

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

**INFORME DE HITO DE CONTROL  
N° 029-2024-OCI/0446-SCC**

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

**EJECUCIÓN DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL  
SERVICIO DE LAS UNIDADES DE LA ESTRUCTURA  
ORGÁNICA APROBADA CON EL REGLAMENTO DE  
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2021 DE LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO, PROVINCIA  
MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA”**

**HITO DE CONTROL N° 1: “REINICIO DE EJECUCIÓN DE  
PROYECTO”**

**PERÍODO DE EVALUACIÓN:  
DEL 14 AL 22 DE MARZO DE 2024**

**TOMO I DE I**

**MOQUEGUA, 27 DE MARZO DE 2024**

**INFORME DE HITO DE CONTROL**  
**N° 029-2024-OCI/0446-SCC**

**EJECUCIÓN DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LAS UNIDADES DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA APROBADA CON EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2021 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO, PROVINCIA MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA”**

**HITO DE CONTROL N° 1 - “REINICIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO”**

---

**ÍNDICE**

---

	<b>N° Pág.</b>
<b>I. ORIGEN</b>	1
<b>II. OBJETIVOS</b>	1
<b>III. ALCANCE</b>	1
<b>IV. INFORMACIÓN RESPECTO DEL HITO DE CONTROL</b>	1
<b>V. SITUACIONES ADVERSAS</b>	5
<b>VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA AL HITO DE CONTROL</b>	28
<b>VII. INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS</b>	28
<b>VIII. INFORMACIÓN DE LAS SITUACIONES ADVERSAS COMUNICADAS EN HITOS ANTERIORES</b>	28
<b>IX. CONCLUSIÓN</b>	29
<b>X. RECOMENDACIONES</b>	29
<b>APÉNDICES</b>	

## **INFORME DE HITO DE CONTROL** **N° 029-2024-OCI/0446-SCC**

### **EJECUCIÓN DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LAS UNIDADES DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA APROBADA CON EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2021 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO, PROVINCIA MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA”**

#### **HITO DE CONTROL N° 1 - “REINICIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO”**

##### **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 137-2024-OCI/MPMN de 11 de marzo de 2024; registrado en el Sistema de Control Gubernamental-SCG con la orden de servicio n.º 0446-2024-030, 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 del proyecto: “Mejoramiento del servicio de las unidades de la estructura orgánica aprobada con el Reglamento de Organización y Funciones 2021 de la Municipalidad Distrital de San Antonio, provincia Mariscal Nieto, departamento Moquegua”, se ejecuta de acuerdo con lo establecido en el expediente técnico, la normativa aplicable y disposiciones internas.

###### **2.2 Objetivo específico**

Establecer si durante la ejecución del proyecto al mes de febrero 2024 se viene realizando conforme a la normatividad aplicable.

##### **III. ALCANCE**

El Control Concurrente se desarrolló al reinicio de ejecución del proyecto, y que ha sido ejecutado de 14 al 22 de marzo de 2024, en el área de influencia del proyecto: “Mejoramiento del servicio de las unidades de la estructura orgánica aprobada con el Reglamento de Organización y Funciones 2021 de la Municipalidad Distrital de San Antonio, provincia Mariscal Nieto, departamento Moquegua”.

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

Con la Ley n.º 31216 del 15 de junio de 2021 se crea el distrito de San Antonio en la provincia de Mariscal Nieto del departamento de Moquegua. A partir del cual la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto a través de la Ordenanza Municipal n.º 025-2021-MPMN aprueba la Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de San Antonio, dicha ordenanza entra en funcionamiento siendo alcalde transitorio del distrito San Antonio el mismo que ocupaba el cargo de alcalde en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, hasta que asumiera funciones en el cargo de alcalde del distrito de San Antonio producto de las elecciones municipales del 02 de octubre 2022.

En ese contexto el proyecto: “Mejoramiento del servicio de las unidades de la estructura orgánica aprobada con el Reglamento de Organización y Funciones 2021 de la Municipalidad Distrital de San Antonio, provincia Mariscal Nieto, departamento Moquegua”, en adelante “**El Proyecto**”, fue aprobado con Resolución de Alcaldía n.º 160-2022-A/MPMN/MDSA de 11 de julio de 2022, con un presupuesto total de S/ 5 676 800,23 soles, bajo la modalidad de ejecución presupuestaria directa, con un plazo de ejecución de 360 días calendarios, aprobándose el expediente técnico con 3 componentes, tal como se detalla a continuación:

Item	Descripción	Parciales S/.
01	Acondicionamiento de Ambientes	212 404,23
02	Instalaciones eléctricas	22 225,37
03	Equipamiento	4 357 973,33
<b>05</b>	<b>Costo Directo</b>	<b>4 592 602,93</b>
06	Gastos de Dirección Técnica (12.00%)	551 112,35
07	Gastos de Supervisión (4.00%)	183 704,12
08	Gastos de Administración (4.00%)	183 704,12
09	Gastos de Liquidación (2.00%)	91 852,06
<b>10</b>	<b>Costo de Ejecución</b>	<b>5 602 975,58</b>
11	Elaboración de Expediente Técnico	73 824,65
<b>12</b>	<b>Costo Total de Inversión</b>	<b>5 676 800,23</b>

Fuente: Informe n.º 120-2022-CCHV-OSLP/GM/MDSA de 8 de julio de 2022, señalado en la parte considerativa de la Resolución de Alcaldía n.º 160-2022-A/MPMN/MDSA de 11 de julio de 2022

Como se advierte en el cuadro precedente, las metas del expediente técnico inicial contemplaban tres (3) componentes: Componente I: Acondicionamiento de Ambientes, Componente II: Instalaciones eléctricas y Componente III: Equipamiento, los que detallamos a continuación:

“(…)”

### **3. METAS FÍSICAS:**

*El adecuado funcionamiento de las unidades orgánicas de la Municipalidad distrital de San Antonio deben contar con un mínimo de equipamiento y mobiliario que le permitirá cumplir con la misión que tiene, dentro de las cuales es brindar los servicios públicos locales limpieza pública en sus diferentes fases, mantenimiento de la infraestructura y ornato, mantenimiento y conservación de las áreas verdes, parques y jardines, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de la población además de la ejecución de inversiones para construcción de la infraestructura educativa, de salud, en agricultura, proyectos productivos, proyectos sociales, entre otros. En tal sentido, es necesario implementar a las unidades orgánicas con la finalidad de mejorar el nivel de los servicios municipales.*

La presente inversión comprende la intervención a través de tres **componentes** que son:

#### **a) Acondicionamiento de Ambientes:**

En el componente de acondicionamiento, se contempla las siguientes metas:

- **Muros y tabiques**  
*Siendo un edificio existente, se ha propuesto desinstalar los tabiques de Drywall existente y reemplazarlos por tabiques de Drywall con plancha de fibrocemento e=8mm y estructura de acero galvanizado.*
- **Cielo Rasos**  
*En el ambiente de Archivo Central se instalará Falso Cielo Raso de baldosas de fibra mineral de 0.61 x 0.61 con un sistema de suspensión y perfiles de aluminio.*

- **Pisos**  
*En el Archivo Central se construirá una losa de concreto con acabado de cemento pulido y estará a nivelado de la vereda próxima.*
- **Cobertura**  
*Se instalará cobertura metálica de Aluzinc tipo TR4 con tijerales de acero galvanizado e incluirá accesorios y elemento de fijación en el ambiente de archivo central.*
- **Vidrios**  
*Las ventanas serán con vidrio crudo 6mm y carpintería de aluminio según las dimensiones indicadas en el plano de arquitectura.  
Las divisiones para las zonas de trabajo (mesa de partes, Gerencia de Administración Tributaria y área de trabajo del 2do nivel) será con vidrio templado 8 mm y carpintería de aluminio H: 1.70m e incluye puerta batiente de una hoja con accesorios (bisagras y cerradura tipo manija)  
En los servicios higiénicos se instalarán espejos biselados 0.50x0.70m con accesorios de fijación.*
- **Carpintería metálica**  
*El acceso para el Archivo Central será una puerta corrediza con bastidor metálico, plancha lisa metálica, rieles y accesorios de fijación (incluye cerradura)  
Se instalará una escalera tipo caracol de D= 1.80 acabado con base anticorrosiva y pintura esmalte, ubicado en el segundo nivel para el acceso para la azotea.*
- **Cerrajería**  
*Se reemplazarán las cerraduras existentes por cerraduras tipo manija en las puertas de madera y para las nuevas puertas de vidrio se considerarán el mismo tipo; para las puertas de vidrio existente se reemplazarán por cerradura empotrada del mismo tipo y jaladores de inox.  
En las puertas de los servicios higiénicos se instalarán cierra puerta hidráulica.*
- **Grifería**  
*Serán de fabricación nacional de tipo Temporizador en lavatorios y fluxómetros en urinarios e inodoros; así mismo, se reemplazarán el tubo de abasto y la trampa "P" en los aparatos sanitarios.*
- **Accesorios de Baño**  
*Se instalarán accesorios sanitarios como: Dispensador de jabón, dispensador de rollo con autocorte, dispensador de papel en rollo, tachos de basura de 5lts y 1010 lts,*
- **Pintura**  
*En el archivo central, las tabiquerías de drywall se aplicará pintura latex lavable en interiores y exteriores.*

**b) Instalaciones eléctricas**

*En el componente de instalaciones eléctricas se contempla las siguientes metas:*

- *Instalación de 40 tomacorrientes dobles en las oficinas administrativas de la Municipalidad distrital de San Antonio.*
- *Instalación de 16 tomacorrientes dobles a nivel de piso en las oficinas administrativas de la Municipalidad distrital de San Antonio.*
- *Suministro e instalación de un sistema de puesta a tierra.*
- *Suministro e instalación de un sub tablero de distribución.*

