

**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
GOBIERNO REGIONAL PUNO**

INFORME DE VISITA DE CONTROL
N° 010-2020-OCI/5350-SVC

**VISITA DE CONTROL
GOBIERNO REGIONAL PUNO
PUNO, PUNO, PUNO**

**“ADQUISICIÓN, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE
IMPLEMENTOS DE BIOSEGURIDAD LABORAL Y LIMPIEZA,
EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR
COVID-19”**

**PERÍODO DE EVALUACIÓN:
DEL 22 DE MAYO AL 4 DE JUNIO DE 2020**

TOMO I DE I

PUNO, 10 DE JUNIO 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° 010-2020-OCI/5350-SVC

“ADQUISICIÓN, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE IMPLEMENTOS DE BIOSEGURIDAD LABORAL Y LIMPIEZA, EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19”

ÍNDICE

	N° Pág.
I. ORIGEN	2
II. OBJETIVOS	2
III. ALCANCE	2
IV. INFORMACIÓN RESPECTO DE LA ACTIVIDAD	2
V. SITUACIONES ADVERSAS	
1. Deficiencias en requerimiento de bienes, contratación a proveedores cuyo giro de negocio no están vinculados con el objeto del bien, y la adquisición de bienes sin autorización sanitaria; genera el riesgo de afectar la salud del personal que labora en la entidad.	3
2. Custodia inadecuada de bienes en lugar distinto al almacén central, genera el riesgo del uso no autorizado, daños o deterioros prematuros.	12
3. Distribución de bienes sin la documentación sustentatoria, genera riesgo de pérdidas y uso no autorizado.	14
4. Responsables de la distribución de implementos de bioseguridad a los trabajadores de la entidad, no habrían realizado un control adecuado, advirtiéndose faltantes, generando el riesgo de entregas inoportunas y que sean destinados a otros fines.	16
VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD	21
VII. INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS	21
VIII. CONCLUSIÓN	21
IX. RECOMENDACIÓN	21
APÉNDICES	23

INFORME DE VISITA DE CONTROL
N° 010-2020-OCI/5350-SVC

“ADQUISICIÓN, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE IMPLEMENTOS DE BIOSEGURIDAD LABORAL Y LIMPIEZA, EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19”

I. ORIGEN

El presente informe se emite a mérito de lo dispuesto por el Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional Puno, mediante oficio n.°196-2020-OCI/5350-SVC de 21 de mayo de 2020, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 5350-2020-009, 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, modificada con Resolución de Contraloría n.° 100-2020-CG de 28 de marzo de 2020.

II. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general

Determinar si el proceso de adquisición, almacenamiento y distribución de los implementos de bioseguridad laboral y limpieza se desarrollan conforme a la normativa aplicable y disposiciones internas.

2.2 Objetivos específicos

- 1) Determinar si la adquisición de implementos de bioseguridad laboral y limpieza, se efectúa conforme a la normativa aplicable y disposiciones internas.
- 2) Determinar si el almacenamiento y distribución de implementos de bioseguridad laboral y limpieza se realiza conforme a la normativa aplicable.

III. ALCANCE

El servicio de Visita de Control se desarrolló al proceso de adquisición, almacenamiento y distribución de bienes de implementos de bioseguridad laboral y limpieza, el cual se encuentra a cargo del Gobierno Regional Puno, que está bajo el ámbito de control del Órgano de Control Institucional – OCI del Gobierno Regional Puno y que ha sido ejecutada del 20 de mayo de 2020 al 8 de junio de 2020, en el local institucional de la Sede del Gobierno Regional Puno y la Oficina Regional de Gestión de Riesgos de Desastres y Seguridad, ubicadas en el Jr. Deustua n.° 356 y Av. El estudiante s/n del Centro Poblado de Salcedo respectivamente, del distrito, provincia y departamento de Puno.

IV. INFORMACIÓN RESPECTO DE LA ACTIVIDAD

El Gobierno Regional Puno, en lo sucesivo la “Entidad”, conforme a las disposiciones establecidas en marco de la emergencia sanitaria, realizó adquisiciones de bienes de implementos de bioseguridad para el personal, así como, insumos o productos de desinfección y limpieza para sus ambientes, mediante compras menores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, por un total de S/ 40 613.00;

Handwritten initials
Handwritten signature


cuyo desarrollo estuvo a cargo de las dependencias de la Oficina Regional de Administración, Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, Oficina Regional de Gestión de Riesgos de Desastres y Seguridad, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

V. SITUACIONES ADVERSAS

De la revisión efectuada a la adquisición, almacenamiento y distribución de bienes de implementos de bioseguridad laboral y limpieza en el marco de la emergencia sanitaria por COVID -19, se han identificado las situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos en la prevención y propagación del COVID-19 del personal de la Entidad, las cuales se exponen a continuación:

1. DEFICIENCIAS EN REQUERIMIENTO DE BIENES, CONTRATACIÓN A PROVEEDORES CUYO GIRO DE NEGOCIO NO ESTÁN VINCULADOS CON EL OBJETO DEL BIEN, Y LA ADQUISICIÓN DE BIENES SIN AUTORIZACIÓN SANITARIA; GENERA EL RIESGO DE AFECTAR LA SALUD DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA ENTIDAD.

a) Condición:

A. DEFICIENCIAS EN REQUERIMIENTO DE BIENES

Mediante memorándum n.° 293-2020-GR-PUNO/ORA de 13 de abril de 2020, la Jefa de la Oficina Regional de Administración de la Entidad, en su condición de área usuaria, solicitó la adquisición de materiales e insumos para el personal de limpieza de la Entidad, con la finalidad de mitigar la emergencia sanitaria causada por el COVID 19, adjuntado a ello, el "Anexo 01 requerimiento de bienes para su cotización", así como, las especificaciones técnicas (Figura n.° 1); que se muestra a continuación:

FIGURA N° 1
DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
BIEN REQUERIDO: (ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y LIMPIEZA)

1. FINALIDAD PÚBLICA: Adquisición de implementos de seguridad para el personal de limpieza del Gobierno Regional Puno.
2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN

ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICA DEL BIEN	CANTIDAD
01	GALONES	LEJÍA	20
02	UNIDADES	LIMPIADOR DE MUEBLES EN SPRAY * 360ML	20
03	UNIDADES	LIMPIADOR DE COMPUTADORAS EN SPRAY * 360 ML	20
04	PAQUETES	BOLSA DE PLÁSTICO DE 21*24*100	20
05	PAR	GUANTES DE JEBE TALLA 8, 9 Y 10	20
06	GALÓN	JABÓN LIQUIDO ANTIBACTERIAL	10
07	PAQUETE	PAPEL HIGIÉNICO INDUSTRIAL	50
08	PAQUETE	PAPEL TOALLA	40
09	UNIDAD	PORTA PAPEL TOALLA	14
10	PAR	GUANTES QUIRÚRGICO TALLA 71/5, 8 Y 9	400
11	PAR	GUANTES QUIRÚRGICO NITRILO TALLA 71/5, 8 Y 9	400
12	UNIDAD	BARBIJO QUIRÚRGICO N95	50
13	UNIDAD	BARBIJOS ANAMT DE 3 O 4 CAPAS	300

(...)

4. PLAZO DE ENTREGA (referencial)
El plazo de entrega de los bienes es de 03 días calendario a partir del día siguiente de la notificación.

5. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN
Almacén central del Gobierno regional Puno, ubicado en la Av. Estudiante S/N (...)

De igual modo, la Subgerencia de Presupuesto, en su condición de área usuaria, emitió el requerimiento de bienes n.° 01096, de 22 de abril de 2020, mediante el cual, requirió la

adquisición de productos de limpieza y protección del coronavirus para el personal de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, adjuntado a dicho requerimiento las especificaciones técnicas (Figura n.º 2); que se muestra a continuación:

**FIGURA N° 2
DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

BIEN REQUERIDO: PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y PROTECCION

(...)

