MUNICIPALIDAD DISTRITAL
MARIANO MELGAR

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE AUDITORÍA N° 004-2017-2-1326

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
AREQUIPA

"ADQUISICIÓN DE CONTENEDORES, SISTEMA DE ALZA CONTENEDORES Y SISTEMA HIDRÁULICO MONTABLE PARA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS"

PERÍODO: 2 DE ENERO AL 31 DE JULIO DE 2014

TOMO I DE II

AREQUIPA – PERÚ

2017

"Año del buen servicios al ciudadano"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
MARIANO MELGAR

INFORME DE AUDITORÍA N° 004-2017-2-1326

"ADQUISICIÓN DE CONTENEDORES, SISTEMA DE ALZA CONTENEDORES Y SISTEMA HIDRÁULICO MONTABLE PARA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	N° Pág.
I.	**ANTECEDENTES**	
	1. Origen	1
	2. Objetivos	1
	3. Materia examinada y alcance	1
	4. Antecedentes y base legal de la Entidad	2
	5. Comunicación de las desviaciones de cumplimiento	7
	6. Aspectos relevantes de la auditoría	8
II.	**DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**	9
III.	**OBSERVACIONES**	12
	1. En proceso de adquisición de bienes para recolección de residuos sólidos direccionado a una sola marca, se admitió propuesta de postor sin que cumpla requerimientos técnicos mínimos, otorgándole la buena pro, y omitiendo la aplicación de penalidades, generando perjuicio económico de S/ 13 966,66.	
IV.	**CONCLUSIONES**	42
V.	**RECOMENDACIONES**	44
VI.	**APÉNDICES**	45

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
MARIANO MELGAR

INFORME DE AUDITORÍA N° 004-2017-2-1326

"ADQUISICIÓN DE CONTENEDORES, SISTEMA DE ALZA CONTENEDORES Y SISTEMA HIDRÁULICO MONTABLE PARA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS"

I. ANTECEDENTES

1. ORIGEN

La auditoría de cumplimiento a la Municipalidad Distrital Mariano Melgar, en adelante la "Entidad", corresponde a un servicio de control posterior no programado en el Plan Anual de Control 2017 del Órgano de Control Institucional, efectuada en atención a hechos detectados por el Órgano de Control Institucional, registrada en el Sistema de Control Gubernamental (SCG) con el código n.° 2-1326-2017-002. La comisión auditora comunicó el inicio de la auditoría con oficio n.° 081-2017-OCI-MDMM de 5 de setiembre de 2017.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general

Determinar si el proceso de contratación para la adquisición de contenedores, sistema de alza contenedores y sistema hidráulico montable para recolección de residuos sólidos, se efectuó de acuerdo a la normativa legal vigente aplicable, disposiciones internas y en concordancia con los objetivos institucionales de la Entidad.

2.2 Objetivos específicos

- Establecer si la necesidad y la Ejecución del proceso de selección Adjudicación de Menor Cuantía n.° 007-2014-MDMM, se llevó a cabo cumpliendo con la normativa legal vigente, y las disposiciones internas aplicables.

- Establecer si la ejecución contractual del proceso de selección Adjudicación de Menor Cuantía n.° 007-2014-MDMM, se efectuó en términos de oportunidad y de conformidad a la normativa aplicable y estipulaciones contractuales

3. MATERIA EXAMINADA Y ALCANCE.

La materia examinada en la presente auditoría corresponde al proceso de contratación de la adquisición de contenedores, sistema de alza contenedores y sistema hidráulico montable para recolección de residuos sólidos.

La contratación se llevó a cabo mediante proceso de selección Adjudicación de Menor Cuantía (AMC) n.° 007-2014-MDMM denominada "Adquisición de contenedores, sistema de alza contenedores y sistema hidráulico montable para recolección de residuos sólidos", bajo el sistema de precios unitarios y por el monto de S/ 331 999, 66 adjudicándose la buena pro el 16 de abril de 2014 al consorcio Gino & Gino EIRL – Disa SA, suscribiéndose los contratos de bienes n.°s 006 y 007-2014-MDMM.

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, 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. Comprende la revisión y análisis de la documentación relativa al proceso de contratación de la adquisición de contenedores, sistema de alza contenedores y sistema hidráulico montable para recolección de residuos sólidos, durante el período de 2 de enero al 31 de julio 2014, que obran en los archivos de la Gerencia de Servicios Comunales y Protección Ambiental; la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales y la Oficina de Tesorería de la Gerencia de Administración, ubicadas en la calle Junín s/n y avenida Simón Bolívar n.° 908, distrito Mariano Melgar, provincia y región de Arequipa, respectivamente.

Cabe precisar que se efectuó la revisión de operaciones y registros anteriores y posteriores al periodo de la auditoría, a fin de cumplir con el objetivo de la auditoría.

4. ANTECEDENTES Y BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

4.1 Antecedentes

Norma de creación

El distrito Mariano Melgar, ubicado en la provincia y región de Arequipa, fue creado por Ley n.° 15594 de 27 de agosto de 1965.

Naturaleza y finalidad de la Entidad

La Municipalidad Distrital Mariano Melgar, es un gobierno local promotor del desarrollo distrital, que emana de la voluntad popular. Tiene personería jurídica de derecho público con autonomía económica, política y administrativa en los asuntos de su competencia, y le son aplicables las leyes y disposiciones que de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del sector público nacional.

Su organización y funcionamiento se encuentra normado por la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y tiene como finalidad representar al vecindario, promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.

Funciones

De acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades, corresponde a la Entidad planificar, ejecutar e impulsar a través de los organismos competentes, el conjunto de acciones destinadas a proporcionar al ciudadano el ambiente adecuado para la satisfacción de sus necesidades vitales de vivienda, salubridad, abastecimiento, educación, cultura, recreación, transportes y comunicaciones.

En el marco de las competencias establecidas en la Ley n.° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, artículo 42°, los roles de la Entidad son los siguientes:

a. Planificar y promover el desarrollo urbano y rural de su circunscripción y ejecutar los planes correspondientes.
b. Normar la zonificación, urbanismo, acondicionamiento territorial y asentamientos humanos.
c. Administrar y reglamentar los servicios públicos locales destinados a satisfacer necesidades colectivas de carácter local.
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 el plan de desarrollo local concertado con su comunidad.
f. Ejecutar y supervisar la obra pública de carácter local.
g. Aprobar y facilitar los mecanismos y espacios de participación, concertación y fiscalización de la comunidad en la gestión municipal.
h. Dictar las normas sobre los asuntos y materias de su responsabilidad y proponer las iniciativas legislativas correspondientes.
i. Otras que se deriven de sus atribuciones y funciones propias, y las que señale la Ley.

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

Misión

Ser una institución que realiza gestión municipal de manera eficaz y eficiente, con transparencia, brindando servicios de calidad, incorporando a la población en la toma de decisiones. Sus políticas, metas y objetivos están orientados al desarrollo de la calidad de vida de la población melgariana. Cuenta con recursos humanos altamente capacitados y con vocación de servicio, para brindar calidad en la atención al público.

Visión

La Municipalidad de Mariano Melgar es promotora e impulsadora del desarrollo social, económico y ambiental, inclusivo y sostenible; que utiliza sistemas de gestión pública basados en resultados, con sólida capacidad institucional; brindando servicios de calidad a los vecinos para que alcancen un nivel de vida adecuado en un distrito ordenado, equitativo y seguro; incentivando la gobernabilidad participativa.

Objetivos estratégicos

- Promover la salud preventiva en la población, dándole prioridad a la salud materno-infantil. Fortalecer las capacidades de las instituciones de salud para que brinden atención de calidad.

- Promover una educación de calidad, accesible y equitativa en la población; que incentive la práctica de valores, competitividad e innovación; e involucre a todas las familias e instituciones público privadas en dicha tarea. así mismo incentiva y desarrolla actividades que fortalecen la identidad cultural y la práctica deportiva.