**c) Equipamiento**

*En el componente de equipamiento se contempla las siguientes metas:*

- *Adquisición de ciento setenta y dos (172) escritorios fabricados en madera con un buen acabado y con los complementos necesarios.4*
- *Adquisición de ciento veintiocho (128) sillas de metal tapizadas con tela sin ruedas giratorias y de color negro.*
- *Adquisición de cuarenta y dos (42) sillas giratorias de metal con cinco ruedas giratorias y acabado en cuero reforzado de color negro.*

- Adquisición de cincuenta y tres (53) armarios fabricados en melamine con chapas, bisagras y sus jaladores correspondientes.
- Adquisición de veintiséis (26) estantes fabricados en melamine con divisiones y sin puertas para guardar los archivadores.
- Adquisición de ciento sesenta y nueve (169) computadoras de última generación con sus respectivos monitores FHD, teclados, mouses y estabilizadores de estado sólido.
- Adquisición de once (11) laptops de última generación.
- Adquisición de ocho (08) proyectores multimedia de escritorio con su respectivo écran.
- Adquisición de treinta (30) fotocopiadoras de alto rendimiento en formatos A3, A4, y A5.
- Adquisición de dieciséis (16) impresoras multifuncionales de sistema continuo en formatos A3, A4 y A5 full color.
- Adquisición de dos (02) camionetas 4x4 nuevas de fabricación vigente
- Adquisición de un (01) camión compactador.
- Adquisición de un (01) camión cisterna de 5000 galones
- Adquisición de un (01) camión volquete de 8 Tn.
- Adquisición de una (01) barredora encajonada.
- Adquisición de un (01) minicargador de 84 HP
- Adquisición de un Plotter con sistema continuo full color de alto rendimiento en formatos A0, A1, A2, A3, A4 y A5.
- Adquisición de un Plotter con sistema continuo full color de alto rendimiento en formatos A0, A1, A2, A3, A4 y A5.
- Adquisición de una estación total con sus accesorios para levantamiento topográfico.
- Adquisición de una aeronave no tripulado (Drone) para la captura de imágenes y videos aéreos en alta definición.

(...)"

A marzo del 2024, el proyecto ha tenido 5 modificaciones y se han incorporado dos (2) componentes: IV: Telecomunicaciones y V: Maquinaria y Equipos Mayores; siendo el monto total modificado de S/.23 775 616.97 soles.

ID	Expediente	Aprobado por	Fecha	Detalle	Monto incremento
1	Modificación Presupuestal 1	Resolución Gerencial de Desarrollo Territorial e Infraestructura N.º 037-2022-GDT/GM/MDSA	28 de octubre 2022	Incremento el proyecto a S/ 6 124 507,54 Se aprueba el Componente 4: Telecomunicaciones	S/ 447 707,31
2	Modificación Presupuestal 2	Resolución de Gerencia Municipal N.º 077-2023-GM/MDSA	05 de mayo 2023	Incremento el proyecto a S/ 6 652 990,49	S/ 528 482,95
3	Modificación Presupuestal 3	Resolución de Gerencia Municipal N.º 159-2023-GM/MDSA	14 de agosto 2023	Incremento el proyecto a S/ 23 573 698,14 Se aprueba el Componente 5: Maquinaria y equipos mayores	S/ 16 920 707,65
4	Modificación Presupuestal 4	Resolución de Gerencia Municipal N.º 211-2023-GM/MDSA	09 de octubre de 2023	Incremento el proyecto a S/ 23 775 616,97	S/ 201 918,83
5	Modificación Presupuestal 5	Resolución de Gerencia Municipal N.º 263-2023-GM/MDSA	28 de diciembre 2023	Sin incremento presupuestal al proyecto	S/ 0,00

Fuente: Acta de inspección Física n.º 005-2024-OCI/MPMN-SCC-H1

A continuación, se muestra el avance financiero hasta febrero 2024:

ITEM	Componente	Proyecto	Ejecutado	Saldo	% ejecución
1.00	Acondicionamiento	643 401,89	464 688,23	178 713,66	72%
2.00	Instalaciones eléctricas	86 705,32	25 478,14	61 227,18	29%
3.00	Equipamiento	4 326 173,33	2 233 997,26	2 092 176,07	51%
4.00	Telecomunicaciones	331 706,00	89 868,04	241 837,96	27%
5.00	Maquinaria y Equipos mayores	15 312 857,60	0,00	15 312 857,60	0%
Monto total Valorización Física		20 700 844,14	2 820 847,06	2 567 139,48	13%

Fuente: Informe Situacional del

La ejecución del proyecto tiene inicio el 10 de agosto del 2022, siendo la fecha de culminación el 19 de agosto de 2024.

Se tiene una paralización de ejecución del proyecto desde el 19 de diciembre de 2022 al 02 de febrero del año 2023, reiniciando los trabajos en el proyecto el 3 de febrero del año 2023.

También paraliza el 30 diciembre 2023 hasta el 23 de enero 2024, reiniciando según cuaderno de obra el 24 de enero de 2024.

Actualmente el proyecto se encuentra en ejecución, el que se concentra en el área asignada a las unidades orgánicas de la infraestructura Municipal.

**Imagen n. ° 1**  
**Ubicación del proyecto**



Fuente: Informe Situacional de 18 de octubre de 2023.

Elaboración: Comisión de Control

## V. SITUACIONES ADVERSAS

De la revisión efectuada al “Reinicio de Ejecución del Proyecto” se han identificado situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de la ejecución del proyecto: “Ampliación y mejoramiento del sistema integral de gestión de residuos sólidos municipales del distrito de San Antonio, provincia de Mariscal Nieto – departamento de Moquegua”, las cuales se exponen a continuación:

**1. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO VIENE EJECUTANDO PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LAS UNIDADES DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA APROBADA CON EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2021”, MODIFICANDO EXPEDIENTE TÉCNICO SIN SUSTENTO; LO QUE PODRÍA DIFICULTAR LA OPERATIVIDAD DE SUS UNIDADES ORGANICAS Y COMPROMETER LA CALIDAD DE SERVICIOS BRINDADOS A LA POBLACIÓN DEL DISTRITO SAN ANTONIO.**

**a) Condición**

La Norma Técnica n.º 001-2022-PCM-SGP<sup>1</sup> define a los servicios como productos intangibles entregados por las entidades públicas a las personas, en el marco de sus competencias y funciones sustantivas que, al satisfacer sus necesidades y expectativas, generan valor público.

La comisión de control a través de una visita a **El Proyecto** (registrado con Acta 05<sup>2</sup>) verifica el inicio de su ejecución física el 10 de agosto de 2022<sup>3</sup>, con expediente técnico<sup>4</sup> que consideraba intervenir la Municipalidad Distrital de San Antonio con tres (3) componentes: Acondicionamiento de Ambientes, Instalaciones Eléctricas, y Equipamiento para las unidades orgánicas de la **Entidad** aprobada según la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF)<sup>5</sup> aprobado por Ordenanza Municipal n.º 025-2021-MPMN.

**El proyecto** hasta el 05 de mayo del 2023 tuvo dos (2) modificaciones presupuestales<sup>6</sup> incrementando su presupuesto de S/ 5 676 800,23 soles a S/ 6 652 990,49 soles producto de la incorporación del componente 4 denominado Telecomunicaciones a **El Proyecto**. El proyecto no considera mayores inversiones en las unidades orgánicas bajo el ROF vigente.

De la revisión al cuaderno de obra en el asiento del ingeniero residente n.º 155 del 07 de marzo de 2023 “*se define la relación de equipamientos en coordinación con las áreas correspondientes según el siguiente detalle*”. Asimismo, en el mismo asiento el ingeniero residente indica que “*se empieza con la elaboración del expediente modificado técnico...*”, como se muestra más adelante en la imagen n.º 2.

El 31 de marzo de 2023, el ingeniero residente anota en el cuaderno de obra la culminación de la elaboración del expediente modificado n.º 2 que involucra la inclusión de maquinaria y equipos mayores a **El Proyecto**.

El 30 de marzo de 2023, el inspector de **El Proyecto**, no autoriza, pero indica que dicho listado aprobado por los funcionarios<sup>7</sup> será causal para la modificación presupuestal de deductivos y partidas nuevas, pero recomienda al ingeniero residente hacer las consultas al proyectista para la modificación n.º 2 para su opinión<sup>8</sup>.

<sup>1</sup> Aprobado por Resolución de Secretaría de Gestión Pública n.º 011-2022-PCMsSGP DE 17 de noviembre de 2022.

<sup>2</sup> Acta de inspección física n.º 005-2024-OCI/MPMN-SCC-H1 de 14 de marzo de 2024.

<sup>3</sup> Según cuaderno de Obra, Tomo I, folio 2, asiento n.º 1 del ingeniero residente

<sup>4</sup> Aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.º 160-2022-A/MPMN/MDSA de 11 de julio de 2022.

<sup>5</sup> (ROF) es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica de la entidad. Contiene las competencias y funciones generales de la entidad; las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia.

<sup>6</sup> Resolución Gerencial de Desarrollo Territorial e Infraestructura N.º 037-2022-GDT/GM/MDSA (modificación presupuestal n.º 1) y Resolución de Gerencia Municipal N.º 077-2023-GM/MDSA (modificación presupuestal n.º 2)

<sup>7</sup> Gerente Municipal, Subgerentes de áreas, Subgerente de Infraestructura, Gerencia de Desarrollo Económico Social, y Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.

<sup>8</sup> Cuaderno de obra, Asiento 173 del inspector

**Imagen n.º 2**  
**Cuaderno de Obra-Inicio modificación expediente técnico maquinaria y equipos mayores**

Asiento N° 155 del Residente de obra 07 de Marzo del 2023.

01. Personal:

01 Residente de obra, 01 Especialista de Equipamiento, 01 Administrativo, 01 Asistente Técnico, 01 Asistente Técnico de Campo, 01 Almacenero, 01 Guardián de Obra.

