Pehcbm

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE AUDITORÍA N° 003-2016-2-0750

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA MUNICPALIDAD PROVINCIAL DE LAMAS

"ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PESADA DEL AÑO 2012"

PERÍODO: 2 DE ENERO DE 2012 AL 31 DE AGOSTO DE 2012

TOMO I DE II

SAN MARTÍN - PERÚ
2017

INFORME DE AUDITORÍA N° 003-2016-2-0750

"ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PESADA DEL AÑO 2012"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	N° Pág.
	ANTECEDENTES	
1.	Origen	1
2.	Objetivos	1
3.	Materia examinada y alcance	1
4.	Antecedentes y base legal de la entidad	2
5.	Comunicación de las desviaciones de cumplimiento	7
	Aspectos relevantes de la auditoría	8
II.	DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	9
III.	OBSERVACIONES	14
1.	Funcionarios suscribieron y visaron contrato estipulando el inicio de la ejecución contractual desde el tercer día siguiente de la suscripción del contrato en contravención al marco normativo, lo que ocasionó la inaplicación de la penalidad por mora de S/ 114 071,43 y otorgaron mayor plazo de prestación al ofertado por la contratista.	
IV.	CONCLUSIONES	28
V.	RECOMENDACIONES	30
VI.	APÉNDICES	32

INFORME DE AUDITORÍA N° 003-2016-2-0750

"ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PESADA DEL AÑO 2012"

I. ANTECEDENTES

1. ORIGEN

La auditoria de cumplimiento a la Municipalidad Provincial de Lamas, en adelante "la Entidad", corresponde a un servicio de control posterior no programado en el Plan Anual de Control 2016 del Organo de Control Institucional, efectuada por encargo de la Contraloria General de la República en atención a las denuncias presentadas, registrada en el Sistema de Control Gubernamental (SCG) con el código n.° 2-0750-2016-003. La comisión auditora comunicó el inicio de la auditoria con oficio n.° 001-2016-GRSM-PEHCBM/OCI-CAB-MPL de 26 de setiembre de 2016.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general

Determinar si el proceso de contratación Licitación Pública n.° 3-2012-MPL (primera convocatoria) para la adquisición del pool de maquinaria, se llevó a cabo conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable.

2.2 Objetivos especificos

- Determinar si el proceso de selección Licitación Pública n.° 3-2012-MPL (Primera Convocatoria), para adquisición del pool de maquinaria de la Municipalidad de Lamas, se llevó a cabo de acuerdo con las normas aplicables.
- Determinar si la suscripción y ejecución del contrato se realizó de conformidad con el marco normativo legal".

3. MATERIA EXAMINADA Y ALCANCE

La materia examinada en la presente auditoria corresponde al proceso de adquisición de una motoniveladora y un tractor de orugas para el proyecto: *"Ampliación de la capacidad operativa del pool de maquinaria pesada de la Municipalidad Provincial de Lamas"*, etapa I.

La adquisición se llevó a cabo mediante Licitación Pública n.° 3-2012-MPL (primera convocatoria), bajo el sistema de precios unitarios, modalidad de ejecución contractual llave en mano y por el monto de S/ 1 598 000,00.

La auditoria de cumplimiento fue realizada de acuerdo a lo dispuesto en las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas mediante Resolución de Contraloria n.° 273-2014-CG, la Directiva n.° 007-2014-CG/GCSII denominada "Auditoría de Cumplimiento" y el "Manual de Auditoria de Cumplimiento" aprobados mediante Resolución de Contraloria n.° 473-2014-CG. Comprende la revisión y análisis de la documentación relativa a la compra de maquinaria pesada durante el periodo de 2 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, que obra en los archivos de la Sub Gerencia de Logistica y Almacenes y Archivo Central ubicados en la Entidad, Distrito y Provincia de Lamas, Región San Martin.

Durante el desarrollo de la auditoria se encontró limitaciones en la disponibilidad de información y en la identificación de procesos debido a que no disponen de controles internos ni de procedimientos claramente establecidos, las mismas que ocasionaron que algunos documentos no se encuentren, como el contrato original publicado en la Web del SEACE, documentos que sustenten el origen y año de fabricación de la maquinaria pesada, así como las reparaciones del tractor de orugas.

La comisión auditora efectuó las gestiones siguientes: requirió el contrato original a la Entidad, consultas al ex Gerente de Asesoría Jurídica y ex Sub Gerentes de Logística y Almacenes para confirmar el procedimiento de elaboración de los contratos, solicitó los documentos que sustenten el origen y año de fabricación de la maquinaria pesada, así como las reparaciones del tractor de orugas, sin superar las limitaciones, asimismo, consultó a la Intendencia de Aduana de Tarapoto de la SUNAT sobre el año de fabricación de la maquinaria pesada.

4. ANTECEDENTES Y BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

4.1 Antecedentes

Norma de creación

Mediante Ley n.° 7848 de 16 de octubre de 1933, se creó en el Departamento de San Martín, la Provincia de Lamas, siendo su capital la ciudad de Lamas, habiendo iniciando sus actividades esa misma fecha la Entidad.

Naturaleza y finalidad de la Entidad

La Entidad, es el Órgano de Gobierno Local emanado de la voluntad popular, con personería jurídica de derecho público y con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia[1].

Su finalidad: En el marco de sus competencias y de conformidad con el artículo 195° de la Constitución Política del Perú, promueve el desarrollo y la economía local y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo; asimismo planifican el desarrollo urbano y rural de sus circunscripciones, incluyendo la zonificación, urbanismo y el acondicionamiento territorial.

Funciones

Son funciones generales de la Entidad, según lo descrito en el artículo 2° de su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Ordenanza n.° 005-2009/MPL de 26 de marzo de 2009:

a) *"Planificar integralmente el desarrollo local y el ordenamiento territorial, en el nivel provincial.*
b) *Promover, permanentemente la coordinación estratégica de los planes integrales de desarrollo distrital.*
c) *Promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión y servicios públicos municipales que presenten, objetivamente, externalidades o economías de escala de ámbito provincial; para cuyo efecto, suscriben los convenios pertinentes con las respectivas municipalidades distritales.*
d) *Emitir las normas técnicas generales, en materia de organización del espacio físico y uso del suelo así como sobre protección y conservación del ambiente.*
e) *Planificar, ejecutar e impulsar, a través de las Gerencias correspondientes, el conjunto de acciones destinadas a promover la satisfacción de las necesidades de vivienda, salubridad, educación, cultura, deporte y recreación, transporte y comunicaciones, seguridad ciudadana, desarrollo económico, desarrollo Social, medio ambiente etc. mediante la agilización de los trámites y servicios que esta preste.*

[1] Naturaleza de la Entidad, según el artículo 1° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado con Ordenanza n.° 005-2009/MPL de 26 de marzo de 2009.

f) *Racionalizar la Organización Municipal en función a la naturaleza de los servicios y recursos que dispone, en concordancia con la demanda de la colectividad provincial y el Plan de Desarrollo Institucional.*

g) *Promover e impulsar el desarrollo de los programas de los servicios sociales comunales y educativos, orientados preferentemente a la población de menores recursos.*

h) *Generar proyectos de inversión en infraestructura urbana, referidos al acondicionamiento territorial y obras de la provincia.*

i) *Aplicación de mecanismos que garanticen la participación ciudadana en la gestión municipal y la planificación estratégica en el ámbito distrital y provincial y la ejecución de programas de contenido social y comunal.*

j) *Modernizar y simplificar los procedimientos administrativos y conducir los procesos técnicos de los sistemas administrativos y financieros, en concordancia con la legislación vigente de los organismos rectores correspondientes.*

k) *Coordinar programas de trabajo con las municipalidades distritales con el fin de fortalecer los servicios sociales y comunales de interés común.*

l) *Las demás funciones propias de su competencia, establecidas en la Ley".*

Síntesis del alcance del Plan Estratégico[2]: misión, visión y objetivos estratégicos

Misión

"Somos una institución que lidera el cambio de la gestión local, prestamos con excelencia y dentro del marco legal, los servicios municipales, impulsamos su desarrollo integral, la conservación del ambiente y fomentamos el bienestar y seguridad de los vecinos de nuestra Provincia de Lamas".

Visión

"Ser una Municipalidad moderna, que brinde servicios eficientes y de calidad, con gobierno transparente y concertador, que promueve el desarrollo integral sustentable para mejorar las condiciones de vida en armonía con su medio ambiente".

Objetivos estratégicos

a) *"Mejorar los mecanismos de protección que garanticen el pleno ejercicio de los derechos y libertades fundamentales y Constitucionales de hombres, mujeres, niñas, niños, adolescente y adultos mayores, sin diferenciar raza, credo, etnia, etc. Con altos índices de desarrollo humano.*

b) *Impulsar la Transversalización del enfoque de género e interculturalidad en la gestión pública municipal, teniendo como prioridad la inclusión social, fortaleciendo los procesos que permitan reducir la pobreza y pobreza extrema.*

c) *Mejorar la prestación de servicios de calidad a la población y comunidad kechwas lamistas.*

d) *Promover la mejora de los logros de aprendizaje en EBR y salud de calidad en la Provincia de Lamas.*

e) *Fomentar el acceso y cobertura de los servicios de agua, saneamiento y electricidad.*

f) *Fortalecer la Cobertura de recojo de los residuos sólidos.*

[2] El PEI 2016 – 2018 fue aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 188-2016-A/MPL de 4 de julio de 2012, del cual se ha tomado la visión y los objetivos estratégicos, no encontrándose la misión, la cual se ha tomado del Plan Operativo Institucional - POI 2016 de la Entidad.

g) *Reducir la inseguridad ciudadana, promoviendo la cultura de paz y respeto a los derechos humanos.*

h) *Mejorar la calidad de la gestión municipal, con archivos actualizados, soporte oportuno al concejo municipal y sus comisiones.*

i) *Población con acceso a la información pública en el marco de la Ley de transparencia.*

j) *Contribuir a la seguridad jurídica de la intervención pública que realiza la municipalidad.*

k) *Administración simplificada de los procedimientos y servicios, en el marco de la ley.*

l) *Bienes, servicios y procesos de contrataciones oportunas y adecuadas.*

m) *Contribuir a optimizar las cadenas productivas agrícolas en cacao, café y palma aceitera, como del ganado vacuno.*

n) *Promover un clima favorable a las iniciativas de negocios e inversiones privadas en la Provincia de Lamas orientadas a fortalecer el turismo.*

o) *Proveer de servicios óptimos que permitan el ordenamiento y desarrollo Urbano – rural de la provincia e Infraestructura Vial en buenas condiciones de transitabilidad.*

p) *Brindar un eficiente servicio de asesoramiento, formulación, ejecución, liquidación, operación de proyecto y obras al servicio de la provincia de Lamas.*

q) *Evaluar, aprobar y monitorear proyectos de inversión pública consistentes en el marco de los principios, normas y métodos del SNIP a fin de optimizar el uso de recursos públicos.*