3. FINALIDAD PÚBLICA:
Adquisición de "PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y PROTECCIÓN", necesario exclusivamente para el uso de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y A GRPPyAT; dicho producto permitirá la protección y cuidado del personal de las subgerencias de la GRPPyAT.
(...)

5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CANTIDADES DE LOS PRODUCTOS

ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	UNID. MED.	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS
1	COLORO	GALONES	6	Cloro para limpieza de los zapatos y otros usos múltiples
2	ALCOHOL EN GEL ANTIBACTERIAL	UNIDAD	55	Alcohol en gel antibacterial de 360ml. Para desinfectar las manos
3	GUANTES QUIRÚRGICO NITRILO • 350 PARES DE TALLA (L) • 200 PARES DE TALLA (M)	PARES	550	Guantes quirúrgicos de nitrilo para protección de las manos
4	BARBIJOS AUTORIZADOS POR AMAT DE 3 O 4 CAPAS	UNIDAD	550	Barbijos autorizados por Amat de 3 o 4 capas, para protección n de la boca

6. CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS
En caso de faltar alguna cantidad y/o tener defectos, el contratista tiene un plazo de dos (2) días calendarios para subsanar a partir de la entrega de los productos.
(...)

10. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN
El bien deberá ser entregado en ALMACÉN DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO, Av. Estudiante S/N
(...)

Como se puede observar de las figuras n.ºs 1 y 2, la Oficina Regional de Administración y Subgerencia de Presupuesto (áreas usuarias), no definieron en las especificaciones técnicas que adjuntaron a sus requerimientos, la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales por cada bien solicitado, ni las exigencias previstas en las leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos que regulan cada bien requerido; como muestra se observan: las autorizaciones sanitarios (registro sanitario o notificación sanitaria obligatoria), diseño, forma, tamaño, volumen, solidez, seguridad y demás, que garanticen la calidad del producto; asimismo, el contenido mínimo de porcentaje de alcohol en los productos respectivos, porcentaje del hipoclorito en el caso de la lejía, etc. Por lo que, el requerimiento debía ser observado y devuelto por la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, a fin que el área usuaria complemente dicha información para el cumplimiento del fin requerido.

B. CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES CUYO GIRO DE NEGOCIO NO ESTÁN VINCULADOS CON EL OBJETO DEL BIEN

La Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, realizó las cotizaciones n.ºs 00408 de 15 de abril de 2020 y 00420 de 28 de abril de 2020 adjuntas a las órdenes de compra-guía de internamiento n.ºs 00412 de 29 de abril de 2020 y 00416 de 5 de mayo de 2020, respectivamente; a proveedores cuyo giro del negocio no están vinculados al objeto del bien adquirido, inobservando el numeral 7.2.1.7 de la Directiva Regional n.º 04-2016-GR



PUNO¹, que señala: "En todos los casos las cotizaciones (...) deben enmarcarse exclusivamente a aquellas personas naturales o jurídicas cuya actividad o giro de negocio, está vinculado con el objeto del bien, (...) a contratar."; tal como se advierten de las fichas de Registro Único de Contribuyente de los proveedores, cuyo resumen se muestra en los cuadros siguientes:

CUADRO N° 1
COTIZACIÓN DE BIENES N° 00408, QUE SUSTENTA LA ORDEN DE COMPRA – GUÍA DE INTERNAMIENTO N° 00412

ITEM	PROVEEDOR	RUC N°	GIRO DEL NEGOCIO PRINCIPAL	GIRO DEL NEGOCIO SECUNDARIAS
1	GROUP CONSTRUCTORES C&C S.A.C.	20604543003	(7110) Actividades de arquitectura e ingeniería y actividades conexas de consultoría técnica.	1. (4663) Venta al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería y equipo y materiales de fontanería y calefacción. 2. (4773) Ventas al por menor de otros productos nuevos en comercios especializados.
2	Multiventas Stma. Trinidad E.I.R.L.	20447975000	(4663) Venta al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería y equipo y materiales de fontanería y calefacción	1. (2511) fabricación de productos metálicos para uso estructural
3	Corporación MEGA IMPORT PERU E.I.R.L.	20602528261	(4663) Venta al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería y equipo y materiales de fontanería y calefacción	1. (4652) Venta al por mayor de equipo, partes y piezas electrónicos y de telecomunicaciones. 2. (4773) Ventas al por menor de otros productos nuevos en comercios especializados.

Fuente: Consultas RUC de proveedores: GROUP CONSTRUCTORES C&C S.A.C, Multiventas Stma. Trinidad E.I.R.L., Corporación MEGA IMPORT PERU E.I.R.L., adjuntas a las cotizaciones.

Elaborado: Comisión de Control

CUADRO N° 2
COTIZACIÓN DE BIENES N° 00420, QUE SUSTENTA LA ORDEN DE COMPRA – GUÍA DE INTERNAMIENTO N° 00416

ITEM	PROVEEDOR	RUC N°	GIRO DEL NEGOCIO PRINCIPAL	GIRO DEL NEGOCIO SECUNDARIAS
1.	Corporación MEGA IMPORT PERU E.I.R.L.	20602528261	(4663) Venta al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería y equipo y materiales de fontanería y calefacción	1. (4652) Venta al por mayor de equipo, partes y piezas electrónicos y de telecomunicaciones. 2. (4773) Ventas al por menor de otros productos nuevos en comercios especializados.

Fuente: Consultas RUC de proveedores: Corporación MEGA IMPORT PERU E.I.R.L., adjunta a la cotización.

Elaborado: Comisión de Control

C. ADQUISICIÓN DE BIENES SIN REGISTRO SANITARIO, NOTIFICACIÓN SANITARIA OBLIGATORIA, Y SIN FECHA DE VENCIMIENTO.

- **Productos adquiridos mediante la orden de compra - guía de internamiento n.° 00412**

La Oficina Regional de Administración requirió la cantidad de 20 galones de lejía, 20 unidades de limpiador de computadora y 10 galones de jabón líquido, en atención a ello, la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, luego de efectuar las

