

**ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO**

**INFORME DE HITO DE CONTROL  
N° 034-2024-OCI/0446-SCC**

**CONTROL CONCURRENTE  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO  
SAN ANTONIO, MARISCAL NIETO, MOQUEGUA**

**EJECUCIÓN DE LA OBRA: “CREACIÓN DEL SERVICIO  
DEPORTIVO Y DE RECREACIÓN EN LA MZ “I” SECTOR  
5B, ASOCIACIÓN LOS BARRANCOS DE LA JUNTA  
VECINAL LUCHANDO JUNTOS POR SAN ANTONIO,  
DISTRITO DE SAN ANTONIO, MARISCAL NIETO,  
MOQUEGUA”**

**HITO DE CONTROL N ° 1: “EJECUCIÓN DE OBRA AL 20  
DE MARZO DE 2024”**

**PERÍODO DE EVALUACIÓN:  
DEL 14 AL 20 DE MARZO DE 2024**

**TOMO I DE I**

**MOQUEGUA, 27 DE MARZO DE 2024**

---

**INFORME DE HITO DE CONTROL**  
**N° 034-2024-OCI/0446-SCC**

**EJECUCIÓN DE LA OBRA: “CREACIÓN DEL SERVICIO DEPORTIVO Y DE RECREACIÓN EN LA MZ “I” SECTOR 5B, ASOCIACIÓN LOS BARRANCOS DE LA JUNTA VECINAL LUCHANDO JUNTOS POR SAN ANTONIO, DISTRITO DE SAN ANTONIO, MARISCAL NIETO, MOQUEGUA”**

**HITO DE CONTROL N° 1 - “EJECUCIÓN DE OBRA AL 20 DE MARZO DE 2024”**

---

**ÍNDICE**

---

	<b>N° Pág.</b>
I. ORIGEN	2
II. OBJETIVOS	2
III. ALCANCE	2
IV. INFORMACIÓN RESPECTO DEL HITO DE CONTROL	2
V. SITUACIONES ADVERSAS	4
VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA AL HITO DE CONTROL	28
VII. INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS	28
VIII. INFORMACIÓN DE LAS SITUACIONES ADVERSAS COMUNICADAS EN INFORMES DE HITOS ANTERIORES	29
IX. CONCLUSIÓN	29
X. RECOMENDACIONES	29
APÉNDICES	30

## **INFORME DE HITO DE CONTROL** **N° 034-2024-OCI/0446-SCC**

### **EJECUCIÓN DE LA OBRA: “CREACIÓN DEL SERVICIO DEPORTIVO Y DE RECREACIÓN EN LA MZ “I” SECTOR 5B, ASOCIACIÓN LOS BARRANCOS DE LA JUNTA VECINAL LUCHANDO JUNTOS POR SAN ANTONIO, DISTRITO DE SAN ANTONIO, MARISCAL NIETO, MOQUEGUA”**

#### **HITO DE CONTROL N° 1 - “EJECUCIÓN DE OBRA AL 20 DE MARZO DE 2024”**

#### **I. ORIGEN**

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por el Órgano de Control Institucional (OCI), de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, mediante Oficio n.º 153-2024-OCI-MPMN de 14 de marzo de 2024, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.º 0446-2024-035, en el marco de lo previsto en la Directiva n.º 013-2022-CG/NORM “Servicio de Control Simultáneo” aprobada mediante Resolución de Contraloría n.º 218-2022-CG de 31 de mayo de 2022 y sus modificatorias.

#### **II. OBJETIVOS**

##### **2.1 Objetivo general**

Determinar si la ejecución de la obra: “Creación del Servicio Deportivo y de Recreación en la Mz “I” Sector 5B, Asociación Los Barrancos de la Junta Vecinal Luchando Juntos por San Antonio, Distrito de San Antonio, Mariscal Nieto, Moquegua”, se realiza de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico y la normativa vigente.

##### **2.2 Objetivo específico**

Determinar si la **ejecución de obra al 20 de marzo de 2024**, se efectúa de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico y la normativa vigente.

#### **III. ALCANCE**

El servicio de Control Concurrente se desarrolló al hito 1: Ejecución de obra al 20 de marzo de 2024, y que ha sido ejecutado de 14 al 20 de marzo de 2024, en el distrito de San Antonio, provincia Mariscal Nieto, región Moquegua.

#### **IV. INFORMACIÓN RESPECTO DEL HITO DE CONTROL**

El expediente técnico de la Obra fue aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal n.º 157-2023-MDSA/GM de 9 de agosto de 2023, con un monto de S/ 8 579 367,76, un plazo de ejecución de 270 días calendarios y cuya modalidad de ejecución es por administración directa, teniendo como objetivo la Creación del Servicio Deportivo y de Recreación en la Mz “I” Sector 5B, Asociación Los Barrancos de la Junta Vecinal Luchando Juntos por San Antonio, Distrito de San Antonio, Mariscal Nieto, Moquegua, con el fin de crear un parque temático de recreación familiar.

El proyecto cuenta con ambientes y zonas para la recreación de los niños y adultos donde se encuentran los siguientes ambientes o zonas:

- SS.HH.
- Cuarto de limpieza.
- Administración.
- Almacén.
- Boletería.
- Zona de juegos infantiles: escalonada, soga, tobogán, con tubos metálicos.
- Cancha Grass sintético.
- Zona de juegos exteriores: Balancín, Columpio y tobogán.
- Zona de juegos clásicos: Rayuelas, trompo, canicas y yo-yo.
- Zona de juegos de mesa: Damas, ajedrez, ludo y póker.
- Recorrido Gamer: Pac Man, bomberman, donkey Kong, Sonic, Mario Bross y Crash Bandicoot
- Zona plantas vs zombis: mirador y zona de baile
- Zona minicraft: mirador y zona de lectura.

**Imagen n.º 1**  
**Área de intervención de la obra**



**Fuente:** Memoria Descriptiva de Expediente Técnico aprobado con Resolución n.º Gerencial no 157-2023-MDSA/GM de 09 de agosto del 2023

**ANÁLISIS PRESUPUESTAL**

La obra tiene un costo de inversión de S/ 8 579 367,74 soles, un devengado acumulado al 25 de marzo de 686 825 soles que porcentualmente representa un 8%.

En el año 2023 se le asignado un presupuesto de 862 931.00 soles y se ha devengado 507 871.00 soles, que porcentualmente representa un 59%, con respecto al PIM de 2023. En el presente año 2024 se le asigno un presupuesto de 3 614 439,00 soles de los cuales al 25 de marzo de 2024 solo se ha devengado 178 954.00 soles, que porcentualmente representa un 5% con respecto al PIM de 2024.

**Cuadro n.º 1**  
**Asignación y Ejecución presupuestal de los años 2023 y 2024**

DESCRIPCION	Expediente Técnico	2023		2024		Devengado Acumulado	Avance %
		PIM	DEVENG	PIM	DEVEN		
COSTO DIRECTO	6 654 986,81	502 189,00	209 926,00	3 180 000,00	91 314,00	301 240,00	5%
COSTO INDIRECTO	1 924 380,93	360 742,00	297 945,00	434 439,00	87 640,00	385 585,00	20%
<b>TOTAL</b>	<b>8 579 367,74</b>	<b>862 931,00</b>	<b>507 871,00</b>	<b>3 614 439,00</b>	<b>178 954,00</b>	<b>686 825,00</b>	<b>8%</b>

Fuente: Consulta amigable del MEF actualizado al 18 de marzo del 2024

Elaborado por: Comisión de Control

**V. SITUACIONES ADVERSAS**

De la revisión efectuada al Hito 1: Ejecución de la obra al 20 de marzo de 2024, se han identificado situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de la obra en ejecución, las cuales se exponen a continuación:

**1. CUATROCIENTOS DIECIOCHO (418) BOLSAS DE CEMENTO VENCIDOS Y EL USO DE LOS MISMOS EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, PODRÍA AFECTAR LA CALIDAD Y DURABILIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA****a) Condición**

En la inspección física realizada a las instalaciones del Almacén de Obra, el 15 de marzo de 2024<sup>1</sup>, se solicitó a la almacenera el cuaderno de Almacén, del cual se verificó el cemento, existiendo un saldo de 418 bolsas de cemento al 12 de marzo de 2024<sup>2</sup>. Luego se ha realizado la verificación física encontrándose 418 bolsas de cemento portland tipo HS x 42.5 kg marca Yura con fecha de vencimiento el 16 de febrero del 2024; tal como se visualiza en las imágenes siguientes:

<sup>1</sup> Acta de inspección física N°001-2024-CG/GRMQ-CC-H1 del 15 de marzo del 2024

<sup>2</sup> Registro de almacén, cemento portland tipo HS x 42.5 kg marca Yura al 12 de marzo de 2024

**Panel de imágenes n.º 1**  
**418 bolsas de cemento portland tipo HS x 42.5 kg marca Yura**



En la inspección física realizada el 15 de marzo del 2024 se encontró 418 bolsas de cemento portland tipo HS x 42.5 kg marca Yura, las cuales estarían solidificadas en fragmentos endurecidos; dicha diligencia se realizó en presencia de la Almacenera de Obra y Residente de Obra.