02. Actividades Realizadas:

- se define la Relación de Equipamientos en coordinación con las Áreas correspondientes. Según el siguiente detalle.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	EXCAVADOR SOBRE ORUGAS	01
02	TRACTOR SOBRE ORUGAS	01
03	VALQUETE DE 15 M <sup>3</sup>	04
04	VALQUETE DE 8 M <sup>3</sup>	07
05	CARGADOR FRONTAL	01
06	RODILLO DE DOBLE EJE	01
07	RETROEXCAVADOR	02
08	RODILLO LISO	01
09	MOTOCICLO	01
10	CAMION SISTEMA DE 5000 EU	07
11	MIXADOR	01
12	CAMION CERRADA 5 TN	07
13	TRACTOR CAMION	01
14	CAMA BOYA DE 03 EJES	01
15	MARTILLO DE EXCAVACION	02

ING. INSPECTOR: [Firma]  
ING. RESIDENTE: [Firma]  
ING. SUPERVISOR: [Firma]

Continua del Asiento N° 155 del Residente de Obra 07 de Marzo 2023

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
16	TORRE DE ILUMINACION	02
01	CAMION DE 5 TN	01
02	SONOMETRO DE CLASE 1	02
03	DRONE 4K 160 FPS	01
04	GPS DIFERENCIAL	01
05	CONTENEDORES	20
06	GPS - MAR	01
07	SILLA MEDICA TAPADA	50
02	GPS DIFERENCIAL	01
03	ESTACION TOTAL	01
04	Drone 4K 160 FPS	01

- Todos los Equipos y Maquinarias suscritas se dan causal para la Modificación Presupuestal de deductivos y partidas Nuevas del Expediente Técnico N° 02.

**Se Empezó con la Elaboración del Expediente Técnico. N° 02**

ING. RESIDENTE: [Firma]

Fuente: Cuaderno de Obra, Tomo II, asiento 155 del 07 de marzo de 2023  
Elaboración: Comisión de Control

La ejecución de **El Proyecto** mantuvo su objetivo, consistencia y dimensionamiento inicial hasta la modificación presupuestal n.º 3 por el cual **El Proyecto** incrementa su presupuesto en S/ 16 920 707,65 soles donde aprueban el componente 5: Maquinaria y equipos mayores.

El 14 de agosto de 2023, se aprobó la modificación presupuestal n.º 3 a través de la Resolución de Gerencia Municipal N.º 159-2023-GM/MDSA, bajo vigencia de un Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Ordenanza Municipal n.º 017-2023-MDSA de 02 de junio de 2023 que incluía a la Unidad Operativa de Maquinaria y Equipo como órgano desconcentrado.

En la actualidad la **Entidad** tiene un nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado por Ordenanza Municipal n.º 028-2023-MDSA del 15 de agosto de 2023 que considera ahora a una Oficina de Equipo Mecánico en lugar de una Unidad Operativa, todos estos cambios difieren notablemente del ROF aprobado en el año 2021 y que sirvió de sustentó para cumplir los objetivos y necesidades de las unidades orgánicas de ese periodo.

Según la "Directiva para la ejecución de la inversión pública en la modalidad de ejecución presupuestaria directa en la Municipalidad Distrital de San Antonio"<sup>9</sup> el expediente técnico podrá modificarse sin alterar el objetivo del proyecto aprobado. Asimismo, todas las modificaciones que no correspondan a variaciones técnicas del expediente técnico o documento equivalente deberán ser tratadas con el inspector para su aprobación de manera

<sup>9</sup> Aprobado por Decreto de Alcaldía n.º 021-2022-A/MPMN/MDSA de 20 de diciembre de 2022.

oportuna y mediante anotación en el cuaderno de obra, para lo cual el ingeniero residente debe presentar un informe técnico sustentatorio.

Ahora bien, el inspector podrá solicitar además del informe técnico sustentatorio, se presente el informe aprobatorio del proyectista y en caso de no tener respuesta de este último se solicitará opinión al evaluador.

## b) Criterio

Los hechos expuestos, contraviene la normativa señalada a continuación:

- ❖ **Directiva para la ejecución de la inversión pública en la modalidad de ejecución presupuestaria directa en la Municipalidad Distrital de San Antonio, aprobado por Decreto de Alcaldía n.º 021-2022-A/MPMN/MDSA del 20 de diciembre de 2022**

“(...)

### **7.3.15. Las modificaciones al expediente técnico o documento equivalente**

*Excepcionalmente, por causas justificadas, debidamente comprobadas y aceptadas, conforme a la presente Directiva, podrá modificarse el expediente técnico o documento equivalente aprobado, para lo cual, requerirá la suscripción de la respectiva Resolución. Sin alterar el objetivo del proyecto aprobado en la etapa de pre inversión.*

*El Residente y el inspector o supervisor, cada uno dentro de sus atribuciones, deberá anotar oportunamente en el cuaderno de obra o equivalente los eventos que motivan las modificaciones. Todas las modificaciones, que no correspondan a variaciones técnicas del expediente técnico o documento equivalente deberán ser tratadas con el inspector o supervisor para su aprobación de manera oportuna y mediante anotación en el cuaderno de obra o equivalente, para lo cual se presentará el informe técnico sustentatorio del residente, debiendo contener presupuesto, análisis de costos unitarios, planos, memoria descriptiva, etc.*

*El inspector o supervisor en los casos que juzgue conveniente solicitará que, junto al informe técnico, se presente el informe aprobatorio del proyectista, para lo cual se coordinará con la unidad orgánica responsable de los estudios, quien tendrá la responsabilidad de transmitir el informe aprobatorio. En caso de no tener respuesta del proyectista se solicitará la opinión al evaluador.*

*En la elaboración del expediente de modificación debe sujetarse a lo dispuesto por las normas del INVIERTE.PE.*

#### **7.13.15.1 Ampliaciones presupuestales (adicionales)**

(...)

##### **b) Partidas nuevas**

*Son aquellas partidas que contienen errores en su configuración y requieren modificarse, así mismo las que por error u omisión no fueron consideradas en el presupuesto de la inversión y que son necesarias para el cumplimiento de metas y fines de la inversión aprobada según planos, planilla de metrados y/o especificaciones técnicas que figuran en el expediente técnico o documento equivalente aprobado.*

(...)

##### **7.3.15.4 Trámite de las modificaciones al expediente técnico o documento equivalente.**

*La presentación, así como la aprobación debe ser oportuna dentro del plazo de ejecución programado a fin de cumplir con los plazos de recepción. Al detectarse la necesidad de un adicional, deductivo o ampliación.*

*El residente deberá solicitar las modificaciones mediante cuaderno de obra o equivalente.*

*El inspector o supervisor bajo el asiento respectivo del cuaderno de obra o equivalente emitirá opinión técnica.*

*El procedimiento implica que el Residente emita un informe técnico sustentatorio a la subgerencia correspondiente esta elevará a la unidad orgánica encargada de los estudios a que, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, emita la opinión del proyectista; vencido el plazo señalado, la solicitud hecha por el Residente se dará por consentida, el cual asumirá el Residente e inspector o supervisor.*

*Culminados los expedientes de las modificaciones deberá presentarse a la Subgerencia de Infraestructura para su trámite a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos quien deberá revisar y dar conformidad en cinco (05) días hábiles el contenido de este. De existir observaciones, el Residente dispondrá de tres (03) días hábiles para su absolución.*

*De ser necesario y de acuerdo a la complejidad de las modificaciones planteadas estos plazos podrán ser ampliados sin que la presentación y aprobación de ellos exceda el plazo de ejecución.*

*La modificación culminará su trámite con la emisión de la resolución de aprobación.*

**c) Consecuencia**

La situación expuesta podría dificultar la operatividad de sus unidades orgánicas y comprometer la calidad de servicios brindados a la población del distrito de San Antonio. Antonio.

**2 ENTIDAD VIENE ADQUIRIENDO MAQUINARIA PESADA A TRAVÉS DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LAS UNIDADES DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA APROBADA CON EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2021” SIN PREVER UNA ADECUADA INFRAESTRUCTURA PÚBLICA PARA SU RESGUARDO; LO QUE PODRIA AFECTAR LA CORRECTA CONSERVACION, CUSTODIA Y ACCESO A DICHOS BIENES.**

**a) Condición:**

De la evaluación del expediente técnico del proyecto “Mejoramiento del Servicio de las unidades de la estructura orgánica aprobada con el reglamento de organización y funciones 2021 de la municipalidad distrital de San Antonio, provincia de Mariscal Nieto, departamento

de Moquegua”<sup>10</sup>, y de los adicionales aprobados: n.º 1<sup>11</sup>, n.º 2<sup>12</sup>, n.º 3<sup>13</sup>, n.º 4<sup>14</sup> y n.º 5<sup>15</sup>, a la fecha de iniciar el servicio de control concurrente, se tiene que el proyecto contempla la los componentes 3 y 5 para implementación con maquinaria a la Municipalidad Distrital de San Antonio, según el siguiente detalle:

**Cuadro n.º 01**  
**Listado de maquinaria según expediente técnico de El Proyecto**

Componente	id	Maquinaria/Equipo	Cant.	Situación
“3 Equipamiento”	1	Camioneta doble cabina 4x4	2	Adquirida
		Máquina barredora	1	En proceso
		Mini cargador 70 HP – 84 HP	1	En proceso
	2	Camión Compactador de residuos sólidos de 15 m3	1	Adquirido
		Camión cisterna de 5000 gln 290 CV 6x4	1	En proceso
		Camión volquete de 8 m3 275 CV 4x2	1	En Proceso
“5-Maquinaria y equipo mayor”	3	Excavadora sobre orugas 135 - 180 HP	1	Adquirida
	4	Tractor sobre orugas 310 - 360 HP 9.2 - 10.5 m3	1	Adquirida
		Camión volquete de 15 m3 500 CV	4	En proceso
	5	Camión volquete de 8 m3 280 HP	1	Adquirido
	6	Cargador frontal de 200 - 260 HP 3.1 - 3.6 m3	1	Adquirido
	7	Rodillo compactador de 2 rolas 24 HP 2.5 ton	1	Adquirido
	8	Retroexcavadora 90 HP de 0.96 m3	2	Adquiridas
	9	Rodillo liso vibratorio de 11 - 12 tn 150 HP	1	Adquirido
	10	Motoniveladora 190 HP 3.7 m	1	Adquirido
	11	Camión cisterna de 5000 galones 310 CV 6x4	1	Adquirido
	12	Mini cargador 70 HP - 84 HP	1	Adquirido
	13	Camión baranda de 5 tn 140 HP 4x2	1	Adquirido
		Tractor camión de 450 HP 6x4	1	En proceso
		Cama baja de 45 tn 3 ejes	1	En proceso
14	Torre de iluminación 4x300w 8KVA	2	Adquiridas	

**Fuente:** Expediente de modificación presupuestal n.º 3, Seguimiento en Portal SEACE 22 de marzo de 2024.

**Elaboración:** Comisión de Control

De acuerdo a lo coordinado con el residente del **El Proyecto** se realizó en forma conjunta con la Comisión de Control la verificación de la maquinaria adquirida y el uso en la actualidad de cada uno, lo que se encuentra evidenciado en el Acta n.º 2<sup>16</sup>, y de lo cual podemos presentar la siguiente imagen.

