ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALLAGA

INFORME DE AUDITORÍA N° 002-2017-2-0466-AC

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACANCHE

SACANCHE-HUALLAGA-SAN MARTIN

"AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACANCHE AL PROCESO DE CONTRATACION DE INSUMOS PARA EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE AÑO 2015"

PERÍODO

5 DE ENERO DE 2015 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

TOMO 1

SAN MARTIN - PERÚ

DICIEMBRE - 2017

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

0716

00220172046601

INFORME DE AUDITORÍA N° 002-2017-2-0466

"PROCESO DE CONTRATACION DE INSUMOS PARA EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE AÑO 2015"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	N° Pág.
I.	ANTECEDENTES	
	1. Origen	2
	2. Objetivos	2
	3. Materia examinada y alcance	2
	4. Antecedentes y base legal de la entidad	3
	5. Comunicación de las desviaciones de cumplimiento	8
	6. Aspectos relevantes de la auditoría	8
II.	DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	9
III.	OBSERVACIONES	
	1. Contratación de empresa para abastecer con insumos del programa del vaso de leche que se encontraba impedido de contratar con el estado, así como la suscripción de los contratos, contraviniendo la normativa vigente, lo que habría afectado la legalidad con la cual se desarrolla las actividades de la gestión pública.	16
IV.	CONCLUSIONES	28
V.	RECOMENDACIONES	31
VI.	APÉNDICES	32

Municipalidad Provincial De Huallaga Organo de Control Institucional V°B° Sacanche

INFORME DE AUDITORÍA N° 002-2017-2-0466

"PROCESO DE CONTRATACION DE INSUMOS PARA EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE AÑO 2015.

I.- ANTECEDENTES

1. ORIGEN

La auditoría de cumplimiento a la Municipalidad Distrital de Sacanche, en adelante la "Entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2017, del Órgano de Control Institucional de la entidad, aprobado mediante Resolución de Contraloría n.° 490-2016-CG publicado el 21 de diciembre de 2016 y registrada en el Sistema de Control Gubernamental con el código n.° 2-0466-2017-001. La comisión auditora comunicó el inicio de la auditoría de cumplimiento mediante oficio n.° 00394-2017-CG/COREMO de 6 de julio de 2017.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general

Determinar si el proceso de contratación de los insumos del programa del vaso de leche año 2015 y su incidencia contractual se llevó conforme a la normativa aplicable y estipulaciones contractuales.

2.2 Objetivos específicos

Municipalidad Provincial De Huallaga - Órgano de Control Institucional V°. B° - Sacanche

Determinar si el proceso de contratación n.° 1-2015-MDS/CP relacionado a la adquisición de cereales y leche evaporada, se efectuó de acuerdo a la normativa aplicable.

Determinar si la ejecución contractual del proceso de contratación n.° 1-2015-MDS/CP para la adquisición de productos para el programa del vaso de leche, se ejecutó de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes.

3. MATERIA EXAMINADA Y ALCANCE

La materia examinada en la presente auditoría, corresponde al "Proceso de contratación de insumos para el programa del vaso de leche 2015" de la Municipalidad Distrital de Sacanche, Provincia de Huallaga-San Martin.

La auditoría de cumplimiento fue realizada de acuerdo a lo dispuesto en las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas mediante Resolución de Contraloría n.° 273-2014-CG de 12 de mayo de 2014 y la Directiva n,° 007-2014-CG/GCSII denominada "Auditoría de Cumplimiento" y el "Manual de Auditoría de Cumplimiento" aprobados mediante Resolución de Contraloría n.° 473-2014-CG de 22 de octubre de 2014. Comprende la revisión y análisis de la información relacionada al proceso de contratación de insumos para el Programa del Vaso de Leche, durante el período de 5 de enero al 31 de diciembre de 2015, información que se encuentra en los acervos documentarios de la oficina de Tesorería y de la oficina de Logística de la Entidad, ubicada en la calle Miguel Grau n.° 320 en el distrito de Sacanche, provincia de Huallaga.

Durante el desarrollo de la auditoria no se encontró limitaciones en la entrega de información por parte de las áreas comprendidas en la auditoría, a quienes se solicitó documentación que sustenten los hechos identificados, así como documentos que acreditan la realización del trámite de los mismos.

4. ANTECEDENTES Y BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

4.1 Antecedentes

Norma de creación

El Distrito de Sacanche fue creado por Ley n.º 8282 el 20 de mayo de 1936 durante el gobierno de Oscar R. Benavides, en la provincia de Huallaga, departamento de San Martín.

Naturaleza y finalidad de la entidad

La Municipalidad Distrital de Sacanche tiene por finalidad, fomentar la adecuada prestación de los servicios públicos locales, fomentar el bienestar de los vecinos; y propiciar el desarrollo integral, sostenible y armónico de la circunscripción de su jurisdicción.

Los principales objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

- Planificar, ejecutar e impulsar a través de los Órganos competentes, que coadyuven y contribuyan a proporcionar al ciudadano, el ambiente adecuado para la satisfacción de sus necesidades vitales, en aspectos de vivienda, salubridad, abastecimiento, educación, recreación y seguridad, etc.
- Mejorar la competitividad local y la calidad del medio ambiente con obras de infraestructura productiva, social, vial, tanto urbana como rural, promoviendo el respeto a los límites permisibles de contaminación.

Municipalidad Provincial De Huallaga – Órgano de Control Institucional – V° B° – Sacanche

Funciones

Dentro del marco de las competencias y funciones específicas establecidas en la presente ley, el rol de las Municipalidades Distritales comprende:

a) Planificar y promover el desarrollo urbano y rural de su circunscripción y ejecutar los planes correspondientes, en coordinación con la Municipalidad Provincial de Huallaga y el Gobierno Regional de San Martin.
b) Normar la zonificación, urbanismo, acondicionamiento territorial y caseríos.
c) Administrar y reglamentar los servicios públicos locales destinados a satisfacer necesidades colectivas de carácter social.
d) Aprobar su organización interna y su presupuesto institucional conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y las Leyes Anuales de Presupuesto.
e) Formular y aprobar los planes de desarrollo concertado con la comunidad.

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

Misión[1]

La Municipalidad Distrital de Sacanche promueve la práctica de valores y rescate de la identidad cultural, mediante el fortalecimiento de capacidades institucionales para mejorar los servicios públicos que se brinda con ejecución de obras de calidad.

[1] Plan Operativo Institucional año 2015 aprobado con Resolución de Alcaldía n.º 005-A-2015-MDS/A

Visión

El Distrito de Sacanche en el año 2021, cuenta con servicios de salud, educación, saneamiento de calidad, con práctica de valores y cultura de prevención de desastres, con circuito vial, energético y telecomunicaciones articulado a la red provincial, regional y nacional, con productores agropecuarios competitivos y MYPES que dinamizan la economía del Distrito.

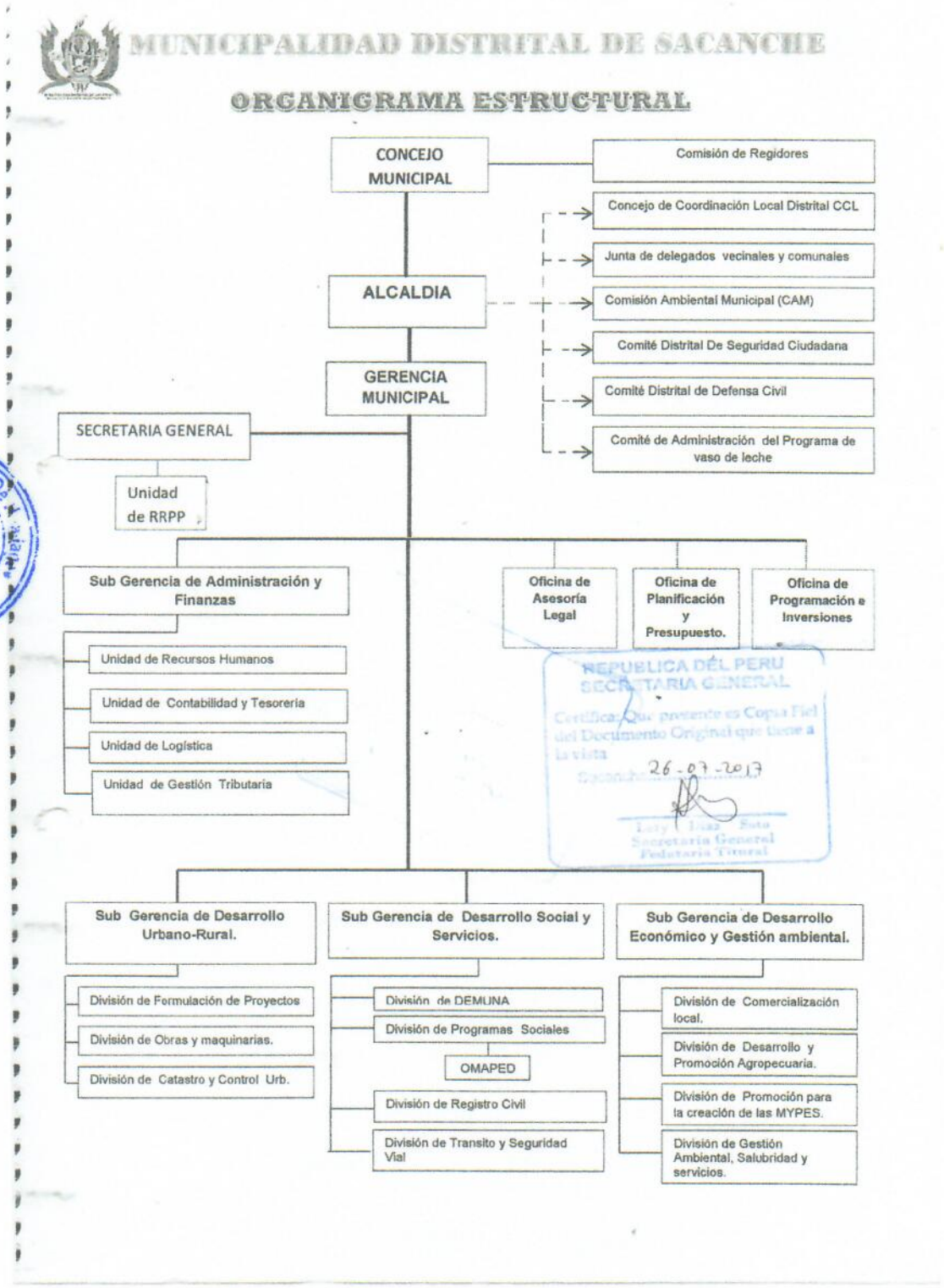
Sacanche destino turístico, con autoridades y población que cuidan y protegen su medio ambiente y usan responsablemente sus recursos naturales y respetan sus costumbres, organizaciones sociales, autoridades y población concientizadas concertar el desarrollo del Distrito.