**Fuente:** Acta de Inspección Física a la Obra el 15 de marzo de 2024  
**Elaborado por:** Comisión de Control

Sobre el particular, es preciso señalar, que las 418 bolsas de cemento vencidos representarían un perjuicio económico para la entidad y el uso de los mismos en la ejecución de la obra, podría afectar la calidad del concreto y no alcanzar la resistencia de diseño conforme a las especificaciones técnicas del expediente técnico aprobado.

En ese contexto, es preciso señalar que, es competencia de la Entidad verificar el cumplimiento de la normativa que regula la ejecución de proyectos de inversión por administración directa. Así como adoptar las acciones pertinentes correctivas y/o preventivas que corresponden.

## b) Criterio

- **Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 011-2006-VIVIENDA y modificatorias, vigente desde el 9 de mayo de 2006.**

**“Norma G.030 Derechos y responsabilidades  
Capítulo IV De las personas responsables de la construcción.  
Sub Capítulo III.- Del profesional responsable de la obra.**

*Artículo 30.- Es obligación del profesional responsable de obra:*

*h) Cumplir con los códigos, normas, y reglamentos que son aplicables a la obra.*

### **Norma E.060: Concreto Armado**

#### **Capítulo 3: Materiales**

*“(...)*

##### **3.7 Almacenamiento de materiales**

*3.7.1 El material cementante y los agregados deben almacenarse de tal manera que se prevenga su deterioro o la introducción de materias extrañas.*

*3.7.2 Ningún material que se haya deteriorado o contaminado debe utilizarse en la elaboración del concreto*

*3.7.3 Para el almacenamiento del cemento se adoptarán las siguientes precauciones:*

*(a) No se aceptarán en obra bolsas de cemento cuyas envolturas estén deterioradas o perforadas.*

*(b) El cemento en bolsas se almacenará en obra en un lugar techado, fresco, libre de humedad, sin contacto con el suelo. Se almacenará en pilas de hasta 10 bolsas y se cubrirá con materiales plásticos u otros medios de protección.*

*(...)”*

- **Norma Técnica Peruana (NTP) 334.009.2020. Cemento Portland. Requisitos, aprobada mediante Resolución Directoral n.º 036-2020-INACAL/DN, publicada el 11 de diciembre de 2020.**

*“(...)*

#### **11 Rechazo**

*11.1 El lote de cemento debe ser rechazado si no cumple con alguno de los requisitos establecidos en esta NTP.*

*(...)*

#### **14. Almacenamiento**

14.1 El cemento debe almacenarse de forma tal que permita un fácil acceso para la apropiada inspección e identificación de cada cargamento, y en edificaciones, contenedores o empaques adecuados que protegerán al cemento de las condiciones climáticas como la humedad para minimizar el deterioro por almacenamiento.  
(...)”.

- **Directiva para la ejecución de la inversión pública en la modalidad de ejecución presupuestaria directa en la Municipalidad Distrital de San Antonio, aprobada por Decreto de Alcaldía N°021-2022-A/MPMN/MDSA de 20 de diciembre de 2022.**

“(…)

#### **7.3.4. DEL RESIDENTE**

(…),

c) Son funciones del Residente, las siguientes:

(…),

- Ejercer la dirección técnica de las inversiones de acuerdo al expediente técnico o estudio definitivo aprobado, debiendo adoptar las medidas pertinentes y oportunas para culminar los trabajos o actividades en el plazo previsto. Será responsable de los atrasos o paralizaciones injustificadas, así como de la calidad de los trabajos o actividades ejecutadas.

(…),

- Cumplir con las directivas aprobadas por la entidad.

(…),

- Durante la ejecución del proyecto se debe tener en cuenta la realización de pruebas técnicas de control de calidad y funcionamiento, de acuerdo a la naturaleza de cada inversión. Las pruebas de control de calidad están destinadas a controlar y verificar que los materiales e insumos se hayan utilizado adecuadamente, las cuales deben cumplir estrictamente las especificaciones técnicas establecidas en el expediente técnico. Las pruebas de funcionamiento están destinadas a verificar la funcionalidad durante el proceso constructivo y al culminar con la ejecución de los trabajos de inversión.

(…),

#### **7.3.5. DEL INSPECTOR/SUPERVISOR**

(…),

c) Son funciones del Inspector o Supervisor, las siguientes:

(…),

- El inspector o supervisor tiene como función principal controlar y evaluar directamente y permanentemente, el cumplimiento de la ejecución de la inversión conforme al expediente técnico o documento equivalente aprobado

(…),

- Controlar el cumplimiento de los plazos estipulados en los cronogramas aprobados y la correcta ejecución de las actividades, así como de los demás aspectos técnicos previstos en el expediente técnico o documento equivalente.

(…),

- Efectuar constantes visitas a la inversión, con la finalidad de controlar, verificar y evaluar, la correcta ejecución de las actividades, así como dar conformidad a los procesos de ejecución, así como la debida atención y solución a las consultas del residente.

(…),

- *Supervisar la cantidad y calidad de los materiales utilizados y coordinar con el residente, el retiro inmediato de los materiales que hayan sido rechazados por su mala calidad o por no corresponder a las especificaciones técnicas del expediente o documento equivalente aprobado.*

(...),

*f) El inspector o supervisor como co-ejecutor de la inversión, es también responsable de la ejecución física y financiera.*

(...).

### c) Consecuencia

La situación descrita podría afectar la calidad y durabilidad de la infraestructura.

## 2. SERVICIO DE ALQUILER DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS PARA LA OBRA, NO SE ESTARÍAN EJECUTANDO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS ORDENES DE SERVICIO Y TERMINOS DE REFERENCIA, LO QUE PODRIA GENERAR RETRASOS EN EL AVANCE DE LA OBRA.

### a) Condición

Durante la inspección física<sup>3</sup> realizada el 15 de marzo de 2024, en la Oficina Técnica de obra, se solicitó a la residente de obra; las ordenes de servicio, los términos de referencia y las respectivas notificaciones realizadas a los proveedores que vienen prestando servicios de alquiler de vehículos, maquinarias y equipos para la obra.

Seguidamente la residente de obra alcanzo la información solicitada a la Comisión de Control y con ello se dirigió a los frentes de trabajo conjuntamente con la residente de obra y se realizó la verificación de cada maquinaria y equipo que vienen prestando servicio a la obra; advirtiéndose lo siguiente:

#### **Respecto al Servicio de alquiler de camioneta 4x4 doble cabina – Orden servicio N° 1607**

Según la Orden servicio n.° 1607 de 19 de febrero de 2024, “*Servicio de alquiler de camioneta 4x4 doble cabina para personal técnico (maquina seca incluye operador)*” y los términos de referencia, el proveedor debió cumplir con el servicio de alquiler, según las características del vehículo y el operador (personal clave) ofertado.

Sin embargo, durante la inspección física realizada por la comisión de control conjuntamente con el residente de obra, se encontró el vehículo de Marca: JMC; Modelo: VIGUS; Placa: VCY749, tal como se muestra en las imágenes siguientes:

<sup>3</sup> Acta de inspección física N°001-2024-CG/GRMQ-CC-H1 del 15 de marzo de 2024

**Imagen n.º 2**  
**Orden de Servicio N°1607: Servicio de alquiler de camioneta 4x4 doble cabina**



En la inspección física realizada el 15 de marzo del 2024, en las fotos presentadas se puede visualizar el vehículo que viene brindando el servicio donde se puede notar la placa y la marca y los demás datos se le han solicitado al conductor.

**Fuente:** Acta de Inspección Física a la Obra el 15 de marzo de 2024

**Elaborado por:** Comisión de Control

Adicionalmente, en la inspección física realizada, se advirtió que el operador que estaba manejando el referido vehículo **no es el mismo operador ofertado** por el proveedor; por lo que, el proveedor habría realizado el cambio de operador (personal clave) sin haber comunicado y aprobado por la entidad.

Al respecto, es preciso señalar que la Directiva<sup>4</sup> interna de la entidad, establece que “(...) **de existir cambio (...) personal clave el proveedor deberá presentar solicitud por escrito antes del término de su plazo de ejecución, debidamente sustentado y acreditado con la documentación correspondiente y adjuntando el perfil profesional del personal calificado y clave (...)**”; y conforme a lo descrito en los párrafos precedentes, se advierte que el proveedor no estaría cumpliendo según lo ofertado; situación que no estaría siendo advertido por la residencia de la obra.

**Respecto al servicio de alquiler de estación total (Incluye estación total, accesorios y nivel topográfico) – Orden servicio n.º 1809**

Según la Orden servicio n.º 1809 de 26 de febrero de 2024, “*Servicio de alquiler de estación total (incl. estación total + accesorios + nivel topográfico)*” y los términos de referencia, el proveedor debió cumplir con el servicio de alquiler de estación total que incluía entre otros accesorios, **tres (3) radios portátiles**.