- Promover el respeto de los derechos humanos y el acceso a la justicia de manera equitativa en la población, priorizando la atención de sus sectores más vulnerables.

- Promover la seguridad ciudadana, contando con personal calificado; motivando la participación activa de la Policía Nacional y la población, desarrollando una cultura de prevención de conductas delictivas de cualquier índole.

- Promover programas que desarrollen una cultura medioambiental en la población, poniendo énfasis en el uso eficiente de recursos, reciclado y reducción de contaminación. Incrementar las áreas verdes e incentivar la participación activa de la población en su cuidado y mantenimiento.

- Proveer y dotar de infraestructura básica a la población que permita el desarrollo de actividades y mejora de su calidad de vida.

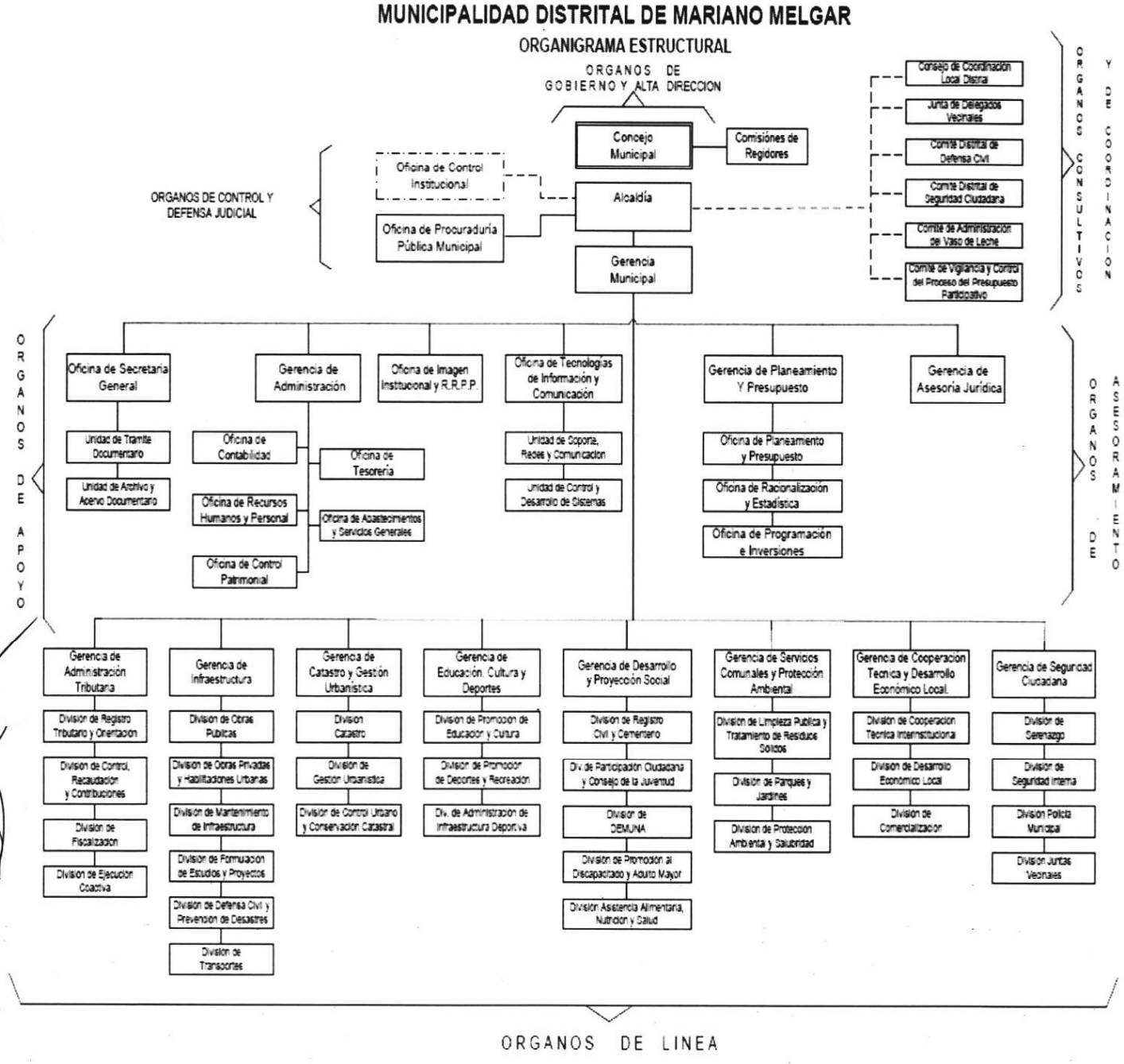
- Promover, regular y normar las distintas actividades económicas del distrito, permitiendo el desarrollo y fortalecimiento de cadenas productivas, y aplicando políticas que fomenten la competitividad entre las mismas.

- Promover el liderazgo, la confianza y la participación ciudadana, representada en organizaciones civiles, en la toma de decisiones para el desarrollo del distrito.

Fuente: Resolución de Alcaldía n.° 565-2013-MDMM de 24 de diciembre de 2013, que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) para el período 2013-2016.

Estructura orgánica

La Entidad tiene la siguiente estructura orgánica:



Fuente: Ordenanza Municipal n.° 459 de 24 de abril de 2012.

Presupuesto institucional del período auditado

CUADRO N° 1
PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

Rubro	2014		
	PIM S/	Recaudado/Ejecutado	
		Devengado S/	Avance %
Ingresos			
Recursos Directamente Recaudados	2 504 962	1 899 853	75,8
Donaciones y Transferencias	1 490	0	0,0
Recursos Determinados			
- Fondo de Compensación Municipal	2 807 047	2 807 047	100,0
- Impuestos Municipales	2 274 963	1 802 468	79,2
- Canon, Sobrecanon, Regalías Rentas de Aduanas y Participaciones	27 957 991	27 957 709	100,0
Total ingresos[1]	**35 546 453**	**34 467 077**	**97,0**
Gastos			
Personal y Obligaciones Sociales	3 300 111	3 196 865	96,9
Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	808 431	757 127	93,7
Bienes y Servicios	9 922 562	8 029 458	80,9
Donaciones y Transferencias	93 595	93 595	100,0
Otros Gastos	879 871	789 860	89,8
Adquisición de Activos No Financieros	36 532 638	28 379 689	77,7
Total gastos	**51 537 208**	**41 246 594**	**80,0**

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 auditoría, son las siguientes:

Normas generales

- Constitución Política del Perú de 1993, vigente desde el 1 de enero de 1994.
- Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley n.° 27444, vigente desde el 11 de octubre de 2001.

Normas de funcionamiento

- Ley Orgánica de Municipalidades - Ley n.° 27972, vigente desde el 28 de mayo de 2003.

Normas presupuestales

- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto - Ley n.° 28411, vigente desde el 1 de enero de 2005.

[1] En el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de ingresos no están incluidos los Recursos Ordinarios que si se consideran en el PIM de gastos por el monto de S/ 15 990 755,00, con lo que el total de ingresos alcanza a S/ 51 537 208,00.

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2014 – Ley n.° 30114 vigente desde el 1 de enero de 2014.

Normas de contrataciones

- Ley de Contrataciones del Estado - Decreto Legislativo n.° 1017, vigente desde el 1 de febrero de 2009.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - Decreto Supremo n.° 184-2008-EF, vigente desde el 1 de febrero de 2009.

Normas de Tesorería

- Ley General del Sistema Nacional de Tesorería - Ley n.° 28693, vigente desde el 23 de marzo de 2006.
- Directiva de Tesorería – Directiva n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, vigente desde el 28 de enero de 2007.

Normas de personal internas y externas

- Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital Mariano Melgar - Ordenanza Municipal n.° 459, vigente desde el 25 de abril de 2012.
- Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital Mariano Melgar - Decreto de Alcaldía n.° 003-2012-MDMM, vigente desde el 8 de agosto de 2012.