Objetivos estratégicos

- Promover el Desarrollo Humano con Equidad Social
- Formalizar la actividad económica local y mercados
- Impulsar la construcción y rehabilitación de vías a los Centros de Producción.
- Mejorar la gestión de los residuos sólidos
- Aplicar una gestión tributaria local adecuada
- Fortalecer la seguridad ciudadana
- Fortalecer la capacidad instalada de la organización Municipal en la prestación de servicios públicos municipales.
- Implementar la gestión de riesgos
- Impulsar el fortalecimiento de las organizaciones sociales de base

Municipalidad Provincial De Huallaga — Órgano de Control Institucional — V° B° — Sacanche

ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACANCHE



Municipalidad Provincial De Huallaga Organo de Control Institucional V° B° Sacanche

REPUBLICA DEL PERU SECRETARIA GENERAL Certifico: Que presente es Copia Fiel del Documento Original que tiene a la vista 26-07-2017 Secretaria General

Fuente: Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución de Alcaldía N° 124-2015 de 17 de diciembre de 2015.

Presupuesto institucional del periodo auditado.

CUADRO N° 1
PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

Rubro	2015		
	PIM S/.	Recaudado/Ejecutado	
		Devengado S/.	Avance %
Ingresos	2 289 619,00	2 286 116,00	99,8
Recursos Ordinarios	-	-	-
Recursos Directamente Recaudados	401 751,00	379 952,00	94,5
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	-	-	-
Donaciones y Transferencias	1 389 047,00	836 975,00	60,2
Recursos Determinados	5 169 265,00	4 353 527,00	84,2
- Fondo de Compensación Municipal	4 164 151,00	3 685 052,00	88,4
- Impuestos Municipales	179 575,00	151 633,00	84,4
- Canon, Sobrecanon, Regalías Rentas de Aduanas y Participaciones	825 539,00	516 842,00	62,6
Total ingresos	**9 249 682,00**	**7 856 570,00**	**84,9**
Gastos			
Personal y Obligaciones Sociales	1 291 420,00	1 261 656,00	97,6
Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	347 594,00	347 218,00	99,8
Bienes y Servicios	2 763 201,00	2 425 678,00	87,7
Donaciones y Transferencias	12 000,00	0,00	0,0
Otros Gastos	28 228,00	28 228,00	100,00
Adquisición de Activos no Financieros	4 807 263,00	3 793 790,00	78,9
Servicio de la Deuda Pública	-	-	-
Total gastos	**9 249 706,00**	**7 856 570,00**	**84,9**

Fuente: Consulta amigable - Transparencia Económica del MEF
Elaborado: Comisión auditora

4.2 Base Legal

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

Normas Generales

- Constitución Política del Estado, vigente desde el 31 de diciembre de 1993.
- Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con la Ley n.° 27444, vigente desde el 11 de octubre de 2001.
- Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, Ley n.° 28693, vigente desde el 22 de marzo de 2006.
- Ley de Bases de Descentralización aprobada con Ley n.° 27783, publicada el 20 de julio de 2002.

Normas de funcionamiento

- Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de Sacanche, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 013-MDS-2015 de 17 de diciembre de 2015.
- Manual de Organización y Funciones – MOF de la Municipalidad Distrital de Sacanche, aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 124-2015-MDS de 17 de diciembre de 2015.
- Ley Orgánica de Municipalidades, aprobado mediante Ley n.° 27972, vigente desde el 28 de mayo de 2003

Normas presupuestales

- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobada con Ley n.° 28411, vigente desde el 1 de enero de 2005.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, Ley n.° 30114, vigente desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015, Ley n.° 30281, vigente desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.
- Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobada con Decreto Supremo n.° 304-2012-EF, publicada el 30 de diciembre de 2012.
- Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, publicada el 27 de enero de 2007, y modificada por la Resolución Directoral n.° 004-2009-EF-77.15, publicada el 8 de abril de 2009 y Resolución Directoral n.° 001-2011-EF/77.15, publicada el 26 de enero de 2011.

Normas sobre contrataciones

- Ley de Contrataciones del Estado, Ley n.° 30225, publicado el 11 de julio de 2014, modificado por el Decreto Legislativo n.° 1341.Antecedentes Ley n.° 26850 y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley n.° 30225 aprobado con Decreto Supremo n.° 350-2015-EF modificado por Decreto Supremo n.° 056-2017-EF.

Normas de personal

- Ley Marco del Empleo Público, aprobado con Ley n.° 28175, publicada el 19 de febrero de 2004.
- Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado con Decreto Legislativo n.° 276, publicado el 24 de marzo de 1984.
- Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado con Decreto Supremo n.° 005-90-PCM, publicado el 18 de enero de 1990.
- Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), aprobado con Decreto Legislativo n.° 1057, publicado el 28 de junio de 2008.

- Ley del Código de Ética de la Función Pública, aprobado con Ley n.° 27815 publicada el 12 de agosto de 2002 y su modificatoria.

Normas de control

- Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley n.° 27785, vigente desde el 13 de julio de 2002.
- Ley de Control Interno de las entidades del Estado, aprobada con Ley n.° 28716, publicada el 18 de abril de 2006.
- Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, vigente desde el 3 de noviembre de 2006.
- Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado – Resolución de Contraloría n.° 458-2008-CG, vigente desde el 30 de octubre de 2008.
- Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas mediante Resolución de Contraloría n.° 273-2014-CG, vigente desde el 12 de mayo de 2014.
- Directiva n.° 007-2014-CG/GCSII denominada "Auditoria de Cumplimiento" y Manual de Auditoria de Cumplimiento", aprobados mediante Resolución de Contraloría n.° 473-2014-CG, de 22 de octubre de 2014, vigente a partir de 2 de enero de 2015.

5. COMUNICACIÓN DE LAS DESVIACIONES DE CUMPLIMIENTO

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

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

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

6. ASPECTOS RELEVANTES DE LA AUDITORIA

Como resultado de la auditoría de cumplimiento, no se identificaron hechos, acciones o circunstancias que pudieran ser reveladas en el presente rubro.

II. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Como parte de la presente auditoría de cumplimiento se ha evaluado el control interno de las operaciones, procesos, actividades y sistemas relacionados con los objetivos de la misma.

El control interno es un proceso continuo establecido por los funcionarios y personal de la Entidad en razón a sus atribuciones y competencias funcionales, que permite administrar las operaciones y promover el cumplimiento de las responsabilidades asignadas para el logro de los resultados deseados en función de los objetivos, como son: promover la efectividad, eficiencia, economía en las operaciones, proteger y conservar los recursos públicos, cumplir las leyes, reglamentos y otras normas aplicables, y elaborar información confiable y oportuna que propicie una adecuada toma de decisiones; así como, detectar posibles deficiencias y aquellos aspectos relacionados con la existencia de actos ilícitos, a fin de adoptar oportunamente las acciones pertinentes.

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

2.1 ACERVO DOCUMENTARIO QUE SUSTENTA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CONVOCADOS POR LA ENTIDAD NO SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE ORDENADO, ARCHIVADO NI CUSTODIADO; GENERANDO RIESGO DE PÉRDIDA DE INFORMACIÓN.

De la revisión a los expedientes de contratación que obran en los archivos de la Entidad, correspondiente al periodo 2015, se evidenció que estos se encontraban incompletos, faltando, principalmente la documentación siguiente: actas de elaboración de bases administrativas, documentos oferta técnica presentados por los postores para la evaluación y calificación técnica, documentos para la firma de contrato, lo que ha motivado que la administración no atienda con celeridad los requerimientos de información formulados por el Órgano de Control Institucional.

Asimismo, se ha advertido que dicha documentación carece de la correlación numérica, e incluso de la firma o visado, sello de recepción de la Entidad o derivación o proveídos, correspondiente, que limitan la verificación del cumplimiento de lo establecido en la normativa que rige las contrataciones con el Estado en los procesos de contratación desarrollados por la Entidad, principalmente en cuanto a los plazos correspondientes.

Los hechos antes descritos, han transgredido la siguiente normativa:

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

  Artículo 4°.- Implantación del control interno
  (…)
  b) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro o uso indebido y actos ilegales (…).

- **Normas de Control Interno**, aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG de 30 de octubre de 2006.

  3. NORMAS BÁSICAS PARA LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
  4.6. Archivo institucional
  El titular o funcionario designado debe establecer y aplicar políticas y procedimientos de archivo adecuados con su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, tales como los

informes y registros contables, administrativos y de gestión, entre otros, incluyendo las fuentes de sustento.