Sin embargo, durante la inspección física realizada por la comisión de control conjuntamente con el residente de obra, se encontró la estación total solo con **dos (2) radios portátiles**, según se muestra en las imágenes siguientes:

<sup>4</sup> Directiva n.º 005-2023-MDSA/OA “Normas y procedimientos para la contratación de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho (8) UIT de la Municipalidad distrital de San Antonio”.

**Imagen n.º 3**  
**Orden de Servicio N°1809: Servicio de alquiler de estación total**



En la inspección física realizada el 15 de marzo del 2024, se puede visualizar que solo se han encontrado dos radios.

**Fuente:** Acta de Inspección Física a la Obra el 15 de marzo de 2024

**Elaborado por:** Comisión de Control

Por lo que, el proveedor no estaría cumpliendo con los términos de referencia del “Servicio de alquiler de estación total (incl. estación total + accesorios + nivel topográfico)”, situación que no estaría siendo advertido por la residencia de la obra.

**Respecto al servicio de alquiler de camión volquete de 15 m3 - Orden de servicio n.º 1932**

Según la Orden servicio n.º 1932 de 29 de febrero de 2024, “Servicio de alquiler de camión volquete de 15 m3 – 400 HP a más (**maquina seca, incluye operador**)” y los términos de referencia, el proveedor debió cumplir con el servicio de alquiler de un (1) volquete de 15 m3 de placa BPJ-850 incluido un (1) operador.

Sin embargo, durante la inspección física realizada por la comisión de control conjuntamente con el residente de obra, se encontró cuatro (4) volquetes de 15 m3 con sus respectivos operadores; tal como se muestra en el cuadro y panel de imágenes siguientes:

**Cuadro n.º 2**  
**Condición de los volquetes con respecto a lo estipulado en la O/S**

Descripción	Placa	Operador
Volquete 1: Placa BPJ-850	Si cumple	No cumple
Volquete 2: Placa BLR-771	No contratado	No contratado
Volquete 3: Placa BPJ-844	No contratado	No contratado
Volquete 4: Placa D8K-788	No contratado	No contratado

**Fuente:** Acta de Inspección Física a la Obra el 15 de marzo de 2024 y Acta de Recopilación de Información N° 3 del 26 de marzo de 2024.

**Elaborado por:** Comisión de Control

**Panel de imágenes n.º 2**  
**Cuatro (4) camiones volquetes que vienen brindado servicio a la obra**





En la inspección física realizada el 15 de marzo del 2024 se comparó la orden de servicio N°1932 conjuntamente con la maquinaria que viene brindado el servicio. En las fotos de arriba se presentan los cuatro volquetes que vienen brindado el servicio a la obra.

Fuente: Acta de Inspección Física a la Obra el 15 de marzo de 2024

Elaborado por: Comisión de Control

Conforme se muestra en el cuadro y panel de imágenes precedentes, los cuatro (4) camiones volquete serian del proveedor (Asociados H y J EIRL) y solo el camión volquete de 15 m3 de placa BPJ-850 correspondería al servicio de alquiler contratado, mas no los otros tres (3) camiones volquetes, y considerando que el servicio de alquiler es a **máquina seca**, al emplear los otros (3) camiones volquetes se estaría consumiendo combustible.

Además de ello, en la inspección física realizada, se advirtió que el operador que maneja la maquinaria contratada **no sería el mismo operador ofertado** por el proveedor; por lo que, el proveedor habría realizado el cambio de operador (personal clave) sin haber comunicado y aprobado por la entidad.

Al respecto, es preciso señalar que la Directiva<sup>5</sup> interna de la entidad, establece que “(...) **de existir cambio (...) personal clave el proveedor deberá presentar solicitud por escrito antes del término de su plazo de ejecución, debidamente sustentado y acreditado con la documentación correspondiente y adjuntando el perfil profesional del personal calificado y clave (...)**”; y conforme a lo descrito en los párrafos precedentes, se advierte que el proveedor no estaría cumpliendo según lo ofertado; situación que no estaría siendo advertido por la residencia de la obra.

**Respecto al servicio de alquiler de cargador frontal 125HP a mas (maquina seca, incluye operador) - Orden de servicio n.º 2257**

Según la Orden servicio n.º 2257 de 1 de marzo de 2024, “*Servicio de alquiler de cargador frontal – 125 HP a más (maquina seca incluye operador)*” y los términos de referencia, el proveedor debió cumplir con el servicio de alquiler, según las características de la maquinaria y el operador (personal clave) ofertado.

Sin embargo, durante la inspección física realizada por la comisión de control conjuntamente con el residente de obra, se encontró una maquinaria y operador

<sup>5</sup> Directiva n.º 005-2023-MDSA/OA “Normas y procedimientos para la contratación de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho (8) UIT de la Municipalidad distrital de San Antonio”.

(personal clave) diferente a lo ofertado por el proveedor, tal como se muestra en el cuadro e imágenes siguientes:

**Cuadro n.º 3**  
**Comparativo de la maquinaria que viene brindado servicio a la obra con lo estipulado en la O/S**

Descripción	Según O/S	Inspección realizada
Marca	SEM	XCMG
Modelo	SEM 656D	ZL50G
Serie	S5305567	15G0112618
Año	2021	-

Fuente: Acta de Inspección Física a la Obra el 15 de marzo de 2024

Elaborado por: Comisión de Control

**Imagen n.º 4**  
**Orden de Servicio N°2257: Servicio de alquiler de cargador frontal**



En la inspección física realizada el 15 de marzo del 2024 se comparó el orden de servicio N°1957 conjuntamente con la maquinaria que viene brindado el servicio. La maquinaria encontrada tiene las siguientes características: Marca: XCMG; Modelo: ZL50G; Serie: 15G0112618.

Fuente: Inspección Física a la Obra el 15 de marzo de 2024

Elaborado por: Comisión de Control

Al respecto, es preciso señalar que la Directiva<sup>6</sup> interna de la entidad, establece que en caso de existir **cambios** con mejoras o iguales características de la **maquinaria y cambio de personal clave**, "(...) **el proveedor deberá presentar solicitud por escrito antes del término de su plazo de ejecución, debidamente sustentado** (...)"; y conforme a lo descrito en los párrafos precedentes, se advierte que el proveedor no estaría cumpliendo según lo ofertado; situación que no estaría siendo advertido por la residencia de la obra; toda vez que al ser área usuaria es responsable de verificar el cumplimiento de todas las condiciones establecidas en los términos de referencia objeto de la contratación, conforme a la referida directiva.

**b) Criterio**

- **Directiva para la ejecución de la inversión pública en la modalidad de ejecución presupuestaria directa en la Municipalidad Distrital de San Antonio, aprobada por Decreto de Alcaldía N°021-2022-A/MPMN/MDSA de 20 de diciembre de 2022.**

<sup>6</sup> Directiva n.º 005-2023-MDSA/OA "Normas y procedimientos para la contratación de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho (8) UIT de la Municipalidad distrital de San Antonio".

“(...),

#### **7.3.4. DEL RESIDENTE**

(...),

c) Son funciones del Residente, las siguientes:

(...),

- *Ejercer la dirección técnica de las inversiones de acuerdo al expediente técnico o estudio definitivo aprobado, debiendo adoptar las medidas pertinentes y oportunas para culminar los trabajos o actividades en el plazo previsto. Será responsable de los atrasos o paralizaciones injustificadas, así como de la calidad de los trabajos o actividades ejecutadas.*

(...),

- *En la etapa del proceso constructivo de las inversiones, la residencia deberá de disponer de un cuaderno de obra, debidamente foliado y legalizado, en el que se anotara la fecha de inicio y termino del proyecto, avances mensuales, los controles diarios de ingreso y salida de materiales y personal, las horas de trabajo de los equipos, así como los problemas que vienen afectando el cumplimiento de los cronogramas establecidos y las visitas técnicas de supervisión.*

(...),

- *Cautelar que la cantidad y calidad de mano de obra o recursos humanos, materiales, equipos, herramientas y servicios, sean los necesarios para garantizar el cumplimiento de las metas físicas y el cronograma de avance, así como la continuidad de los trabajos hasta la culminación y conformidad de los mismos.*

(...)”.

#### **7.3.5. DEL INSPECTOR/SUPERVISOR**

(...),

c) Son funciones del Inspector o Supervisor, las siguientes:

(...),

- *El inspector o supervisor tiene como función principal controlar y evaluar directa y permanentemente, el cumplimiento de la ejecución de la inversión conforme al expediente técnico o documento equivalente aprobado.*

(...),

- *Efectuar constantes visitas a la inversión, con la finalidad de controlar, verificar y evaluar, la correcta ejecución de las actividades, así como dar conformidad a los procesos de ejecución, así como la debida atención y solución a las consultas del residente.*

(...),

- *Revisar, verificar y visar los informes de requerimientos y términos de referencia.*
- *Visar las valorizaciones de las conformidades de servicio y ordenes de servicio.*

(...),

- *Emitir el informe correspondiente, en caso que el residente no cumpliera con las funciones dispuestas en la presente directiva.*

(...),

#### **7.3.12. DE LAS ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCION DE LA INVERSION**

(...),

b) El residente organizará un archivo documentario físico y digital con control técnico administrativo de la inversión, el que debe mantenerse actualizado y a disposición del inspector o supervisor que permitirá mantener un control efectivo. En dicho archivo se consignará la siguiente información:

(...),

- Partes diarios de control de maquinaria y equipo.

