

**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE CONTRALMIRANTE VILLAR**

**INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO
N° 025-2020-OCI-SCE**

**SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON
PRESUNTA IRREGULARIDAD
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTRALMIRANTE VILLAR**

“REGISTRO Y DOCUMENTOS DE DISTRIBUCIÓN DE BIENES”

**PERÍODO:
2 DE ENERO DE 2019 AL 9 DE SETIEMBRE DE 2019.**

TOMO I DE I

**25 DE SETIEMBRE DE 2020
TUMBES – PERÚ**

**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”**



INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 025-2020-OCI-SCE

ÍNDICE

DENOMINACIÓN	N° Pág.
I. ANTECEDENTES	
1. Origen	3
2. Objetivos	3
3. Materia de Control Específico y alcance	3
4. De la entidad o dependencia	4
5. Comunicación del Pliego de Hechos	6
II. ARGUMENTOS DE HECHO	6
La entidad efectuó pagos por la adquisición de bienes para la ejecución de dos actividades; sin embargo, algunos de estos no cuentan con documentación que sustente su ingreso ni su disposición final y otros no se encuentran en custodia en los almacenes de la entidad; ocasionando un perjuicio económico al estado ascendente a s/18 049,64	
III. ARGUMENTOS JURÍDICOS	25
IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS IRREGULARES	25
V. CONCLUSIONES	25
VI. RECOMENDACIONES	26
VII. APÉNDICES	



INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 025-2020-OCI-SCE

“REGISTRO Y DOCUMENTOS DE DISTRIBUCIÓN DE BIENES” PERÍODO: 2 DE ENERO DE 2019 AL 9 DE SETIEMBRE DE 2019

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a cargo del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Contralmirante Villar, es un servicio de control programado en el Plan Anual de Control del 2020 de Órgano de Control Institucional (OCI), responsable del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG.

Esta modalidad del servicio de control posterior se realiza en el marco de lo dispuesto en Ley N° 27785 y sus modificatorias, y la Directiva N° 007-2019-CG/NORM “Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad” aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 198 -2019-CG, de 1 de julio de 2019.

2. Objetivos

Objetivo general:

Determinar si el registro y los documentos de distribución de los bienes adquiridos por la Municipalidad Provincial de Contralmirante Villar para la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión de Riesgo, se desarrolló de conformidad con la normativa aplicable y disposiciones internas.

Objetivos Específicos:

- Establecer si el registro de ingreso y salida de bienes adquiridos por la Municipalidad Provincial de Contralmirante Villar para la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión de Riesgo se desarrolló de conformidad con la normativa aplicable y disposiciones internas.
- Determinar si los documentos de distribución de bienes adquiridos por la Municipalidad Provincial de Contralmirante Villar para la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión de Riesgo se desarrollaron de conformidad con la normativa aplicable y disposiciones internas.

3. Materia del Control Específico y alcance

Materia del Control Específico

La materia del control específico corresponde a los hechos con evidencias de irregularidad, que son objeto del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se relacionan con el



registro y los documentos de distribución de bienes adquiridos por la Municipalidad Provincial de Contralmirante Villar, en adelante "Entidad", con recursos del Estado para la ejecución de las actividades: "Mantenimiento y Acondicionamiento de los principales parques y áreas verdes del Distrito de Zorritos, Provincia de Contralmirante Villar, Zorritos", y "Mejoramiento y Manejo de Residuos Sólidos del Distrito de Zorritos, Provincia de Contralmirante Villar, Zorritos".

En los hechos descritos se ha evidenciado que algunos bienes no obran en el registro de ingreso y salida de los cuadernos de cargo de los almacenes de la Entidad, lo que causaría perjuicio económico al Estado.

Alcance

El servicio de control específico comprende el período de 2 de enero a 9 de setiembre de 2019, correspondiente a la revisión y análisis de la documentación relativa al hecho con evidencias de presunta irregularidad.

4. De la entidad o dependencia

La Municipalidad Provincial de Contralmirante Villar de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley n.º 27972 de 26 de mayo 2003, en sus artículos II Autonomía y III Origen, establecen que es un órgano promotor de desarrollo local, con personería jurídica de derecho público; y goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; además, respecto a la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades, que esta radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

En adición a lo anteriormente expuesto, la mencionada Ley Orgánica de Municipalidades, en su artículo IV Finalidad, establece que los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales; así como, el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.

A continuación, se muestra la estructura orgánica gráfica de la Municipalidad Provincial de Contralmirante Villar :



5. Comunicación del Pliego de Hechos

En aplicación del numeral 7.31 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG y sus modificatorias, y la Directiva N° 007-2019-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada con Resolución de Contraloría N° 198-2019-CG y su modificatoria, se cumplió con el procedimiento de comunicación del Pliego de Hechos a las personas comprendidas en los hechos con evidencias de presunta irregularidad a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones.

II. ARGUMENTOS DE HECHO

LA ENTIDAD EFECTUÓ PAGOS POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES PARA LA EJECUCIÓN DE DOS ACTIVIDADES; SIN EMBARGO, ALGUNOS DE ESTOS NO CUENTAN CON DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE SU INGRESO NI SU DISPOSICIÓN FINAL Y OTROS NO SE ENCUENTRAN EN CUSTODIA EN LOS ALMACENES DE LA ENTIDAD; OCACIONANDO UN PERJUICIO ECONÓMICO AL ESTADO ASCENDENTE A S/18 049,64

Durante el año 2019, la Municipalidad Provincial de Contralmirante Villar, en adelante "la entidad", aprobó los expedientes técnicos de dos actividades denominadas: i) *Mantenimiento y Acondicionamiento de los principales parques y áreas verdes del Distrito de Zorritos, Provincia de Contralmirante Villar, Tumbes;* y ii) *Mejoramiento del Servicio de Recolección y Manejo de los Residuos Sólidos en el Distrito de Zorritos, Provincia de Contralmirante Villar Zorritos – Tumbes*, en lo sucesivo "las actividades"; las cuales tenían como finalidad el cuidado y embellecimiento de parques y jardines, así como el adecuado servicio de limpieza y recolección de los residuos sólidos en el distrito de Zorritos, respectivamente.

Sobre el particular, durante la ejecución de las referidas actividades, se efectuaron pagos por la adquisición de bienes; sin embargo algunos de estos no cuentan con documentación que sustente su ingreso o disposición final y otros no se encuentran en custodia en los almacenes de la Entidad, ocasionando un perjuicio económico al estado, ascendente a S/ 18 049.64 (Dieciocho Mil Cuarenta y Nueve con 64/100 Soles), originado por el accionar de los funcionarios y servidores responsables de cautelar el ingreso, custodia y disposición final de los bienes adquiridos por la municipalidad para la ejecución de dichas actividades.

Los hechos se describen a continuación:

Aprobación del expediente técnico de las actividades y su ejecución

Mediante Resolución Gerencial n.° 053-2019-MPCVZ GM de 22 de abril de 2019, se aprobó el expediente técnico de la actividad denominada "*Mantenimiento y Acondicionamiento de los principales parques y áreas verdes del Distrito de Zorritos, Provincia de Contralmirante Villar, Tumbes*" (**apéndice n.° 5**), con un presupuesto ascendente a S/ 412 097,50 (Cuatrocientos Doce Mil Noventa y Siete con 50/100 Soles). Asimismo, mediante Resolución Gerencial n.° 054-2019-MPCVZ GM, de 22 de abril de 2019, se aprobó el expediente técnico de la actividad "*Mejoramiento del Servicio de Recolección y Manejo de los Residuos Sólidos en el Distrito de Zorritos, Provincia de Contralmirante Villar Zorritos – Tumbes*" (**apéndice n.° 6**), con un presupuesto ascendente a S/ 418 692,00 (Cuatrocientos Dieciocho Mil Seiscientos Noventa y Dos y 00/100 soles).

De la revisión a los referidos expedientes técnicos, se puede apreciar que estos contemplaban la adquisición de bienes, combustibles, carburantes, lubricantes y afines, maquinaria, equipo y mobiliario para oficina, así como la contratación de servicios diversos.

La ejecución de las actividades antes mencionadas, estuvo a cargo del Ing. Adolfo Edwin García Ortiz², gerente de Servicios Públicos y Gestión de Riesgo; quien para tal efecto designó al señor Félix Armando Nureña Alvarado como coordinador³ de la actividad "Mantenimiento y Acondicionamiento de los principales parques y áreas verdes del Distrito de Zorritos, Provincia de Contralmirante Villar, Tumbes" y al señor Manuel Guillermo Sandoval Chima, como coordinador⁴ de la actividad "Mejoramiento del Servicio de Recolección y Manejo de los Residuos Sólidos en el Distrito de Zorritos, Provincia de Contralmirante Villar Zorritos – Tumbes".

Requerimiento de bienes para la ejecución de las actividades

Durante la ejecución de las actividades, los mencionados coordinadores realizaron múltiples requerimientos de bienes y servicios, entre los cuales, seis (6) de ellos fueron para requerir la adquisición de bienes, según se detalla a continuación:

CUADRO N° 1
REQUERIMIENTOS EFECTUADOS POR LOS COORDINADORES DE LAS ACTIVIDADES PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

N° DE REQUERIMIENTO	FECHA	COORDINADOR	BIENES REQUERIDOS	ACTIVIDAD QUE CORRESPONDE
002-2019-SGSPYGA/FANA	26/04/2019	FELIX ARMANDO NUREÑA ALVARADO	25 MAMELUCO PARA RIEGO	MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS PRINCIPALES PARQUES Y ÁREAS VERDES DEL DISTRITO DE ZORRITOS, PROVINCIA DE CONTRALMIRANTE VILLAR, TUMBES
			20 POLO MANGA LARGA ALGODÓN L Y XL	
			60 POLO MANGA CORTA DE ALGODÓN CUELLO REDONDO L Y XL	
			30 MASCARILLA RESPIRADOR DE DOBLE VÍA	
			04 CAMISA MANGA LARGA COLOR BLANCO EN DRILL L Y XL	
			30 CAMISA MANGA CORTA CON CUELLO CAMISERO EN DRILL L Y XL	
			33 BOTAS DE SEGURIDAD PVC (JEBE) TALLA 41, 42, 43	
			08 BOTAS DE SEGURIDAD, PUNTAS DE ACERONTALLA 41, 42, 43	
			33 GUANTES DE CUERO ¾	
			60 LENTES DE SEGURIDAD, LUNA CLARA	
003-2019-SGSPYGA/FANA	26/04/2019	FELIX ARMANDO NUREÑA ALVARADO	60 GORROS TAPA NUCA	MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS PRINCIPALES PARQUES Y ÁREAS VERDES DEL DISTRITO DE ZORRITOS, PROVINCIA DE CONTRALMIRANTE VILLAR, TUMBES
			12 MACHETES N° 21 MANGO DE GOMA	
			12 PALA RECTA CON MANGO DE METAL, 68 CM	
			24 ESCOBAS ARTESANALES	
			06 ZAPAPICO PUNTA Y PALA ANCHA	
			06 BARRETA DE FIERRO CORRUGADO	
			12 TIJERAS DE PODAR GRANDES SIN DIENTES	
			12 TIJERAS PARA PODAR MEDIANAS DE	
			08 MANGUERA 1" (REFORZADA) X 100 ML	
			12 RASTRILLO CURVO LIVIANO DE FIERRO	

² El Ing. Adolfo Edwin García Ortiz, gerente de Servicios Públicos y Gestión del Riesgo, recibió la encargatura con Resolución de Alcaldía n.° 111-2019-MPCVZ-ALC de 1 de abril de 2019 (apéndice n.° 7), designado con Resolución de Alcaldía n.° 219-2019-MPCVZ-ALC de 25 de junio de 2019 (apéndice n.° 8), y se da por culminada su designación con Resolución de Alcaldía n.° 234-2019-MPCVZ-GM de 9 de julio de 2019 (apéndice n.° 9).

³ Designado con Memorando n.° 020-2019/MPCVZ-GSPyGR-G de 24 de abril de 2019 (apéndice n.° 10).