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

02 Corresponde a la administración establecer los procedimientos y las políticas que deben observarse en la conservación y mantenimiento de archivos electrónicos, magnéticos y físicos según el caso, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas que emiten los órganos competentes y que apoyen los elementos del sistema de control interno".

Municipalidad Provincial De Huallaga
Organo de Control Institucional
V° B°
Sacanche

- **Normas Generales del Sistema Nacional de Archivo,** aprobado con Resolución Jefatural n.° 073-85-AGN/J de 31 de mayo de 1985.

  S.N.A. 05 CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

  III. ACCIONES A DESARROLLAR.

  37. El órgano de Administración de Archivos de los Archivos Periféricos contarán con lo locales apropiados, equipos, mobiliario y materiales necesarios para la protección y conservación de los documentos.

- **Directiva n.° 007/86-AGN-DGAI, Normas para la conservación de documentos en los archivos administrativos del sector público nacional,** aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 173-86-AGN/J de 18 de noviembre de 1986.

  V. DISPOSICIONES GENERALES
  3. El manejo de los documentos *(…)*

  3. "Proteger los documentos con cajas de cartón desacidificado, fólderes o cualquier otro elemento similar. (…)

  7. Los documentos deteriorados por agentes biológicos (insectos, hongos, bacterias, etc.) deberán separarse de la documentación en buen estado.

Los hechos expuestos generan riesgo de la pérdida de información; así como de la afectación de la transparencia y legalidad con las que deben regirse las actividades de la gestión pública.

Tales hechos fueron generados por la carencia de políticas y procedimientos de archivo institucional para el registro, orden, conservación, resguardo, protección, y mantenimiento del acervo documentario; así como el establecimiento de funciones específicas para el o los responsables del Área de Archivo de la Entidad.

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

2. LA UNIDAD DE LOGISTICA, NO CUENTA CON DIRECTIVA INTERNA, VIENDO PERJUDICADA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES

De la evaluación realizada a la documentación alcanzada por la Unidad de Logística, mediante la prueba de recorrido, podemos evidenciar que no existe directiva interna que regule el desarrollo de las actividades en la Unidad de Logística.

Lo anteriormente expuesto, ha contravenido lo establecido en la siguiente normativa:

- **Normas de Control Interno**, aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG de 30 de octubre de 2006.

3. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

El componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias, en la administración de los riesgos que pueden afectar a los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurarse el objetivo de éste.

NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas.

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

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

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

Se determinó como medida de control que la entidad se ha visto perjudicada por el incumplimiento de los objetivos y metas institucionales en cuanto a las políticas de procesos, actividades y tareas, en el desarrollo de actividades.

Lo descrito precedentemente se originó debido a que los funcionarios responsables de la administración, Unidad Logística y almacén no coordinaron la formulación de una directiva interna que regule los procesos en la referida Unidad.

La entidad, no contó con una directiva interna para la operatividad de las actividades y tareas que atañe a la Unidad de Logística debido a la omisión en la formulación para el desarrollo adecuado de los procesos administrativos en la Unidad.

3. NO SE ESTÁ UTILIZANDO TÉCNICAS DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS, OCACIONANDO EL DESCONTROL EN LA DOCUMENTACIÓN Y EXTRAVIÓ DE DOCUMENTOS.

De la revisión a la documentación que contiene los expedientes de contratación de los procesos de selección alcanzados por la Unidad de Logística, por el Órgano de Control Institucional, se ha evidenciado que no se está utilizando las técnicas de conservación de documentos que obran en los expedientes de contratación.

Lo anteriormente expuesto, ha contravenido lo establecido en la siguiente normativa:

- **Normas de Control Interno**, aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG de 30 de octubre de 2006, en su numeral 3.8 la misma que se detalla.

3. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

El componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias, en la administración de los riesgos que pueden afectar a los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurarse el objetivo de éste.

NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

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

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

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

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

Municipalidad Provincial De Huallaga Órgano de Control Institucional V° B° Sacanche

Descontrol en la documentación y extravió de documentos

Descuido en la recepción y archivo de la documentación de cada uno de los expedientes de contratación de los proyectos y actividades ejecutadas.

La unidad de Logística no cuenta con expedientes de Contratación que contengas la totalidad de documentos desde la etapa de actuaciones preparatorias desde la decisión de adquirir los bienes o servicios hasta la liquidación final del contrato.

4. LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN NO SUSTENTAN LA PARTICIPACIÓN PLURAL DE PROVEEDORES EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN VIENDO PERJUDICADA POR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES

De la evaluación realizada a la documentación alcanzada por la Unidad de Logística, podemos evidenciar que los expedientes de contratación de los procesos de selección realizados no sustentan la participación plural de proveedores.

Lo anteriormente expuesto, ha contravenido lo establecido en la siguiente normativa:

- **Normas de Control Interno**, aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG de 30 de octubre de 2006, en su numeral 3.8 la misma que se detalla.

3. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

El componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias, en la administración de los riesgos que pueden afectar a los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurarse el objetivo de éste.

NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

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

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

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

Se determinó como medida de control que la entidad se ha visto perjudicada por el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales en cuanto a las políticas de procesos, actividades y tareas en el desarrollo de las actividades.

Lo descrito precedentemente se originó debido a que los funcionarios responsables de la Unidad de Logística incumplieron la normativa de contrataciones no permitiendo la pluralidad de proveedores en los procesos de selección realizados.

5. LOS DOCUMENTOS QUE CONTIENE LOS EXPEDIENTES DE PROCESOS NO ESTAN ORDENADOS ADECUADAMENTE, LIMITANDO SU VERIFICACIÒN POSTERIOR.

De la evaluación realizada a la documentación alcanzada por la Unidad de Logística, podemos evidenciar que los expedientes de contratación de los procesos de selección convocados por la entidad, no contienen documentos ordenados adecuadamente de acuerdo a un índice establecido, que permita su fácil ubicación de los documentos que sustentan el proceso de selección realizada desde la decisión de adquirir hasta el consentimiento y liquidación final del contrato.

Lo anteriormente expuesto, ha contravenido lo establecido en la siguiente normativa:

- **Normas de Control Interno**, aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG de 30 de octubre de 2006, en su numeral 3.8 la misma que se detalla.

3. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

El componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias, en la administración de los riesgos que pueden afectar a los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurarse el objetivo de éste.

NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

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

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

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

Se determinó como medida de control que la entidad se ha visto perjudicada por el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales en cuanto a las políticas de procesos, actividades y tareas en el desarrollo de las actividades.

La Unidad de Logística, no tuvo en cuenta un orden secuencial y adecuado de los documentos integrantes en los expedientes de contratación en los procesos de selección convocados por la entidad.

Cabe señalar, que las deficiencias reveladas no constituyen necesariamente todos los aspectos de control interno que podrían ser situaciones reportables, debido a que estas fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, procesos, actividades y sistemas relacionados con los

objetivos de la auditoria y no con el propósito de evaluar en su conjunto la estructura de control interno de la entidad

Municipalidad Provincial De Huallaga
Organo de Control Institucional
V° B°
Sacanche

III.- OBSERVACIONES

Como resultado de la auditoria de cumplimiento practicado al proceso de contratación de insumos para el programa del vaso de leche de la Municipalidad Distrital de Sacanche, se han formulado la siguiente observación:

CONTRATACION DE EMPRESA PARA ABASTECER CON INSUMOS DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE QUE SE ENCONTRABA IMPEDIDO DE CONTRATAR CON EL ESTADO, ASI COMO LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS CONTRAVINIENDO LA NORMATIVA VIGENTE, LO QUE HABRIA AFECTADO LA LEGALIDAD CON LA CUAL SE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES DE LA GESTION PUBLICA.

Durante el año 2015 funcionarios de la Municipalidad Distrital de Sacanche en adelante la "Entidad" otorgaron y consintieron la buena pro; suscribieron contrato y ejecutaron parcialmente dicho contrato con empresa cuyo representante legal era regidor de la Municipalidad Provincial de Huallaga en el periodo 2015 al 2018, a cuyo ámbito jurisdiccional pertenecía la entidad contratante; asimismo, los contratos suscritos con la citada empresa, se realizaron sin cumplir con la presentación total de los documentos exigibles para su suscripción. Además, los contratos suscritos no se enmarcaban a lo establecido en la proforma del contrato señalada en las bases integradas.

Municipalidad Provincial De Huallaga Organo de Control Institucional Vº Bº Sacanche

Cabe precisar que la contratación de la referida empresa fue para la atención de los insumos del programa del Vaso de Leche de la Entidad habiéndose resuelto el contrato después de 5 meses de haberlo suscrito, a solicitud del Órgano Superior de Contrataciones del Estado y ha recomendación del área de asesoría legal de la indicada entidad.

Los hechos expuestos han transgredido los artículos n.° 4° ,10°, 35°, 39° y 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, referido a los principios que rigen las contrataciones públicas, los impedimentos para ser postor y contratista del estado, del contrato, garantías y las cláusulas obligatorias del contrato. Así mismo se inobservó el artículo 141° y 155° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que establece los requisitos para suscribir el contrato, y garantías. También inobservó el numeral 1.1 del artículo IV de la Ley n.° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General que establece el principio de legalidad.

La situación antes indicada habría afectado la legalidad con la cual se desarrolla las actividades de la gestión pública; situación que se habría generado por el comité especial, el titular de la entidad, el Jefe de la Unidad de Logística y el Gerente Municipal, al haberse admitido, otorgado y consentido la buena pro, suscrito el contrato y ejecución parcial del mismo al margen de las contrataciones del Estado, con proveedor que se encontraba impedido de contratar con el Estado, y los contratos no guardaban concordancia con la proforma del contrato de las bases integradas y no contenían una de las cláusulas obligatorias, aunado a ello que no se realizó la fiscalización posterior.