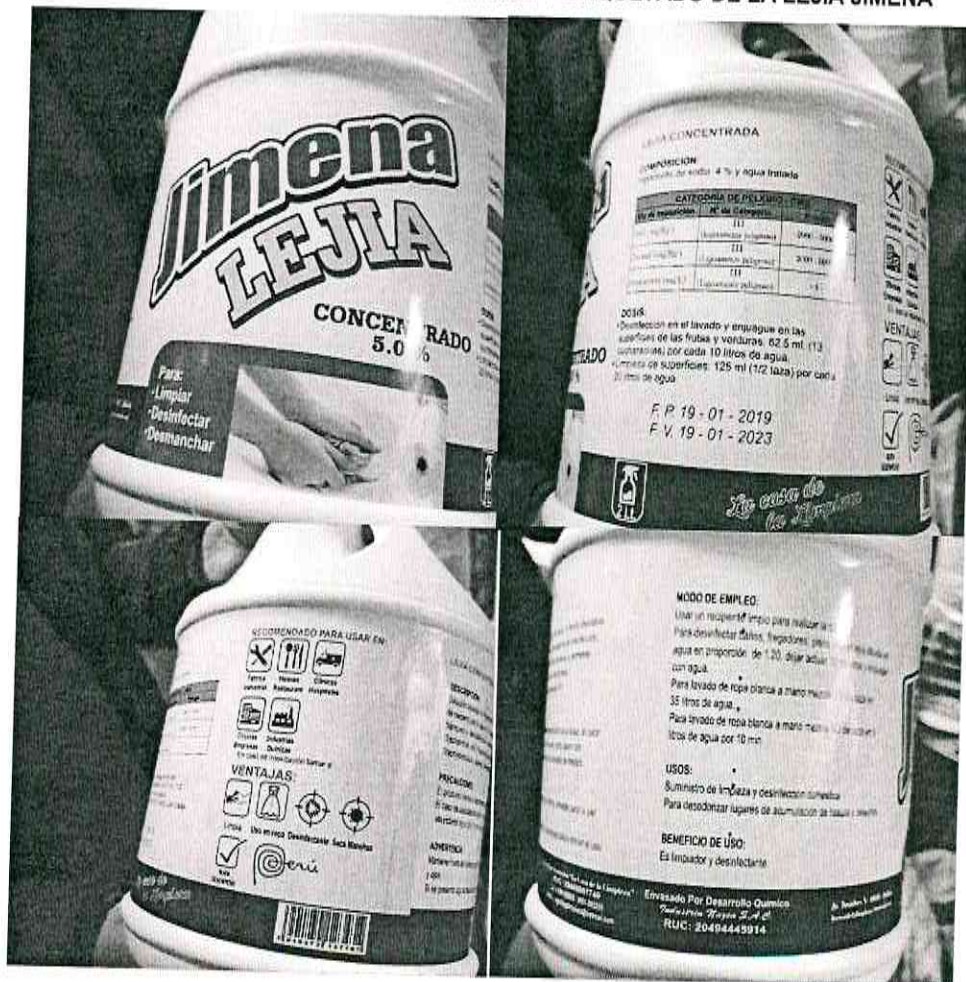
¹ Denominada: "Normas y procedimientos que regula las contrataciones de bienes, servicios y consultorías, cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias, del Gobierno Regional Puno".

cotizaciones emitió el orden de compra - guía de internamiento n.° 00412 de 29 de abril de 2020, mediante el cual, la Entidad contrato con la empresa Group. Constructores C&C S.A.C., con RUC n.° 20604543003, la adquisición de tales bienes.

Siendo que, de la visita realizada al ambiente en el que se encontraban los bienes; se observa que el producto lejía, tiene la marca "Jimena", distinta a la registrada en la orden de compra "Gimena", la misma que no registra en la etiqueta de su envase el número de la resolución de autorización sanitaria, asimismo, no figura el nombre de la empresa fabricante, solo indica para representación "La casa de la Limpieza" con RUC n.° 20448867740, y envasado por desarrollo químico "Industria Nazca SAC, con RUC n.° 20494445914".

Además, en la etiqueta registra una cantidad de 2 litros, cuando lo requerido por el área usuaria y lo contratado por la Entidad fue de galón (cuya equivalencia es de 3,78528 litros²), lo cual no fue observado al momento de su recepción por el responsable del Almacén, tal como se muestra en las imágenes siguientes:

IMAGEN N° 1
MUESTRAS FOTOGRAFÍAS DEL ENVASE Y ETIQUETADO DE LA LEJÍA JIMENA



SP

A



² Conforme lo establecido en el Sistema Legal de Unidad de Medida del Perú, Ley n.° 23560.

En relación al jabón líquido³ fabricado por Química Martell S.A.C. con RUC n.º 20501820025, no registra en la etiqueta de su envase, que sea antibacterial, la notificación sanitaria obligatoria, además, se observa que el contratista entregó el bien en dos presentaciones, de 3.5 L y de 3.785 L, advirtiéndose un envase, con una cantidad menor a la contratada (galón, equivalente a 3.785 L.), siendo la diferencia de 0.285 litros; lo cual no fue observado al momento de su recepción por el responsable de Almacén. Tal como se muestran en las siguientes imágenes:

IMAGEN N° 2
JABÓN LIQUIDO MARTELL ROSAS DE 3.5 L



IMAGEN N° 3
JABÓN LIQUIDO MARTELL ROSAS DE 3.785 L



³ La misma que, conforme al artículo 6° de la Ley n.º 29459 "Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios", se encuentra clasificado como producto cosmético.

En el caso del alcohol isopropílico, de marca Martell, no registra en las etiquetas de sus envases el número de la autorización sanitaria, tal como se muestra en las imágenes que se presentan a continuación:

IMAGEN N° 4
ALCOHOL ISOPROPÍLICO EN DIFERENTES PRESENTACIONES



- Productos adquiridos mediante la orden de compra - guía de internamiento n.° 00416

La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, solicitó 55 unidades de alcohol en gel antibacterial de 360 ml., exclusivamente para la protección y cuidado del personal de dicha gerencia, luego de efectuada la cotización⁴, la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, emitió la orden de compra - guía de internamiento n.° 00416 de 5 de mayo de 2020, mediante el cual la Entidad, contrató con la empresa Corporación Mega Import. Perú EIRL, la adquisición de los bienes requeridos, entre los cuales, el alcohol en gel antibacterial de 360ml., marca MARTELL

Siendo que, de la visita realizada al ambiente en el que se encontraba el bien denominado alcohol en gel antibacterial de 360 ml., fabricado por Química Martell S.A.C. con RUC n.° 20501820025; se observa que, el producto no cuenta en la etiqueta de su envase el número del registro sanitario ni la fecha de vencimiento, a fin de saber si es apto para su uso; tal como se muestra en las fotografías que se muestran a continuación:

⁴ Solicitud de cotización de bienes n.° 00420 de 28 de abril de 2020 a Corporación Mega Import Perú EIRL.

IMAGEN N° 5
ALCOHOL EN GEL ANTIBACTERIAL DE 360 ML. MARTELL



b) Criterio:

La normativa aplicable a los hechos expuestos es:

- ❖ Resolución Administrativa Regional n.º 031-2016-ORA-GR PUNO de 31 de marzo de 2016, que aprueba la Directiva Regional n.º 04-2016-GR PUNO "Normas y procedimientos que regula las contrataciones de bienes, servicios y consultorías, cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias, del Gobierno Regional Puno".

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

"7.1. Del trámite de Requerimiento de contratación"

7.1.1. El área usuaria para el cumplimiento de sus funciones, debe requerir los bienes (...) siendo responsable de formular las especificaciones técnicas (...) además de justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes (...) que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad.

Las especificaciones técnicas, (...) deben formularse de forma objetiva y precisa, proporcionando acceso en condiciones de igualdad al proceso de contratación (...).

7.1.3 (...)

Los requerimientos efectuados por las áreas usuarias deberán ser revisados por la oficina de administración y con su conformidad deberán ser remitidos a la oficina de abastecimientos."

"7.2. De las cotizaciones y cuadro comparativo"

7.2.1. La oficina de abastecimientos y servicios auxiliares con la solicitud presentada por el área usuaria y aprobada por los órganos competentes procede a:

(...)

7.2.1.7 En todos los casos las cotizaciones (...) deben enmarcarse exclusivamente a aquellas personas naturales o jurídicas cuya actividad o giro de negocio, está vinculado con el objeto del bien, (...) a contratar."



❖ **Ley N° 26842, Ley General de Salud, publicado el 20 de julio de 1997**

Capítulo V. De los Alimentos y Bebidas, Productos Cosméticos y Similares, Insumos, Instrumental y Equipo de uso Médico - Quirúrgico u Odontológico, Productos Sanitarios y Productos de Higiene Personal y Doméstica

Artículo 92°.- La Autoridad de Salud de nivel nacional es la encargada del control sanitario de los alimentos y bebidas, productos cosméticos y similares, así como de insumos, instrumental y equipo de uso médico-quirúrgico u odontológico, productos sanitarios y productos de higiene personal y doméstica.