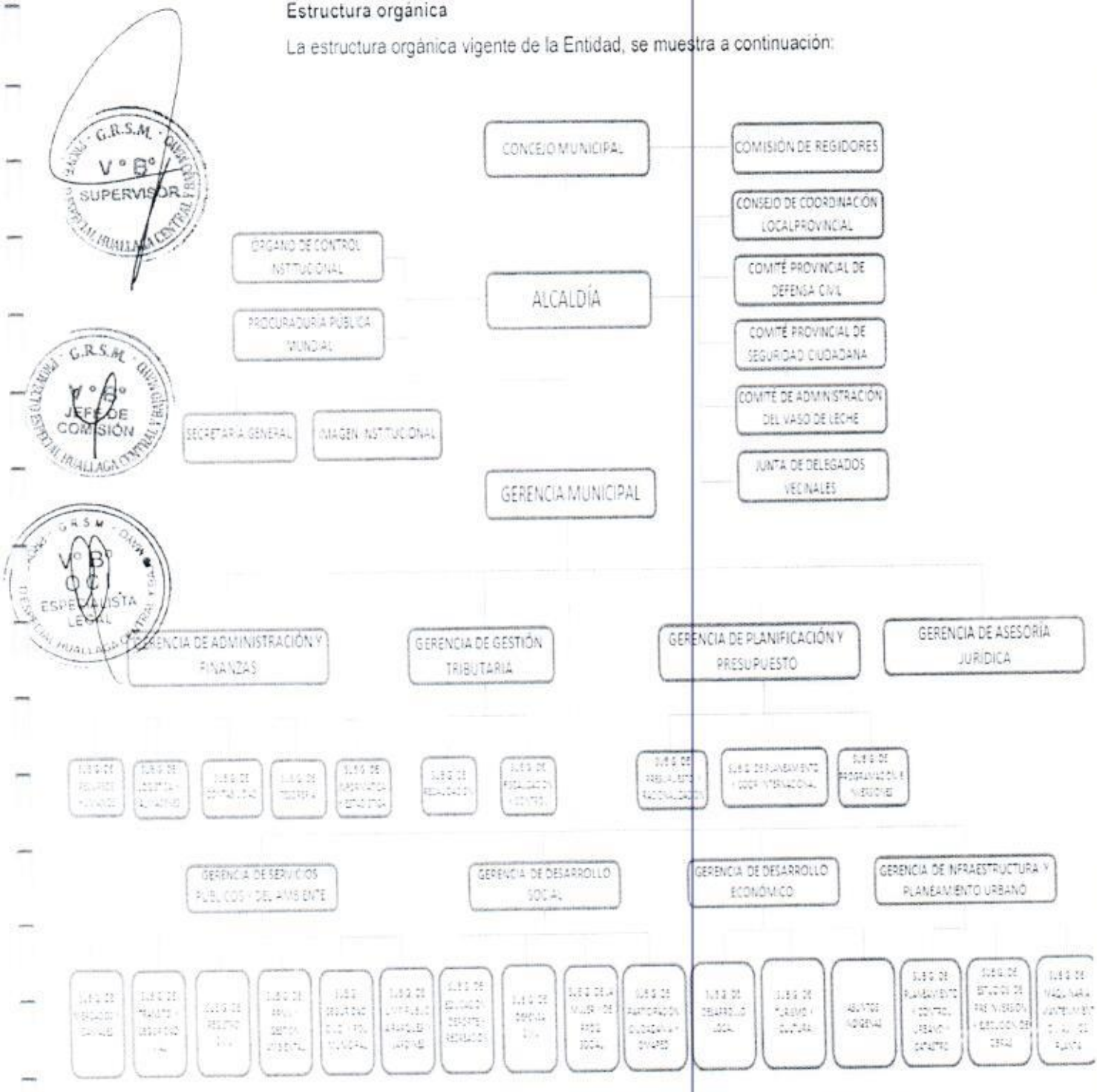
r) *Implementar la meso zonificación ecológica económica para la planificación territorial que permita identificar la superficie de bosque s deforestados (Has) como de bosques conservados y/o aprovechados por actividades sostenibles.*

s) *Promover una gestión integral del ambiente y el territorio de la Provincia de Lamas, para el manejo y preservación de los recursos naturales, empleando la educación científica y la adaptación al cambio climático.*

t) *Implementar un registro de personas fallecidas y número de viviendas destruías por ocurrencia de desastres y número de hectáreas de cultivo afectadas".*

Estructura orgánica

La estructura orgánica vigente de la Entidad, se muestra a continuación:



Fuente: "Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Lamas", aprobado con Ordenanza n.° 012-2009/MPL de 27 de mayo de 2009.

Presupuesto institucional del periodo auditado

El presupuesto institucional del año 2012 se detalla en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 1
PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

Rubro	2012		
	PIM S.	Ejecutado	
		Devengado S/	Avance %
Ingresos			
Recursos Directamente Recaudados	1 421 456,00	1 056 293,00	74,31
Recursos por Operaciones Oficiales de Credito	7 265 683,00	5 548 077,00	76,36
Donaciones y Transferencias	7 642,00	7 580,00	99,19
Recursos Determinados	13 439 170,00	11 138 422,00	82,88
Total Ingresos	**22 133 951,00**	**17 750 372,00**	
GASTOS			
Recursos Ordinarios	**7 605 428,00**	**5 217 157,00**	**68,60**
Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	301 040,00	299 353,00	99,40
Bienes y Servicios	695 051,00	550 608,00	79,20
Donaciones y Transferencias	206 059,00	205 442,00	99,70
Adquisición de Activos no Financieros	6 406 278,00	4 161 754,00	65,00
Recursos Directamente Recaudados	**1 748 807,00**	**923 706,00**	**58,80**
Bienes y Servicios	1 630 615,00	842 156,00	51,60
Otros Gastos	36 500,00	0	0
Adquisición de Activos no Financieros	81 692,00	81 550,00	99,80
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	**2 022 151,00**	**2 021 850,00**	**100,00**
Adquisición de Activos no Financieros	2 022 151,00	2 021 850,00	100
Donaciones y Transferencias	**2 734 942,00**	**1 336 569,00**	**48,90**
Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	241 637,00	232 896,00	96,30
Bienes y Servicios	26 280,00	25 975,00	98,80
Donaciones y Transferencias	442 368,00	442 368,00	100,00
Adquisición de Activos no Financieros	635 330,00	635 330	31,40
Recursos Determinados	**11 328 662,00**	**9 631 214,00**	**85,00**
Personal y Obligaciones Sociales	1 843 172,00	1 815 290,00	98,50
Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	127 272,00	104 739,00	82,30
Bienes y Servicios	3 672 842,00	2 893 751,00	78,80
Donaciones y Transferencias	36 000,00	24 000,00	66,70
Otros Gastos	27 000,00	24 000,00	88,90
Adquisición de Activos no Financieros	4 390 980,00	3 537 039,00	80,60
Servicio de la Deuda Pública	1 231 396,00	1 231 396,00	100,00
Total gastos	**25 439 990,00**	**19 130 496,00**	

Fuente: Consulta amigable - Transparencia Economica del MEF (Ingresos por fuente de financiamiento y gastos por genérica de gasto)
Elaborado: Comisión auditora

4.2 Base legal:

La normativa principal que la Entidad debe cumplir en el desarrollo de sus actividades y operaciones, así como relacionadas con el objetivo de la auditoría, son las siguientes:

Normas generales

- Constitución Política del Perú, vigente desde el 31 de diciembre de 1993.
- Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley n.° 27444, vigente desde el 11 de octubre de 2001.
- Ley Marco del Empleo Público – Ley n.° 28175, vigente desde el 1 de enero de 2005.

- Ley General del Sistema Nacional de Tesorería – Ley n.° 28693, vigente desde el 22 de marzo de 2006.



Normas de funcionamiento

- Ley Orgánica de Municipalidades - Ley n.° 27972, vigente desde el 28 de mayo de 2003.
- Manual de Organización y Funciones, aprobada con Ordenanza n.° 012-2009/MPL, vigente desde el 27 de mayo de 2009.
- Reglamento de Organización y Funciones y estructura orgánica, aprobada con Ordenanza n.° 005-2009/MPL, vigente desde el 26 de marzo de 2009.

Normas presupuestales

- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto - Ley n.° 28411, vigente desde el 1 de enero de 2005.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012, Ley n.° 29812, vigente desde el 8 de diciembre de 2011.



Normas sobre contrataciones

- Ley de Contrataciones del Estado - Decreto Legislativo n.° 1017, vigente desde el 1 de febrero de 2009.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - Decreto Supremo n.° 184-2008-EF, vigente desde el 1 de febrero de 2009.



Normas de personal internas y externas

- Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público - Decreto Legislativo n.° 276, vigente desde el 25 de marzo de 1984.
- Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones – Decreto Supremo n.° 005-90-PCM, vigente desde el 19 de enero de 1990.

Normas de control

- Ley de Control Interno de las Entidades del Estado - Ley n.° 28716, vigente desde el 18 de abril de 2006.
- Normas de Control Interno - Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, vigente desde el 3 de noviembre de 2006.
- Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado - Resolución de Contraloría General n.° 458-2008-CG, vigente desde el 30 de octubre de 2008.

5. COMUNICACIÓN DE LAS DESVIACIONES DE CUMPLIMIENTO

En aplicación del numeral 7.31 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 273-2014-CG de 12 de mayo de 2014; numeral 7.1.2.3 de la Directiva n.° 007-2014-CG/GCSII "Auditoría de Cumplimiento" y numeral 151, (I.5) del "Manual de Auditoría de Cumplimiento" aprobados mediante Resolución de Contraloría n.° 473-2014-CG, se cumplió con el procedimiento de comunicación de desviaciones de cumplimiento a las personas comprendidas en los hechos advertidos a fin que formulen sus comentarios.

La relación de personas comprendidas en los hechos observados se presenta en el **Apéndice n.° 1.**

Las cédulas de comunicación de la desviación de cumplimiento, notificaciones y los comentarios presentados, se incluyen en el **Apéndice n.° 2**; asimismo, la evaluación de los citados comentarios se encuentra en el **Apéndice n.° 3**.

6. ASPECTOS RELEVANTES DE LA AUDITORÍA

Durante el desarrollo de la auditoria de cumplimiento, no se identificaron hechos, acciones o circunstancias que pudieran ser revelados en el presente rubro.

II. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Como resultado de la evaluación de la estructura del control interno de la materia examinada se concluye lo siguiente:

1. ACERVO DOCUMENTARIO QUE SUSTENTA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CONVOCADOS POR LA ENTIDAD, NO SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE ORDENADO, ARCHIVADO NI FOLIADO O ENUMERADO, ASÍ COMO NO CONTIENEN LAS CONSTANCIAS DE CONFORMIDAD Y PAGO; LIMITANDO LA REVISIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN, GENERANDO EL RIESGO DE PÉRDIDA DE INFORMACIÓN Y QUE PUEDA SER ALTERADA, MODIFICADA Y/O CAMBIADA.

De la revisión selectiva a los expedientes de contratación relacionados con la adquisición de bienes y servicios, se advierte que no se adjuntan documentos que evidencien la culminación de las prestaciones, tales como la constancia de conformidad del servicio emitida por el área usuaria, y la cancelación de la prestación o del bien adquirido, como son los comprobantes de pago.

Asimismo, los expedientes de contratación no cuentan con la debida foliación, compaginación y/o numeración correlativa, a pesar que están bajo custodia de la Sub Gerencia de Logística y Almacenes, encargada de velar por el cuidado de los documentos que éste expediente contiene; no garantizando que los documentos archivados sean los que realmente estuvieron contenidos originalmente en el expediente.

Además, se advierte que en el archivo central de la Entidad no existe orden en el acervo documentario (cartas fianzas, oficios, memorandos, cartas, informes y comunicaciones realizadas) no siendo fácil el acceso a la ubicación de los documentos, evidenciando una clara debilidad en el control interno vinculada con el control de los documentos, situación que se comprobó con el oficio n.° 0669-A-2016-MPL de 28 de setiembre de 2016, donde el Alcalde comunica que la Sub Gerencia de Tesorería no cuenta con los documentos que evidencien, que las cartas fianzas fueron devueltas a la contratista, adjunta Nota de Coordinación n.° 016-2016-SGT/MPL donde indican, que con respecto a la adquisición de maquinarias pesadas del año 2012, y las cartas fianzas y cartas de garantía emitidas durante el proceso: "*(...) realizada la revisión documentaria del año 2012, no se dispone de la documentación solicitada*", lo que ocasiona limitaciones en la revisión, análisis y evaluación de la información.

Los hechos antes descritos, han transgredido la siguiente normativa:

- **Ley de Control Interno de las Entidades del Estado**, aprobada mediante Ley n.° 28716 de 17 de abril de 2006.

  Artículo 4°.- **Implantación del control interno**

  "*(...)*

  b) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro o uso indebido y actos ilegales (...).

  d) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.

  (...)".

- **Normas de control interno**, aprobada con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG de 3 de noviembre de 2006.

  NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

  "***3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas***

Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados.

Comentarios:

(...)

3.8.3 La documentación correspondiente a los procesos, actividades y tareas de la entidad deben estar disponibles para facilitar la revisión de los mismos.

3.8.4 La documentación de los procesos, actividades y tareas debe garantizar una adecuada transparencia en la ejecución de los mismos, así como asegurar el rastreo de las fuentes de defectos o errores en los productos o servicios generados (trazabilidad)".

"3.9. Revisión de procesos, actividades y tareas

Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.

Comentarios:

01 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de que éstos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas y procedimientos, así como asegurar la calidad de los productos y servicios entregados por las entidades. Caso contrario se debe detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

02 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben brindar la oportunidad de realizar propuestas de mejora en éstos con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia, y así contribuir a la mejora continua en la entidad.

(...)".

NORMAS BÁSICAS PARA LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

4.2 Información y responsabilidad

"La información debe permitir a los funcionarios y servidores públicos cumplir con sus obligaciones y responsabilidades. Los datos pertinentes deben ser captados, identificados, seleccionados, registrados, estructurados en información y comunicados en tiempo y forma oportuna".

4.6 Archivo institucional

"El titular o funcionario designado debe establecer y aplicar políticas y procedimientos de archivo adecuados para la preservación y conservación de los documentos e información de acuerdo con su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, tales como los informes y registros contables, administrativos y de gestión, entre otros, incluyendo las fuentes de sustento".

Comentarios:

01 La importancia del mantenimiento de archivos institucionales se pone de manifiesto en la necesidad de contar con evidencia sobre la gestión para una adecuada rendición de cuentas.

02 Corresponde a la administración establecer los procedimientos y las políticas que deben observarse en la conservación y mantenimiento de archivos electrónicos, magnéticos y

físicos según el caso, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas que emiten los órganos competentes y que apoyen los elementos del sistema de control interno".

5.1. NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y MONITOREO

5.1.1. Prevención y monitoreo

"El monitoreo de los procesos y operaciones de la entidad debe permitir conocer oportunamente si éstos se realizan de forma adecuada para el logro de sus objetivos y si en el desempeño de las funciones asignadas se adoptan las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesarias para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos".

5.2.2. Implantación y seguimiento de medidas correctivas

"Cuando se detecte o informe sobre errores o deficiencias que constituyan oportunidades de mejora, la entidad deberá adoptar las medidas que resulten más adecuadas para los objetivos y recursos institucionales, efectuándose el seguimiento correspondiente a su implantación y resultados. El seguimiento debe asegurar, asimismo, la adecuada y oportuna implementación de las recomendaciones producto de las observaciones de las acciones de control".

Los hechos descritos generan limitaciones en la revisión, análisis y evaluación de la información, así como, riesgo de la pérdida de información y que la documentación contenida en los expedientes de contratación pueda ser sustraída, alterada, modificada y/o cambiada.

Tales hechos fueron generados por la falta de controles internos y supervisión en las actividades de prevención y monitoreo de procesos y operaciones de la Entidad en el cumplimiento de los procedimientos establecidos, y a la falta de controles en el correcto archivamiento de la documentación en la Sub Gerencia de Logística y Almacenes, y Sub Gerencia de Tesorería.

2. AUSENCIA DE REGISTRO DE LOS BIENES QUE INGRESAN AL TALLER DE LA ENTIDAD, COMO EN EL REGISTRO DEL INVENTARIO MOBILIARIO INSTITUCIONAL (SIMI), PONEN EN RIESGO LA EFICIENCIA DE LOS PROCESOS Y LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN; ASÍ COMO EL RIESGO DE PÉRDIDA DE LA INFORMACIÓN Y LOS BIENES.







De la revision selectiva a la información relacionada a las contrataciones de bienes y servicios, se verificó que en el taller municipal no existe algún control de documentos, registro u otro, donde el vigilante haya anotado las incidencias de ingreso o salida de bienes del taller municipal. Tampoco existe registro alguno del ingreso de la maquinaria adquirida por la Entidad, como por ejemplo: la motoniveladora y el tractor de oruga que ingresaron el 15 de julio de 2012, hecho que fue corroborado con el informe n.° 0046-2016-U.M.E./MPL emitido por el Jefe de la Unidad de Maquinaria y Equipos de la Entidad, que está adjunto al oficio n.° 0683-A-2016-MPL de 4 de octubre de 2016, en el que indica: *"No se encontró documento de registro o ingreso de las maquinarias involucradas por parte del guardián de turno del año 2012 puesto a que existió una comisión encargada de recepcionar dicha maquinaria (...)"*.

Asimismo, ante el requerimiento hecho al Alcalde de la Entidad, sobre el reporte del Software de Inventario Mobiliario Institucional (SIMI); el jefe (e) de la Oficina de Control Patrimonial con informe n.° 012-2016-OF.CON.PAT./MPL, adjuntó el oficio n.° 0687-A-2016-MPL de 5 de octubre de 2016, que refiere, que la computadora de la Oficina de Control Patrimonial fue formateada durante la ausencia del responsable de esta oficina, quien se encontraba de vacaciones en el mes de agosto de 2016, borrando de esta manera el SIMI, el cual no ha sido restablecido y/o recuperado debido a que no tuvieron un backup que les ayude a recuperar la información; por lo que solo alcanzaron un registro excel de la maquinaria elaborado por la Sub Gerencia de Maquinaria, Mantenimiento Vial y Planta, pero no el inventario solicitado.

La situación indicada se ha originado por el incumplimiento de la siguiente normativa:

- Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, aprobada mediante Ley n.° 28716 de 17 de abril de 2006.

  Articulo 4°.- Implantación del control interno

  "(...)

  b) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro o uso indebido y actos ilegales (...)".

- Normas de Control Interno de las Entidades del Estado, aprobado mediante Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG de 30 de octubre de 2006.

  NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

  "3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas

  Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados.

  Comentarios:

  (...)

  03 La documentación correspondiente a los procesos, actividades y tareas de la entidad deben estar disponibles para facilitar la revisión de los mismos.

04 La documentación de los procesos, actividades y tareas debe garantizar una adecuada transparencia en la ejecución de los mismos, así como asegurar el rastreo de las fuentes de defectos o errores en los productos o servicios generados (trazabilidad)".

3.9. Revisión de procesos, actividades y tareas

Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.

Comentarios:

03 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de que éstos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas y procedimientos, así como asegurar la calidad de los productos y servicios entregados por las entidades. Caso contrario se debe detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

04 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben brindar la oportunidad de realizar propuestas de mejora en éstos con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia, y así contribuir a la mejora continua en la entidad.

(...)

5.1. NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y MONITOREO

5.1.1. Prevención y monitoreo

El monitoreo de los procesos y operaciones de la entidad debe permitir conocer oportunamente si éstos se realizan de forma adecuada para el logro de sus objetivos y si en el desempeño de las funciones asignadas se adoptan las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesarias para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos.

Comentarios:

01 La supervisión constituye un proceso sistemático y permanente de revisión de los procesos y operaciones que lleva a cabo la entidad, sean de gestión, operativas o de control. En su desarrollo intervienen actividades de prevención y monitoreo por cuanto, dada la naturaleza integral del control interno, resulta conveniente vigilar y evaluar sobre la marcha, es decir conforme transcurre la gestión de la entidad, para la adopción de las acciones preventivas o correctivas que oportunamente correspondan.

(...)".

Lo expuesto pone en riesgo la eficiencia en los procesos y los sistemas de información; así como el riesgo de pérdida de información del SIMI y de los bienes.

La situación se ha generado debido a la falta de supervisión y monitoreo a los procesos, actividades y operaciones desarrolladas en la Entidad, así como a la falta de restricciones para el uso de los equipos de cómputo y a la carencia de controles internos que contribuyan a reducir los riesgos antes mencionados.

Cabe señalar, que las deficiencias reveladas no constituyen necesariamente todos los aspectos de control interno que podrían ser situaciones reportables, debido a que estas fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, procesos, actividades y sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría, y no con el propósito de evaluar en su conjunto la estructura de control interno de la Entidad.

III. OBSERVACIONES

1. FUNCIONARIOS SUSCRIBIERON Y VISARON CONTRATO ESTIPULANDO EL INICIO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DESDE EL TERCER DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO EN CONTRAVENCIÓN AL MARCO NORMATIVO, LO QUE OCASIONÓ LA INAPLICACIÓN DE LA PENALIDAD POR MORA DE S/ 114 071,43 Y OTORGARON MAYOR PLAZO DE PRESTACIÓN AL OFERTADO POR LA CONTRATISTA.







De la revisión selectiva y análisis de la documentación proporcionada por la Entidad, relacionada con el proceso de selección Licitación Pública n.° 3-2012-MPL (primera convocatoria) para la adquisición de una motoniveladora y un tractor de oruga para el proyecto: *"Ampliación de la capacidad operativa del pool de maquinaria pesada de la Municipalidad Provincial de Lamas" etapa I*, en el que se adjudicó la buena pro a la empresa ITALTRAC Selva SAC, en adelante "la contratista", se verificó que el Alcalde suscribió el contrato n.° 019-2012-SGLA/MPL de 6 de julio de 2012 **(Apéndice n.° 4)** en adelante "el contrato", para la adquisición de una motoniveladora y un tractor de oruga; en el cual se aprecia que en la cláusula quinta, se estipuló el inicio del plazo de ejecución contractual desde el tercer día siguiente de la suscripción del contrato, es decir del 9 de julio de 2012, prolongando con ello el plazo de entrega de la maquinaria y con un plazo mayor al ofertado por la contratista en el proceso de selección y con el que obtuvo la buena pro, según consta en el anexo n.° 5 - "Declaración jurada de plazo de entrega" **(Apéndice n.° 5)**, de la propuesta técnica que presentó.

Hechos que transgredieron los artículos 142°, 149°, 151°, 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo n.° 184-2008-EF de 31 de diciembre de 2008, que regulan el contenido y la vigencia del contrato, el cómputo de los plazos y la penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

Del mismo modo, incumplieron la cláusula duodécima del contrato, que regula las penalidades, así como la propuesta técnica ofertada por la contratista y el numeral 3.6 del capítulo III de la sección general de las bases integradas del referido proceso de selección, que regulan la aplicación de las penalidades e incumplimiento del contrato. Los hechos ocasionaron la inaplicación de la penalidad por mora de S/ 114 071,43 y otorgaron mayor plazo de prestación al ofertado por la contratista; así mismo, afectaron la legalidad y el correcto funcionamiento de la administración pública que constituye obligación a todo funcionario público en el ejercicio de sus funciones.

Lo expuesto se originó por el accionar del Alcalde al visar y firmar el contrato estableciendo el inicio del plazo de ejecución contractual al tercer día de haberse firmado el mismo, es decir el 9 de julio de 2012, y otorgar un plazo mayor al ofertado por la contratista en el proceso de selección y con el cual ganó la buena pro, según consta en la cláusula quinta del mencionado contrato; y por la actuación de los gerentes de Planificación y Presupuesto, Administración y Finanzas, Infraestructura y Planeamiento Urbano, y el sub gerente de Logística y Almacenes al visar el contrato en señal de conformidad, pese a que la cláusula quinta transgredía el marco normativo legal y que al haber sido miembros del comité especial[3] del proceso de selección tuvieron conocimiento que el plazo ofertado por el contratista, de siete (7) días calendario, sin embargo, no observaron que en la cláusula quinta del contrato se estipuló un plazo mayor al ofertado, de doce (12) días calendario.

La situación descrita se detalla a continuación:

Antecedentes

El 29 de diciembre de 2011, la Entidad contrató al Lic. en Adm. Luis Arévalo Cenepo para que elaboré el expediente técnico del proyecto[4]: "Ampliación de la capacidad operativa del pool de

[3] La gerente de Infraestructura y Planeamiento Urbano y la gerente de Planificación y Presupuesto de la Entidad.
[4] Compuesto por dos (2) etapas. La etapa I comprende la adquisición de una motoniveladora y un tractor de orugas y la etapa II la adquisición de dos volquetes y un camión cisterna.

maquinaria pesada de la Municipalidad Provincial de Lamas"; suscribiéndose el contrato de locación de servicios n.° 165-2011-MPL de 29 de diciembre de 2011, cancelándole por el servicio la suma de S/ 22 000,00.