<sup>10</sup> Aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.º 160-2022-A/MPMN/MDSA de 11 de julio de 2022, por un monto de S/ 5 676 800.23 y un plazo de ejecución de 180 días calendarios.

<sup>11</sup> Aprobado mediante Resolución de Gerencia de Desarrollo Territorial e infraestructura n.º 037-2022-GDTI/GM/MDSA de 28 de octubre de 2022, por un monto de S/ 447 707.31.

<sup>12</sup> Aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal n.º 077-2023-GM/MDSA de 5 de mayo de 2023, por un monto de S/ 528 482.95.

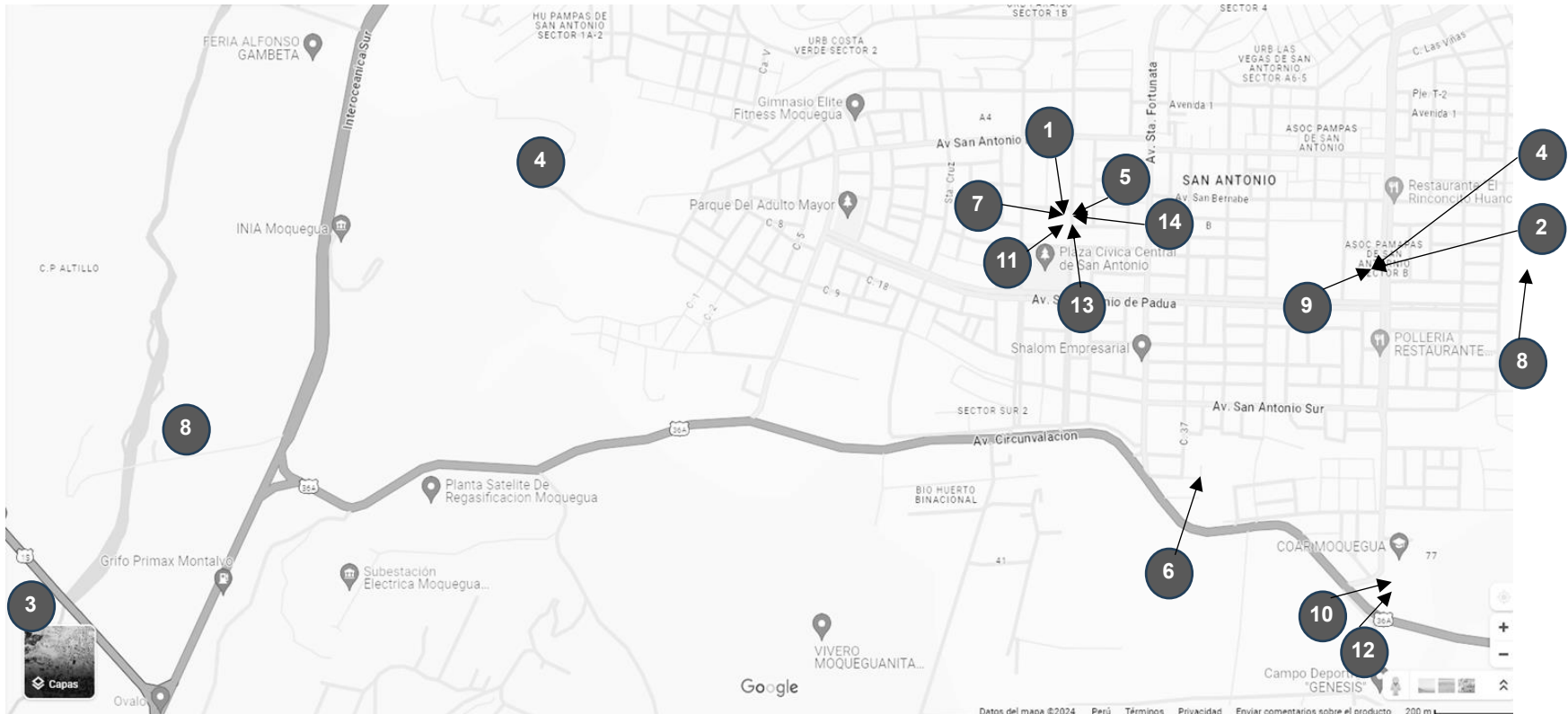
<sup>13</sup> Aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal n.º 159-2023-GM/MDSA de 14 de agosto de 2023, por un monto de S/ 16 920 707.65.

<sup>14</sup> Aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal n.º 211-2023-GM/MDSA de 9 de octubre de 2023, por un monto de S/ 201 918.83.

<sup>15</sup> Aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal n.º 263-2023-GM/MDSA de 28 de diciembre de 2023, sin incremento presupuestal.

<sup>16</sup> Acta de inspección física n.º 02-2024-OCI/MPMN-SCC-H1 de 18 de marzo de 2024

**Imagen n.º 03 Ubicación de Maquinaria adquirida por la Municipalidad a través del Proyecto**



- |   |   |    |   |    |  |
|---|---|----|---|----|--|
| 1 | Camioneta doble cabina 4x4 (2und)               | 6  | Cargador frontal de 200 - 260 HP 3.1 - 3.6 m3 | 11 | Camión cisterna de 5000 galones 310 CV 6x4 |
| 2 | Camión Compactador de residuos sólidos de 15 m3 | 7  | Rodillo compactador de 2 rolas 24 HP 2.5 ton  | 12 | Mini cargador 70 HP - 84 HP                |
| 3 | Excavadora sobre orugas 135 - 180 HP            | 8  | Retroexcavadora 90 HP de 0.96 m3 (2 und)      | 13 | Camión baranda de 5 tn 140 HP 4x2          |
| 4 | Tractor sobre orugas 310 - 360 HP 9.2 - 10.5 m3 | 9  | Rodillo liso vibratorio de 11 - 12 tn 150 HP  | 14 | Torre de iluminación 4x300w 8KVA           |
| 5 | Camión volquete de 8 m3 280 HP                  | 10 | Motoniveladora 190 HP 3.7 m                   |    |  |

**Fuente:** Acta inspección física n.º 002-2024-OCI/MPMN-SCC-H1 de 18 de marzo de 2024

**Elaboración:** Comisión de Control

Como se puede advertir en la imagen precedente, los puntos 2, 4 y 9 corresponden a las maquinarias **Camión Compactador de residuos sólidos de 15 m3, Tractor sobre orugas 310 - 360 HP 9.2 - 10.5 m3 y Rodillo liso vibratorio de 11 - 12 tn 150 HP** se ubican en el Almacén de una Ficha de Mantenimiento, ubicado en el lote formado por la intersección de la calle 39 y la Avenida San Antonio de Padua, colindando con el lote del COER, cuenta con muros provisionales que delimitan su perímetro y está descubierto en la parte superior; por lo que dicho ambiente, no cuenta con la infraestructura adecuada para el resguardo de las maquinarias, exponiéndolas a las inclemencias climatológicas (sol, viento, lluvias) y al riesgo de posibles pérdidas de autopartes y accesorios, al no contar con muros definitivos.

Asimismo, se puede advertir que en el punto 3 de la imagen pertenece a la **Excavadora sobre orugas 135 - 180 HP** la cual se encuentra ubicada en propiedad de terceros, expuesta a la intemperie sin vigilancia adecuada de la misma, la maquina se encontró sin realizar trabajo alguno, indicando los responsables que los trabajos se realizar una vez que el incremento de caudal del río Moquegua se produce, realizando trabajos de mejora de las tomas de los canales existentes, así como limpiezas de cauce y trabajos de protección en zonas puntales.

También se puede advertir que en el punto 8, que una de las **Retroexcavadoras 90 HP de 0.96 m3** específicamente de la marca John Deere modelo 320P serie n° \*1YN320PAKPDA00065 se encuentra ubicada en propiedad de terceros, expuesta a la intemperie contando con vigilancia adecuada de la misma, la maquina se encontró sin realizar trabajo alguno, indicando los responsables que los trabajos se realizar una vez que el incremento de caudal del río Moquegua se produce, realizando trabajos de mejora de las tomas de los canales existentes, así como limpiezas de cauce y trabajos de protección en zonas puntales.

Por otro lado, en los puntos 10 y 12 se encuentran la **Motoniveladora 190 HP 3.7m** marca John Deere modelo 620G serie n° \*1BZ620GAHPD000986\* y **Mini cargador 70 HP - 84 HP** marca BotCat modelo s650 serie n° \*BCTB4SZGVPD01192\*, esta ubicación corresponde al local de PROVIAS Nacional (intersección Av. Mariano Lino Urquieta y Av. Circunvalación), local que tampoco tiene las mínimas condiciones de seguridad para dichos bienes.