Los hechos se desarrollan a continuación:

1.- Antecedentes:

Mediante informe n.° 007-2015-EFMF/UPS-MDS de 10 de marzo de 2015 la encargada de la Unidad de Programas Sociales de la Entidad, señora Elena Flor Moreno Flores, solicita al Acalde de la Entidad, señor Miler Angulo Rodríguez, la adquisición de productos para el Programa del Vaso de Leche periodo abril – diciembre 2015, para 275 beneficiarios, consistente en mezcla instantánea azucarada de cereales y plátano enriquecida con vitaminas y minerales, y leche evaporada entera. Según detalle siguiente:

CUADRO N° 1

REQUERIMIENTO DE INSUMOS PARA EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE.

Producto	Unidad	Cantidad a adquirir mensual	Cantidad a adquirir (09 meses)
Mezcla instantánea azucarada de cereales y plátano enriquecida con vitaminas y minerales (1 kilo)	Kilos	336,69	3,030,24
Leche evaporada entera 410gr	Latas	655,55	5,900,00

Fuente : Informe n.° 007-2015-EFMF/UPS-MDS
Elaborado : Comisión auditora.

En ese sentido, según la secuencia de los hechos, el 2 de febrero de 2015 se certifica el crédito presupuestario del Programa Vaso de Leche 2015 firmado por el señor Miler Angulo Rodríguez, Alcalde de la Municipalidad Distrital de Sacanche.

Así mismo, con informe n.° 031-2015-MDS/UL de 12 de marzo de 2015, la encargada de la Unidad de Logística de la Entidad, señora Miguelita Tirado Ruiz, solicita al Alcalde de la Entidad, señor Miler Angulo Rodríguez, la aprobación con acto resolutivo el Plan Anual de Contrataciones 2015.

En ese contexto, con informe n.° 032-2015-MDS/UL de 13 de marzo de 2015 la encargada de la Unidad de Logística de la entidad, señora Miguelita Tirado Ruiz, solicita al Alcalde de la Entidad, señor Miler Angulo Rodríguez, la conformación del Comité Permanente de Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Sacanche para el periodo 2015, es así que con Resolución de Alcaldía n.° 024-2015-MDS-A **(Apéndice n.° 4)** de 16 de marzo de 2015 firmado por el Alcalde señor Miler Angulo Rodríguez se designa a los Miembros del Comité Especial Permanente para los procesos de selección de Adjudicaciones Directas y Adjudicaciones de Menor Cuantía para la adquisición de bienes y la contratación de servicios, conformado por las siguientes personas:

"Titulares
Serv. Carlos Enrique Ynoue Mendoza. Presidente
Serv. Miguelita Tirado Ruiz. Miembro
Serv. Roció del Pilar Panduro. Miembro"

Posteriormente, con Resolución de Alcaldía n.° 025-2015-MDS-A **(Apéndice n.° 5)** de fecha 17 de marzo de 2015 se aprueba el expediente de contratación para el proceso de adquisición de productos para el Programa del Vaso de Leche 2015 firmado por el Titular de la Entidad.

2.- Desarrollo del Proceso de Selección - Adjudicación Directa Selectiva n.° 01-2015-MDS/CP.

Mediante informe n.° 01-2015-CEP/MDS de 17 de marzo de 2015 el presidente del Comité Permanente de Contrataciones de la Entidad, señor Carlos Enrique Ynoue Mendoza, solicita al Alcalde, señor Miler Angulo Rodríguez, la aprobación de las bases administrativas; siendo que a través de Resolución de Alcaldía n.° 026-2015-MDS-A **(Apéndice n.° 6)** de 18 de marzo de 2015, el Alcalde, Miler Angulo Rodríguez, aprobó las bases administrativas del Proceso de Adjudicación Directa Selectiva n.° 01-2015-MDS/CEP, para el proceso de adquisición para el Programa del Vaso de Leche 2015.

Para la Adquisición de productos para el Programa Vaso de Leche año 2015 se contó con un valor referencial de S/ 40 552,28 (Cuarenta mil quinientos y dos con 28/100 nuevos soles)

CUADRO N° 2

ITEMS CONVOCADO PARA EL PROCESO DE N° 01-2015-MDS/CEP.

N° Item	Concepto	Cant.	Unid.	Valor Referencial	
				Precio Unitario (con IGV)	Precio Total (con IGV)
1	Mezcla instantánea azucarada de cereales y plátano enriquecida con vitaminas y minerales (1 Kilo)	3,030.24	Kilogramo	S/ 6.49	S/ 19,666.28
2	Leche evaporada entera (410 gr)	5,900.00	Unidad (lata)	S/ 3.54	S/ 20,886.00
	TOTAL				S/ 40,552.28

Fuente : Bases del Proceso de Selección
Elaborado : Comisión de auditoria

En ese sentido el proceso de selección fue el siguiente:

CUADRO N° 3

CRONOGRAMA DE LA ADS N° 01-2015-MDS/CEP

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	30/03/2015
Registro de participantes	Del 31/03/2015 al 13/04/2015
Formulación de consultas y observaciones de las bases	Del 31/03/2015 al 08/04/2015
Absolución de consultas y observaciones de las bases	09/04/2015
Integración de las bases	10/04/2015
Presentación de propuestas *El acto jurídico se realizará en	15/04/2015 En la mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Sacanche desde las 08:00 a 11:00 horas.
Calificación y evaluación de propuestas	15/04/2015
Otorgamiento de la Buena Pro *El acto público se realizará en	15/04/2015 15/04/2015.

Fuente : Bases del Proceso de Selección
Elaborado : Comisión de auditoria

Municipalidad Provincial De Huallaga Órgano de Control Institucional V° B° Sacanche

Bajo este contexto, mediante *"Acta de Evaluación y Otorgamiento de la Buena Pro de la ADS n.° 01-2015-MDS/CP"* **(Apéndice n.° 7)** para la Adquisición de Productos para el Programa de Vaso de Leche 2015 de 15 de abril de 2015, los miembros del Comité Especial Permanente para la adquisición de productos para el Programa del Vaso de Leche 2015 conformado por el gerente Municipal, Carlos Enrique Ynoue Mendoza (presidente del Comité); jefe de Logística, servidora Miguelita Tirado Ruiz (Miembro del Comité) y servidora Roció del Pilar Panduro (Miembro del Comité), otorgaron la buena pro a la Empresa Inversiones VAPA SAC.

Cabe precisar que, por la información presentada por la Empresa en su propuesta técnica y económica, relacionada al proceso de ADS n.° 01-2015-MDS/CP, fue suscrita por el gerente General de la indicada Empresa, señor Fernando Vásquez Arévalo. Así mismo en el escrito del 6 de abril del 2015 con el cual solicita la inscripción de Inversiones VAPA SAC para su participación en el proceso de selección, firma el documento el señor Fernando Vásquez Arévalo.

Al respecto, según el Registro de Personas Jurídicas, la Partida n.° 11067286 de la Zona Registral N° III -SEDE MOYOBAMBA- oficina registral Tarapoto, el señor Fernando Vásquez Arévalo, era el

Gerente General de Inversiones VAPA SAC, habiéndosele revocado su nombramiento de Gerente General el 22 de noviembre de 2016. **(Apéndice n.° 8)**

De la revisión al portal web del Jurado Nacional de Elecciones[2] y según el credencial otorgado por dicho organismo, se puede identificar que el señor Fernando Vásquez Arévalo ostenta el cargo de Regidor de la Municipalidad Provincial de Huallaga periodo 2015-2018.

Cabe precisar que el artículo 10° inciso b) y c) de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Legislativo n.° 1017 publicado el 31 de enero de 2009 y modificatorias, establece que se encuentran impedidos de ser participantes, postores y/o contratistas, los Presidentes, Vicepresidentes y Consejeros de los Gobiernos Regionales, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo. De igual modo para los Alcaldes y Regidores, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo.

3.- Suscripción del contrato sin los documentos de presentación obligatoria, suscrito por Gerente General de Inversiones VAPA SAC quien a la vez era Regidor de la Municipalidad Provincial de Huallaga, a cuyo ámbito territorial pertenece la entidad.

Como resultado de la Buena Pro otorgada por el Comité Especial Permanente para la adquisición de productos para el Programa del Vaso de Leche 2015, a favor de Inversiones VAPA SAC, el 22 de abril de 2015 la entidad firma contrato de suministros de insumos para el Programa del Vaso de Leche para el periodo abril a diciembre de 2015, contrato de compra venta n.° 01-2015-MDS **(Apéndice n.° 9)**, producto de leche evaporada entera y contrato de compra venta n.° 02-2015-MDS **(Apéndice n.° 10)**, producto cereales en hojuelas con vitaminas y minerales con la empresa Inversiones VAPA SAC suscribiendo ambos contratos con el representante legal de la empresa Inversiones VAPA SAC, señor Fernando Vásquez Arévalo, impedido de contratar con el estado, y por la Municipalidad Distrital de Sacanche el Alcalde, señor Miler Angulo Rodríguez.