Con requerimiento n.° 001-MPL-GIPU-2012 de 22 de mayo de 2012 **(Apéndice n.° 6)**, la gerente de Infraestructura y Planeamiento Urbano Olga Pinedo Tangoa solicitó al sub gerente de Logística y Almacenes Juan Manuel Díaz Lozano realizar el proceso de selección licitación pública y la elaboración de las bases correspondientes para la adquisición de una motoniveladora y un tractor de oruga, y a su vez solicitó al Gerente Municipal con nota de coordinación n.° 107-GIPU-2012/MPL de 23 de mayo de 2012 **(Apéndice n.° 7)**.

Con Resolución de Alcaldía n.° 194-A-MPL-12 de 24 de mayo de 2012 **(Apéndice n.° 8)**, se resolvió:

"*DESIGNAR al **Comité Especial** que se encargará del Proceso de Licitación Pública para la adquisición de una Motoniveladora y un Tractor Sobre Oruga, conforme al **Expediente Técnico del Proyecto: "Ampliación de la Capacidad Operativa del Pool de Maquinaria Pesada de la Municipalidad Provincial de Lamas - Lamas – San Martín"**. El cual estará conformado por las siguientes personas:*

TITULARES

Presidente	:	*Ing. Olga Pinedo Tangoa*
		Gerente de Infraestructura y Planeamiento
Miembro	:	*Sr. Juan Manuel Díaz Lozano*
		Sub Gerente de Logística y Almacén
Miembro	:	*Econ. Diana Cuesta Saavedra*
		Gerente de Planificación y Presupuesto

SUPLENTES

Presidente	:	*C.P.C. Jorge Ramírez Arbildo*
		Gerente de Administración y Finanzas
Miembro	:	*Sr. Bernabé Gatica Silva*
		Sub Gerente de Maquinaria, Mantenimiento Vial y de Planta
Miembro	:	*Lilia Magaly Rodríguez Ríos*
		Asistente de Infraestructura y Planeamiento Urbano

(...)".

El 28 de mayo de 2012, el Sub Gerente de Logística y Almacenes Juan Manual Díaz Lozano mediante informe n.° 024-2012-SGLA/MPL **(Apéndice n.° 9)** remite al Alcalde de la Entidad Fernando Del Castillo Tang, el expediente de contratación para la adquisición de motoniveladora y tractor de orugas para su aprobación. Esa misma fecha, el Alcalde mediante memorando n.° 165-2012-A/MPL **(Apéndice n.° 10)** aprobó el expediente de contratación, y a su vez lo comunicó a la Presidenta del Comité Especial Olga Pinedo Tangoa indicando:

"*Visto el **EXPEDIENTE DE ADQUISICIÓN DE UN TRACTOR DE ORUGA Y UNA MOTONIVELADORA**, para ser utilizados en el Servicio de Baja Policía que brinda la Municipalidad Provincial de Lamas, por un importe de S/ 1 598 000.00 (...) se procede a su **Aprobación**, así mismo se transfiere el expediente al Comité Especial designado mediante **Resolución de Alcaldía N° 194-A-MPL-12 de fecha 24 de Mayo del año 2012 para que elabore las bases y convoque al proceso de selección correspondiente** (...)*".

Seguidamente, el comité especial elaboró las bases administrativas suscribiéndose el acta de elaboración de bases de 28 de mayo de 2012 **(Apéndice n.° 11)**. Ese mismo día, mediante memorando n.° 166-2012-A/MPL **(Apéndice n.° 12)** el Alcalde de la Entidad Fernando Del Castillo Tang aprobó las bases administrativas, y a su vez lo comunicó a la presidenta del comité especial Olga Pinedo Tangoa indicando: *"Visto las bases administrativas del proceso de selección bajo la modalidad de* ***LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2012-MPL/CEP, PARA LA ADQUISICIÓN DE UN TRACTOR DE ORUGA Y UNA MOTONIVELADORA, para ser usado en el Servicio de Baja Policía que brinda la Municipalidad Provincial de Lamas*** *(...) se determina* ***APROBAR LAS BASES ADMINISTRATIVAS Y AUTORIZAR LA CONVOCATORIA*** *del proceso de selección"*.

A. Proceso de selección y propuestas de la Contratista

El 28 de mayo de 2012, las bases administrativas fueron publicadas en la página web del Sistema Electronico de Contrataciones (SEACE) **(Apéndice n.° 13)** dando inicio al proceso de selección licitación pública n.° 3-2012-MPL (primera convocatoria) para la adquisicion de motoniveladora y tractor de oruga para el citado proyecto, cuyo valor referencial asciende a S/ 1 598 000.00 y los items que comprendió este proceso **(Apéndice n.° 14)**, son:

CUADRO N° 2

ITEMS QUE COMPRENDIÓ L.P N° 3-2012-MPL

Ítem	Concepto	Cantidad	Precio
I	Motoniveladora	1	S/ 691,270.00
II	Tractor de orugas	1	S/ 906,730.00
Valor referencial			S/ 1 598 000,00

Fuente: Numeral 1.4 del capitulo I de la Sección Especifica de las Bases administrativas de la L.P. n ° 3-2012-MPL - Primera convocatoria publicado en el SEACE (Apendice n ° 14).
Elaborado por: Comision auditora

En la citada licitación se inscribió la contratista, quien presentó al comité especial su carta de inscripción de 13 de junio de 2012 **(Apéndice n.° 15)**. Posteriormente, el 18 de junio de 2012, el comité especial suscribió el acta de absolución de observaciones a las bases de la licitación pública n.° 3-2012-MPL (Primera convocatoria) **(Apéndice n.° 16)**; luego integraron las bases y fueron publicadas el 19 de junio de 2012 en la página web del SEACE.

Continuando con el proceso de selección, el 28 de junio de 2012, el comité especial inició la evaluación de propuestas indicando: *"(...) que solo una empresa presentó su sobre por los ítem I y el Ítem II Propuesta Técnica y Propuesta Económica por lo que se procedió a efectuar la revisión documentaria (...)"*; es por ello que, el comité especial procedió a revisar la documentación de la contratista quien presentó su propuesta técnica **(Apéndice n.° 17)** conteniendo 123 páginas, donde se observa que, en las páginas 32 y 89, el representante legal de la contratista se comprometió entregar a la Entidad una motoniveladora y un tractor de orugas en el plazo de siete (7) dias calendario, posterior a la firma del contrato, tal como lo indica el Anexo n.° 5 - "Declaración jurada de plazo de entrega" donde manifiesta: *"DECLARO BAJO JURAMENTO*.

> *"(...) mi representada se compromete a entregar los bienes del presente proceso: Una Motoniveladora marca John Deere 670G, en el plazo de 07 días calendarios, posterior a la firma del contrato, en los almacenes de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMAS".*
>
> *(...) mi representada se compromete a entregar los bienes del presente proceso: Un TRACTOR SOBRE ORUGA JOHN DEERE 850J, en el plazo de 07 días calendarios, posterior a la firma del contrato, en los almacenes de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMAS".*

Este plazo de entrega ofertado por el unico postor, formó parte de su propuesta técnica, la misma que fue presentada al comité especial y después de ser evaluada le asignaron 100

puntos tanto en la evaluación técnica, como en la económica, otorgándole la buena pro a la contratista ITALTRAC SELVA SAC, de la licitación pública n.° 3-2012-MPL (Primera convocatoria) para la adquisición de una motoniveladora (ítem I) por S/ 691 000,00 y un tractor de oruga (ítem II) por S/ 906 000,00 haciendo un total de S/ 1 597 000,00, firmándose el 28 de junio de 2012 el acta de presentación de propuestas y otorgamiento de la buena pro (Apéndice n.° 18) como señal de conformidad.

B. Se suscribió contrato otorgando un plazo diferente a la propuesta ofertada por el postor

El 5 de julio de 2012, la presidenta del comité especial Olga Pinedo Tangoa mediante carta n.° 003-2012-CEP/MPL de 4 de julio de 2012 **(Apéndice n.° 19)** solicitó a la contratista los documentos para la firma del contrato para la adquisición de una motoniveladora y un tractor de oruga; en atención a ello, el 6 de julio de 2012, la contratista presentó los documentos al sub gerente de Logística Isaac Rodríguez Paima, suscribiéndose el contrato el mismo día **(Apéndice n.° 4)**, entre el representante de la Entidad - el Alcalde, Fernando Del Castillo Tang y el representante legal de la contratista, Max Rudy Florez Ita.

Al respecto, en la cláusula quinta del contrato, se estableció que el plazo de ejecución de la prestación será a partir del 9 de julio de 2012 hasta el 20 de julio de 2012; sin embargo, teniendo en cuenta que, de acuerdo con la normativa de contrataciones del Estado[5] el plazo se debe computar desde el día siguiente de suscrito el contrato, por ende éste plazo debió computarse desde el 7 de julio de 2012 por ser éste el día siguiente de la suscripción del contrato; pese a ello, se estableció como inicio del plazo contractual a partir del tercer día siguiente de la suscripción del contrato, prolongando el plazo para la entrega de la maquinaria.

En ese sentido, el plazo otorgado para la ejecución contractual fue de doce (12) días calendario, desde el 9 al 20 de julio de 2012; pese a que el plazo ofertado fue de siete (7) días calendario, cuya vigencia del plazo debió establecer desde el 7 al 13 de julio de 2012 para entregar la motoniveladora y tractor de orugas; tal como se evidencia en la propuesta técnica (páginas 32 y 89).

CUADRO N° 3

CUADRO COMPARATIVO ENTRE EL CONTRATO Y LA OFERTA DE LA CONTRATISTA CONTENIDA EN SU PROPUESTA TÉCNICA

Contrato para la adquisición de una motoniveladora y tractor de orugas	Anexo n.° 5 Declaración jurada de plazo de entrega presentada por la contratista en propuesta técnica	Comentario
"CLAUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN *El plazo de ejecución de la prestación se extenderá desde 09 de Julio del 2012 hasta el 20 de julio del 2012 de acuerdo a la Declaración Jurada de Plazo de Entrega presentada en la Propuesta Técnica (Anexo N° 05)"*	*"El que suscribe MAX RUDY FLOREZ ITA identificado con DNI N° 01155099, en mi calidad de representante legal de la empresa ITALTRACT SELVA S.A.C. con RUC N° 20285093245, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que mi representada se compromete a entregar los bienes del presente proceso: Una Motoniveladora marca John Deere 670G, en el plazo de 07 días calendarios, posterior a la firma del contrato, en los almacenes de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMAS"* *"El que suscribe MAX RUDY FLOREZ ITA identificado con DNI N° 01155099, en mi calidad de representante legal de la empresa ITALTRACT SELVA S.A.C. con RUC N° 20285093245, **DECLARÓ BAJO JURAMENTO** que mi representada se compromete a entregar los bienes del presente proceso: Un TRACTOR SOBRE ORUGAS JOHN DEERE 850J, en el plazo de 07 días calendarios, posterior a la firma del contrato, en los almacenes de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMAS"*	El contrato estipuló un plazo de 12 días calendario que es mayor al ofertado por la contratista, que fue de 7 días calendario.

Fuente: Contrato n.° 015-2012-SGLA/MPL de 6 de julio de 2012 para la adquisición de motoniveladora y tractor de orugas y propuesta técnica de la contratista.
Elaborado por: Comisión auditora.