(...)”.

- **Directiva N°005-2023-MDSA/OA Normas y procedimientos para la contratación de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho (8) UIT de la municipalidad distrital de San Antonio, aprobada por Decreto de Alcaldía N°020-2023-A/MDSA de 16 de octubre de 2023.**

“(…),

## **8.2 REQUERIMIENTO**

El requerimiento de contratación debe seguir con el siguiente procedimiento:

### **8.2.1. CONSIDERACIONES PARA EFECTUAR EL REQUERIMIENTO.**

(...),

8.2.1.4 Las especificaciones técnicas del bien y/o términos de referencia del servicio a contratar, deberán describir de manera objetiva, clara y precisa el objeto de la contratación, su finalidad pública, las características, cantidades, plazos de entrega y/o cronogramas, lugar de entrega (en caso de bienes), plazo de ejecución, lugar de realización de la presentación (en caso de servicios y/o consultorías), requisitos del proveedor, forma de pago, funcionario que emite la conformidad, las penalidades a ser aplicadas y demás consideraciones necesarias, con la finalidad de poder conseguir la mejor contratación según (Anexo n.°10 y 11).

(...),

## **8.5. EJECUCION CONTRACTUAL**

### **8.5.1. EMISION DE ORDEN DE SERVICIO O COMPRA**

(...),

8.5.1.3 La orden de compra y/o servicio, se emitirá en 6 juegos (copias) y deberá contener en forma expresa lo siguiente:

- a) Descripción del bien o servicio a contratar según especificaciones técnicas y/o términos de referencia.
- b) Plazo de entrega o plazo de ejecución del servicio según corresponda.
- c) Lugar de entrega.
- d) Monto de la contratación, incluido impuestos (cuando corresponda).
- e) Fuente de financiamiento.
- f) Meta presupuestal y específica de gasto.
- g) Forma de pago.
- h) Otros datos de ser necesario.

8.5.1.4 La notificación al proveedor adjudicado será efectuada por la Oficina de Abastecimiento en forma presencial y/o correo electrónico. Asimismo, en caso de la notificación por medio electrónico, el plazo de entrega o ejecución será computado desde el día siguiente de notificado por el medio digital, independientemente de la fecha de respuesta del proveedor.

8.5.1.5 Luego de efectuada la notificación al proveedor adjudicado, la Oficina de Abastecimiento realizara las siguientes acciones:

(...),

b) **En el caso de servicios:** se remitirá la orden de servicio al área usuaria para la supervisión de la ejecución del servicio contratado y la emisión de la conformidad respectiva.

(...),

### **8.5.3 CONFORMIDAD DEL BIEN, SERVICIO Y/O CONSULTORIA**

8.5.3.1 El área usuaria es responsable de verificar el cumplimiento de todas las condiciones establecidas en los términos de referencia o las especificaciones técnicas del objeto de la contratación, para la emisión de la conformidad de cumplimiento de la prestación (Anexo n.º15).

(...),

8.5.3.7 En caso de prestación de servicios como: confecciones, mantenimiento, construcción, reparación, fabricación y otros, con cargo a inversiones, mantenimiento y/o funcionamiento, se adjuntará a la conformidad fotografías que evidencien el proceso de ejecución del servicio (inicio, durante y termino). Firmados por el residente de obra y/o responsable del mantenimiento con el VºBº del inspector o supervisor.

(...),

### **8.5.4 INCUMPLIMIENTO Y PENALIDADES**

8.5.4.2 En caso el contratista incumpla con las condiciones establecidas en los TDRs y/o EE.TT. de prestación de servicios y entrega de bienes, el área usuaria y/o almacén central deberá de informar bajo responsabilidad a la Oficina de Abastecimiento para que mediante carta se requiera el cumplimiento de las obligaciones contractuales, otorgándole un plazo máximo de dos (02 días hábiles) con penalidad; en caso de persistir el incumplimiento se dispondrá la anulación de la orden de compra o de servicio y/o resolución del contrato. De corresponder se llamará al postor que ocupó el segundo lugar de acuerdo al cuadro comparativo y se notificará la orden de compra o servicio según corresponda.

(...)"

### **8.5.7 DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA CASOS CONTROVERSIALES EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.**

#### **8.5.7.1 MEJORAS Y CAMBIOS A LOS BIENES Y SERVICIOS**

(...)

##### **Para servicios en general**

- De existir cambios con mejoras o iguales características de la maquinaria, vehículos y/o equipos, el proveedor deberá presentar solicitud por escrito antes del término de su plazo de ejecución, debidamente sustentado y acreditado con los documentos correspondientes y adjuntando documentación de las características técnicas del bien mejorado o iguales características, por mesa de partes de la Municipalidad con atención a la Oficina de Abastecimiento, la misma que será remitida al área usuaria para que emita su informe técnico, con VºBº del especialista competente de ser el caso, para su aprobación y/o rechazo, en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles, para su posterior notificación al proveedor mediante Carta, comunicando dicha decisión y el cambio de la Orden de Servicio considerando las mejoras o

*iguales características, el mismo que será comunicado a la brevedad al área usuaria.*

- *De existir cambio del personal calificado y persona clave, el proveedor deberá presentar solicitud por escrito antes del término de su plazo de ejecución, debidamente sustentado y acreditado con la documentación correspondiente y adjuntando el perfil profesional del personal calificado y clave, por mesa de partes de la Municipalidad con atención a la Oficina de Abastecimiento, la misma que será al remitida al área usuaria para que emita su informe técnico, con V°B° del especialista competente de ser el caso, para su aprobación y/o rechazo, en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles, para su posterior notificación al proveedor mediante Carta, comunicando dicha decisión y al área usuaria.*

### **c) Consecuencia**

Los hechos descritos podrían generar retrasos en el avance de la obra.

## **3. CUADERNO DE OBRA SIN ANOTACIONES DEL RESIDENTE E INSPECTOR DE OBRA, PODRÍA AFECTAR LA PROBIIDAD Y TRANSPARENCIA DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, ASI COMO ESTAR PROPENSO A ALTERACIONES EN LAS ANOTACIONES**

### **a) Condición**

De la inspección física<sup>7</sup> realizada el 15 de marzo de 2024, en la Oficina Técnica de obra, la Comisión de Control solicitó al residente el cuaderno de obra, él mismo que proporcionó el tomo I, donde se verifico que el cuaderno no está al día en los registros.

De la revisión del cuaderno de obra tomo I, se pudo observar que esta llenado y firmado por el residente e inspector de obra hasta el 02 de marzo de 2024 que corresponde al Asiento N°44 del folio 67 (ultimo folio con anotaciones el cual está incompleto puesto que no se cuantifico las cantidades diarias del personal obrero por categoría); sin embargo, desde el 4 hasta el 14 de marzo<sup>8</sup> de 2024, tanto del residente e inspector de obra, no realizaron las anotaciones en el cuaderno de obra, respecto a la asistencia diaria del personal obrero y técnico, ejecución física, movimiento (ingreso y salida de materiales) de almacén, horas máquina, entre otros. Siendo así, el Asiento N°44 del folio 67, se muestra en la imagen siguiente:

<sup>7</sup> Acta de inspección física N°001-2024-CG/GRMQ-CC-H1 del 15 de marzo de 2024

<sup>8</sup> La última anotación del residente debería ser el 14 de marzo y la visita de la comisión de control fue el 15 de marzo de 2024.

**Imagen n.º 5**  
**Cuaderno de obra, Tomo I, Folio 67**

**ULTIMA ANOTACION REGISTRADA, ASIENTO N°44 DEL RESIDENTE DE OBRA DEL 02/03/2024**

**NO SE REALIZA ANOTACION DE CANTIDADES DE PERSONAL OBRERO POR CATEGORIA**

**NO ESTA FRIMADO POR EL INSPECTOR DE OBRA**

Ultimo registro en cuaderno de obra Tomo I, Asiento N°44 del Residente de Obra de 02 de marzo de 2024, folio 67.

Fuente: Acta de Inspección Física a la Obra el 15 de marzo de 2024

Elaborado por: Comisión de Control

Adicionalmente, es preciso señalar que, revisado el referido cuaderno de obra, se encontró que los folios 13, 17, 27, 33, 37, 41, 50 y 65 están en blanco sin anotaciones, tal como se visualiza en las imágenes siguientes:

**Imagen n.º 6**  
**Cuaderno de obra, Tomo I, Folio 13 y 17**

**FOLIO 13, DONDE EXISTE UN ASIENTO SIN NINGUN TIPO DE ANOTACION**

**FOLIO 17, DONDE EXISTE UN ASIENTO SIN NINGUN TIPO DE ANOTACION**

No existe ningún tipo de anotación en folios 13 y 17, está firmada por la residente de obra Arq. Claudia Vilca Cárdenas, Cuaderno de obra tomo I.