❖ **Ley 29459 Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, publicado el 26 de noviembre de 2009.**

Artículo 6° De la Clasificación

"Los productos regulados en la presente Ley se clasifican de la siguiente manera:

1. *Productos farmacéuticos*
2. *Dispositivos médicos*
3. *Productos sanitarios*
 - *Productos cosméticos*
 - *Artículos sanitarios*
 - *Artículos de limpieza doméstica"*

Artículo 8° de la Obligatoriedad y vigencia

"Todos los productos comprendidos en la clasificación del en el artículo 6° de la presente Ley, requieren registro sanitario. El registro sanitario faculta a su titular para la fabricación, almacenamiento, la importación, el almacenamiento, la distribución, comercialización, la promoción, la dispensación, el expendio y uso de dichos productos."

CAPITULO III. DE LA CLASIFICACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS

(...)

Artículo 21° De la autorización sanitaria.

"Los establecimientos dedicados a la fabricación, importación, exportación, almacenamiento, distribución, comercialización, dispensación y expendio de los productos considerados en la presente ley requieren autorización sanitaria para su funcionamiento.

(...) La autorización sanitaria es requisito indispensable para el otorgamiento de las licencias de funcionamiento por parte de los gobiernos locales.

(...)"

Artículo 46° De las prohibiciones

"Son prohibidas las siguientes actividades:

(...)

2. La fabricación, la importación, el almacenamiento, la distribución, la comercialización, la publicidad, la dispensación, la tenencia y la transferencia de cualquier tipo de productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios sin registro sanitario (...)."



- ❖ Decreto supremo n.º 016-2011-SA "Aprueban Reglamento para registro, control y vigilancia sanitaria de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios."

Artículo 5º Del registro sanitario

"La obtención del registro sanitario de un producto o dispositivo faculta a su titular para la fabricación, importación, almacenamiento, distribución, comercialización, promoción, dispensación, expendio o uso de los mismos en las condiciones que establece el presente Reglamento (...) Todo producto o dispositivo autorizado debe reunir las condiciones de calidad eficacia y seguridad."

Artículo 19º.- Fecha de Expiración

Todos los productos farmacéuticos, dispositivos médicos que por su naturaleza lo requieran, deben consignar en su rotulado la fecha de expiración o vencimiento, la cual debe estar sustentada en los estudios de estabilidad correspondientes. (...). Para el caso de productos cosméticos, se rige por las normas de la Comunidad andina de Naciones.

- ❖ Decisión n.º 833 Armonización de Legislaciones en materia de Productos Cosméticos de 26 de noviembre de 2018.

"**Artículo 19.-** Los productos cosméticos requieren del código de la NSO emitido por la Autoridad Nacional Competente del primer País Miembro de fabricación y comercialización, o de comercialización, según corresponda, para que pueda ser reconocido en los demás Países Miembros."

- ❖ Decisión n.º 706, Armonización de legislaciones en materia de productos de higiene doméstica y productos absorbentes de higiene personal, de 10 de diciembre de 2008.

"**Artículo 5.-** Los productos a los que se refiere la presente Decisión requieren para su comercialización y/o importación, de la Notificación Sanitaria Obligatoria (NSO) presentada ante la Autoridad Nacional Competente del primer País Miembro de comercialización.

Artículo 6.- La comercialización deberá ser posterior a la fecha de emisión del código de la NSO por parte de la Autoridad Nacional Competente o su homologación.

Artículo 19.- Sin perjuicio de lo señalado en el Capítulo anterior, los productos de higiene doméstica (...), sólo podrán comercializarse si en el envase o en el empaque figuran con caracteres indelebles, fácilmente legibles y visibles, las menciones que se detallan a continuación:

(...)

b) Nombre o razón social de(l) (los) fabricante(s);

c) Nombre o razón social del titular de la NSO o del importador de ser el caso;

Nombre del país de origen;

e) El contenido nominal o neto por envase en peso, volumen o unidades, según corresponda;

f) Las precauciones particulares de empleo, advertencias, restricciones y condiciones de uso de acuerdo al producto;

El número de lote o sistema de codificación de producción;



- g) El código de NSO;
La composición básica cualitativa;
- j) La fecha de vencimiento, para productos absorbentes de higiene personal de uso interno; y,
- k) Las condiciones especiales de almacenamiento según lo declarado en la NSO.

No obstante lo establecido en el párrafo anterior, en el caso del código de NSO y los datos del importador o del titular de la NSO, éstos podrán estar incluidos en etiquetas; las cuales deberán estar firmemente adheridas de manera indeleble al envase o al empaque.

(...)

c) Consecuencia:

La situación expuesta, genera el riesgo de afectar la salud del personal que labora en la Entidad.

2. CUSTODIA INADECUADA DE BIENES EN LUGAR DISTINTO AL ALMACÉN CENTRAL, GENERA EL RIESGO DEL USO NO AUTORIZADO, DAÑOS O DETERIOROS PREMATUROS.

a) Condición

Conforme a los requerimientos efectuados por la Oficina Regional de Administración con memorándum n.º 293-2020-GR-PUNO/ORO de 13 de abril de 2020, y la Subgerencia de Presupuesto, mediante requerimiento de bienes n.º 01096, de 22 de abril de 2020, ambas dependencias, según las especificaciones técnicas de sus pedidos, precisaron los bienes debían ser entregados en el Almacén Central de la Entidad, tal como de muestra a continuación:

FIGURA N° 3
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADJUNTAS AL REQUERIMIENTO DE BIENES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

BIEN REQUERIDO: (ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y LIMPIEZA)

- 1. FINALIDAD PÚBLICA: Adquisición de implementos de seguridad para el personal de limpieza del Gobierno Regional Puno.
(...)
- 5. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN
Almacén central del Gobierno regional Puno, ubicado en la Av. Estudiante S/N (...)
(...)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

BIEN REQUERIDO: PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y PROTECCIÓN

- (...)
- 4. FINALIDAD PÚBLICA:
Adquisición de "PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y PROTECCIÓN", necesario exclusivamente para el uso de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y A GRPPyAT; dicho producto permitirá la protección y cuidado del personal de las subgerencias de la GRPPyAT.
(...)
- 9. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN
El bien deberá ser entregado en ALMACÉN DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO, Av. Estudiante S/N
(...)



No obstante, de la visita al ambiente donde se encontraban custodiados los bienes adquiridos mediante las órdenes de compra - guía de internamiento n.º 00412 y 00416, se constató mediante Acta n.º 002-2020-OCI/5350-SVC de 22 de mayo de 2020, que éstos no fueron internados en el Almacén Central, sino en un ambiente distinto destinado para el área de bombeo de agua, ubicado en el semisótano del local de la sede principal de la Entidad, ubicado en Jr. Deustua n.º 356; advirtiéndose una inadecuada protección de los bienes, por cuanto, el ambiente no contaba con iluminación ni ventilación, asimismo, los bienes se encontraban en el piso y colocados unos sobre otros, tal como se ilustran en las imágenes:

IMAGEN N° 6
ALMACENAMIENTO DE BIENES EN EL SEMISÓTANO DE LA SEDE DE LA ENTIDAD,
DESTINADO PARA EL ÁREA DE BOMBEO DE AGUA.



b) Criterio

Resolución Gerencial General Regional n.º 036-2018-GGR-GR PUNO de 15 de febrero de 2018, que aprueba la Directiva n.º 02-2018-GOBIERNO REGIONAL PUNO "Normas y procedimientos para la Administración de Almacenes en el Gobierno Regional Puno"

VI. DISPOSICIONES GENERALES

"(...)