Municipalidad Provincial De Huallaga Órgano de Control Institucional V° B° Sacanche

Cabe precisar, que el señor Fernando Vásquez Arévalo teniendo la condición de Regidor de la Municipalidad Provincial de Huallaga según credencial del Jurado Nacional de Elecciones periodo 2015-2018 y de conformidad con el artículo n.° 10 literal c) de la Ley de Contrataciones del Estado, a inobservado los impedimentos para ser postor y/o contratista, donde menciona lo siguiente: *"En el ámbito de su jurisdicción, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo, los Vocales de las Cortes Superiores de Justicia, los Alcaldes y Regidores".*

De otro lado, en los contratos de compra venta n.°s 01 y 02-2015-MDS de 22 de abril de 2015, suscritos entre el Alcalde de la Entidad, Miler Angulo Rodríguez, y Fernando Vásquez Arévalo, representante legal de Inversiones VAPA SAC, se observa que no se incluyó la *"CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS"*, incumpliendo con lo establecido en el capítulo V Proforma del Contrato de la Sección Específica Condiciones Especiales de las bases integradas del proceso de selección de ADS n.° 01-2015-MDS/CP, contraviniendo lo establecido en el artículo 35° de la Ley de Contrataciones del Estado, que establece que el contrato deberá celebrarse por escrito y se ajustará a la proforma incluida en las Bases con las modificaciones aprobadas por la Entidad durante el proceso de selección.

Asimismo, de la revisión de las cláusulas contenidas en los contratos n.°s 01 y 02-2015-MDS de 22 de abril de 2015, suscritos entre el Alcalde de la Entidad, Miler Angulo Rodríguez, y Fernando Vásquez Arévalo, representante legal de Inversiones VAPA SAC, se omitió la Cláusula de las Garantías, pese a

[2] http://aplicaciones007.jne.gob.pe/sraepublico/.

que se considera como cláusulas obligatorias en los contratos, según lo establecido en el inciso a) del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.L. n.° 1017, que proscribe que los contratos regulados por la presente norma incluirán necesariamente y bajo responsabilidad cláusulas referidas a las garantías que deberán otorgarse para asegurar la buena ejecución y cumplimiento del mismo

Además, según el portal web del Organismo Supervisor de las Contrataciones- OSCE, se visualiza que Inversiones VAPA SAC, registra la Constancias de No estar Inhabilitado para contratar con el Estado de fecha 27 de abril de 2015, es decir, después de 2 días hábiles de haberse suscrito los contratos de compra venta n.°s 001 y 02-2015-MDS de 22 de abril de 2015. En relación a la garantía de fiel cumplimiento, para la suscripción de los contratos entre la Entidad e Inversiones VAPA SAC, este último presentó la "GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO – CARTA DE AUTORIZACIÓN" de 27 de abril de 2015[3], en la cual autoriza a la Municipalidad Distrital de Sacanche se le retenga el 10% del monto total del contrato, siendo equivalente a S/ 3 432,76; advirtiéndose que dicho documento fue presentado posterior a la firma de los contratos, es decir, después de 2 días hábiles.

Situación expuesta que evidencia que los contratos de compra venta n.°s 01 y 02-2015-MDS de 22 de abril de 2015, se suscribieron sin los requisitos establecido en la normativa y en las bases integradas.

Los hechos expuesto contradicen la normativa vigente, artículo 141° del Reglamento del D.L. n.° 1017- Ley de contrataciones que señala los requisitos para suscribir el contrato, que además de los documentos previstos en las Bases, se debe presentar como requisito para suscripción de los contratos, la Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado[4], salvo en los contratos derivados de procesos de Adjudicación de Menor Cuantía y de procesos de selección según relación de ítems, en los que el monto del valor referencial del ítem o sumatoria de los valores referenciales de los ítems adjudicados a un mismo postor no superen lo establecido en la normativa vigente para convocar a una Adjudicación de Menor Cuantía, en los que la Entidad debe efectuar la verificación correspondiente en el portal del RNP y las garantías previstas.

Con relación a lo antes señalado, el Jefe de la Unidad de Logística, a cargo de la señora Miguelita Tirado Ruiz, conforme lo señala el Manual de Organización y Funciones- MOF, aprobado con Resolución de Alcaldía N° 124-2015-MDS de 17 de diciembre de 2015, en el CARGO N° 24; cargo estructural jefe de unidad, referido a la Unidad de Logística, en las funciones específicas, señala que: *"Celebra los contratos por escrito, incluyendo clausulas referidas a garantías, solución de controversias o resolución contrato por incumplimiento, lo cual se ajustará a la proforma incluida en las bases (...)"*. Asimismo, el Reglamento de Organización y Funciones-ROF de la entidad, aprobado con Ordenanza Municipal N° 013-MDS-2015 de 17 de diciembre de 2015 en su artículo 56°, establece: *"Ejecutar el control concurrente, previo a la evaluación de las adquisiciones, aplicando las normas vigentes"*.

Consecuentemente, el Gerente Municipal, a cargo del señor Carlos Enrique Ynoue Mendoza, conforme lo señala el Manual de Organización y Funciones- MOF, aprobado con Resolución N° 124-2015-MDS de 17 de diciembre de 2015, en el CARGO N° 003, cargo estructural: Gerente Municipal, en las funciones específicas, debía cumplir la función: "Supervisar las modalidades de adquisición de bienes y servicios, concordante con los dispositivos legales vigentes (...)"

[3] Según oficio n.° 315-2017-MDS/A de fecha 22 de noviembre de 2017 remitido por el Alcalde de la Entidad.

[4] Salvo en los contratos derivados de procesos de Adjudicación de Menor Cuantía y de procesos de selección según relación de ítems, en los que el monto del valor referencial del ítem o sumatoria de los valores referenciales de los ítems adjudicados a un mismo postor no superen lo establecido en la normativa vigente para convocar a una Adjudicación de Menor Cuantía.

4.- Resolución de contratos con Inversiones VAPA SAC

Mediante cedula de notificación n.° 54022/2015.TCE con expediente de contratación n.° 2017-2015.TCE de 19 de octubre de 2015 dirigido al Titular de la entidad, el señor Hugo Ivan Domínguez Camacho, encargado de Notificaciones-Secretaria del Tribunal del OSCE, solicita remitir un informe técnico legal señalando en forma clara y precisa la supuesta infracción en la que habría incurrido de acuerdo a las causales de aplicación de sanción tipificadas en el numeral 51.1 del artículo 51° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Legislativo n.° 1017, en referencia a la cedula de notificación n.°44461/2015.TCE expediente n.° 2017/2015.TCE.

Con informe técnico legal n.° 001-2015-CYEJPDC&A.SRL, dirigido al Alcalde de la Entidad, suscrito por el asesor Legal, abogado Edwin Peláez Vega, de fecha 12 de setiembre de 2015, se concluye que la empresa Inversiones VAPA SAC, se encontraba impedida para ser participantes, postor y/o contratista, en los procesos de contratación convocados por la Municipalidad Distrital de Sacanche, debido a que su representante legal señor Fernando Vásquez Arévalo, tiene la condición de Regidor de la Municipalidad Provincial de Huallaga, Región San Martin. Además, recomienda declarar la nulidad de los contratos que haya suscrito con la empresa Inversiones VAPA SAC, por haberse suscrito en contravención con el artículo 10° de la Ley de Contrataciones con el Estado.

Municipalidad Provincial De Huallaga Órgano de Control Institucional V° B° Sacanche

Con Resolución de Alcaldía n.° 098-2015-MDS/A (**Apéndice n.° 11**) de 21 de setiembre de 2015, el señor Miler Angulo Rodríguez, Alcalde de la Municipalidad Distrital de Sacanche, resuelve declarar de oficio la nulidad parcial de los contratos n.° 01-2015-MDS y n.° 02-2015-MDS de fecha 22 de abril de 2015, respectivamente, suscritos con el representante legal de la empresa Inversiones VAPA SAC, señor Fernando Vásquez Arévalo, quien a su vez es regidor de la Municipalidad Provincial Huallaga periodo 2015-2018, por haber suscrito dichos contratos en contravención al artículo 10° de la Ley de contrataciones del Estado, los cuales mantendrán su validez hasta las entregas realizada el 29 de agosto de 2015 y dejando sin efecto las entregas programadas para los meses de octubre a diciembre de 2015.

CUADRO N° 4

PAGOS EFECTUADOS A INVERSIONES VAPA SAC.

Fecha	N° C/P	Proveedor	O/C	G/remisión	Factura	Monto
01/07/2015	0379	Inversiones VAPA SAC	073	004-00068	001-03237	1,086.00
01/07/2015	0380	Inversiones VAPA SAC	074	004-00100	001-03238	4,206.50
01/07/2015	0381	Inversiones VAPA SAC	075	002-02558	001-03239	4,071.50
16/07/2015	0433	Inversiones VAPA SAC	81-A	002-02581	001-03342	4,206.50
03/09/2015	0533	Inversiones VAPA SAC	107	002-02753	001-03397	4,206.50
21/09/2015	0565	Inversiones VAPA SAC	111	002-02870	001-03465	4,071.50
TOTAL						**21,848.50**

Fuente : Órdenes de compra n.° 0379, 0380, 0381, 0433, 0533 y 0565.
Elaborado: Comisión Auditora.

Respecto a los pago señalado en el párrafo anterior, se tiene que la Entidad no cumplió con realizar la retención del 10% del monto contractual, en los pagos realizados a favor de la empresa Inversiones VAPA SAC, incumpliendo con lo señalado en el artículo 39° de la Ley de Contrataciones del Estado, que señala: "*En los contratos periódicos de suministro de bienes o de prestación de servicios, así como en los contratos de ejecución y consultoría de obras que celebren las Entidades con las Micro y Pequeñas Empresas, éstas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto total a contratar, porcentaje que será retenido por la Entidad.*"; así como lo establecido en el artículo 155° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: "(...) *En los*

casos que resulte aplicable la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento, dicha retención se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo (...)."