Fuente: Acta de Inspección Física a la Obra el 15 de marzo de 2024

Elaborado por: Comisión de Control

Imagen n.º 7  
Cuaderno de obra, Tomo I, Folio 27 y 33

**FOLIO 27, DONDE EXISTE UN ASIENTO SIN NINGUN TIPO DE ANOTACION**

**FOLIO 33, DONDE EXISTE UN ASIENTO SIN NINGUN TIPO DE ANOTACION**

No existe ningún tipo de anotación en folios 27 y 33, está firmada por la residente de obra Arq. Claudia Vilca Cárdenas, Cuaderno de obra tomo I.

Fuente: Acta de Inspección Física a la Obra el 15 de marzo de 2024  
Elaborado por: Comisión de Control

Imagen n.º 8  
Cuaderno de obra, Tomo I, Folio 37 y 41

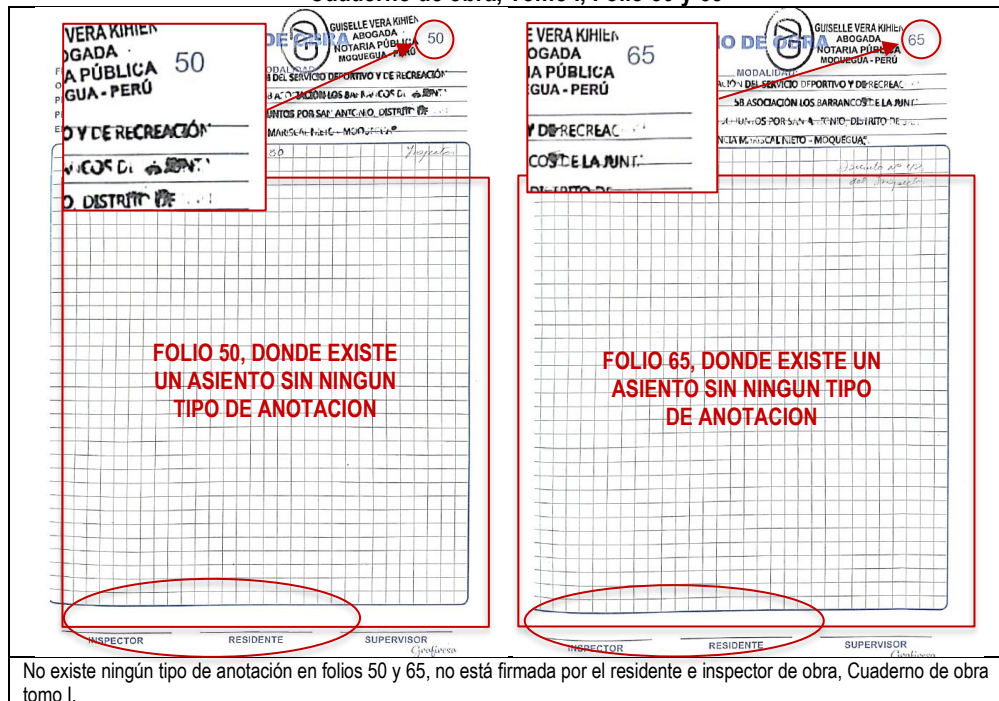
**FOLIO 37, DONDE EXISTE UN ASIENTO SIN NINGUN TIPO DE ANOTACION**

**FOLIO 41, DONDE EXISTE UN ASIENTO SIN NINGUN TIPO DE ANOTACION**

No existe ningún tipo de anotación en folios 37 y 41, está firmada por la residente de obra Arq. Claudia Vilca Cárdenas, Cuaderno de obra tomo I.

Fuente: Acta de Inspección Física a la Obra el 15 de marzo de 2024  
Elaborado por: Comisión de Control

Imagen n.º 9  
Cuaderno de obra, Tomo I, Folio 50 y 65



No existe ningún tipo de anotación en folios 50 y 65, no está firmada por el residente e inspector de obra, Cuaderno de obra tomo I.

Fuente: Acta de Inspección Física a la Obra el 15 de marzo de 2024

Elaborado por: Comisión de Control

En ese sentido, es de precisar que la directiva para la ejecución de obras públicas en la modalidad de ejecución presupuestaria directa de la Entidad<sup>9</sup> establece que es responsabilidad del residente e inspector de obra el realizar las anotaciones en el cuaderno de obra; y considerando los hechos descritos en los párrafos precedentes no se estarían realizando las anotaciones correspondientes.

## b) Criterio

- Resolución de Contraloría n.º195-88-CG, Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa, de 19 de julio de 1988.

**“Artículo 1º.-** Aprobar las siguientes normas que regulan la Ejecución de las Obras Públicas por Administración Directa.

(...)

5. En la etapa de construcción, la Entidad dispondrá de un “Cuaderno de Obra”, debidamente foliado y legalizado, en el que se anotará: la fecha de inicio y término de los trabajos, las modificaciones autorizadas, los avances mensuales, los controles diarios de ingreso y salida de materiales y personal, las horas de trabajo de los equipos, así como los problemas que vienen afectando el cumplimiento de los cronogramas establecidos y las constancias de la supervisión de la obra.

(...)”

<sup>9</sup> Directiva para la ejecución de la inversión pública en la modalidad de ejecución presupuestaria directa en la Municipalidad Distrital de San Antonio, aprobada por Decreto de Alcaldía N°021-2022-A/MP/PM/MDSA de 20 de diciembre de 2022.

- **Decreto Supremo n.º 011-2006-VIVIENDA, “Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE” de 5 de mayo de 2006, vigente desde el 12 de junio de 2006.**

**“Norma G.030, Derechos y Responsabilidades**

**“Artículo 34.- Es obligación del profesional responsable de la obra llevar, mantener actualizado y firmar el cuaderno de obra.”**

- **Directiva para la ejecución de la inversión pública en la modalidad de ejecución presupuestaria directa en la Municipalidad Distrital de San Antonio, aprobada por Decreto de Alcaldía N°021-2022-A/MPMN/MDSA de 20 de diciembre de 2022.**  
**“(…)**

**7.3.4. DEL RESIDENTE**

**(…)**,

**c) Son funciones del Residente, las siguientes:**

**(…)**,

- *En la etapa del proceso constructivo de las inversiones; la residencia deberá disponer de un cuaderno de obra, debidamente foliado y legalizado, en el que se anotara la fecha de inicio y término del proyecto, avances mensuales, los controles diarios de ingreso y salida de materiales y personal, las horas de trabajo de los equipos, así como los problemas que vienen afectando el cumplimiento de los cronogramas establecidos y las visitas técnicas de supervisión.*
- *Cumplir con las directivas aprobadas por la entidad.*
- *Solicitar, mediante anotación en los asientos respectivos del cuaderno de obra la autorización del inspector de obra en las diferentes fases del proceso constructivo de las inversiones.*

**(…)**,

- *Llevar un registro de asistencia y control diario de personal en campo y que a través del cual se pueda determinar la participación y permanencia de cada trabajador durante la ejecución de las intervenciones, el mismo que deberá coincidir con las anotaciones del cuaderno de obra.*

**(…)**,

**7.3.5. DEL INSPECTOR/SUPERVISOR**

**(…)**,

**c) Son funciones del Inspector o Supervisor, las siguientes:**

**(…)**,

- *Anotar en el cuaderno de obra o equivalente, todas las ocurrencias o incidencias de los avances relacionados a la inversión.*
- *Efectuar constantes visitas a la inversión, con la finalidad de controlar, verificar y evaluar, la correcta ejecución de las actividades, así como dar conformidad a los procesos de ejecución, así como dar conformidad a los procesos de ejecución, así como la debida atención y solución a las consultas del Residente.*

**(…)**,

- *Verificar y aprobar los replanteos parciales o totales antes, durante y después de la ejecución de la inversión según lo solicitado por el residente responsable, anotando las correspondientes autorizaciones en el cuaderno de obra.*

**(…)**,

- *Absolver las consultas efectuadas por el residente, mediante cuaderno de obra, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles.*

(...),

### **7.3.10. DEL CUADERNO DE OBRA**

*El cuaderno de obra deberá estar debidamente legalizado y foliado y debe constar de una (01) hoja original (para la entidad), con tres (03) copias desglosables, las cuales corresponden: al Residente; Inspector o Supervisor y para la entidad.*

*Se realizará la apertura con el Acta de Entrega de Terreno si corresponde, seguidamente se asentará el Acta de Inicio de la Inversión.*

*El residente o responsable, deberá colocar su post firma y firma en todos los asientos.*

*El inspector o supervisor deberá colocar su post firma y firmar todos sus asientos y visar los asientos del residente o responsable.*

*El residente y el inspector o supervisor son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el cuaderno de obra.*

*La custodia del mismo le corresponde exclusivamente al residente, bajo responsabilidad, deberá estar en la oficina de campo y la disponibilidad del inspector o supervisor según corresponda para que efectúe sus anotaciones.*

*En forma diaria el residente de acuerdo a las actividades en ejecución, deberá efectuar los asientos respectivos, el inspector o supervisor llenará los asientos cada vez que realice la visita o inspección.*

