LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 029-2020-2-0387-SCE

SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO PICHIGUA ESPINAR - CUSCO

"ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD DE LA CANASTA BÁSICA FAMILIAR EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA NACIONAL COVID-19"

PERÍODO:
1 DE ABRIL DE 2020 AL 30 DE ABRIL DE 2020

TOMO I DE I

21 DE DICIEMBRE DE 2020
CUSCO - PERÚ

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

0729

0292020203870 0

0001

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO
Nº 029-2020-2-0387-SCE

"ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD DE LA CANASTA BÁSICA FAMILIAR EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA NACIONAL COVID-19"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	Nº Pág.
I.	ANTECEDENTES	3
1.	Origen	3
2.	Objetivos	3
3.	Materia de Control Específico y alcance	3
4.	De la Entidad	4
5.	Comunicación del Pliego de Hechos	4
II.	ARGUMENTOS DE HECHO	5
1.	Funcionarios recibieron productos sin detalle de la fecha de producción y vencimiento, así como, sin registro sanitario; de igual forma, recibieron bienes con marcas distintas a las contratadas, realizando observaciones que no fueron subsanadas y pagando con una factura que no se encontraba girada a nombre de la entidad, sin aplicar la penalidad por mora, lo que ocasionó un perjuicio de s/ 4 991,50 por incumplimiento contractual afectando el normal funcionamiento de la administración pública.	
III.	ARGUMENTOS JURÍDICOS	42
IV.	IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS IRREGULARES	42
V.	CONCLUSIÓN	42
VI.	RECOMENDACIONES	43
VII.	APÉNDICES	43

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI
- ESPINAR -

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO
N° 029-2020-2-0387-SCE

"ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD DE LA CANASTA BÁSICA FAMILIAR EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA NACIONAL COVID-19"

PERÍODO: 1 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2020

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Municipalidad Distrital de Alto Pichigua, en adelante la "Entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Operativo 2020 del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Espinar, registrado en el Sistema de Control Gubernamental - SCG con la orden de servicio
n.° 2-0387-2020-001, acreditado con oficio n.° 424-2020-OCI-MPE-C de 26 de octubre de 2020, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 007-2019-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 198-2019-CG de 1 de julio de 2019, y modificada con Resolución de Contraloría n.° 269-2019-CG de 6 de setiembre de 2019.

2. Objetivos

2.1. Objetivo general:

Determinar si la adquisición de productos de primera necesidad para hogares vulnerables en el marco de emergencia sanitaria COVID – 19, se llevó a cabo de conformidad a la normativa aplicable.

2.2. Objetivo específico:

Establecer si los procedimientos aplicados por la Municipalidad para la adquisición y recepción de los productos que conforman las canastas básicas familiares, se ejecutaron de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable.

3. Materia del Control Específico y alcance

Materia del Control Específico

La materia de control específico comprende la revisión de la fase de ejecución del procedimiento de Contratación Directa n.° 02-2020-MDAPE/C llevado a cabo por "Situación de Emergencia".

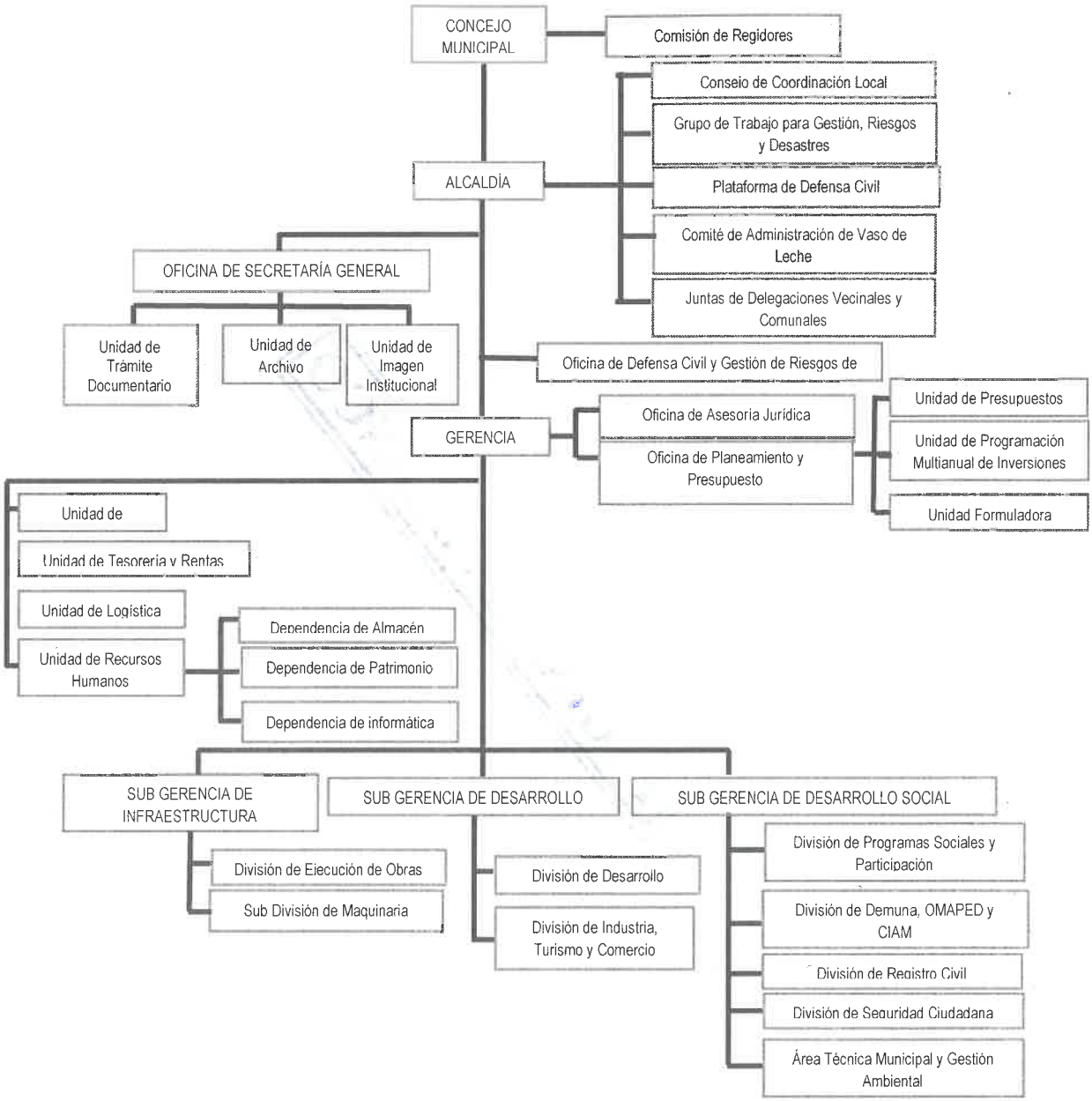
Alcance

El servicio de control específico comprende el periodo del 1 al 30 abril de 2020, correspondiente a la revisión y analisis de la documentación relativa al hecho con evidencias de iiregularidad.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI
ESPINAR

4. De la Entidad

La Municipalidad Distrital de Alto Pichigua pertenece al nivel de gobierno local. A continuación, se muestra su estructura orgánica:



Fuente: Aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 001-2019-MDAP de 22 de febrero de 2019.
Elaborado: Comisión de Control.

5. Comunicación del Pliego de Hechos

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI - ESPINAR -

hechos con evidencias de presunta irregularidad, a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones.

II. ARGUMENTOS DE HECHO

FUNCIONARIOS RECIBIERON PRODUCTOS SIN DETALLE DE LA FECHA DE PRODUCCIÓN Y VENCIMIENTO, ASÍ COMO, SIN REGISTRO SANITARIO; DE IGUAL FORMA, RECIBIERON BIENES CON MARCAS DISTINTAS A LAS CONTRATADAS, REALIZANDO OBSERVACIONES QUE NO FUERON SUBSANADAS Y PAGANDO CON UNA FACTURA QUE NO SE ENCONTRABA GIRADA A NOMBRE DE LA ENTIDAD, SIN APLICAR LA PENALIDAD POR MORA, LO QUE OCASIONÓ UN PERJUICIO DE S/ 4 991,50 POR INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL AFECTANDO EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

La Entidad en el año 2020 requirió entre otros, productos de primera necesidad 1000 unidades de aceite vegetal x 900 ml, 4000 kilos de arroz pilado extra, 900 kilos de lenteja calidad superior, 500 kilos de quinua grado 2, 750 kilos de azúcar rubia doméstica, 2000 tarros de leche evaporada entera, productos que fueron recepcionados sin fechas de producción, vencimiento, y sin registro sanitario en sus respectivos rótulos, aunado a ello, los productos arroz y lentejas se recepcionaron con marcas distintas a lo contratado con la orden de compra n.° 0044, así también, se pagó con una factura que no se encontraba girada correctamente efectuándose un pago a favor de la Proveedora, sin aplicar las penalidades por mora.

Las situaciones expuestas se detallan a continuación:

Antecedentes

De conformidad con lo establecido en el Decreto de Urgencia n.° 033-2020 que dispuso medidas para reducir los efectos de la Emergencia Sanitaria Nacional por el COVID-19, el Gobierno Central transfirió recursos a favor de la Entidad para que adquiera productos no perecibles y luego sean entregados a la población vulnerable, recibiendo por ello S/ 50 000,00; que fue incorporado el 28 de marzo de 2020 al Presupuesto Institucional Modificado (PIM) a través de la Resolución de Alcaldía n.° 041-2020-MDAP/E-C de 28 de marzo de 2020 y con la nota de modificación presupuestal n.° 0000000023.

En ese sentido y teniendo en cuenta que los recursos incorporados al PIM fueron mayores a 8 UIT (S/ 34 400,00), la Entidad dispuso la realización de una contratación directa por "Situación de Emergencia" para adquirir bienes de manera excepcional e inmediata a un determinado proveedor[1]; es así, que mediante Resolución de Alcaldía n.° 045-2020-MDAP/E-C de 7 de abril de 2020, se aprobó la Contratación Directa n.° 02-2020-MDAPE/C, cuya documentación referida a las fases de actuación preparatoria y ejecución contractual fueron regularizadas, así como su registro y publicación en el portal web del Seace.

Actuaciones durante el desarrollo de la contratación directa n.° 02-2020-MDAPE/C

La Entidad, llevo a cabo la Contratación Directa n.° 02-2020-MDAPE/C *"Contratación de productos alimenticios para la canasta básica familiar en el marco de la emergencia nacional por el COVID-19 para el distrito de Alto Pichigua – Espinar – Cusco"*[2], en adelante la "Contratación Directa", otorgándose la buena pro a Doris Puma Florez[3], por S/ 49 915,00[4], con un plazo de ejecución de

1 Conforme a lo establecido en el artículo 27° del Texto único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.
2 Aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 045-2020-MDAP/E-C de 7 de abril de 2020 (**Apéndice n.° 5).**
3 RUC. 10448922168

cuatro (4) días calendario. En tal sentido, para conocer las actividades ejecutadas derivadas de la Contratación Directa, resumimos en una línea de tiempo los pasos que realizó la Entidad, desde los actos preparatorios hasta la ejecución de la orden de compra n.° 0044 **(Apéndice n.° 6)**, tal como se muestra a continuación:

GRÁFICO N° 1
LÍNEA DE TIEMPO DESDE EL REQUERIMIENTO HASTA EL PAGO DE LA ORDEN DE COMPRA N° 0044



Fuente: Expediente de contratación de Contratación Directa n.° 02-2020-MDAP-E[5].

Ahora bien, con informe n.° 013-2020-R/ODC-MDAP de 1 de abril de 2020 **(Apéndice n.° 7)**, Toribio Yaule Cuti, responsable de la oficina de Defensa Civil, Gestión de Riesgos y Desastres[6] (área usuaria), comunicó[7] a Radomiro Dionisio Bustamante Florez, Gerente Municipal[8], el "requerimiento de adquisición por necesidad de entrega de la canasta básica familiar en el marco de la emergencia nacional por el brote del COVID-19", además de ello, en el citado informe indicó lo siguiente:

> *"**VIII. Lugar de entrega, recepción y conformidad del producto***
> (…)
> *La recepción estará a cargo del encargado de la Secretaria Técnica Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil en coordinación con el responsable del Almacén Central de la*

4 Según se advierte en el Cuadro comparativo de cotizaciones y acta de buena pro de 6 de abril de 2020, así como, en el Formato n.° 21 "Acta de calificación y otorgamiento de buena pro del procedimiento de selección" de 23 de abril de 2020 (documento regularizado) **(Apéndice n.° 9)**.

5 Decreto Supremo n.° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, vigente desde el 30 de enero de 2019:
"Artículo 100. Condiciones para el empleo de la Contratación Directa
(…)
b.4) Emergencias sanitarias, que son aquellas declaradas por el ente rector del sistema nacional de salud conforme a la ley de la materia. En dichas situaciones, la Entidad contrata de manera inmediata los bienes, servicios en general, consultorías u obras estrictamente necesarios, tanto para prevenir los efectos del evento próximo a producirse, como para atender los requerimientos generados como consecuencia directa del evento producido, sin sujetarse a los requisitos formales de la presente norma. Como máximo, dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes de efectuada la entrega del bien, o la primera entrega en el caso de suministros o del inicio de la prestación del servicio, o del inicio de la ejecución de la obra, la Entidad regulariza aquella documentación referida a las actuaciones preparatorias, el informe o los informes que contienen el sustento técnico legal de la Contratación Directa, la resolución o acuerdo que la aprueba, así como el contrato y sus requisitos, que a la fecha de la contratación no haya sido elaborada, aprobada o suscrita, según corresponda; debiendo en el mismo plazo registrar y publicar en el SEACE los informes y la resolución o acuerdos antes mencionados. Para la regularización de la garantía, el plazo puede ampliarse por diez (10) días adicionales.
(…)".

6 Designado con Resolución de Alcaldía n.° 004-2019-MDAP/E-C de 11 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 8).**

7 Según sello de recepción de Gerencia Municipal signado con el expediente n.° 759-A de 1 de abril de 2020.

8 Designado con Resolución de Alcaldía n.° 012-2019-MDAP/E-C de 29 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 8)**.

Municipalidad Distrital de Alto Pichigua y el responsable de Control de Calidad quien verificará la documentación y buena calidad de los bienes de acuerdo a los términos señalados en la etapa contractual, debiendo emitir la conformidad Secretaria Técnica Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil. De existir observaciones, se otorgará al contratista un plazo no menor de dos (02) días calendario para la subsanación (Art. 176 del Reglamento de la LCE).

REGISTRO SANITARIO
Los alimentos materia de la presente Norma Sanitaria, deben contar con el correspondiente Registro Sanitario otorgado por DIGESA, en el cual se especifique el nombre del producto ofertado, las características del envase conforme lo señalado en la parte pertinente, el peso por lata y la vida útil, etc.
(...)". (Énfasis agregado)

Asimismo, dicho responsable de Oficina de Defensa Civil, Gestión de Riesgos y Desastres, mediante Hoja de Requerimiento n.° 0003 de 3 de abril de 2020[9] (**Apéndice n.° 7**), requirió adquirir productos alimenticios para elaborar las Canastas Básicas Familiares[10], en adelante las "Canastas Básicas", a fin de distribuir a las familias vulnerables, como se muestra:

IMAGEN N° 1
HOJA DE REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS PARA CANASTA FAMILIAR

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO PICHIGUA
PROV. ESPINAR - CUSCO
RUC: 20317347112

N° 0003

HOJA DE REQUERIMIENTO
BIENES

DIA 03 MES 03 AÑO 2020

Dependencia Solicitante: (021) - OFICINA DE DEFENSA CIVIL
Nombre del Solicitante: YAULE CUTI, TORIBIO
En su condición de.: JEFE DE DEFENSA CIVIL
Sírvase, Ud. Atender el pedido que a continuación detallo:
Resumen de lo solicitado: ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA CANASTA FAMILIAR

ACTIVIDAD (0039)
ADQUISICION Y DISTRIBUCION DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD - COVID19

Fte.Fto.: 08 - RECURSOS ORDINARIOS | Rubro : 08 - RECURSOS ORDINARIOS

Item	Clasificador de Gasto	Cantid.	U.Med.	T. G.	Descripción, características y especificaciones técnicas del Bien y/o Servicio	Precio Ref.	TOTAL Presup.
1	2.3.1.1.1.1	1.000	[illegible]	GG	ACEITE VEGETAL COMESTIBLE (x 900 ml)	[illegible]	4,900.00
2	2.3.1.1.1.1	4.000	[illegible]	GG	ARROZ PILADO EXTRA (saco x 50 kilos)	2.75	11,000.00
3	2.3.1.1.1.1	750	[illegible]	GG	AZUCAR RUBIA DOMESTICA (saco x 50 kilos)	2.40	1,800.00
4	2.3.1.1.1.1	2.000	[illegible]	GG	FIDEO AGRANEL (Bolsa x 10 Kilos)	2.45	4,900.00
5	2.3.1.1.1.1	2.500	[illegible]	GG	FILETE DE ATUN EN ACEITE VEGETAL (caja de 48 Unid x 170gr)	4.70	11,750.00
6	2.3.1.1.1.1	3.000	[illegible]	GG	LECHE EVAPORADA ENTERA (24 Unid x 400 gr)	3.10	9,300.00
7	2.3.1.1.1.1	900	[illegible]	GG	LENTEJA CALIDAD SUPERIOR (saco x 45 Kg)	4.60	4,050.00
8	2.3.1.1.1.1	500	[illegible]	GG	QUINUA GRADO 2 (Saco x 50 KG)	10.00	5,000.00
					CANASTA BASICA FAMILIAR , SEGÚN DECRETO DE URGENCIA N° 033-2020		

Fuente: Hoja de requerimiento n.° 0003 de 3 de abril de 2020.