6.3 *Todo bien que adquiera las dependencias de la Sede Central del Gobierno regional Puno, debe Ingresar a través del almacén central (...) la que se encuentra bajo la supervisión del responsable de almacenes en la sede central."*

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS- PROCEDIMIENTOS

7.1 PROCESO DE ALMACENAMIENTO

Custodia

Las acciones concernientes a la custodia son las siguientes:

- a. *Protección a los materiales: está referida al tratamiento específicos que son necesarios a cada artículo almacenado, a fin de protegerlos de elementos naturales como la humedad, luz, lluvia, temperatura, etc.*

c) Consecuencia:

La situación expuesta genera el riesgo del uso no autorizado de los bienes, así como, de daños o deterioros prematuros.

3. DISTRIBUCIÓN DE BIENES SIN LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA, GENERA RIESGO DE PERDIDAS Y USO NO AUTORIZADO.




a) Condición:

Durante la visita de control efectuada el 22 de mayo de 2020, en el ambiente de semisótano del local principal de la Entidad (Sede Central), el (e) de Almacén Central alcanzó a la Comisión de Control, documentación relacionada a la entrega de bienes.

Siendo que, en relación a los bienes adquiridos mediante orden de compra - guía de internamiento n.º 00412, habrían sido entregados a Rivelino Mamani Ramos responsable de Servicios Auxiliares, y a Enrique Almonte Pilco, Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, mediante pedido comprobante de salida, en adelante "PECOSA" n.ºs 00263 y 00262 de 30 de abril de 2020, respectivamente.

De lo cual, se advierte que la PECOSA n.º 00262, no se encuentra firmada por ningún servidor, ni por el referido Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, sin embargo, se adjunta un registro de cargo de entrega de los bienes consignados en dicha PECOSA, advirtiéndose que el referido registro no se detalla el nombre, número de documento de identidad nacional, ni sello, que identifique a la persona que recibió dichos bienes, tal como se muestra a continuación:

IMAGEN N° 7
PECOSA N° 00262, DE LA ENTREGA DE BIENES A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

ORGANISMO PÚBLICO									
REGIÓN PUNO									
PELLO - COMPROBANTE DE SALIDA									
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS (RUBRO 01)									
N° 00262 30/04/2020									
REFERENCIA SOLICITANTE: OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN									
SOLICITO MATERIA: MANEJO PATRIMONIAL									
CON INICIATIVA: 00412 DE OFICINA ADMINISTRATIVA									
REFERENCIA: REG. Nº 107 N° 12400000000000000000									
ARTÍCULOS SOLICITADOS									
ORDEN	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	COD FUENTE	EXP. N°	CLASIFICACIÓN	EFECTIVO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO
1	400	CUARTO COMPLEJO DE ALMACÉN	0000000000	0000000000	2.1.1.1.1.1	100	100.000	40.000,00	40.000,00
2	400	CUARTO COMPLEJO DE ALMACÉN	0000000000	0000000000	2.1.1.1.1.1	100	100.000	40.000,00	40.000,00
3	400	CUARTO COMPLEJO DE ALMACÉN	0000000000	0000000000	2.1.1.1.1.1	100	100.000	40.000,00	40.000,00
4	400	CUARTO COMPLEJO DE ALMACÉN	0000000000	0000000000	2.1.1.1.1.1	100	100.000	40.000,00	40.000,00
TOTAL SI								2.340,00	
CON: TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO Soles									
Cantidad del Mayor: 1.340,00									
FORMULARIO UTILIZADO EN LA ENTIDAD									
N° 4 CUSTRO									
FECHA									
SOLICITANTE									
LIBRO DE ALMACÉN									
JEFE DE ALMACÉN									
ACCIÓN COORDINADA ALMONTÉ PILCO ENRIQUE									

IMAGEN N° 8
REGISTRO DE ENTREGA DE LOS BIENES (PROVISIONAL) A LA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

2020 Mayo 19 Semana

05 Martes 126-240

Se entrega 400 pares de guantes quirúrgicos, 400 pares de guantes quirúrgicos nitrilo, 50 und de Botijo N° 95, 300 und botijo TITO. Dichos bienes se entregan a Bertina Acunata para el mayor uso de al evento firman.

Se entrega 02 geleros de agua y 2 paquetes de pañales (2 x 16 = 2 x 16 = 32 unidades)

71603004

b) Criterio:

Resolución Gerencial General Regional n.º 036-2018-GGR-GR PUNO de 15 de febrero de 2018, que aprueba la Directiva n.º 02-2018-GOBIERNO REGIONAL PUNO "Normas y procedimientos para la Administración de Almacenes en el Gobierno Regional Puno"

7.2 PROCESO DE DISTRIBUCIÓN

Formulación del Pedido o requerimiento

"(...)

b. El responsable del almacén evalúa el requerimiento, elabora y procesa en el sistema informático y/o aplicativo Excel el respectivo comprobante de salida (PECOSA)

c. Se procede a suscribir conjuntamente con el Jefe del órgano o unidad orgánica solicitante.

"(...)

Autorización de Despacho

a. autorizado el Despacho de los bienes se procede hacer entrega de los mismos al área usuaria solicitante, debiendo el jefe o trabajador designado por éste, firmar la PECOSA de recepción y conformidad.

"(...)

e. Está prohibido que el personal del Área de almacén haga entrega del bien sin contar con el respectivo Pedido Comprobante de Salida (PECOSA), bajo responsabilidad."

c) Consecuencia:

La situación expuesta, genera riesgos de pérdidas y usos no autorizados de los bienes, que podrían afectar el logro de la finalidad pública.

4. RESPONSABLES DE LA DISTRIBUCIÓN DE IMPLEMENTOS DE BIOSEGURIDAD A LOS TRABAJADORES DE LA ENTIDAD, NO HABRÍAN REALIZADO UN CONTROL ADECUADO, ADVIRTIÉNDOSE FALTANTES, GENERANDO EL RIESGO DE ENTREGAS INOPORTUNAS Y QUE SEAN DESTINADOS A OTROS FINES.

a) Condición:

1. Bienes distribuidos mediante PECOSA n.º 259

Mediante PECOSA n.º 259, el Ing. Lippmamm Escobar Vera, jefe de la Oficina Regional de Gestión del Riesgo de Desastres y Seguridad, recibió los implementos de bioseguridad, cuya finalidad era la protección del personal de la Entidad contra el COVID- 19, al respecto, de la revisión a la información proporcionada por el citado funcionario, remitida con oficio n.º098-2020-GR PUNO/ORGRDyS de 29 de mayo de 2020 y la verificación de los implementos encontrados en su oficina, mediante Acta n.º 003-2020-OCI/5350-SVC de 26 de mayo de 2020, se advierte cantidades de bienes faltantes, como 84 barbijos 3M, entre otros, tal como se muestra en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 4
BIENES FALTANTES EN LA DISTRIBUCIÓN EFECTUADA POR LA OFICINA REGIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES Y EMERGENCIA

PECOSA N° 259				Cantidad de bienes			Cantidad Faltante (1-2)
Cantidad (1)	Unidad de Medida	Detalle de Bienes	Costo Unitario S/	Distribuidos	En custodia	Total distribuido y en custodia (2)	
400	Unid.	Alcohol en gel según EETT Martell x 360ml	19.30	266	127	393	7
400	Unid.	Jabón líquido 750ml COOPER 350ml.	16.50	266	125	391	9
400	Unid.	Toalla de algodón según EETT Nacional 40x 40	5.00	276	110	386	14
400	Unid.	Barbijo 3M mascarilla	32.00	296	20	316	84

Fuente: PECOSA N° 259-2020 de la sede Central del Gobierno Regional de Puno y actas de la Comisión de Control.
Elaborado por: Comisión de Control

Sobre el particular, el funcionario informó que estos barbijos o mascarillas los habría entregado a los funcionarios de diversas entidades que participaron en reuniones de coordinación por la emergencia, para lo cual, presentó adjunto al oficio antes referido, copia de la relación de participantes a una reunión de urgencia, de 7 de abril de 2020, en la que se registraron 82 participantes, así como, algunas fotos en las cuales se aprecia a personas con mascarillas; sin embargo, estos documentos no evidenciarían que dichas mascarillas fueron entregadas por el funcionario, al no haber cargos de entrega.