*Deberá anotarse todas las ocurrencias, incidencias y problemáticas relacionadas a la inversión, de las distintas partidas o actividades en ejecución en los frentes de trabajo.*

*El esquema del llenado de los asientos del cuaderno de obra o equivalente deberá contener mínimamente lo siguiente:*

- *Nombre de la inversión*
- *Fecha de anotación del asiento en el cuaderno de obra*
- *Numero de asiento, debe ser correlativo, residente e inspector o supervisor.*
- *Especificar correspondencia del asiento “del residente” o “del inspector” o supervisor.*
- *Personal obrero utilizado (por categoría)*
- *Partidas ejecutadas indicando código y metrado (según partida del Expediente Técnico o documento equivalente.*
- *Actividades realizadas.*
- *Movimiento de materiales (ingresos y salidas).*
- *Movimiento de combustible (ingresos y salidas).*
- *Uso de maquinaria, equipos y herramientas indicando hora maquina utilizada, incluido gasto de combustible.*
- *Registro de inicio y termino de servicios por terceros.*
- *Se deberá anotar las consultas, observaciones, autorizaciones durante la ejecución de la inversión.*
- *En el cuaderno de obra se anotará los hechos que realmente ocurre durante la ejecución de la misma, firmado al pie de cada anotación el inspector o supervisor y residente. La firma debe ir precedida del sello de post firma que identifique al profesional que realice las anotaciones.*

- Cada fin de mes, el residente anotara el resumen de partidas ejecutadas durante el mes, debidamente cuantificado.
- Comunicar la conclusión de la inversión y solicitar la recepción de la misma (cuando corresponda).

El residente entregará el cuaderno de obra solo cuando se haya presentado el informe final al inspector o supervisor, para su revisión y aprobación por la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, de estar conforme se remitirá al Área correspondiente, caso contrario se devolverá para la absolución de observaciones.

### c) Consecuencia

Los hechos descritos podrían afectar la probidad y transparencia de la ejecución de la obra, así como estar propenso a alteraciones en las anotaciones.

## 4. PRESENTACIÓN DE INFORMES MENSUALES FUERA DE PLAZO; PODRÍA AFECTAR LA TRANSPARENCIA Y CONTROL DE AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE LA OBRA

### a) Condición

Durante la inspección física<sup>10</sup> realizada el 15 de marzo de 2024, en la Oficina Técnica de obra, se solicitó al residente de obra, los informes mensuales correspondientes a los meses de noviembre y diciembre de 2023, así como de los meses de enero y febrero de 2024; en merito a ello el residente de obra alcanzó a la comisión de control los informes mensuales solicitados.

Al respecto, la Directiva para la ejecución de obras públicas en la modalidad de ejecución presupuestaria directa de la Entidad<sup>11</sup>, establece que los informes mensuales se deben presentar dentro de los 5 días hábiles del mes siguiente; y según lo revisado los informes mensuales proporcionados por el residente de obra, se advierte que estas habrían sido presentadas fuera plazo; tal como se muestra en el cuadro siguiente:

**Cuadro n.º 4**  
**Presentación de Informes mensuales**

Informe Mensual	Fecha de presentación según Directiva interna	Documento de presentación	Fecha de presentación	Retraso (días calendario)
Nov-23	Hasta el 07 de diciembre 2023	Informe N°0102-2023/MDSA/GM/GDTI/SO/RO-CRVC	29 de diciembre de 2023	22
Dic-23	Hasta el 08 de enero 2024	Informe N°0104-2023/MDSA/GM/GDTI/SO/RO-CRVC	29 de diciembre de 2024	0
Ene-24	Hasta el 07 de febrero 2024	Informe N°042-2024/MDSA/GM/GDTI/SO/RO-CRVC	08 de marzo de 2024	30
Feb-24	Hasta el 07 de marzo 2024	Informe N°050-2024/MDSA/GM/GDTI/SO/RO-CRVC	08 de marzo de 2024	1

Fuente: Acta de inspección Física a la Obra de 15 de marzo de 2024.

Elaborado por: Comisión de Control

<sup>10</sup> Acta de inspección física N°001-2024-CG/GRMQ-CC-H1 del 15 de marzo de 2024

<sup>11</sup> Directiva para la ejecución de la inversión pública en la modalidad de ejecución presupuestaria directa en la Municipalidad Distrital de San Antonio, aprobada por Decreto de Alcaldía N°021-2022-A/MPMN/MDSA de 20 de diciembre de 2022.

La presentación de informes mensuales fuera de plazo, podría generar que no se cuente con adecuado control en la ejecución de la obra, por la falta de información actualizada del avance físico y financiero; así como de los recursos utilizados (horas hombre, materiales, maquinaria, herramientas, servicios, entre otros).

**b) Criterio**

- **Directiva para la ejecución de la inversión pública en la modalidad de ejecución presupuestaria directa en la Municipalidad Distrital de San Antonio, aprobada por Decreto de Alcaldía N°021-2022-A/MPMN/MDSA de 20 de diciembre de 2022.**

“(…),

**7.3.4. DEL RESIDENTE**

“(…),

c) Son funciones del Residente, las siguientes:

- Deberá presentar un informe mensual dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente al jefe inmediato correspondiente, adjuntando la planilla de metrados o actividades visadas por el inspector.

“(…),

**7.3.5. DEL INSPECTOR/SUPERVISOR**

“(…),

c) Son funciones del Inspector o Supervisor, las siguientes:

“(…),

- Coordinar la presentación del informe mensual por parte de la residencia dentro de los cinco (05) días hábiles de iniciado el mes.
- El inspector o supervisor debe de presentar el informe mensual dentro de los diez (10) días hábiles del mes.

“(…),

**7.3.16 DE LOS INFORMES MENSUALES**

El residente deberá presentar un informe mensual por triplicado (en físico y digital editable) dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente a la subgerencia correspondiente, con la correspondiente firma y sello del Residente y V°B° del inspector o supervisor en todos sus folios.

**Deberá cumplirse previamente los siguientes aspectos:**

- Hasta el tercer (03) día hábil del mes siguiente, el Residente deberá de presentar al Inspector o supervisor la planilla de metrados, para su revisión y visado en señal de conformidad.
- Las valorizaciones serán elaboradas con los metrados aprobados, según cuaderno de obra en concordancia con el expediente técnico o documento equivalente y sus modificaciones, con los precios unitarios respectivos en forma separada.
- Los informes mensuales se presentarán a la subgerencia correspondiente, con firma y sello del residente y V°B° del Inspector o Supervisor, en señal de

conformidad y derivara estos informes a la gerencia correspondiente y está a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos.

- En caso de incumplimiento de entrega por parte del Residente e Inspector o Supervisor será calificado como FALTA GRAVE por incumplimiento de sus funciones.

(...)”

### c) Consecuencia

Los hechos descritos podrían afectar la transparencia y control de avance físico y financiero de la obra.

## 5. OBRA EN EJECUCION NO CONTARIA CON SANEAMIENTO FISICO LEGAL, SITUACION QUE PODRIA GENERAR SOBRE COSTOS E INCUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO.


### a) Condición

En la inspección física realizada el 14 de marzo de 2024, en campamento de Obra por parte de la Comisión de Control, se le consulto a la residente de obra, si el terreno donde se viene ejecutando la obra cuenta con el saneamiento físico legal; al respecto mencionó que se encontraba en trámite, según consta en el acta de inspección física n.º 001-2024-CG/GRMQ-CC-H1 del 14 de marzo de 2024; por lo que, el referido terreno donde se viene ejecutando la obra a la fecha de la inspección física no contaba con el saneamiento físico legal.

Seguidamente el 26 de marzo de 2024, la Comisión de Control visitó a la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de San Antonio, a fin de corroborar el estado situacional del terreno (**Mz “I” Sector 5B**, Asociación Los Barrancos de la Junta Vecinal Luchando Juntos por San Antonio, distrito de San Antonio, Mariscal Nieto, Moquegua) donde se viene ejecutando la obra en mención; en dicha diligencia se obtuvo un copia simple de la Anotación Preventiva - Registro de predios partida de Independización de predio de registro públicos y copia simple de la Inscripción de propiedad del inmueble de Área de recreación **Mz I, lote 1**, sector 5 Pampas de San Francisco Sub **sector 5B** Moquegua<sup>12</sup>, según se muestra en la imagen siguiente:

<sup>12</sup> Copia de la Anotación Preventiva de la inscripción de propiedad inmueble del área de recreación (lote único) mz lote 1 sector 5 Pampa de San Francisco Sub sector 5B – Moquegua correspondiente a la partida N° 11025913.

Imagen n.º 9  
Partida Registral N° 11025913



**SUNARP**  
SUPERINTENDENCIA NACIONAL  
DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

ZONA REGISTRAL N° XIII - SEDE TACNA  
OFICINA REGISTRAL MOQUEGUA  
N° Partida: 11025913

**INSCRIPCIÓN DE PROPIEDAD INMUEBLE**  
AREA DE RECREACION (LOTE UNICO) MZ I LOTE 1 SECTOR 5 PAMPAS DE SAN FRANCISCO SU B SECTOR 5B MOQUEGUA

**ANOTACIÓN PREVENTIVA**

**REGISTRO DE PREDIOS**  
**PARTIDA DE INDEPENDIZACIÓN DE PREDIO**

**INDEPENDIZACIÓN:** El presente lote se independiza del predio matriz que corre inscrito en la Partida Electrónica N°11011830, del Registro de Predios de Moquegua.