En este requerimiento, adjuntó las especificaciones técnicas[11] (**Apéndice n.° 7**), para la adquisición de productos de primera necesidad para las Canastas Básicas, las cuales establecían entre otras, las características y condiciones siguientes:

"11. Requisitos del Proveedor
(...).
12. Recursos a ser provistos por el proveedor
El proveedor deberá contar con stock suficiente para la Atención Inmediata a los Productos Alimenticios, requeridos por la Entidad.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI - ESPINAR -

9 Documento firmado por: Toribio Yaule Cuti, responsable de Oficina de Defensa Civil, Gestión de Riesgos y Desastres; Higidio Honorio Huillca Mamani, ex jefe de la Unidad de Logística, Radomiro Dionisio Bustamante Florez, gerente Municipal; y con el visto bueno de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

10 Documento presentado a la Unidad de Logística el 3 de abril de 2020, según se visualiza en el sello de recepción.

11 Dentro de estas adjuntó las fichas técnicas de los productos aceite vegetal comestible, arroz pilado extra, azúcar rubia doméstica, filete de atún en aceite vegetal, lenteja calidad 2 – superior y quinua grado 2; y las especificaciones técnicas del fideo y leche evaporada entera de 400 gramos.

(...).

16. Penalidad

El incumplimiento del proveedor por la demora en la entrega del bien ocasionará la aplicación de una penalidad no mayor al 10 % del monto contractual calculado en base al monto requerido, dicha penalidad deberá ser consignada en la orden de compra".

En razón a ello, el 3 de abril de 2020 Edmundo Acha Holguino, excotizador, realizó las solicitudes de cotizaciones n.° 0111[12] a las proveedoras Flor de María Choque Chancayauri con RUC. 10804213487, Lourdes Huamani Checco con RUC. 10248841864 y Doris Puma Flores con RUC. 10448922168 (**Apéndice n.° 9)**, quienes ofertaron las marcas y precios siguientes:

CUADRO N° 1
COTIZACIONES REALIZADAS PARA LA ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS PARA LAS CANASTAS BÁSICAS

Cantidad	Unidad Medida	Producto	Flor de María Choque Chancayauri RUC. 10804213487			Lourdes Huamaní Checco RUC. 10248841864			Doris Puma Florez RUC. 10448922168		
			Marca	Precio Unitario S/	Total S/	Marca	Precio Unitario S/	Total S/	Marca	Precio Unitario S/	Total S/
1000	Unidad	Aceite vegetal comestible (x 900 ml)	Vicentina	5,00	5 000,00	Vicentina	5,00	5 000,00	Vicentina	4,80	4 800,00
4000	Kilo	Arroz pilado extra (saco x 50 Kilos)	Villa Hermoza	2,80	11 200,00	Villa Hermoza	2,75	11 000,00	Villa Hermoza	2,80	11 200,00
750	Kilo	Azúcar rubia domestica (saco x 50 kilos)	Casa grande	2,54	1 905,00	Pomalca	2,56	1 920,00	Pomalca	2,50	1 875,00
2000	Kilo	Fideo a granel (Bolsa x 10 Kilos)	Don Máximo	2,80	5 600,00	Don Máximo	3,20	6 400,00	Don Máximo	2,50	5 000,00
2500	Unidad	Filete de atún en aceite vegetal (caja de 48 Und. x 170 gr.)	Primor	4,70	11 750,00	Inca fresh	4,575	11 437,00	Gloria	4,60	11 500,00
2000	Tarro	Leche evaporada entera (24 Und. x 400 gr.)	Gloria	3,15	6 300,00	Gloria	3,50	7 000,00	Gloria	3,20	6 400,00
900	Kilo	Lenteja calidad superior (saco x 45 Kg.)	Nacional	4,50	4 050,00	Nourisbing	4,50	4 050,00	Nourisbing	4,60	4 140,00
500	Kilo	Quinua grado 2 (Saco x 50 Kg.)	Nacional	10,00	5 000,00	Nacional	12,00	6 000,00	Nacional	10,00	5 000,00
TOTAL OFERTADO					**50 805,00**			**52 807,50**			**49 915,00**

Fuente: Solicitud de Cotizaciones n.° 0111 de 3 de abril de 2020.
Elaborado por: Comisión de control.

Conforme consta en el Cuadro Comparativo de Cotizaciones y Acta de Buena Pro n.° 0072 de 6 de abril de 2020 (**Apéndice n.° 9)**, suscrita por Higidio Honorio Huillca Mamani, ex jefe de la Unidad de Logística, se otorgó la buena pro a Doris Puma Florez, en adelante la "Proveedora", materializándose la contratación con la orden de compra / guía de internamiento n.° 0044[13] de 8 de abril de 2020 **(Apéndice n.° 6),** para la adquisición de alimentos para las Canastas Básicas, documento que fue notificado el mismo día[14].

Según la oferta[15] y orden de compra n.° 0044 (**Apéndice n.° 6)**, la Proveedora tenía la obligación de entregar los productos alimenticios siguientes:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI - ESPINAR

[12] Documento firmado por: Edmundo Acha Holguino, cotizador; y con el visto bueno del Jefe de Abastecimientos.
[13] Documento firmado por: Higidio Honorio Huillca Mamani, ex jefe de la Unidad de Logística; y Radomiro Dionicio Bustamante Florez, gerente Municipal.
[14] Según se visualiza en dicha orden la firma de recepción de la notificación a la Proveedora.
[15] Cotización n.° 0111 de 3 de abril de 2020 de Doris Puma Florez (**Apéndice n.° 9)**.

CUADRO N° 2
PRODUCTOS A SER ENTREGADOS POR LA PROVEEDORA

Cantidad	Unidad Medida	Producto	Doris Puma Flores RUC. 10448922168		
			Marca	Precio Unitario S/	Total S/
1000	Unidad	Aceite vegetal comestible (x 900 ml)	Vicentina	4,80	4 800,00
4000	Kilo	Arroz pilado extra (saco x 50 Kilos)	Villa Hermoza	2,80	11 200,00
750	Kilo	Azúcar rubia domestica (saco x 50 kilos)	Pomalca	2,50	1 875,00
2000	Kilo	Fideo agranel (Bolsa x 10 Kilos)	Don Máximo	2,50	5 000,00
2500	Unidad	Filete de atún en aceite vegetal (caja de 48 Und. x 170 gr.)	Gloria	4,60	11 500,00
2000	Tarro	Leche evaporada entera (24 Und. x 400 gr.)	Gloria	3,20	6 400,00
900	Kilo	Lenteja calidad superior (saco x 45 Kg.)	Nourisbing	4,60	4 140,00
500	Kilo	Quinua grado 2 (Saco x 50 Kg.)	Nacional	10,00	5 000,00
TOTAL					**49 915,00**

Fuente: Orden de compra n.° 0044 de 8 de abril de 2020.
Elaborado por: Comisión de Control.

Habiéndose definido los productos y marcas para las Canastas Básicas, la Proveedora estaba obligada a entregar los productos en las cantidades y marcas de acuerdo a la orden de compra n.° 0044
(**Apéndice n.° 6**), sin embargo, se advirtió durante la recepción de los productos, así como, la conformidad y pago de la prestación, lo siguiente:

1. **Funcionarios y servidores recepcionaron productos careciendo de fechas de producción, vencimiento y registro sanitario:**

   El 11 de abril de 2020 Lalo Abdon Tarifa Huillca, ex jefe de Almacén Central[16] **(Apéndice n.° 8)**, con la participación de Toribio Yaule Cuti, responsable de la oficina de Defensa Civil, Gestión de Riesgos y Desastres **(Apéndice n.° 8)**, según consta en la guía de remisión n.° 000051 **(Apéndice n.° 10)**, guía de internamiento de bienes n.° 0022 **(Apéndice n.° 10)**, actas de "Recepción de bienes adquiridos para la Canasta Básica Familiar" y "Acta de Recepción de Productos de Primera Necesidad" **(Apéndice n.° 11)**, recibieron[17] los productos alimenticios para las Canastas Básicas. Al respecto, en la guía de remisión n.° 000051[18] **(Apéndice n.° 10)**, se describieron los productos que se recepcionaron con sus respectivas marcas; sin embargo, no se especificó las marcas de los productos: aceite vegetal comestible, arroz pilado extra, lenteja calidad superior y quinua grado 2, como se detalla:

CUADRO N° 3
PRODUCTOS RECEPCIONADOS POR ALMACÉN SIN IDENTIFICAR MARCAS OFRECIDAS, SEGÚN GUÍA DE REMISIÓN N° 000051

Código	Descripción	Cantidad	Unidad Medida	Peso Total	Comentarios de la Comisión de Control
1	Aceite vegetal comestible (x 900 ml)	1000	Unidad	-	La guía de remisión NO indica la marca del producto recepcionado.
2	Arroz pilado extra (saco x 50 Kilos)	4000	Kilo	-	La guía de remisión NO indica la marca del producto recepcionado.
3	Azúcar rubia domestica (saco x 50 kilos) **"Pomalca"**	750	Kilo	-	La guía de remisión SI indica la marca del producto recepcionado.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI - ESPINAR

[16] Laboró desde el 3 de febrero hasta el 31 de agosto de 2020, según contrato de locación de servicios n.° 056-2020-MDAP-E-C de 3 de febrero de 2020, Resolución de Alcaldía n.° 038-2020-MDAP/E-C de 9 de marzo de 2020, Memorándum n.° 018-2020-A-MDAP/E-C de 9 de marzo del 2020 e Informe n.° 074-2020-SG-RMR/MDAP-E-C de 12 de noviembre de 2020.

[17] Estando dentro del plazo de los cuatro (4) días calendarios.

[18] Según se visualiza con su firma y sello.

4	Fideo agranel (Bolsa x 10 Kilos) – **"Don Máximo"**	2000	Kilo	-	La guía de remisión SI indica la marca del producto recepcionado.
5	Filete de atún en aceite vegetal (caja de 48 Und. x 170 gr.) **"Gloria"**	2500	Unidad	-	La guía de remisión SI indica la marca del producto recepcionado.
6	Leche evaporada entera (24 Und. x 400 gr.) **"Gloria"**	2000	Tarro	-	La guía de remisión SI indica la marca del producto recepcionado.
7	Lenteja calidad superior (saco x 45 Kg.)	900	Kilo	-	La guía de remisión NO indica la marca del producto recepcionado.
8	Quinua grado 2	500	Kilo	-	La guía de remisión NO indica la marca del producto recepcionado.

Fuente: Guía de Remisión n.° 000051 de 11 de abril de 2020.
Elaborado por: Comisión de Control.

Además, en dicho acto de recepción se redactaron las actas denominadas *"Recepción de bienes adquiridos para la Canasta Básica Familiar"*[19] y *"Acta de Recepción de Productos de Primera Necesidad"*[20] ambas del 11 de abril de 2020 **(Apéndice n.° 11),** documentos en los que se describieron las observaciones a los productos entregados por la Proveedora. Con relación a ello, en el acta de *"Recepción de bienes adquiridos para la Canasta Básica Familiar"* **(Apéndice n.° 11),** se indicó que:

> *"(…). Asimismo, la representante del puesto de salud proceda la verificación registro sanitario y fecha vencimiento de cada producto indicando que los productos se encuentran en buen estado (…)"*

No obstante, se procedió a suscribir el "Acta de Recepción de Productos de Primera Necesidad"[21] **(Apéndice n.° 11)**, que data de la misma hora y fecha, en el cual, se detectó y detalló que algunos productos entregados por la Proveedora estaban sin fechas de producción, vencimiento y registro sanitario, tal como se muestran:

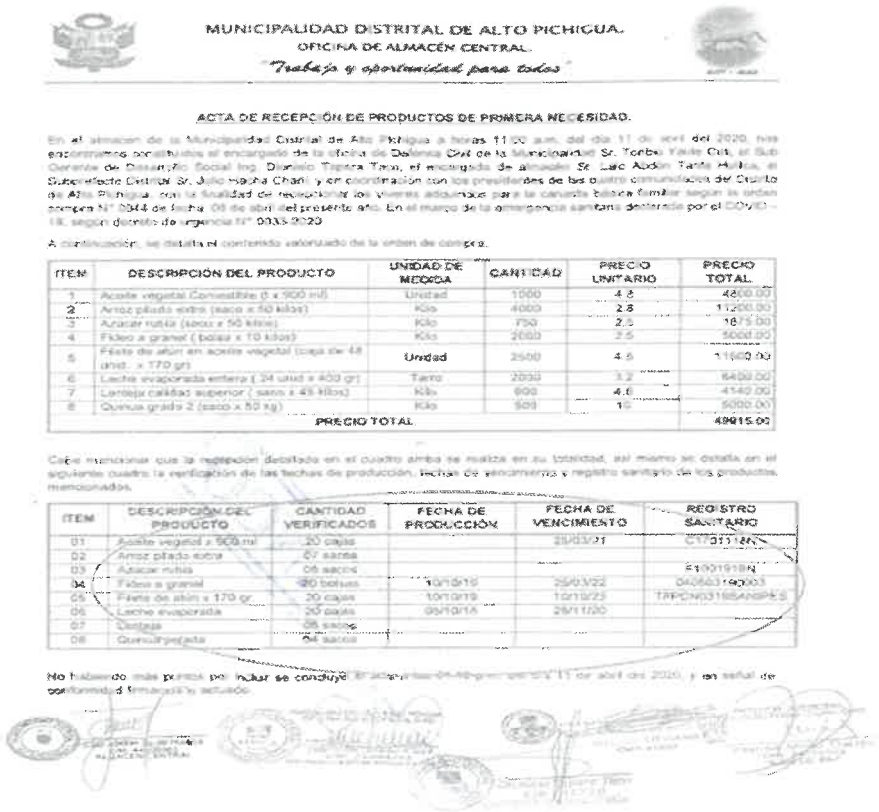
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR - ESPINAR - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL OCI

19 Documento que forma parte del informe n.° 014-A2020-R/ODC-MDAP de 22 de abril de 2020, emitido por Toribio Yaule Cuti, responsable de Oficina de Defensa Civil, Gestión de Riesgos y Desastres, ubicado en un archivador denominado "Documento de entrega y recepción de ayuda humanitaria año 2020", este documento no formó parte del sustento del comprobante de pago n.° RO-004 de 30 de abril de 2020.

20 Con la participación de Toribio Yaule Cuti, responsable de Oficina de Defensa Civil, Gestión de Riesgos y Desastres; Dionisio Tapara Taco, sub gerente de Desarrollo Social; Lalo Abdón Tarifa, encargado de Almacén Central; Paulino Mollo Quispe, juez de Paz; y Carla Liñán Mejia, médico Cirujano.

21 Documento que se utilizó como sustento para efectuar el pago a la Proveedora, siendo ubicado en el expediente de comprobante de pago n.° RO-004 de 30 de abril de 2020 **(Apéndice n.° 18)**.

IMÁGEN N° 2
ACTA DE RECEPCIÓN DE PRODUCTOS SIN FECHAS DE PRODUCCIÓN, VENCIMIENTO Y REGISTRO SANITARIO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO PICHIGUA
OFICINA DE ALMACÉN CENTRAL
"Trabajo y oportunidad para todos"

ACTA DE RECEPCIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD.

En el almacen de la Municipalidad Distrital de Alto Pichigua a horas 11:00 a.m. del día 11 de abril del 2020, nos encontramos presentes el encargado de la oficina de Defensa Civil de la Municipalidad Sr. Toribio Yauri Cuti, el Sub Gerente de Desarrollo Social Ing. Dionisio Tapara Taco, el encargado de almacén Sr. Luis Aldair Tarifa Huilca, el Subprefecto Distrital Sr. Julio Huaha Chanti y en coordinación con los presidentes de las cuatro comunidades del Distrito de Alto Pichigua, con la finalidad de recepcionar los víveres adquiridos para la canasta básica familiar según la orden compra N° 0044 de fecha 08 de abril del presente año. En el marco de la emergencia sanitaria declarada por el COVID - 19, según decreto de urgencia N° 0033-2020

A continuación, se detalla el contenido valorizado de la orden de compra.

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	Aceite vegetal Comestible (5 x 900 ml)	Unidad	1000	4.8	4800.00
2	Arroz pilado extra (saco x 50 kilos)	Kilo	4000	2.8	11200.00
3	Azucar rubia (saco x 50 kilos)	Kilo	750	2.5	1875.00
4	Fideo a granel (bolsa x 10 kilos)	Kilo	2000	2.5	5000.00
5	Filete de atun en aceite vegetal (caja de 48 und. x 170 gr)	Unidad	2500	4.6	11500.00
6	Leche evaporada entera (24 und x 400 gr)	Tarro	2000	3.2	6400.00
7	Lenteja calibre superior (saco x 45 kilos)	Kilo	900	4.6	4140.00
8	Quinua grado 2 (saco x 50 kg)	Kilo	500	10	5000.00
	PRECIO TOTAL				49915.00

Cabe mencionar que la recepción detallada en el cuadro arriba se realiza en su totalidad, así mismo se detalla en el siguiente cuadro la verificación de las fechas de producción, fechas de vencimiento y registro sanitario de los productos mencionados.

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD VERIFICADOS	FECHA DE PRODUCCIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO	REGISTRO SANITARIO
01	Aceite vegetal x 900 ml	20 cajas		25/03/21	
02	Arroz pilado extra	67 sacos			
03	Azucar rubia	06 sacos			
04	Fideo a granel	20 bolsas	10/10/19	25/03/22	
05	Filete de atun x 170 gr	20 cajas	10/10/19	10/10/23	
06	Leche evaporada	20 cajas	05/10/19	26/11/20	
07	Lenteja	06 sacos			
08	Quinua/grapata	04 sacos			

No habiendo más puntos por tratar se concluye [illegible] del día 11 de abril del 2020, y en señal de conformidad firmamos lo actuado.

Fuente: Acta de "Recepción de bienes adquiridos para la Canasta Básica Familiar" y "Acta de Recepción de Productos de Primera Necesidad" ambas de 11 de abril de 2020.