[5] Artículo 191° - Computo de los plazos del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado que señala: *"(...) El plazo de ejecución contractual se computa en días calendario desde el día siguiente de la suscripción del contrato o desde el día siguiente de cumplirse las condiciones establecidas en las Bases. En el caso de contrataciones perfeccionadas mediante orden de compra o de servicio, el plazo de ejecución se computa desde el día siguiente de recibida (...)".*

Cabe indicar, que el contrato fue proyectado por el Sub Gerente de Logística Juan Manuel Diaz Lozano[5], hecho que fue corroborado por la comisión auditora cuando mediante carta n.° 03-2016-GRSM-PEHCBM/OCI-CAB-MPL de 22 de noviembre de 2016 **(Apéndice n.° 20)** se le solicitó confirmar si fue él quien elaboró el contrato en mención, respondiendo con carta n.° 016-2016-JMDL de 24 de noviembre de 2016 **(Apéndice n.° 21)** lo siguiente:

> *"Que de acuerdo a lo solicitado (...) debo indicar que si justamente mi persona dejó proyectando el contrato de acuerdo a la proforma de contrato establecido en las bases integradas del proceso de selección Licitación Pública n.° 03-2012-MPL (...)".*

Ante esto, se consultó al nuevo sub gerente de Logística Téc. Cont. Isaac Rodriguez Paima[6], quien mediante carta n.° 004-2016-SGC/MPL de 21 de noviembre de 2016 **(Apéndice n.° 22)** manifestó que cuando él asumió el cargo, el contrato *"(...) ya se encontró elaborado por el anterior Sub Gerente de Logística, quien lo dejó para ser firmado por los gerentes de administración, presupuesto y el alcalde respectivamente, el cual se realizó el día 06 de Julio del 2012"*, el mismo contrato que fue visado por el señor Isaac Rodriguez Paima a pesar que la cláusula quinta[7] transgrede la normativa de contrataciones del Estado en cuanto al inicio del plazo de ejecución contractual.

Se ha comprobado que el contrato original publicado en el SEACE[8] **(Apéndice n.° 23)**, el 13 de julio de 2012 a las 12:48 horas contiene los vistos buenos[9] del Alcalde Fernando Del Castillo Tang, Gerencia de Planificación y Presupuesto - Diana Cuesta Saavedra, Gerencia de Administración y Finanzas - Jorge Ramirez Arbildo, Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Urbano - Olga Pinedo Tangoa, Sub Gerente de Logística y Almacenes Isaac Rodriguez Paima y Secretaria General, quienes no observaron, que en el contrato se estableció el inicio del plazo de ejecución de la prestación a partir del tercer día siguiente de la firma del contrato, con un periodo de ejecución de doce (12) días calendario, mayor al ofertado; a pesar que la Gerente de Infraestructura y Planeamiento Urbano, y la Gerente de Planificación y Presupuesto fueron miembros del comité especial y por esto, tuvieron conocimiento del plazo ofertado por la contratista, incumpliendo con los artículos 149° y 151° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado que señalan la vigencia del contrato y el cómputo de los plazos, a partir del día siguiente de la firma del contrato y la propuesta técnica de la contratista.

C. De la Recepción de la maquinaria

Debido a lo estipulado en la cláusula quinta del contrato, la contratista, hizo entrega de las maquinarias el 15 de julio de 2012 **(Apéndice n.° 24)**; es decir, nueve (9) días después de

---

[5] Quien se desempeñó hasta el 1 de julio de 2012 como Sub Gerente de Logística y Almacenes.

[6] Quien se desempeñó desde el 2 de julio de 2011 como Sub Gerente de Logística y Almacenes según memorandum n.° 0205-A-MPL-2012 de 26 de junio de 2012.

[7] Contrato n.° 019-2012-SGLA/MPL de 6 de julio de 2012. ***CLÁUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN.-*** *"El plazo de ejecución de la prestación [X] extenderá desde 09 de Julio del 2012 hasta el 20 de julio del 2012 de acuerdo a la Declaración Jurada de Plazo de Entrega presentada en la Propuesta Técnica (Anexo N° 05)".*

[8] Ley de Contrataciones del Estado, artículo 70° - Validez y eficacia de actos señala: *"Los actos realizados por medio del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) que cumplan con las disposiciones vigentes poseen la misma validez y eficacia que los actos realizados por medios manuales, pudiéndolos sustituir para todos los efectos legales"*, y
Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 288°.- Registro de la información señala: *"La información que se registra en el SEACE debe ser idéntica a la información que se tiene como documento final para la realización de cualquier acto en el proceso de contratación, bajo responsabilidad del funcionario que hubiese solicitado la activación del Certificado del SEACE y de aquel que hubiera registrado la información"*.

[9] Diccionario de la Real Academia Española: **"Visto bueno** *1 m U. como fórmula que se pone al pie de algunas certificaciones y otros documentos y con el que firma debajo da a entender hallarse ajustados a los preceptos legales y estar expedidos por persona autorizada al efecto"*. (http://dle.rae.es/?id=bw2em5a)
Diccionario General de la Lengua española **VOX**. **"visto bueno** *- substantivo masc. rúbrica que se pone al pie de algunos documentos para cedificar que estos están ajustados a los preceptos legales y han sido reconocidos por la persona autorizada al efecto.*

la firma del contrato, según se puede comprobar en las actas de recepción de la maquinaria, siguientes:

- Acta de recepción de la motoniveladora marca John Deere modelo 670G, suscrita el 15 de julio de 2012 en señal de conformidad por el Sub Gerente de Logística y Almacenes Téc. Isaac Rodriguez Paima y el Ing. mecánico Rodrigo Vásquez Vásquez.
- Acta de recepción del tractor de orugas marca John Deere modelo 850J, suscrita el 15 de julio de 2012 en señal de conformidad por el Sub Gerente de Logística y Almacenes Téc. Isaac Rodriguez Paima, Ing. mecánico Rodrigo Vásquez Vásquez y el Sub Gerente de Maquinaria Mantenimiento Vial y Planta.

Por lo tanto, se ha comprobado que, a partir de la fecha de la firma del contrato, le concedieron dos (2) dias calendario adicionales, lo que significó dos (2) dias calendario de retraso injustificado en la entrega de la motoniveladora y el tractor de oruga; evitando aplicar la penalidad que correspondía, porque la contratista no entregó las maquinarias, dentro de los siete (7) dias siguientes después de haber firmado el contrato, tal como lo ofertó, sino a los nueve (9) dias; lo que conlleva a evitar la aplicación de la penalidad por mora, afectando los intereses de la Entidad.

El detalle del cálculo del monto de la penalidad que debió cobrarse, se indica en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 4

DETERMINACIÓN DE LA PENALIDAD QUE DEBIÓ APLICARSE

Art. 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado – RLCE					
Penalidad diaria = 0.10 x Monto / F x Plazo en dias Donde: F= 0.40 para bienes y servicios			Monto de contrato vigente: S/. 1 597 000,00 Plazo en dias*: 2 dias calendario		
Calculo de penalidades					
Fórmula		**Penalidad diaria (S/.)**	**N° dias de retraso**	**Calculo de penalidad total (S/.)**	**Penalidad por retraso injustificado (S/.)**
0.10 x 1 597 000,00 / 0.40 x 7	159 700,00 / 2.8	57 035,71	2	57 035,71 x 2= 114 071,43	114 071,43

Fuente: RLCE y Contrato n ° 019-2012-SGLA/MPL de 6 de julio de 2012.
Elaborado por: Comisión auditora.

D. Pago de la maquinaria

La Entidad, mediante comprobantes de pago n.°s 002367 y 002368, ambos de 20 de julio de 2012 (**Apéndice n.° 25**), pago a la contratista la suma de S/ 1 597 000,00 (S/ 906 000,00 por el tractor de oruga y S/ 691 000,00 por la motoniveladora) mediante abono en Cuenta Corriente del Banco de la Nación n.° 050 0544-000993.

Por consiguiente, teniendo en cuenta que la penalidad diaria asciende a S/ 57 035,71 multiplicada por los dos (2) dias de retraso equivale al importe de S/ 114 071,43; tal como se ha calculado en el cuadro n.° 4 "**DETERMINACIÓN DE LA PENALIDAD QUE DEBIÓ APLICARSE**"; por lo que, al concederle dos dias adicionales en el plazo de ejecución contractual, han evitado el cobro de la penalidad incumpliendo con lo estipulado en el artículo 151° referido al Cómputo de los plazos y el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, referido a la Penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

Las personas involucradas en los hechos incumplieron la normativa siguiente:

- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 184-2008-EF de 31 de diciembre de 2008, que establece:

"Artículo 142°.- Contenido del Contrato

El contrato está conformado por el documento que lo contiene, las Bases Integradas y la oferta ganadora, así como los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes y que hayan sido expresamente señalados en el contrato.

(...)".

"Artículo 149°.- Vigencia del Contrato

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene o, en su caso, desde la recepción de la orden de compra o de servicio

(...)".

"Artículo 151°.- Cómputo de los plazos

Durante la vigencia del contrato, los plazos se computarán en días calendario, excepto en los casos en los que el Reglamento indique lo contrario.

El plazo de ejecución contractual se computa en días calendario desde el día siguiente de la suscripción del contrato o desde el día siguiente de cumplirse las condiciones establecidas en las Bases. En el caso de contrataciones perfeccionadas mediante orden de compra o de servicio, el plazo de ejecución se computa desde el día siguiente de recibida.

En ambos casos se aplicará supletoriamente lo dispuesto por los artículos 183° y 184° del Código Civil".

"Artículo 165°.- Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de propuesta.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: F = 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes y servicios: F = 0.25.

b.2) Para obras: F = 0.15.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigente".

(...)".

- *"**Contrato n.° 019-2012-SGLA/MPL de 6 de julio de 2012** para la adquisición de una motoniveladora y un tractor de orugas para el proyecto: "Ampliación de la capacidad operativa del pool de maquinaria pesada de la Municipalidad Provincial de Lamas - San Martín".*

(...)

CLAUSULA DUODECIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse en concordancia con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el Monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

(...)".

- *"**Propuesta técnica presentada por la contratista durante el proceso de selección Licitación Pública n.° 3-2012-MPL (Primera Convocatoria)***

(...)

*El que suscribe MAX RUDY FLOREZ ITA identificado con DNI N° 01155099, en mi calidad de representante legal de la empresa ITALTRACT SELVA S.A.C. con RUC N° 20285093245, **DECLARÓ BAJO JURAMENTO**: que mi representada se compromete a entregar los bienes del presente proceso: Una Motoniveladora marca John Deere 670G, en el plazo de 07 días calendarios, posterior a la firma del contrato, en los almacenes de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMAS".*

(...)

*El que suscribe MAX RUDY FLOREZ ITA identificado con DNI N° 01155099, en mi calidad de representante legal de la empresa ITALTRACT SELVA S.A.C. con RUC N° 20285093245, **DECLARO BAJO JURAMENTO**: que mi representada se compromete a entregar los bienes del presente proceso: Un TRACTOR SOBRE ORUGAS JOHN DEERE 850J, en el plazo de 07 días calendarios, posterior a la firma del contrato, en los almacenes de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMAS*

(...)".

- *"**Bases integradas del proceso de selección Licitación Pública n.° 3-2012-MPL (Primera Convocatoria)***

SECCIÓN GENERAL: DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(...)

CAPÍTULO III

3.6 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del bien requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 165° y 168° del Reglamento.

De acuerdo con los artículos 48° de la Ley y 166° del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165° del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

(...)".

Los hechos expuestos ocasionaron la inaplicación de la penalidad por mora de S/ 114 071,43 y otorgaron mayor plazo de prestación al ofertado por la contratista; así mismo, afectaron la legalidad y el correcto funcionamiento de la administración pública que constituye obligación a todo funcionario público en el ejercicio de sus funciones.