Cabe precisar que las órdenes de compra señaladas en el cuadro anterior fueron suscritas por los señores Carlos Enrique Ynoue Mendoza (Gerente Municipal), Miguelita Tirado Ruiz (Jefe de Logística) y Juan Tapullima Rodríguez (Jefe de Almacén). Asimismo, los comprobantes de pago fueron suscritos por el señor Carlos Enrique Ynoue Mendoza en su calidad de Gerente Municipal y la señora Norma Perdomo Vela en su calidad de Jefe de Tesorería.

En ese sentido, el Jefe de la Unidad de Logística, conforme lo señala el Manual de Organización y Funciones- MOF, aprobado con Resolución de Alcaldía N° 124-2015-MDS de 17 de diciembre de 2015, en el CARGO N° 24; cargo estructural jefe de unidad, referido a la Unidad de Logística, en las funciones específicas, señala: *"Celebra los contratos por escrito, incluyendo clausulas referidas a garantías, solución de controversias o resolución contrato por incumplimiento, lo cual se ajustará a la proforma incluida en las bases (...)"*. Asimismo, el Reglamento de Organización y Funciones-ROF de la entidad, aprobado con Ordenanza Municipal N°013-MDS-2015 de 17 de diciembre de 2015, en artículo 56°, señala: *"Ejecutar el control concurrente, previo a la evaluación de las adquisiciones, aplicando las normas vigentes"*.

Consecuentemente, el Gerente Municipal, conforme lo señala el Manual de Organización y Funciones- MOF, aprobado con Resolución de Alcaldía N° 124-2015-MDS de 17 de diciembre de 2015, en el CARGO N° 003, cargo estructural: Gerente Municipal, en las funciones específicas, señala: *"Supervisar las modalidades de adquisición de bienes y servicios, concordante con los dispositivos legales vigentes (...)"*

Municipalidad Provincial De... Organo de Control Institucional V° B° Sacanche

Los hechos antes descritos han inobservado la normativa,

- ✓ **Decreto Legislativo Nº 1017,** Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Legislativo n.º 1017 de 3 de junio de 2008, modificada con la Ley n.º 29873 publicada el 1 de junio 2012.

Artículo 4º.- Principios que rigen las contrataciones

d) Principio de Imparcialidad: Los acuerdos y resoluciones de los funcionarios y órganos responsables de las contrataciones de la Entidad, se adoptarán en estricta aplicación de la presente norma y su Reglamento; así como en atención a criterios técnicos que permitan objetividad en el tratamiento a los postores y contratistas.

(..)

h) Principio de Transparencia: Toda contratación deberá realizarse sobre la base de criterios y calificaciones objetivas, sustentadas y accesibles a los postores. Los postores tendrán acceso durante el proceso de selección a la documentación correspondiente, salvo las excepciones previstas en la presente norma y su Reglamento. La convocatoria, el otorgamiento de la Buena Pro y los resultados deben ser de público conocimiento.

(...)

k) Principio de Trato Justo e Igualitario: Todo postor de bienes, servicios o de obras debe tener participación y acceso para contratar con las Entidades en condiciones semejantes, estando prohibida la existencia de privilegios, ventajas o prerrogativas.

l) Principio de Equidad: Las prestaciones y derechos de las partes deberán guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado en la gestión del interés general.

Artículo 10º.- Impedimentos para ser postor y/o contratista

a) Cualquiera sea el régimen legal de contratación aplicable, están impedidos de ser participantes, postores y/o contratistas:
b) En todo proceso de contratación pública, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo, el Presidente y los Vicepresidentes de la República, los Congresistas de la República, los Ministros y Viceministros de Estado, los Vocales de la Corte Suprema de Justicia de la República, los titulares y los miembros del órgano colegiado de los Organismos Constitucionales Autónomos;
c) En el ámbito regional, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo, los Presidentes, Vicepresidentes y los Consejeros de los Gobiernos Regionales;
d) En el ámbito de su jurisdicción, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo, los Vocales de las Cortes Superiores de Justicia, los Alcaldes y Regidores;
e) En la Entidad a la que pertenecen, los titulares de instituciones o de organismos públicos del Poder Ejecutivo, los directores, gerentes y trabajadores de las empresas del Estado, los funcionarios públicos, empleados de confianza y servidores públicos, según la ley especial de la materia;
f) En el correspondiente proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas que tengan intervención directa en la determinación de las características técnicas y valor referencial, elaboración de Bases, selección y evaluación de ofertas de un proceso de selección y en la autorización de pagos de los contratos derivados de dicho proceso, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
g) En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, el cónyuge, conviviente o los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad;
h) En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas en las que aquellas tengan o hayan tenido una participación superior al cinco por ciento (5%) del capital o patrimonio social, dentro de los doce (12) meses anteriores a la convocatoria;
i) En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas sin fines de lucro en las que aquellas participen o hayan participado como asociados o miembros de sus consejos directivos, dentro de los doce (12) meses anteriores a la convocatoria;
j) En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas cuyos integrantes de los órganos de administración, apoderados o representantes legales sean las personas señaladas en los literales precedentes. Idéntica prohibición se extiende a las personas naturales que tengan como apoderados o representantes a las personas señaladas en los literales precedentes;
k) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente en el ejercicio de sus derechos para participar en procesos de selección y para contratar con Entidades, de acuerdo a lo dispuesto por la presente norma y su Reglamento;
l) Las personas jurídicas cuyos socios, accionistas, participacionistas, titulares, integrantes de los órganos de administración, apoderados o representantes legales formen o hayan formado parte, en los últimos doce (12) meses de impuesta la sanción, de personas jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para participar en procesos de selección y para contratar con el Estado; o que habiendo actuado como personas naturales hayan sido sancionadas por la misma infracción; conforme a los criterios señalados en el presente Decreto Legislativo y su Reglamento. Para el caso de socios, accionistas, participacioncitas o titulares, este impedimento se aplicará siempre y cuando la participación sea superior al cinco por ciento (5%) del capital o patrimonio social y por el tiempo que la sanción se encuentre vigente;

Municipalidad Provincial De Huallaga Órgano de Control Institucional V° B° Sacanche

Artículo 35.- Del contrato

El contrato deberá celebrarse por escrito y se ajustará a la proforma incluida en las Bases con las modificaciones aprobadas por la Entidad durante el proceso de selección. El Reglamento señalará los casos en que el contrato puede formalizarse con una orden de compra o servicio, no debiendo necesariamente en estos casos incorporarse las cláusulas a que se hace referencia en el artículo 40 de la presente norma, sin perjuicio de su aplicación legal.

El contrato entra en vigencia cuando se cumplan las condiciones establecidas para dicho efecto en las Bases y podrá incorporar otras modificaciones expresamente establecidas en el Reglamento.

Artículo 39. Garantías

En los contratos periódicos de suministro de bienes o de prestación de servicios, así como en los contratos de ejecución y consultoría de obras que celebren las Entidades con las Micro y Pequeñas Empresas, éstas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto total a contratar, porcentaje que será retenido por la Entidad.

Artículo 40.- Cláusulas obligatorias en los contratos

Los contratos regulados por la presente norma incluirán necesariamente y bajo responsabilidad cláusulas referidas a:

a) Garantías: La Entidad establecerá en el contrato las garantías que deberán otorgarse para asegurar la buena ejecución y cumplimiento del mismo.

b) Solución de controversias: Toda controversia surgida durante la etapa de ejecución del contrato deberá resolverse mediante conciliación o arbitraje. En caso que en las Bases o el contrato no se incluya la cláusula correspondiente, se entenderá incorporada de pleno derecho la cláusula modelo que establezca el Reglamento.

c) Resolución de contrato por incumplimiento: En caso de incumplimiento por parte del contratista de alguna de sus obligaciones, que haya sido previamente observada por la Entidad, y no haya sido materia de subsanación, esta última podrá resolver el contrato en forma total o parcial, mediante la remisión por la vía notarial del documento en el que se manifieste esta decisión y el motivo que la justifica. Dicho documento será aprobado por autoridad del mismo o superior nivel jerárquico de aquella que haya suscrito el contrato. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación por el contratista. El requerimiento previo por parte de la Entidad podrá omitirse en los casos que señale el Reglamento. Igual derecho asiste al contratista ante el incumplimiento por la Entidad de sus obligaciones esenciales, siempre que el contratista la haya emplazado mediante carta notarial y ésta no haya subsanado su incumplimiento.

Municipalidad Provincial De Huallaga Organo de Control Institucional V° B° Sacanche

- **Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado,** aprobado mediante Decreto Supremo n.° 184-2008-EFde 31 de diciembre de 2008, modificado por el Decreto Supremo n.° 138-2012-EF publicado el 7 de agosto de 2012.

Artículo 141°.- Requisitos para suscribir el Contrato

Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro debe presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

1. Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado, salvo en los contratos derivados de procesos de Adjudicación de Menor Cuantía y de procesos de selección según relación de ítems, en los que el monto del valor referencial del ítem o sumatoria de los valores referenciales de los ítems adjudicados a un mismo postor no superen lo establecido en la normativa vigente para convocar a una Adjudicación de Menor Cuantía, en los que la Entidad debe efectuar la verificación correspondiente en el portal del RNP.

2. Garantías, salvo casos de excepción.

3. Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los consorciados, de ser el caso.

4. Código de cuenta interbancaria (CCI).

Estos requisitos no son exigibles cuando el contratista sea otra Entidad, cualquiera sea el proceso de selección, con excepción de las Empresas del Estado que deberán cumplirlos.

Luego de la suscripción del contrato y, en el mismo acto, la Entidad entrega un ejemplar del mismo al contratista".