**800001: DESCRIPCIÓN DE INMUEBLE:** Lote de terreno ubicado en **MZ I LOTE 1 (LOTE UNICO) AREA DE RECREACION SECTOR 5 PAMPAS DE SAN FRANCISCO SU B SECTOR 5B**, del distrito de Moquegua, Provincia Mariscal Nieto, Departamento de Moquegua


**AREA :** 4248.31 m2.  
**PERIMETRO :** 260.84 ml.

**LINDEROS Y MEDIDAS PERIMETRICAS:**

<b>FRENTE</b> :	Colinda con la Calle N°01, con un tramo de 65.90 ml.
<b>LADO DERECHO</b> :	Colinda con Basale N°03, con un tramo de 63.81 ml.
<b>LADO IZQUIERDO</b> :	Colinda con la Calle N°13, con un tramo de 63.75 ml.
<b>FONDO</b> :	Colinda con la Calle N°02, con un tramo de 67.98 ml.

**C00001: INDEPENDIZACIÓN PREVENTIVA:** El presente lote es resultado de la Habilitación Urbana materia de la presente acta, ha sido aprobada mediante Resolución N° 0943-2012-GDUAA/MPMN, de fecha 16/08/2012, expedida por el Arq. Manuel Chavez Catacora - Gerente de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto. EIndependizado a favor de **LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO**; debidamente representada. Según y mas ampliamente consta del expediente técnico aprobado por el este registro mediante Informe técnico N°561-2012-Z.R.N°XIII/OC/ORM-U de fecha 27/09/2012, suscrito por el Arq. Efraín Medina Silva - Técnico de Catastro. El título fue presentado el 23/08/2012 a las 08:22:10 AM horas, bajo el N° 2012-006042 del Tomo Diario 2101. Derechos cobrados S/34,846.00 nuevos soles con Recibo(s) Número(s) 00001143-17 00001419-16 Devolución(es) de Título(s) anterior(es) 2012-004595 - Moquegua, 30 de Octubre de 2012.-

**D00001: CARGAS Y GRAVAMENES:**  
**NO SE AUTORIZA LA DISPOSICIÓN DEL LOTE** de conformidad con lo dispuesto por el Art. 36.3 del D.S. 003-2010-VIVIENDA, y lo establecido en el ARTICULO TERCERO de la Resolución Municipal N°0943-2012-GDUAA/MPMN, de fecha 16/08/2012, expedida por el Arq. Manuel Chavez Catacora - Gerente de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto. Moquegua, 30 de Octubre de 2012.-



Página Número 1

Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 124-97-SUNARP

Independizado a favor de la  
Municipalidad Provincial de  
Mariscal Nieto

Fuente: Acta de Recopilación de Información de 26 de marzo de 2024.  
Elaborado por: Comisión de Control

Según la imagen precedente, se advierte que el terreno donde se viene ejecutando la obra en mención pertenece a la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto; por lo que, el referido terreno seria de propiedad esta municipalidad y no de la Municipalidad distrital de San Antonio; asimismo, según la directiva interna<sup>13</sup> de la entidad, establece que antes del inicio de un proyecto se deberá contar entre otros con "(...) **disponibilidad del terreno saneado físico y legalmente** (...)"; y considerando que la ejecución de la obra es por administración directa a cargo de la Municipalidad distrital de San Antonio; se advierte que no se estaría cumpliendo con la normativa interna de la misma entidad.

<sup>13</sup> Directiva para la ejecución de la inversión pública en la modalidad de ejecución presupuestaria directa en la Municipalidad Distrital de San Antonio, aprobada por Decreto de Alcaldía N°021-2022-A/MPMN/MDSA de 20 de diciembre de 2022

**b) Criterios**

- **Directiva n.º 001-2019-EF/63.01 “Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones”, aprobada por la Resolución Directoral n.º 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 23 de enero de 2019, y modificada por la Resolución Directoral n.º 006-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 19 de julio de 2020.**

**Artículo 32. Elaboración y aprobación del expediente técnico o documento equivalente**

32.1. La UEI<sup>14</sup> antes del inicio del expediente técnico o documento equivalente debe verificar que se cuente con el saneamiento físico legal, los arreglos institucionales o la disponibilidad física del predio o terreno, según corresponda, para garantizar la ejecución de la inversión y prestación de servicios durante la operación de activos generados con la ejecución de la misma; salvo que, por el tipo de inversión, dichos aspectos se desarrollen durante la elaboración del expediente técnico o documento equivalente o en la ejecución física, lo cual debe ser sustentado por la UEI en el expediente técnico o documento equivalente.

- **Directiva n.º 002-2022-SGI/GDTI/GM/MDSA, Directiva denominada “Directiva para la ejecución de la inversión pública en la modalidad de ejecución presupuestal directa en la municipalidad distrital de San Antonio”, aprobada por Decreto de Alcaldía n.º 021-2022-A/MPMM/MDSA del 20 de diciembre del 2022**

**V DISPOSICIONES GENERALES**

“(…)

**7.2.- DE LA PLANIFICACION/PROFRAMACION**

Antes del inicio de un proyecto se deberá contar con:

- e) Disponibilidad del terreno saneado físico y legamente; esto incluye la factibilidad de servicios públicos y las licencias de los organismos competentes (antes de iniciar la ejecución de la obra).

“(…)

**7.3.- NORMAS ESPECIFICAS**

**7.3.4. DEL RESIDENTE**

(…)

- c) Son funciones del Residente, las siguientes:

---

<sup>14</sup> Unidad Ejecutora de Inversiones

- *Informar sobre la compatibilidad del expediente técnico o estudio definitivo y la disponibilidad del terreno según sea el caso, incluyendo la revisión de los documentos del expediente técnico.*
- *Participar en el acto de entrega de terreno conjuntamente con el representante de la municipalidad y suscribir el acta respectiva, previa verificación de su libre disponibilidad. Dicha acta esta referida a la delimitación de la zona y los hitos donde se ejecutará la inversión.*

### **7.3.7. DE LAS ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIO DE LA EJECUCION DE LA INVERSION**

(...)

e) *El inspector o Supervisor y el Residente; deberá efectuar una visita al terreno o área de influencia donde se ejecutará la inversión y verificará la ubicación, coordenadas, linderos, pendientes, tipo de suelo que indica el expediente; ubicación y verificación de las calicatas del estudio de suelos previos a la elaboración del estudio definitivo, actividades, entre otros que le corresponda; a fin de evitar vicios ocultos de consideración.*

f) *De encontrar errores, ambigüedades o incongruencias en el expediente técnico o documento equivalente, se dará a conocer en el informe de compatibilidad y posteriormente en forma conjunta adoptaran acciones para corregir estas.*

(...)

#### **c) Consecuencia**

Los hechos descritos podrían generar sobre costos e incumplimiento del marco normativo.

## **VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA AL HITO DE CONTROL**

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo del servicio de Control Concurrente al hito 1 Ejecución de obra al 20 de marzo de 2024 de la obra en mención, se encuentra detallada en el Apéndice n.º 1.

Las situaciones adversas identificadas en el presente informe se sustentan en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida por la Comisión de Control, la cual ha sido señalada en la condición y se encuentra en el acervo documentario de la Municipalidad Distrital de San Antonio.

## **VII. INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS**

Durante la ejecución del presente servicio de Control Concurrente, la Comisión de Control no emitió el Reporte de Avance ante Situaciones Adversas.

## **VIII. INFORMACIÓN DE LAS SITUACIONES ADVERSAS COMUNICADAS EN INFORMES DE HITO DE CONTROL ANTERIORES**

No aplica por cuanto este es el primer hito.

## **IX. CONCLUSION**

Durante la ejecución del servicio de Control Concurrente al Hito 1: Ejecución de obra al 20 de marzo de 2024, se han advertido 5 situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad de la obra, el resultado o el logro de los objetivos de la obra, las cuales han sido detalladas en el presente informe.

## **X. RECOMENDACIONES**

1. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad el presente Informe de Hito de Control, el cual contiene las situaciones adversas identificadas como resultado del servicio de Control Concurrente al hito 1: Ejecución de obra al 20 de marzo de 2024 de la obra: "Creación del Servicio Deportivo y de Recreación en la Mz "I" Sector 5B, Asociación Los Barrancos de la Junta Vecinal Luchando Juntos por San Antonio, Distrito de San Antonio, Mariscal Nieto, Moquegua", con la finalidad que se adopten las acciones preventivas y correctivas que correspondan, en el marco de sus competencias y obligaciones en la gestión institucional, con el objeto de asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de la obra.
2. Hacer de conocimiento al Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura que debe comunicar a la Comisión de Control en el plazo de cinco (5) días hábiles las acciones preventivas o correctivas que implemente respecto a las situaciones adversas contenidas en el presente Informe.