Como se revela la Municipalidad Distrital de San Antonio no cuenta con infraestructura adecuada para que la maquinaria, equipos y unidades vehiculares adquiridos, que es patrimonio de la **Entidad**, sean resguardados y custodiados en las condiciones necesarias para cautelar su desempeño y prolongar su vida útil, evitando su deterioro prematuro, así como las posibles sustracciones de sus componentes.

De otra parte, es de señalar que la asignación de las maquinarias a las obras que se encuentran en ejecución por la **Entidad**, sin el control adecuado de las horas máquina o del mecanismo establecido para el reporte de fallas, limitaría la ejecución oportuna de los mantenimientos preventivos o correctivos como parte de las garantías otorgadas por los contratistas que a la fecha se encuentran vigentes, situación que incidiría en la vida útil de las maquinarias.

## b) Criterio

La normativa aplicable a la situación adversa identificada es la siguiente:

❖ **Decreto Legislativo n° 1439, de 16 de setiembre de 2018, “Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento”,**

**“CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.- Objeto y finalidad**

1.1 El Decreto Legislativo tiene por objeto desarrollar el Sistema Nacional de Abastecimiento.

1.2 El Decreto Legislativo tiene como finalidad establecer los principios, definiciones, composición, normas y procedimientos del Sistema Nacional de Abastecimiento, asegurando que las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público se ejecuten de manera eficiente y eficaz, promoviendo una gestión interoperativa, articulada e integrada, bajo el enfoque de la gestión por resultados.

**Artículo 2.- Principios**

Adicionalmente a los principios de la Administración Financiera del Sector Público y los del Derecho Público en lo que resulte aplicable, el Sistema Nacional de Abastecimiento se rige por los siguientes principios:

**1. Economía:** Consiste en una gestión desarrollada aplicando criterios de simplicidad, ahorro en el uso de bienes, servicios y obras, empleo razonable de los recursos públicos y maximización del valor por dinero.

**2. Eficacia:** Consiste en una gestión orientada al cumplimiento de las metas y objetivos, con los recursos disponibles, en la oportunidad requerida, cumpliendo las normas y procedimientos establecidos.

**3. Eficiencia:** Consiste en una gestión empleando los medios necesarios, con criterios de calidad y buscando siempre el máximo rendimiento de los recursos humanos y materiales asignados.

**4. Oportunidad:** Consiste en que las áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público doten a las entidades, en tiempo y modo oportuno, de los bienes, servicios y obras dentro de las fechas programadas para el cumplimiento de sus funciones y actividades.

**5. Predictibilidad:** Consiste en la realización de procedimientos y la elaboración de información con la finalidad de generar confianza y certidumbre en las decisiones de los actores a través del empleo de criterios uniformes y objetivos en el desarrollo de las actividades del Sistema.

**6. Racionalidad:** Consiste en una gestión desarrollada mediante el empleo de métodos y procedimientos lógicos que permitan optimizar el empleo eficiente de los fondos públicos.

**7. Sostenibilidad Ambiental, Social y Económica:** Consiste en una gestión basada en el desarrollo sostenible en la Cadena de Abastecimiento Público, respetando el medio ambiente y el desarrollo social y económico, a fin de priorizar estratégicamente las necesidades de la ciudadanía y el empleo eficiente de los recursos públicos.

**8. Transparencia:** Consiste en que las entidades del Sector Público proporcionan información clara y coherente con el fin de que las actividades del abastecimiento sean comprendidos por todos los actores que participan del Sistema Nacional de Abastecimiento, garantizando que la información que contienen sea pública, accesible, confiable y oportuna, en base a la aplicación de instrumentos y herramientas para el registro y seguimiento integral del Sistema.

**Artículo 3.- Ámbito de aplicación**

El Decreto Legislativo es de aplicación a las siguientes entidades del Sector Público:

1. Sector Público No Financiero:

a Entidades Públicas:

i. Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial.

ii. Ministerio Público, Jurado Nacional de Elecciones, Oficina Nacional de Procesos Electorales, Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Consejo Nacional de la Magistratura, Defensoría del Pueblo, Tribunal Constitucional, Contraloría General de la República y Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.

iii. Universidades Públicas.

iv. Gobiernos Regionales.

v. Gobiernos Locales.

vi. Organismos públicos de los niveles de gobierno regional y local.  
(...)

**CAPÍTULO III**  
**ÁMBITO FUNCIONAL**

(...)

**SUBCAPÍTULO II**  
**ADMINISTRACIÓN DE BIENES**

**Artículo 20.- Administración de Bienes**

La Administración de Bienes, como parte del Proceso de Gestión de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público, comprende las siguientes actividades:

1. Almacenamiento de Bienes Muebles.
2. Distribución.
3. Mantenimiento.
4. Disposición final.

**Artículo 21.- Almacenamiento de Bienes Muebles**

El Almacenamiento de Bienes Muebles comprende los procedimientos, actividades e instrumentos referidos a la recepción, verificación y control de calidad, internamiento y registro, ubicación de bienes, preservación, custodia y control de stocks.

**Artículo 22.- Distribución**

La Distribución comprende los procedimientos, actividades e instrumentos referidos a las operaciones de asignación y traslado de bienes a los usuarios.

**Artículo 23.- Mantenimiento**

El Mantenimiento comprende los procedimientos, actividades e instrumentos mediante los cuales se garantiza el funcionamiento de los bienes para mantener sus condiciones eficientes de operación, preservar su uso y vida útil.

**Artículo 24.- Disposición Final**

La Disposición Final comprende los procedimientos, actividades e instrumentos mediante los cuales se regula y decide el destino final de los bienes que incluye los actos de administración, disposición u otras modalidades, para una gestión adecuada del patrimonio, mediante su reasignación, venta o baja definitiva.

(...)

**c) Consecuencia**

De persistir dicha situación podría afectar la correcta conservación, custodia y acceso a dichos bienes.

**3 LA DEMORA EN SOLICITAR LA RECEPCIÓN DE ACONDICIONAMIENTOS E INSTALACIONES ELECTRICAS DEL PROYECTO; PODRÍA OCASIONAR SOBRE COSTOS DEBIDO AL USO ACTUAL DE LOS AMBIENTES POR LAS AREAS USUARIAS, LO QUE PROVOCARÍA EL DETERIORO DE LOS COMPONENTES YA CONCLUIDOS POR EL PROYECTO.**

**a) Condición**

Durante la visita de inspección realizada el 14 de marzo de 2024, a las instalaciones del palacio municipal de San Antonio, en especial a los ambientes intervenidos mediante el componente n.º 1 “Acondicionamiento de Ambientes” y componente n.º 2 “Instalaciones Eléctricas”<sup>17</sup>, se constató su visualmente su ejecución, de acuerdo al acta de inspección física n.º 001-2024-OCI/MPMN-SCC-H1, donde se dejó constancia de lo siguiente:

- 1) Se realizó un recorrido a los ambientes que fueron intervenidos por el proyecto, los mismos que se proceden a enumerar:
  - a. Escaleras de emergencia de la oficina de alcaldía, las mismas que son de perfiles metálicos con piso del mismo material.
  - b. 03 ambientes para oficinas, la misma que son construidas en el sistema DryWall.
  - c. 01 ambiente destinado como auditorio, el mismo que es construido en sistema DryWall.
  - d. Adecuación de servicios higiénicos, damas y varones primer nivel
  - e. Adecuación de servicios higiénicos, damas y varones segundo nivel
  - f. Adecuación de sala de regidores, en segundo nivel
  - g. Adecuación de oficina de alcaldía, en segundo nivel
  - h. Adecuación de oficina de gerencia municipal, en segundo nivel.
  
- 2) Se realizó un recorrido por los ambientes fueron intervenidos a nivel de mejoramiento de las instalaciones eléctricas y de red de datos, procediendo a enumerar:
  - a. Tablero General en primer nivel
  - b. Tablero General en segundo nivel
  - c. Luces de emergencia en primer nivel
  - d. Braquet en primer y segundo nivel
  - e. Sistema eléctrico mejorado mediante el uso de canaletas adosadas a la pared
  - f. Sistema de red de datos mejorado mediante el uso de canaletas adosadas a la pared.

En la visita de campo, también, se verificó que los ambientes se encuentran actualmente en uso por personal de la municipalidad, lo cual podría ocasionar que los ambientes intervenidos por el proyecto sufran daño, así mismo, se constató que los informes finales de los componentes ejecutados no se encuentran presentados.