Lo antes señalado se originó por el accionar del Alcalde al visar y firmar el contrato n.° 019-2012-SGLA/MPL de 6 de julio de 2012 estableciendo el inicio del plazo de ejecución contractual al tercer día siguiente de firmado el mismo, es decir el 9 de julio de 2012, y otorgar un plazo mayor al ofertado por la contratista en el proceso de selección y con el cual ganó la buena pro, según consta en la cláusula quinta del mencionado contrato; y por la actuación de los gerentes de Planificación y Presupuesto, Administración y Finanzas, Infraestructura y Planeamiento Urbano, y el sub gerente de Logística y Almacenes al visar el contrato en señal de conformidad, pese a que la cláusula quinta transgredía el marco normativo legal y que al haber sido miembros del comité especial[11] del proceso de selección tuvieron conocimiento que el plazo ofertado por el contratista, de siete (7) días calendario, sin embargo, no observaron que en la cláusula quinta del contrato se estipuló un plazo mayor al ofertado, de doce (12) días calendario.

Las personas comprendidas en los hechos presentaron sus comentarios debidamente documentados, conforme se detalla en el **Apéndice n.° 2**.

Efectuada la evaluación de los comentarios y documentos presentados **Apéndice n. ° 3**, se concluye que los mismos no desvirtúan los hechos observados, considerando la participación de las personas comprendidas en los mismos, conforme se describe a continuación:

[11] La gerente de Infraestructura y Planeamiento Urbano y la gerente de Planificación y Presupuesto de la Entidad.

Fernando Del Castillo Tang, identificado con DNI n.° 00890017 - **Alcalde**[12], de la Entidad[13], periodo de 1 de enero de 2011 al 23 de noviembre de 2013; por visar y suscribir el contrato n.° 019-2012-SGLA/MPL de 6 de julio de 2012, para la adquisición de una motoniveladora y un tractor de oruga, en el cual se aprecia que en la cláusula quinta, se estipuló el inicio del plazo de ejecución contractual desde el tercer día siguiente de firmado el contrato, es decir el 9 de julio de 2012, otorgando con ello la prolongación del plazo de entrega de la maquinaria y, con un plazo mayor al ofertado por la contratista en el proceso de selección y con el cual ganó la buena pro, según consta en el Anexo n.° 5 - "Declaración jurada de plazo de entrega", de la propuesta técnica que presentó.

Los hechos expuestos ocasionaron la inaplicación de la penalidad por mora de S/ 114 071, 43 y otorgaron mayor plazo de prestación al ofertado por la contratista; así mismo, afectaron la legalidad y el correcto funcionamiento de la administración pública que constituye obligación a todo funcionario público en el ejercicio de sus funciones.

Por lo tanto, el Alcalde no demostró una actitud de cautela de los recursos públicos e interés al visar y firmar el contrato, transgrediendo los artículos 142°, 149°, 151° y 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo n.° 184-2008-EF de 31 de diciembre de 2008, que regulan el contenido y la vigencia del contrato, el cómputo de los plazos y la penalidad por mora en la ejecución de la prestación, así como la cláusula duodécima del contrato, que regula las penalidades, la propuesta técnica ofertada por la contratista y el numeral 3.6 del capítulo III de la sección general de las bases integradas del referido proceso de selección, que regulan la aplicación de las penalidades e incumplimiento del contrato.

Incumpliendo sus atribuciones previstas en el numeral 1 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades aprobada mediante Ley n.° 27972, que establece: *"Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos"*; en concordancia con sus funciones establecidas en el literal a) del artículo 12° del "Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Lamas", aprobado con Ordenanza n.° 005-2009/MPL de 26 de marzo de 2009 **(Apéndice n.° 27)**, que señala: *"Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad (...)"*

Así como, sus obligaciones de *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público"*, conforme lo establece los literales a y c), respectivamente, del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público; en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad, del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el cual establece: *"Las autoridades administrativas deben de actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*.

Diana Cuesta Saavedra, identificado con DNI n.° 42738314 - **Gerente de Planificación y Presupuesto**[14], periodo de 3 de enero de 2011 al 3 de noviembre de 2013; por visar del contrato n.° 019-2012-SGLA/MPL de 6 de julio de 2012, dando conformidad al contenido, para la adquisición de una motoniveladora y un tractor de oruga, donde en la cláusula quinta se estipuló el inicio del plazo de ejecución contractual desde el tercer día siguiente de firmado el contrato, es decir el 9 de julio de 2012, otorgando con ello la prolongación del plazo de entrega de la maquinaria y, con un plazo mayor al ofertado por la contratista en el proceso de selección y con el cual ganó la buena pro, según consta en el Anexo n.° 5 - "Declaración jurada de plazo de entrega", de la propuesta técnica que presentó. Además, fue miembro del comité especial y por ello tuvo

[12] De conformidad al artículo 45° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, modificada por el artículo primero de la Ley n.° 29622., son exceptuadas de la potestad sancionadora de la Contraloría, las autoridades elegidas por votación popular, los titulares de los organismos constitucionalmente autónomos y las autoridades que cuentan con la prerrogativa del antejuicio político.

[13] Acreditado por el Jurado Electoral Especial de Moyobamba el 29 de octubre de 2010 **(Apéndice n.° 26)**

[14] Designada con Resolución de Alcaldía n.° 002-A-MPL-11 de 3 de enero de 2011 **(Apéndice n.° 28)**.

conocimiento del plazo ofertado por la contratista, de siete (7) días calendario, sin embargo, no observó que en la cláusula quinta del contrato se estipuló un plazo mayor al ofertado, de doce (12) días calendario.

Los hechos expuestos ocasionaron la inaplicación de la penalidad por mora de S/ 114 071, 43 y otorgaron mayor plazo de prestación al ofertado por la contratista; así mismo, afectaron la legalidad y el correcto funcionamiento de la administración pública que constituye obligación a todo funcionario público en el ejercicio de sus funciones.

Por lo tanto, la funcionaria no demostró una actitud de cautela de los recursos públicos e interés al visar el contrato, transgrediendo los artículos 142°, 149°, 151° y 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo n.° 184-2008-EF de 31 de diciembre de 2008, que regulan el contenido y la vigencia del contrato, el cómputo de los plazos y la penalidad por mora en la ejecución de la prestación, así como la cláusula duodécima del contrato, que regula las penalidades, la propuesta técnica ofertada por la contratista y el numeral 3.6 del capítulo III de la sección general de las bases integradas del referido proceso de selección, que regulan la aplicación de las penalidades e incumplimiento del contrato.

Incumpliendo sus funciones inherentes de Gerente de Planificación y Presupuesto, dispuestas en el literal a) del artículo 72° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Ordenanza n.° 005-2009/MPL de 26 de marzo de 2009 **(Apéndice n.° 29)**, que señala: *"Asesorar a la Alta Dirección en asuntos de su competencia, en coordinación con los Órganos competentes de la Municipalidad Provincial de Lamas"*.

Aunado a ello, incumplió las obligaciones de *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público"*, conforme lo establece los literales a y c), respectivamente, del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público; en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad, del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el cual establece: *"Las autoridades administrativas deben de actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*.

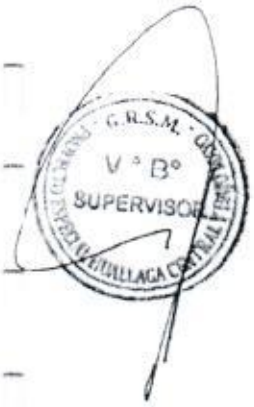
Olga Pinedo Tangoa, identificado con DNI n.° 01067398 - Gerente de Infraestructura y Planeamiento Urbano[15], periodo de 6 de octubre de 2011 al 31 de diciembre de 2014; por visar el contrato n.° 019-2012-SGLA/MPL de 6 de julio de 2012 2012 dando conformidad a su contenido, para la adquisición de una motoniveladora y un tractor de oruga, donde en la cláusula quinta, se estipuló el inicio del plazo de ejecución contractual desde el tercer día siguiente de firmado el contrato, es decir el 9 de julio de 2012, otorgando con ello la prolongación del plazo de entrega de la maquinaria y, con un plazo mayor al ofertado por la contratista en el proceso de selección y con el cual ganó la buena pro, según consta en el Anexo n.° 5 - "Declaración jurada de plazo de entrega", de la propuesta técnica que presentó. Además, fue presidenta del comité especial y por ello tuvo conocimiento del plazo ofertado por la contratista, de siete (7) días calendario, sin embargo no observó que en la cláusula quinta del contrato se estipuló un plazo mayor al ofertado, de doce (12) días calendario.

Los hechos expuestos ocasionaron la inaplicación de la penalidad por mora de S/ 114 071, 43 y otorgaron mayor plazo de prestación al ofertado por la contratista; así mismo, afectaron la legalidad y el correcto funcionamiento de la administración pública que constituye obligación a todo funcionario público en el ejercicio de sus funciones.

Por lo tanto, la funcionaria no demostró una actitud de cautela de los recursos públicos e interés al visar el contrato, transgrediendo los artículos 142°, 149°, 151° y 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo n.° 184-2008-EF de 31 de diciembre de 2008, que regulan el contenido y la vigencia del contrato, el cómputo de los plazos

[15] Designado con Resolución de Alcaldía n.° 273-A-MPL-12 de 6 de octubre de 2012 **(Apéndice n.° 30)**.

y la penalidad por mora en la ejecución de la prestación, así como la cláusula duodécima del contrato, que regula las penalidades, la propuesta técnica ofertada por la contratista y el numeral 3.6 del capítulo III de la sección general de las bases integradas del referido proceso de selección, que regulan la aplicación de las penalidades e incumplimiento del contrato.



incumpliendo sus funciones inherentes de Gerente de Infraestructura y Planeamiento Urbano, dispuestas en el literal a) del artículo 121° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Ordenanza n.° 005-2009/MPL de 26 de marzo de 2009 **(Apéndice n.° 31)**, que señala: *"Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo de la Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Urbano en coordinación con las Sub Gerencias correspondientes"*, concordante con el artículo 133° que señala: *"La Sub Gerencia de Maquinaria, Mantenimiento Vial y de Planta, forma parte de la Sub Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Urbano y es la encargada de administrar el pool de maquinarias y los equipos de propiedad de la Municipalidad Provincial de Lamas, realizar el mantenimiento vial y de planta"*.

Aunado a ello, incumplió las obligaciones de *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público"*, conforme lo establece los literales a y c), respectivamente, del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público; en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad, del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el cual establece: *"Las autoridades administrativas deben de actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*.



Isaac Rodriguez Paima, identificado con DNI n.° 00949354 – Sub Gerente de Logística y Almacenes[16], periodo de 2 de julio de 2012 al 31 de marzo de 2013; por emitir y visar el contrato n.° 019-2012-SGLA/MPL de 6 de julio de 2012 dando conformidad a su contenido, para la adquisición de una motoniveladora y un tractor de oruga, donde en la cláusula quinta, se estipuló el inicio del plazo de ejecución contractual desde el tercer día siguiente de firmado el contrato, es decir el 9 de julio de 2012, otorgando con ello la prolongación del plazo de entrega de la maquinaria y, con un plazo mayor al ofertado por la contratista en el proceso de selección y con el cual gano la buena pro, según consta en el Anexo n.° 5 - "Declaración jurada de plazo de entrega", de la propuesta técnica que presentó.



Los hechos expuestos ocasionaron la inaplicación de la penalidad por mora de S/ 114 071, 43 y otorgaron mayor plazo de prestación al ofertado por la contratista; así mismo, afectaron la legalidad y el correcto funcionamiento de la administración pública que constituye obligación a todo funcionario público en el ejercicio de sus funciones.

Por lo tanto, el funcionario no demostró una actitud de cautela de los recursos públicos e interés al emitir y visar el contrato, transgrediendo los artículos 142°, 149°, 151° y 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo n.° 184-2008-EF de 31 de diciembre de 2008, que regulan el contenido y la vigencia del contrato, el cómputo de los plazos y la penalidad por mora en la ejecución de la prestación, así como la cláusula duodécima del contrato, que regula las penalidades, la propuesta técnica ofertada por la contratista y el numeral 3.6 del capítulo III de la sección general de las bases integradas del referido proceso de selección, que regulan la aplicación de las penalidades e incumplimiento del contrato.

Incumpliendo sus funciones inherentes de Sub Gerente de Logística y Almacenes, dispuestas en el literal g) del artículo 53° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Ordenanza n.° 005-2009/MPL de 26 de marzo de 2009 **(Apéndice n.° 33)**, que señala: *"Formalizar las decisiones de otorgamiento de la buena pro, adoptadas por los Comités*

[16] Designado con memorando n.° 0205-A-MPL-2012 de 28 de junio de 2012 **(Apéndice n.° 32)**

Especiales, a través de la elaboración y visación de los contratos correspondientes o con la emisión de las órdenes de compra o de servicio".

Aunado a ello, incumplió las obligaciones de "*Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público*" y "*Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público*", conforme lo establece los literales a y c), respectivamente, del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público; en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad, del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el cual establece: "*Las autoridades administrativas deben de actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas*".

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; asimismo, la presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la comisión del delito, dando mérito al inicio del procedimiento sancionador y las acciones legales a cargo de las instancias competentes, respectivamente.

Jorge Ramirez Arbildo, identificado con DNI n.° 10373671 - Gerente de Administración y Finanzas[15], periodo de 2 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2014; por visar dando conformidad al contenido del contrato n.° 019-2012-SGLA/MPL de 6 de julio de 2012, para la adquisición de una motoniveladora y un tractor de orugas, donde en la cláusula quinta, se estipuló que el inicio del plazo de la ejecución contractual es a partir del tercer día siguiente de firmado el contrato, es decir el 9 de julio de 2012 y no como está normado, prolongando el plazo de entrega de la maquinaria; ocasionando la inaplicación de la penalidad por mora de S/ 114 071,43;

Por lo tanto, el funcionario no demostró una actitud de cautela de los recursos públicos e interés al visar el contrato, transgrediendo los artículos 142°, 149°, 151° y 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo n.° 184-2008-EF de 31 de diciembre de 2008, que regulan el contenido y la vigencia del contrato, el cómputo de los plazos y la penalidad por mora en la ejecución de la prestación, así como la cláusula duodécima del contrato, que regula las penalidades, la propuesta técnica ofertada por la contratista y el numeral 3.6 del capítulo III de la sección general de las bases integradas del referido proceso de selección, que regulan la aplicación de las penalidades e incumplimiento del contrato.

Incumpliendo sus funciones inherentes de Gerente de Administración y Finanzas, dispuestas en el literal s) del artículo 48° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Ordenanza n.° 005-2009/MPL de 26 de marzo de 2009 **(Apéndice n.° 35)**, que señala: "*Asesorar a la Alta Dirección, en lo referente a la adquisición y contratación de bienes y servicios, así como en otros asuntos propios de su competencia*".

Aunado a ello, incumplió las obligaciones de "*Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público*" y "*Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público*", conforme lo establece los literales a y c), respectivamente, del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público; en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad, del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el cual establece: "*Las autoridades administrativas deben de actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas*".

[15] Designado con Resolución de Alcaldía n.° 011-A-MPL-12 de 11 de enero de 2012 **(Apéndice n.° 34)**

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio del procedimiento sancionador a cargo de la Entidad.



IV. CONCLUSIONES

Como resultado de la auditoria de cumplimiento practicada a la Entidad, se formulan las conclusiones siguientes.

1. En el proceso de selección Licitación Pública n.° 3-2012-MPL (primera convocatoria) para la adquisición de una motoniveladora y un tractor de oruga para el proyecto: *"Ampliación de la capacidad operativa del pool de maquinaria pesada de la Municipalidad Provincial de Lamas" etapa I*, se adjudicó la buena pro a la contratista con la que el Alcalde suscribió el contrato n.° 019-2012-SGLA/MPL de 6 de julio de 2012 para la adquisición de una motoniveladora y un tractor de oruga, en el cual se aprecia que en la cláusula quinta, se estipuló el inicio del plazo de ejecución contractual desde el tercer dia de la suscripción del contrato, es decir el 9 de julio de 2012, prolongando el plazo de entrega de la maquinaria y con un plazo mayor al ofertado por la contratista en el proceso de seleccion y con el cual ganó la buena pro, según consta en el anexo n.° 5 - "Declaración jurada de plazo de entrega", de la propuesta técnica que presentó.

   Transgrediéndose los articulos 142°, 149°, 151° y 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo n.° 184-2008-EF de 31 de diciembre de 2008, que regulan el contenido y la vigencia del contrato, el computo de los plazos y la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Asimismo, incumplieron la cláusula duodecima del contrato, que regula las penalidades, la propuesta técnica ofertada por la contratista y el numeral 3.6 del capitulo III de la sección general de las bases integradas del referido proceso de selección, que regulan la aplicación de las penalidades e incumplimiento del contrato.

   Los hechos ocasionaron la inaplicación de la penalidad por mora de S/ 114 071,43 y otorgaron mayor plazo de prestación al ofertado por la contratista; así mismo, afectaron la legalidad y el correcto funcionamiento de la administración pública que constituye obligación a todo funcionario público en el ejercicio de sus funciones, originado por el accionar del Alcalde al visar y firmar el contrato n.° 019-2012-SGLA/MPL de 6 de julio de 2012 estableciendo el inicio del plazo de ejecución contractual al tercer dia siguiente de firmado el mismo, es decir el 9 de julio de 2012, y otorgar un plazo mayor al ofertado por la contratista en el proceso de selección y con el cual ganó la buena pro, según consta en la cláusula quinta del mencionado contrato, y por la actuación de los gerentes de Planificación y Presupuesto, Administración y Finanzas, Infraestructura y Planeamiento Urbano, y el sub gerente de Logística y Almacenes al visar el contrato en señal de conformidad, pese a que la cláusula quinta transgredia el marco normativo legal y que al haber sido miembros del comité especial[18] del proceso de selección tuvieron conocimiento que el plazo ofertado por el contratista, de siete (7) dias calendario, sin embargo, no observaron que en la cláusula quinta del contrato se estipuló un plazo mayor al ofertado, de doce (12) dias calendario.

   (Observación n.° 1)

2. En los expedientes de contratación relacionados con la adquisición de bienes y servicios, no se adjuntan documentos que evidencien la culminación de las prestaciones, tales como la constancia de conformidad del servicio emitida por el área usuaria, y la cancelación de la prestación o del bien adquirido, como son los comprobantes de pago.

   Asimismo, los expedientes de contratación no cuentan con la debida foliación, compaginación y/o numeración correlativa, no garantizando que los documentos archivados sean los que realmente estuvieron contenidos originalmente en el expediente.

   Además, se advierte que en el archivo central de la Entidad, no existe orden en el acervo documentario (cartas fianzas, oficios, memorandos, cartas, informes y comunicaciones

[18] La gerente de Infraestructura y Planeamiento Urbano y la gerente de Planificación y Presupuesto de la Entidad.

realizadas) no siendo fácil la ubicación de los documentos, evidenciando una clara debilidad en el control interno vinculada con el control de los documentos.

Lo que genera limitaciones en la revisión, análisis y evaluación de la información, así como, riesgo de la pérdida de información y que la documentación contenida en los expedientes de contratación pueda ser sustraída, alterada, modificada y/o cambiada, lo que es ocasionado por la falta de controles internos y supervisión en las actividades de prevención y monitoreo de procesos y operaciones de la Entidad, y a la falta de controles en el correcto archivamiento de la documentación en la Sub Gerencia de Logística y Almacenes, y Sub Gerencia de Tesorería

(Deficiencia de control interno n.° 1)

3. No se evidencia que en el taller municipal exista control de documentos, registro u otro, donde el vigilante haya anotado las incidencias de ingreso o salida de bienes del taller municipal. Tampoco existe registro alguno del ingreso de la maquinaria adquirida por la Entidad, como por ejemplo: la motoniveladora y el tractor de oruga que ingresaron el 15 de julio de 2012.

   Así mismo, no cuentan con el reporte del Software de Inventario Mobiliario Institucional (SIMI) donde se evidencie el registro de la maquinaria propiedad de la Entidad; inobservando el literal b) del artículo 4° de la Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y los numerales 3.8, 3.9 y 5.1.1 de las Normas de Control Interno.

   Lo expuesto pone en riesgo la eficiencia en los procesos y los sistemas de información; así como la pérdida de información del SIMI y de los bienes.

   La situación se ha generado debido a la falta de supervisión y monitoreo a los procesos, actividades y operaciones desarrolladas en la Entidad, así como a la falta de restricciones para el uso de los equipos de cómputo y a la carencia de controles internos que contribuyan a reducir los riesgos antes mencionados.

   (Deficiencia de control interno n.° 2)

V. RECOMENDACIONES

Como resultado de la auditoria de cumplimiento practicada a la Entidad, en uso de las atribuciones y competencias conferidas en el literal b) del artículo 15°, literal d) de artículo 22° y artículo 45° de la Ley n.° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, modificados por la Ley n.° 29622, con el propósito de coadyuvar a la mejora de la capacidad y eficiencia de la Entidad en la toma de decisiones y en el manejo de sus recursos, se formulan las recomendaciones siguientes:

1. Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios y servidores señalados en el presente informe.

   (Conclusión n.° 1)

2. Comunicar al titular de la Entidad que, de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la Contraloría, se encuentra impedido de disponer el deslinde de responsabilidad por los mismos hechos a los funcionarios y servidores comprendidos en la observación n.° 1 revelado en el informe.

   (Conclusión n.° 1)

3. Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales de la Contraloría General de la República, para que inicie las acciones legales respecto a los funcionarios y servidores señalados en la observación de carácter penal revelada en el informe.

   (Conclusión n.° 1)

Asimismo, en uso de las atribuciones conferidas en el literal b) del artículo 15° de la Ley n.° 27785, con el propósito de coadyuvar a la mejora de la capacidad y eficiencia de la Entidad en la toma de decisiones y en el manejo de sus recursos, se formulan las recomendaciones siguientes:

Al Presidente del Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Lamas:

4. Poner en conocimiento del Pleno del Concejo Municipal el contenido del presente informe, a efecto que teniendo en cuenta las deficiencias detectadas y las responsabilidades identificadas a funcionario público elegido por votación popular, dicho Órgano adopte los acuerdos y/o acciones que correspondan en el marco de la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, acto que deberá constar en el Acta de Sesión de Concejo convocada para dicho efecto.

Al Alcalde de la Entidad

5. Disponer que para el caso de contratos provenientes de procesos de selección de bienes, servicios u obras, estos deberán ser formulados y/o proyectados por el Gerente de Asesoría Jurídica, tal como su función está señalada en el Reglamento de Organización y Funciones, conjuntamente con el Sub Gerente de Logística y Almacenes y visados por los mismos en señal de conformidad, a fin de garantizar que el contenido de los contratos sea similar a lo indicado en las ofertas ganadoras, así como los documentos derivados del proceso de selección y que en su redacción, se cumpla con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

   (Conclusión n.° 1)

6. Disponer a quien corresponda, para que mediante documento difunda al personal que labora en la Entidad, el Manual de Organización y Funciones y el Reglamento de Organización y Funciones, a fin de que conozcan sus deberes, funciones, atribuciones, restricciones a las que

se encuentran sujetos, a fin de garantizar que tomen pleno conocimiento de sus responsabilidades para que las cumplan a cabalidad.

(Conclusión n.° 1)

7. Disponer la elaboración de una Directiva donde se establezcan los procedimientos administrativos que se deben seguir para la adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras efectuados mediante procesos de selección; asimismo, en esta directiva se deberá señalar a los responsables (cargos) que estarán a cargo de cumplir cada procedimiento a fin de identificar responsabilidades y valorar los riesgos potenciales que pudieran afectar la adecuada ejecución de los procesos de selección, así como el logro de sus objetivos; además del procedimiento donde se indique que el área usuaria otorgue la conformidad de la prestación a fin de garantizar que los bienes adquiridos hayan sido entregado de acuerdo a lo pactado contractualmente y a satisfacción del área usuaria.

(Conclusiones n.°s 1 y 2)

8. Disponer a través de la Sub Gerencia de Logística y Almacenes, una Directiva sobre el procedimiento que se debe seguir para el archivamiento y verificación de la documentación generada de un proceso de contratación, incluyendo en ésta el diseño de una lista de comprobación, que les permita verificar que en los expedientes de contratación contengan la documentación desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación contractual, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, donde además se establezca que se deberá foliar y/o numerar los documentos contenidos en los expedientes de contratación con la finalidad de garantizar el correcto archivamiento y evitar que estos sean sustraídos, alterados, modificados y/o cambiados.

(Conclusión n.° 2)

9. Disponer a través de la Sub Gerencia de Tesorería, la implementación de una Directiva donde se establezcan los procedimientos y se identifique a los cargos responsables de registrar y controlar el ingreso de las cartas fianzas emitidas por las entidades financieras autorizadas por la Superintendencia de Banca y Seguros, así como su devolución; y además verificar su autenticidad y vigencia, a fin de cautelar los intereses de la Entidad.

(Conclusión n.° 2)

10. Disponer como una medida de control interno que, el responsable del taller municipal registre a través de un libro o bitácora, el ingreso y salida de las maquinarias, repuestos y todo bien bajo su responsabilidad; así como de las maquinarias que fueron adquiridas, y las que fueron enviadas a reparaciones, detallando sus características y motivo de salida; con la finalidad de prevenir y evitar riesgos en su conservación.

(Conclusión n.° 3)

11. Disponer a través de la Sub Gerencia de Informática y Estadística, la elaboración de una directiva donde se implementen las medidas de seguridad dispuestas por el gobierno central, para el uso de las computadoras en la Entidad, así como la protección de la información que se genere a través de los sistemas informáticos, y se establezcan las sanciones a las que están sujetos aquellos que las incumplan; asimismo, realizar copias de seguridad de manera periódica de la información, como la registrada en el Software de Inventario Mobiliario Institucional (SIMI); a fin de mantener en buen recaudo.

(Conclusión n.° 3)

VI. APÉNDICES

Apéndice n.° 1. Relación de personas comprendidas en los hechos observados.

Apéndice n.° 2. Las cédulas de comunicación de la desviación de cumplimiento, notificaciones y los comentarios presentados por las personas comprendidas en los hechos observados.

Apéndice n.° 3. Evaluación de los comentarios presentados por las personas comprendidas en los hechos.

Apéndice n.° 4. Fotocopia autentica del contrato n.° 019-2012-SGLA/MPL de 6 de julio de 2012.

Apéndice n.° 5. Fotocopia autenticada del Anexo n.° 5 - "Declaración jurada de plazo de entrega" presentada por la contratista en su propuesta técnica.

Apéndice n.° 6. Fotocopia autenticada del requerimiento n.° 001-MPL-GIPU-2012 de 22 de mayo de 2012.

Apéndice n.° 7. Fotocopia autenticada de la nota de coordinación n.° 107-GIPU-2012/MPL de 23 de mayo de 2012.

Apéndice n.° 8. Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 194-A-MPL-12 de 24 de mayo de 2012

Apéndice n.° 9. Fotocopia autenticada del informe n.° 024-2012-SGLA/MPL de 28 de mayo de 2012

Apéndice n.° 10. Fotocopia autenticada del memorando n.° 165-2012-A/MPL de 28 de mayo de 2012.

Apéndice n.° 11. Fotocopia autenticada del acta de elaboración de bases de 28 de mayo de 2012.

Apéndice n.° 12. Fotocopia autenticada del memorando n.° 166-2012-A/MPL de 28 de mayo de 2012.

Apéndice n.° 13. Fotocopia de la publicación de las bases administrativas en la página web del Sistema Electrónico de Contrataciones (SEACE).

Apéndice n.° 14. Numeral 1.4 del capitulo I de la Sección Especifica de las bases administrativas referido al valor referencial y los ítems que comprendió la L.P. N° 3-2012-MPL.

Apéndice n.° 15. Fotocopia autenticada de la carta de inscripción de la contratista realizada el 13 de junio de 2012.

Apéndice n.° 16. Fotocopia autenticada del acta de absolución de observaciones a las bases de la Licitación Pública n.° 3-2012-MPL (Primera convocatoria).

Apéndice n.° 17. Fotocopia autenticada de la propuesta técnica de la contratista.

Apéndice n.° 18. Fotocopia autenticada del acta de presentación de propuestas y otorgamiento de la buena pro.

Apéndice n.° 19. Fotocopia autenticada de la carta n.° 003-2012-CEP/MPL de 4 de julio de 2012.

Apéndice n.° 20. Fotocopia autenticada de la carta n.° 03-2016-GRSM-PEHCBM/OCI-CAB-MPL de 22 de noviembre de 2016.

Apéndice n.° 21. Fotocopia autenticada de la carta n.° 016-2016-JMDL de 24 de noviembre de 2016.

Apéndice n.° 22. Fotocopia autenticada de la carta n.° 004-2016-SGC/MPL de 21 de noviembre de 2016.

Apéndice n.° 23. Fotocopia del contrato original publicado en el SEACE.

Apéndice n.° 24. Fotocopia autenticada de las actas de recepción de la motoniveladora marca John Deere modelo 670G y tractor de orugas marca John Deere modelo 850J suscritas el 15 de julio de 2012.

Apéndice n.° 25. Fotocopia autenticada de los comprobantes de pago n.°s 002367 y 002368 de 20 de julio de 2012.

Apéndice n.° 26. Fotocopia del Credencial del Alcalde emitido por el Jurado Electoral Especial de Moyobamba el 29 de octubre de 2010.

Apéndice n.° 27. Fotocopia autenticada del literal a) del artículo 12° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Ordenanza n.° 005-2009/MPL de 26 de marzo de 2009.

Apéndice n.° 28. Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 002-A-MPL-11 de 3 de enero de 2011 mediante el cual designan a la señora Diana Cuesta Saavedra como Gerente de Planificación y Presupuesto.

Apéndice n.° 29. Fotocopia autenticada del literal a) del artículo 72° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Ordenanza n.° 005-2009/MPL de 26 de marzo de 2009.

Apéndice n.° 30. Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 273-A-MPL-12 de 6 de octubre de 2012 mediante el cual designan a la señora Olga Pinedo Tangoa como Gerente de Infraestructura y Planeamiento Urbano.

Apéndice n.° 31. Fotocopia autenticada del literal a) del artículo 121° y 133° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Ordenanza n.° 005-2009/MPL de 26 de marzo de 2009.

Apéndice n.° 32. Fotocopia autenticada de memorando n.° 0205-A-MPL-2012 de 28 de junio de 2012 mediante el cual designan al señor Isaac Rodríguez Paima como Sub Gerente de Logística y Almacenes

Apéndice n.° 33. Fotocopia autenticada del literal g) del artículo 53° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Ordenanza n.° 005-2009/MPL de 26 de marzo de 2009.

Apéndice n.° 34. Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 011-A-MPL-12 de 11 de enero de 2012 mediante el cual designan al señor Jorge Ramírez Arbildo como Gerente de Administración y Finanzas.

Apéndice n.° 35. Fotocopia autenticada del literal s) del artículo 48° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Ordenanza n.° 005-2009/MPL de 26 de marzo de 2009.

Tarapoto, 10 de mayo de 2017

V° B° SUPERVISOR

Ms. C Ing. Ricardo Rivera Saldarriaga
Supervisor

V° B° JEFE DE COMISIÓN

CPC. Yoana Vilda Orbegoso Alvarez
Jefe de comisión

V° B° OCI ESPECIALISTA LEGAL

Abog. Silvana Janeth Chú Ramirez
Especialista Legal

V° B° Órgano de Control Institucional

Ms. C Ing. Ricardo Rivera Saldarriaga
Jefe del Órgano de Control Institucional
Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS

N°	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Periodo de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	Dirección domiciliaria	Observaciones	Presunta responsabilidad				
									Administrativa			Civil	Penal
				Desde	Hasta				Fecha de ocurrencia de los hechos	Competencia			
										Entidad	PAS		
1	Fernando Del Castillo Tang[1]	00890017	Alcalde	01/01/2011	23/11/2013	Electo	Jr. San Martín n.° 1691 - Lamas	1	6/7/2012				X
2	Diana Cuesta Saavedra[2]	42738314	Gerente de Planeamiento y Presupuesto	3/1/2011	3/11/2013	Designado	Pasaje Arica n.° 190 - Rupa Rupa – Leoncio Prado - Huánuco	1	6/7/2012		X		X
3	Jorge Ramírez Arbildo	10373671	Gerente de Administración y Finanzas	2/1/2012	31/12/2014	Designado	Jr. Víctor Raúl Haya de la Torre cuadra 8 s/n – Lamas	1	6/7/2012	X			
4	Olga Pinedo Tangoa[3]	01067398	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	6/10/2011	31/12/2014	Designado	Jr. Yurimaguas n.° 581 – Tarapoto	1	6/7/2012		X		X
5	Isaac Rodríguez Paima	00949354	Sub Gerente de Logística y Almacenes	2/7/2012	31/3/2013	Encargado	Jr. Mauricio Rengifo n.° 222 - Lamas	1	6/7/2012		X		X

[1] De conformidad al artículo 45° de la N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, son exceptuadas de la potestad sancionadora de la Contraloría, las autoridades elegidas por votación popular, los titulares de los organismos constitucionalmente autónomos y las autoridades que cuentan con la prerrogativa del antejuicio político.

[2] Miembro del Comité Especial designado con Resolución de Alcaldía n.° 194-A-MPL-12 de 24 de mayo de 2012.

[3] Presidente del Comité Especial designado con Resolución de Alcaldía n.° 194-A-MPL-12 de 24 de mayo de 2012.

CARGO

Tarapoto 22 de mayo de 2017

OFICIO Nº 247-2016-GRSM-PEHCBM/OCI

Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo
Exp. N°: 58827
Órgano de Control Institucional

Señor:
Consejo Municipal
Municipalidad Provincial de Lamas
JR. Zósimo Rivas N° 282
Lamas – San Martín

Asunto : Remisión de Informe de Auditoría N° 003-2016-2-0750, denominado "Adquisición de maquinaria pesada del año 2012"

Referencia : a) Oficio n.° 001-2016-GRSM-PEHCBM/OCI-CAB-MPL de 26 de setiembre de 2016.
b) Artículo 15° literal f) de la Ley Nº 27785
c) Literal G.1 de la Directiva Nº 014-2000-CG/B150, aprobada con R.C. Nº 279-2000-CG de 29.12.2000.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó la realización de una auditoria de cumplimiento relacionada a la "Adquisición de maquinaria pesada del año 2012", a cargo de su representada.

Al respecto, como resultado de la citada auditoria se ha emitido el informe n.° 003-2016-2-0750, en dos (2) tomos conteniendo 372 folios, a fin que se propicie el mejoramiento de la gestión y la eficacia operativa de los controles internos de la entidad y el desempeño de los funcionarios y servidores públicos a su servicio; por lo que, de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la Contraloría de ejercer la potestad sancionadora, prevista en el literal d) del artículo 22° y artículo 45° de la Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, modificados por la Ley N° 29622, su representada se encuentra impedida de disponer el deslinde de responsabilidades por los mismos hechos a los funcionarios y servidores involucrados lo que se pone en su conocimiento, para los fines pertinentes, hasta que dicho órgano emita su pronunciamiento.

Asimismo, hago de su conocimiento que se ha encargado al jefe del Órgano de Control Institucional del Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo, efectuar el seguimiento de la implementación de las recomendaciones consignadas en el citado informe, por lo que agradeceré informar igualmente las acciones dispuestas para la adopción de tales medidas y brindarle las facilidades del caso.

Es propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente;

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo
Ing. Ricardo Rivera Saldarriaga
JEFE ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
COD. CGR17245

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMAS
SECRETARIA GENERAL
22/MAY/17
11.33 a.m.

Cc: archivo
RRS/jrgp

PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
TARAPOTO 23 MAY 2017
José Antonio Vásquez Ramírez
FEDATARIO