Como se observa, en la imagen n.° 2, en el acto de la recepción de los productos, se identificó que: *"El rotulado del Aceite vegetal x 900 ml no detallaba una fecha de producción; los rotulados de los productos: Arroz pilado extra, lenteja y quinua pelada no precisaban fechas de producción, vencimiento y registro sanitario; el rotulo del producto azúcar rubia carecía de las fechas de producción y vencimiento; y el rotulo del producto leche evaporada no consignaba registro sanitario"*; productos que incumplieron lo exigido en las especificaciones y fichas técnicas de las Bases[22] **(Apéndice n.° 12)**, como se muestra:

CUADRO N° 4
REQUISITOS EXIGIDOS POR ESPECIFICACIONES Y FICHAS TECNICAS DE PRODUCTOS SEGÚN BASES

Producto Ficha Técnica	Aprobación Ficha Técnica	Requisitos exigidos por especificaciones y fichas Técnicas según Bases
Arroz pilado extra	Resolución Jefatural n.° 105-2018-PERÚ COMPRAS de 17 de octubre de 2018	El producto arroz pilado extra, debió cumplir lo siguiente: **2.3. Rotulado** En el rotulado de los envases de arroz pilado extra, además de cumplir lo establecido en el NTP 209.038:2009 (revisada el 2014) deberá considerar lo siguiente (…). La NTP 209.038:2009, establece lo siguiente: **6. REQUISITOS** **6.1 Etiquetado** (…) 6.1.7.1 Si no está determinado de otra manera en una Norma Técnica, en una norma individual del Codex o ley aplicable, regirá el siguiente marcado de la fecha: a) Se declarará la "fecha de vencimiento. (…)

[22] Que fueron aprobadas con Memorándum n.° 076-2020-RDBF/MDAP-E/C de 22 de abril de 2020 **(Apéndice n.° 12)**.

		6.1.8.1 Todo alimento comprendido dentro del alcance de la presente norma está sujeto a Registro Sanitario para su comercialización en el mercado nacional. 6.1.8.2 En el rotulado se deberá indicar el Código de Registro Sanitario de Alimentos y Bebidas, el cual es expedido únicamente por la entidad competente.
Lenteja calidad 2	Resolución Jefatural n.° 079-2018-PERÚ COMPRAS de 9 de agosto de 2018	El producto lenteja calidad 2, debió cumplir lo siguiente: **2.3. Rotulado** En el rotulado de los envases de lenteja calidad 2 – superior deberá cumplir con lo indicado en la NTP 209.038:2009 (revisada el 2014) y las disposiciones específicas en el numeral 10.2 de la NTP 205.022:2014: (...) - Fecha de Vencimiento. (...) - Número de Autorización Sanitaria de Establecimiento emitido por el SENASA. (...)." La NTP 209.038:2009, establece lo siguiente: **6. REQUISITOS** **6.1 Etiquetado** (...) 6.1.7.1 Si no está determinado de otra manera en una Norma Técnica, en una norma individual del Codex o ley aplicable, regirá el siguiente marcado de la fecha: a) Se declarará la "fecha de vencimiento". (...) 6.1.8.1 Todo alimento comprendido dentro del alcance de la presente norma está sujeto a Registro Sanitario para su comercialización en el mercado nacional. 6.1.8.2 En el rotulado se deberá indicar el Código de Registro Sanitario de Alimentos y Bebidas, el cual es expedido únicamente por la entidad competente.
Quinua grado 2	Resolución Jefatural n.° 048-2019-PERÚ COMPRAS de 6 de mayo de 2019.	El producto quinua grado 2, debió cumplir lo siguiente: **2.3. Rotulado** (...) Adicionalmente, si el producto corresponde que sea controlado por la DIGESA, debe cumplir con el Art. 117 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas aprobado mediante D.S. n.° 007-98-SA y sus modificatorias. (...). El D.S. n.° 007-98-SA, establece lo siguiente: **Artículo 117°.- Contenido del rotulado** El contenido del rotulado debe ceñirse a las disposiciones establecidas en la Norma Metrológica Peruana de Rotulado de Productos Envasados y contener la siguiente información mínima: (...) d)Nombre de Registro Sanitario e)Número de registro Sanitario f) Fecha de vencimiento, cuando el producto lo requiera con arreglo a lo que establece el Codex Alimentarius o la norma sanitaria peruana que es aplicable. (...).
Azúcar rubia doméstica	Resolución Jefatural n.° 027-2019-PERÚ COMPRAS de 29 de marzo de 2019.	El producto azúcar rubia doméstica, debió cumplir lo siguiente: **2.3. Rotulado** En el rotulado de la Azúcar Rubia Domestica, deberá cumplir con lo indicado en el artículo 117 del "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" aprobado mediante D.S. n.° 007-98-SA y sus modificatorias. y las disposiciones específicas en el numeral 8.2 de la NTP 207.007:2015, así como en la NTP 207.058:2014 : (...) e) Número de Registro Sanitario. f) Fecha de vencimiento, cuando el producto lo requiera con arreglo a lo que establece el Codex Alimentarius o la norma sanitaria peruana que es aplicable. (...)."
Leche evaporada entera de 400 gramos	Especificaciones técnicas según bases aprobadas	El producto leche evaporada, debió cumplir lo siguiente: **(...)** **Envase y Rotulado de la Leche en Tarro de 400 GR**: Además de las disposiciones establecidas en la NTP 209.038:2009 Alimentos Envasados Rotulado y la NTP 202.085:1991 Leche y Productos Lácteos. Definiciones y Clasificación, (...). La NTP 209.038:2009, establece lo siguiente: **6. REQUISITOS** **6.1 Etiquetado** (...) 6.1.7.1 Si no está determinado de otra manera en una Norma Técnica, en una norma individual del Codex o ley aplicable, regirá el siguiente marcado de la fecha: a) Se declarará la "fecha de vencimiento. (...) 6.1.8.1 Todo alimento comprendido dentro del alcance de la presente norma está sujeto a Registro Sanitario para su comercialización en el mercado nacional. 6.1.8.2 En el rotulado se deberá indicar el Código de Registro Sanitario de Alimentos y Bebidas, el cual es expedido únicamente por la entidad competente.

Fuente: Especificaciones y fichas técnicas de productos según Bases.
Elaborado por: Comisión de Control.

Estas observaciones descritas en el *"Acta de Recepción de Productos de Primera Necesidad"*, fueron comunicadas a la Proveedora el 11 de abril de 2020 con el *Acta de Compromiso de Regularización Documentaria*[23] **(Apéndice n.° 13)**, siendo suscrito y firmado por Lalo Abdon Tarifa

[23] Documento adjunto al informe n.° 028-2020-R-ODDC-GRD-MDAP-E-C. de 23 de abril de 2020 **(Apéndice n.° 13)**, en respuesta a los oficios n.os 018 y 019-2020-OCI/MPC-SCE de 18 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 13)**.

Huillca, ex jefe de Almacén Central, Toribio Yaule Cuti, responsable de la Oficina de Defensa Civil, Gestión de Riesgos y Desastres, Dionicio Tapara Taco, sub Gerente de Desarrollo Social y la Proveedora, en la cual, indicaron lo siguiente:

> *(...), con la finalidad de hacer el compromiso de regularizar copias de los registros sanitarios para levantar las observaciones de la ACTA DE RECEPCIÓN en un plazo no mayor de 01 día laborable; en caso incumplido con el compromiso la entidad no aceptará la entrega de productos y procederá según la ley de contrataciones del estado.*
> *(...).*

Como se advierte, la Proveedora tuvo un plazo de un (1) día para levantar las observaciones, caso contrario no se aceptaría la entrega de los productos, entonces, como el día 11/04/2020[24] fue un día sábado, el siguiente día hábil inmediato era el lunes 13 de abril de 2020, fecha en la que la Proveedora tuvo que subsanar las observaciones, sin embargo, esta no subsanó las observaciones[25] en el plazo otorgado; es así que, tomando en cuenta la carta n.° 01-2020-DPF[26] de 24 de abril de 2020 **(Apéndice n.° 14)** donde se presentó declaraciones juradas y reportes de registros sanitarios que datan del 20, 21, 22 y 23 de abril de 2020[27], hubo un retardo de diez (10) días calendario, fecha posterior y en exceso al plazo otorgado. En tal sentido, correspondía la aplicación de penalidades por mora situación que se explicara más adelante. Es menester indicar, que estos registros sanitarios no son suficientes para corroborar las fechas de vencimiento y producción de los productos entregados el 11 de abril de 2020 por la Proveedora; aspectos que ponen en riesgo la salud de la población.

Pese a tales hechos, el 11 de abril de 2020 los productos fueron recepcionados por Lalo Abdon Tarifa Huillca, ex jefe de Almacén Central, con participación Toribio Yaule Cuti, responsable de la oficina de Defensa Civil, Gestión de Riesgos y Desastres[28].

En ese sentido, para corroborar que los productos incumplieron las especificaciones y fichas técnicas de las Bases **(Apéndice n. ° 12**), Lalo Abdón Tarifa Huillca, ex jefe de Almacén Central, con carta n.° 002-2020-I.A.T.H. de 21 de setiembre de 2020[29] **(Apéndice n.° 15)**, manifestó que:

> *"2.1 Al momento de la recepción no se evidenció en sus envases (sacos, cajas, etc.) de algunos productos, sus fechas de vencimiento, registro sanitario y fecha de producción, como se indica en el acta de 11 de abril de 2020.*
> *2.2 Después de la suscripción del acta el proveedor presentó sus respectivos registros sanitarios que fueron adjuntados al expediente de contrataciones."*

Asimismo, este hecho fue confirmado por Toribio Yaule Cuti responsable de la oficina de Defensa Civil, Gestión de Riesgos y Desastres[30], quien con carta n.° 0001-2020-TYC-RODC-GRD-MDAP/E-C recibido el 28 de setiembre de 2020 **(Apéndice n.° 15)**, manifestó lo siguiente:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL OCI ESPINAR

---

24 Fecha de la suscripción del Acta de Compromiso de Regularización Documentaria **(Anexo n.° 13)**.

25 No se ubicó un documento relacionado al levantamiento de observaciones en el expediente de la Contratación Directa.

26 Documento que tiene como asunto: *"Presenta documentación para la formalización del contrato"*.

27 Suscritos y firmados por la Proveedora.

28 Decreto Supremo n.° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, vigente desde el 30 de enero de 2019:
*"**Artículo 168.- Recepción y conformidad***
168.1. La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria. En el caso de bienes, la recepción es responsabilidad del área de almacén y la conformidad es responsabilidad de quien se indique en los documentos del procedimiento de selección.
(...)"

29 Información solicitada por el Órgano de Control Institucional con oficio n.° 341-2020-OCI/MPE de 14 de setiembre de 2020 **(Apéndice n.° 15)**.

30 Información solicitada por el Órgano de Control Institucional con oficio n.° 340-2020-OCI/MPE de 14 de setiembre de 2020 **(Apéndice n.° 15)**.

"(...)
2.- Al momento de la recepción de los productos, no se evidenció en algunos envases (sacos y caja) de los productos como fecha de vencimiento, producción, y de registro sanitario, como se evidencia en el acta de fecha de 11 de abril del presente año, después una vez suscrito el acta el proveedor presentó respectivos registros sanitarios.
(...)
4.- Debo manifestar de que como anteriormente mencione algunos productos no todos."[31]

De igual forma, fue corroborado por Julio Hacha Chañi, subprefecto del Distrito de Alto Pichigua[32], quien con oficio n.° 07-MI-DGGI-SD-A.P.2020/[33] de 14 de setiembre de 2020 **(Apéndice n.° 15)**, indicó lo siguiente:

"SEGUNDO.- Se pone en conocimiento que al momento de verificar se tomó los productos en forma al azar que algunos productos que llegaron contaban con fecha de producción y vencimiento así con registro sanitario pero cabe mencionar que otros productos no contaban con fecha de producción ni fecha de vencimiento al igual ni registro sanitario de acuerdo al acta que se suscribió en el almacén de la Municipalidad Distrital de Alto Pichigua."

Asimismo, Carla Liñan Mejía[34] y Yolanda Banda Chino[35] ambas responsables de PROMSA Posta de Salud Accocunca, y Paulino Mollo Quispe[36], juez de Paz, autoridades que firmaron la acta[37] de la imagen n.° 2, confirmaron que no participaron en la recepción de los productos y que solo firmaron el acta por regularización.

Con relación a lo indicado (por Lalo Abdón Tarifa Huillca y Toribio Yaule Cuti) que la Proveedora presentó sus respectivos registros sanitarios adjuntos al expediente de contratación[38], se verificó en dicho expediente que la Proveedora presentó con carta n.° 01-2020-DPF de 24 de abril de 2020 **(Apéndice n.° 14)**, declaraciones juradas y reportes de registros sanitarios que datan del 20, 21, 22 y 23 de abril de 2020[39] fechas posteriores a la recepción de los productos, así como, su distribución y entrega de las Canastas Básicas a los beneficiarios (Según las Actas de Entrega – Recepción de Bienes y/o de Ayuda Humanitaria de 16, 17, 18 y 20 de abril de 2020) **(Apéndice n.° 16),** en tal sentido los productos fueron entregados a los beneficiarios careciendo de los respectivos registros sanitarios, fechas de vencimiento y producción.

De lo expuesto, queda acreditado que estos productos fueron recibidos sin que tengan un rotulo en el que se detalle las fechas de vencimiento, registro sanitario y fechas de producción; por lo tanto, incumplieron manifiestamente las especificaciones y fichas técnicas de las Bases, a pesar de ello, fueron recepcionados por Lalo Abdon Tarifa Huillca, ex jefe de Almacén Central, con la

31 Respuesta a la pregunta: "4. Confirmar si al momento de la recepción de los productos alimenticios para la canasta básica familiar, no se identificaron las fechas de producción y vencimiento, además, informe si los productos recepcionados no contaban con registros sanitarios como se evidencia en el acta de recepción de primera necesidad de 11 de abril", realizada mediante oficio n.° 341-2020-OCI/MPE de 14 de setiembre de 2020 **(Apéndice n.° 15)**.

32 Autoridad que participó en el acta *"Recepción de bienes adquiridos para la canasta básica familiar" de 11 de abril de 2020".*

33 Información solicitada por el Órgano de Control Institucional mediante Oficio n.° 322-2020-OCI/MPE de 4 de setiembre de 2020 **(Apéndice n.° 15)**.

34 Con correo electrónico gcarla_8lm@yahoo.com de 14 de setiembre de 2020 **(Apéndice n.° 15).**

35 Con oficio n.° 018-YLBCH-PSA/M.R.Y/R.S.S.C.C.E/MINSA-2020 recibido el 14 de setiembre de 2020 **(Apéndice n.° 15).**

36 Con oficio n.° 23-2020-JP-AP-EC recibido el 28 de setiembre de 2020 **(Apéndice n.° 15).**

37 Información solicitada por el Órgano de Control Institucional mediante Oficios n.os 320, 321 y 323-2020-OCI/MPE de 4 de setiembre de 2020 **(Apéndice n.° 15).**

38 Mencionados en la carta n.° 002-2020-I.A.T.H. de 21 de setiembre de 2020 por Lalo Abdón Tarifa Huillca, ex jefe de Almacén Central; y carta n.° 0001-2020-TYC-RODC-GRD-MDAP/E-C recibido el 28 de setiembre de 2020 por Toribio Yaule Cuti, responsable de la oficina de Defensa Civil, Gestión de Riesgos y Desastres **(Apéndice n.° 15)**.

39 Suscritos y firmados por la Proveedora.

participación de Toribio Yaule Cuti, responsable de la oficina de Defensa Civil, Gestión de Riesgos y Desastres, hecho que generó que posteriormente se diera la conformidad por este último.

2. **Recepción de producto arroz careciendo de registro sanitario, así como, productos lentejas y arroz con marcas distintas a lo ofertado y a la orden de compra:**

Como se dijo anteriormente, con carta n.° 01-2020-DPF de 24 de abril de 2020 **(Apéndice n.° 14)** la Proveedora presentó declaraciones juradas y reportes de registros sanitarios que datan del 20, 21, 22 y 23 de abril de 2020, estos reportes fueron de los productos: *quinua, leche evaporada entera "Gloria", fideos con fibra, azúcar rubia doméstica "Pomalca" y del aceite vegetal "Vicentina"*; asimismo, del producto: *filete de atún en aceite vegetal y sal* presentó un registro de SANIPES; y con respecto a los productos: *lentejas y arroz* presentó dos (2) declaraciones juradas de calidad de productos alimenticios de 23 de abril de 2020, asimismo, adjuntó una ficha de la empresa Santis (relacionada al producto lenteja); estos documentos no fueron suficientes para corroborar las características y las condiciones con las que debió entregarse los productos, debido a que al realizar la entrega y recepción de los productos (11/04/2020) estos fueron objeto de observaciones en la recepción al no identificarse en los rótulos de los sacos (o saquillos) las fechas de producción, vencimiento y registro sanitario, tal como se muestra en el acta de la imagen n.° 3.

Sobre el particular, con respecto a los productos arroz y lentejas, la Proveedora presentó declaraciones juradas de calidad de productos alimenticios, según se muestran:

IMAGEN N° 3
DECLARACIÓN JURADA DEL PRODUCTO ARROZ

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO PICHIGUA
CONTRATACION DIRECTA N° 02-2020 MDAP-E

06163

DECLARACIÓN JURADA
DE CALIDAD DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS

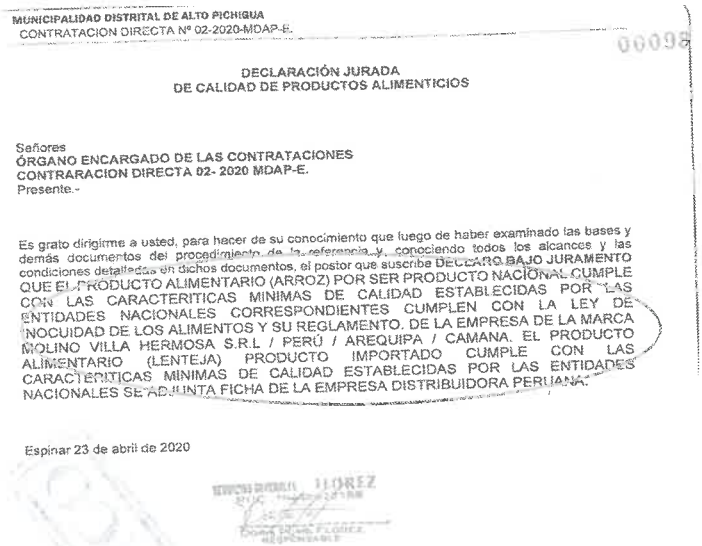
Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRARACION DIRECTA 02- 2020 MDAP-E.
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacerle de conocimiento que luego de haber examinado las bases y demas documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe DECLARO BAJO JURAMENTO QUE EL PRODUCTO ALIMENTARIO (ARROZ) POR SER PRODUCTO NACIONAL CUMPLEN CON LAS CARACTERITICAS MINIMAS DE CALIDAD ESTABLECIDAS POR LAS ENTIDADES NACIONALES CORRESPONDIENTES CUMPLEN CON LA LEY DE INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS Y SU REGLAMENTO. DE LA EMPRESA DE LA MARCA MOLINO VILLA HERMOSA S.R.L / PERÚ / AREQUIPA / CAMANA.

Espinar 23 de abril de 2020

Fuente: Declaración jurada de calidad del producto alimenticio arroz de 23 de abril de 2020, presentado por Proveedora.

IMAGEN N° 4
DECLARACIÓN JURADA DEL PRODUCTO LENTEJA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO PICHIGUA
CONTRATACION DIRECTA Nº 02-2020-MDAP-E.

00092

DECLARACIÓN JURADA
DE CALIDAD DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRARACION DIRECTA 02- 2020 MDAP-E.
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe DECLARO BAJO JURAMENTO QUE EL PRODUCTO ALIMENTARIO (ARROZ) POR SER PRODUCTO NACIONAL CUMPLE CON LAS CARACTERITICAS MINIMAS DE CALIDAD ESTABLECIDAS POR LAS ENTIDADES NACIONALES CORRESPONDIENTES CUMPLEN CON LA LEY DE INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS Y SU REGLAMENTO. DE LA EMPRESA DE LA MARCA MOLINO VILLA HERMOSA S.R.L / PERÚ / AREQUIPA / CAMANA. EL PRODUCTO ALIMENTARIO (LENTEJA) PRODUCTO IMPORTADO CUMPLE CON LAS CARACTERITICAS MINIMAS DE CALIDAD ESTABLECIDAS POR LAS ENTIDADES NACIONALES SE ADJUNTA FICHA DE LA EMPRESA DISTRIBUIDORA PERUANA.

Espinar 23 de abril de 2020

Fuente: Declaración jurada de calidad del producto alimenticio lenteja de 23 de abril de 2020, presentado por Proveedora.

Como se advierte en las imágenes n.° 3 y 4, la Proveedora declaro bajo juramento que el producto arroz cumplió con las características mínimas de calidad y con la ley de inocuidad, declarando que la marca es Molino Villa Hermosa S.R.L.; sin embargo, al realizar la búsqueda en el portal Consulta RUC, se ubicó a la mencionada empresa MOLINO VILLA HERMOSA SRL con RUC. 20498241493, esta tiene como única actividad económica *"1061 – Elaboración de Productos de Molinería"*; asimismo, de la verificación al portal web de la DIGESA se constató que el producto no cuenta con autorización sanitaria, conforme se aprecia en la imagen siguiente:

IMAGEN N° 5
PRODUCTO ARROZ ENTREGADO POR PROVEEDORA CARECE DE REGISTRO SANITARIO



PERÚ | Ministerio de Salud

Consulta de Registros Sanitarios de Alimentos

A partir de Enero del año 2008 se modifica la terminología en la nomenclatura del Registro Sanitario de Alimentos para productos importados (Ejemplo: Tipo "E", Origen "E")

Empresa | RUC | Producto | Registro | Expediente | Departamento

Ingrese el R.U.C.: 20498241493
Estado: Vigente
Buscar | Exportar

No se encontraron resultados con el RUC 20498241493

Leyenda:
Vigente | Por Vencer | Vencido | Cancelado | Suspendido | Suspensión Parcialmente | Reinscripción en trámite

DIGESA | Atención Mesa de Partes: | Correo Electrónico | Página Web

Teléfonos

Fuente: Consulta de Registro Sanitarios de Alimentos.

Así también, con respecto al producto Lenteja, la Proveedora indicó bajo juramento, que por ser un producto importado cumple con las características mínimas de calidad establecidas, adjuntando una ficha de la empresa distribuidora, según se visualiza:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI
ESPINAR

IMAGEN N° 6
SANTIS NO COMERCIALIZA EL PRODUCTO LENTEJA DE LA MARCA NOURISBING SEGÚN FICHA



Fuente: Ficha de empresa SANTIS.

Como se observa en la imagen n.° 6, la empresa SANTIS comercializa el producto lentejas de las *marcas santis, corazón, le vita, maviga, rumba, speedy, export packers, ps harvest fresh, saskcan, Simpson, wsl, emerald empire y viterra*; más no comercializa de la marca NOURISBING, marca ofrecida en su oferta **(Apéndice n.° 9)** y establecida en la orden de compra n.° 0044 **(Apéndice n.° 6)**, tal como se muestra en el cuadro n.° 2.

Tales situaciones, corroborarían que la Proveedora[40] incumplió con la orden de compra, pese a ello, dichos productos fueron recepcionados por Lalo Abdon Tarifa Huillca ex jefe de Almacén Central, con la participación de Toribio Yaule Cuti, responsable de la oficina de Defensa Civil, Gestión de Riesgos y Desastres, hecho que generó que posteriormente se diera la conformidad por este último y se efectué el correspondiente pago.

3. **Factura que forma parte del sustento del comprobante de pago n.° RO-004, fue girada a nombre de la Proveedora sin girarse a nombre de la Entidad, tramitándose y efectuándose el pago:**

Las Bases[41], establecieron en el numeral 3.1 del capítulo III "Requerimiento" las especificaciones técnicas en la que se estableció lo siguiente:

> *"13. FORMA DE PAGO*
> *Se realiza en ÚNICO PAGO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente y la conformidad correspondiente emitida por el área, siempre que se verifique lo siguiente:*
> - *Recepción y conformidad que consiste en un informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.*
> - *Recepción y conformidad del Jefe del Almacén de la MDAP.*
> - *Comprobante de pago (Factura).*
> - *Guía de remisión original.*
> - *Copia de contrato."*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI - ESPINAR

[40] Doris Puma Florez con RUC 10448922168.

[41] Aprobada con memorándum n.° 076-2020-RDBF/MDAP-E/C de 22 de abril de 2020 **(Apéndice n.° 12)**.

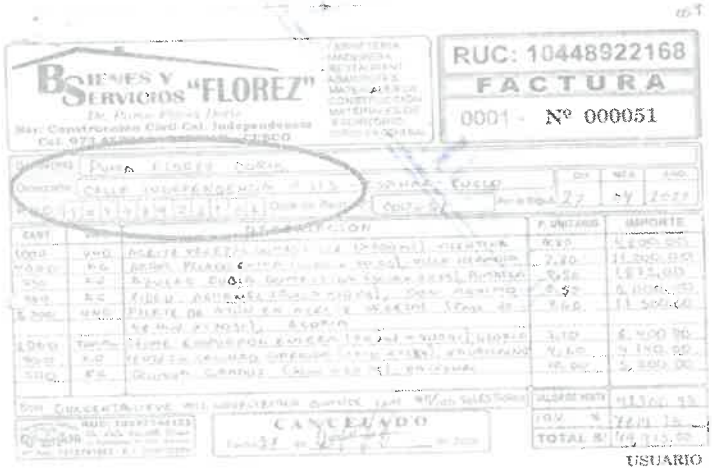
(...)
15. CONFORMIDAD
La conformidad será emitida por la Oficina de Defensa Civil, posterior al informe emitido por área del almacén informando la recepción del lote del producto, verificando cantidad según contrato."

Al respecto, Toribio Yaule Cuti, responsable de Oficina de Defensa Civil, Gestión de Riesgos y Desastres, dio la conformidad de la prestación mediante el informe n.° 001-2020-ODDC-GRD-MD-E-C de 28 de abril de 2020 **(Apéndice n.° 17)**, indicando lo siguiente:

"(...) con la finalidad de dar la conformidad de adquisición de alimentos de primera necesidad para la Canasta Básica Familiar (...)
Del cual autorizó para su trámite de pago y doy conformidad de todo lo mencionado en el presente documento; (...)".

Conformidad que se comunicó[42] a Radomiro Dionisio Bustamante Florez, gerente Municipal, quien comunicó[43] a Erwin Jhonatan Obregon Challco, ex jefe de la Unidad de Tesorería y Rentas[44], la autorización de giro n.° 147.1 de 29 de abril de 2020 **(Apéndice n.° 18)** a favor de la Proveedora, efectuándose el pago con el comprobante de pago n.° RO-004[45] de 30 de abril de 2020 **(Apéndice n.° 18)** por S/ 49 915,00. Sin embargo, al revisar la Factura n.° 000051[46] de 27 de abril de 2020 **(Apéndice n.° 18),** se advirtió que consigna datos fiscales del receptor que no coinciden con la denominación o razón social de la Entidad, es decir, que esta girada a nombre de la Proveedora y no fue girada a nombre de la Entidad, como se muestra:

IMAGEN N° 7
FACTURA N° 000051 GIRADA A NOMBRE DE LA PROVEEDORA



Fuente: Factura n.° 000051 de 27 de abril de 2020.

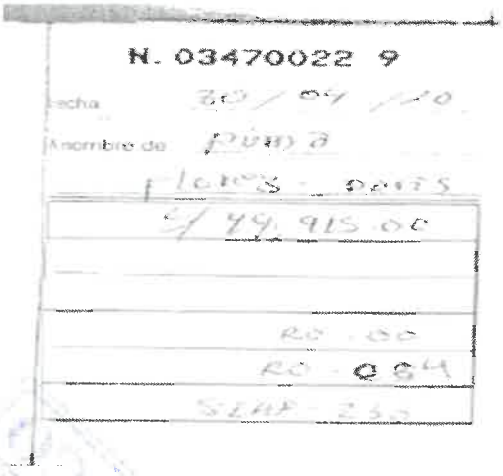
Tal situación, infringió el literal 1 del numeral 9.3 del artículo 9º del Decreto Legislativo n. 1438[47] en el que se estableció como falta la realización del registro contable sin contar con el sustento documentario pertinente, a pesar de ello, se realizó el pago a la Proveedora mediante

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI - ESPINAR

42 Según sello de recepción de Gerencia Municipal signado con el expediente n.° 803 de 28 de abril de 2020.
43 Según sello de recepción de la Unidad de Tesoreria signado con el expediente n.° 252 de 30 de abril de 2020.
44 Laboró desde el 1 de marzo hasta el 31 de mayo de 2020, según contrato administrativo de servicios n.° 005-2020-GM-MDAP-E-C de 28 de febrero de 2020 **(Apéndice n.° 8)**.
45 Documento que solo fue firmado por Radomiro Dionisio Bustamante Florez gerente Municipal.
46 Presentado por la Proveedora para el pago respectivo.
47 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad, publicado el 16 de setiembre de 2018.

comprobante de pago n.° RO-004 de 30 de abril de 2020 **(Apéndice n.° 18)**, girándose el cheque n. ° 03470022-9[48] de 30 de abril de 2020 **(Apéndice n.° 18)**, como se muestra:

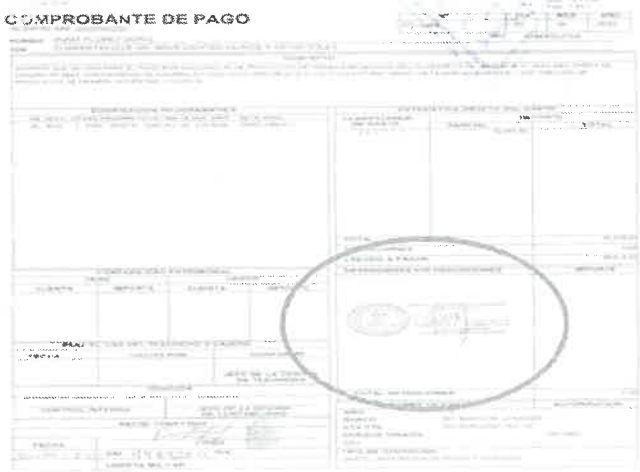
IMAGEN N° 8
TALONARIO DE CHEQUE GIRADO A NOMBRE DE LA PROVEEDORA



Fuente: Talonario de cheque n.° 03470022-9 de 30 de abril de 2020.

Al emitirse el cheque por la Unidad de Tesorería, se inobservó el numeral 2.2 del Artículo 2° de la Resolución Directoral n.° 031-2014-EF/52.03[49] de 10 de abril de 2014, en el que estableció la obligación de pago a proveedores a través de transferencias electrónicas. Es más, el comprobante de pago n.° RO-004 **(Apéndice n.° 18)**, carece de las visaciones y/o autorizaciones por las áreas responsables del gasto, como se muestra:

IMAGEN N° 9
COMPROBANTE DE PAGO N° RO – 004 CONTIENE SOLO LA FIRMA DEL GERENTE MUNICIPAL



Fuente: Comprobante de pago n.° RO-004 de 30 de abril de 2020.

Como se visualiza en la imagen n.° 9, el comprobante de pago no se encuentra visado por la Oficina de Contabilidad, recayendo tal función en Marco Antonio Araoz Gamboa, asesor Contable

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI
ESPINAR

[48] Documento remitido con informe n.° 039-2020-OT/CHCC-MDAP-E-C de 18 de noviembre de 2020, en respuesta al oficio n.° 016-2020-OCI/MPE-SCE de 17 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 18)**.

[49] Establecen disposiciones adicionales para el traslado de fondos a la CUT, disposiciones para las Municipalidades, procedimiento para la designación y acreditación de responsables.

Externo[50], según el contrato de locación de servicios n.° 010 y 090-2020-MDAP-E-C[51] **(Apéndice n.° 8)**.

Asimismo, la Unidad de Tesorería tampoco realizó la visación correspondiente, función que le correspondía de acuerdo al artículo 61° del Reglamento de Organización y Funciones[52] **(Apéndice n.° 22)** de la Entidad, en la que estableció como una función realizar los comprobantes de pago, recayendo en Erwin Jhonatan Obregon Challco, ex jefe de la Unidad de Tesorería.

Es menester indicar, que la Comisión de Control solicitó con oficio n.° 013-2020-OCI/MPC-SCE de 2 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 19)**, información sobre la Factura n.° 000051 de 27 de abril de 2020 **(Apéndice n.° 18)** a la Proveedora, quien con documento s/n recibido el 5 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 19)**, respondió lo siguiente:

> *"Confirmo la anulación de la factura N° 000051 y se reemplaza con la N° 000052 emitido el 27 de abril de 2020 con el monto de S/ 49 915,00.*
> *Para lo cual adjunto.*
> *Copia Legalizada de la Factura N° 000052".*

Factura que se muestra:

IMAGEN N° 10
FACTURA N° 000052 PRESENTADA POR PROVEDORA A COMISIÓN DE CONTROL


BIENES Y SERVICIOS "FLOREZ"
De Primo Florez Porta
Bar. Construcción Civil Cal. Independencia
Cel. 973-457044 ESPINAR - CUSCO
FERRETERÍA · MADERERA · RESTAURANT · ABARROTES · MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN · MATERIALES DE ESCRITORIO · OTROS RUBROS
RUC: 10448922168
FACTURA
0001 - Nº 000052
Señores: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANTA ANCASH
Dirección: PLAZA DE ARMAS
R.U.C. 20172577461 Guía de Rem. Nº 00000052
FECHA: DIA 27 MES 04 AÑO 2020
CANT. | UNID. | DESCRIPCION | P. UNITARIO | IMPORTE
Soles
VALOR DE VENTA
I.G.V. 18 %
TOTAL S/ 49 915.00
RUC: 10247744133
CANCELADO
Fecha 27 de ABRIL del 2020

Fuente: Documento s/n recibido el 5 de noviembre de 2020.

Como se advierte la Proveedora indica que fue anulado la Factura n.° 000051 **(Apéndice n.° 18)**, sin embargo, al momento de la recopilación de la información con acta n.° 01-2020-OCI-MPE de

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR · ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL · OCI · ESPINAR

50 Contratado mediante contrato de locación de servicios n. ° 010, 090, 143 y 169-2020-MDAP-E-C de 2 de enero, 2 de marzo, 4 de mayo y 1 de julio de 2020, respectivamente, quien ejerce sus funciones desde el 2 de enero de 2020 a la fecha **(Apéndice n.° 8)**.

51 CLAUSULA QUINTA: PRESTACIÓN DEL SERVICIO
"EL LOCADOR, cumplirá las siguientes funciones:
(...)
h) Revisar y visar los documentos procesados de gastos, así como los documentos contables financieros y presupuestales, dando cumplimiento a las normas de austeridad y racionalidad.
(...)".

52 Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 001-2019-MDAP/E-C de 22 de febrero de 2019 **(Apéndice n.° 22)**.
Articulo 61°.- Son funciones de la oficina de tesoreria y rentas en materia de tesoreria:
"(...)
14. Realizar los comprobantes de pago y girar los respectivos cheques para efectuar la cancelación de los compromisos de la municipalidad.
(...)".

11 de agosto de 2020[53] **(Apéndice n.° 20)** se encontró que la factura no estaba anulada, es más, esta fue ubicada en el expediente del comprobante de pago n.° RO-004 **(Apéndice n.° 18)**, formando parte del sustento del pago realizado a su favor, situación que corroboraría que se pretende corregir la factura.

Respecto a esto, la Comisión de Control solicitó a la Intendencia de Aduana Cusco - SUNAT con oficio n.° 012-2020-OCI/MPC-SCE de 30 octubre de 2020 **(Apéndice n.° 20)**, informe si la Proveedora efectivamente anuló la Factura n.° 000051 **(Apéndice n.° 18)**.

Al respecto, se debe indicar que para realizar la anulación de una factura el Reglamento de Comprobantes de Pago[54] estableció que:

> *"Artículo 10°.- NOTAS DE CRÉDITO Y NOTAS DE DÉBITO*
> *Normas aplicables a las notas de crédito y notas de débito:*
> *1. NOTAS DE CRÉDITO*
> *1.1 Las notas de crédito se emitirán por concepto de anulaciones, (...)."*

Respecto a ello, la Proveedora no presentó ninguna nota de crédito sobre la anulación de la factura
n.° 000051 **(Apéndice n.° 18)** a la Comisión de Control, a pesar que se le requirió con oficio n.° 013-2020-OCI/MPC-SCE de 2 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 19)**. Ahora, si la factura n.° 000051 fue supuestamente anulada, no debió ser utilizada por la Proveedora transgrediendo la norma antes acotada que señala:

> *"Artículo 12°.- Otras obligaciones*
> *(...)*
> *5. Deberán anular y conservar el o los documentos que por fallas técnicas, errores en la emisión u otros motivos, hubieren sido inutilizados previamente a ser entregados, a ser emitidos o durante su emisión, no debiendo ser declarados.*
> *(...)*
> *Los documentos anulados deberán ser conservados con sus respectivas copias.*
> *(...)".*

Sin embargo, la Proveedora utilizó la factura n.° 000051 **(Apéndice n.° 18)**, por ello se efectuó el pago a favor de ésta, documento que forma parte del sustento del comprobante de pago RO-004 de 30 de abril de 2020 **(Apéndice n.° 18)**.

De todo lo expuesto en los puntos n.os 1 y 2, se advirtió que los productos fueron recepcionados incumpliendo las especificaciones y fichas técnicas de las Bases **(Apéndice n.° 12)**, y con marcas distintas a la orden de compra, en relación a esto, para proceder con una correcta recepción y conformidad el OSCE con la Opinión n.° 174-2019/DTN de 2 octubre de 2019, manifestó:

> *"2.1.1. Al respecto, debe indicarse que el artículo 168 del Reglamento establece el procedimiento para la recepción y la conformidad, precisando que estas son responsabilidad del área usuaria[55]. Así, el mencionado artículo indica que la conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias. (...)".*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI
ESPINAR

[53] Acreditado con oficio n.° 295-2020-OCI-MPE-C de 11 de agosto de 2020 **(Apéndice n.° 20)**.

[54] Aprobado con Resolución de Superintendencia n.° 007-99/SUNAT vigente desde el 1 de febrero de 1999 y sus modificatorias.

[55] En el caso de bienes, la recepción es responsabilidad del área de almacén y la conformidad es responsabilidad de quien se indique en los documentos del procedimiento de selección.

Dicho procedimiento, no fueron realizados por Lalo Abdon Tarifa Huillca, ex jefe de Almacén Central, y Toribio Yaule Cuti responsable de la Oficina de Defensa Civil Gestión de Riesgos y Desastres, antes de recepcionar los productos, configurándose el numeral 168.6[56] del artículo 168 debido a que los productos manifiestamente no cumplían con las características y condiciones ofrecidas, correspondiendo a la Entidad aplicar una penalidad, como se explica a continuación:

Penalidad aplicable a Proveedora no fue deducida de su pago final:

Como se dijo anteriormente, la Proveedora tuvo un plazo de un (1) día para levantar las observaciones, caso contrario no se aceptaría la entrega de los productos, entonces, como el día 11 de abril de 2020[57] fue un día sábado, el primer día laborable era el lunes 13 de abril de 2020, fecha en la que la Proveedora tuvo que subsanar las observaciones, sin embargo, esta no subsanó las observaciones[58] en el plazo otorgado; es así que, tomando en cuenta la carta n.° 01-2020-DPF[59] de 24 de abril de 2020 **(Apéndice n.° 14)**, donde se presentó declaraciones juradas y reportes de registros sanitarios que datan del 20, 21, 22 y 23 de abril de 2020[60], hubo un retardo de diez (10) días calendario, fecha posterior y en exceso al plazo otorgado. En tal sentido, la Entidad debió rechazar los productos, correspondiendo aplicar la penalidad respectiva. Los días de retardo injustificado se muestran a continuación:

CUADRO N° 5
DÍAS DE RETARDO SEGÚN COMISIÓN DE CONTROL

N°	Mes y año cronológico	Abril 2020													
	Día de la semana	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V
	Fecha cronológica	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1	Acta de Recepción de Productos de Primera Necesidad de 11/04/2020	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Acta de Compromiso de Regularización Documentaria de 11/04/2020	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Fecha límite para levantamiento de observaciones.	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Carta n.° 01-2020-DPF de 24/04/2020	-	-	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X

Elaborado por: Comisión de control.

En tal sentido, al configurarse diez (10) días calendario de retardo injustificado, Lalo Abdon Tarifa Huillca, ex jefe de Almacén Central, y Toribio Yaule Cuti, responsable de la Oficina de Defensa Civil Gestión de Riesgos y Desastres, debieron comunicar a la Unidad de Logística la respectiva aplicación de penalidad por mora por cada día de retardo, ello, de conformidad al numeral 162.1 del artículo 162° del Reglamento[61]; así pues, de acuerdo a los días de atraso injustificado, la

56 Reglamento de Ley n.° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.° 344-2018-EF, vigente desde el 30 de enero de 2019.
Artículo 168°.- Recepción y conformidad
"(...)
168.6. Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios en general y/o consultorías manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.
(...)".

57 Fecha de la suscripción del Acta de Compromiso de Regularización Documentaria.

58 No se ubicó un documento relacionado al levantamiento de observaciones en el expediente de la Contratación Directa.

59 Documento que tiene como asunto: *"Presenta documentación para la formalización del contrato".*

60 Suscritos y firmados por la Proveedora.

61 Decreto Supremo n.° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, vigente desde el 30 de enero de 2019:
*"**Artículo 168.- Recepción y conformidad***
Artículo 162°.- Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

penalidad resultante asciendió a S/ 12 478,70, importe resultante de la aplicación de la formula siguiente:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times 49\,915.00}{0.40 \times 10} = \frac{4991.50}{4} = 1\,247,87$$

Penalidad diaria S/	1 247,87
Penalidad diaria x días de atraso S/	12 478,70
Penalidad a aplicar S/	**12 478,70**

Respecto al monto de la penalidad por mora, debe precisarse que, el numeral 161.2 del artículo 161° del Reglamento, entre otros puntos, establece lo siguiente: *"La Entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades.* ***Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente****, (...)".* (El resaltado es agregado).

En ese marco, se observa que la penalidad por mora que debió aplicarse a la Proveedora excede el diez por ciento (10%) del monto contractual, razón por la que, correspondía aplicar como de penalidad el importe de S/ 4 991,50[62]. Además, la Entidad pudo resolver la orden de compra n.° 0044
(Apéndice n.° 6) de conformidad al numeral 164.1 del artículo 164° del Reglamento[63]. Cabe acotar que, dicho procedimiento fue confirmado por el Organismo Supervisor de las Contrataciones - OSCE mediante la Opinión n.° 015-2018/DTN de 31 de enero de 2018, en el extremo siguiente:

> ***"3. CONCLUSIONES***
> *(...)*
> *3.2 En caso se hubiera llegado a acumular el monto máximo de penalidad por mora o el monto máximo de otras penalidades, la Entidad se encontraba en la facultad de resolver el contrato por incumplimiento, supuesto en el cual ejecutaba la garantía de fiel cumplimiento, siempre que dicha resolución hubiera quedado consentida.*
> *3.3 Si la Entidad procedió a resolver el contrato al haberse llegado a acumular el monto máximo de penalidad por mora y ante ello ejecuta la garantía de fiel cumplimiento por dicha resolución sin que se haya podido cobrar el monto de la penalidad, la ejecución de la garantía no puede usarse para amortizar la referida penalidad, correspondiendo a la Entidad solicitar el pago de dicha penalidad al proveedor."*

Empero, de la verificación a la documentación sustentante del comprobante de pago n.° RO-004 de 30 de abril de 2020 **(Apéndice n.° 18)**, se evidenció que la Entidad pagó a la Proveedora el

"162.1. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:
a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
(...)".

62 Equivalente al 10% de la orden de compra n.° 0044.

63 Artículo 164°. - Causales de resolución
"164.1. La Entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley, en los casos en que el contratista:
a. Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
b. Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
(...)."

importe de S/ 49 915,00, importe equivalente al cien por ciento (100%) del monto contractual, situación que denota que la Entidad, al realizar el pago final a la Proveedora no efectuó deducción alguna por la penalidad incurrida.

Sobre la base de lo mencionado, es importante resaltar que, el numeral 161.4 del artículo 164° del Reglamento[64], dispone lo siguiente: *"(...) **Estas penalidades se deducen** de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, **del pago final** o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la garantía de fiel cumplimiento".* (El énfasis es agregado).

Por consiguiente, se permitió que la penalidad por mora aplicable a la Proveedora no se deduzca de su pago final, situación que afectó la legalidad y correcto funcionamiento de la administración pública, ocasionando un perjuicio económico a la Entidad por S/ 4 991,50.

Razón por la que, como la Proveedora entregó los productos incumpliendo las especificaciones y fichas técnicas de las Bases, y otorgar marcas distintas a lo contratado con la orden de compra, correspondía a la Entidad aplicarle una penalidad por mora por atraso injustificado por un monto máximo equivalente al 10 % del monto de la orden de compra n.° 0044, ascendente a S/ 4 991,50, que vendría ser un perjuicio económico.

Los hechos descritos transgredieron la normativa siguiente:

Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Ley n.° 30225 publicada el 11 de julio de 2014, modificado por Decreto Legislativo n.° 1341 y 1444 publicadas el 7 de enero de 2017 y 16 de setiembre de 2018.

Artículo 9. Responsabilidades esenciales

9.1 Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule a esta, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato, conforme a los principios establecidos en el artículo 2 de la presente Ley.
(...)"

Artículo 16.- Requerimiento

16.1 El área usuaria requiere los bienes, (...), siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, así como los requisitos de calificación; 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.
(...)".

Artículo 39.- Pago

39.1 El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, (...)".

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI
- ESPINAR -

[64] Decreto Supremo n.° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, vigente desde el 30 de enero de 2019:
*"**Artículo 161.- Penalidades***
(...)
161.4. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento"

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.° 344-2018-EF, emitido el 31 de diciembre de 2018 y vigente desde el 30 de enero de 2019.

Artículo 29°.- Requerimiento

29.1. Las especificaciones técnicas, los términos de referencia (...) que integran el requerimiento, contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación y las condiciones en las que se ejecuta (...).

29.8. El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

Artículo 52°.- Contenido mínimo de las ofertas

Los documentos del procedimiento establecen el contenido de las ofertas. El contenido mínimo es el siguiente:

(...)

b) Declaración jurada declarando que:

(...)

viii. Se compromete a mantener su oferta durante el procedimiento de selección (...).

c) Declaración jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, según corresponda.

(...).

Artículo 161°.- Penalidades

161.1. El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

161.2. La Entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

161.4. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Artículo 162°.- Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

162.1. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

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

b.1) Para bienes, (...): F = 0.25

(...).

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI - ESPINAR

Artículo 168°.- Recepción y conformidad

168.1. La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria. En el caso de bienes, la recepción es responsabilidad del área de almacén y la conformidad es responsabilidad de quien se indique en los documentos del procedimiento de selección.

168.2. La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias. Tratándose de órdenes de compra o de servicio, la conformidad puede consignarse en dicho documento.

168.3. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, (...), bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

168.4. De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, (...). Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

168.5. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliese a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el numeral anterior.

168.6. Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios en general y/o consultorías manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

Artículo 171°.- Del pago

171.1. La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, servicios en general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.
(...)".

Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, aprobado con Decreto Legislativo n.° 1440, publicado el 16 de setiembre de 2018.

Artículo 43°.- Devengado

43.1 El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva.

43.2 Para efectos del registro presupuestal del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, deberá verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente.

43.3 El reconocimiento de devengados que no cumplan con los criterios señalados en el párrafo 43.2, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI - ESPINAR -

Entidad y del responsable del área usuaria y de la oficina de administración o la que haga sus veces en la Entidad.

Artículo 44. Pago

44.1 El pago es el acto mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Se prohíbe efectuar pago de obligaciones no devengadas.

Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado con Decreto Legislativo n.° 1441, publicado el 16 de setiembre de 2018.

Artículo 17°.- Gestión de Pagos

17.2 El Devengado reconoce una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado; se formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones, según corresponda:

1. Recepción satisfactoria de los bienes adquiridos.

2. Efectiva prestación de los servicios contratados.

3. Cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa.

17.3 La autorización para el reconocimiento del Devengado es competencia del Director General de Administración o Gerente de Finanzas, o quien haga sus veces o el funcionario a quien se delega esta facultad de manera expresa.

17.5 La ejecución del pago de las obligaciones del Devengado debidamente formalizado, con cargo a Fondos Públicos centralizados en la CUT, es de responsabilidad de la correspondiente Unidad Ejecutora y se realiza a través de los siguientes medios:

1. Transferencias electrónicas de manera obligatoria, como (...) y a proveedores (...) del Estado.

2. Pagos en efectivo, conforme a las modalidades contempladas por la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería.

17.6 El Director General de Administración o Gerente de Finanzas, o quien haga sus veces en la entidad, debe establecer los procedimientos necesarios para el procesamiento de la documentación sustentatoria de la obligación a cancelar, así como para que las áreas relacionadas con la formalización del Devengado cumplan, bajo responsabilidad, con la presentación de dicha documentación con la suficiente anticipación a las fechas o cronogramas de pago, asegurando la oportuna y adecuada atención del mismo.

Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad, aprobado por Decreto Legislativo n. ° 1438 de 16 de setiembre de 2018.

Artículo 9°.- Faltas

9.3 Son faltas muy graves las siguientes:

1. Disponer que se realice el registro contable de hechos económicos, sin contar con el sustento documentario pertinente.

Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado con Resolución de Superintendencia n.° 007-99/SUNAT, publicada el 24 de enero de 1999, vigente desde el 1 de febrero de 1999 y modificatorias.

Artículo 4°.- Comprobantes de pago a emitirse en cada caso

Los comprobantes de pago serán emitidos en los siguientes casos:

1. FACTURAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI - ESPINAR

1.1 Se emitirán en los siguientes casos:
a) Cuando la operación se realice con sujetos del Impuesto General a la Ventas que tengan derecho al crédito fiscal.

Artículo 8°.- Requisitos de los Comprobantes de Pago
"Los comprobantes de pago tendrán los siguientes requisitos mínimos:
1. FACTURAS
(...)
INFORMACIÓN NO NECESARIAMENTE IMPRESA
1.7 Apellidos y nombres, o denominación o razón social del adquiriente o usuario.
1.8 Número de RUC del adquiriente o usuario, (...).

Artículo 10°.- NOTAS DE CRÉDITO Y NOTAS DE DÉBITO
Normas aplicables a las notas de crédito y notas de débito:
NOTAS DE CRÉDITO
1.1 Las notas de crédito se emitirán por concepto de anulaciones, descuentos, bonificaciones, devoluciones y otros.
(...)
1.8 En el supuesto a que se refiere el inciso 1.10 del numeral 1 del artículo 7°, el vendedor está exceptuado de emitir la nota de crédito por la devolución del producto originalmente transferido.
(...)".

Artículo 12°.- Otras obligaciones
5. Deberán anular y conservar el o los documentos que por fallas técnicas, errores en la emisión u otros motivos, hubieren sido inutilizados previamente a ser entregados, a ser emitidos o durante su emisión, no debiendo ser declarados.
(...)
Los documentos anulados deberán ser conservados con sus respectivas copias.

Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo n.° 007-98-SA de 24 de setiembre de 1998.

Artículo 102°.- Obligatoriedad del Registro Sanitario
Solo están sujetos a Registro Sanitario los alimentos y bebidas industrializados que se comercializan en el país.
Para efectos del Registro Sanitario, se considera alimento o bebida industrializado al producto final destinado al consumo humano, obtenido por transformación física, química o bilógica de insumos de origen vegetal, animal o mineral y que contiene aditivos alimentarios.

Artículo 116°.- Rotulación
Todo alimento y bebida, para efectos de su comercialización, deberá estar rotulado con arreglo a lo que dispone el presente Reglamento.

Artículo 117.- Contenido del rotulado
El contenido del rotulado debe ceñirse a las disposiciones establecidas en la Norma Metrológica Peruana de Productos Envasado y contener la siguiente información mínima:
El contenido del rotulado debe ceñirse a las disposiciones establecidas en la Norma Metrológica Peruana de Rotulado de Productos Envasados y contener la siguiente información mínima:
a) Nombre del producto.
b) Declaración de los ingredientes y aditivos empleados en la elaboración del producto.
c) Nombre y dirección del fabricante.
d) Nombre, razón social y dirección del importador, lo que podrá figurar en etiqueta adicional.
e) Número de Registro Sanitario.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI - ESPINAR

f) *Fecha de vencimiento, cuando el producto lo requiera con arreglo a lo que establece el Codex Alimentarius o la norma sanitaria peruana que le es aplicable.*
g) *Código o clave del lote.*
h) *Condiciones especiales de conservación, cuando el producto lo requiera.*

Directiva de Tesorería n. ° 001-2007-EF/77.15 aprobada con Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15 de 24 de enero de 2007.

Artículo 8°.- Documentación para la fase del Gasto Devengado

El devengado se sustenta únicamente con alguno de los siguientes documentos:
Factura, boleta de venta u otros comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con el Reglamento de Comprobantes de Pago aprobado por la SUNAT.
(...).

Artículo 9°.- Formalización del Gasto Devengado

9.1 El Gasto Devengado se formaliza cuando se otorga la conformidad con alguno de los documentos establecidos en el artículo precedente luego de haberse verificado, por parte del área responsable, una de las siguientes condiciones:
a) La recepción satisfactoria de los bienes;
(...)".

Artículo 26°.- Obligación de pago a proveedores con abono en sus cuentas bancarias

26.1 Es obligatorio que los pagos a proveedores con cargo a los fondos administrados y canalizados a través de la DNTP, incluyendo a los Encargos Otorgados, se efectúen a través de abono directo en sus respectivas cuentas bancarias.

Para tal efecto, la Unidad Ejecutora requerirá al proveedor su código de cuenta Interbancario (CCI), en la oportunidad en que se dé inicio formal a su relación contractual. El proveedor atenderá el requerimiento mediante carta – autorización, según el modelo del Anexo N° 1.