De la verificación de los cuadernos de obra, se tiene que, en el cuaderno de obra Tomo n.º V, folio n.º 40, el acta de paralización de obra de 30 de diciembre de 2023, en la cual se indica:

*“Siendo el día 30-12-2023, se realiza el acta de paralización del proyecto debido a la culminación del año fiscal 2023, por lo que el personal de costo indirecto de proyecto, realizara la entrega de cargo según la Directiva para normar la entrega y recepción de cargo*

---

<sup>17</sup> De acuerdo al acta de inspección física n.º 001-2024-OCI/MPMN-SCC-H1 de 14 de marzo de 2024, en la que se procedió a verificar la ejecución de los componentes n.º 1 y n.º 2 del proyecto.

aplicable al personal de la municipalidad distrital de San Antonio, los componentes del proyecto quedan como se detalla a continuación:

- *Componente 1.- Acondicionamiento, se cumplió al 100% con la ejecución de las partidas según expediente técnico, quedando pendiente la presentación de la pre liquidación física del proyecto.*
- *Componente 2.- Instalaciones Eléctricas; se cumplió al 100% en la ejecución de las partidas según expediente técnico, quedando pendiente la presentación de la pre liquidación física del proyecto. ual contempla la implementación de la municipalidad con maquinaria para atender las necesidades de la misma.  
(...)"*

De la verificación de los cuadernos de obra, se tiene que, en el cuaderno de obra Tomo n.º V, folio n.º 47, en asiento n.º 365, del residente de obra, de 31 de enero de 2024, el residente de obra anota en el cuarto ítem:

*"- Cabe mencionar que con respecto al Componente 1.- Acondicionamiento 2.- Instalaciones eléctricas. Según el Informe n.º 029-2024-MDSA/GM/GDTI/SO/RO-FFRC se solicita el servicio de pre liquidación física del expediente técnico Componente n.º 01 y Componente n.º 02, a fin de consolidar la documentación según las directivas vigentes; de la Municipalidad Distrital de San Antonio, el plazo de ejecución de ambos componente fue o culminó el 31-12-2023; por ello que a la fecha se realizará los trabajos bajo modalidad de servicios antes mencionados"*

De la verificación de los cuadernos de obra, se tiene que, en el cuaderno de obra Tomo n.º V, folio n.º 50, en asiento n.º 366, del inspector, de 31 de enero de 2024, el inspector de obra anota en el segundo y tercer ítem lo siguiente:

*"- Componente 01 Acondicionamiento, se cumplió al 100% con la ejecución de las partidas según el expediente técnico, se recomienda al residente iniciar el documento del informe final, con lo que corresponde a la componente 01."*

*"- Componente 02: Instalaciones eléctricas, se cumplió al 100% con las partidas según expediente técnico."*

Como se pudo verificar en el cuaderno de obra, los componentes n.º 1 "Acondicionamiento de Ambientes" y componente n.º 2 "Instalaciones Eléctricas", estuvieron concluidos a diciembre de 2023; sin embargo, a marzo del 2024, no se cuenta con el informe final de dichos componentes; no obstante ello, se verificó en la visita de inspección, que los ambientes acondicionados en virtud del componente n.º 1 "Acondicionamiento de Ambientes" se encuentran actualmente en uso por personal de la municipalidad, tal como se advierte en las siguientes imágenes:

**Imagen 4**

**Componente 1 y 2, Adecuación de ambientes, escalera de emergencia de oficina de alcaldía a pasillo.**



**Fuente:** Inspección Física n.º 005-2024-OCI/MPMN-SCC-H1 de 14 de marzo de 2024

**Elaboración:** Comisión de Control

**Imagen 5**

**Componente 1, Adecuación de ambientes, Vista de edificación de DryWall ejecutado**



**Fuente:** Inspección Física n.º 005-2024-OCI/MPMN-SCC-H1 de 14 de marzo de 2024

**Elaboración:** Comisión de Control

**Imagen 6**  
**Componente 1, Vista de Oficinas, ambiente 1**



**Fuente:** Inspección Física n.º 005-2024-OCI/MPMN-SCC-H1 de 14 de marzo de 2024  
**Elaboración:** Comisión de Control

**Imagen 7**  
**Componente 1, Vista de Oficinas, ambiente 2**



**Fuente:** Inspección Física n.º 005-2024-OCI/MPMN-SCC-H1 de 14 de marzo de 2024  
**Elaboración:** Comisión de Control

**Imagen 8**  
**Componente 1, Vista de Oficinas, ambiente 3**



**Fuente:** Inspección Física n.º 005-2024-OCI/MPMN-SCC-H1 de 14 de marzo de 2024  
**Elaboración:** Comisión de Control

**Imagen 9**  
**Componente 1, Vista de oficinas, ambiente 4**



**Fuente:** Inspección Física n.º 005-2024-OCI/MPMN-SCC-H1 de 14 de marzo de 2024  
**Elaboración:** Comisión de Control

**Imagen10**  
**Componente 1, Vista de auditorio..**



**Fuente:** Inspección Física n.º 005-2024-OCI/MPMN-SCC-H1 de 14 de marzo de 2024

**Elaboración:** Comisión de Control

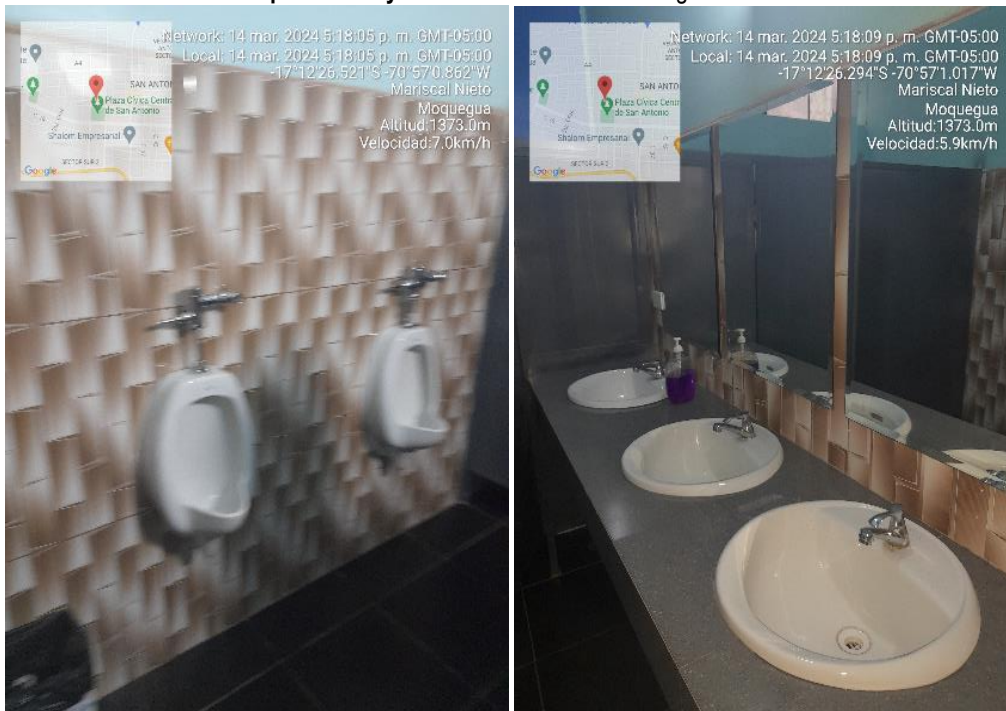
**Imagen 11**  
**Componente 2 Vista de luminarias cambiadas**



**Fuente:** Inspección Física n.º 005-2024-OCI/MPMN-SCC-H1 de 14 de marzo de 2024

**Elaboración:** Comisión de Control

**Imagen 12**  
**Componente 1 y 2 Vista de baño hombres segundo nivel..**



**Fuente:** Inspección Física n.º 005-2024-OCI/MPMN-SCC-H1 de 14 de marzo de 2024

**Elaboración:** Comisión de Control

**Imagen 13**  
**Componente 1 y 2, Vista de baño mujeres segundo nivel.**



**Fuente:** Inspección Física n.º 005-2024-OCI/MPMN-SCC-H1 de 14 de marzo de 2024

**Elaboración:** Comisión de Control

**Imagen 14**  
**Componente 1 y 2 Vista de baño hombres primer nivel.**



**Fuente:** Inspección Física n.º 005-2024-OCI/MPMN-SCC-H1 de 14 de marzo de 2024  
**Elaboración:** Comisión de Control

**Imagen 15**  
**Componente 1 y 2, Vista de baño mujeres primer nivel.**



**Fuente:** Inspección Física n.º 005-2024-OCI/MPMN-SCC-H1 de 14 de marzo de 2024  
**Elaboración:** Comisión de Control

**Imagen 16**  
**Componente 1 y 2, Vista tablero general.**



**Fuente:** Inspección Física n.º 005-2024-OCI/MPMN-SCC-H1 de 14 de marzo de 2024  
**Elaboración:** Comisión de Control

**Imagen 17**  
**Componente 2 Vista de luminarias y luces de emergencia**



El uso de los ambientes ejecutados mediante los componentes n.º 1 y n.º 2, sin la oportuna verificación de las metas concluidas en dichos componentes, podría limitar la formulación del informe final de obra, así como la emisión del Acta de Recepción de Obra, dado que los ambientes se exponen a desgaste y daños por el uso y destino que la entidad le pueda dar.

**b) Criterio**

Los hechos expuestos, contravienen la normativa señalada a continuación:

❖ **Resolución de Contraloría n.º 195-88-CG de 18 de julio de 1988, que aprueba Ejecución de las Obras Públicas por Administración Directa.**

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

(...)

11. Concluida la Obra, la Entidad designará una Comisión para que formule el Acta de recepción de los trabajos, y se encargue de la liquidación técnica y financiera, en un plazo de 30 días de suscrita la referida Acta. La misma Comisión revisará la Memoria Descriptiva elaborada por el Ing. Residente y/o Inspector de la Obra, que servirá de base para la tramitación de la Declaratoria de Fábrica por parte de la Entidad, de ser el caso.
12. Posteriormente a la liquidación, se procederá a la entrega de la obra a la Entidad respectiva o Unidad Orgánica especializada, la cual se entregará de su operación y mantenimiento, asegurando el adecuado funcionamiento de las instalaciones.

(...)

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

**I. FINALIDAD**

- *Formalizar y ordenar los procesos técnicos y administrativos para la ejecución de inversiones en la modalidad de ejecución presupuestaria directa, y adecuar el mismo a la normatividad vigente.*
- *Obtener un mayor nivel de eficacia y eficiencia de los recursos destinados a la inversión.*

**II. OBJETIVO**

*La presente directiva tiene por objetivo normar los procesos de ejecución presupuestaria directa, por las diferentes fuentes de financiamiento destinados a la inversión que ejecuta la Municipalidad Distrital de San Antonio.*

(...)

**IV. ALCANCE**

*La presente directiva es de aplicación obligatoria por los órganos y las unidades orgánicas involucradas en la ejecución presupuestaria directa que realiza la Municipalidad Distrital de San Antonio*

(...)