Moquegua, 27 de marzo de 2024

---

**Americo Baez Quispe**

Supervisor  
Comisión de Control

---

**Luis Alberto Ramos Ramos**

Jefe  
Comisión de Control

---

**Alcides Chino Ccalli**

Especialista  
Comisión de Control

---

**Glenda Silvia Muñoz Arias**

Jefe del Órgano de Control Institucional  
Municipalidad Provincial Mariscal Nieto

**APÉNDICE n.º 1**

**DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD**

- 1. CUATROCIENTOS DIECIOCHO (418) BOLSAS DE CEMENTO VENCIDOS Y EL USO DE LOS MISMOS EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, PODRÍA AFECTAR LA CALIDAD Y DURABILIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA**

Nº	Documento
1	Acta de inspección física N° 001-2024-CG/GRMQ-CC-H1 de fecha 15 de marzo de 2024
2	Registro de almacén, cemento portland tipo HS x 42.5 kg marca Yura al 12 de marzo de 2024

- 2. EL SERVICIO DE ALQUILER DE CUATRO (4) MAQUINARIAS Y EQUIPOS PARA LA OBRA, NO VIENEN EJECUTANDOSE CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS ORDENES DE SERVICIO Y TERMINOS DE REFERENCIA, POR LO QUE PODRIA GENERAR RETRASOS EN EL AVANCE DE LA OBRA.**

Nº	Documento
1	Acta de inspección física N° 001-2024-CG/GRMQ-CC-H1 de fecha 15 de marzo de 2024
2	Acta de recopilación de información N° 004-2024-CG/GRMQ-MDSA del 26 de marzo de 2024
3	Expediente de contratación de la orden de servicio N° 1607 – Servicio de alquiler de camioneta 4x4
4	Expediente de contratación de la orden de servicio N° 1809 – Servicio de alquiler de estación total
5	Expediente de contratación de la orden de servicio N° 1932 – Servicio de alquiler de camión volquete 15 m3
6	Expediente de contratación de la orden de servicio N° 1937 – Servicio de alquiler de excavadora sobre orugas
7	Expediente de contratación de la orden de servicio N° 1957 – Servicio de alquiler de tractor sobre orugas
8	Expediente de contratación de la orden de servicio N° 2257 – Servicio de alquiler de cargador frontal
9	Expediente de contratación de la orden de servicio N° 2422 – Servicio de alquiler de camión cisterna 5000 gln

- 3. CUADERNO DE OBRA SIN ANOTACIONES DEL RESIDENTE E INSPECTOR DE OBRA, PODRÍA AFECTAR LA PROBIIDAD Y TRANSPARENCIA DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, ASI COMO ESTAR PROPENSO A ALTERACIONES EN LAS ANOTACIONES**

Nº	Documento
1	Acta de inspección física N° 001-2024-CG/GRMQ-CC-H1 de fecha 15 de marzo de 2024
2	Cuaderno de Obra, Tomo I, folios 13, 17, 27, 33, 37, 41, 50, 65 y 67

**4. PRESENTACIÓN DE INFORMES MENSUALES FUERA DE PLAZO; PODRÍA AFECTAR LA TRANSPARENCIA Y CONTROL DE AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE LA OBRA**

<b>N°</b>	<b>Documento</b>
1	Acta de inspección física N° 001-2024-CG/GRMQ-CC-H1 de fecha 15 de marzo de 2024
2	Informe N° 0102-2023/MDSA/GM/GDTI/SO/RO-CRVC – Informe mensual noviembre 2023
3	Informe N° 0104-2023/MDSA/GM/GDTI/SO/RO-CRVC – Informe mensual diciembre 2023
4	Informe N° 042-2024/MDSA/GM/GDTI/SO/RO-CRVC – Informe mensual enero 2024
5	Informe N° 050-2024/MDSA/GM/GDTI/SO/RO-CRVC – Informe mensual febrero 2024

**5. OBRA EN EJECUCION NO CONTARIA CON SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL, SITUACION QUE PODRIA GENERAR SOBRE COSTOS E INCUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO**

<b>N°</b>	<b>Documento</b>
1	Acta de inspección física N° 001-2024-CG/GRMQ-CC-H1 de fecha 15 de marzo de 2024
2	Acta de recopilación de información N° 003-2024-CG/GRMQ-MDSA del 26 de marzo de 2024
3	Inscripción de propiedad inmueble - Área de recreación MZ. I Lote 1 sector 5 Pampas de San Francisco Sub Sector 5B – Anotación preventiva



## CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

**DOCUMENTO** : OFICIO N° 182-2024-OCI-MPMN

**EMISOR** : GLENDA SILVIA MUÑOZ ARIAS - JEFE DE OCI - COMISIÓN DE CONTROL CONCURRENTE - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

**DESTINATARIO** : SANTOS EULOGIO VILLEGAS MAMANI

**ENTIDAD SUJETA A CONTROL** : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

---

### Sumilla:

Me dirijo a usted para informar que de la revisión de la información y documentación vinculada a la ejecución de la Obra "Creación del Servicio Deportivo y de Recreación en la Mz "I" Sector 5B, Asociación Los Barrancos de la Junta Vecinal Luchando Juntos por San Antonio, Distrito de San Antonio, Mariscal Nieto, Moquegua"; comunicamos que se han identificado cinco (5) situaciones adversas contenidas en el Informe de Hito de Control n.° 034-2024-CG/OCI/0446-SCC, que se adjunta al presente documento.

Solicitamos que una vez adoptadas las acciones que correspondan, estas sean informadas a la Comisión de Control en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la comunicación del presente Informe, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA**

### **ELECTRÓNICA N° 20608197037:**

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000001-2024-CG/0446-02-001-035
2. IHC 001\_Barrancos\_v2
3. Oficio 182

**NOTIFICADOR** : LESTHER MICHAEL COTRADO MARINO - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



**CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000001-2024-CG/0446-02-001-035**

**DOCUMENTO** : OFICIO N° 182-2024-OCI-MPMN

**EMISOR** : GLENDA SILVIA MUÑOZ ARIAS - JEFE DE OCI - COMISIÓN DE CONTROL CONCURRENTE - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

**DESTINATARIO** : SANTOS EULOGIO VILLEGAS MAMANI

**ENTIDAD SUJETA A CONTROL** : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

**DIRECCIÓN** : CASILLA ELECTRÓNICA N° 20608197037

**TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO** : SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO - INFORME DE HITO DE CONTROL

**N° FOLIOS** : 33

---

Sumilla: Me dirijo a usted para informar que de la revisión de la información y documentación vinculada a la ejecución de la Obra "Creación del Servicio Deportivo y de Recreación en la Mz "I" Sector 5B, Asociación Los Barrancos de la Junta Vecinal Luchando Juntos por San Antonio, Distrito de San Antonio, Mariscal Nieto, Moquegua"; comunicamos que se han identificado cinco (5) situaciones adversas contenidas en el Informe de Hito de Control n.º 034-2024-CG/OCI/0446-SCC, que se adjunta al presente documento.

Solicitamos que una vez adoptadas las acciones que correspondan, estas sean informadas a la Comisión de Control en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la comunicación del presente Informe, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

Se adjunta lo siguiente:

1. IHC 001\_Barrancos\_v2
2. Oficio 182



Moquegua, 01 de abril de 2024.

**OFICIO N° 182-2024-OCI-MPMN**

Ingeniero:  
**Santos Villegas Mamani**  
Alcalde  
Municipalidad Distrital de San Antonio  
**Presente.** -

- Asunto** : Notificación de Informe de Hito de Control n.° 034-2024-OCI/0446-SCC.
- Referencia** : a) Artículo 8° de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.  
b) Directiva n.° 013-2022-CG/NORM “Servicio de Control Simultáneo”, aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG de 30 de mayo de 2022 y sus modificatorias.

---

Me dirijo a usted en el marco de la normativa de la referencia, que regula el Servicio de Control Simultáneo y establece la comunicación al Titular de la entidad o responsable de la dependencia, y de ser el caso a las instancias competentes, respecto de la existencia de situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso, a fin que se adopten oportunamente las acciones preventivas y correctivas que correspondan.

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada a la ejecución de la Obra “Creación del Servicio Deportivo y de Recreación en la Mz “I” Sector 5B, Asociación Los Barrancos de la Junta Vecinal Luchando Juntos por San Antonio, Distrito de San Antonio, Mariscal Nieto, Moquegua”; comunicamos que se han identificado cinco (5) situaciones adversas contenidas en el Informe de Hito de Control n.° 034-2024-CG/OCI/0446-SCC, que se adjunta al presente documento.

En tal sentido, solicitamos que una vez adoptadas las acciones que correspondan, estas sean informadas a la Comisión de Control en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la comunicación del presente Informe, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

---

**Mónica Yobana Velásquez Astete**  
Jefe (e) del Órgano de Control Institucional  
Municipalidad Provincial Mariscal Nieto

MYVA/Larr  
c.c.: Archivo