⁴ Designado con Memorando n.° 021-2019/MPCVZ-GSPyGR-G de 24 de abril de 2019 (apéndice n.° 11).



005-2019-SGSPYGA/FANA	26/04/2019	FELIX ARMANDO NUREÑA ALVARADO	12	RASTRILLO PARA HOJAS (TIPO ABANICO)	
			12	RECOGEDORES DE METAL	
			02	ESCALERA TELESCÓPICA DE ALUMINIO DE	
			02	ESCALERA PROFESIONAL TIJERA CON PLATAFORMA Y PLÁSTICO REFORZADO 8	
			100	NYLON 3/8 (SOGA)	
			25	YESO	
			200	CORDEL NYLON	
			30	BOLSAS PLÁSTICAS NEGRAS	
			12	SIERRAS GRANDES	
			10	CARRETILLA PARA JARDINERÍA	
019-2019-SGSPYGA/FANA	26/04/2019	FELIX ARMANDO NUREÑA ALVARADO	04	ROLLO DE CERDA MOTOGUADAÑA	MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS PRINCIPALES PARQUES Y ÁREAS VERDES DEL DISTRITO DE ZORRITOS, PROVINCIA DE CONTRALMIRANTE
			12	BUJÍAS PARA MOTOGUADAÑA	
			12	BUJÍAS PARA MOTOSIERRA	
			18	FILTRO DE GASOLINA PARA MOTOSIERRA	
			55	FILTRO DE AIRE PARA MOTOSIERRA	
			18	FILTRO DE GASOLINA PARA MOTOGUADAÑA	
006-2019-MPCVZ-SGSPYGA-IC-MGSC	25/04/2019	MANUEL GUILLERMO SNADOVAL CHIMA	02	MOTOSIERRA PEQUEÑA MS 250	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN EL DISTRITO DE ZORRITOS, PROVINCIA DE CONTRALMIRANTE VILLAR ZORRITOS - TUMBES
			02	MOCHILA DE FUMIGAR MANUAL CON BOTELLA DE BRONCE DE 20 LITROS	
			02	MOCHILA DE FUMIGAR A MOTOR	
			02	HIDROLAVADORA CON CABEZAL, 1,8 KW, 1885 PSI, INCLUYE ACCESORIO	
			01	GENERADOR A GASOLINA 6500 W	
007-2019-MPCVZ-SGSPYGA-IC-MGSC	25.ABR.2019	MANUEL GUILLERMO SNADOVAL CHIMA	02	TANQUE DE AGUA DE 1000 LITROS	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN EL DISTRITO DE ZORRITOS, PROVINCIA DE CONTRALMIRANTE VILLAR ZORRITOS - TUMBES
			100	PANTALÓN CAMISACO	
			140	POLO MANGA LARGA ALGODÓN	
			170	POLO MANGA CORTA DE ALGODÓN CUELLO REDONDO	
			30	POLO MANGA CORTA CON CUELLO	
			08	CAMISA MANGA LARGA, COLOR BLANCO	
			50	BOTAS DE JEBE	
			18	BOGTAS DE SEGURIDAD	
			50	GUANTES DE CUERO	
			140	LENTE DE SEGURIDAD	
007-2019-MPCVZ-SGSPYGA-IC-MGSC	25.ABR.2019	MANUEL GUILLERMO SNADOVAL CHIMA	140	GORROS TAPA NUCA	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN EL DISTRITO DE ZORRITOS, PROVINCIA DE CONTRALMIRANTE VILLAR ZORRITOS - TUMBES
			36	CHALECOS REFLECTORES DELGADO	
			100	PONCHOS PARA LLUVIA	
			25	TRINCHES (RASTRILLO)	
			100	ESCOBAS ARTESANALES	
			100	RECOGEDORES ARTESANALES	
007-2019-MPCVZ-SGSPYGA-IC-MGSC	25.ABR.2019	MANUEL GUILLERMO SNADOVAL CHIMA	06	BASURERO RECOLECTOR DE 240 LITROS CON RUEDAS	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN EL DISTRITO DE ZORRITOS, PROVINCIA DE CONTRALMIRANTE VILLAR ZORRITOS - TUMBES
			20	PROTECTOR SOLAR, PROTECCIÓN UVA, FACTOR 50+	
			100	BOLSAS PARA BASURA	

Fuente: Requerimientos n.ºs 002, 003, 005, 019-2019SGSPYGA/FANA (apéndices n.ºs 12, 13, 14 y 15) y Requerimientos n.ºs 006 y 007-2019-MPCVZ-SGSPYGA-IC-MGSC (apéndices n.ºs 16 y 17)

Elaborado por: Comisión de Control

Los requerimientos contenidos en el Cuadro n.º 1 fueron dirigidos al Ing. Adolfo Edwin García Ortiz, como sub gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental; en virtud de ello, el referido ingeniero, esta vez en calidad de gerente de Servicios Públicos y Gestión de Riesgos, tramitó ante el gerente municipal, Ing. Lucas Javier Regalado Arrese lo solicitado por los coordinadores, emitiendo y suscribiendo los requerimientos n.ºs 125 y 126-2019/MPCVZ-GSPyGR de 25 de abril de 2019, presentados ante la gerencia municipal el 26 de abril de 2019 (apéndice n.ºs 18 y 19) y los requerimientos n.ºs 128, 129, 131 y 138-2019/MPCVZ-GSPyGR de 26 de abril de 2019, presentados ante la gerencia municipal el 29 de abril de 2019 (apéndice n.ºs 20, 21, 22 y 23).

Emisión de las órdenes de compra

Para la adquisición de los bienes requeridos, el Tec. Contable José Neptalí Paiba Purizaca, subgerente de Abastecimiento y Control Patrimonial⁵, emitió y suscribió seis (6) órdenes de compra, de las cuales una (1) de ellas fue emitida a nombre de Violeta Medina Urbina, tres (3) a nombre de Dante Morán Araujo y dos (2) a nombre de Maritza Durand Chuica, cuyo detalle se muestra en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 2
ÓRDENES DE COMPRA EMITIDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

N° DE ORDEN	FECHA	PROVEEDOR	DETALLE DE LOS BIENES	SUB TOTAL	TOTAL S/	ACTIVIDAD	
00051	26/04/2019	DANTE MORÁN ARAUJO	25	MAMELUCO PARA RIEGO	1 875.00	10 494.50	MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS PRINCIPALES PARQUES Y ÁREAS VERDES DEL DISTRITO DE ZORRITOS, PROVINCIA DE CONTRALMIRANTE VILLAR, TUMBES
			20	POLO MANGA LARGA ALGODÓN L Y XL	1 200.00		
			60	POLO MANGA CORTA DE ALGODÓN CUELLO	960.00		
			30	MASCARILLA RESPIRADOR DE DOBLE VÍA	1 020.00		
			04	CAMISA MANGA LARGA COLOR BLANCO EN DRILL L Y	240.00		
			30	CAMISA MANGA CORTA CON CUELLO CAMISERO EN	1 185.00		
			33	BOTAS DE SEGURIDAD PVC (JEBE) TALLA 41, 42, 43	907.50		
			08	BOTAS DE SEGURIDAD, PUNTAS DE ACERO (40- 41- 42-	464.00		
			33	GUANTES DE CUERO ¾	363.00		
			60	LENSES DE SEGURIDAD	780.00		
00053	26/04/2019	DANTE MORÁN ARAUJO	60	GORROS TAPA NUCA	1 500.00	20 174.00	MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS PRINCIPALES PARQUES Y ÁREAS VERDES DEL DISTRITO DE ZORRITOS, PROVINCIA DE CONTRALMIRANTE VILLAR, TUMBES
			02	MOTOSIERRA PEQUEÑA MS 250	2 200.00		
			02	MOCHILA DE FUMIGAR MANUAL CON BOTELLA	900.00		
			02	MOCHILA DE FUMIGAR A MOTOR (ATOMIZADA)	3 700.00		
			02	HIDROLAVADORA CON CABEZAL, 1.8 KW, 1885 PSI,	2 600.00		
			01	GENERADOR A GASOLINA 6500 W	9 500.00		
			02	TANQUE DE AGUA DE 1000 LITROS	1 274.00		
00056	26/04/2019	DANTE MORÁN ARAUJO	04	ROLLO DE CERDA MOTOGUADAÑA	1 456.00	3 956.00	MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS PRINCIPALES PARQUES Y ÁREAS VERDES DEL DISTRITO DE ZORRITOS, PROVINCIA DE CONTRALMIRANTE VILLAR, TUMBES
			12	BUJÍAS PARA MOTOGUADAÑA	192.00		
			12	BUJÍAS PARA MOTOSIERRA	192.00		
			18	FILTRO DE GASOLINA PARA MOTOSIERRA	288.00		
			55	FILTRO DE AIRE PARA MOTOSIERRA	660.00		
			18	FILTRO DE GASOLINA PARA MOTOGUADAÑA	288.00		
			55	FILTRO DE AIRE PARA MOTOGUADAÑA	880.00		
00059	26/04/2019	MARITZA DURAND CHUICA	12	MACHETES N° 21 MANGO DE GOMA	240.00	15 830.00	MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS PRINCIPALES PARQUES Y ÁREAS VERDES DEL DISTRITO DE ZORRITOS, PROVINCIA DE CONTRALMIRANTE VILLAR, TUMBES
			12	PALA RECTA CON MANGO DE METAL, 68 CM	540.00		
			24	ESCOBAS ARTESANALES	360.00		
			06	ZAPAPICO PUNTA Y PALA ANCHA	426.00		
			06	BARRETA DE FIERRO CORRUGADO	720.00		
			12	TIJERAS DE PODAR GRANDES SIN DIENTES	540.00		
			12	TIJERAS PARA PODAR MEDIANAS DE FIERRO	408.00		
			08	MANGUERA 1" (REFORZADA) X 100 ML	3 120.00		
			12	RASTRILLO CURVO LIVIANO DE FIERRO	468.00		
			12	RASTRILLO PARA HOJAS (TIPO ABANICO)	378.00		
			12	RECOGEDORES DE METAL	270.00		
			02	ESCALERA TELESCÓPICA DE ALUMINIO DE 28 PASOS	2 600.00		
			02	ESCALERA PROFESIONAL TIJERA CON PLATAFORMA	1 000.00		
			100	NYLON 3/8 (SOGA)	500.00		
			25	YESO	150.00		
			200	CORDEL NYLON	200.00		
			30	BOLSAS PLÁSTICAS NEGRAS	1 350.00		
12	SIERRAS GRANDES	660.00					
10	CARRETILLA PARA JARDINERÍA	1 900.00					

⁵ Tec. Contable José Neptalí Paiba Purizaca designado con Resolución Gerencial n.° 036-2019-MPCVZ-GM de 11 de marzo a 3 de mayo de 2019 (apéndice n.° 24).



CUADRO N° 2
ÓRDENES DE COMPRA EMITIDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES PARA LA EJEUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

N° DE ORDEN	FECHA	PROVEEDOR	DETALLE DE LOS BIENES		SUB TOTAL	TOTAL S/	ACTIVIDAD
00057	26/04/2019	MARITZA DURAND CHUICA	25	TRINCHES (RASTRILLO)	500.00	13 500.00	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN EL DISTRITO DE ZORRITOS, PROVINCIA DE CONTRALMIRANTE VILLAR ZORRITOS - TUMBES
			100	ESCOBAS ARTESANALES	1 500.00		
			100	RECOGEDORES ARTESANALES	2 000.00		
			06	BASURERO RECOLECTOR DE 240 LITROS CON	2 100.00		
			20	PROTECTOR SOLAR, PROTECCIÓN UVA, FACTOR 50+	2 400.00		
			100	BOLSAS PARA BASURA	5 000.00		
00090	17/06/2019	VIOLETA MEDINA URBINA	100	PANTALÓN CAMISACO	12 500.00	31 925.00	
			140	POLO MANGA LARGA ALGODÓN	2 800.00		
			170	POLO MANGA CORTA DE ALGODÓN CUELLO	2 720.00		
			30	POLO MANGA CORTA CON CUELLO CAMISERO	1 185.00		
			08	CAMISA MANGA LARGA, COLOR BLANCO	480.00		
			50	BOTAS DE JEBE	2 500.00		
			18	BOGAS DE SEGURIDAD	1 620.00		
			50	GUANTES DE CUERO	500.00		
			140	LENTES DE SEGURIDAD	1 400.00		
			140	GORROS TAPA NUCA	3 500.00		
			36	CHALECOS REFLECTORES DELGADO	720.00		
100	PONCHOS PARA LLUVIA	2 000.00					

Fuente: Órdenes de Compra n.ºs 00051, 00053, 00056, 00059, 00057 de 26 de abril de 2019 y 00090 de 17 de junio de 2019 (apéndices n.ºs 25, 26, 27, 28, 29 y 30).

Elaborado por: Comisión de Control

Del cuadro precedente se puede apreciar que las órdenes de compra n.ºs 00051, 00053, 00056, 00057 y 00059 fueron emitidas el 26 de abril de 2019 (apéndices n.ºs 25, 26, 27, 29 y 28); situación que sorprende, puesto que, los requerimientos efectuados por los coordinadores (ver cuadro n.º 1) fueron tramitados por el gerente de Servicios Públicos y Gestión de Riesgos ante la gerencia municipal entre el 26 y 29 de abril de 2019 (apéndices n.ºs 18, 19, 20, 21, 22 y 23); siendo posteriormente derivados a la sub gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial los días 29 y 30 de abril de 2019 (ver apéndices n.ºs 18, 19, 20, 21, 22 y 23), es decir, después de que el sub gerente de Abastecimiento y Control Patrimonial emitiera, las primeras cinco (5) órdenes de compra antes citadas, para la adquisición de bienes; sin embargo, éstas órdenes fueron emitidas con anterioridad al trámite de los requerimientos.

Traslado, entrega, recepción y conformidad de los bienes

Para sustentar el traslado y la entrega de los bienes a la entidad, se aprecia que los proveedores emitieron diez (10) guías de remisión, las cuales corresponden solo a cinco (5) de las seis (6) órdenes de compra, tal como se muestra en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 3
GUIAS DE REMISIÓN EMITIDAS POR LOS PROVEEDORES PARA EL TRANSPORTE Y ENTREGA DE BIENES

GUÍA DE REMISIÓN		FECHA DE INICIO DE TRASLADO	PROVEEDOR	ORDEN DE COMPRA VINCULADA	ACTIVIDAD
SERIE	N°				
001	000197	NO CONSIGNA	DANTE MORÁN ARAUJO	00053	MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS PRINCIPALES PARQUES Y ÁREAS VERDES DEL DISTRITO DE ZORRITOS, PROVINCIA DE CONTRALMIRANTE VILLAR, TUMBES
001	000192	NO CONSIGNA	DANTE MORÁN ARAUJO	00056	
001	000073	13.May.2019	MARITZA DURAND CHUICA	00059	
001	000074	13.MAY.2019			
001	000076	13.MAY.2019	MARITZA DURAND CHUICA	00057	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN EL DISTRITO DE ZORRITOS, PROVINCIA DE CONTRALMIRANTE VILLAR ZORRITOS - TUMBES
EG01	6	10.JUN.2019	VIOLETA MEDINA URBINA	00090	
EG01	7	11.JUN.2019			



CUADRO N° 3
GUIAS DE REMISIÓN EMITIDAS POR LOS PROVEEDORES PARA EL TRANSPORTE Y ENTREGA DE BIENES

GUÍA DE REMISIÓN		FECHA DE INICIO DE TRASLADO	PROVEEDOR	ORDEN DE COMPRA VINCULADA	ACTIVIDAD
SERIE	N°				
EG01	14	13.JUN.2019			
EG01	16	19.JUN.2019			
EG01	17	23.JUN.2019			

Fuente: Guías de remisión que obran en los expedientes de pago proporcionados por la entidad (**apéndices n.ºs 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40**).

Elaborado por: Comisión de Control.

Como se puede apreciar en el cuadro precedente, para el caso de la orden de compra n.º 00051 emitida a nombre de Dante Morán Araujo (**apéndice n.º 25**), el citado proveedor no emitió guía de remisión alguna, ante ello se le requirió que sustente la entrega de los bienes consignados en la referida orden de compra, dando respuesta a través del Informe n.º 006-2019-DMA-Z-T de 25 de setiembre de 2019 (**apéndice n.º 41**), del cual se aprecia que no remitió documentación que sustente el traslado y entrega de tales bienes a la entidad.

Asimismo, se advierte que la recepción de los bienes fue realizada por la persona responsable de la oficina de almacén quien para tal efecto consignó en cada una de las órdenes de compra su visto y sello correspondiente no habiendo consignado los datos de la persona que colocó su visto ni la fecha del acto de recepción de los bienes; sin embargo considerando que de acuerdo a lo informado por el Subgerente de Recursos Humanos, Lic. Hermilio Quispe Marchan mediante Oficio n.º 004-2020-SG-RH-MPCVZ de 6 de febrero de 2020 (**apéndice n.º 42**), el subgerente de abastecimiento y control patrimonial, ejerce a su vez las funciones del responsable de la oficina de almacén, y teniendo en cuenta las fechas de las guías de remisión descritas en el cuadro n 3; por ende, se concluye que la recepción de los bienes adquiridos mediante las órdenes de compra n.ºs 00057, 00059 y 00090 (**apéndices n.ºs 29, 28 y 30**), fue realizada por el CPC Magno Pascual Carrasco Chica subgerente de Abastecimiento y Control Patrimonial, dado que durante su periodo fueron emitidas las guías de remisión correspondientes.

En cuanto a la recepción de los bienes adquiridos mediante las órdenes de compra n.ºs 00053 y 00056 (**apéndice n.ºs 26 y 27**), se tiene que las guías de remisión respectivas no consignan fecha alguna, mientras tanto que para los bienes adquiridos mediante la orden de compra n.º 00051 (**apéndice n.º 25**), el proveedor no emitió guía de remisión para su entrega; sin embargo, se aprecia que el CPC Magno Pascual Carrasco Chica subgerente de Abastecimiento y Control Patrimonial emitió los informes n.ºs 539, 601 y 593-2019-MPCVZ/SGAYCP de 10, 28 y 30 de mayo de 2019, respectivamente (**apéndices n.º 43, 44 y 45**), a través de los cuales dio trámite para el pago de los bienes adquiridos mediante las órdenes de compra antes mencionadas, con lo cual avaló la recepción de los bienes.

Con respecto a la conformidad de los bienes materia del presente servicio de control, se aprecia que esta fue emitida por los coordinadores de las actividades y por el Ing. Adolfo Edwin García Ortiz, gerente de Servicios Públicos y Gestión del Riesgo, tal como se muestra en el cuadro siguiente:



CUADRO N° 4

DOCUMENTOS EMITIDOS PARA SUSTENTAR LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES ADQUIRIDOS POR LA ENTIDAD

Funcionario / Servidor que emitió la conformidad de los bienes		Documento que consigna la conformidad de los bienes		Actividad a la que corresponden los bienes materia de conformidad	Bienes sobre los cuales se otorgó conformidad
Nombres y Apellidos	Cargo	Denominación y N°	Fecha		
Adolfo Edwin García Ortiz	Gerente de Servicios Públicos y Gestión del Riesgo	Informe n.° 224-2019/MPCVZ-GSPyGR-G	10.May.2019	Mantenimiento y acondicionamiento de los principales parques y áreas verdes del distrito de Zorritos, provincia de Contralmirante Villar, Tumbes	La totalidad de los bienes consignados en la Orden de Compra n.° 0000051
		Informe n.° 276-2019/MPCVZ-GSPyGR-G	28.May.2019		La totalidad de los bienes consignados en la Orden de Compra n.° 0000053
		Informe n.° 274-2019/MPCVZ-GSPyGR-G	28.May.2019		La totalidad de los bienes consignados en la Orden de Compra n.° 0000056
Felix Armando Nureña Alvarado	Coordinador de la actividad	Informe n.° 012-2019-SGSPYGA -MPCVZ/FANA	20.May.2019		La totalidad de los bienes consignados en la Orden de Compra n.° 0000059
Manuel Guillermo Sandoval Chima	Coordinador de la actividad	Informe n.° 015-2019-MPCVZ-SGSPYGA-IC-MGSC	17.May.2019	Mejoramiento del servicio de recolección y manejo de los residuos sólidos en el distrito de Zorritos, provincia de Contralmirante Villar Zorritos – Tumbes	La totalidad de los bienes consignados en la Orden de Compra n.° 0000057
		Informe n.° 028-2019-MPCVZ-SGSPYGA-IC-MGSC	24.Jun.2019		La totalidad de los bienes consignados en la Orden de Compra n.° 0000090

Fuente: Informes de conformidad proporcionados por la entidad a la comisión de control (apéndices n.°s 46, 47, 48, 49, 50 y 51).

Elaborado por: Comisión de Control

Del cuadro n.° 4, se puede apreciar que los coordinadores de las dos actividades solo dieron conformidad para los bienes que fueron contratados mediante las órdenes de compra n.°s 000057, 000059 y 000090 (apéndices n.°s 29, 28 y 30); mientras tanto que, la conformidad de los bienes contratados mediante las órdenes de compra n.°s 000051, 000053 y 000056 (apéndices n.°s 25, 26 y 27), fue otorgada por el ing Adolfo Edwin García Ortiz, en calidad de gerente de Servicios Públicos y Gestión del Riesgo. Asimismo; resulta necesario precisar que las conformidades otorgadas por los coordinadores de las referidas actividades, fueron tramitadas por el ing. Adolfo Edwin García Ortiz, en calidad de gerente de Servicios Públicos y Gestión del Riesgo a través de los informes n.°s 243 y 245-2019/MPCVZ-GSPyGR-G de 17 y 20 de mayo de 2019 (apéndices n.°s 52 y 53); respectivamente, e informe n.° 340-2019/MPCVZ-GSPyGR-G, de 24 de junio de 2019 (apéndices n.° 54).

Pago por la adquisición de bienes

Luego de haberse otorgado la conformidad y recepción de los bienes, la entidad emitió a través del Sistema Integrado de Administración Financiera seis (6) comprobantes de pago para efectuar el pago correspondiente a cada uno de los proveedores, cuyo detalle se muestra en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 05

COMPROBANTES DE PAGO EMITIDOS POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES

Registro SIAF	N° de Comprobante	Fecha	Proveedor	Monto S/
0000000871	806	15.May.2019	Moran Araujo Dante	10 494.50
0000000898	844	21.May.2019	Durand Chuica Maritza	13 095.00
0000000946	882	24.May.2019	Durand Chuica Maritza	15 355.10
0000000955	930	31.May.2019	Moran Araujo Dante	20 174.00
0000000958	926	30.May.2019	Moran Araujo Dante	3 956.00
0000001229	1223	26.Jun.2019	Medina Urbina Violeta	30 967.25
TOTAL				94 041.85

Fuente: Comprobantes de pago n.ºs 806, 844, 882, 930, 926 y 1223, proporcionados por la entidad (apéndices n.ºs 55, 56, 57, 58, 59 y 60).

Elaborado por: Comisión de control

Salida y destino final de los bienes adquiridos

Con la finalidad de verificar la salida de los bienes del almacén general de la entidad, materia del presente servicio de control, se requirió a la entidad los documentos denominados Pedido Comprobante de Salida (PECOSA), siendo remitidas únicamente las PECOSAS correspondientes a los bienes adquiridos a través de las órdenes de compra n.ºs 000051, 00057, 00059 y 00090, y para el caso de los bienes adquiridos a través de las órdenes de compra n.ºs 000056 y 00053, no obran en los archivos de la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial las correspondientes PECOSAS, conforme el Lic. Raúl Humberto Nakasone Vera⁶ hizo de conocimiento al Órgano de Control Institucional, en adelante "OCI", mediante el informe n.º 1329-2019-MPCVZ/SGAYCP de 24 de setiembre de 2019 (apéndice n.º 61), y el CPC. Yony Farfán Estrada⁷ mediante el informe n.º 0146-2020-MPCVZ-SGAYCP 29 de enero de 2020 (apéndice n.º 63), ambos subgerentes de Abastecimiento y Control Patrimonial (en periodos distintos). El detalle de las pecosas se muestra a continuación:

CUADRO N° 6

PECOSAS EMITIDAS POR LA SALIDA DE LOS BIENES DEL ALMACÉN GENERAL

N° DE PECOSA	FECHA DE EMISIÓN	SOLICITANTE	RECEPTOR		ORDEN DE COMPRA VINCULADA
			NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	
S/N	Sin Fecha	No consigna	No consigna	No consigna	00051
S/N	16.May.2019	Armando Nureña Alvarado	Adolfo Edwin García Ortiz	Gerente de Servicios	00059
S/N	16.May.2019	No consigna ⁸		Públicos y Gestión del	00057
000036	18.Jun.2019	Manuel Guillermo Sandoval Chima		Riesgo	00090

Fuente: PECOSAS proporcionadas por la entidad a la comisión de control (apéndices n.ºs 64, 65, 66 y 67).

Elaborado por: Comisión de control

De la revisión a las PECOSAS proporcionadas por la entidad, se pudo advertir que la pecosa emitida por la salida de los bienes adquiridos mediante la orden de compra n.º 00051 de 26 de abril de 2019 (apéndice n.º 64), consigna la firma y sello del CPC. Magno Pascual Carrasco Chica⁹, como

⁶ Lic. Raúl Humberto Nakasone Vera designado con Resolución Gerencial n.º 187-2019-MPCVZ-GM de 17 de setiembre de 2019, desde el 18 de setiembre a 11 de noviembre de 2019 (apéndice n.º 69).

⁷ CPC. Yony Farfán Estrada designado con Resolución Gerencial n.º 002-2020-MPCVZ-GM de 2 de enero de 2020, desde el 2 de enero de 2020 hasta la actualidad (apéndice n.º 62).

⁸ Solo se ha consignado una firma.

⁹ El Cpc. Magno Pascual Carrasco Chica, subgerente de Abastecimiento y Control Patrimonial, fue designado con Resolución Gerencial n.º 070-2019-MPCVZ-GM de 3 de mayo de 2019 (apéndice n.º 68) y se da por culminada su designación con Resolución Gerencial n.º 187-2019-MPCVZ-GM de 17 de setiembre de 2019 (apéndice n.º 69).

subgerente de Abastecimiento y Control Patrimonial y su visto y sello como jefe de Almacén¹⁰; sin embargo, se advierte que esta no se encuentra firmada en el rubro "SOLICITANTE" y "RECIBÍ CONFORME"; es decir que, dicha pecosa no cuenta con la firma del responsable del área solicitante ni la del responsable del área que recibió los bienes luego de su salida; por lo tanto, dicha pecosa no sustenta fehacientemente la salida de los bienes del almacén general.

Sobre el particular, según el Acta n.º 001-2019/MPCVZ-OCI realizada el 1 de agosto de 2019 a la Subgerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente, dependiente de la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión del Riesgo de la Entidad (**apéndice n.º 70**), el Sr. Felix Armando Nureña Alvarado, coordinador de la actividad: "Mantenimiento y Acondicionamiento de los principales parques y áreas verdes del distrito de Zorritos", señaló que no se recibieron treinta (30) camisas manga corta, sesenta (60) gorros tapa nuca y tres (3) camisas manga larga; por lo que no suscribió los documentos que sustenten la conformidad de estos bienes.

Al respecto, con informe n.º 270-2019-SGSPYGA-MPCVZ/JFMC de 6 de agosto de 2019 (**apéndice n.º 71**), el Tec. Cont. Josue Fernando Martínez Cun, subgerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, comunicó al Ing. José Antonio Silva Chávez, gerente de Servicios Públicos y Gestión del Riesgo, que el coordinador de la actividad indicó que no han sido entregados, por parte del proveedor a la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial, treinta (30) camisas manga corta, sesenta (60) gorros árabes y tres (3) camisas manga larga.

Asimismo, el Ing. José Antonio Silva Chávez, gerente de Servicios Públicos y Gestión del Riesgo, a través del informe n.º 500-2019-MPCVZ-GSPYGR-G de 28 de agosto de 2019 (**apéndice n.º 72**), comunicó al OCI, que en aquel entonces el Tec. Cont. Josué Fernando Martínez Cun, en calidad de subgerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, informó que cuando ocupó el cargo, el subgerente encargado saliente Ing. Adolfo Edwin García Ortiz, no le hizo entrega de cargo e informó sobre la indumentaria faltante. También indicó, que mediante Nota de Coordinación n.º 058-2019/MPCVZ-GSPYGR-G de 19 de agosto de 2019 (**apéndice n.º 72**), se requirió al CPC. Magno Pascual Carrasco Chica, subgerente de Abastecimiento y Control Patrimonial, información para determinar si los bienes ingresaron al almacén, sin que a la fecha se obtenga respuesta alguna.

A fin de tomar conocimiento y poder documentar el destino final de los bienes adquiridos mediante las seis (6) órdenes de compra descritas en el cuadro n.º 2, la comisión del órgano de control institucional realizó visitas de recopilación de información los días 21 de agosto, 4 y 9 de setiembre de 2019 (**apéndices n.ºs 73, 77, 75, 76 y 77**) a los tres (3) almacenes con los que cuenta la Entidad, ubicados en la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial, Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental y Cochera Municipal; advirtiéndose que algunos bienes ingresaron primero al almacén general de la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial con las guías de remisión y su salida se realizó con el pedido comprobante de salida (PECOSA) para ser distribuidos a los almacenes ubicados en la Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental y Cochera Municipal; siendo que en éstos dos últimos almacenes, se verificó que la salida de los bienes se registran con cuaderno de cargo.

¹⁰ Al respecto el subgerente de Recursos Humanos, Lic. Hermilio Quispe Marchan mediante Oficio n.º 004-2020-SG-RH-MPCVZ de 6 de febrero de 2020, comunicó al Órgano de Control Institucional que a la fecha no ha sido designado al encargado del almacén general, área dependiente de la Subgerencia de Abastecimiento y control Patrimonial; por lo que las funciones del almacenero son responsabilidad del subgerente designado (**apéndice n.º 42**).

Durante la visita realizada el 9 de setiembre de 2019¹¹ (**apéndice n.º 75, 76 y 77**), a los tres (3) almacenes de la Entidad, se pudo constatar que:

- El almacén ubicado en la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Entidad, realiza el control de ingreso de bienes a través de las Guías de Remisión y la salida a través de las PECOSAS, tal como lo manifestó el CPC. Magno Pascual Carrasco Chica, encargado de la referida subgerencia (**apéndice n.º 75**), quien indicó, lo siguiente:

"(...) para verificar los bienes adquiridos por la Entidad se revisaron la guía de remisión del contratista y los bienes ingresados efectivamente, no existiendo ningún cuaderno u otro documento donde se registren los bienes ingresados al almacén y su salida es registrado con las PECOSAS respectivas (...)". El énfasis y subrayado es nuestro.

- En relación al almacén ubicado en la Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, se evidenció que, este cuenta con dos (2) cuadernos de cargo de salida de bienes, de los cuales en uno de ellos se aprecia el registro de 18 de enero de 2019 al 12 de agosto de 2019 y en el otro, de 10 de julio a 9 de setiembre de 2019; asimismo se verificó que no se cuenta con ningún documento o cuaderno de cargo donde se verifiquen los bienes ingresados, situación que manifestó el Ing. Juan Martín Alvarado Agurto, subgerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental de la Entidad quien durante la visita de recopilación de información realizada el 9 de setiembre de 2019 (**apéndice n.º 76**), manifestó que: *"(...) actualmente no se ha encontrado ningún documento o cuaderno donde se verifique los bienes ingresados (...)"*.

- Respecto al almacén ubicado en la Cochera de la entidad, se verificó que en esas mismas instalaciones también se ubica el taller municipal, cuyo encargado, Sr. Antonio Ávila Arcela, indicó los bienes que se encontraban custodiados en el almacén y señaló que el registro de ingreso y salida de los bienes se realiza con cuadernos de cargo (**apéndice n.º 77**); por lo que estos cuadernos fueron requeridos con Oficio n.º 349-2019-OCI-MPVZ de 6 setiembre de 2019 (**apéndice n.º 78**), siendo remitidos al OCI con Informe n.º 015 -2019-TALLER-MPCVZ de 9 de setiembre de 2019 (**apéndice n.º 79**), a través del cual el Sr. Ávila Arcela manifestó lo siguiente:

"(...) los bienes adquiridos por la Municipalidad, ingresan primero al almacén de la Subgerencia de Abastecimiento, de lo cual son distribuidos a las áreas correspondientes.

El suscrito resguarda sólo los bienes que ingresan y salen del almacén de Servicios Públicos y Gestión de Riesgo de la MPCVZ, de los cuales se demuestra en los 3 cuaderno que adjunto. (...)"

De las visitas de recopilación de información realizadas durante los días 21 de agosto, 4 y 9 de setiembre de 2019 a los tres (3) almacenes de la Entidad, se pudo verificar los bienes que se encontraban custodiados; asimismo, se procedió a la revisión de los registro efectuados en los cuadernos de cargo durante el periodo 26 de abril al 9 de setiembre de 2019 (**apéndice n.º 79**), considerando que en ese periodo fueron emitidas las órdenes de compra, advirtiéndose que algunos bienes adquiridos por la Entidad, no se encuentran registrados en su totalidad y evidenciándose los siguientes bienes faltantes:

¹¹ Conforme a las Actas de recopilación de información realizadas el 9 de setiembre de 2019 a los almacenes ubicados en la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial, Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental y Cochera Municipal (**apéndice n.º 75, 76 y 77**).

CUADRO N° 7
BIENES ADQUIRIDOS POR LA ENTIDAD, CUYA SALIDA O DISPOSICIÓN FINAL NO SE ENCUENTRA REGISTRADA EN LOS CUADERNOS DE CARGO DE LOS ALMACENES DE LA ENTIDAD

Orden de Compra Vinculada	Materiales	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario S/	Sub Total S/
00051	Camisas mangas cortas	Und.	30	39,50	1 185,00
00051	Camisas mangas largas	Und.	3	60,00	180,00
00051	Gorros tapas nuca	Und.	60	25,00	1 500,00
00057	Recogedores Artesanales	Und.	100	20,00	2 000,00
00059	Yeso	Bolsa	25	6,00	150,00
00059	Sierras grandes	Und.	8	55,00	440,00
00059	Carretillas para jardinería	Und.	8	190,00	1 520,00
00056	Filtro de gasolina para motosierra	Und.	18	16,00	288,00
00056	Filtro de aire para motosierra	Und.	55	12,00	660,00
00056	Filtro de gasolina para motoguadaña	Und.	18	16,00	288,00
00056	Filtro de aire para motoguadaña	Und.	55	16,00	880,00
00053	Hidrolavadora con cabezal, 1.8 KW, 1885 PSI, incluye accesorios	Und.	2	1 300,00	2 600,00
00053	Tanque de agua 1000 litros	Und.	2	637,00	1 274,00
00090	Pantalón Camisaco	Und.	48	105,93	5 084,64
TOTAL					18 049,64

Fuente: Actas de visita de recopilación de 21 de agosto, 4 y 9 de setiembre de 2019 y PECOSAS proporcionadas por la entidad (apéndices n.ºs 64, 65, 66, 67, 73, 74, 75, 76 y 77).

Elaborado por: Comisión de Control.

Con fecha 19 de agosto de 2020, se realizó una visita de recopilación de información a la subgerencia de contabilidad, la cual tenía como finalidad recabar información relacionada al registro de salida de bienes a través del Sistema Integrado de Administración Financiera, suscribiéndose para tal efecto el documento denominado *Acta de visita de recopilación de información* (apéndice n.º 80). Al respecto, el CPC José Alberto Alemán Cruz, manifestó que había asumido el cargo de subgerente de contabilidad desde el 9 de enero de 2020, indicando además lo siguiente:

"Luego de haber asumido el cargo tomé conocimiento de que los dos últimos subgerentes anteriores solicitaron por escrito ante la gerencia de Administración se tomen las medidas correctivas necesarias a fin de que el área de almacén proporcione la información necesaria para registrar la salida de bienes a través del SIAF, dado que dicha área no venía cumpliendo con dicha medida".

Asimismo, indicó que:

"(...) desde que asumió el cargo ha emitido cuatro informes al gerente de Administración advirtiéndole que la salida de bienes no ha sido remitida a la subgerencia de contabilidad para ser registrada en el SIAF, agregando además que el cierre contable 2019 se realizó sin contar con dicha información (...).

Lo manifestado por el referido subgerente fue corroborado a través del Informe n.º 045-2020-SGCO-MPCVZ de 30 de enero de 2020, presentado ante la gerencia de administración el 7 de febrero de 2020 (apéndice n.º 81), el cual fue emitido y suscrito por su persona y que fue proporcionado durante el desarrollo de la visita de recopilación de información.

En este sentido, los bienes descritos en el cuadro n.º 5 constituyen bienes faltantes por no estar custodiados en los almacenes de la Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental y Cochera Municipal de la Entidad, así como, por no encontrarse registrada su salida en los cuadernos de cargo de los citados almacenes. Asimismo, los hechos anteriormente descritos evidencian que la Entidad pagó la adquisición de bienes, de los cuales no se sustenta su ingreso ni salida de sus almacenes.



Los hechos expuestos inobservan la normativa siguiente:

- **Ley n.º 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, publicada el 21 de marzo de 2001 y vigente desde el 21 de setiembre de 2001, establece:**

Artículo IV.- Principios del procedimiento administrativo

"1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo:

- a. *Principio de legalidad.- Las autoridades administrativas deben 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.*
(...)"

- **Decreto Legislativo n.º 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto, publicado el 16 de setiembre de 2018 y vigente desde el 1 de enero de 2019**

Artículo 20. Los Gastos Públicos

"Los Gastos Públicos son el conjunto de erogaciones que realizan las Entidades con cargo a los créditos presupuestarios aprobados para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las Entidades de conformidad con sus funciones, para el logro de resultados prioritarios u objetivos estratégicos institucionales".

- **Resolución Jefatural n.º 118-80-INAP/DNA, aprueba Normas Generales del Sistema de Abastecimiento, de 25 de julio de 1980¹², dispone:**

SA.05 Unidad en el Ingreso Físico y Custodia Temporal de Bienes

(...)

III. Acciones a desarrollar

(...)

6. Los bienes ingresan con la Guía respectiva; comprobándose los datos que contenga: cantidad, peso, número de serie, estado, funcionamiento y otros si fuera pertinente; se dejará constancia del acto de ingreso y de cualquier diferencia.

(...)

VI. Mecanismos de Control

(...)

3. El órgano de abastecimiento informará periódicamente a la dirección general de administración o quien haga sus veces, las irregularidades que detecte en la tramitación de ingreso de bienes o en el cumplimiento de disposiciones específicas.

(...)"

Proceso de Almacenamiento.

(...)

I. Recepción

(...)

C. Las operaciones concernientes a la recepción se ejecutarán de conforme a lo siguiente:

¹² Cabe indicar que la **Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo n.º 217-2019-EF, Reglamento del Decreto Legislativo n.º 1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento**, publicado el 15 de julio de 2019 y vigente el 13 de octubre de 2019, establece, que en tanto entre en vigencia los artículos establecidos en la Primera Disposición Complementaria Final del Reglamento y siempre que no se opongan al SNA, se aplican las siguientes disposiciones, según corresponda:

(...)

6. Resolución Jefatural N° 118-80-INAP-DNA, Aprueban Normas Generales del Sistema de Abastecimiento, en lo correspondiente al SA.05 Unidad en el Ingreso Físico y Custodia Temporal de Bienes, al SA.06 Austeridad del Abastecimiento y al SA.07 Verificación del Estado y Utilización de Bienes y Servicios".

(1) Examinar en presencia de la persona responsable de la entrega: los registros, sellos, envolturas, embalajes, etc. A fin de informar sobre cualquier anomalía.

(2). Contar los paquetes, bultos y/o el equipo recepcionado y asegurarse de anotar las discrepancias encontradas en los documentos de recibo.

(...)

(4). Anotar en la documentación de recibo;

- Nombre de la persona que hace entrega;
- Nombre de la persona que recibe la mercadería;
- Numero de placa del vehículo utilizado en el transporte (cuando se pertinente); y
- Fecha y hora de recepción.

II. Verificación y Control

Las actividades que se realizan dentro de esta fase deben de ser ejecutadas en un lugar pre determinado independiente de la zona de almacenaje; comprende las acciones siguientes:

(...)

c. La verificación cuantitativa se efectuará para comprobar que las cantidades recibidas son iguales a las que se consignan en la documentación de recibo. Incluye las comprobaciones dimensionales de identificación, tales como: longitud, capacidad, volumen, peso (...)

e. La verificación y control de calidad se efectúa en presencia de la persona que hace la entrega cuando la cantidad y característica de los bienes permitan realizar la verificación cuantitativa y cualitativa en el momento de la recepción.

h. La conformidad de la recepción será suscrita por el responsable de almacén en el rubro respectivo de la Orden de Compra y guía respectiva. Se sustenta en la verificación que este realice o con el informe favorable de las pruebas de conformidad a que se refiere el literal anterior.

- Resolución Jefatural n.º 335-90-INAP/DNA, aprueba Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, de 9 de setiembre de 1990¹³, dispone:

II. PROCEDIMIENTOS

A. PROCESO DE ALMACENAMIENTO

"El almacenamiento es un proceso técnico del abastecimiento; las actividades concernientes a este proceso, están referidas a la ubicación temporal de bienes en un espacio físico determinado con fines de custodia como vía para trasladarlos físicamente (temporal o definitivo) a quienes la necesitan. Consta de las fases siguientes: recepción, verificación y control de calidad, internamiento, registro-control y custodia.

1.Recepción

- a. Consiste en la secuencia de operaciones que se desarrollan a partir del momento en que los bienes han llegado al local del almacén y termina con la ubicación de los mismos en el lugar designado para efectuar la verificación y control de calidad.
- b. La recepción se efectúa teniendo a la vista los documentos de recibo (Orden de Compra o Guía de Remisión u otro documento análogo).
- c. Las operaciones concernientes a la recepción se ejecutarán conforme a lo siguiente:
 - (1) Examinar en presencia de la persona responsable de la entrega: los registros, sellos, envolturas, embalajes, etc., a fin de informar sobre cualquier anomalía.
 - (2) Contar los paquetes, bultos y/o el equipo recepcionado y asegurarse de anotar las discrepancias encontradas en los documentos de recibo.

¹³ Cabe indicar que la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo n.º 217-2019-EF, Reglamento del Decreto Legislativo n.º 1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento, publicado el 15 de julio de 2019 y vigente el 13 de octubre de 2019, establece, que en tanto entre en vigencia los artículos establecidos en la Primera Disposición Complementaria Final del Reglamento y siempre que no se opongan al SNA, se aplican las siguientes disposiciones, según corresponda:

(...)

7. Resolución Jefatural N° 335-90-INAP-DNA, Aprueban Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional.

(...)"

(3) Pesar los bultos recibidos anotando el peso en las guías y en el exterior del mismo bulto. Esta acción no será necesaria cuando el número y características de los bienes recepcionados permitan efectuar una verificación cuantitativa sin problema alguno.

(4) Anotar en la documentación de recibo:

- Nombre de la persona que hace la entrega.
- Nombre de la persona que recibe la mercadería.
- Número de placa del vehículo utilizado en el transporte (cuando sea pertinente).
- Fecha y hora de recepción.

2. Verificación y control de calidad

Las actividades que se realizan dentro de esta fase deben ser ejecutadas en un lugar predeterminado independiente de la zona de almacenaje; comprende las acciones siguientes:

b. Retirar los bienes de los embalajes.

c. Una vez abiertos los bultos se procederá a revisar y verificar su contenido en forma cuantitativa y cualitativa.

d. La verificación cuantitativa se efectuará para comprobar que las cantidades recibidas son iguales a las que se consignan en la documentación de recibo. Incluye las comprobaciones dimensionales de identificación, tales como: longitud, capacidad, volumen, peso, gravedad, presión, temperatura, etc.

e. La verificación cualitativa, denominada control de calidad se realizará para verificar que las características y propiedades de los bienes recepcionados estén de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas. e. La verificación y control de calidad se efectúa en presencia de la persona que hace la entrega cuando la cantidad y características de los bienes permitan realizar la verificación cuantitativa y cualitativa en el momento de la recepción.

(...).

h. La conformidad de la recepción será suscrita por el responsable de almacén en el rubro respectivo de la Orden de Compra y guía respectiva. Se sustenta en la verificación que éste realice o con el informe favorable de las pruebas de conformidad a que se refiere el literal anterior.

(...)

3. Internamiento (sic)

Comprende acciones para la ubicación de los bienes en los lugares previamente asignados. Se ejecutarán las labores siguientes:

(...)

b. Ubicar los bienes en el lugar que previamente se les ha designado en la zona de almacenaje. Se hará de tal manera que su identificación sea ágil y oportuna.

(...).

4. Registro y control

f. Ubicados los bienes en las zonas de almacenaje se procederá a registrar su ingreso en la tarjeta de control visible, la misma que será colocada junto al grupo de bienes registrado. (...).

5. Custodia

Conjunto de actividades que se realizan con la finalidad de que los bienes almacenados conserven las mismas características físicas y numéricas en que fueron recibidas.

Las acciones concernientes a la custodia son las siguientes:

(...)

b. Protección del local de almacén: a las áreas físicas destinadas a servir de almacén se las debe rodear de medios necesarios para proteger a las personas, el material almacenado, mobiliario, equipos y las instalaciones mismas de riesgos internos y externos. Para el efecto se tomarán medidas a fin de evitar:



- Robos o sustracciones.
- Acciones de sabotaje
- Incendios
- Inundaciones, etc.
- (...).

B. PROCESO DE DISTRIBUCION

Proceso técnico de Abastecimiento que consiste en un conjunto de actividades de naturaleza técnico-administrativa, referidas a la directa satisfacción de necesidades. Incluye las operaciones de traslado interno. Consta de las fases siguientes: formulación del pedido, autorización de despacho, acondicionamiento de materiales, control de materiales y entrega al usuario.

1. Formulación del pedido

a. Se emplea el formulario Pedido Comprobante de salida; adjunto al presente.

(...)

e. La formulación del Pedido Comprobante de Salida corresponde a la unidad usuaria; y la autorización para la atención, al Jefe del Órgano de Abastecimiento.

(...)."



El hecho que la entidad haya pagado con recursos del Estado, la adquisición de bienes para la ejecución de las actividades: "Mantenimiento y Acondicionamiento de los principales parques y áreas verdes del Distrito de Zorritos, Provincia de Contralmirante Villar, Zorritos", y "Mejoramiento y Manejo de Residuos Sólidos del Distrito de Zorritos, Provincia de Contralmirante Villar, Zorritos"; los cuales no sustentan su ingreso, salida y distribución de los almacenes de la entidad ha originado un perjuicio económico a la Entidad de S/18 049,64, debiéndose ello al accionar de los funcionarios y servidores responsables de cautelar los intereses de la Entidad, en el registro y distribución de los bienes adquiridos para las mencionadas actividades.

Las personas comprendidas en los hechos presentaron sus comentarios debidamente documentados, conforme al **apéndice N° 83** del Informe de Control Específico.



Efectuada la evaluación de los comentarios y documentos presentados (**apéndice n. ° 84**), se concluye que los mismos no desvirtúan los hechos comunicados en el Pliego de Hechos observados; la cédula de comunicación y la notificación, forman parte del **apéndice N° 83**) del Informe de Control Específico, considerando la participación de las personas comprendidas en el mismo, conforme se describe a continuación

- 
- **Magno Pascual Carrasco Chica**, identificado con DNI n.° 41744011, subgerente de Abastecimiento y Control Patrimonial, durante el periodo de 7 de mayo de 2019 hasta el 17 de setiembre de 2019, según Resolución Gerencial n.° 070-2019-MPCVZ-GM de 3 de mayo de 2019 (**Apéndice n.° 68**) y culminando con Resolución Gerencial n.° 187-2019-MPCVZ-GM de 17 de setiembre de 2019 (**Apéndice n.° 69**); a quien mediante Cédula de Comunicación n.° 2-2020/OCI-SCE-MPCVZ de 28 de agosto de 2020 (**Apéndice n.° 83**), se le comunicó el Pliego de Hechos; y mediante Carta n.° 007-2020-CPC-MPCC de 7 de setiembre de 2020 (**Apéndice n.° 83**), presentó sus comentarios o aclaraciones.



Quien en su calidad de sub gerente de Abastecimiento y Control Patrimonial avaló la recepción de los bienes adquiridos mediante la orden de compra n.° 00051 de 26 de abril de 2019, al emitir el informe n.° 539-2019-MPCVZ/SGAYCP de 10 de mayo de 2019, mediante el cual dio trámite para el pago de los bienes adquiridos con la orden de compra antes mencionada; basándose sólo en el Informe n.° 224-2019/MPCVZ-GSPYGR-G.- de 10 de mayo de 2019, mediante el cual el Gerente de Servicios Públicos y Gestión del Riesgo dio la conformidad de los bienes; sin proceder previamente conforme a sus funciones del Sistema Nacional de Abastecimiento, esto es a verificar

y ubicar los bienes en el almacén, establecidas en el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional¹⁴; a pesar que 30 camisas mangas cortas, 3 camisas mangas largas y 60 gorros tapa nuca, no cuentan con documentación que sustente su ingreso a los almacenes de la Entidad; por cuanto, el proveedor Dante Morán Araujo no emitió la guía de remisión que acredite la entrega total de los bienes, conforme se evidencia en el Informe n.° 006-2019-DMA-Z-T de 25 de setiembre de 2019, del cual se aprecia que el proveedor no remitió documentación que sustente el traslado y entrega de tales bienes a la Entidad, lo cual ocasionó que la Entidad pague con comprobante de pago n.° 806 de 15 de mayo de 2019 el monto de S/2 865,00, por la adquisición de los bienes antes mencionados, a favor del proveedor Dante Morán Araujo, a pesar que no existe documentación que acredite la entrega de estos por parte de este proveedor y conforme lo señalado por el Sr. Felix Armando Nureña Alvarado, coordinador de la actividad: "Mantenimiento y Acondicionamiento de los principales parques y áreas verdes del distrito de Zorritos", mediante Acta n.° 001-2019/MPCVZ-OCI de 1 de agosto de 2019 y lo indicado por el Tec. Cont. Josue Fernando Martínez Cun, subgerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental mediante informe n.° 270-2019-SGSPYGA-MPCVZ/JFMC de 6 de agosto de 2019, respecto a que el proveedor no hizo entrega de los bienes antes mencionados.

Asimismo, por haber dado conformidad de una supuesta salida de los bienes adquiridos con Orden de Compra n.° 00051 de 26 de abril de 2019 del almacén general que estuvo a su cargo y una supuesta entrega de éstos a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión del Riesgo, sin proceder previamente conforme a sus funciones del Sistema Nacional de Abastecimiento, esto es, a verificar y ubicar los bienes en el almacén¹⁵; a pesar que 30 camisas mangas cortas, 3 camisas mangas largas y 60 gorros tapa nuca, no cuentan con documentación que sustente su ingreso a los almacenes de la Entidad y su entrega a la gerencia antes mencionada; por cuanto, el Pedido de Comprobante de Salida, en adelante "PECOSA" que contiene el detalle de los bienes consignados en la orden de compra antes indicada, no se encuentra firmada en el rubro "SOLICITANTE" y "RECIBÍ CONFORME"; es decir que, dicho documento no cuenta con la firma del responsable del área solicitante ni la del responsable del área que debió recibir los bienes luego de su salida; de lo cual se evidencia que no se encuentra firmada por el funcionario responsable de la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión del Riesgo; por lo tanto, los bienes antes mencionados no fueron recepcionados por dicha gerencia, a pesar de ello Magno Pascual Carrasco Chica firmó la PECOSA, con la finalidad de dar conformidad de una supuesta salida de los bienes del almacén general y dar trámite para el pago al emitir el informe n.° 539 -2019-MPCVZ/SGAYCP de 10 de mayo de 2019, cuando en realidad los citados bienes no fueron entregados a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión del Riesgo ni entregados por el proveedor Dante Morán Araujo.

Así también, haber consignado como subgerente de Abastecimiento y Control Patrimonial y responsable de almacén¹⁶ su firma y sello en el rubro "responsable de almacén" en las órdenes de compra n.° 00000053 y 00000056, ambas de 26 de abril de 2019, con las cuales recepcionó los siguientes bienes: dos (2) Hidrolavadora con cabezal de 1.8 KW, 1885 PSI e incluye accesorios y dos (2) tanques de agua de 1000 litros (adquiridos con orden de compra n.° 00000053 de 26 de abril de 2019) y dieciocho (18) filtros de gasolina para motosierra, cincuenta y cinco (55) filtros de aire para motosierra, dieciocho (18) filtros de gasolina para motoguadaña, cincuenta y cinco (55) filtros de aire para motoguadaña (adquiridos con orden de compra n.° 00000056 de 26 de abril de 2019), adquiridos para la ejecución de la actividad: "Mantenimiento y Acondicionamiento de los

¹⁴ Aprobado con Resolución Jefatural n.° 335-90-INAP/DNA de 9 de setiembre de 1990.

¹⁵ Establecidas en el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, aprobado con Resolución Jefatural n.° 335-90-INAP/DNA de 9 de setiembre de 1990.

¹⁶ De acuerdo, a lo informado por el Subgerente de Recursos Humanos, Lic. Hermilio Quispe Marchan mediante Oficio n.° 004-2020-SG-RH-MPCVZ de 6 de febrero de 2020, el subgerente de abastecimiento y control patrimonial, ejerce a su vez las funciones del responsable de la oficina de almacén.

principales parques y áreas verdes del Distrito de Zorritos, Provincia de Contralmirante Villar, Zorritos”, sin embargo, existen indicios que los bienes antes mencionados no tuvieron salida del almacén general que estuvo a su cargo como responsable de almacén y subgerente de Abastecimiento y Control Patrimonial; por cuanto, no existe documentación que acredite la entrega de los bienes a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión del Riesgo (área usuaria); es decir, no obran en los archivos de la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial las PECOSAS que acrediten la salida de los bienes del almacén y su entrega a la gerencia antes mencionada, conforme lo hizo de conocimiento el Lic. Raúl Humberto Nakasone Vera, mediante el informe n.º 1329-2019-MPCVZ/SGAYCP de 24 de setiembre de 2019 y el CPC. Yony Farfán Estrada mediante el informe n.º 0146-2020-MPCVZ-SGAYCP de 29 de enero de 2020, ambos subgerentes de Abastecimiento y Control Patrimonial (en periodos distintos); lo cual ocasionó que los bienes antes señalados no se ubiquen en los almacenes de la Entidad; así como, no existe documentación alguna que sustente la salida de dichos bienes del almacén de la Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental y de la Cochera Municipal de la Entidad; conforme se encuentra acreditado con la revisión de los cuadernos de cargo de los indicados almacenes correspondiente al periodo de 26 de abril al 9 de setiembre de 2019 y de las visitas realizadas a los almacenes de la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial, a la Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión de Riesgo y Cochera Municipal de la Entidad, conforme constan en las Actas del 21 de agosto, 4 y 9 de setiembre de 2019.

Transgrediendo con su accionar lo dispuesto en el literal a) del inciso 1. del artículo IV Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley n.º 27444, publicada el 21 de marzo de 2001 y vigente desde el 21 de setiembre de 2001 que establece: “(...) a. Principio de legalidad. - Las autoridades administrativas deben 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 (...)”.

Asimismo, vulneró el artículo 20º del Decreto Legislativo n.º 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto, de 16 de setiembre de 2018 que señala: “Los Gastos Públicos son el conjunto de erogaciones que realizan las Entidades (...) orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las Entidades de conformidad con sus funciones, para el logro de resultados prioritarios u objetivos estratégicos institucionales”.

Así también, incumplió sus funciones establecidas en el numeral 6 del inciso III y el numeral 3 del inciso VI de la norma SA. 07 sobre verificación del Estado y utilización de bienes y servicios, establecida en las normas generales del Sistema de Abastecimiento, aprobadas con Resolución Jefatural n.º 118-80-INAP/DNA de 25 de julio de 1980 que señala: “(...) III. Acciones a desarrollar (...) 6. Los bienes ingresan con la Guía respectiva; comprobándose los datos que contenga: cantidad, peso, número de serie, estado, funcionamiento y otros si fuera pertinente; se dejará constancia del acto de ingreso y de cualquier diferencia. (...) VI. Mecanismos de Control (...) 3. El órgano de abastecimiento informará periódicamente a la dirección general de administración o quien haga sus veces, las irregularidades que detecte en la tramitación de ingreso de bienes o en el cumplimiento de disposiciones específicas. (...) Proceso de Almacenamiento”, concordante con las normas establecidas en el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, de 9 de setiembre de 1990, aprobada con Resolución Jefatural n.º 335-90-INAP/DNA.

Además, contravino sus funciones de: “(...) Programación, adquisición, almacenamiento y distribución de bienes y servicios en la Municipalidad y su finalidad es asegurar la racionalidad, eficiencia y eficacia del uso de los recursos públicos. También se encarga del almacenamiento, custodia, conservación y distribución de bienes, y del registro de los bienes patrimoniales muebles,

inmuebles y otros de la Municipalidad, así como del control de su ubicación y adecuado uso y conservación (...), establecidas en el artículo 87° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Contralmirante Villar, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 025-2015-MPCVZ de 16 de diciembre de 2015.

Asimismo, incumplió sus obligaciones establecidas en los literales a) y b) del artículo 21 de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobada con Decreto Legislativo n.° 276, respecto a *cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público*; así como de *salvaguardar los intereses del Estado*, y, el artículo 129° del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 005-90-PCM de 17 de enero de 1990, que señala: *"Los funcionarios y servidores deberán actuar con corrección y justeza al realizar los actos administrativos que les corresponda, cautelando la seguridad y el patrimonio del Estado que tengan bajo su directa responsabilidad"*.

Los hechos anteriormente expuestos configurarían la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; por lo que, corresponde el inicio del procedimiento administrativo disciplinario a cargo de la entidad.

- **Adolfo Edwin García Ortiz**, identificado con DNI n.° 00246694, gerente de Servicios Públicos y Gestión del Riesgo, durante el periodo de 1 de abril de 2019 hasta el 9 de julio de 2019, encargado con Resolución de Alcaldía n.° 111-2019-MPCVZ-ALC de 1 de abril de 2019 (**Apéndice n.° 7**) y designado con Resolución de Alcaldía n.° 219-2019-MPCVZ-ALC de 25 de junio de 2019 (**Apéndice n.° 8**), dándose por culminada su designación con Resolución de Alcaldía n.° 234-2019-MPCVZ-GM de 9 de julio de 2019 (**Apéndice n.° 9**) a quien mediante Cédula de Comunicación n.° 1-2020/OCI-SCE-MPCVZ de 28 de agosto de 2020 (**Apéndice n.° 83**), se le comunicó el Pliego de Hechos; y mediante Carta s/n de 7 de septiembre de 2020 (**Apéndice n.° 83**), presentó sus comentarios o aclaraciones.

Quien en su condición gerente de Servicios Públicos y Gestión del Riesgo emitió el Informe n.° 224-2019/MPCVZ-GSPYGR-G.- de 10 de mayo de 2019, con el cual dio conformidad a los bienes descritos en la orden de compra n.° 0051 de 26 de abril de 2019, a pesar que treinta (30) camisas manga corta, sesenta (60) gorros tapa nuca y tres (3) camisas manga larga, no fueron entregados por el proveedor Dante Morán Araujo; por cuanto, el proveedor no emitió guía de remisión alguna conforme se evidencia de su Informe n.° 006-2019-DMA-Z-T de 25 de setiembre de 2019, y conforme se encuentra acreditado con lo manifestado por el Sr. Felix Armando Nureña Alvarado a través del Acta n.° 001-2019/MPCVZ-OCI de 1 de agosto de 2019 y el informe n.° 270-2019-SGSPYGA-MPCVZ/JFMC de 6 de agosto de 2019 emitido por el Tec. Cont. Josue Fernando Martínez Cun, subgerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental; respecto a que los bienes no fueron entregados por el proveedor antes mencionado.

Asimismo, recepcionó los bienes en calidad de área usuaria con su firma y sello en el rubro **"RECIBI CONFORME"** de las dos (2) PECOSAS de 16 de mayo de 2019 pertenecientes a las órdenes de compra n.°s 00000057 y 00000059 de 26 de abril de 2019, respectivamente; y la PECOSA n.° 000036 de 18 de junio de 2019 perteneciente a la orden de compra n.° 00000090 de 17 de junio de 2019; y en virtud de dicha recepción haber administrado los bienes consistentes en: cien (100) recogedores artesanales (adquiridos con orden de compra n.° 00000057 de 26 de abril de 2019); veinticinco (25) bolsas de Yeso, ocho (8) cierras grandes, ocho (8) carretillas para jardinería (adquiridos con orden de compra n.° 00000059 de 26 de abril de 2019) y cuarenta y ocho (48) pantalones camisaco (adquiridos con orden de compra n.° 00000090 de 17 de junio de 2019).

2019); los cuales le fueron entregados por Magno Pascual Carrasco Chica, subgerente de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Entidad para la ejecución de las actividades: "Mantenimiento y Acondicionamiento de los principales parques y áreas verdes del Distrito de Zorritos, Provincia de Contralmirante Villar, Zorritos", y "Mejoramiento y Manejo de Residuos Sólidos del Distrito de Zorritos, Provincia de Contralmirante Villar, Zorritos"; conforme se acredita con las PECOSAS antes citadas; evidenciándose con este actuar que recepcionó en calidad de área usuaria los bienes antes mencionados; sin embargo, existen indicios que dichos bienes no se ubican en los almacenes de la Entidad; por cuanto, después de haber sido recibidos por Magno Pascual Carrasco Chica, subgerente de Abastecimiento y Control Patrimonial, no existe registro documentario en el periodo de 26 de abril al 9 de setiembre de 2019 de los cuadernos de cargo del almacén de la Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental y la Cochera Municipal que sustente el ingreso y salida de los cien (100) recogedores Artesanales y las veinticinco (25) Bolsas de Yeso y se pudo verificar los siguientes bienes faltantes: ocho (8) Sierras grandes, ocho (8) Carretillas para jardinería y cuarenta y ocho (48) pantalones camisaco; conforme se encuentra acreditado con la revisión de los cuadernos de cargo de los almacenes antes mencionados correspondiente al periodo de 26 de abril al 9 de setiembre de 2019 y de las visitas realizadas a los almacenes de la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial, a la Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión de Riesgo y Cochera Municipal de la Entidad, conforme constan en las Actas del 21 de agosto, 4 y 9 de setiembre de 2019.

Transgrediendo lo establecido el literal a) del inciso 1. del artículo IV Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley n.º 27444, publicada el 21 de marzo de 2001 y vigente desde el 21 de setiembre de 2001 que establece: "(...) a. Principio de legalidad. - Las autoridades administrativas deben 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 (...)".

Asimismo, vulneró el artículo 20º del Decreto Legislativo n.º 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto, de 16 de setiembre de 2018 que señala: "Los Gastos Públicos son el conjunto de erogaciones que realizan las Entidades (...) orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las Entidades de conformidad con sus funciones, para el logro de resultados prioritarios u objetivos estratégicos institucionales";

Además, contravino sus funciones de: "Planear, organizar, ejecutar y controlar las actividades de seguridad ciudadana, transporte, mercado, policía municipal, limpieza pública, ornato y áreas verdes, servicio de agua potable y alcantarillado, gestión ambiental y otros servicios comunales, buscando la máxima eficiencia en el uso de los recursos públicos y una adecuada provisión a los vecinos (...)", establecidas en el artículo 128º del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Contralmirante Villar, aprobado con Ordenanza Municipal n.º 025-2015-MPCVZ de 16 de diciembre de 2015.

Asimismo, incumplió sus obligaciones establecidas en los literales a) y b) del artículo 21º de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobada con Decreto Legislativo n.º 276, respecto a *cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público*; así como de *salvaguardar los intereses del Estado*, y, el artículo 129º del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones, aprobado mediante Decreto Supremo n.º 005-90-PCM de 17 de enero de 1990, que señala: "Los funcionarios y servidores deberán actuar con corrección y justeza al realizar los actos administrativos que les corresponda, cautelando la seguridad y el patrimonio del Estado que tengan bajo su directa responsabilidad".

Los hechos anteriormente expuestos configurarían la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; por lo que, corresponde el inicio del procedimiento administrativo disciplinario a cargo de la entidad.

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa de la Irregularidad “La entidad efectuó pagos por la adquisición de bienes para la ejecución de dos actividades; sin embargo, algunos de estos no cuentan con documentación que sustente su ingreso ni su disposición final y otros no se encuentran en custodia en los almacenes de la entidad; ocasionando un perjuicio económico al estado ascendente a s/ 18 049,64”, están desarrollados en el **Apéndice n.º 2** del informe de Control Específico.

Asimismo, Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal de la Irregularidad “La entidad efectuó pagos por la adquisición de bienes para la ejecución de dos actividades; sin embargo, algunos de estos no cuentan con documentación que sustente su ingreso ni su disposición final y otros no se encuentran en custodia en los almacenes de la entidad; ocasionando un perjuicio económico al estado ascendente a s/ 18 049,64”, están desarrollados en el **Apéndice n.º 3 y 4** del informe de Control Específico.

IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS IRREGULARES

En virtud de la documentación sustentante, la cual se encuentra detallada en los apéndices del presente Informe de Control Específico, los responsables por los hechos irregulares están identificados en el **Apéndice n.º 1.**”

Asimismo, se ha identificado como tercero partícipe de los hechos con presunta responsabilidad penal a Dante Morán Araujo, identificado con DNI: 00361556, proveedor de la adquisición de los bienes descritos en la orden de compra n.º 0051 de 26 de abril de 2020, a quien se le canceló el monto de S/2 865,00 por la adquisición de treinta (30) camisas manga corta, sesenta (60) gorros tapa nuca y tres (3) camisas manga larga, a pesar que no fueron entregados por éste, conforme se aprecia del comprobante de pago n.º 806 de 15 de mayo de 2019.

V. CONCLUSIONES

Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad practicado a la Municipalidad Provincial de Contralmirante Villar, se formulan las conclusiones siguientes:

Funcionarios y servidores de la entidad dieron conformidad y tramitaron pagos por la adquisición de bienes para la ejecución de las actividades: “Mantenimiento y Acondicionamiento de los principales parques y áreas verdes del Distrito de Zorritos, Provincia de Contralmirante Villar, Zorritos”, y “Mejoramiento y Manejo de Residuos Sólidos del Distrito de Zorritos, Provincia de Contralmirante Villar, Zorritos”; los cuales no se sustenta su ingreso ni salida de los almacenes de la entidad.



Los hechos expuestos inobservaron lo establecido en el literal a) del numeral 1 del artículo IV de la Ley n.º 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, que regula el principio de legalidad de las autoridades administrativas en el ejercicio de sus funciones; además el artículo 20 del Decreto Legislativo n.º 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto que regula la finalidad de los gastos públicos; así como el numeral 6 del acápite III Acciones a desarrollar y numeral 3 del acápite VI Mecanismos de control de la Norma de Abastecimiento SA.05 que regula el procedimiento del ingreso físico y custodia temporal de bienes, aprobada con Resolución Jefatural n.º 118-80-INAP/DNA; asimismo, los numerales 1, 2, 3, 4 y 5 del literal A "Proceso de Almacenamiento" y numeral 1 del literal B "Proceso de Distribución" del rubro II "Procedimientos" del Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional aprobado con Resolución Jefatural n.º 335-90-INAP/DNA, que regula recepción, verificación y control de calidad, internamiento, registro y control, custodia y formulación del pedido.

Estos hechos se deben al accionar indebido de los funcionarios y servidores responsables de cautelar los intereses de la Entidad, en el registro y distribución de los bienes adquiridos para las mencionadas actividades, originando un perjuicio económico a la Entidad de S/18 049,64.

VI. RECOMENDACIONES

Al Titular de la Entidad:

1. Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Contralmirante Villar comprendidos en los hechos irregulares *"LA ENTIDAD EFECTUÓ PAGOS POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES PARA LA EJECUCIÓN DE DOS ACTIVIDADES; SIN EMBARGO, ALGUNOS DE ESTOS NO CUENTAN CON DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE SU INGRESO NI SU DISPOSICIÓN FINAL Y OTROS NO SE ENCUENTRAN EN CUSTODIA EN LOS ALMACENES DE LA ENTIDAD; OCACIONANDO UN PERJUICIO ECONÓMICO AL ESTADO ASCENDENTE A S/18 049,64"*, del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia. **(Conclusión n.º 1)**

Al Procurador Público Anticorrupción:

2. Dar inicio a las acciones legales penales contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad del presente Informe de Control Específico. **(Conclusión n.º 1)**

VII. APÉNDICES

- Apéndice n.º 1: Relación de personas comprendidas en los hechos específicos irregulares.
- Apéndice n.º 2: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa.
- Apéndice n.º 3: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal.
- Apéndice n.º 4: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal.
- Apéndice n.º 5: Copias certificadas de la Resolución Gerencial n.º 053-2019-MPCVZ GM de 22 de abril de 2019 que aprobó el expediente técnico de la actividad denominada *"Mantenimiento y Acondicionamiento de los principales parques y áreas verdes del Distrito de Zorritos, Provincia de Contralmirante Villar, Tumbes"*.
- Apéndice n.º 6: Copias certificadas de la Resolución Gerencial n.º 054-2019-MPCVZ GM, de 22 de abril de 2019 que aprobó el expediente técnico de la actividad *"Mejoramiento del Servicio de Recolección y Manejo de los Residuos Sólidos en el Distrito de Zorritos, Provincia de Contralmirante Villar Zorritos – Tumbes"*.