**VI. RESPONSABILIDADES**

*Todos los funcionarios o trabajadores que participen en el proceso de ejecución de la inversión, serán responsables de los actos o documentos emitidos dentro de su ámbito funcional, así como también del cumplimiento de acuerdo a lo establecido en la presente directiva. Asimismo, velará*

por el cumplimiento de las disposiciones del Órgano de Control Institucional (OCI) de la Municipalidad Distrital de San Antonio.

## **VII. Disposiciones Generales**

(...)

### **7.3. Normas Específicas**

(...)

#### **7.3.18. Del término de la ejecución física**

*El residente solicitará mediante anotación en el cuaderno de obra al inspector o supervisor, la verificación de las partidas ejecutadas. El inspector o supervisor en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles se pronunciará sobre la ejecución física, observándola o dando su conformidad mediante asiente en el cuaderno de obra.*

*En el caso de existir observaciones no se considera culminada la ejecución física, debiendo el residente subsanar las observaciones.*

*Habiendo subsanado las observaciones el inspector emitirá la conformidad de la ejecución física mediante cuaderno de obra, suscribirá el Acta de término de la ejecución física con la firma y sello del Residente, Inspector y la subgerencia correspondiente y solicitará a la residencia el informe final.*

*Una vez que el informe final cuente con la conformidad del inspector o supervisor, el residente adjuntando copia del último asiento dará a conocer la culminación satisfactoria de la ejecución física; y deberá solicitar por escrito mediante informe dirigido a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, la recepción de la inversión respectiva a través del Comité de Recepción, Liquidación y Transferencia de Obras y Proyectos de Inversión (CRLTOPI), a efectos de que programe la recepción de la inversión en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles.*

*De existir observaciones no se considerará terminada, debiendo el Residente subsanar las observaciones dentro del plazo establecido, de cinco (05) días hábiles.*

*Se entenderá que se produjo la culminación de la ejecución de la inversión a partir de la fecha real del acta de término cuando el Inspector o Supervisor consigne su conformidad en el cuaderno de obra o equivalente.*

*Esta información se debe comunicar a la Oficina General de Administración a fin de que comunique a las unidades orgánicas involucradas en el proceso de ejecución de la inversión, así como a los proveedores pendientes de pago se regularicen en ese periodo de tiempo y deriven copia de todos los documentos administrativos al Residente; así mismo se deberá comunicar a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto a fin de que no sigan calendarizando con cargo a la inversión.*

(...)

#### **7.3.21. De la recepción de la inversión**

*El residente en un plazo no mayor a cinco (05) días posteriores a la anotación en el cuaderno de obra o equivalente, solicitará por escrito mediante informe, dirigido a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, la recepción de la inversión, adjuntando copia de último asiento donde se da a conocer la culminación satisfactoria.*

*El jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, solicitará al Comité de Recepción, Liquidación y Transferencia de Obras y proyectos de Inversión, la recepción de la inversión, la misma que se hará efectiva en un plazo no mayor de siete (07) días, contabilizados desde la recepción de la comunicación por parte del jefe de la Oficina de Supervisión Liquidación y Proyectos.*

*La recepción de la inversión, permitirá verificar que esté haya sido ejecutada en estricto cumplimiento de lo indicado en el expediente técnico o documento equivalente y sus modificaciones aprobadas, aspectos que deben quedar registrados en el acta correspondiente.*

*El comité de Recepción, deberá solicitar el expediente técnico o documento equivalente, los metrados finales y planos de replanteo, a fin de verificar el cumplimiento de las metas, evaluar el funcionamiento de las instalaciones, sea cual fuere la magnitud de la inversión; para ello se solicitará al Residente que ejecute las pruebas necesarias que demuestren la funcionalidad de la inversión.*

*Culminada la verificación y de no existir observaciones se procederá a la recepción de la inversión teniéndose por culminada la misma.*

*El acta de recepción deberá ser suscrita por los miembros del Comité de Recepción, Residente e Inspector o supervisor y de existir observaciones estas se consignarán en el acta respectiva y no se recepcionará la inversión.*

*El plazo para subsanar las observaciones será establecido por el Comité de Recepción (el mismo que no supere 10 días hábiles), contabilizados a partir del siguiente día de suscrita el acta respectiva.*

*Subsanadas las observaciones, el Residente solicitará nuevamente la recepción de la inversión en el cuaderno de obra o equivalente, siendo verificado por el inspector o supervisor e informado a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, en el plazo de tres (03) días hábiles siguientes de la anotación; el Comité de Recepción se reunirá en el área de ejecución dentro de los siete (07) días siguientes de recibido el informe del Inspector o supervisor.*

*La comprobación que realizará el comité de recepción, se sujetará a verificar la subsanación de las observaciones formuladas en el acta, no pudiendo formular nuevas observaciones, de haber subsanado las observaciones la conformidad del Comité de Recepción, se suscribirá en el acta de recepción.*

*(...)*

#### **7.3.24. DEL INFORME FINAL**

*El residente presentará el informe final, en un plazo de veinte (20) días hábiles, o según la complejidad de la inversión hasta un máximo de cuarenta (40) días hábiles.*

*De encontrarse observaciones por parte de la supervisión al informe final, el Residente deberá levantar las observaciones en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles. La supervisión verificará la subsanación de las observaciones, no pudiendo formular nuevas observaciones.*

*Esta documentación será remitida al área de Liquidaciones.*

*(...)*

### **❖ Directiva Normas y procedimientos para la recepción, liquidación y transferencia de obras y proyectos de inversión pública ejecutados por la modalidad de ejecución presupuestaria directa por la Municipalidad Distrital de San Antonio, aprobada mediante Decreto de Alcaldía n.º 001-2023-A/MDSA de 17 de febrero de 2023.**

#### **1. FINALIDAD**

*Establecer los criterios, métodos y procedimientos a seguir en la Liquidación Técnico – Financiera de las obras que ejecutará la Municipalidad Distrital de San Antonio.*

*Establecer una estructura básica para su elaboración y realizar la entrega o transferencia de las obras al sector o dependencia correspondiente para su uso, mantenimiento y conservación, así como la ejecución de las acciones técnicas y administrativas relacionadas con el registro y control de los bienes patrimoniales mediante el área de Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de San Antonio.*

*Determinar el Costo Real de la Obra o Proyecto ejecutado que comprende los gastos realizados y la deducción y gastos atribuibles de corresponder, a partir de la aprobación de la respectiva directiva, así como rebaja de la cuenta contable 1501 Edificios y Estructuras o como anteriormente se denominaba cuenta contable 33.3 Construcciones en Curso y sea incorporada en la cuenta de Infraestructura Pública.*

*Culminar con la fase de inversión, relativa a la Etapa de Ejecución Construcción, instalación, Mejoramiento, Rehabilitación de Obras y Proyectos.*

*Implementar un efectivo instrumento de gestión Técnica Administrativa, que permita evaluar correctamente la utilización de los recursos públicos de los proyectos de inversión, evitando e irregularidades y errores que afecten el desarrollo de la Gestión Municipal.*

#### **2. OBJETIVO**

*La presente directiva tiene por objeto establecer los lineamientos de carácter Técnico – Administrativos, métodos y procedimientos de observancia obligatoria que permite normalizar y orientar el proceso de Liquidación de obras ejecutadas por la modalidad de Ejecución*

*Presupuestaria Directa, Encargo, convenio, Contrata y transferencia de las obras y proyectos ejecutados por la Municipalidad Distrital de San Antonio, estableciendo una estructura básica. Para su elaboración con lo que:*

- *Se determinará el costo final de la obra (Liquidación Financiera).*
- *Definir las Características Técnicas con que se ha ejecutado la obra para su Registro y Control Patrimonial (Liquidación Técnica).*
- *Culminar con la fase de Inversión, relativa a la Etapa de Ejecución.*
- *(Construcción, Mejoramiento, Rehabilitación).*
- *Permitir a la Municipalidad Distrital de San Antonio, agilizar las liquidaciones finales de las obras que se encuentren registradas en el rubro contable Construcciones en Curso.*
- *Culminar con el trámite Administrativo pertinente.*

*(...)*

#### **4. ALCANCE**

*El contenido de la presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por los funcionarios y servidores públicos involucrados en el proceso de ejecución de los proyectos de Inversión o actividades, Recepción, Liquidación y Transferencia de obras y proyectos (PIP's) financiados con recursos públicos, ejecutados por Ejecución Presupuestaria Directa a través de las dependencias de la Municipalidad para su operación y mantenimiento.*

*(...)*

#### **6. RESPONSABILIDADES**

- *La Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, la Gerencia Administración Tributaria, la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, Órganos de línea y órganos de apoyo de la Municipalidad Distrital de San Antonio, involucrados en la ejecución de Obras y proyectos, a través de sus jefaturas, son responsables del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.*
- *Si las obras materia de liquidación entregadas de conformidad con las actas respectivas, se destruyen parcial o total antes de los 7 años en la normatividad vigente, los respónsables de la ejecución no estarán exentos de la responsabilidad civil o penal a no ser que en su deterioro o destrucción hayan influido agentes externos como mal uso, intervenciones humanas, o siniestros de la naturaleza que las origine.*
- *La Oficina de Control Institucional tendrá la responsabilidad de realizar el control gubernamental en la entidad, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, sus normas reglamentarias, modificaciones y complementarias.*

#### **7. Disposiciones Generales**

##### **7.1. Del informe Final**

*Una vez concluida la obra, el Residente en Asiento del Cuaderno de obra comunicará al Inspector la fecha de culminación de Obra y solicitará la Recepción de la misma; el Inspector de Obra, previa verificación de la culminación, en anotación del cuaderno de obra dejará constancia de la conformidad de la conclusión, este último adjuntando copia de la última anotación de la culminación solicitará por escrito mediante informe dirigido a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, el cual convocara a través de los niveles correspondientes a la Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia de Obras y Proyectos de Inversión a efectos de que programe la Recepción de obra en un plano no mayor de 15 días calendarios o máximo de 30 días según el tipo de obra, complejidad o imponderables que impidan su cumplimiento. Esta información también se debe comunicar a la Gerencia de Administración a fin de que comunique a las Sub Gerencias respectivas involucradas en el proceso de ejecución de obra, así como a los proveedores pendientes de pago se regularicen en ese periodo de tiempo y deriven copia de todos los documentos administrativos al residente de obra antes del plazo indicado en el párrafo anterior; asimismo deberá comunicar a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto a fin de que no sigan calendarizando con cargo a la obra.*

*En este periodo de tiempo también el Residente de obra deberá presentar el informe final de obra (7.1.1) en la que se incluya la Memoria Descriptiva, el cual servirá para la declaratoria de Fábrica de la obra se ser el caso y adjuntarlos documentos que se detallan (7.1.2, 7.1.3 y 7.1.4):*

(...)

## **7.2. Del proceso de recepción, liquidación y transferencia**

### **7.2.1. Etapa de Recepción.**

*Es requisito indispensable para ésta etapa, contar con los documentos que se indican los ítems 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 y 7.1.4, “Los Miembros de la comisión designada para la Recepción de Obra, deben participar directamente en el Acto de Recepción, bajo responsabilidad, a fin de formular las observaciones que hubiere durante el desarrollo de dicho evento”, no pudiendo delegar o designar a su representante por la responsabilidad que asume frente a la entidad.*

- a. *Constituidos el Residente e Inspector de Obra y la CRLTOPI en el lugar de la obra, fecha y horas fijados, que no deberán exceder de los diez días siguientes de recibida la comunicación, procederán a la verificación de los trabajos ejecutados, de no encontrarse observaciones se levantará el Acta de Recepción según el Anexo 02: Acta de Recepción de Obra, la cual será elaborada en original y cinco copias que serán distribuidas a los integrantes de la CRLTOPI. Residente de Obra e Inspector de obra y el original se anexa al informe Final antes descrito.*
- b. *En caso que hubiera observaciones el Residente de Obra en un plazo máximo de 5 días o el plazo que la comisión establezca, el Residente de obra procederá a levantar las observaciones y comunicar por escrito del cumplimiento de la subsanación, la comisión volverá a constituirse a la obra a fin de verificar el levantamiento de la observación de encontrarse conforme se procederá como se indica en el ítem anterior.*
- c. *Concluida la recepción de la obra o proyecto, el Secretario de la CRLTOPI, al día hábil siguiente de la recepción, informará por escrito al Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura de todo lo actuado adjuntando el original del Acta de Recepción sin observaciones y el informe final.*  
(...)

#### **c) Consecuencia:**

La situación expuesta podría ocasionar que se generen sobre costos al proyecto en componentes concluidos.

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

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo del Control Concurrente al hito de control Reinicio de la Ejecución del Proyecto, se encuentra detallada en el Apéndice n.º 1.

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

Durante la ejecución del presente 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 se cuenta con información por ser el primer hito.

## **IX. CONCLUSIÓN**

Durante la ejecución del Control Concurrente al Reinicio de ejecución de Proyecto, se han advertido tres (3) situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de la ejecución de proyecto: “Mejoramiento del servicio de las unidades de la estructura orgánica aprobada con el Reglamento de Organización y Funciones 2021 de la Municipalidad Distrital de San Antonio, provincia Mariscal Nieto, departamento Moquegua”, 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 Control Concurrente al Reinicio de ejecución de Proyecto, 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 ejecución del proyecto: “Mejoramiento del servicio de las unidades de la estructura orgánica aprobada con el Reglamento de Organización y Funciones 2021 de la Municipalidad Distrital de San Antonio, provincia Mariscal Nieto, departamento Moquegua”.
2. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar a la Comisión de Control, en el plazo de cinco (5) días hábiles, las acciones preventivas o correctivas adoptadas o por adoptar respecto a las situaciones adversas contenidas en el presente Informe, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

Moquegua, 27 de marzo de 2024

---

**Carmen Carola Rosado Chávez**  
Supervisor  
Comisión de Control

---

**Edgar Americo Ayamamani Quispe**  
Jefe  
Comisión de Control

---

**Glenda Silvia Muñoz Arias**  
Jefe del Órgano de Control Institucional  
Municipalidad Provincial Mariscal Nieto

**APÉNDICE N° 1****DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD**

1. **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO VIENE EJECUTANDO PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LAS UNIDADES DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA APROBADA CON EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2021”, MODIFICANDO EXPEDIENTE TÉCNICO SIN SUSTENTO; LO QUE PODRÍA DIFICULTAR LA OPERATIVIDAD DE SUS UNIDADES ORGANICAS Y COMPROMETER LA CALIDAD DE SERVICIOS BRINDADOS A LA POBLACIÓN DEL DISTRITO SAN ANTONIO.**

<b>N°</b>	<b>Documento</b>
1	Acta de Inspección Física n.º 005-2024-OCI/MPMN-SCC-H1 de 14 de marzo

2. **ENTIDAD VIENE ADQUIRIENDO MAQUINARIA PESADA A TRAVÉS DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LAS UNIDADES DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA APROBADA CON EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2021” SIN PREVER UNA ADECUADA INFRAESTRUCTURA PÚBLICA PARA SU RESGUARDO; LO QUE PODRÍA AFECTAR LA CORRECTA CONSERVACION, CUSTODIA Y ACCESO A DICHOS BIENES.**

<b>N°</b>	<b>Documento</b>
1	Acta de Inspección Física n.º 002-2024-OCI/MPMN-SCC-H1 de 18 de marzo

3. **LA DEMORA EN SOLICITAR LA RECEPCIÓN DE ACONDICIONAMIENTOS E INSTALACIONES ELECTRICAS DEL PROYECTO; PODRÍA OCASIONAR SOBRE COSTOS DEBIDO AL USO ACTUAL DE LOS AMBIENTES POR LAS AREAS USUARIAS, LO QUE PROVOCARÍA EL DETERIORO DE LOS COMPONENTES YA CONCLUIDOS POR EL PROYECTO.**

<b>N°</b>	<b>Documento</b>
1	Acta de Inspección Física n.º 005-2024-OCI/MPMN-SCC-H1 de 14 de marzo

Moquegua, 27 de marzo de 2024

**OFICIO N° 174-2024-OCI-MPMN**

Señor:

**SANTOS VILLEGAS MAMANI**

Alcalde

Municipalidad Distrital de San Antonio

**Presente.** -

**Asunto** : Notificación de Informe de Hito de Control n.º 029-2024-OCI/0446-SCC

**Referencia** : a) Artículo 8º de la Ley n.º 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.  
b) Directiva n.º 013-2022-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.º 218-2022-CG de 30 de mayo de 2022.

---

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 de que se adopten oportunamente las acciones preventivas y correctivas que correspondan.

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada al Hito de Control n.º 1 "Reinicio de Ejecución del Proyecto" del proyecto: "Mejoramiento del servicio de las unidades de la estructura orgánica aprobada con el Reglamento de Organización y Funciones 2021 de la Municipalidad Distrital de San Antonio, provincia Mariscal Nieto, departamento Moquegua", comunicamos que se han identificado tres (3) situaciones adversas contenidas en el informe de Hito de Control n.º 029-2024-OCI/0446-SCC, que se adjunta al presente documento.

En tal sentido, solicitamos comunicar al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la comunicación del presente informe, las acciones preventivas o correctivas adoptadas y por adoptar respecto a las situaciones adversas identificadas en el citado informe, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

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

Atentamente,

---

**Glenda Silvia Muñoz Arias**  
Jefe del Órgano de Control Institucional  
Municipalidad Provincial Mariscal Nieto

**CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000004-2024-CG/GRMQ**

**DOCUMENTO** : OFICIO N° 174-2024-OCI-MPMN

**EMISOR** : EDGAR AMERICO AYAMAMANI QUISPE - JEFE DE COMISION -  
GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA -  
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** : 49

---

Sumilla: Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada al Hito de Control n.º 1 "Reinicio de Ejecución del Proyecto" del proyecto: "Mejoramiento del servicio de las unidades de la estructura orgánica aprobada con el Reglamento de Organización y Funciones 2021 de la Municipalidad Distrital de San Antonio, provincia Mariscal Nieto, departamento Moquegua", comunicamos que se han identificado tres (3) situaciones adversas contenidas en el informe de Hito de Control n.º 029-2024-OCI/0446-SCC, que se adjunta al presente documento.

Se adjunta lo siguiente:

1. informe\_HC 029\_2024\_OCI
2. 01\_ACTA05\_rof2021[F]
3. 174\_MDSA\_Notif
4. 02\_acta 2 rof\_240322\_125030[F]





## CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

**DOCUMENTO** : OFICIO N° 174-2024-OCI-MPMN

**EMISOR** : EDGAR AMERICO AYAMAMANI QUISPE - JEFE DE COMISION -  
GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA -  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

**DESTINATARIO** : SANTOS EULOGIO VILLEGAS MAMANI

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

---

### Sumilla:

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada al Hito de Control n.º 1 "Reinicio de Ejecución del Proyecto" del proyecto: "Mejoramiento del servicio de las unidades de la estructura orgánica aprobada con el Reglamento de Organización y Funciones 2021 de la Municipalidad Distrital de San Antonio, provincia Mariscal Nieto, departamento Moquegua", comunicamos que se han identificado tres (3) situaciones adversas contenidas en el informe de Hito de Control n.º 029-2024-OCI/0446-SCC, que se adjunta al presente documento.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20608197037**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000004-2024-CG/GRMQ
2. informe\_HC 029\_2024\_OCI
3. 01\_ACTA05\_rof2021[F]
4. 174\_MDSA\_Notif
5. 02\_acta 2 rof\_240322\_125030[F]

**NOTIFICADOR** : EDGAR AMERICO AYAMAMANI QUISPE - GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