26.3 A efectos de la aplicación de lo dispuesto en el presente artículo, las Unidades Ejecutoras deben precisar en las bases de los procesos de selección que convoquen, la obligación de hacer uso de dicha modalidad de pago, de manera que incluso aquellos proveedores que, por razones propias, carezcan de una cuenta bancaria en una entidad financiera distinta del Banco de la Nación, puedan proceder a abrir una cuenta en esta institución, en el marco de lo establecido en el estatuto aprobado por el Decreto Supremo N° 07-04-94-EF, modificado por Decreto Supremo N° 207-2004-EF.

Artículo 29°.- Sustentación del pago efectuado mediante abonos en cuenta a proveedores

29.1 El pago a proveedores mediante el abono en sus cuentas queda sustentado con la información del débito registrado por el Banco de la Nación y procesado en el SIAF-SP en las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora y con el Comprobante de Pago.
(...).

Artículo 31°.- Obligación de pago a proveedores con abono en sus cuentas bancarias

En las Unidades Ejecutoras se podrá utilizar cheques en forma excepcional sólo para los siguientes pagos:
(...)
d) A proveedores imposibilitados de abrir cuentas bancarias en el Sistema Financiero Nacional.
(...).

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI - ESPINAR

Resolución Directoral n.° 001-2011-EF/77.15, Dictan disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada con Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15 de .27 y sus modificatorias, respecto del operaciones del Año Fiscal anterior del gasto Devengado y Girado y uso de la Caja Chica, entre otras, de 21 enero de 2007.

Artículo 7°.- Obligación de pago mediante transferencias electrónicas

7.1 Es obligatorio que los pagos con cargo a los fondos administrados y canalizados a través de la DNTP se realicen mediante transferencias electrónicas, conforme al procedimiento establecido en la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y modificatorias, bajo responsabilidad del Director General de Administración o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora.

(...)

7.2 Los conceptos que se pagan conforme a lo indicado en el numeral precedente, son los siguientes:

(...)

b. A los proveedores del Estado, a través de entidades del Sistema Financiero Nacional, en cuyo caso se utiliza el código de documento '081' (Transferencia a Cuenta de Terceros - CCI).

Artículo 8.- Uso de cheques en forma excepcional

Únicamente se puede efectuar giros mediante cheques en los casos establecidos en el artículo 31 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y modificatorias, bajo responsabilidad del Director General de Administración o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora."

Resolución Directoral n.° 031-2014-EF-52.0 "Establecen disposiciones adicionales para el traslado de fondos a la CUT, disposiciones para las Municipalidades, procedimiento para la designación y acreditación de responsables de cuentas ante la DGETP y modifican la R.D. n.° 053-2013-EF/52.03 de 10 de abril de 2014.

Artículo 2°.- Disposiciones para las Municipalidad

"(...)

2.2 Obligación de pago a proveedores del Estado por parte de las Municipalidades

A partir del 02 de mayo de 2014, las Municipalidades Provinciales y Distritales están obligadas a efectuar el pago a los proveedores del Estado a través de transferencias electrónicas a través del SIAF-SP, con cargo a las cuentas bancarias cuyos fondos son administradas y canalizadas a través de la DGETP."

Lineamientos para la adquisición, almacenamiento y distribución de alimentos para la atención de emergencias y desastres, aprobada con Resolución Ministerial n.° 027-2016-PCM de 8 de febrero de 2016.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.8 El control de calidad de los alimentos debe realizarse en los procesos de recepción, y almacenamiento y distribución (salida de almacén), según corresponda.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 De la Adquisición

(...)

6.1.4 Cuando se haya aprobado la Declaratoria de Estado de Emergencia o situación de emergencia, según corresponda el INDECI, los Gobiernos Regionales y locales adquieren alimentos tomando en cuenta los pasos siguientes:

(...)

d. PASO 4: Compra

Se procede a la compra de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Las especificaciones técnicas de los productos se ciñen, en principio, a las Normas Técnicas Peruanas,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI - ESPINAR

a las Fichas Técnicas aprobadas por la OSCE, y a las normas legales correspondientes (Decretos, lineamientos, Directivas y otros).

6.2. Del Almacenamiento (…)
6.2.3. Los alimentos para su ingreso al almacén deben ser registrados mediante una Nota de Entrada al Almacén (NEA) (…).
6.2.4. El control de los ingresos y salidas de los bienes de ayuda humanitaria (alimentos) se realizará mediante una cartilla Control Visible de Almacén (Bincard).

VII RESPONSABILIDADES
7.3 De los Gobiernos Locales
(…)
7.3.4 Recibir los alimentos entregados por la instancia correspondiente, para la atención de la población damnificada y/o afectada, con la documentación correspondiente.
7.3.5 Verificar la documentación que sustente la cantidad y calidad de los alimentos, en presencia del servidor responsable de la entrega.
(…)".

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

I. GENERALIDADES
NORMAS ESPECÍFICAS
3. Es responsabilidad del jefe de Almacén, entre otros:
Presenciar, verificar y suscribir la conformidad sobre el ingreso de bienes de la entidad.

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

2. Verificación y control de calidad
Las actividades que se realizan dentro de esta fase deben ser ejecutadas en un lugar predeterminado independiente de la zona de almacenaje; comprende las acciones siguientes:
(…)
d. La verificación cualitativa, denominada control de calidad se realizará para verificar que las características y propiedades de los bienes recepcionados estén de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas.
e. La verificación y control de calidad se efectúa en presencia de la persona que hace la entrega cuando la cantidad y características de los bienes permitan realizar la verificación cuantitativa y cualitativa en el momento de la recepción.
(…)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI
ESPINAR

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

Ficha Técnica de arroz pilado extra versión 06, aprobado mediante Resolución Jefatural n.° 105-2018-PERÚ COMPRAS de 9 de agosto de 2018.

2.3. Rotulado

En el rotulado de los envases de arroz pilado extra, además de cumplir lo establecido en el NTP 209.038:2009 (revisada el 2014) deberá considerar lo siguiente (…).

La NTP 209.038:2009, establece lo siguiente:

6. REQUISITOS

6.1 Etiquetado

(…)

6.1.7.1 Si no está determinado de otra manera en una Norma Técnica, en una norma individual del Codex o ley aplicable, regirá el siguiente marcado de la fecha:

a) Se declarará la "fecha de vencimiento.

(…)

6.1.8.1 Todo alimento comprendido dentro del alcance de la presente norma está sujeto a Registro Sanitario para su comercialización en el mercado nacional.

6.1.8.2 En el rotulado se deberá indicar el Código de Registro Sanitario de Alimentos y Bebidas, el cual es expedido únicamente por la entidad competente.

Ficha Técnica de lenteja calidad superior 2, versión 05, aprobado mediante Resolución Jefatural
n.° 079-2018-PERÚ COMPRAS de 9 de agosto de 2018.

2.3. Rotulado

En el rotulado de los envases de lenteja calidad 2 – superior deberá cumplir con lo indicado en la NTP 209.038:2009 (revisada el 2014) y las disposiciones específicas en el numeral 10.2 de la NTP 205.022:2014:

(…)

Fecha de Vencimiento.

(…)

Número de Autorización Sanitaria de Establecimiento emitido por el SENASA.

(…)."

La NTP 209.038:2009, establece lo siguiente:

6. REQUISITOS

6.1 Etiquetado

(…)

6.1.7.1 Si no está determinado de otra manera en una Norma Técnica, en una norma individual del Codex o ley aplicable, regirá el siguiente marcado de la fecha:

a) Se declarará la "fecha de vencimiento".

(…)

6.1.8.1 Todo alimento comprendido dentro del alcance de la presente norma está sujeto a Registro Sanitario para su comercialización en el mercado nacional.

6.1.8.2 En el rotulado se deberá indicar el Código de Registro Sanitario de Alimentos y Bebidas, el cual es expedido únicamente por la entidad competente.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI
- ESPINAR -

Ficha Técnica de quinua grado 2, versión 01, aprobado mediante Resolución Jefatural n.° 048-2018-PERÚ COMPRAS de 6 de mayo de 2019.

2.3. Rotulado

(…)

Adicionalmente, si el producto corresponde que sea controlado por la DIGESA, debe cumplir con el Art. 117 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas aprobado mediante D.S. n.° 007-98-SA y sus modificatorias.

(…).

El D.S. n.° 007-98-SA, establece lo siguiente:

Artículo 117°.- Contenido del rotulado

El contenido del rotulado debe ceñirse a las disposiciones establecidas en la Norma Metrológica Peruana de Rotulado de Productos Envasados y contener la siguiente información mínima:

(…)

d) Nombre de Registro Sanitario

e) Número de registro Sanitario

f) Fecha de vencimiento, cuando el producto lo requiera con arreglo a lo que establece el Codex Alimentarius o la norma sanitaria peruana que es aplicable.

(…)".

Ficha Técnica de azúcar rubia doméstica, versión 27, aprobado mediante Resolución Jefatural n.° 027-2019-PERÚ COMPRAS de 29 de marzo de 2019.

2.3. Rotulado

En el rotulado de la Azúcar Rubia Domestica, deberá cumplir con lo indicado en el artículo 117 del "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" aprobado mediante D.S. n.° 007-98-SA y sus modificatorias. y las disposiciones específicas en el numeral 8.2 de la NTP 207.007:2015, así como en la NTP 207.058:2014 :

(…)

e) Número de Registro Sanitario.

f) Fecha de vencimiento, cuando el producto lo requiera con arreglo a lo que establece el Codex Alimentarius o la norma sanitaria peruana que es aplicable.

Norma Técnica Peruana NTP n.° 209.038:2009 "Alimentos envasados. Etiquetados.

ALIMENTOS ENVASADOS. Etiquetado

1. OBJETO

Esta Norma Técnica Peruana establece la información que debe llevar todo alimento envasado destinado al consumo humano.

(…)

6. REQUISITOS

6.1 Etiquetado

(…)

6.1.7.1 Si no está determinado de otra manera en una Norma Técnica, en una norma individual del Codex o ley aplicable, regirá el siguiente marcado de la fecha:

a) Se declarará la "fecha de vencimiento.

(…)

6.1.8.1 Todo alimento comprendido dentro del alcance de la presente norma está sujeto a Registro Sanitario para su comercialización en el mercado nacional.

6.1.8.2 En el rotulado se deberá indicar el Código de Registro Sanitario de Alimentos y Bebidas, el cual es expedido únicamente por la entidad competente.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI
ESPINAR

Bases administrativas de la contratación directa n.° 02-2020 MDAP – E Primera Convocatoria, aprobado con memorándum n.° 076-2020-RDBF/MDAP-E/C de 22 de abril de 2020.

CAPITULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
(…)
2.5. FORMA DE PAGO
La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UN PAGO ÚNICO.
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:
- *Recepción del área usuaria y almacén central.*
- *Informe del funcionario responsable del programa emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.*
- *Comprobante de pago.*
- *Factura.*
- *Guía de remisión.*

(…).

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO
3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
(…)
7. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR:
(…)
FICHA TÉCNICA APROBADA
I. *CARACTERISTICAS GENERALES DEL BIEN*
Denominación del bien: ARROZ PILADO EXTRA
(…)
FICHA TÉCNICA APROBADA
I. *CARACTERISTICAS GENERALES DEL BIEN*
Denominación del bien: AZÚCAR RUBIA DOMESTICA
(…)
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LECHE EVAPORADA ENTERA 400 GR
(…)
Envase y Rotulado de la Leche en Tarro de 400 GR:
Además de las disposiciones establecidas en la NTP 209.038:2009 Alimentos Envasados Rotulado y la NTP 202.085:1991 Leche y Productos Lácteos. Definiciones y Clasificación,
(…).
(…)

FICHA TÉCNICA APROBADA
I. *CARACTERISTICAS GENERALES DEL BIEN*
Denominación del bien: LENTEJA CALIDAD 2 SUPERIOR
(…)
FICHA TÉCNICA APROBADA
I. *CARACTERISTICAS GENERALES DEL BIEN*
Denominación del bien: QUINUA GRADO 2
(…)
8. FORMA DE ENTREGA DE LA PRESTACIÓN
La entrega de los bienes, se realizará conforme señala la ficha técnica de cada producto.
(…)
12. RECURSO A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR – ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL – OCI – ESPINAR

El proveedor deberá contar con stock suficiente para la atención inmediata a los productos alimenticios requeridos por la Entidad.

13. FORMA DE PAGO
Se realizará un UNICO PAGO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente y la conformidad correspondiente emitida por el área usuaria, siempre que se verifiquen lo siguiente:

- *Recepción y conformidad que consiste en un informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.*
- *Recepción y conformidad del Jefe de Almacén de la MDAP.*
- *Comprobante de pago (Factura).*
- *Guía de Remisión Original.*
- *Copia de contrato.*

(…)
15. CONFORMIDAD
La conformidad será emitida por la Oficina de Defensa Civil, posterior al informe emitido por área del almacén informando la recepción del lote de producto, verificando cantidad según contrato.

16. PENALIDAD
El incumplimiento del proveedor por la demora en la entrega del bien ocasionará la aplicación de una penalidad no mayor al 10% del monto contractual calculado en base al plazo requerido, dicha penalidad deberá ser consignada en la orden de compra.

Orden de Compra – guía de internamiento n.° 0044 de 8 de abril de 2020.

(…)

Cantidad	*Unidad Medida*	*Producto*	*Marca*
1000	*Unidad*	*Aceite vegetal comestible (x 900 ml)*	*Vicentina*
4000	*Kilo*	*Arroz pilado extra (saco x 50 Kilos)*	*Villa Hermoza*
750	*Kilo*	*Azúcar rubia domestica (saco x 50 kilos)*	*Pomalca*
2000	*Kilo*	*Fideo agranel (Bolsa x 10 Kilos)*	*Don Máximo*
2500	*Unidad*	*Filete de atún en aceite vegetal (caja de 48 Und. x 170 gr.)*	*Gloria*
2000	*Tarro*	*Leche evaporada entera (24 Und. x 400 gr.)*	*Gloria*
900	*Kilo*	*Lenteja calidad superior (saco x 45 Kg.)*	*Nourisbing*
500	*Kilo*	*Quinua grado 2 (Saco x 50 Kg.)*	*Nacional*

(…).

Recomendaciones y Buenas Prácticas para las Contrataciones y Distribución de productos de primera necesidad de la canasta básica familiar en el Marco de la Emergencia Nacional por el COVID-19, elaboradas por la Contraloría General de la República.

Entrega de los Bienes

- *La recepción de los bienes adquiridos es responsabilidad del área de almacén, y la conformidad será emitida por quien se indique en los documentos del procedimiento de selección.*
- *La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria.*

(…).
Custodia de los Bienes

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI
- ESPINAR -

(...) El Jefe de Almacén es el responsable de presenciar, verificar y suscribir el ingreso de los bienes, de velar por su seguridad y preservación, (...).

Las situaciones expuestas generaron un perjuicio económico de S/ 4 991,50, por el pago sin la retención de penalidades por incumplimiento contractual afectando el normal funcionamiento de la administración pública, las cuales se debieron a que los funcionarios de la Entidad realizaron actuaciones contrarios a los procedimientos establecidos, recepcionando los productos para las Canastas Básicas sin detalle de las fecha de producción, vencimiento y registro sanitario en sus rótulos, así como, bienes con marcas distintas a lo ofertado y a la orden de compra n.° 0044, realizando observaciones que no fueron corregidas, pagando con una factura que no se encontraba girada a nombre de la Entidad.

Las personas comprendidas en el hecho presentaron sus comentarios o aclaraciones encontrándose algunos documentados, conforme se detalla en el **Apéndice n. ° 21** del Informe de Control Especifico.

Cabe indicar, que Erwin Jhonatan Obregon Challco, ex jefe de la Unidad de Tesorería, comprendido en los hechos presentó sus comentarios al Pliego de Hechos fuera del plazo otorgado.

De igual manera, Toribio Yaule Cuti, responsable de la oficina de Defensa Civil, Gestión de Riesgos y Desastres, no entregó sus comentarios al Pliego de Hechos comunicado.

Efectuada la evaluación de los comentarios presentados **(Apéndice n. ° 21),** se concluye que los mismos no desvirtúan el hecho observado, considerando la participación de las personas comprendidas, conforme se describe a continuación:

- **TORIBIO YAULE CUTI,** identificado con DNI. n.° 24894283, responsable de la Oficina de Defensa Civil, Gestión de Riesgos y Desastres (área usuaria), periodo 11 de enero de 2019 hasta la fecha, se le comunicó el pliego de hechos a través de la cédula de comunicación n.° 002-2020-OCI-SCE-MPE de 26 de noviembre de 2020 **(Apéndice n. ° 21)**, no habiendo presentado sus comentarios.

Quien participó el 11 de abril de 2020, como área usuaria, en la recepción de los productos para las Canastas Básicas, según consta en las actas de "Recepción de bienes adquiridos para la Canasta Básica Familiar" y "Acta de Recepción de Productos de Primera Necesidad", productos se encontraban sin fechas de producción, vencimiento y registro sanitario en sus rótulos; asimismo, productos de lentejas y arroz con marcas distintas a lo contratado con la orden de compra n.° 0044.

Posteriormente, y una vez recepcionado los productos, con informe n.° 001-2020-ODDC-GRD-MD-E-C de 28 de abril de 2020, emitió la conformidad de la prestación, hechos que ocasionaron el pago sin la aplicación de la penalidad por S/ 4 991,50 conforme al numeral 168.6 del artículo 168° debido a que los productos manifiestamente no cumplían con las características y condiciones ofrecidas y se efectúe el pago a favor de la Proveedora mediante comprobante de pago n.° RO-004 de 30 de abril de 2020, por el importe de S/ 49 915,00, importe equivalente al cien por ciento (100%) del monto contractual, hecho que denota que al realizar el pago final no se efectuó deducción alguna por la penalidad incurrida.

Incumpliendo de esta manera sus deberes funcionales previstos en las normas legales, lo cual generó un perjuicio económico de S/ 4 991,50, además de afectar la recepción de productos sin las condiciones establecidas.

Conductas que contravinieron lo señalado en el artículo 9° y 16° de la Ley de Contrataciones del Estado referido a las responsabilidades esenciales y al requerimiento de bienes, así como, el numeral 29.1 del artículo 29°, 52°, 161°, 162°, 168° y 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, referido al requerimiento, contenido de ofertas, cobro de penalidades, la recepción y

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI
ESPINAR

conformidad de bienes y del pago; así también, los artículos 102°, 116° y 117° del Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas concernientes a la obligatoriedad del registro sanitario, rotulación y su contenido; además, los numerales 5.8, 6.1, 6.2 y 7.3 de los Lineamientos para la adquisición, almacenamiento, y distribución de alimentos para la atención de emergencia o desastres concernientes al control de calidad, adquisición, almacenamiento y responsabilidades, es más, el numeral I y II del Manual de administración de almacenes para el sector público nacional concernientes a la responsabilidad del jefe de almacén y a la recepción, así como, los numerales 2.3 de las fichas técnicas de arroz pilado extra, lenteja calidad superior 2, quinua grado 2, azúcar rubia doméstica aprobadas con Resoluciones Jefaturales n.os 027, 048, 079 y 105-2018-PERÚ COMPRAS concernientes al rotulado y etiquetado; así también, el numeral 6.1 de la Norma Técnica Peruana NTP n.° 209.038:2009 concerniente al etiquetado de los alimentos, por último, el numeral 2.5 y 3.2 las Bases concerniente a la forma de pago y especificaciones técnicas; y las condiciones ofrecidas en la orden de compra – guía de internamiento n.° 0044.

Situaciones que evidencian que actuó al margen de sus funciones como Responsable de la Oficina de Defensa Civil, Gestión de Riesgos y Desastres, establecidas en el Manual de Organización y Funciones (MOF) **(Apéndice n. ° 22)** aprobado con Ordenanza Municipal n.° 001-2019-MDAP/E-C de 22 de febrero de 2019 **(Apéndice n. ° 22)**, que en el numeral 1 del artículo 19° de las funciones de la Oficina de Defensa Civil, señala: *"1) (...) controlar y evaluar las actividades de defensa civil"*; así como, lo dispuesto en el numeral 168.1, artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que indica: *"168.1. La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria. En el caso de bienes, (...) la conformidad es responsabilidad de quien se indique en los documentos del procedimiento de selección"*.

De igual manera, incumplió sus obligaciones como servidor público establecidas en el artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público, que prescribe que en condición de empelado público debió: *"a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público (...)"* y *"c) Salvaguardar los intereses del Estado (...)"*. Así también, en su actuar inobservó lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, que refiere: *"El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios: (...) 2. Probidad.- Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona"*.

- **LALO ABDÓN TARIFA HUILLCA**, identificado con DNI n.° 44906963, ex jefe de Almacén Central, periodo 3 de febrero a 31 de agosto de 2020, se le comunicó el pliego de hechos a través de la cédula de comunicación n.° 001-2020-OCI-SCE-MPE de 26 de noviembre de 2020 **(Apéndice n. ° 21)**, a lo cual presentó sus comentarios mediante carta n.° 003-2020-LATH recepcionado el 4 de diciembre de 2020 **(Apéndice n. ° 21)**.

Quien en el desempeño de sus funciones, el 11 de abril de 2020 recibió los productos entregados por la Proveedora sólo con la orden de compra - guía de internamiento n.° 0044, guía de remisión n.° 000051 y guía de internamiento de bienes n.° 0022, no advirtiéndose por tanto la utilización de algún documento en el que conste fehacientemente su conformidad por la cantidad y calidad recepcionada, ello conforme lo establecido en los numeral 5.8, 6.1.4, 6.2.3 y 6.2.4 de la Resolución Ministerial n.° 027-2016-PCM, Lineamientos para la adquisición, almacenamiento, y distribución de alimentos para la atención de emergencia o desastres.

Aunado a ello, mediante actas de "Recepción de bienes adquiridos para la Canasta Básica Familiar" y "Acta de Recepción de Productos de Primera Necesidad"; recibió y recepcionó productos que se encontraban sin fechas de producción, vencimiento y registro sanitario en sus rótulos; así como, productos de lentejas y arroz con marcas distintas a lo contratado con la orden de compra n.° 0044.

Tales situaciones, ocasionaron el pago sin la aplicación de la penalidad por S/ 4 991,50 conforme al numeral 168.6 del artículo 168° debido a que los productos manifiestamente no cumplían con las características y condiciones ofrecidas, y se efectúe el pago a favor de la Proveedora mediante comprobante de pago n.° RO-004 de 30 de abril de 2020, por el importe de S/ 49 915,00, importe equivalente al cien por ciento (100%) del monto contractual, hecho que denota que al realizar el pago final no se efectuó deducción alguna por la penalidad incurrida.

Incumpliendo de esta manera sus deberes funcionales previstos en las normas legales, lo cual generó un perjuicio económico de S/ 4 991,50, además de afectar la recepción de productos sin las condiciones establecidas.

Conductas que contravinieron lo señalado en el artículo 9° y 16° de la Ley de Contrataciones del Estado referido a las responsabilidades esenciales y al requerimiento de bienes, así como, el numeral 29.1 del artículo 29°, 52°, 161°, 162°, 168° y 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, referido al requerimiento, contenido de ofertas, cobro de penalidades, la recepción y conformidad de bienes y del pago; así también, los artículos 102°, 116° y 117° del Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas concernientes a la obligatoriedad del registro sanitario, rotulación y su contenido; además, los numerales 5.8, 6.1, 6.2 y 7.3 de los Lineamientos para la adquisición, almacenamiento, y distribución de alimentos para la atención de emergencia o desastres concernientes al control de calidad, adquisición, almacenamiento y responsabilidades, es más, el numeral I y II del Manual de administración de almacenes para el sector público nacional concernientes a la responsabilidad del jefe de almacén y a la recepción, así como, los numerales 2.3 de las fichas técnicas de arroz pilado extra, lenteja calidad superior 2, quinua grado 2, azúcar rubia doméstica aprobadas con Resoluciones Jefaturales n.os 027, 048, 079 y 105-2018-PERÚ COMPRAS concernientes al rotulado y etiquetado; así también, el numeral 6.1 de la Norma Técnica Peruana NTP n.° 209.038:2009 concerniente al etiquetado de los alimentos, por último, el numeral 2.5 y 3.2 las Bases concerniente a la forma de pago y especificaciones técnicas; y las condiciones ofrecidas en la orden de compra – guía de internamiento n.° 0044.

Situaciones que evidencian que actuó al margen de sus funciones como Jefe de Almacén Central, establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) **(Apéndice n. º 22)** aprobado con Ordenanza Municipal n.° 001-2019-MDAP/E-C de 22 de febrero de 2019 **(Apéndice n. º 22)**, que en los numerales 2, 7 y 14 del artículo 68°, señala: *"2. Recepcionar y entregar los materiales previa verificación de la orden de compra, guía de remisión y requerimiento"; "7. Acreditar los documentos de ingreso con las guias de remisión y las notas de entrada al almacén."; y "14. Verificar y controlar la calidad y cantidad de materiales, conforme a su respectivo requerimiento."*, así como, lo dispuesto, lo dispuesto en el numeral 168.1, artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que indica: *"168.1. (…) En el caso de bienes, la recepción es responsabilidad de almacén (…)".*

De igual manera, incumplió sus obligaciones como servidor público establecidas en el artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público, que prescribe que en condición de empelado público debió: *"a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público (…)"* y *"c) Salvaguardar los intereses del Estado (…)"*. Así también, en su actuar inobservó lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, que refiere: *"El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios: (…) 2. Probidad.- Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona"*.

- **RADOMIRO DIONISIO BUSTAMANTE FLOREZ**, identificado con DNI n.° 24468748, gerente Municipal, periodo 29 de enero de 2019 hasta la fecha, se le comunicó el pliego de hechos a través de la cédula de comunicación n.° 003-2020-OCI-SCE-MPE de 26 de noviembre de 2020 **(Apéndice n. º 21)**,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI - ESPINAR

a lo cual presentó sus comentarios mediante carta n.° 011-2020-GM-RBF-MDAP/E recepcionado el 4 de diciembre de 2020 **(Apéndice n. ° 21)**.

Quien autorizó el pago a la Proveedora mediante autorización de giro n.° 147.1 de 30 de abril de 2020, razón por la cual, se efectuó el pago a favor de ésta con el comprobante de pago n.° RO-004 de 30 de abril de 2020 por el monto de S/ 49 915,00, documento que fue firmado únicamente por dicho funcionario, autorización que se realizó pese a que, la Factura n.° 000051 que forma parte del sustento de pago, no estaba girada a nombre de la Municipalidad Distrital de Alto Pichigua, de igual manera, autorizó el pago mediante el cheque n.° 03470022-9 a pesar que está prohibido por el numeral 2.2 del Artículo 2° de la Resolución Directoral n.° 031-2014-EF/52.03, transacción que favoreció a la Proveedora.

Incumpliendo de esta manera sus deberes funcionales previstos en las normas legales, lo cual afectó la legalidad de los actos de la administración pública.

Conductas que contravinieron lo señalado en el artículo 43° y 44° del Sistema Nacional de Presupuesto Público, referido al devengado y pago, el artículo 17° del Sistema Nacional de Tesorería concerniente a gestión de pagos; así como, el artículo 9° del Sistema Nacional de Contabilidad concerniente a faltas, así también, los artículos 4°, 8°, 10° y 12° del Reglamento de Comprobantes de Pago concernientes a la emisión y requisitos de comprobantes de pago, notas de crédito y débito y otras obligaciones; además, los artículos 8°, 9°, 26°, 29°y 31° de la Directiva de Tesorería n. ° 001-2007-EF/77.15 concerniente al devengado, obligación de pago a proveedores con abono en sus cuentas bancarias, sustentación del pago efectuado mediante abonos en cuenta a proveedores y obligación de pago a proveedores con abono en sus cuentas bancarias; es más, los artículos 7° y 8° de la Resolución Directoral n.° 001-2011-EF/77.15 concernientes a la obligación de pago mediante transferencias electrónicas y uso de cheques en forma excepcional; y por último, el artículo 2° de la Resolución Directoral n.° 031-2014-EF-52.0 concerniente a las disposiciones para la municipalidad.

Situaciones que evidencian que actuó al margen de sus funciones como Gerente Municipal, establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) **(Apéndice n. ° 22)** aprobado con Ordenanza Municipal n.° 001-2019-MDAP/E-C de 22 de febrero de 2019 **(Apéndice n. ° 22)**, que en los numerales 1, 6 y 12 del artículo 21°, señala: *"1. Planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades y funciones de los diferentes órganos y unidades orgánicas de la municipalidad", "6. Dirigir, evaluar y controlar las actividades técnicas administrativas que desarrolla cada uno de los sistemas administrativos" y "12. Supervisar y monitorear la aplicación de normas técnicas y administrativas en la municipalidad"*; así como, lo dispuesto, en el Manual de Organización y Funciones (MOF) **(Apéndice n. ° 22)** aprobado con Ordenanza Municipal n.° 001-2019-MDAP/E-C de 22 de febrero de 2019 **(Apéndice n. ° 22)**, en el numeral 1 del artículo 12°, señala: "*1. Supervisar la ejecución presupuestal, así como las normas y directivas de los programas a su cargo."*

De igual manera, incumplió sus obligaciones como funcionario público establecidas en el artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público, que prescribe que en condición de empelado público debió: *"a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público (...)"* y *"c) Salvaguardar los intereses del Estado (...)"*. Así también, en su actuar inobservó lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, que refiere: *"El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios: (...) 2. Probidad.- Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona"*.

- **MARCO ANTONIO ARAOZ GAMBOA,** identificado con DNI n.° 24468748, asesor Contable Externo, periodo 2 de enero de 2020 hasta la fecha, se le comunicó el pliego de hechos a través de la cédula

de comunicación n.° 005-2020-OCI-SCE-MPE de 26 de noviembre de 2020 **(Apéndice n. ° 21)**, a lo cual presentó sus comentarios mediante carta n.° 01-2020-AEC-MAAG-MDAP/E recepcionado el 3 de diciembre de 2020 **(Apéndice n. ° 21)**.

A quien le subsiste responsabilidad al realizar el pago a la Proveedora con el comprobante de pago n.° RO-004 de 30 de abril de 2020 por el monto de S/ 49 915,00, omitiendo su visto y/o firma en dicho documento, estando firmado únicamente por el Gerente Municipal, pago que se realizó pese a que la Factura n.° 000051 que forma parte del sustento de pago no estaba girada a nombre de la Municipalidad Distrital de Alto Pichigua, pago efectuado con el cheque n.° 03470022-9 a pesar que está prohibido por el numeral 2.2 del Artículo 2° de la Resolución Directoral n.° 031-2014-EF/52.03, transacción que favoreció a la Proveedora.

Incumpliendo de esta manera sus deberes funcionales previstos en las normas legales, lo cual afectó la legalidad de los actos de la administración pública.

Conductas que contravinieron lo señalado en el artículo 43° y 44° del Sistema Nacional de Presupuesto Público, referido al devengado y pago, el artículo 17° del Sistema Nacional de Tesorería concerniente a gestión de pagos; así como, el artículo 9° del Sistema Nacional de Contabilidad concerniente a faltas, así también, los artículos 4°, 8°, 10° y 12° del Reglamento de Comprobantes de Pago concernientes a la emisión y requisitos de comprobantes de pago, notas de crédito y débito y otras obligaciones; además, los artículos 8°, 9°, 26°, 29°y 31° de la Directiva de Tesorería n. ° 001-2007-EF/77.15 concerniente al devengado, obligación de pago a proveedores con abono en sus cuentas bancarias, sustentación del pago efectuado mediante abonos en cuenta a proveedores y obligación de pago a proveedores con abono en sus cuentas bancarias; es más, los artículos 7° y 8° de la Resolución Directoral n.° 001-2011-EF/77.15 concernientes a la obligación de pago mediante transferencias electrónicas y uso de cheques en forma excepcional; y por último, el artículo 2° de la Resolución Directoral n.° 031-2014-EF-52.0 concerniente a las disposiciones para la municipalidad.

Situaciones que evidencian que actuó al margen de sus funciones como Asesor Contable Externo, establecidas en la Cláusula Quinta de sus contratos de locación de servicios n.° 010 y 090-2020-MDAP-E-C **(Apéndice n. ° 8)**, que señala: *"EL LOCADOR, cumplirá las siguientes funciones: (...) h) Revisar y visar los documentos procesados de gastos, así como los documentos contables financieros y presupuestales, dando cumplimiento a las normas de austeridad y racionalidad."*; así como, las establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) **(Apéndice n. ° 22)** aprobado con Ordenanza Municipal n.° 001-2019-MDAP/E-C de 22 de febrero de 2019 **(Apéndice n. ° 22)**, que en los numerales 4, 6, 14 y 17 del artículo 59°, señala: *"4. Programar, dirigir, ejecutar, y controlar los procesos técnicos del sistema nacional de contabilidad.", "6. Controlar, revisar y visar las órdenes de compra, (...).", "14. Velar por el cumplimiento de las normas legales establecidas por el sistema nacional de contabilidad." Y "17. Realizar las certificaciones, compromisos y devengados de las órdenes de compra, (...)"*; así como, lo dispuesto, en el Manual de Organización y Funciones (MOF) **(Apéndice n. ° 22)** aprobado con Ordenanza Municipal n.° 001-2019-MDAP/E-C de 22 de febrero de 2019 **(Apéndice n. ° 22)**, que en los numerales 1, 5 y 15 del artículo 20° respecto a las funciones de la Oficina de Contabilidad, señala: *"1. Planificar, organizar, dirigir y coordinar el registro de las operaciones referidas a la ejecución financiera y contable de los ingresos y gastos de la Municipalidad (...).", "5. Verificar los requisitos de la transacción contable." y "15. Fiscalizar las transacciones administrativas y financieras, cautelando la correcta aplicación legal y presupuestal del egreso."*

De igual manera, incumplió sus obligaciones como servidor público establecidas en el artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público, que prescribe que en condición de empelado público debió: *"a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público (...)"* y *"c) Salvaguardar los intereses del Estado (...)"*. Así también, en su actuar inobservó lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, que refiere: *"El servidor público actúa de acuerdo a los*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI - ESPINAR

siguientes principios: (...) 2. Probidad.- Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona".

- **ERWIN JHONATAN OBREGON CHALLCO,** identificado con DNI n.° 46477178, ex Jefe de la Unidad de Tesorería y Rentas, periodo 1 de marzo de 2020 hasta el 31 de mayo de 2020, se le comunicó el pliego de hechos a través de la cédula de comunicación n.° 004-2020-OCI-SCE-MPE de 26 de noviembre de 2020 **(Apéndice n. ° 21)**, a lo cual presentó sus comentarios mediante carta n.° 001-2020-EJOCH recepcionado el 10 de diciembre de 2020 **(Apéndice n. ° 21)**.

A quien le subsiste responsabilidad al realizar el pago a la Proveedora con el comprobante de pago n.° RO-004 de 30 de abril de 2020 por el monto de S/ 49 915,00, omitiendo su visto y/o firma en dicho documento, estando firmado únicamente por el Gerente Municipal, pago que se realizó pese a que la Factura n.° 000051 que forma parte del sustento de pago no estaba girada a nombre de la Municipalidad Distrital de Alto Pichigua, pago efectuado con el cheque n.° 03470022-9 a pesar que está prohibido por el numeral 2.2 del Artículo 2° de la Resolución Directoral n.° 031-2014-EF/52.03, transacción que favoreció a la Proveedora.

Incumpliendo de esta manera sus deberes funcionales previstos en las normas legales, lo cual afectó la legalidad de los actos de la administración pública.

Conductas que contravinieron lo señalado en el artículo 43° y 44° del Sistema Nacional de Presupuesto Público, referido al devengado y pago, el artículo 17° del Sistema Nacional de Tesorería concerniente a gestión de pagos; así como, el artículo 9° del Sistema Nacional de Contabilidad concerniente a faltas, así también, los artículos 4°, 8°, 10° y 12° del Reglamento de Comprobantes de Pago concernientes a la emisión y requisitos de comprobantes de pago, notas de crédito y débito y otras obligaciones; además, los artículos 8°, 9°, 26°, 29°y 31° de la Directiva de Tesorería n. ° 001-2007-EF/77.15 concerniente al devengado, obligación de pago a proveedores con abono en sus cuentas bancarias, sustentación del pago efectuado mediante abonos en cuenta a proveedores y obligación de pago a proveedores con abono en sus cuentas bancarias; es más, los artículos 7° y 8° de la Resolución Directoral n.° 001-2011-EF/77.15 concernientes a la obligación de pago mediante transferencias electrónicas y uso de cheques en forma excepcional; y por último, el artículo 2° de la Resolución Directoral n.° 031-2014-EF-52.0 concerniente a las disposiciones para la municipalidad.

Situaciones que evidencian que actuó al margen de sus funciones como Jefe de la Oficina de Tesorería, establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) **(Apéndice n. ° 22)** aprobado con Ordenanza Municipal n.° 001-2019-MDAP/E-C de 22 de febrero de 2019 **(Apéndice n. ° 22)**, que en los numerales 1, 2, 3, 8, 14 y 15 del artículo 61°, señala: *"1. Coordinar y supervisar que la administración de los recursos financieros de la municipalidad se ajusten a los lineamientos y normatividad establecidos en el sistema nacional de tesorería.", "2. Programar, ejecutar y controlar las acciones de tesorería en el marco de la normatividad y procedimientos establecidos por ley.", "3. Programar, controlar y dirigir las actividades de ingresos, egresos, el parte diario y el consolidado de fondos municipales de ingresos y gasto.", "8. Efectivizar el pago a proveedores por bienes entregados (...).", "14. Realizar los comprobantes de pago y girar los respectivos cheques para efectuar la cancelación de los compromisos de la municipalidad." y "15. Velar por el cumplimiento de las normas técnicas de control y disposiciones legales que regulan las actividades del sistema nacional de tesorería."*; así como, lo dispuesto, en el Manual de Organización y Funciones (MOF) **(Apéndice n. ° 22)** aprobado con Ordenanza Municipal n.° 001-2019-MDAP/E-C de 22 de febrero de 2019 **(Apéndice n. ° 22)**, que en los numerales 1, 4, 5, 8, 10 y 13 del artículo 21° respecto a las funciones de la Oficina de Tesorería, señala: *"1. Programa, ejecuta y controla las acciones propias del sistema de tesorería.", "4. Coordinar y supervisar que la operación, depósito, (...) de los recursos financieros de la Municipalidad se ajusten a los lineamientos y normatividad establecidos en el*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI
ESPINAR

sistema de Tesorería.", "5. Programar, ejecutar y controlar los pagos (...), a los proveedores, (...).", "8. Coordinar las actividades de la Oficina con las demás oficinas orgánicas de apoyo.", "10. Programar, ejecutar y controlar los pagos a los proveedores, (...)." y "13. Planificar, organizar, dirigir y coordinar el registro de las operaciones referidas a la ejecución financiera y presupuestal de los ingresos y gastos de la Municipalidad."

De igual manera, incumplió sus obligaciones como servidor público establecidas en el artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público, que prescribe que en condición de empelado público debió: *"a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público (...)"* y *"c) Salvaguardar los intereses del Estado (...)"*. Así también, en su actuar inobservó lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, que refiere: *"El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios: (...) 2. Probidad.- Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona"*.

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa del hecho irregular denominado "Funcionarios recibieron productos sin detalle de la fecha de producción y vencimiento, así como, sin registro sanitario; de igual forma, recibieron bienes con marcas distintas a las contratadas, realizando observaciones que no fueron subsanadas y pagando con una factura que no se encontraba girada a nombre de la entidad, sin aplicar la penalidad por mora, lo que ocasionó un perjuicio de s/ 4 991,50 por incumplimiento contractual afectando el normal funcionamiento de la administración pública" están desarrollados en el **Apéndice n.° 2** del Informe de Control Específico.

Asimismo, los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad civil de la citada irregularidad están desarrollados en el **Apéndice n.° 3** del Informe de Control Específico.

Por último, los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal de la citada irregularidad están desarrollados en el **Apéndice n.° 4** del Informe de Control Específico.

IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS IRREGULARES

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

V. CONCLUSIÓN

Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Evidencia de Irregularidad practicado a la Municipalidad Distrital de Alto Pichigua, se formula la conclusión siguiente:

1. La Entidad en el año 2020 requirió entre otros productos de primera necesidad 1000 unidades de aceite vegetal x 900 ml, 4000 kilos de arroz pilado extra, 900 kilos de lenteja calidad superior, 500 kilos de quinua grado 2, 750 kilos de azúcar rubia doméstica, 2000 tarros de leche evaporada entera, productos que fueron recepcionados sin fechas de producción, vencimiento, y sin registro sanitario en sus respectivos rótulos, aunado a ello, los productos arroz y lentejas se recepcionaron con marcas distintas a lo contratado con la orden de compra n.° 0044, así también, se aceptó una factura que no se encontraba girada correctamente efectuándose un pago a favor de la Proveedora.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI - ESPINAR

Hechos que contravinieron lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, los Lineamientos para la Adquisición, Almacenamiento, y Distribución de Alimentos, el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, las Resoluciones Jefaturales n.os 027, 048, 079 y 105-2018-PERÚ COMPRAS, la Norma Técnica Peruana NTP n.° 209.038:2009, los Decretos Legislativos de los Sistemas Nacionales de Presupuesto Público, Tesorería y Contabilidad, el Reglamento de Comprobantes de Pago, la Directiva de Tesorería n.º 001-2007-EF/77.15, la Resolución Directoral n.° 001-2011-EF/77.15, la Resolución Directoral n.° 031-2014-EF-52.0, las Bases, las condiciones ofrecidas en la orden de compra – guía de internamiento n.° 0044 y las Recomendaciones y Buenas Prácticas para las Contrataciones y Distribución de productos de primera necesidad de la canasta básica familiar elaboradas por la Contraloría General de la Republica, lo cual generó un perjuicio económico de S/ 4 991,50, además, de afectar la finalidad de los recursos transferidos y por ende la recepción de productos sin las condiciones establecidas.

Situaciones que se debieron a las actuaciones de los funcionarios de la Entidad quienes vulneraron los procedimientos establecidos, recepcionando productos sin detalle de su fecha de producción, vencimiento y del registro sanitario en sus respectivos rótulos; así como, bienes con marcas distintas a las ofertadas y contratadas, realizando observaciones que no fueron corregidas sin aplicar penalidades, y pagando con una factura que no se encontraba girada a nombre de la Entidad.
(Irregularidad n.° 1)

VI. RECOMENDACIONES

Como resultado del Servicio de Control Específico practicado a la Entidad se formulan las recomendaciones siguientes:

Al Titular de la Entidad:

1. Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios públicos comprendidos en los hechos irregulares del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.
(Conclusión n. º 1)

Al Procurador Público de la Entidad:

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

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

VII. APÉNDICES

Apéndice n.° 1: Relación de personas comprendidas en los hechos específicos irregulares.

Apéndice n.° 2: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa.

Apéndice n.° 3: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad civil.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI
- ESPINAR -

Apéndice n.° 4 Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal.

Apéndice n.° 5: Fotocopia autenticada Resolución de Alcaldía n.° 045-2020-MDAP/E-C de 7 de abril de 2020.

Apéndice n.° 6: Fotocopia autenticada de orden de la compra / guía de internamiento n.° 0044 de 8 de abril de 2020.

Apéndice n.° 7: Fotocopias autenticadas de:
- Informe n.° 013-2020-R/ODC-MDAP de 1 de abril de 2020.
- Hoja de Requerimiento n.° 0003 de 3 de abril de 2020.
- Especificaciones técnicas.

Apéndice n.° 8: Fotocopias autenticadas de:
- Resolución de Alcaldía n.° 004-2019-MDAP/E-C de 11 de enero de 2019.
- Resolución de Alcaldía n.° 012-2019-MDAP/E-C de 29 de enero de 2019.
- Contrato de locación de servicios n.° 056-2020-MDAP-E-C de 3 de febrero de 2020, Resolución de Alcaldía n.° 038-2020-MDAP/E-C de 9 de marzo de 2020 y Memorándum n.° 018-2020-A-MDAP/E-C de 9 de marzo del 2020 e Informe n.° 074-2020-SG-RMR/MDAP-E-C de 12 de noviembre de 2020.
- Contrato administrativo de servicios n.° 005-2020-GM-MDAP-E-C de 28 de febrero de 2020.
- Contrato de locación de servicios n.° 010, 090, 143 y 169-2020-MDAP-E-C de 2 de enero, 2 de marzo, 4 de mayo y 1 de julio de 2020, respectivamente.

Apéndice n.° 9: Fotocopias autenticadas de:
- Cuadro comparativo de cotizaciones y acta de buena pro n.° 0072 de 6 de abril de 2020.
- Formato n.° 21 "Acta de calificación y otorgamiento de buena pro del procedimiento de selección" de 23 de abril de 2020.
- Cotización n.° 0111 de 3 de abril de 2020 de Doris Puma Florez.
- Cotización n.° 0111 de 3 de abril de 2020 de Flor de María Choque Chancayauri.
- Cotización n.° 0111 de 3 de abril de 2020 de Lourdes Huamani Checco.

Apéndice n.° 10: Fotocopias autenticadas de:
- Guía de remisión n.° 000051 de 11 de abril de 2020.
- Guía de internamiento de bienes n.° 0022 de 11 de abril de 2020.

Apéndice n.° 11: Fotocopias autenticadas de:
- Acta de recepción de bienes adquiridos para la Canasta Básica Familiar de 11 de abril de 2020.
- Acta de recepción de Productos de Primera Necesidad de 11 de abril de 2020.

Apéndice n.° 12: Fotocopia autenticada de Bases de la Contratación Directa n.° 02-2020-MDAP-E aprobado con memorándum n.° 076-2020-RDBF/MDAP-E/C de 22 de abril de 2020.

Apéndice n.° 13: Fotocopias autenticadas de:
- Acta de Compromiso de Regularización Documentaria de 11 de abril de 2020.
- Informe n.° 028-2020-R-ODDC-GRD-MDAP-E-C de 23 de noviembre de 2020.
- Oficios n.os 018 y 019-2020-OCI/MPC-SCE de 18 de noviembre de 2020.

Apéndice n.° 14: Fotocopia autenticada de carta n.° 01-2020-DPF de 24 de abril de 2020.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI
ESPINAR

Apéndice n.° 15: Fotocopias autenticadas de:
- Carta n.° 002-2020-I.A.T.H. de 21 de setiembre de 2020.
- Carta n.° 0001-2020-TYC-RODC-GRD-MDAP/E-C recibido el 28 de setiembre de 2020.
- Oficio n.° 341-2020-OCI/MPE de 14 de setiembre de 2020.
- Oficio n.° 340-2020-OCI/MPE de 14 de setiembre de 2020.
- Oficio n.° 07-MI-DGGI-SD-A.P.2020/ recibido el 14 de setiembre de 2020.
- Oficio n.° 322-2020-OCI/MPE de 4 de setiembre de 2020.
- Correo electrónico gcarla_8lm@yahoo.com de 14 de setiembre de 2020.
- Oficio n.° 018-YLBCH-PSA/M.R.Y/R.S.S.C.C.E/MINSA-2020 recibido el 14 de setiembre de 2020.
- Oficio n.° 23-2020-JP-AP-EC recibido el 28 de setiembre de 2020.
- Oficios n.os 320, 321 y 323-2020-OCI/MPE de 4 de setiembre de 2020.

Apéndice n.° 16: Fotocopia autenticada de Actas de Entrega – Recepción de Bienes y/o de Ayuda Humanitaria de 16, 17, 18 y 20 de abril de 2020.

Apéndice n.° 17: Fotocopia autenticada de informe n.° 001-2020-ODDC-GRD-MDAP-E-C de 28 de abril de 2020.

Apéndice n.° 18: Fotocopias autenticadas de:
- Comprobante de pago n.° RO-004 de 30 de abril de 2020.
- Autorización de giro n.° 147.1 de 29 de abril de 2020.
- Factura n.° 000051 de 27 de abril de 2020.
- Talonario de cheque n. ° 03470022-9 de 30 de abril de 2020.
- Informe n.° 039-2020-OT/CHCC-MDAP-E-C de 18 de noviembre de 2020.
- Oficio n.° 016-2020-OCI/MPE-SCE de 17 de noviembre de 2020.

Apéndice n.° 19 Fotocopias autenticadas de:
- Oficio n.° 013-2020-OCI/MPC-SCE de 2 de noviembre de 2020.
- Documento s/n recibido el 5 de noviembre de 2020.
- Factura n.° 000052 de 27 de abril de 2020.

Apéndice n.° 20: Fotocopias autenticadas de:
- Acta n.° 01-2020-OCI-MPE de 11 de agosto de 2020.
- Oficio n.° 012-2020-OCI/MPC-SCE de 30 octubre de 2020.
- Oficio n.° 295-2020-OCI-MPE-C de 11 de agosto de 2020.

Apéndice n.° 21: Fotocopias autenticadas de:
- Cédulas de comunicación del Pliego de Hechos.
- Comentarios o aclaraciones presentados por las personas comprendidas en la irregularidad, adjuntando documentación sustentante en fotocopias autenticadas y en fotocopias simples en los folios 289, 303 y 313.
- Evaluación de los comentarios o aclaraciones elaborada por la Comisión de Control por cada uno de los involucrados, en original.

Apéndice n.° 22: Fotocopias autenticadas de:
- Ordenanza Municipal n.° 001-2019-MDAP/E-C de 22 de febrero de 2019.
- Reglamento de Organización y funciones (ROF) conteniendo las funciones de cada uno de los involucrados en los folios 340 al 359.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI

- Manual de Organización y Funciones (MOF), conteniendo las funciones de cada uno de los involucrados.

Espinar, 21 de diciembre de 2020

Verdy Quispe Benique
Supervisor de la
Comisión de Control

Karina Paucar Sullca
Jefe de la
Comisión de Control

Verdy Quispe Benique
Abogado de la
Comisión de Control

AL SEÑOR JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO PICHIGUA

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

Espinar, 21 de diciembre de 2020

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI
ESPINAR

Verdy Benique Quispe
Jefe del Órgano de Control
Institucional Municipalidad
Provincial de Espinar

APÉNDICE N° 1
RELACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS IRREGULARES

N°	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Período de Gestión (3)		Condición de vínculo laboral o contractual	Dirección domiciliaria	Sumilla del Hecho Específico Irregular	Presunta responsabilidad (Marcar con X)		
				Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa Entidad
1	Lalo Abdón Tarifa Huillca	44906963	Jefe de Almacén Central	03/02/2020	31/08/2020	Contrato Administrativo de Servicios D. Leg. n.° 1057	Calle Ccoricancha s/n	Funcionarios recibieron productos sin detalle de su fecha de producción, vencimiento y del registro sanitario; así como, bienes con marcas distintas a las ofertadas y contratadas, realizando observaciones que no fueron corregidas sin aplicar penalidades, y pagando con una factura que no se encontraba girada a nombre de la entidad, lo que ocasionó un perjuicio de S/ 4 991,50 por incumplimiento contractual afectando el normal funcionamiento de la administración pública.	X	X	X
2	Toribio Yaule Cuti	24894283	Responsable de la oficina de Defensa Civil, Gestión de Riesgos y Desastres	11/01/2019	A la fecha	Decreto Legislativo n.° 276	Av. 22 de febrero n.° 108.			X	X
3	Radomiro Dionisio Bustamante Florez	24468748	Gerente de Municipal	01/02/2019	A la fecha	Contrato Administrativo de Servicios D. Leg. n.° 1057	Urb. Cachimayo – San Sebastián s/n			X	X
4	Erwin Jhonatan Obregon Challco	46477178	Jefe de la unidad de Tesorería	01/03/2020	31/05/2020	Contrato Administrativo de Servicios D. Leg. n.° 1057	Av. Real n.° 340 Sicuani-Canchis-Cusco				X
5	Marco Antonio Araoz Gamboa	23967101	Asesor Contable Externo	02/03/2020	A la fecha	Locación de Servicios	Urbanización La Campiña A-5, Larapa – San Jerónimo				X

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI
ESPINAR

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

OFICIO Nº 529-2020-OCI-MPE-C

Espinar, 29 de diciembre de 2020

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO PICHIGUA
ESPINAR - CUSCO
MESA DE PARTES
30 DIC 2020
Exp. N°: 1333
HORA: 09:23 AM Folio: 394
FIRMA:

Señor
Clímaco Puma Chullo
Alcalde
Municipalidad Distrital de Alto Pichigua
Plaza de Armas S/N
Alto Pichigua/Espinar/Cusco

ASUNTO : Remite Informe de Control Específico n.° 029-2020-2-0387-SCE.

REF. : a) Oficio n.° 424-2020-OCI-MPE-C de 26 de octubre de 2020.
b) Directiva N° 007-2019-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 198-2019-CG de 1 de julio de 2019 y modificatoria.

Me dirijo a usted en atención al documento de la referencia a), mediante el cual se acreditó a una Comisión para el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta de Irregularidad a "Adquisición y distribución de productos de primera necesidad para la conformación de canastas básicas familiares en el Marco de la Emergencia Sanitaria Nacional COVID-19", periodo de 1 de abril de 2020 al 30 de abril de 2020.

Al respecto, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico n.° 029-2020-2-389-SCE, el mismo que remito a su despacho en un (1) tomo de trescientos noventa y tres (393) folios, a fin que disponga el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad respecto de las cuales se ha recomendado dicha acción.

Asimismo, el Informe de Control Específico n.° 029-2020-2-389-SCE, de conformidad al marco legal de lo establecido en el literal d) del artículo 22° de la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, debe ser remitido al Procurador Público de la Entidad, para el inicio de las acciones legales ante las instancias competentes.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
Verdy Quispe Benique
JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

VQB/
C.C. Archivo.