Artículo 155.- Garantías

Las bases del proceso de selección establecerán el tipo de garantía que le otorgará el postor y/o contratista, según corresponda.

En los casos que resulte aplicable la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento, dicha retención se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

- **Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444**, publicado el 11 de abril de 2001 y modificado por el Decreto Legislativo n.° 1272 y aprobada por el Decreto Supremo n.° 006-2017-JUS, publicado el 18 de marzo de 2017.

  Artículo IV.- Principios del procedimiento administrativo-

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

  1.1. Principio de legalidad.- Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

La situación antes indicada habría afectado la legalidad con la cual se desarrolla las actividades de la gestión pública; situación que se habría generado por el comité especial al haber admitido y otorgado la buena pro a postor que se encontraba impedido de contratar con el estado, el titular de la entidad al haber suscrito los contratos sin los requisitos establecidos en la normativa y con postor que se encontraba impedido para contratar con el Estado; el jefe de Logística y conjuntamente con el Gerente Municipal, por no haber verificado la documentación para la suscripción de los contratos y velar el cumplimiento de la normativa; así como, suscribieron las órdenes de compra para la adquisición de los insumos del Programa del Vaso de Leche, siendo que este último funcionario suscribió los comprobantes de pago con los cuales se autoriza la cancelación al proveedor del programa del Vaso de Leche, pese a encontrarse impedido de contratar con el Estado.

Municipalidad Provincial De Huallaga Organo de Control Institucional V°. B° Sacanche

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

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

- ✓ Miler Angulo Rodríguez, con Documento Nacional de Identidad n.° 00885156, reconocido por el Jurado Electoral Especial de Mariscal Cáceres mediante credencial de fecha 4 de noviembre de 2014, en su calidad de Alcalde durante el periodo 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre del 2018, al haber firmado los contratos de suministros de productos para el Programa del Vaso de Leche por el periodo abril diciembre de 2015, con postor impedido de contratar con el Estado, por su condición de Regidor de la Municipalidad Provincial de Huallaga, siendo la Municipalidad Distrital de Sacanche jurisdicción de la Provincia de Huallaga. Aunado a ello, que se suscribió los contratos n.° 01-2015-MDS y n.° 02-2015-MDS de fecha 22 de abril de 2015,sin los requisitos establecidos en la normativa para su suscripción, así como los mismos no guardaban concordancia con la proforma del contrato establecido en las bases integradas, y no se incluía una de las clausulas obligatorias.

  Siendo que, en su condición de titular de la entidad, incumplió las obligaciones establecidas en los literales a y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público - Ley n.° 28175, que establecen: *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación*

del servicio público", respectivamente; en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad, del artículo IV del Título Preliminar, de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley n.° 27444, que establece: "*Las autoridades administrativas deben de actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas*".

No le corresponde responsabilidad administrativa por ser autoridad elegida por elección popular.

- ✓ Carlos Enrique Ynoue Mendoza, con Documento Nacional de Identidad n.° 40278344, en su calidad de Gerente Municipal, periodo del 05 de enero hasta 15 de octubre de 2015, en mérito a su participación por no haber efectuado la supervisión de las adquisiciones de bienes y servicios concordantes con los dispositivos legales vigentes, haber permitido que los contratos se suscriba con postor impedido de contratar con el Estado, por su condición de Regidor de la Municipalidad Provincial de Huallaga; aunado a ello que permitió que se suscriban sin los documentos considerados como requisitos obligatorios, así como permitir que dichos contratos no guarden correspondencia con la proforma de las bases integradas, y no contenga una de las cláusulas obligatorias. Asimismo, haber permitido que se ejecute el contrato parcialmente, suscribiendo las órdenes de compra para los ingresos mensuales de los insumos del Programa del Vaso de Leche, pese a los impedimentos señalados y autorizar los pagos correspondientes, al haber suscrito las comprobante de pago.

Municipalidad Provincial De Huallaga Organo de Control Institucional V° B° Sacanche

Así como incumplió, sus obligaciones de "*Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público*" y "*Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público*", conforme lo establece los literales a y c), respectivamente, del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público que establecen: "*Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público*" y "*Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público*".

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

- ✓ Miguelita Tirado Ruiz, con Documento Nacional de Identidad n.° 42776141, en su calidad de jefe de abastecimiento periodo del 14 de enero de 2015 hasta la actualidad, en mérito a su participación por no haber efectuado el control concurrente, previo a la evaluación de las adquisiciones, aplicando las normas vigentes, haber permitido que los contratos se suscriba con postor impedido de contratar con el Estado, por su condición de Regidor de la Municipalidad Provincial de Huallaga; aunado a ello que permitió que se suscriban sin los documentos considerados como requisitos obligatorios, así como permitir que dichos contratos no guarden correspondencia con la proforma de las bases integradas, y no contenga una de las clausulas obligatorias. Asimismo, haber permitido que se ejecute el contrato parcialmente, suscribiendo las órdenes de compra para los ingresos mensuales de los insumos del Programa del Vaso de Leche, pese a los impedimentos señalados.

Así como incumplió, sus obligaciones de "*Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público*" y "*Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público*", conforme lo establece los literales a y c), respectivamente, del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público que establecen: "*Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público*" y "*Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público*".

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

Municipalidad Provincial De Huallaga
Organo de Control Institucional
Vº Bº
Sacanche

IV.- CONCLUSIONES

Como resultado de la auditoría de cumplimiento practicada a la Entidad, se formulan las conclusiones siguientes:

1. La Municipalidad Distrital de Sacanche, mediante proceso de selección ADS- 001-2015-MDAS/CP en la fecha 15 de abril de 2015, otorga la Buena Pro, dando como ganador a Inversiones VAPA SAC. el 22 de abril de 2015 la entidad firma contrato de suministros de insumos para el Programa del vaso de Leche para el periodo abril a diciembre de 2015, contrato de compra venta n.° 01-2015-MDS, producto de leche evaporada entera y contrato de compra venta n.° 02-2015-MDS, producto cereales en hojuelas con vitaminas y minerales con la empresa Inversiones VAPA SAC suscribiendo ambos contratos con el representante legal de la empresa impedido de contratar con el Estado, teniendo la condición de Regidor de la Municipalidad Provincial de Huallaga de conformidad con el artículo n.° 10 literal c) del Decreto Legislativo n°. 1017 Ley de Contrataciones del Estado, inobservando lo prescrito en las condiciones exigibles a los proveedores del Estado.
   (OBSERVACION N° 1)

2. Los expedientes de contratación que obran en los archivos de la Entidad, correspondiente al periodo 2015, se evidenció que estos se encontraban incompletos, faltando, principalmente la documentación siguiente: actas de elaboración de bases administrativas, documentos oferta técnica presentados por los postores para la evaluación y calificación técnica, documentos para la firma de contrato, lo que ha motivado que la administración no atienda con celeridad los requerimientos de información formulados por el Órgano de Control Institucional.

   Municipalidad Provincial de Huallaga – Órgano de Control Institucional – V° B° – Sacanche

   Asimismo, se ha advertido que dicha documentación carece de la correlación numérica, e incluso de la firma o visado, sello de recepción de la Entidad o derivación o proveídos, correspondiente, que limitan la verificación del cumplimiento de lo establecido en la normativa que rige las contrataciones con el Estado en los procesos de contratación desarrollados por la Entidad, principalmente en cuanto a los plazos correspondientes.

   Los hechos antes descritos, han transgredido la siguiente normativa:

   - **Ley de Control Interno de las Entidades del Estado**, aprobada mediante Ley n.° 28716 de 17 de abril de 2006. **Artículo 4°.- Implantación del control interno** (…)
   - **Normas de Control Interno**, aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG de 30 de octubre de 2006.

   Los hechos expuestos generan riesgo de la pérdida de información; así como de la afectación de la transparencia y legalidad con las que deben regirse las actividades de la gestión pública.

   Tales hechos fueron generados por la carencia de políticas y procedimientos de archivo institucional para el registro, orden, conservación, resguardo, protección, y mantenimiento del acervo documentario; así como el establecimiento de funciones específicas para el o los responsables del Área de Archivo de la Entidad.
   (DEFICIENCIA DE CONTROL Nº 1)

3. La documentación alcanzada por la Unidad de Logística, y mediante la prueba de recorrido, podemos evidenciar que no existe directiva interna que regule el desarrollo de las actividades en la Unidad de Logística.

   Lo anteriormente expuesto, ha contravenido lo establecido en las normas de control interno, aprobadas mediante Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG del 30 de octubre de 2006, en su numeral 3.8 la misma que se detalla:

   3. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

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

   Se determinó como medida de control que la entidad se ha visto perjudicada por el incumplimiento de los objetivos y metas institucionales en cuanto a las políticas de procesos, actividades y tareas, en el desarrollo de actividades.

   Municipalidad Provincial De Huallaga Organo de Control Institucional V° B° Sacanche

   Lo descrito precedentemente se originó debido a que los funcionarios responsables de la administración, Unidad de Logística y almacén no coordinaron al no formular una directiva interna que regule los procesos en la referida Unidad.

   La entidad, no contó con una directiva interna para la operatividad de las actividades y tareas que atañe a la Unidad de Logística debido a la omisión en la formulación para el desarrollo adecuado de los procesos administrativos en la Unidad.

   (DEFICIENCIA DE CONTROL Nº 2)

4. La documentación que contiene los expedientes de contratación de los procesos de selección alcanzados por la Unidad de Logística, por el Órgano de Control Institucional, se ha evidenciado que no se está utilizando las técnicas de conservación de documentos que obran en los expedientes de contratación.