Por otro lado, se advierte que el funcionario entregó mediante "Actas de Entrega y Recepción" de 30 de marzo y 15 de mayo de 2020, implementos de seguridad a Pamela Joselin Colque Flores, personal de la Oficina Regional de Administración y a Enrique Almonte Pilco, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, quienes debieron remitirle las planillas firmadas por la entrega de los implementos al personal del Gobierno Regional, el mismo que no se habría realizado hasta 29 de mayo de 2020, a continuación se muestra la cantidad de implementos entregados a los citados servidores del Gobierno Regional.



**CUADRO N° 5
RESUMEN DE ENTREGA DE BIENES A LA OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y
RECURSOS HUMANOS PARA LA DISTRIBUCIÓN AL PERSONAL**

N°	Apellidos y Nombres	Cargo / Oficina	Bienes			
			Jabón líquido, 350 ml. Cooper	Alcohol gel, 360ml. Martell	Toalla de manos 40x40 cm.	Mascarilla 3M
1	Colque Flores Pamela Joselin	Especialista administrativo Administración	104	104	104	100
2	Enrique Almonte Pilco	Jefe Recursos Humanos	150	150	150	120

Fuente: Actas de Entrega y Recepción, remitidas por el jefe de la Oficina Regional de Gestión del Riesgo de Desastres y Seguridad

Elaborado por: Comisión de Control

2. Bienes distribuidos mediante PECOSA n.° 262

Mediante PECOSA n.° 262, Enrique Almonte Pilco jefe de la Oficina de Recursos Humanos recibió implementos de bioseguridad, la cual no suscribió oportunamente, sin embargo, confirmó tal hecho mediante Acta n.° de 004-2020-OCI/5350-SVC de 28 de mayo de 2020, al respecto, de la información proporcionada y la verificaciones de los bienes en su custodia, se advierte una cantidad de bienes faltantes, tal como se muestra a continuación:

**CUADRO N° 6
RESUMEN DE BIENES FALTANTES EN LA DISTRIBUCIÓN EFECTUADA POR LA OFICINA
DE RECURSOS HUMANOS**

PECOSA N° 262				Cantidad de bienes			Cantidad Faltante (1-2)
Cantidad (1)	Unidad de Medida	Detalle de Bienes	Costo Unitario S/	Distribuidos	En custodia	Total distribuido y en custodia (2)	
400	Par	Guante quirúrgico importado, tallas 7 1/5, 8 y 9.	0.70	190	200	390	10
400	Par	Guante quirúrgico de nitrilo importado, tallas 7 1/5, 8 y 9.	0.90	66	61	127	273
50	Unid.	Barbijo 3M - barbijo N95	30.00	50	0	50	0
300	Unid.	Barbijo TITO autorizado por la ANMAT 3 O 4 capas	4.00	157	32	189	111

Fuente: PECOSA N° 259-2020 de la sede Central del Gobierno Regional de Puno y actas.

Elaborado por: Comisión de Control

Por otra parte, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos tiene a su cargo, otros implementos de bioseguridad (150 Unid. de jabón líquido, 150 Unid. de alcohol en gel, 150 Unid. de toallas de mano y 120 Unid. de mascarillas 3M) adquiridos mediante la orden de compra n.° 370, los que le fueron entregados mediante "Acta de Entrega y Recepción", por Jefe de la Oficina Regional de Gestión del Riesgo de Desastres y Seguridad, detallados en el punto n.° 1.



Asimismo, según lo manifestado por Pamela Colque Flores mediante Acta n.° 006-2020-OCI/5350-SVC de 4 de junio de 2020, los implementos de bioseguridad (104 Unid. de jabón líquido, 104 Unid. de alcohol en gel, 104 Unid. de toallas de mano y 100 Unid. de mascarillas 3M) que le entregó el Jefe de la Oficina Regional de Gestión del Riesgo de Desastres y Seguridad, los entregó a la ex - administradora quien a su vez los entregó a la asistente social, personal de la Oficina de Recursos Humanos, sobre el cual no presentó ningún documento que lo evidencie.

Sobre el particular, la citada servidora de la oficina Regional de Administración, hizo entrega de copias de las actas de entrega y relaciones de los beneficiarios, a los que se habría entregado los bienes, en 23 folios, de los cuales se aprecia que éstas son las mismas, en 20 folios, de las relaciones de beneficiarios, entregadas por el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos mediante Acta n.° 004-2020-OCI/5350-VSC de 28 de mayo de 2020; por lo cual, se deduce que los bienes entregados por el Jefe de la Oficina Regional de Gestión del Riesgo de Desastres y Seguridad, habrían sido administrados en su totalidad por el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, por lo que, se consolida para su evaluación de acuerdo a lo siguiente:

CUADRO N° 7
BIENES A CARGO DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS PARA DISTRIBUCIÓN AL PERSONAL

N°	Apellidos y Nombres	Cargo / Oficina	Bienes			
			Jabón líquido 350 ml. Cooper	Alcohol gel, 360 ml. Martell	Toalla de manos 40x40 cm	Mascarilla 3M
1	Colque Flores Pamela Joselin	Especialista administrativo Administración	104	104	104	100
2	Almonte Pilco Enrique	Jefe Recursos Humanos	150	150	150	120
Bienes administrados por el Jefe de la Oficina Recursos Humanos			254	254	254	220

Fuente: Actas de Entrega y Recepción, remitidas por el jefe de la Oficina Regional de Gestión del Riesgo de Desastres y Seguridad

Elaborado por: Comisión de Control

De la revisión, a la documentación proporcionada por el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos y la verificación de los implementos que se encontraban en su oficina, mediante Acta n.° 005-2020-OCI/5350-SVC 28 de mayo de 2020, así como la documentación proporcionada por Pamela Colque Flores mediante Acta n.° 006-2020-OCI/5350-SVC de 4 de junio de 2020, se advierte bienes faltantes, como 40 barbijos 3M, entre otros, tal como se muestra a continuación:





**CUADRO N° 7
RESUMEN DE BIENES FALTANTES EN LA DISTRIBUCIÓN EFECTUADA POR LA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**

ACTAS DE RECEPCIÓN				Cantidad de bienes distribuidos	Cantidad de bienes en custodia	Total distribuido y en custodia (2)	Cantidad Faltante (1-2)
Cantidad (1)	Unidad de Medida	Detalle de Bienes	Costo Unitario S/				
254	Unid.	Alcohol en gel según EETT Martell x 360ml	19.30	178	74	252	2
254	Unid.	Jabón líquido 750ml COOPER 350ml.	16.50	174	57	231	23
254	Unid.	Toalla de algodón según EETT Nacional 40x 40	5.00	172	58	230	24
220	Unid.	Barbijo 3M mascarilla	32.00	160	20	180	40

Fuente: PECOSA N° 259-2020 de la Sede Central del Gobierno Regional de Puno y actas de la Comisión de Control.
Elaborado por: Comisión de Control