- Apéndice n.º 7: Copias certificadas de la Resolución de Alcaldía n.º 111-2019-MPCVZ-ALC de 1 de abril de 2019.
- Apéndice n.º 8: Copias certificadas de la Resolución de Alcaldía n.º 219-2019-MPCVZ-ALC de 25 de junio de 2019.
- Apéndice n.º 9: Copias certificadas de la Resolución de Alcaldía n.º 234-2019-MPCVZ-GM de 9 de julio de 2019.
- Apéndice n.º 10: Copia certificada del Memorando n.º 020-2019/MPCVZ-GSPyGR-G de 24 de abril de 2019.
- Apéndice n.º 11: Copia certificada del Memorando n.º 021-2019/MPCVZ-GSPyGR-G de 24 de abril de 2019.
- Apéndice n.º 12: Copias certificadas del Requerimiento n.º 002-2019-SGSPYGA/FANA de 26 de abril de 2019.
- Apéndice n.º 13: Copias certificadas del Requerimiento n.º 003-2019-SGSPYGA/FANA de 26 de abril de 2019.
- Apéndice n.º 14: Copias certificadas del Requerimiento n.º 005-2019-SGSPYGA/FANA de 26 de abril de 2019.
- Apéndice n.º 15: Copias certificadas del Requerimiento n.º 019-2019-SGSPYGA/FANA de 26 de abril de 2019.
- Apéndice n.º 16: Copias certificadas del Requerimiento n.º 006-2019-MPCVZ-SGSPYGA-IC-MGSC de 25 de abril de 2019.
- Apéndice n.º 17: Copia certificada del Requerimiento n.º 007-2019-MPCVZ-SGSPYGA-IC-MGSC de 25 de abril de 2019.
- Apéndice n.º 18: Copia certificada del Requerimiento n.º 125-2019/MPCVZ-GSPyGR de 25 de abril de 2019.
- Apéndice n.º 19: Copia certificada del Requerimiento n.º 126-2019/MPCVZ-GSPyGR de 25 de abril de 2019.
- Apéndice n.º 20: Copia certificada del Requerimiento n.º 128-2019/MPCVZ-GSPyGR de 26 de abril de 2019.
- Apéndice n.º 21: Copias certificadas del Requerimiento n.º 129-2019/MPCVZ-GSPyGR de 26 de abril de 2019.
- Apéndice n.º 22: Copia certificada del Requerimiento n.º 131-2019/MPCVZ-GSPyGR de 26 de abril de 2019.
- Apéndice n.º 23: Copia certificada del Requerimiento n.º 138-2019/MPCVZ-GSPyGR de 26 de abril de 2019.
- Apéndice n.º 24: Copias certificadas de la Resolución Gerencial n.º 036-2019-MPCVZ-GM de 11 de marzo a 3 de mayo de 2019.
- Apéndice n.º 25: Copia certificada de la orden de compra n.º 00051 de 26 de abril de 2019.
- Apéndice n.º 26: Copia certificada de la orden de compra n.º 00053 de 26 de abril de 2019.
- Apéndice n.º 27: Copia certificada de la orden de compra n.º 00056 de 26 de abril de 2019.
- Apéndice n.º 28: Copias certificadas de la orden de compra n.º 00059 de 26 de abril de 2019.
- Apéndice n.º 29: Copia certificada de la orden de compra n.º 00057 de 26 de abril de 2019.
- Apéndice n.º 30: Copia certificada de la orden de compra n.º 00090 de 17 de junio de 2019.
- Apéndice n.º 31: Copia certificada de la guía de remisión n.º 000197 sin fecha de inicio de traslado.
- Apéndice n.º 32: Copia certificada de la guía de remisión n.º 000192 sin fecha de inicio de traslado.
- Apéndice n.º 33: Copia certificada de la guía de remisión n.º 000073 de 13 de mayo de 2019.
- Apéndice n.º 34: Copia certificada de la guía de remisión n.º 000074 de 13 de mayo de 2019.
- Apéndice n.º 35: Copia certificada de la guía de remisión n.º 000076 de 13 de mayo de 2019.
- Apéndice n.º 36: Copia certificada de la guía de remisión n.º 6 de 10 de junio de 2019.
- Apéndice n.º 37: Copia certificada de la guía de remisión n.º 7 de 11 de junio de 2019.
- Apéndice n.º 38: Copia certificada de la guía de remisión n.º 14 de 13 de junio de 2019.



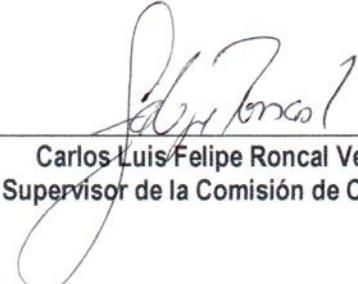
- Apéndice n.º 39: Copia certificada de la guía de remisión n.º 16 de 19 de junio de 2019.
- Apéndice n.º 40: Copia certificada de la guía de remisión n.º 17 de 23 de junio de 2019.
- Apéndice n.º 41: Copias certificadas del Informe n.º 006-2019-DMA-Z-T de 25 de setiembre de 2019.
- Apéndice n.º 42: Copias certificadas del Oficio n.º 004-2020-SG-RH-MPCVZ de 6 de febrero de 2020.
- Apéndice n.º 43: Copia certificada del informe n.º 539-2019-MPCVZ/SGAYCP de 10 de mayo de 2019.
- Apéndice n.º 44: Copia certificada del informe n.º 601-2019-MPCVZ/SGAYCP de 28 de mayo de 2019.
- Apéndice n.º 45: Copia certificada del informe n.º 593-2019-MPCVZ/SGAYCP de 30 de mayo de 2019.
- Apéndice n.º 46: Copia certificada del informe n.º 224-2019/MPCVZ-GSPyGR-G de 10 de mayo de 2019.
- Apéndice n.º 47: Copia certificada del informe n.º 276-2019/MPCVZ-GSPyGR-G de 28 de mayo de 2019.
- Apéndice n.º 48: Copia certificada del informe n.º 274-2019/MPCVZ-GSPyGR-G de 28 de mayo de 2019.
- Apéndice n.º 49: Copia certificada del informe n.º 012-2019-SGSPYGA -MPCVZ/FANA de 20 de mayo de 2019.
- Apéndice n.º 50: Copia certificada del informe n.º 015-2019-MPCVZ-SGSPYGA-IC-MGSC de 17 de mayo de 2019.
- Apéndice n.º 51: Copia certificada del informe n.º 028-2019-MPCVZ-SGSPYGA-IC-MGSC de 24 de junio de 2019.
- Apéndice n.º 52: Copia certificada del informe n.º 243-2019/MPCVZ-GSPyGR-G de 17 de mayo de 2019.
- Apéndice n.º 53: Copias certificadas del informe n.º 245-2019/MPCVZ-GSPyGR-G de 20 de mayo de 2019.
- Apéndice n.º 54: Copia certificada del informe n.º 340-2019/MPCVZ-GSPyGR-G de 24 de junio de 2019.
- Apéndice n.º 55: Copia certificada del comprobante de pago n.º 806, con registro SIAF 0000000871 del año 2019.
- Apéndice n.º 56: Copia certificada del comprobante de pago n.º 844, con registro SIAF 0000000898 del año 2019.
- Apéndice n.º 57: Copia certificada del comprobante de pago n.º 882, con registro SIAF 0000000946 del año 2019.
- Apéndice n.º 58: Copia certificada del comprobante de pago n.º 930, con registro SIAF 0000000955 del año 2019.
- Apéndice n.º 59: Copia certificada del comprobante de pago n.º 926 con registro SIAF 0000000958 del año 2019.
- Apéndice n.º 60: Copia certificada del comprobante de pago n.º 1223, con registro SIAF 0000001229 del año 2019.
- Apéndice n.º 61: Copia certificada del informe n.º 1329-2019-MPCVZ/SGAYCP de 24 de setiembre de 2019.
- Apéndice n.º 62: Copias certificadas de la Resolución Gerencial n.º 002-2020-MPCVZ-GM de 2 de enero de 2020, incluye 1 (una) copia certificada de fe de erratas de 30 de enero de 2020.
- Apéndice n.º 63: Copia certificada del informe n.º 0146-2020-MPCVZ-SGAyCP 29 de enero de 2020.
- Apéndice n.º 64: Copia certificada de la PECOSA vinculada a la orden de compra 00051.
- Apéndice n.º 65: Copia certificada de la PECOSA de 16 de mayo de 2019, vinculada a la orden de compra 00059.

- ✓ Copia simple del informe n.° 224-2019/MPCVZ-GSPyGR-G de 10 de mayo de 2019, con la firma y sello de la persona comprendida en los hechos.
- ✓ Copia simple del informe n.° 593-2019-MPCVZ/SGAYCP de 28 de mayo de 2019, con la firma y sello de la persona comprendida en los hechos.
- ✓ Copia simple del informe n.° 274-2019/MPCVZ-GSPyGR-G de 28 de mayo de 2019, con la firma y sello de la persona comprendida en los hechos.
- ✓ Copia simple del informe n.° 601-2019-MPCVZ/SGAYCP de 30 de mayo de 2019, con la firma y sello de la persona comprendida en los hechos.
- ✓ Copia simple del informe n.° 276-2019/MPCVZ-GSPyGR-G de 28 de mayo de 2019, con la firma y sello de la persona comprendida en los hechos.
- Copias certificadas de documento s/n de 16 de setiembre de 2020, incluye lo siguiente:
 - ✓ Copia simple del informe n.° 39-2019-MPCVZ-SGSPYGA-IC-MGSC, con sello de recibido de 4 de julio de 2019.

Apéndice n.° 84: Evaluación de comentarios presentados por las personas comprendidas en los hechos.

Apéndice n.° 85: Fotocopia fedateada de la Ordenanza Municipal N° 025-2015/MPCVZ que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Provincial de Contralmirante Villar, región Tumbes (parte pertinente).

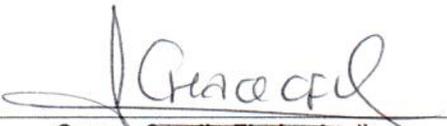
Zorritos, 25 de setiembre de 2020.



Carlos Luis Felipe Roncal Velez
Supervisor de la Comisión de Control



Miguel Angel Cruz Vincas
Jefe de la Comisión de Control



Greace Carolin Florian Ladines
Abogado de la Comisión de Control

A LA SEÑORA JEFA DEL ÓRGANO DE CONTROL

El jefe del órgano de Control Institucional que suscribe el presente informe ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.



Cristina Janet Alvarez Bayona
Jefe (e) del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Contralmirante Villar

Zorritos, 25 de setiembre de 2020.

APÉNDICE N° 1



APÉNDICE N° 1

RELACION DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS IRREGULARES

N°	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N° (1)	Cargo Desempeñado (2)	Periodo de Gestión (3)		Condición de vínculo laboral o contractual (4)	Dirección domiciliaria (5)	Sumilla del Hecho Específico Irregular	Presunta responsabilidad (Marcar con X)		
				Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa Entidad
1	Magno Pascual Carrasco Chica	[REDACTED]	Subgerente de Abastecimiento y Control Patrimonial	7/5/2019	17/09/2019	Decreto Legislativo n.º 276	[REDACTED]	"La Entidad efectuó pagos por la adquisición de bienes para la ejecución de dos actividades; sin embargo, algunos de estos no cuentan con documentación que sustente su ingreso ni su disposición final y otros no se encuentran en custodia en los almacenes de la entidad; ocasionando un perjuicio económico al estado ascendente a S/18 049,64".	X	X	X
2	Adolfo Edwin García Ortiz	[REDACTED]	Gerente de Servicios Públicos y Gestión del Riesgo	1/4/2019	9/07/2019	Decreto Legislativo n.º 276	[REDACTED]	"La Entidad efectuó pagos por la adquisición de bienes para la ejecución de dos actividades; sin embargo, algunos de estos no cuentan con documentación que sustente su ingreso ni su disposición final y otros no se encuentran en custodia en los almacenes de la entidad; ocasionando un perjuicio económico al estado ascendente a S/18 049,64".	X	X	X

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



"Año de la Universalización de la Salud"

OFICIO N° 303-2020-CG/DC/0474

Zorritos, 28 de setiembre de 2020

Señor(a):
JESÚS LUNA ORDINOLA
ALCALDE
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTRALMIRANTE VILLAR
Av. Faustino Piaggio N° 072
Zorritos/Contralmirante Villar/Tumbes

ASUNTO : Remite Informe de Control Especifico Administrativo

REF. : a) Oficio N° 160-2020-OCI/0474 de 25 de febrero de 2020.
b) Directiva N° 007-2019-CG/NORM "Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 198-2019-CG, de 01 de julio de 2019.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó el inicio del Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad al registro y documentos de distribución de bienes adquiridos por la Municipalidad Provincial de Contralmirante Villar.

Al respecto, como resultado del Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Especifico Administrativo N° 025-2020-2-0474, a fin que disponga el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad respecto de las cuales se ha recomendado dicha acción; para lo cual se adjunta al presente en original el informe antes indicado contenido en 31 folios y en fotocopia sus apéndices.

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

Atentamente,



CPC. CRISTINA JANET ALVAREZ BAYONA
Jefe(e) del Órgano de Control Institucional