   Lo anteriormente expuesto, ha contravenido lo establecido en las normas de control interno, aprobadas mediante Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG del 30 de octubre de 2006, en su numeral 3.8 la misma que se detalla:

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

   Descuido en la recepción y archivo de la documentación de cada uno de los expedientes de contratación de los proyectos y actividades ejecutadas.
   La unidad de Logística no cuenta con expedientes de Contratación que contengas la totalidad de documentos desde la etapa de actuaciones preparatorias desde la decisión de adquirir los bienes o servicios hasta la liquidación final del contrato.
   (DEFICIENCIA DE CONTROL Nº 3)

5. De la documentación alcanzada por la Unidad de Logística, podemos evidenciar que los expedientes de contratación de los procesos de selección realizados no sustentan la participación plural de proveedores.
   3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados.
   Se determinó como medida de control que la entidad se ha visto perjudicada por el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales en cuanto a las políticas de procesos, actividades y tareas en el desarrollo de las actividades.
   Lo descrito precedentemente se originó debido a que los funcionarios responsables de la unidad de logística incumplieron la normativa de contrataciones no permitiendo la pluralidad de proveedores en los procesos de selección realizados.
   (DEFICIENCIA DE CONTROL Nº 4)

6. La documentación alcanzada por la Unidad de Logística, se evidencia que los expedientes de contratación de los procesos de selección convocados por la entidad, no contienen documentos ordenados adecuadamente de acuerdo a un índice establecido, que permita su fácil ubicación de los documentos que sustentan el proceso de selección realizada desde la decisión de adquirir hasta el consentimiento y liquidación final del contrato.
   Lo anteriormente expuesto, ha contravenido lo establecido en las Normas de Control Interno, aprobado con Resolución de Contraloría General n.° 320-2006-CG de 30 de octubre de 2006, que en su numeral 3.8 la misma que se detalla:
   3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados.
   01 Los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y estar correctamente definidos de acuerdo con los estándares establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación. Dicha documentación comprende también los registros generados por los controles establecidos, como consecuencia de hechos significativos que se produzcan en los procesos, actividades y tareas, debiendo considerarse como mínimo la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto, las medidas adoptadas para su corrección y los responsables en cada caso.
   Se determinó como medida de control que la entidad se ha visto perjudicada por el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales en cuanto a las políticas de procesos, actividades y tareas en el desarrollo de las actividades.
   La Unidad de Logística, no tuvo en cuenta un orden secuencial y adecuado de los documentos integrantes en los expedientes de contratación en los procesos de selección convocados por la entidad.
   (DEFICIENCIA DE CONTROL Nº 5)

Municipalidad Provincial De Huallaga Organo de Control Institucional V° B° Sacanche

V.- RECOMENDACIONES

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

AL TITULAR DE LA ENTIDAD

1. Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la entidad, comprendidos en la observación n.° 1 y 2, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.
   (CONCLUSION N° 1)

2. Disponer, observancia obligatoria de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Sacanche de las normas de contratación del Estado y la verificación de la documentación presentada por los postores a fin de evitar la contratación con personas impedidas de contratar con el Estado
   (CONCLUSION N° 1)

Municipalidad Provincial De Huallaga Órgano de Control Institucional V° B° Sacanche

3. Disponer que la Gerencia Municipal apruebe políticas y procedimientos de archivo institucional para el registro, orden, conservación, resguardo, protección, y mantenimiento del acervo documentario; así como el establecimiento de funciones específicas para el o los responsables del Área de Archivo.
   (CONCLUSIÓN N° 2)

4. Disponga a la Dirección Administrativa de la entidad, elabore una directiva interna para la operatividad de las actividades y tareas que atañe a la Unidad de Logística debido a la omisión en la formulación para el desarrollo adecuado de los procesos administrativos en la Unidad.
   (CONCLUSIÓN N° 3)

5. Disponga a la Dirección Administrativa el archivo de la documentación de cada uno de los expedientes de contratación de los proyectos y actividades ejecutadas en forma completa y ordenada.
   (CONCLUSIÓN N° 4)

6. Disponer a la Dirección Administrativa de la entidad por intermedio de ésta a la Unidad de Logística a través de una directiva plasme y obligue la observancia de la normativa de contrataciones permitiendo la pluralidad de proveedores en los procesos de selección que sean convocados por la entidad.
   (CONCLUSIÓN N° 5)

7. Disponer a la Dirección Administrativa de la entidad por intermedio de ésta que la Unidad de Logística, observe un orden secuencial y adecuado de los documentos integrantes en los expedientes de contratación en los procesos de selección convocados por la entidad.
   (CONCLUSIÓN N° 6)

VI.- APENDICES

Apéndice n.° 1	Relación de personas comprendidas en los hechos.
Apéndice n.° 2	Cédulas de comunicación de las desviaciones de cumplimiento y los comentarios presentados por las personas comprendidas en los hechos.
Apéndice n.° 3	Evaluación de los comentarios presentados por las personas comprendidas en los hechos.
Apéndice n.° 4	Resolución de Alcaldía n.° 024-2015-MDS-A Designación de Comité Para el Proceso de Selección.
Apéndice n.° 5	Resolución de Alcaldía n.° 025-2015-MDS-A Aprobación de Expediente de Contratación Proceso ADS n.° 001-2015-MDS/CP
Apéndice n.° 6	Resolución de Alcaldía n.° 026-2015-MDS-A Aprobación de Bases del proceso ADS n.° 001-2015-MDS/CP
Apéndice n.° 7	Acta de buena pro proceso de selección ADS n.° 001-2015-MDS/CP a la empresa VAPA SAC.
Apéndice n.° 8	Partida Registral donde se aprecia que el Regidor de la Municipalidad Provincial de Huallaga Fernando Vásquez Arévalo es representante legal de la empresa VAPA SAC.
Apéndice n.° 9	Contrato de compra venta n.° 01-2015-MDS de suministro de leche evaporada
Apéndice n.° 10	Contrato de compra venta n.° 01-2015-MDS de suministro de mezcla de cereales.
Apéndice n.° 11	Resolución de Alcaldía n.° 098-2015-MDS-A Resolución de Contrato con la empresa VAPA SAC.

Municipalidad Provincial De Huallaga
Organo de Control Institucional
V° B°
Sacanche

Saposoa, 29 de diciembre de 2017

CARLOS ALBERTO MACEDO FONSECA
Jefe de Comisión

AL JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL:

El Jefe del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Huallaga, que suscribe, ha revisado el contenido del presente informe y lo hace suyo, recomendando a su Despacho el trámite correspondiente.

Municipalidad Provincial De Huallaga
Órgano de Control Institucional
V° B°
Sacanche

Jefe del Órgano de Control Institucional

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS

Nº	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad Nº	Cargo Desempeñado	Periodo de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	Dirección domiciliaria	Observaciones	Presunta responsabilidad				
									Administrativa			Civil (*)	Penal (*)
				Desde	Hasta				Fecha de ocurrencia de los hechos	Competencia			
										Entidad (*)	PAS (*)		
1	Miler Angulo Rodríguez	00885156	Alcalde	01/01/2015	Continua	Contratado	Jr. España S/N Sacanche		Enero a Diciembre de 2015	X			
2	Carlos Enrique Ynoue Mendoza	40278344	Gerente Municipal	05/012015	15/10/2015	Contratado	Jr. Marañón S/N San Ilarion		Enero a Octubre de 2015	X			
3	Miguelita Tirado Ruiz	42776141	Unidad de Logística	14/01/2015	Continua	Contratado	Jr. Arica Nº 430-Saposoa		Enero a Diciembre de 2015	X			

Municipalidad Provincial De Huallaga
Organo de Control Institucional
V° B°
Sacanche

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALLAGA
SAPOSOA – HUALLAGA – SAN MARTÍN
Órgano de Control Institucional

"EL AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

Saposoa, 27 de febrero de 2018.

OFICIO N°17-2018-MPH-S/OCI

CARGO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACANCHE
FECHA DE RECEPCION 27-02-18
EXPEDIENTE N° 144
HORA 10:35am
FIRMA

Señor:
Miler Angulo Rodriguez
Alcalde de la Municipalidad Distrital de Sacanche
Sacanche.-

ASUNTO : Remite Informe de Auditoria
REFERENCIA : a). Resolución de Contraloría Nº 490-2016-CG de 21 de diciembre de 2016.
b). Oficio nº 00421-2017-CG/COREMO de 14 de julio de 2017.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se aprobó el Plan Anual de Control 2017 de la Municipalidad Provincial de Huallaga, y b) en el cual se me encarga realizar un servicio de control programado auditoria de cumplimiento al proceso de contratación de insumo para el Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital de Sacanche, periodo 5 de enero al 31 de diciembre de 2015.

Al respecto como resultado de la citada auditoria se ha emitido el informe Nº 002-2017-2-0466, a fin que se propicie el mejoramiento de la gestión y la eficacia operativa de los controles internos de la entidad y el desempeño de los funcionarios y servidores públicos a su servicio.

Así mismo se remite copia del citado informe conteniendo 254 folios, con el propósito que en su calidad de titular de la entidad examinada y en concordancia con lo dispuesto en el numeral 6.1.3 y 6.3.3 de la Directiva Nº 006-2016-CG/GPROD, aprobada con Resolución de Contraloría Nº 120-2016-CG, disponga las acciones necesarias para la implementación de las recomendaciones consignadas en dicho informe respecto de las cuales se servirá informar al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Huallaga, en el plazo de quince (15) días útiles contados desde la fecha de recepción del presente; quien será el encargado de efectuar el seguimiento de la adopción de tales medidas.

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

Atentamente

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALLAGA
"SAPOSOA"
C.P.C. CARLOS ALBERTO MACEDO FONSECA
JEFE (E) DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL