



MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO
PROYECTO ESPECIAL ALTO HUALLAGA

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE VISITA DE CONTROL
N° 020-2020-OCI/0749-SVC



VISITA DE CONTROL
PROYECTO ESPECIAL ALTO HUALLAGA
CASTILLO GRANDE, LEONCIO PRADO, HUÁNUCO

**“OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL
SISTEMA DE RIEGO EN LAS COMUNIDADES DE
QUEROPATA Y CHUQUIBAMBA, DISTRITO DE CHAVÍN
DE PARIARCA, HUAMALÍES - HUÁNUCO”**

PERÍODO DE EVALUACIÓN:

DEL 30 DE NOVIEMBRE DE 2020 AL 14 DE DICIEMBRE DE 2020

TOMO I DE I

CASTILLO GRANDE, 14 DE DICIEMBRE DE 2020

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"



INFORME DE VISITA DE CONTROL
N° 020-2020-OCI/0749-SVC

“OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LAS COMUNIDADES DE QUEROPATA Y CHUQUIBAMBA, DISTRITO DE CHAVÍN DE PARIARCA, HUAMALÍES - HUÁNUCO”

ÍNDICE

	N° Pág.
I. ORIGEN.....	3
II. OBJETIVOS.....	3
III. ALCANCE.....	3
IV. INFORMACIÓN RESPECTO A LA ACTIVIDAD.....	4
V. SITUACIONES ADVERSAS.....	5
VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD.....	18
VII. INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS.....	18
VIII. CONCLUSIÓN.....	18
IX. RECOMENDACIÓN.....	19
APÉNDICES	





INFORME DE VISITA DE CONTROL **N° 020-2020-OCI/0749-SVC**

“OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LAS COMUNIDADES DE QUEROPATA Y CHUQUIBAMBA, DISTRITO DE CHAVÍN DE PARIARCA, HUAMALÍES - HUÁNUCO”

I. ORIGEN

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por el Órgano de Control Institucional (OCI) del Proyecto Especial Alto Huallaga mediante Oficio n.° 137-2020-PEAH-6310, de 2 de diciembre de 2020, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 0749-2019-021, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 002-2019-CG/NORM “Servicio de Control Simultáneo” aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 115-2019-CG, de 28 de marzo de 2019 y sus modificatorias.

II. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general

Determinar si la ejecución de la obra: “Mejoramiento del servicio de agua del sistema de riego en las comunidades de Queropata y Chuquibamba, distrito de Chavín de Pariarca, Huamalíes - Huánuco”, se viene ejecutando en concordancia a la normativa aplicable.

2.2 Objetivo específico

1. Determinar si la obra: “Mejoramiento del servicio de agua del sistema de riego en las comunidades de Queropata y Chuquibamba, distrito de Chavín de Pariarca, Huamalíes - Huánuco”, cuenta con los materiales y equipos necesarios para su ejecución, en conformidad con la normativa aplicable.
2. Determinar si la obra: “Mejoramiento del servicio de agua del sistema de riego en las comunidades de Queropata y Chuquibamba, distrito de Chavín de Pariarca, Huamalíes - Huánuco”, mantiene actualizado el control de asistencia de personal en concordancia con los lineamientos vigentes.
3. Determinar si las actividades de control, conservación y custodia de los bienes y materiales almacenados en la obra: “Mejoramiento del servicio de agua del sistema de riego en las comunidades de Queropata y Chuquibamba, distrito de Chavín de Pariarca, Huamalíes - Huánuco”, se realizan de conformidad con la normativa aplicable.
4. Determinar si las actividades y procedimientos respecto a la anotación de los asientos en el cuaderno de obra durante la ejecución de la obra: “Mejoramiento del servicio de agua del sistema de riego en las comunidades de Queropata y Chuquibamba, distrito de Chavín de Pariarca, Huamalíes - Huánuco”, se ejecutaron de acuerdo a los lineamientos vigentes.

III. ALCANCE

El servicio de Visita de Control se desarrolló a la ejecución de la obra: “Mejoramiento del servicio de agua del sistema de riego en las comunidades de Queropata y Chuquibamba, distrito de Chavín de Pariarca, Huamalíes - Huánuco”, de conformidad con la normativa aplicable, el cual se encuentra a cargo del Proyecto Especial Alto Huallaga, que está bajo el ámbito de control del Órgano





de Control Institucional y que ha sido ejecutado desde el 24 de julio de 2020¹ debiendo culminarse el 29 de marzo de 2021, aproximadamente, en las comunidades de Queropata y Chuquibamba, distrito de Chavín de Pariarca, provincia de Huamalíes y departamento de Huánuco.

IV. INFORMACIÓN RESPECTO DE LA ACTIVIDAD

Con Resolución Directoral n.º 0055-2019-PEAH/DE, de 7 de junio de 2019, se resolvió aprobar, la actualización del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: "Mejoramiento del servicio de agua del sistema de riego en las comunidades de Queropata y Chuquibamba, distrito de Chavín de Pariarca, Huamalíes - Huánuco", con el código único de inversiones n.º 2308816, con un costo total de inversión de S/ 6 545 452,33 (Seis millones quinientos cuarenta y cinco mil cuatrocientos cincuenta y dos con 33/100), bajo la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa, con un periodo de ejecución programado de doscientos diez (210) días calendarios.

Posteriormente, con Resolución Directoral n.º 0055-2020-PEAH/DE, de 30 de setiembre de 2020, se aprobó la modificación del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública: "Mejoramiento del servicio de agua del sistema de riego en las comunidades de Queropata y Chuquibamba, distrito de Chavín de Pariarca, Huamalíes - Huánuco", debido a la incorporación de los costos de implementación del "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control COVID 19 en el trabajo", por un costo de S/. 311, 876.00 (Trescientos once mil ochocientos setenta y seis con 00/100), incrementando en costo total de inversión del proyecto por el valor de S/. 6 857, 328.33 (Seis millones ochocientos cincuenta y siete mil trescientos veinte ocho con 33/100), distribuidos de la siguiente manera:

Cuadro n.º 1
Resumen de costos del proyecto de Inversión

N.º	Actividades	Monto de Inversión (S/.)
1	Construcción de Obras Civiles	4 412,675.24
	• Obras Provisionales.	380,183.46
	• Sistema de Captación.	187,380.42
	• Líneas de Conducción (6, 947 ml)	1 306,825.30
	• Reservorios	853,223.48
	• Líneas de Distribución (22,932.76 ml)	1, 685,062.58
2	Plan de seguridad y salud en el trabajo.	176,626.03
3	Plan de Manejo Ambiental	345,121.05
4	Plan de Capacitación técnica	244,087.54
5	Plan de Monitoreo arqueológico	98,795.00
6	Gastos Generales (11.30%)	596,335.45
7	Costo de Supervisión de las Obra (5%)	293,682.02
8	Costo para la elaboración del Expediente Técnico.	378,130.00
9	Costo de Implementación Plan COVID 19, Para la ejecución Física de PI	311,876.00
	TOTAL	6 857,328.33

Fuente: Resolución Directoral n.º 0055-2020-PEAH/DE, de 30 de setiembre de 2020

Elaborado por: La Comisión de Control.

¹ Según Acta de Inicio de obra, de 24 de julio de 2020, llevada a cabo entre el residente de obra y el inspector (e) de obra.



V. SITUACIONES ADVERSAS

De la revisión efectuada a la ejecución de la obra: "Mejoramiento del servicio de agua del sistema de riego en las comunidades de Queropata y Chuquibamba, distrito de Chavín de Pariarca, Huamalíes - Huánuco", se ha identificado cuatro (4) situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proyecto, la cual se exponen a continuación:

1. DESABASTECIMIENTO DE MATERIALES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LAS COMUNIDADES DE QUEROPATA Y CHUQUIBAMBA, DISTRITO DE CHAVÍN DE PARIARCA, HUAMALÍES - HUÁNUCO"; GENERA RIESGO DE ATRASOS Y PARALIZACIONES QUE AFECTARÍAN EL REGULAR ORDENAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

De la revisión efectuada al Informe n.º 038-2020-MEJ.SIS.RIEGO HUAMALIESCWCP/RO, de 2 de diciembre de 2020, suscrito por el Sr. Cesar Wilson Castillo Pérez, Residente de Obra, se ha tomado conocimiento, que al 20 de octubre de 2020, la referida obra, tenía un avance físico ejecutado acumulado de 3.46%, siendo el avance físico programado de 20.63%; es decir, que existiría un retraso en la ejecución del avance físico de 17.17%, al respecto, el residente de obra, a través del citado informe manifiesta que, "(...) esto se debe al desabastecimiento de materiales solicitados en su oportunidad, las mismas que encuentran en proceso de trámite".

Al respecto, con la finalidad de corroborar la situación descrita, la Comisión de Control, se constituyó a las inmediaciones de la obra ubicada en la comunidad de Queropata, Distrito de Chavín de Pariarca, provincia de Huamalíes, departamento de Huánuco, donde se constató mediante acta², que a la fecha de la visita, existe desabastecimiento de materiales de construcción para la continuidad de la obra: "Mejoramiento del servicio de agua del sistema de riego en las comunidades de Queropata y Chuquibamba, distrito de Chavín de Pariarca, Huamalíes - Huánuco", asimismo, Residente de Obra, manifestó que, "se efectuaron requerimientos desde el mes de setiembre, los cuales no fueron atendidos".

Por otro lado, se advierte que, cuando se inició la ejecución de la referida obra³, no contaba con el Cronograma para la Adquisición de Materiales, según manifestaciones del Ex Residente de Obra⁴ y Director de Obras⁵; al respecto, a través del Informe n.º 031-2020-MEJ DSIST RIEGO HUAMALIES-JECS, de 25 de agosto de 2020, el Sr. Julio Enrique Cabrea Silva, Ex Residente de Obra, presentó el Cronograma de Adquisición de Materiales, al Inspector de Obras Interino para su revisión y aprobación mediante acto resolutorio; dicho de otro modo, el referido cronograma fue presentado treinta y dos (32) días calendarios posteriores al inicio de la obra.

La situación descrita, no estaría acorde al numeral 3 del artículo 1º, de la Resolución de Contraloría n.º 195-88-CG, de 18 de julio de 1988⁶, el cual señala que, "Es requisito indispensable para la ejecución de estas obras, contar con el Expediente Técnico aprobado por el nivel competente, el mismo que comprenderá básicamente lo siguiente: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos, metrados, presupuesto base con su análisis de costos y cronograma de adquisición de materiales y de ejecución de obra"; es decir, para el inicio de Obras por Administración Directa, se debe contar con el Expediente Técnico aprobado por la autoridad

² Según Acta n.º 001-2020-OCI/SVC, de 7 de diciembre de 2020.

³ Según Acta de Inicio de obra, de 24 de julio de 2020, llevada a cabo entre el Residente de Obra y el Inspector (e) de Obra.

⁴ Según Informe n.º 031-2020-MEJ DSIST RIEGO HUAMALIES-JECS, de 25 de agosto de 2020.

⁵ Según Informe n.º 150-2020-MINAGRI-PEAH/DO-6340, de 4 de diciembre de 2020.

⁶ Resolución de Contraloría n.º 195-88-CG, "Ejecución de las Obras Públicas por Administración Directa", de 18 de julio de 1988.





competente, el cual debe comprender, entre otros componentes, el Cronograma de Adquisición de Materiales.

La situación expuesta se enmarca a los siguientes parámetros:

- **Resolución de Contraloría n.º 195-88-CG, Normas que Regulan la Ejecución de las Obras Públicas por Administración Directa, publicado el 18 de julio de 1988.**

Artículo 1º.- APROBAR las siguientes normas que regulan la ejecución de las Obras Públicas por Administración Directa.

(...)

1. Las Entidades que programen la ejecución de obras bajo esta modalidad, deben contar con la asignación presupuestal correspondiente, el personal técnico administrativo y los equipos necesarios.

(...)

3. Es requisito indispensable para la ejecución de estas obras, contar con el Expediente Técnico aprobado por el nivel competente, el mismo que comprenderá básicamente lo siguiente: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos, metrados, presupuesto base con su análisis de costos y cronograma de adquisición de materiales y de ejecución de obra.

- **Resolución Gerencial n.º 190-2003-INADE-1200, Guía n.º 001-2003-INADE/1201, “Aprobación del Expediente Técnico, ejecución y liquidación de las obras a ejecutarse por ejecución presupuestaria directa (EPD)”, de 30 de diciembre de 2003.**

(...)

9.00 De la ejecución de obras por la modalidad de “Ejecución Presupuestaria Directa” (EPD)

(...)

9.08 Toda variación y/o modificación de las condiciones y alcances del contenido del original del Expediente Técnico de Obra, será aprobado sucesivamente por el inspector, por la Dirección de Estudios o la que haga sus veces y mediante Resolución Directoral emitida por la máxima autoridad administrativa.

NORMA G.030 DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO IV DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LA CONSTRUCCIÓN.

SUB CAPÍTULO III DEL PROFESIONAL RESPONSABLE DE OBRA.

(...)

Artículo 34º.- Es obligación del profesional responsable de la Obra llevar, mantener actualizado y firmar el Cuaderno de Obra (...).

- **Normas de Control Interno, aprobado con Resolución de Contraloría n.º 320-2006-CG, de 30 de octubre de 2006.**





5. NORMA GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN

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.

02 la prevención implica desarrollar y mantener una actitud permanente de cautela e interés por anticipar, contrarrestar, mitigar y evitar errores, deficiencias, desviaciones y demás situaciones adversas para la Entidad (...).

Consecuencia.

La situación descrita, conllevaría a retrasos y/o paralizaciones durante la ejecución de la obra: "Mejoramiento del servicio de agua del sistema de riego en las comunidades de Queropata y Chuquibamba, distrito de Chavín de Parí, Huamalíes - Huánuco", afectando el correcto avance físico y financiero de la Obra; así como a los pobladores de las comunidades beneficiarias.

2. FALTA DE CONTROL DE ASISTENCIA DE PERSONAL (PEÓN Y OPERARIO) DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LAS COMUNIDADES DE QUEROPATA Y CHUQUIBAMBA, DISTRITO DE CHAVÍN DE PARIARCA, HUAMALÍES - HUÁNUCO"; SITUACIÓN QUE PODRÍA GENERAR, UN AUMENTO EN LOS COSTOS DIRECTOS, DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

De la revisión efectuada a la documentación relacionada a las planillas de Construcción Civil de la obra: "Mejoramiento del servicio de agua del sistema de riego en las comunidades de Queropata y Chuquibamba, distrito de Chavín de Parí, Huamalíes - Huánuco", durante los meses de agosto a noviembre de 2020, se advierte, que no existe un Control que justifique la asistencia de los peones y operarios de la referida obra.

Al respecto, con la finalidad de corroborar lo descrito, la Comisión de Control, se apersonó a la comunidad de Queropata, distrito de Chavín de Parí, Provincia de Huamalíes, departamento de Huánuco, donde se constató mediante acta⁷ que la referida obra, no cuenta con un control de asistencia de Personal de Obra y que el pago de los peones y operarios solo se realiza en base a la hoja de tareo remitido por el Residente de Obra; asimismo, el Asistente Técnico n.º 1 manifestó que, "Por falta de equipos de escritorio; así como la discontinuidad de la energía eléctrica no se pudo imprimir los formatos correspondientes".

⁷ Según Acta n.º 001-2020-OCI/SVC, de 7 de diciembre de 2020.





Po otra parte, de la revisión al tareo correspondiente al mes de septiembre de peones y operarios, se advierte, que los responsables de la obra, elaboraron y remitieron el registro de asistencia el 24 de septiembre de 2020, reportando ocho (8) técnicos administrativos, nueve (9) peones y un (1) operario, pese a que aún no había finalizado el referido mes, generando el control de asistencia de forma anticipada y adelantada a la culminación del mes de septiembre 2020, desde el 1 de setiembre hasta el 30 de setiembre de 2020, y de forma similar durante los meses de Octubre y noviembre del presente año.

Al respecto, el numeral 2.8 del Informe Técnico n.º 1704-2018-SERVIR-GPGSC, de 27 de noviembre de 2018, la Autoridad Nacional de Servicio Civil (SERVIR), realizó precisiones respecto al pago de remuneraciones en la administración pública, donde señala que, "(...) debe entenderse por prestación efectiva de servicios a aquellas labores desempeñadas por el servidor en su centro de trabajo indicado por la entidad, en cumplimiento de las obligaciones señaladas para el puesto que ocupa, así como otras que le hubieran sido encomendadas por la Entidad, y todo ello dentro de la jornada laboral y horarios establecidos"

La situación expuesta se enmarca a los siguientes parámetros:

- **Texto único ordenado de la Ley n.º 28411, Ley general del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo n.º 304-2012-EF, de 30 de diciembre de 2012.**

Disposición Transitoria.

(...)

Tercero. En la Administración Pública, en materia de gestión de personal, se tomara en cuenta lo siguiente:

(...)

d) El pago de remuneraciones sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, quedando prohibido, salvo disposición de la Ley expresa en contrario, (...), el pago de remuneraciones por días no laborados. Asimismo, queda prohibido autorizar o efectuar adelantos con cargo a remuneraciones, bonificaciones, pensiones o por compensación por tiempo de servicio.

- **Resolución de Contraloría n.º 195-88-CG, Normas que Regulan la Ejecución de las Obras Públicas por Administración Directa, publicado el 18 de julio de 1988.**

Artículo 1º.- APROBAR las siguientes normas que regulan la ejecución de las Obras Públicas por Administración Directa.

(...)

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

- **Normas de Control Interno, aprobado con Resolución de Contraloría n.º 320-2006-CG, de 30 de octubre de 2006.**





(...)

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.

01 Los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y estar correctamente definidos de acuerdo con los estándares establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación. Dicha documentación comprende también los registros generados por los controles establecidos, como consecuencia de hechos significativos que se produzcan en los procesos, actividades y tareas, debiendo considerarse como mínimo la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto, las medidas adoptadas para su corrección y los responsables en cada caso.

(...)

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).

5. NORMA GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN

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.

02 la prevención implica desarrollar y mantener una actitud permanente de cautela e interés por anticipar, contrarrestar, mitigar y evitar errores, deficiencias, desviaciones y demás situaciones adversas para la Entidad (...).

Consecuencia.

La falta de control de asistencia del personal peón y operario de la obra: "Mejoramiento del servicio de agua del sistema de riego en las comunidades de Queropata y Chuquibamba, distrito de Chavín de Pariarca, Huamalíes - Huánuco", podría generar mayores Costos Directos durante la ejecución de la obra; asimismo, la elaboración del tareo de forma anticipada a la



culminación del mes, podría generar que se realice pagos de jornales, sin que se haya realizado el trabajo efectivo en obra.

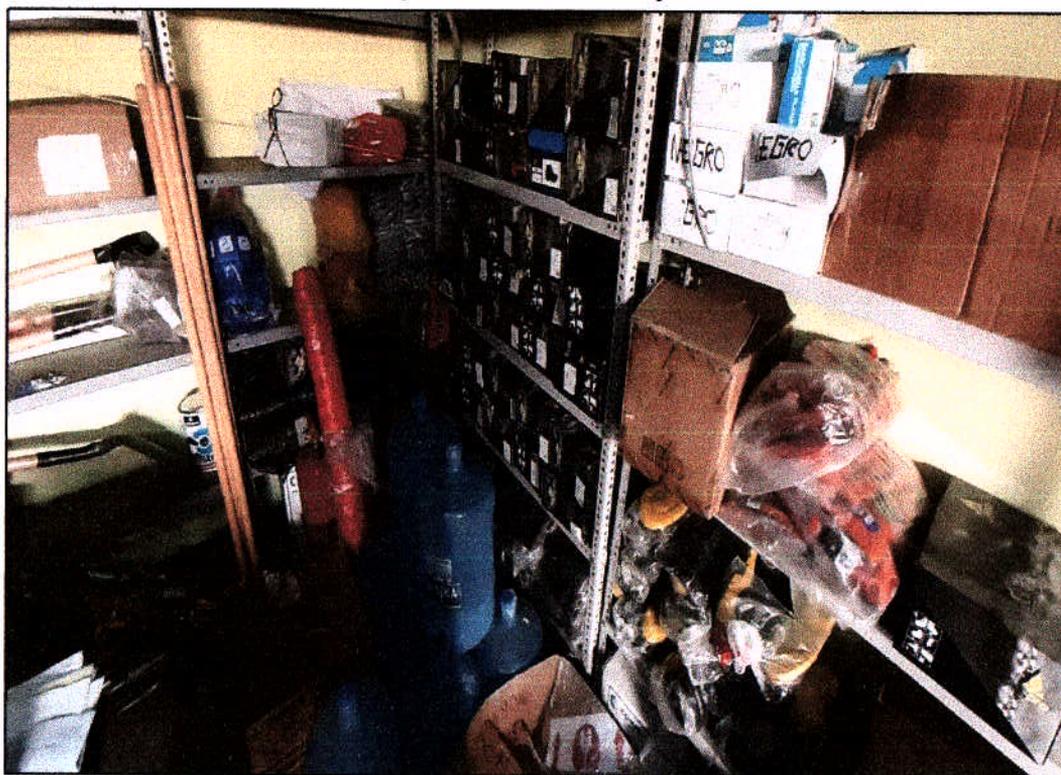
- 3. INADECUADO CONTROL Y CONSERVACIÓN DE BIENES Y MATERIALES CUSTODIADOS EN EL ALMACÉN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LAS COMUNIDADES DE QUEROPATA Y CHUQUIBAMBA, DISTRITO DE CHAVÍN DE PARIARCA, HUAMALÍES - HUÁNUCO"; GENERARÍA EL RIESGO DE PÉRDIDA O SUSTRACCIÓN DE LOS MISMOS, ASÍ COMO, TAMBIÉN PODRÍA AFECTAR LA CONTINUIDAD DE LA OBRA.**

De la inspección realizada al almacén de obra ubicado en la comunidad de Queropata, Distrito de Chavín de Pariarca, provincia de Huamalíes, departamento de Huánuco, se ha constatado mediante acta⁸ la falta de tarjetas de control visible de los bienes custodiados, como son (Cascos de protección, botas de jebe, bidones de agua, rollos de mangueras, carretillas, rollos de alambres de púas, entre otros), desconociéndose la cantidad real de ingresos, salidas o saldos de bienes en stocks, conforme se muestra en las siguientes imágenes.



Imagen n.º 1

Bienes en almacén que no cuentan con tarjetas de Control Visible



Fuente: Acta n.º 001-2020-OCI/SVC, de 7 de diciembre de 2020.

⁸ Según Acta n.º 001-2020-OCI/SVC, de 7 de diciembre de 2020.

Imagen n.º 2
Bienes en almacén que no cuentan con tarjetas de Control Visible



Fuente: Acta n.º 001-2020-OCI/SVC, de 7 de diciembre de 2020.

Asimismo, se advierte cinco (5) contenedores de combustible (Diésel B-5), ubicados fuera del local de almacén, expuestos a la intemperie y a posibles hurtos, los cuales no cuentan con las tarjetas de control visible; al respecto, según manifestación del Responsable de Almacén de Obra, existirían 143 galones de combustible (Diésel B-5), que estarían distribuidos entre los referidos contenedores, además señala que estos bienes, se encuentran fuera del ambiente asignado como almacén, debido a que este, no contaría con el espacio suficiente para custodiar dichos bienes, situación que no estaría acorde a las "Normas y procedimientos para la administración de los bienes de almacén central, de obras y medio ambiente del Proyecto Especial Alto Huallaga"⁹, conforme se muestra en las siguientes imágenes.

⁹ Directiva n.º 01-2015-PEAH, Normas y procedimientos para la administración de los bienes de almacén central, de obras y medio ambiente del Proyecto Especial Alto Huallaga, aprobado con Resolución Directoral n.º 0078-2015-PEAH/DE, de 21 de abril de 2015. Literal "a", del Numeral 6.1.5 (...) los tratamientos específicos que son necesario a cada bien almacenado, a fin de protegerlos de elementos naturales como humedad, luz, lluvia, temperatura, etc.

Imagen n.º 3
Contenedores de Combustible (Diésel B-5), ubicados a la intemperie



Fuente: Acta n.º 001-2020-OCI/SVC, de 7 de diciembre de 2020.

Finalmente, advierte que el ambiente acondicionado como almacén de la obra: "Mejoramiento del servicio de agua del sistema de riego en las comunidades de Queropata y Chuquibamba,



distrito de Chavín de Paríarca, Huamalíes - Huánuco", carece de las condiciones adecuadas que garantice el control y conservación de los bienes y materiales almacenados, situación que fue corroborada mediante acta¹⁰ realizada por la Comisión de Control.

La situación expuesta se enmarca a los siguientes parámetros:

➤ **MANUAL DE ADMINISTRACION DE ALMACENES PARA EL SECTOR PÚBLICO NACIONAL –aprobado con Resolución Jefatural N°. 335-90-INAP/DNA.**

D. NORMAS ESPECÍFICAS

1. El almacén es un área física seleccionada bajo criterios y técnicas adecuadas; destinadas a la custodia y conservación de los bienes que van a emplearse para la producción de servicios o de bienes económicos. Las actividades que en él se realizan esencialmente son las que corresponden a los procesos técnicos de Abastecimiento denominados Almacenamiento y Distribución.

3. Es responsabilidad del Jefe de Almacén, entre otros:

- a. Presenciar, verificar y suscribir la conformidad sobre el ingreso de bienes a la entidad.
- b. Proteger y controlar las existencias en custodia.
- c. Velar por la seguridad y mantenimiento del local y equipos de almacén.
- d. Efectuar la distribución de bienes conforme al programa establecido.
- e. Coordinar la oportuna reposición de stock.
- f. Emitir los reportes de movimiento de bienes en almacén.

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.

(...)

3. Registro y control

a. 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. Para aquellos bienes que proceden de donaciones, transferencias u otros conceptos distintos a la compra se procederá previamente a formular la correspondiente Nota de Entrada a Almacén.

b. Copia del documento de ingreso (Orden de Compra-Guía de Internamiento o Nota de Entrada a Almacén) será remitida al área respectiva para efecto del registro del ingreso en la tarjeta de existencia valorada de almacén.

4. 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.

¹⁰ Según Acta n.º 001-2020-OCI/SVC, de 7 de diciembre de 2020.





Las acciones concernientes a la custodia son las siguientes:

a. **Protección a los materiales:** está referida a los tratamientos específicos que son necesarios a cada artículo almacenado, a fin de protegerlos de elementos naturales como la humedad, luz, lluvia, temperatura, etc. Las técnicas por aplicar serán las estipuladas en normas técnicas, manual del fabricante u otros textos especializados.

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.

c. **Protección al personal de almacén:** se deben contemplar todos los aspectos de protección al personal por los daños que puedan causar a su integridad física; con tal fin se les dotará de los equipos e implementos necesarios para la adecuada manipulación de materiales. Así mismo se diseñarán planes de seguridad que contemplarán programas de evacuación para casos de siniestros (incendios, terremotos, inundaciones), y de entrenamiento en el manejo de equipos de manipulación de materiales y de seguridad.

- **Directiva n.º 01-2015-PEAH, Normas y procedimientos para la administración de los bienes de almacén central, de obras y medio ambiente del Proyecto Especial Alto Huallaga, aprobado con Resolución Directoral n.º 0078-2015-PEAH/DE, de 21 de abril de 2015.**

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

(...)

6.1.3. Internamiento

Comprende actividades para la ubicación de los bienes en los lugares previamente asignados, por lo que se ejecutaron las siguientes acciones:

- a. Agrupar los bienes según su tipo, periodo de vencimiento, dimensión, etc.
- 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.

(...)

6.1.4. Registro y Control

- a. Ubicados los Bienes en la zona de almacenaje se registrará su ingreso en la Tarjeta de Control Visible (Bincard), la misma que será colocada en el respectivo bien.

(...)

- b. En el caso de bienes que por su naturaleza son adquiridos mediante proceso de adjudicación, se registrará su ingreso en las tarjetas de Existencia Valoradas de Almacén - KARDEX.





6.1.5. 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 recibidos.

Las acciones concernientes a la custodia son las siguientes:

- a. **Protección de Materiales;** está referida a los tratamientos específicos que son necesario a cada bien almacenado, a fin de protegerlos de elementos naturales como humedad, luz, lluvia, temperatura, etc. Las técnicas por aplicar serán las estipuladas en las normas técnicas del manual del fabricante u otros textos especializados.
- b. **Protección del local del Almacén central;** a las áreas físicas destinadas a servir de almacén se les deben rodear de medios necesarios para proteger a las personas, el material almacenado, mobiliario, equipos y las instalaciones mismas de riesgos internos y externos.



5. NORMA GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN

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.

02 la prevención implica desarrollar y mantener una actitud permanente de cautela e interés por anticipar, contrarrestar, mitigar y evitar errores, deficiencias, desviaciones y demás situaciones adversas para la Entidad (...).

Consecuencia.

El inadecuado control, conservación y custodia de los bienes y materiales custodiados en el almacén de la obra: "Mejoramiento del servicio de agua del sistema de riego en las comunidades de Queropata y Chuquibamba, distrito de Chavín de Parí, Huamalíes - Huánuco", podría ocasionar pérdidas y deterioro de los bienes almacenados, lo que afectaría su finalidad de uso y destino para los cuales fueron adquiridos; así como también, pone en riesgo la continuidad de la obra.



4. EL CUADERNO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LAS COMUNIDADES DE QUEROPATA Y CHUQUIBAMBA, DISTRITO DE CHAVÍN DE PARIARCA, HUAMALÍES - HUÁNUCO"; NO SE ENCUENTRA EN EL LUGAR DE EJECUCIÓN DE OBRA; SITUACIÓN QUE GENERA EL RIESGO DE OMITIR EL REGISTRO DE HECHOS RELEVANTES; ASÍ COMO, SUFRIR ALTERACIONES Y/O MODIFICACIONES EN PERJUICIO DE LA LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

De la visita realizada a la Obra: "Mejoramiento del servicio de agua del sistema de riego en las comunidades de Queropata y Chuquibamba, distrito de Chavín de Pariarca, Huamalíes - Huánuco", se ha advertido, que el cuaderno de obra, no se encuentra en el lugar de ejecución de la obra, por lo que, las anotaciones, ocurrencias, órdenes y consultas, que se generen de forma diaria, no estarían siendo registradas; al respecto, el Sr. Cesar Wilson Castillo Pérez, Residente de Obra, manifestó que, "El cuaderno de obra lo tiene el Señor Jorge León Zambrano, Inspector de Obra" quien al momento de la visita realizada por la Comisión de Control, no se encontraba en el lugar de ejecución de la obra.



Es de precisar, que lo señalado, no estaría acorde a lo establecido en la Resolución de Contraloría n.º 195-88-CG, artículo 1º, Numeral 5, el cual determina que, "La Entidad dispondrá de un "Cuaderno de Obra", debidamente foliado y legalizado, en el que se anotará; la fecha de inicio y término de los trabajos, las modificaciones autorizadas, los avances mensuales, los controles diarios de ingreso y salida de materiales y personal, las horas de trabajo de los equipos, así como los problemas que vienen afectando el cumplimiento de los cronogramas establecidos y las constancias de supervisión de la obra"; asimismo, contraviene al Reglamento Nacional de Edificaciones¹¹, Norma G.030 Derechos y Responsabilidades, artículo 34º, el cual establece que, "Es obligación del profesional responsable de la Obra llevar, mantener actualizado y firmar el Cuaderno de Obra (...)" ; además, el artículo 35º señala que, "Se deberá mantener en la obra, el original del cuaderno de Obra (...)"

Al respecto, de no contar con el cuaderno de obra, en el lugar de ejecución de la obra, denotaría que las anotaciones, ocurrencias, órdenes y consultas, que se generen de forma diaria, se estarían regularizando con posterioridad a la fecha de ocurrencia; situación que conllevaría a alteraciones, modificaciones o la omisión de registro de hechos relevantes, vulnerando el correcto registro del cuaderno de obra, situación que no estaría acorde a lo establecido en la normativa vigente.

La situación expuesta se enmarca a los siguientes parámetros:

- **Resolución de Contraloría n.º 195-88-CG, Normas que Regulan la Ejecución de las Obras Públicas por Administración Directa, publicado el 18 de julio de 1988.**

Artículo 1º.- APROBAR las siguientes normas que regulan la ejecución de las Obras Públicas por Administración Directa.

(...)

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

¹¹ Decreto Supremo n.º 011-2006—VIVIENDA, "Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones", de 23 de mayo de 2006, modificado con Decreto Supremo n.º 010-2009-VIVIENDA, de 8 de mayo de 2009.



- Decreto Supremo n.º 011-2006-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones, publicado el 21 de junio de 2006, modificado con Decreto Supremo n.º 010-2009-VIVIENDA, de 8 de mayo de 2009.

NORMA G.030 DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO IV DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LA CONSTRUCCIÓN.

SUB CAPÍTULO III DEL PROFESIONAL RESPONSABLE DE OBRA.

(...)

Artículo 33º.- Durante la ejecución de obras de edificación se deberá llevar un cuaderno de obra.

El cuaderno de obra es un documento con páginas numeradas que se mantiene en esta durante su ejecución, y en el cual se consignan las instrucciones y observaciones a la obra formuladas por los profesionales responsables de las diversas especialidades del proyecto, el responsable de la obra, el supervisor técnico, y los inspectores de los organismos que autorizan las instalaciones.

Artículo 34º.- Es obligación del profesional responsable de la Obra llevar, mantener actualizado y firmar el Cuaderno de Obra (...).

Artículo 35º.- Se deberá mantener en obra, el original del Cuaderno de Obra.

- Normas de Control Interno, aprobado con Resolución de Contraloría n.º 320-2006-CG, de 30 de octubre de 2006.

(...)

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.

01 Los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y estar correctamente definidos de acuerdo con los estándares establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación. Dicha documentación comprende también los registros generados por los controles establecidos, como consecuencia de hechos significativos que se produzcan en los procesos, actividades y tareas, debiendo considerarse como mínimo la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto, las medidas adoptadas para su corrección y los responsables en cada caso.

(...)

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).

5. NORMA GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN





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.

02 la prevención implica desarrollar y mantener una actitud permanente de cautela e interés por anticipar, contrarrestar, mitigar y evitar errores, deficiencias, desviaciones y demás situaciones adversas para la Entidad (...).

Consecuencia.

La situación descrita, genera el riesgo que se realicen alteraciones, modificaciones o la omisión de registrar hechos importantes en el Cuaderno de Obra durante la ejecución del proyecto: "Mejoramiento del servicio de agua del sistema de riego en las comunidades de Queropata y Chuquibamba, distrito de Chavín de Pariarca, Huamalíes - Huánuco"; afectando el correcto registro de los asientos por parte de los responsables.

VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo del servicio de Visita de Control a la ejecución de la obra: "Mejoramiento del servicio de agua del sistema de riego en las comunidades de Queropata y Chuquibamba, distrito de Chavín de Pariarca, Huamalíes - Huánuco", se encuentra detallada en el Apéndice n.º 1.

La situación adversa identificada en el presente informe se sustenta en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida por la Comisión de Control, la cual ha sido señalada en la condición.

VII. INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS

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

VIII. CONCLUSIÓN

Durante la ejecución del servicio de Visita de Control a la ejecución de la obra: "Mejoramiento del servicio de agua del sistema de riego en las comunidades de Queropata y Chuquibamba, distrito de Chavín de Pariarca, Huamalíes - Huánuco", se ha advertido cuatro (4) situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del proyecto, el cual se detalla en el presente informe.





IX. RECOMENDACIONES

1. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad el presente Informe de Visita de Control, el cual contiene las situaciones adversas identificadas como resultado del servicio de Visita de Control a la ejecución de la obra: "Mejoramiento del servicio de agua del sistema de riego en las comunidades de Queropata y Chuquibamba, distrito de Chavín de Parí, Huamalíes - Huánuco", con la finalidad que se adopten las acciones preventivas y correctivas que correspondan, en el marco de sus competencias y obligaciones en la gestión institucional, con el objeto de asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del referido proyecto.
2. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad del Proyecto Especial Alto Huallaga que debe comunicar al Órgano de Control Institucional, a través del plan de acción, las acciones preventivas o correctivas que implemente respecto a las situaciones adversas contenidas en el presente Informe de Visita de Control.

Castillo Grande, 14 de diciembre de 2020



Yoseph Antony Domínguez Huaccho
Supervisor
Comisión de Control



Jean Micoll Riquelme Fuentes
Jefe de Comisión
Comisión de Control



Yoseph Antony Domínguez Huaccho
Jefe (e) del Órgano de Control Institucional
Proyecto Especial Alto Huallaga



APÉNDICE n.º 1

DOCUMENTACIÓN VINCULADA AL PROCESO DE EJECUCIÓN DE OBRA.

1. **DESABASTECIMIENTO DE MATERIALES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LAS COMUNIDADES DE QUEROPATA Y CHUQUIBAMBA, DISTRITO DE CHAVÍN DE PARIARCA, HUAMALÍES - HUÁNUCO"; GENERA RIESGO DE ATRASOS Y PARALIZACIONES QUE AFECTARÍAN EL REGULAR ORDENAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.**



Nº	Documento
1	Informe n.º 038-2020-MEJ.SIS.RIEGO HUAMALIESCWCP/RO, de 2 de diciembre de 2020
2	Informe n.º 031-2020-MEJ DSIST RIEGO HUAMALIES-JECS, de 25 de agosto de 2020.
3	Informe n.º 150-2020-MINAGRI-PEAH/DO-6340, de 4 de diciembre de 2020.
4	Acta n.º 001-2020-OCI/SVC, de 7 de diciembre de 2020.

2. **FALTA DE CONTROL DE ASISTENCIA DE PERSONAL (PEÓN Y OPERARIO) DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LAS COMUNIDADES DE QUEROPATA Y CHUQUIBAMBA, DISTRITO DE CHAVÍN DE PARIARCA, HUAMALÍES - HUÁNUCO"; SITUACIÓN QUE PODRÍA GENERAR, UN AUMENTO EN LOS COSTOS DIRECTOS, DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.**



Nº	Documento
1	Planillas de Construcción Civil de la obra: "Mejoramiento del servicio de agua del sistema de riego en las comunidades de Queropata y Chuquibamba, distrito de Chavin de Pariarca, Huamalíes - Huánuco", de agosto a noviembre 2020.
2	Acta n.º 001-2020-OCI/SVC, de 7 de diciembre de 2020.

3. **INADECUADO CONTROL Y CONSERVACIÓN DE BIENES Y MATERIALES CUSTODIADOS EN EL ALMACÉN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LAS COMUNIDADES DE QUEROPATA Y CHUQUIBAMBA, DISTRITO DE CHAVÍN DE PARIARCA, HUAMALÍES - HUÁNUCO"; GENERARÍA EL RIESGO DE PÉRDIDA O SUSTRACCIÓN DE LOS MISMOS; ASÍ COMO TAMBIÉN PODRÍA AFECTAR LA CONTINUIDAD DE LA OBRA.**

Nº	Documento
1	Acta n.º 001-2020-OCI/SVC, de 7 de diciembre de 2020.



4. EL CUADERNO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LAS COMUNIDADES DE QUEROPATA Y CHUQUIBAMBA, DISTRITO DE CHAVÍN DE PARIARCA, HUAMALÍES - HUÁNUCO"; NO SE ENCUENTRA EN EL LUGAR DE EJECUCIÓN DE OBRA; SITUACIÓN QUE GENERA EL RIESGO DE OMITIR EL REGISTRO DE HECHOS RELEVANTES; ASÍ COMO, SUFRIR ALTERACIONES Y/O MODIFICACIONES EN PERJUICIO DE LA LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA DURANTE LA EJCUCIÓN DE LA OBRA.



N°	Documento
1	Acta n.º 001-2020-OCI/SVC, de 7 de diciembre de 2020.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Proyecto Especial Alto Huallaga

"Año de la Universalización de la Salud"

OFICIO N° 0147-2020-PEAH-6310

Señor(a)
Melina Alvarado Reátegui
Directora Ejecutiva
Proyecto Especial Alto Huallaga-PEAH
Pje los Rosales N° 101- Castillo Grande



Castillo Grande, 14 de diciembre de 2020

- ASUNTO** : Comunicación de Informe de Visita de Control N° 020-2020-OCI/0749-SVC
- REF.** : a) Artículo 8° de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
b) Directiva n.° 002-2019-CG/NORM, "Servicio de Control Simultáneo", aprobada con Resolución de Contraloría n° 115-2019-CG, del 28 de marzo de 2019 y modificatorias.
- CUT** : **03642-2020-PEAH**

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

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada a la ejecución de la obra: "Mejoramiento del servicio de agua del sistema de riego en las comunidades de Queropata y Chuquibamba, distrito de Chavín de Pariarca, Huamalíes - Huánuco", comunicamos que se ha identificado situaciones adversas contenida en el Informe de Orientación de Oficio N° 020-2020-OCI/0749-SVC, que se adjunta al presente documento.

En tal sentido, solicitamos remitir al Órgano de Control Institucional, el Plan de Acción correspondiente, en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de recibida la presente comunicación.

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

Atentamente,

MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO
PROYECTO ESPECIAL ALTO HUALLAGA
YOSEPH A. DOMÍNGUEZ HUACCHO
Jefe (e) del Órgano de Control Institucional
0749

cc. /
Archivo
Folios (96)