Por consiguiente, de todo lo narrado con relación a los bienes recibidos y administrados por el Jefe de la Oficina Regional de Gestión del Riesgo de Desastres y Seguridad, Jefe de la Oficina de Recursos Humanos y personal de la Oficina Regional de Administración, se advierte que tales funcionarios no realizaron un control eficiente en la entrega y custodia de los implementos de bioseguridad, dado que, en la documentación presentada, no se advierte un plan o programa para la entrega de dichos bienes y la frecuencia para su reposición, por lo cual, se observa que algunos servidores recibieron más implementos que otros, sin que conste el motivo o razón; asimismo, no se registró la fecha de entrega al personal, registros ilegibles de nombres y de las oficinas en las que laboran, pero lo más significativo, es el faltante de un total de 597 bienes, tal como se detalla en el siguiente cuadro resumen de los puntos n.° 1 y 2:

**CUADRO N° 8
RESUMEN TOTAL DE BIENES FALTANTES**

N°	Unidad de Medida	Detalle de Bienes	Cantidad Faltante
1	Unid.	Alcohol en gel según EETT Martell x 360ml.	9
2	Unid.	Jabón líquido 750ml COOPER 350ml.	32
3	Unid.	Toalla de algodón según EETT Nacional 40x 40	38
4	Unid.	Barbijo 3M mascarilla	124
5	Par	Guante quirúrgico importado, tallas 71/5, 8 y 9.	10
6	Par	Guante quirúrgico de nitrilo importado, tallas 71/5, 8 y 9.	273
7	Unid.	Barbijo TITO autorizado por la ANMAT 3 ó 4 capas	111
TOTAL FALTANTE			597

Elaborado por: Comisión de Control



b) Criterio:

Normas de Control Interno, aprobado con Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, publicado el 3 de noviembre de 2006.

Norma básicas para las actividades de Control Gerencial

3.7. Rendición de cuentas

La entidad, los titulares, funcionarios y servidores públicos están obligados a rendir cuentas por el uso de los recursos y bienes del Estado, el cumplimiento misional y de los objetivos institucionales, así como el logro de los resultados esperados, para cuyo efecto el sistema de control interno establecido deberá brindar la información y el apoyo pertinente.

Comentarios:

01 En cumplimiento de la normativa establecida y como correlato a sus responsabilidades por la administración y uso de recursos y bienes de la entidad, los funcionarios y servidores públicos deben estar preparados en todo momento para cumplir con su obligación periódica de rendir cuentas ante la instancia correspondiente, respecto al uso de los recursos y bienes del Estado.

3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas

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

Comentarios:

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.

02 Cualquier modificación en los procesos, actividades y tareas producto de mejoras o cambios en las normativas y estándares deben reflejarse en una actualización de la documentación respectiva.

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

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



c) Consecuencia:

El hecho expuesto, genera que los bienes adquiridos no sean entregados oportunamente a los trabajadores de la Entidad, y que sean destinados a otros fines.

VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LOS BIENES ADQUIRIDOS PARA LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo del servicio de Visita de Control al proceso de adquisición, almacenamiento y distribución de bienes de implementos de bioseguridad laboral y limpieza para el personal, se encuentra detallada en el Apéndice n.º 1.

Las situaciones adversas identificadas en el presente informe se sustentan en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida por la Comisión de Control, la cual ha sido señalada en la condición y se encuentra en el acervo documentario de las dependencias de Oficina Regional de Administración, Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, Oficina Regional de Gestión de Riesgos de Desastres y Seguridad de la Entidad.

Handwritten signature

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 ningún reporte de avance ante situaciones adversas.

Handwritten signature

VIII. CONCLUSIÓN

Durante la ejecución del servicio de Visita de Control al proceso de adquisición, almacenamiento y distribución de bienes de implementos de bioseguridad laboral y limpieza para el personal, se han advertido cuatro (4) situaciones adversas que afectan o podrían afectar el resultado o el logro de los objetivos de prevención, contagio y propagación del COVID-19, las cuales han sido detalladas en el presente informe.


Handwritten signature

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 al proceso de adquisición, almacenamiento y distribución de implementos de bioseguridad laboral y limpieza, con la finalidad que se adopten las acciones preventivas y correctivas que correspondan, en el marco de sus competencias y obligaciones en la gestión institucional, con el objeto de asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de prevención, contagio y propagación del COVID-19.

2. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad 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.

Puno, 10 de junio de 2020


Beatriz Bertha Mamani Chambilla
Supervisor
Comisión de Control


Soledad Ramos Quispe
Jefe de Comisión
Comisión de Control


René Carlos Jiménez León
Jefe (e) Órgano de Control Institucional
Gobierno Regional Puno

APÉNDICE N.º 1
DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ADQUISICIÓN, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES DE IMPLEMENTOS DE BIOSEGURIDAD LABORAL Y LIMPIEZA

1. DEFICIENCIAS EN REQUERIMIENTO DE BIENES, CONTRATACIÓN A PROVEEDORES CUYO GIRO DE NEGOCIO NO ESTÁN VINCULADOS CON EL OBJETO DEL BIEN, Y LA ADQUISICIÓN DE BIENES SIN AUTORIZACIÓN SANITARIA; GENERA EL RIESGO DE AFECTAR LA SALUD DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA ENTIDAD.

Nº	Documento
1	Informe N° 086-2020-GR PUNO/ORA-OASA/UA de 25 de mayo de 2020, mediante el cual el (e) Almacén Central, remite documentación correspondiente a las adquisiciones de bienes objeto de la visita de control, a folios 68.
2	Memorándum n.º 293-2020-GR-PUNO/ORA de 13 de abril de 2020, a través del cual, la Jefa de la Oficina Regional de Administración, en su condición de área usuaria, solicitó la adquisición de materiales e insumos para el personal de limpieza de la Entidad, con la finalidad de mitigar la emergencia sanitaria causada por el COVID 19, adjuntado a ello, el "Anexo 01 requerimiento de bienes para su cotización", y las especificaciones técnicas
3	Requerimiento de bienes n.º 01096, de 22 de abril de 2020, mediante el cual, la Sugerencia Regional de Presupuesto, requirió la adquisición de productos de limpieza y protección del coronavirus para el personal de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, adjuntado a dicho requerimiento las especificaciones técnicas
4	Cotización de bienes n.º 00408 de 15 de abril de 2020
5	Cotización de bienes n.º 00420 de 28 de abril de 2020
6	Orden de compra- guía de internamiento n.º 00412 de 29 de abril de 2020, mediante el cual, la Entidad contrato con la empresa Group Constructores C&C S.A.C., por el importe de S/ 7 370,00
7	Orden de compra- guía de internamiento n.º 00416 de 5 de mayo de 2020, mediante el cual la Entidad, contrato con la empresa Corporacion Mega Import Peru EIRL por el importe de S/ 4 123,00
8	Registro Único de Contribuyente del proveedor: GROUP CONSTRUCTORES C&C S.A.C, con RUC n.º 20604543003, con giro del negocio principal: (7110) Actividades de arquitectura e ingeniería y actividades conexas de consultoría técnica, y secundarias: (4663) Venta al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería y equipo y materiales de fontanería y calefacción; (4773) Ventas al por menor de otros productos nuevos en comercios especializados.
9	Registro Único de Contribuyente del proveedor: Multiventas Stma. Trinidad E.I.R.L. RUC n.º 20447975000, con giro de negocio principal: (4663) Venta al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería y equipo y materiales de fontanería y calefacción y secundario: (2511) fabricación de productos metálicos para uso estructural.
10	Registro Único de Contribuyente del proveedor: Corporación MEGA IMPORT PERU E.I.R.L. RUC n.º 20602528261, con giro de negocio principal: (4663) Venta al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería y equipo y materiales de fontanería y calefacción; y secundaria: (4652) Venta al por mayor de equipo, partes y piezas electrónicos y de telecomunicaciones y (4773) Ventas al por menor de otros productos nuevos en comercios especializados.





2. CUSTODIA INADECUADA DE BIENES EN LUGAR DISTINTO AL ALMACÉN CENTRAL, GENERA EL RIESGO DE USOS NO AUTORIZADOS, DAÑOS O DETERIOROS PREMATUROS.

N°	Documento
1	Especificaciones técnicas, adjuntas al memorándum n.° 293-2020-GR-PUNO/ORA de 13 de abril de 2020, a través del cual, la Jefa de la Oficina Regional de Administración, en su condición de área usuaria, solicito la adquisición de materiales e insumos para el personal de limpieza de la Entidad, con la finalidad de mitigar la emergencia sanitaria causada por el COVID 19.
2	Especificaciones técnicas, adjuntas al Requerimiento de bienes n.° 01096, de 22 de abril de 2020, mediante el cual, la Sugerencia Regional de Presupuesto, requirió la adquisición de productos de limpieza y protección del coronavirus para el personal de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
3	Acta N° 002-2020-OCI/5350-SVC de 22 de mayo de 2020, de visita de control, a través del cual, se evidencian los bienes en el ambiente destinado para el bombeo de agua (primer piso- semisótano), la sede del Gobierno Regional Puno.
4	Acta N° 003-2020-OCI/5350-SVC de 26 de mayo de 2020, de visita de control, a través del cual, se evidencian los bienes en el local de la Oficina Regional de Gestión de Riesgos de Desastres y Emergencia, ubicado en av. El estudiante s/n, del centro poblado Salcedo.

3. DISTRIBUCIÓN DE BIENES SIN LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA, GENERA RIESGO DE PERDIDAS Y USOS NO AUTORIZADOS.

N°	Documento
1	Pedido – Comprobante de Salida N° 00262 de 30 de abril de 2020, emitido a favor del Jefe de Recursos Humanos, la misma que no cuenta con firmas ni sellos.
2	Registro s/n de 2020 mayo 05, (19 semana), documento sin nombres, sellos, ni número de documento de identidad de la persona que habría recibido bienes de Almacén.

4. RESPONSABLES DE LA DISTRIBUCIÓN DE IMPLEMENTOS DE BIOSEGURIDAD A LOS TRABAJADORES DE LA ENTIDAD, NO HABRÍAN REALIZADO UN CONTROL ADECUADO, ADVIRTIÉNDOSE FALTANTES, GENERANDO EL RIESGO DE ENTREGAS INOPORTUNAS Y QUE SEAN DESTINADOS A OTROS FINES.

N°	Documento
1	Orden de Compra – Guía de internamiento N° 00370 de 25 de marzo de 2020, mediante el cual, la Entidad contrato con la empresa Industrias y Negocios del Sur E.I.R.L., por el importe de S/ 29 120,00.
2	Orden de compra- guía de internamiento n.° 00412 de 29 de abril de 2020, mediante el cual, la Entidad contrato con la empresa Group Constructores C&C S.A.C., por el importe de S/ 7 370,00
3	Orden de compra- guía de internamiento n.° 00416 de 5 de mayo de 2020, mediante el cual la Entidad, contrato con la empresa Corporación Mega Import Perú EIRL por el importe de S/ 4 123,00

4	Pedido – Comprobante de Salida N° 00262 de 30 de abril de 2020, emitido a favor del Jefe de Recursos Humanos, la misma que no cuenta con firmas ni sellos, mediante los cuales se había entregado bienes adquiridos mediante la arden de compra- guía de internamiento n.º 00412.
5	Pedido – Comprobante de Salida N° 00259 de 30 de marzo de 2020 emitido a favor del Jefe de la Oficina Regional de Gestión de Riesgos de Desastres y Emergencia, a través del cual, se entregó los bienes adquiridos mediante la orden de compra – guía de internamiento n° 00370.
6	Pedido – Comprobante de Salida N° 00263 de 30 de abril de 2020, 2020 emitido a favor de responsable de Servicios Auxiliares, correspondiente a los bienes adquiridos mediante la orden de compra – guía de internamiento n° 00412.
7	Informe N° 086-2020-GR PUNO/ORO-OASA/UA de 25 de mayo de 2020, mediante el cual el (e) Almacén Central, remite documentación correspondiente a las adquisiciones de bienes objeto de la visita de control, a folios 68.
8	Acta N° 002-2020-OCI/5350-SVC de 22 de mayo de 2020, de visita de control, que evidencia la verificación física de bienes custodiados en el ambiente destinado al bombeo de agua, semisótano de la Sede Central de la Entidad, correspondiente a la orden de compra – guía de internamiento n.ºs 00412 y 00416.
9	Acta N° 003-2020-OCI/5350-SVC de 26 de mayo de 2020, de visita de control, que evidencia la verificación física de bienes custodiados en la Oficina Regional de Gestión de Riesgos de Desastres y Emergencia, correspondiente a la orden de compra – guía de internamiento n° 00370.
10	Acta N° 004-2020-OCI/5350-SVC de 28 de mayo de 2020, de visita de control, que evidencia la verificación física de bienes custodiados en la Oficina de Recursos Humanos correspondiente a la orden de compra – guía de internamiento n° 00412.
11	Acta N° 005-2020-OCI/5350-SVC de 28 de mayo de 2020, de visita de control, que evidencia la verificación física de bienes custodiados en la Oficina de Recursos Humanos correspondiente a la orden de compra – guía de internamiento n° 00370.
12	Acta N° 006-2020-OCI/5350-SVC de 04 de junio de 2020, de visita de control, que evidencia las indagaciones realizadas respecto a los bienes recibidos por la Oficina Regional de Administración correspondiente a la orden de compra – guía de internamiento n° 00370.
13	Oficio N° 098-2020-GR PUNO/ORGRDyS de 29 de mayo de 2020, mediante el cual el Jefe de la Oficina Regional de Gestión de Riesgos de Desastres y Emergencia, remite información a la comisión de control, respecto a la distribución de bienes relacionados a la orden de compra – guía de internamiento n° 00370.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





OFICIO N° 212 -2020-GR.PUNO/OCI

Señor
Agustín Luque Chayña
Gobernador Regional
Gobierno Regional Puno
Jr. Deustua N° 356
Puno/Puno/Puno

Puno, 10 de junio de 2020

GOBIERNO REGIONAL PUNO
PRESIDENCIA

10 JUN 2020

Reg. FOLIOS: - 176 -
Hora: 15:45 pm Firma:

ASUNTO : Comunicación de Informe de Visita Control N° 010-2020-OCI/5350-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
b) Directiva n.° 002-2019-CG/NORM, "Servicio de Control Simultaneo", aprobado mediante Resolución de Contraloría n.° 115-2019-CG de 28 de marzo de 2019 y sus modificatorias.

Me dirijo a usted en el marco de la normativa de la referencia que regula el servicio de control simultaneo y establece la comunicación al Titular de la entidad o responsable de la dependencia, y de ser el caso a las instancias competentes, respecto a la existencia de situaciones adversas que afecten 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 corresponden.

Sobre el particular, de la revisión a la información y documentación vinculada al proceso de "Adquisición, Almacenamiento y Distribución de Implementos de Bioseguridad Laboral y Limpieza, en el marco de la Emergencia Sanitaria por COVID-19", comunicamos que se han identificado las situaciones adversas contenidas en el Informe de Visita Control N° 010-2020-OCI/5350-SVC, que se adjunta al presente documento.

En tal sentido, solicito remitir al Órgano de Control Institucional, el Plan de Acción correspondiente, en el plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de recibido el presente documento.

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

Atentamente,


René Carlos Jiménez León
Jefe (e) del Órgano de Control Institucional
Gobierno Regional Puno

C.c.: Archivo