Normas de control

- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República - Ley n.° 27785, vigente desde el 24 de julio de 2002.
- Ley de Control Interno de las Entidades del Estado - Ley n.° 28716, vigente desde el 19 de abril de 2006.
- Normas de Control Interno - Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, vigente desde el 3 de noviembre de 2006.
- Normas Generales de Control Gubernamental - Resolución de Contraloría n.° 273-2014-CG, vigente desde el 14 de mayo de 2014.
- Directiva n.° 007-2014-CG/GCSII "Auditoría de Cumplimiento" y "Manual de Auditoría de Cumplimiento" – Resolución de Contraloría n.° 473-2014-CG, vigentes desde el 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 se presenta en el **Apéndice n.° 1.**

Las cédulas 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 AUDITORÍA

Durante la ejecución de la acción de control, no se identificaron hechos, acciones o circunstancias que ameriten revelarse en este rubro.

II. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Como parte de la presente auditoría, se ha efectuado la evaluación del control interno aplicado al desarrollo de las operaciones propias de las áreas involucradas, procediéndose a la totalización de los resultados obtenidos por cada evaluación, obteniéndose una calificación ineficiente en torno al diseño e implementación y evaluación de efectividad de los controles aplicados por la Entidad.

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

1. CARENCIA DE MECANISMOS DE CONTROL PARA EL ARCHIVO Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN DE LA GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES Y PROTECCIÓN AMBIENTAL, GENERA EL RIESGO DE PÉRDIDA Y/O USO INDEBIDO DE LOS MISMOS.

De la evaluación del diseño del control interno, se ha evidenciado que no se han establecido mecanismos internos que garanticen el resguardo de los documentos generados de la Gerencia de Servicios Comunales y Protección Ambiental de la Entidad, así como de la documentación recibida; toda vez, que de las pruebas de recorrido y cuestionarios realizados al responsable de dicha gerencia se ha evidenciado que la documentación de esta área, se almacena en un archivo pequeño ubicado en la parte posterior de dicha oficina, resguardándose los documentos de diferentes años en un estante fabricado artesanalmente con tablas de madera, sin contener ningún tipo de control, siendo de fácil acceso a todo el personal y de terceros que ingresan a dicha oficina, corriendo el riesgo de pérdida de documentos e información, así como que la documentación se deteriore.

Asimismo, se evidenció que el ambiente destinado al archivo, es demasiado pequeño para almacenar la totalidad de información, ambiente que a su vez, no solo es archivo, sino también, es utilizado como almacén de bienes de limpieza, lo que impide un adecuado resguardo y protección de los documentos que allí se almacenan.

Los hechos comentados inobservan las Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG vigente desde el 3 de noviembre de 2006, que se señalan:

3. Norma General para el Componente Actividades de Control Gerencial.

3.4 Controles sobre el acceso a los recursos o archivos

"El acceso a los recursos o archivos debe limitarse al personal autorizado que sea responsable por la utilización o custodia de los mismos. La responsabilidad en cuanto a la utilización y custodia debe evidenciarse a través del registro en recibos, inventarios o cualquier otro documento o medio que permita llevar un control efectivo sobre los recursos o archivos."

Comentarios

"(...) 02 La restricción de acceso a los recursos reduce el riesgo de la utilización no autorizada o pérdida (...)".

4. Norma General para El Componente e Información Y Comunicación

4.6. Archivo institucional

"El titular o funcionario designado debe establecer y aplicar políticas y procedimientos de archivo adecuados para la preservación y conservación de los documentos e información de acuerdo 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".

Situación que genera un riesgo potencial de pérdida y uso indebido de la documentación de la Gerencia de Servicios Comunales y Protección Ambiental; y que se ha originado por la falta de disposición de los directivos de la Entidad para la implementación de un adecuado archivo para la conservación de los documentos.

2. CONTENEDORES DE RESIDUOS SOLIDOS DE LA ENTIDAD NO CUENTAN CON CODIFICACIÓN QUE PERMITA SU IDENTIFICACIÓN COMO BIENES DE LA ENTIDAD, GENERA EL RIESGO DE PERDIDA DE BIENES POR FALTA DE CONTROL; ASÍ COMO EL USO INADECUADO DE ESTOS.

De la verificación física realizada a los contenedores de residuos sólidos de la Entidad, conforme a la visita efectuada al vivieron municipal de fecha 26 de setiembre de 2017, se ha evidenciado que estos no cuentan con la codificación[2] que permita su identificación como bienes de la Entidad, no permitiendo un adecuado control de los contenedores con los que cuenta la Entidad.

Los hechos comentados inobservan las Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG vigente desde el 3 de noviembre de 2006, que se señalan:

3. Norma General para el Componente Actividades de Control Gerencial.

3.4. Controles sobre el acceso a los recursos o archivos

"El acceso a los recursos o archivos debe limitarse al personal autorizado que sea responsable por la utilización o custodia de los mismos. La responsabilidad en cuanto la utilización o custodia debe evidenciarse a través del registro en recibos, inventarios o cualquier otro documento o medio que permita llevar un control efectivo sobre recursos o archivos"

[2] En cumplimiento al numeral k.3) del articulo 10° del Reglamento de la Ley n.° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, señala: "Codificarlos".

Comentarios

"(...) 02 La restricción de acceso a los recursos reduce el riesgo de la utilización no autorizada o pérdida. El grado de restricción depende de la vulnerabilidad de los recursos y el riesgo percibido de pérdida o utilización indebida (...)".

Situación que genera un riesgo potencial de pérdida de los bienes por falta de un control adecuado; así como, el uso indebido de estos; dicha deficiencia se origina por la falta de diligencia de los funcionarios y servidores encargados de salvaguardar los bienes 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.

III. OBSERVACIONES

1. EN PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES PARA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DIRECCIONADO A UNA SOLA MARCA, SE ADMITIÓ PROPUESTA DE POSTOR SIN QUE CUMPLA REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS, OTORGÁNDOLE LA BUENA PRO, Y OMITIENDO LA APLICACIÓN DE PENALIDADES, GENERANDO PERJUICIO ECONÓMICO DE S/ 13 966,66.

Evaluada la documentación proporcionada por Entidad, relacionada al proceso de selección Adjudicación de Menor Cuantía n.° 007-2014-MDMM referido a la "Adquisición de contenedores, sistema de alza contenedores y sistema hidráulico montable para recolección de residuos sólidos", se determinó que las especificaciones técnicas de dichos bienes estaban orientadas a una sola marca, los mismos que fueron ajustados a la información de los catálogos presentados por la empresa Disa SA, que entregó a la Entidad cuando se le solicitó cotizaciones con el fin de determinar el valor referencial.

Asimismo, en el proceso de selección el comité especial permanente admitió la propuesta técnica del consorcio Gino & Gino EIRL – Disa SA en adelante el "Consorcio", cuando esta no cumplía con acreditar los requerimientos técnicos mínimos, todo ello con el fin de que acceda a la etapa de evaluación técnica y económica, para luego favorecerlo con el otorgamiento de la buena pro de los 3 ítems por el monto de S/ 331 666,66.

Además, permitieron que el Consorcio entregue los documentos obligatorios para la firma del contrato fuera del plazo establecido por ley, de igual manera, en la etapa de ejecución contractual del ítem 2 y 3 omitieron el cobro de penalidades por incumplimiento contractual, lo que ocasionó un perjuicio económico a la Entidad de S/ 13 966,66.

Las conductas expuestas contravinieron la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; las Bases del proceso de selección AMC n.° 007-2014-MDMM y el contrato de bienes n.° 006-2014-MDMM.

Los hechos indicados se desarrollan a continuación:

A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ORIENTADAS A UNA SOLA MARCA.

La gerente de Servicios Comunales y Protección Ambiental, Giuliana Nelly Cornejo Arce, a través de los requerimientos n.os 00000151, 00000152 y 00000192 de 20 y 23 de enero de 2014 **(Apéndice n.° 4)** respectivamente, solicitó la adquisición de bienes de acuerdo al siguiente detalle:

CUADRO N° 1
REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Req.	Fecha	Detalle	Especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos	Especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos modificados
00000151	20 de enero de 2014	100 Contenedores de 1100 litros	3 de febrero de 2014	28 de febrero de 2014
00000152	20 de enero de 2014	2 Alza contenedores	3 de febrero de 2014	28 de febrero de 2014
00000192	23 de enero de 2014	1 Sistema hidráulico montable para recojo de residuos sólidos de contenedores menores	3 de febrero de 2014	28 de febrero de 2014

Fuente: Requerimientos n.° 151, 152 y 192, especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos **(Apéndice n.° 4)**
Elaborado: Comisión Auditora

Conjuntamente con los requerimientos, la gerente de Servicios Comunales y Protección Ambiental, Giuliana Nelly Cornejo Arce, formuló sus especificaciones técnicas y requerimientos técnicos **(Apéndice n.° 4)**, los mismos que fueron derivados el 3 de febrero de 2014 a la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales para la realización del estudio de posibilidades que ofrece el mercado, para esto, la encargada de la Sección Compras y Cotizaciones, Ivanna Esmeralda Agama Córdova, solicitó cotizaciones a los proveedores: Doris Dina García Escalante, Sule SRL, Gino & Gino EIRL y Disa SA, **(Apéndice n.° 5)** para los 3 requerimientos, todo ello con el fin que sean utilizados como fuente para la determinación del valor referencial.

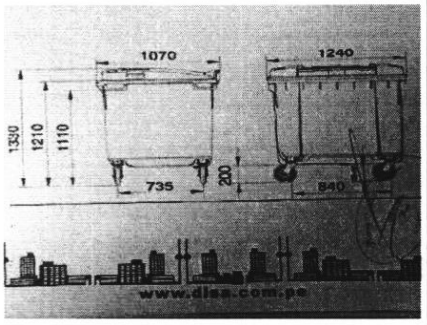
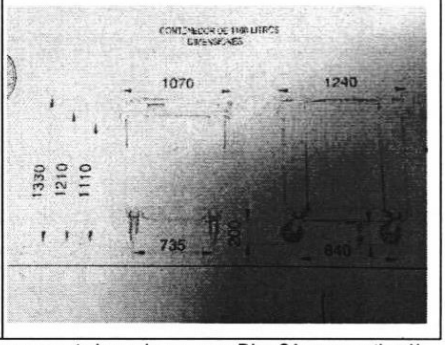
Asimismo, después de recibir las cotizaciones de las empresas antes señaladas, la encargada de la Sección de Compras y Cotizaciones, Ivanna Esmeralda Agama Córdova, mediante los documentos OBSERVACIÓN n.os 0017, 0018 y 0019-ABASTOS-2014-MDMM de 27 de febrero de 2014 **(Apéndice n.° 6)**, remite las cotizaciones de los 3 requerimientos a la gerente de Servicios Comunales y Protección Ambiental, Giuliana Nelly Cornejo Arce, quien en atención de ello, emite los proveídos n.os 124, 125 y 126 de 28 de febrero de 2014 **(Apéndice n.° 6)**, donde con misma fecha envía las especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos con modificaciones **(Apéndice n.° 7)** a la oficina de Abastecimientos y Servicios Generales.

Sin embargo, de la revisión tanto a las primeras especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos emitidos, como de los modificados, se advierte que estas fueron orientadas a una sola marca, tal como procedemos a explicar a continuación:

- **Ítem 1: Contenedores de 1100 litros:**

  De la comparación realizada entre las especificaciones técnicas mínimas presentadas el 3 de febrero de 2014 **(Apéndice n.° 4)**, el catálogo presentado por la empresa Disa SA de 12 de febrero de 2014 **(Apéndice n.° 5)** en su cotización y las especificaciones técnicas mínimas modificadas el 28 de febrero de 2014 **(Apéndice n.° 7)**, se tiene que estas se orientaban a una sola marca en específico, tal como lo mostramos en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 2
COMPARACIÓN ENTRE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CATÁLOGOS PRESENTADOS POR LA EMPRESA DISA SA CON RESPECTO A CONTENEDORES DE 1100 LITROS

N°	Primeras Especificaciones Técnicas Requeridas por el Área Usuaria	Catálogo de la Marca Plastic Omnium presentado por la empresa Disa SA	Especificaciones Técnicas modificadas requeridas por el área usuaria
1	Peso mínimo 56 Kg	Peso mínimo 56 Kg	Peso mínimo 56 Kg
2	Dimensiones: no detalla	Dimensiones: 	Dimensiones: 

Fuente: Especificaciones técnicas formuladas por la Entidad **(Apéndice n.° 4)** y catálogo presentado por la empresa Disa SA en su cotización **(Apéndice n.° 5)** y especificaciones técnicas modificadas **(Apéndice n.° 7)**
Elaborado por: Comisión auditora

Como se puede ver del cuadro, se estableció como especificaciones técnicas que los contenedores tenían que cumplir con un peso mínimo de 56 kilos y medidas específicas, siendo estas últimas insertadas en las especificaciones técnicas modificadas del 28 de febrero de 2014 **(Apéndice n.° 7)**, que fueron copiadas de la cotización presentada por la empresa Disa SA el 12 de febrero 2014 **(Apéndice n.° 5)**; por lo que dichas especificaciones solo las cumplía la marca Plastic Omnium, que ofertó la empresa antes señalada, restringiendo así la pluralidad de postores, ya que a esa fecha también existía otra marca de contenedores de 1100 litros, las misma que no cumplían con los requisitos estipulados, tal como se muestra a continuación:

CUADRO N° 3
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OTRAS MARCAS

N.°	Marca Weber
1	Peso: 58 Kg
2	Dimensiones Altura Total (mm): 1300 Anchura Total: 1370 Profundidad total: 1120

Fuente: Catálogos de contenedores de 1100 litros de la marca Weber **(Apéndice n.° 8)**
Elaborado por: Comisión auditora

Como se puede ver, a esa fecha existía por lo menos otra marca, Weber, que también fabricaba contenedores de 1100 litros[3], pero por el peso y las dimensiones no cumplía

[3] Cabe precisar que los contenedores de 1100 litros son de procedencia extranjera.

con lo solicitado en las especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos requeridos por la Gerencia de Servicios Comunales y Protección Ambiental, evidenciándose así, que dichas especificaciones solo las cumplía la marca Plastic Omnium, confirmando que la adquisición de los bienes se orientaban a una sola marca, la que a esa fecha solo era importada por la empresa Disa SA, de acuerdo a las DUAS[4] **(Apéndice n.° 9)** registradas en la página web de la Superintendencia Nacional de Aduana y Administración Tributaria - SUNAT www.aduanet.gob.pe, las que señalamos en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 4
IMPORTACIONES REALIZADAS POR LA EMPRESA DISA SA

Declaración Única de Aduanas – DUAS			Contenedores de 1100 Litros Plastic Omnium (Unidades) color: cuerpo Gris Tapa Azul[5]
N°	Fecha de embarque	Fecha de llegada	
118-12-156596	13/03/2012		126
118-12-290386	03/06/2012		125
118-12-393208	05/08/2012		143
118-12-574710	17/11/2012		126
118-13-069255	20/01/2013		40
118-14-153790	**29/03/2014**	**19/04/2014**	**100**
118-14-208802	02/05/2014		30
118-14-254663	05/06/2014		90

Fuente: DUAS de la empresa Disa SA impresas de la página web www.aduanet.gob.pe **(Apéndice n.° 9)**
Elaborado por: Comisión Auditoria

Del cuadro precedente, se aprecia que la Empresa Disa SA entre los años 2012 al 2014 se dedicaba a la importación de contenedores de 1100L de la marca Plastic Omnium, a diferencia de otras empresas que también se dedicaban al mismo rubro, como son las empresas Importadora y Distribuidora Zurece SAC y Equipamiento Urbano SAC; sin embargo, de la búsqueda a las importaciones de contenedores o similares de la marca Plastic Omnium no se tiene registro durante los años 2013 y 2014, por otro lado la empresa Ecosistema Rosales SAC, realizaba importaciones de contenedores de la marca Weber, que como señalamos en el cuadro n.° 3 dicho bien no cumplía con las especificaciones técnicas requeridas, de manera que la empresa Disa SA al 2014 era la única que importaba y comercializaba contenedores de 1100 litros de la marca Plastic Omnium, con las características que solicitó el área usuaria.

- **Ítem 2: Alza contenedores:**

En cuanto a los alza contenedores, de la comparación entre las especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos de 28 de febrero de 2014 **(Apéndice n.° 7)** y catálogos de la marca Perkins **(Apéndice n.° 10)**, se tiene que las características descritas en las especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos también están orientados a dicha marca, tal como lo mostramos en el siguiente cuadro:

[4] Declaración Única de Aduanas.
[5] La citada empresa también importó los mismos contenedores de 1100 litro en otros colores. En el cuadro se muestra las importaciones de contenedores del mismo color solicitado en las especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos del área usuaria.

CUADRO N° 5
COMPARACIÓN ENTRE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CATÁLOGOS PERKINS DE ALZA CONTENEDORES

N.°	Especificaciones técnicas	Catálogo Perkins
1	Tiempo de operación 12 segundos	12 segundos tiempo de operación con 4 galones por minuto
2	Angulo de vaciado 45 grados	Angulo de vaciado 45 grados
3	Válvula de flujo ajustable	Válvula de flujo ajustable

Fuente: Especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos formulados por la Entidad **(Apéndice n.° 7)** y catálogo de la marca Perkins **(Apéndice n.° 10)**
Elaborado por: Comisión auditora

Del cuadro precedente, se puede ver que las especificaciones técnicas eran iguales con las características que mostraba la marca Perkins en su catálogo, en específico al modelo D6213 **(Apéndice n.° 10)**, que es el mismo equipo que ofertó la empresa Disa SA, en su cotización del 12 de febrero de 2014 **(Apéndice n.° 5)**, que alcanzó a la Entidad.

Por otro lado, en el mercado también existían otras marcas como Scorza y Bayne **(Apéndice n.° 11)** que ofrecían alza contenedores que de acuerdo a sus catálogos no cumplían con las especificaciones señaladas en el cuadro n.° 5, sin embargo, si cumplían con la finalidad para la que estaban requiriendo este bien y que se encontraba en las especificaciones técnicas que era "(...) *levanta mínimo dos contenedores de 2 ruedas, levanta mínimo un contenedor de 4 ruedas y peso que levanta 1100 litros (...)*", evidenciándose así que las especificaciones técnicas se orientaban solo a la marca Perkins.

- **Ítem 3: Sistema Hidráulico Montable para recolección de residuos solidos**

Para este bien, se realizó una comparación entre las especificaciones técnicas reformuladas del 28 de febrero de 2014 **(Apéndice n.° 7)** y el catálogo de la marca Perkins, presentado por la empresa Disa SA **(Apéndice n.° 5)** cuando cotizó a la Entidad, como se aprecia en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 6
COMPARACIÓN ENTRE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CATÁLOGOS PRESENTADOS POR LA EMPRESA DISA SA CON RESPECTO A SISTEMA HIDRÁULICO MONTABLE PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

N.°	Especificaciones técnicas	Catalogo Perkins SAT 700
	Sistema Hidráulico montable	**Construcción de la unidad**
1	Placa frontal de 2" x 4" x 3/16" de pared, estructural de acero	Placa frontal de 2" x 4" x 3/16" de pared, estructural de acero
2	Segunda placa frontal 2" x 2" x 3/16" de pared, estructural de acero	Segunda placa frontal 2" x 2" x 3/16" de pared, estructural de acero
3	Placa de fondo y frontal calibre 12 GA HRS	Placa de fondo y frontal calibre 12GA HRS
4	Contenedor hecho de metal de 1x2x1/8" tubo estructural de acero, alrededor de los bordes de la pared	Contenedor echo de metal de 1x2 x 1/8" tubo estructural de Acero alrededor de los bordes de la pared
5	Contenedor de vaciado, totalmente hermético y con el sistema de tapado de la tolva para evitar la fuga de los residuos sólidos en el transporte hacia su descarga	Contenedor de vaceo está totalmente hermético soldado

	Parte hidráulica	Especificaciones Hidráulicas
1	4.8 litros de capacidad de tanque, en aceite hidráulico estándar	4.8 litros de capacidad de tanque, utilizando aceite hidráulico estándar
2	Funciona a una temperatura de -20 grados f hasta 130 F	Las temperaturas de funcionamiento de -20° grados F a 130 grados F
3	Posee control de doble botón de operación a prueba de agua con 10 pies de cable suelto para la operación de mano con soporte para el control	Control de doble botón de operación a prueba de agua con 10 pies de cable suelto para la operación de mano con soporte para el control proporcionado en ambos lados
4	Cableado súper durable y resistente (calibre2/0AWG) para la conexión directa a la batería	Cableado para la conexión directamente a la batería súper durable y resistente calibre 2/0 AWG
5	La conexión eléctrica se puede desconectar a través de un enchufe, para facilitar su removimiento fácil y rápido	La conexión eléctrica se puede desconectar a través de un enchufe , para facilitar su removimiento fácil y rápido
	Del Montaje del Sistema	**Especificaciones de Montaje**
1	Soportes de montaje frontal (4 piezas), asegurados por 8 tornillos de 3/8 de diámetro	Soportes de montaje frontal (4-piezas) asegurado por 8 tornillos de diámetro de 3/8''
2	Soportes de montaje traseros (2 piezas), asegurados por 4 tornillos de 3/8 de diámetro	Soportes de montaje traseros (2 piezas) asegurados por 4 tornillos de diámetro de 3/8''
	Montaje continuo	**Montaje continuo**
1	Manufacturada con las placas montacargas y fijada a los soportes por dos pernos de liberación, sin necesidad de herramientas	La unidad satélite es manufacturada con placas de montacargas para la instalación y el retiro fácil y seguro de la unidad con un montacargas
		la unidad satélite es fijada a los soportes de montaje por dos pernos de liberación rápida, sin necedad de herramientas
	Acabado	**Acabado**
1	Estructura totalmente pintada con pintura de polvo horneada	Estructura de la unidad satélite y alza contenedor son pintados con pintura de polvo horneada
2	Tornillería enchapada en zinc	Toda la tornillería es chapeada en zinc
3	Cilindros hidráulicos con acabado en negro, barras de cromo endurecido	Cilindros hidráulicos tiene acabo en negro, barras de cromo endurecido

Fuente: Especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos formulados por la Entidad **(Apéndice n.° 7)** y catálogo de la marca Perkins **(Apéndice n.° 10)**
Elaborado por: Comisión auditora

Del cuadro se desprende, que las especificaciones técnicas estaban orientadas a la marca Perkins en específico al modelo SAT 700; es de resaltar que dichos requerimientos fueron insertados recién en las especificaciones técnicas y requerimientos técnicos modificados el 28 de febrero de 2014 **(Apéndice n.° 7)** en base al catálogo que presentó la empresa Disa SA en su cotización remitida a la entidad el 12 de febrero de 2014 **(Apéndice n.° 5)**.

Por otro lado, la empresa Disa SA a través de la DUA n.° 18-14-153790 de fecha 22 de abril de 2014 que mostramos en el cuadro n.° 4 **(Apéndice n.° 9)**, importó 100 contenedores de 1100L de tapa plana, cuerpo gris y tapa azul los mismos que fueron embarcados en Alemania el 29 de marzo de 2014, asimismo, mediante la DUA n.° 118-14-171682, de fecha 2 de mayo de 2014 **(Apéndice n.° 12)** también importó 6 alza contenedores y 1 Sistema hidráulico montable, embarcados de Estados Unidos el 7 de abril de 2014; cantidades que condicen con los requerimientos de la Gerencia de Servicios Comunales, además, estos bienes fueron importados en fechas anteriores al otorgamiento de la buena pro, que se dio el 16 de abril de 2014, a la empresa Disa SA quien participó en consorcio con la empresa Gino & Gino EILR, tal como se desarrollará más adelante.

En conclusión, se revela que las especificaciones técnicas y requerimientos técnicos de los contenedores de 1100 litros, alza contenedores y del sistema hidráulico montable para recolección de residuos sólidos fueron orientadas a una marca en específico, como es Plastic Omnium y Perkins, ofertados por la empresa Disa SA.

Hechos que también fueron evidenciados por la formuladora de Expedientes de Contratación y Contratos Carla Yanina Calderón Tone, en relación a los alza contenedores y el sistema hidráulico montable para recolección de residuos sólidos, que una vez recibidas las cotizaciones realizadas por la Sección de Compras y Cotizaciones, emite el informe n.° 009-2014-ABASTOS-CYCT-MDMM de 28 de febrero de 2014 **(Apéndice n.° 13)** dirigido a la Jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales Gloria María Márquez Yancapallo en el que refiere *"(...) hago de su conocimiento, que luego de haber revisado las cotizaciones alcanzadas por la encargada de la Unidad de Compras y Cotizaciones a efectos de realizar el resumen ejecutivo;* ***las cotizaciones para el alza contenedor y para el sistema hidráulico montable para recojo de residuos sólidos de contenedores menores, se observó la existencia de una sola marca (PERKINS)*** *(...)".*(El énfasis es nuestro).

Donde la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales, mediante proveído n.° 284-ABASTOS de 28 de febrero de 2014 **(Apéndice n.° 13)** da pase a la encargada de la Sección Compras y Cotizaciones, Ivanna Esmeralda Agama Córdova para: *"que se sirva informar con respecto a las cotizaciones realizadas en lo relacionado al informe n.° 009-2014-ABASTOS-CYCT-MDMM"*, quien emite el informe n.° 076-IEAC-ABASTOS-2014-MDMM de 28 de febrero de 2014 **(Apéndice n.° 14)** en el que indica *"(...), 2)* ***Se ha solicitado al área usuaria la evaluación de los términos de referencia, confirmándose las características técnicas para cada requerimiento****, lo que obra en el expediente (...)".* (El énfasis es nuestro).

Cabe recordar, que las especificaciones técnicas fueron reformuladas en mérito a los documentos[6] que alcanzó la encargada de la Sección de Compras y Cotizaciones Ivanna Esmeralda Agama Córdova a Giuliana Nelly Cornejo Arce, gerente de Servicios Comunales y Protección Ambiental, donde señaló: *"(...) remito el presente expediente con sus respectivas cotizaciones,* ***a efecto de señalar con mayor detalle las unidades, medida, planos, características y otros detalles que puedan permitir a la Oficina de Abastecimientos adquirir los bienes con mayor calidad y eficiencia*** *para la prestación de un mejor servicio a la comunidad".* (El énfasis es nuestro).

Siendo a raíz de ello, que la gerente de Servicios Comunales y Protección Ambiental, Giuliana Nelly Cornejo Arce, modificó las especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos, agregando especificaciones técnicas de los catálogos que incorporó la empresa Disa SA, en las cotizaciones presentadas a la Entidad.

Confirmándose las modificaciones como consecuencia de las cotizaciones presentadas por la encargada de la Sección de Compras y Cotizaciones, ya que, una vez enviados los términos de referencia con las modificaciones realizadas a la *"oficina de*

[6] Documentos OBSERVACIÓN nos 0017, 0018 y 0019-ABASTOS-2014-MDMM de 27 de febrero de 2014 **(Apéndice n.° 6)**.

Abastecimientos / compras"[7], mediante los proveídos n.os 124, 125 y 126 de 28 de febrero de 2014 **(Apéndice n.° 6)** antes mencionados señaló: ***"Remitir a su despacho términos de referencia con las especificaciones requeridas"***, (El énfasis es nuestro), siendo estos últimos los que se especificarían en las bases del proceso de selección a convocarse.

Así también, se debe indicar que se comunicó el informe n.° 009-2014-ABASTOS-CYCT-MDMM de 28 de febrero de 2014 **(Apéndice n.° 13)** a la gerente de Servicios Comunales y Protección Ambiental Giuliana Nelly Cornejo Arce, a través del informe n.° 230-ABASTOS -2014-MDMM de 5 de marzo de 2014 **(Apéndice n.° 15)** emitido por la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales donde indica que remite *"(...) el informe de la referencia, en el que la encargada de compras y cotizaciones hace de su conocimiento el resultado de las cotizaciones efectuadas en atención a los requerimientos N.° 151, 152, 192, los mismo que se remite a su despacho para su conocimiento, evaluación y ratificación del mismo."*

Por lo cual, a pesar de estar informada que las especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos estaban siendo orientados a una marca, la gerente de Servicios Comunales y Protección Ambiental, Giuliana Nelly Cornejo Arce emite el informe n.° 040-2014-GSCyPA-MDMM de 6 de marzo de 2014 **(Apéndice n.° 16)** a la oficina de Abastecimientos y Servicios Generales, donde señala *"(...) Este despacho se ratifica en las especificaciones técnicas de los requerimientos, RQ N° 151, RQ N° 152, RQ N° 193*[8]*"*.

En síntesis, la gerente de Servicios Comunales y Protección Ambiental, Giuliana Nelly Cornejo Arce, formuló y modificó las especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos, estos últimos a sugerencia de la encargada de la Sección de Compras y Cotizaciones, considerando especificaciones propias de las marcas Plastic Omnium y Perkins ofertados en sus cotizaciones por la empresa Disa SA.

En ese mismo contexto, la jefe de Abastecimientos y Servicios Generales Gloria María Márquez Yancapallo, prosiguió con el trámite para la determinación del valor referencial a pesar que como Órgano Encargado de las Contrataciones sabía que las especificaciones técnicas se seguían orientado a una marca en particular inobservando el artículo 13 de la Ley de Contrataciones del Estado que señala *"(...) la formulación de las especificación técnicas deberá ser realizada por el área usuaria en coordinación con el órgano encargado de las contracciones de la Entidad (...) Esta evaluación deberá permitir la concurrencia de la pluralidad de proveedores (...)"*.

Así también, el artículo 11° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado que señala: *"(...)Para la descripción de los bienes y servicios a contratar no se harán referencia a marcas o nombres comerciales, patentes, diseños o tipos particulares, fabricantes determinados,* ***ni descripción que oriente la adquisición o contratación de marca, fabricante o tipo de producto específico****. Solo será posible solicitar una marca o tipo de producto determinado cuando ello responda a un proceso de estandarización debidamente sustentado, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad (...)"* (El énfasis es nuestro).

---

[7] Se refiere a la Sección de Compras y Cotizaciones de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales.
[8] Error material debe decir RQ N° 192.

En conclusión las especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos de los bienes requeridos estaban orientados a una marca específica, cuyo cotizador y posterior proveedor era el único que importaba dichos bienes, situación que afectó el desarrollo del proceso de contratación al restringir la libre concurrencia y competencia imposibilitando la pluralidad de postores, afectando a su vez la transparencia con que debe desarrollarse el proceso.

B. ADMISIÓN DE PROPUESTA, SIN CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS.

El proceso de selección AMC n.° 007-2014-MDMM[9] referido a la *"Adquisición de contenedores, sistema de alza contenedores y sistema hidráulico montable para recolección de residuos sólidos"*, fue conducido por el comité especial permanente designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 035-2014-MDMM de 17 de febrero de 2014 **(Apéndice n.° 17)**, estuvo integrado por:

CUADRO N° 7
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

N°	Miembros titulares		Cargo
1	Dr. Juan Luigui Mendoza Sota.	Presidente	Gerente Municipal
2	CPC. Gloria María Márquez Yancapallo.	Miembro	Jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales
3	Arq. Climilda Adela Martínez Arévalo.	Miembro	Gerente de Infraestructura
N°	**Miembros Suplentes**		**Cargo**
1	Bach. Giuliana Nelly Cornejo Arce.	Suplente	Gerente de Servicios Comunales y Protección Ambiental
2	Sra. Ivanna Esmeralda Agama Córdova.	Suplente	Asiste Administrativo
3	CPC. Carmen Mendoza Ugarte.	Suplente	Gerente de Administración Tributaria

Fuente: Resolución de Alcaldía n.° 035-2014-MDMM de 17 de febrero de 2014 **(Apéndice n.° 17)**
Elaborado: Comisión Auditora

Cabe resaltar, que el presidente titular y el segundo miembro del comité especial permanente Juan Luigui Mendoza Sota y Gloria María Márquez Yancapallo, no participaron en ninguna de las etapas del proceso de selección, y en su reemplazo asumió el primer suplente Giuliana Nelly Cornejo Arce como presidente e Ivanna Esmeralda Agama Córdova como miembro, no evidenciándose en el expediente de contratación los motivos por los cuáles los suplentes se irrogaron en dicha función.

Es de precisar, que de acuerdo a las bases del proceso de selección AMC n.° 007-2014-MDMM **(Apéndice n.° 18)** estaba conformado por los siguientes ítems:

CUADRO N° 8
ÍTEMS DEL PROCESO DE SELECCIÓN AMC N.° 007-2014-MDMM

Ítem	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Valor Referencial
1	Contenedores de 1100 litros	100	1 923,33	192 333,00
2	Alza contenedor	2	39 833,33	79,666,66
3	Sistema hidráulico montable para recolección de residuos sólidos	1	60 000,00	60 000,00

Fuente: Bases del proceso de selección AMC n.° 007-2014-MDMM **(Apéndice n.° 18)**
Elaborado: Comisión Auditora

[9] Derivado del proceso de selección ADP n.° 001-2014-MDMM que fue declarado desierto el 31 de marzo de 2014

Al proceso de selección se registraron como participantes la empresa Importadora y Distribuidora Zurece SAC para el ítem 1 **(Apéndice n.° 19)** y la empresa Disa SA, quien se presentó en Consorcio con la empresa Gino & Gino EIRL, para los tres (3) ítems **(Apéndice n.° 20)**.

Posteriormente, la evaluación y calificación de propuestas se llevó a cabo el 16 de abril de 2014 **(Apéndice n.° 21)** donde el comité especial permanente descalifica a la empresa Importadora y Distribuidora Zurece SAC, por no cumplir con los requerimientos técnicos mínimos, caso contrario al del Consorcio, a quien admitieron su propuesta técnica **(Apéndice n.° 22)** a la etapa de evaluación y calificación, para luego otorgarle la buena pro para los tres (3) ítems por el monto total de S/ 331 666,66 tal como consta del acta de evaluación y calificación, y acta de otorgamiento de la buena pro, ambas del 16 de abril de 2014 **(Apéndice n.° 21)**.

Sin embargo, de la revisión efectuada por la comisión auditora a la propuesta técnica **(Apéndice n.° 22)** presentada por el Consorcio, se advierte que éste tampoco cumplió con acreditar los requerimientos técnicos solicitados en las bases **(Apéndice n.° 18)** para los 3 ítems, tal como se muestra continuación:

CUADRO N° 9
CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS PRESENTADOS POR EL CONSORCIO GINO & GINO EIRL- DISA SA

	N°	Capitulo III, Términos de Referencia y Requerimientos Técnicos Mínimos	Comité Especial Permanente	Comisión Auditora
ÍTEM 1 ÍTEM 2 ÍTEM 3	1	Declaración jurada de garantía comercial no menor de 01 año.	Si	Si
	2	Disponibilidad de servicios y repuestos.	Si	Si
	3	Declaración jurada de reposición de bienes.	Si	Si
	4	Entregables: Catálogos, fichas u otros manuales necesarios para la conservación, manipulación y mantenimiento del bien. Catálogos, fichas u otros manuales necesarios para la conservación, manipulación y mantenimiento del sistema adquirido.	Si	No
	5	Detalle del nivel de comercialización.	Si	Si
	6	Detalle de descuento por volumen.	SI	Si
	7	Detalle de mejoras.	SI	Si
	8	Detalle de beneficios adicionales.	SI	Si

Fuente: Propuesta Técnica del Consorcio Gino &Gino EIRL- Disa SA **(Apéndice n.° 22)**
Elaborado por: Comisión Auditora

De lo descrito, se puede apreciar que el Consorcio, no cumplió con acreditar los *"Catálogos, fichas u otros manuales necesarios para la conservación, manipulación y mantenimiento del bien y los sistemas adquiridos"* requerido para los 3 ítems, requisitos que se encontraban expresamente señalados en las Bases **(Apéndice n.° 18)**, en el Capítulo III, "Términos de Referencia y Requerimientos Técnicos Mínimos", sección III "Especificaciones Técnicas de los Bienes" como se observa en el cuadro n.° 9. Hay que señalar que en la propuesta técnica del Consorcio, en su anexo 2, precisa: *"Entregables: al momento del ingreso de los bienes se entregarán catálogos, fichas u otros manuales necesarios para la conservación, manipulación y mantenimiento del bien"*, observándose

que recién presentaría los documentos anteriormente señalados cuando se le otorgue la buena pro, en la etapa de ejecución contractual.

No obstante, se advierte que dichos documentos no fueron presentados en la propuesta técnica del Consorcio, ya que era un requerimiento técnico mínimo que se encontraba estipulado en las bases; asimismo de acuerdo al artículo 61° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se señala: *"Para que una propuesta sea admitida deberá incluir, cumplir y, en su caso acreditar la documentación de presentación obligatoria que se establezca en las bases y los requerimientos técnicos mínimos (...)"*, y al no acreditarse dicho requisito la propuesta técnica no debió admitirse.

Por el contrario, el comité especial permanente admitió la propuesta técnica del Consorcio a la etapa de evaluación y calificación, **sin que esta cumpla con los requerimientos técnicos mínimos**, para luego otorgarle la buena pro de los tres (3) ítems por el monto total de S/ 331 666,66, afectando la imparcialidad y transparencia con que deben desarrollarse los procesos de contratación.

C. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO POR LEY.

Luego de otorgada la buena pro, el Consorcio con documento s/n recepcionado por mesa de partes de la Entidad el 2 de mayo de 2014 **(Apéndice n.° 23)**, presenta los documentos obligatorios para la suscripción del contrato del ítem 2[10] e ítem 3[11], el mismo que es derivado en la misma fecha a la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales.

Sin embargo, la presentación de los documentos para la suscripción del contrato, se dio fuera de plazo, por cuanto el artículo 148° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, señala: *"Dentro de los (7) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro, sin mediar situación alguna, el postor ganador deberá presentar a la Entidad la documentación para la suscripción del contrato (...)"*, como precisamos anteriormente, el otorgamiento de la buena pro se dio el 16 de abril de 2014 **(Apéndice n.° 21)** y al presentarse un solo postor para estos ítems, la buena pro se consintió el mismo día, entonces, contando 7 días hábiles[12] desde el día siguiente, el plazo para la presentación de los documentos se tenía que dar como máximo el 29 de abril de 2014; existiendo un retraso de 2 días hábiles, ya que dichos documentos se presentaron con documento s/n el 2 de mayo de 2014 **(Apéndice n.° 23)** de acuerdo a la recepción de mesa de partes de la Entidad.

Respecto al ítem 1[13], el Consorcio con documento s/n de 9 de mayo de 2014 **(Apéndice n.° 24)**, presentó la documentación obligatoria para la suscripción del contrato, el mismo que fue derivado el 12 de mayo a la oficina de Abastecimientos y Servicios Generales.

[10] Adquisición de (02) dos sistemas alza contenedores.
[11] Adquisición de un Sistema Hidráulico Montable para recojo de Residuos Sólidos de Contenedores Menores.
[12] No se contó los días 17 y 18 de abril de 2014 por ser feriado, jueves y viernes santo.
[13] Adquisición de 100 contenedores para recolección de residuos solidos

De igual forma, para este ítem el otorgamiento de la buena pro se dio el 16 de abril de 2014 **(Apéndice n.° 21)**, entonces habiéndose presentado 2 postores, recién se consentía la buena pro dentro de los 5 días hábiles de la notificación de su otorgamiento, tal como lo establece el artículo 77° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, dándose el consentimiento el 25 de abril de 2014 ya que no se interpuso recurso de apelación, y a partir de esa fecha se contaría los 7 días como señalamos en el caso anterior, siendo la fecha máxima para la presentación de los documentos el 7 de mayo de 2014, existiendo también un retraso de 2 días, ya que dichos documentos recién se presentaron el 9 de mayo de 2014.

A pesar de los 2 días de retraso en la presentación de documentos obligatorios para la suscripción de contrato, tanto para los ítems 2 y 3 como del ítem 1, la jefe de Abastecimientos y Servicios Generales Gloria María Márquez Yancapallo, continuó con la tramitación para la suscripción de los contratos, cuando el Consorcio de acuerdo a la normativa ya había perdido automáticamente la buena pro; tal es así, que mediante proveído n.os 492 y 501-2014-ABASTOS-MDMM de 7 y 13 mayo de 2014 **(Apéndice n.° 25)** respectivamente, remitió a la Gerencia de Asesoría Jurídica, los contratos de bienes n.os 006[14] y 007-2014-2014-MDMM[15] **(Apéndice n.° 26)** acompañado del original del expediente de contratación, para la respectiva revisión, visación y observaciones de ser el caso.

De ahí, mediante Hoja de Coordinación n.os 084 y 085-2014-GAJ de 9 y 15 de mayo de 2014 **(Apéndice n.° 27)** respectivamente, Hernán Antonio Fernández Guillén, abogado de la Gerencia de Asesoría Jurídica, se dirige a la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales en los siguientes términos:

> *"En aplicación de los principios de moralidad, imparcialidad entre otros, se remite visado el CONTRATO DE EJECUCIÓN DE BIENES N° 006-2014-MDMM COMO CONSECUENCIA DE LA ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA DERIVADA N.° 007-2014-MDMM (DERIVADA DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA PUBLICA N.° 001-2014), para "ADQUISICIÓN DE CONTENEDORES, SISTEMA DE ALZA CONTENEDORES, Y SISTEMA HIDRÁULICO MONTABLE PARA RECOLECTORES DE RESIDUOS SOLIDOS" suscrito con EL CONTRATISTA* ***CONSORCIO DISA S.A –GINO&GINO (...)"***
>
> *"En aplicación de los principios de moralidad, imparcialidad entre otros, se remite visado el CONTRATO DE EJECUCIÓN DE BIENES N° 007-2014-MDMM como consecuencia de la ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA DERIVADA N.° 007-2014-MDMM (DERIVADA DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA PUBLICA N.° 001-2014), para "ADQUISICIÓN DE CONTENEDORES, SISTEMA DE ALZA CONTENEDORES, Y SISTEMA HIDRÁULICO MONTABLE PARA RECOLECTORES DE RESIDUOS SOLIDOS" ítem n.° 01 contenedores de 1100 litros (100 unidades) suscrito con EL CONTRATISTA* ***CONSORCIO DISA S.A –GINO&GINO (...)"***

[14] Contrato referente a los ítems 2 y 3 respecto a los Alza contenedores y Sistema Hidráulico Montable para recolección de residuos sólidos.
[15] Contrato referente al ítem 1 respecto a los contenedores de 1100 litros.

Advirtiéndose además, que el citado profesional no observó que la documentación presentada por el Consorcio para la suscripción del contrato, había sido presentada después del plazo previsto en la norma y más aún que era una de sus funciones de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad en el artículo 46° y numeral 46.8 que señala: *"emitir opinión legal sobre normas, dispositivos, proyectos de resoluciones, casos procesos, procedimientos administrativos que se soliciten a fin de determinar el curso de acción a seguir"*; sin embargo, lejos de advertir la deficiencia, visó los contratos señalados.

Evidenciándose, que la jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales Gloria María Márquez Yancapallo, a pesar de saber las fechas en las que se otorgó la buena pro, ya que como Órgano Encargado de las Contrataciones tenía en su poder el expediente de contratación del proceso de selección AMC n.° 007-2014-MDMM, aceptó la documentación obligatoria para la suscripción del contrato tanto del ítem 2 y 3 como del ítem 1 con 2 días de retraso como señalamos anteriormente, inobservando así el numeral 3 del artículo 148° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, que señala lo siguiente:

> *"Cuando el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato, según corresponda, en los plazos antes indicados, perderá automáticamente la Buena Pro, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable. En tal caso, el órgano encargado de las contrataciones citará al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación a fin que presente la documentación para la suscripción del contrato en el plazo previsto en el numeral 1, y posteriormente, concurra a suscribir el contrato en el plazo previsto en dicho numeral. (...) Si este postor no suscribe el contrato, dicho órgano declara desierto el proceso de selección, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable".*

Con dicho actuar, se favoreció con la suscripción de los contratos de bienes n.° 006 y 007-2014-MDMM **(Apéndice n.° 26)** al Consorcio, cuando el proceso de selección AMC n.° 007-2014-MDMM debió declararse desierto, por no haber presentado la documentación obligatoria para la suscripción del contrato, en los plazos previstos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, afectando la imparcialidad y transparencia con que debe efectuarse la suscripción de los contratos, los mismo que se efectuaron al margen de la normativa.

D. INAPLICACIÓN DE PENALIDAD POR INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL CONTRATO DE BIENES N.° 006-2014-MDMM, GENERÓ UN PERJUICIO DE S/ 13 966, 66.

El 7 de mayo de 2014, se suscribe el Contrato de Bienes n.° 006-2014-MDMM **(Apéndice n.° 26)** entre la Entidad y el Consorcio, respecto al ítem 2 por 2 alza contenedores por S/ 79 666,66, y el ítem 3 por 1 sistema hidráulico montable para la recolección de residuos sólidos por S/ 60 000,00, siendo el monto total del contrato S/ 139 666,66.

Asimismo, hay que señalar que el contrato no solo comprendía la entrega de dichos bienes a la Entidad, si no también comprendía su instalación, tal como señala las bases de la AMC

n.° 007-2014-MDMM **(Apéndice n.° 18)** en el capítulo III términos de referencia y requerimientos técnicos mínimos, en el punto 3.5.1.5 plazos de entrega del ítem 2 señala:

> *"(...)* ***Los bienes serán entregados en un plazo máximo de 20 días calendarios, y la instalación en 02 días calendarios debiendo realizar coordinaciones con la División de Limpieza Pública y Tratamientos de Residuos Sólidos para la instalación de los mismos*** *(...)"*; de igual manera en el punto 3.5.1.5 plazo de entrega del ítem 3 señala *"(...)* ***El bien será entregado en un plazo máximo de 21 días y la instalación en 07 días calendarios debiendo realizar coordinaciones con la División de Limpieza Pública y Tratamientos de Residuos Sólidos para la instalación de los mismos*** *(...)"*. (El énfasis es nuestro).

Ahora en el contrato de bienes n.° 006-2014-MDMM **(Apéndice n.° 26)** , específicamente en la cláusula quinta: del plazo de la ejecución de la prestación, señala que ***"El plazo de ejecución del presente contrato es de 10 días calendario"*** *(ÍTEM 02)* ***y "10 días calendario"*** *(ÍTEM 03), el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato"*, (El énfasis es nuestro); de acuerdo a ello, tanto la entrega de los bienes como su instalación para ambos ítems se tenía que dar dentro de los 10 días calendario, además que la cláusula sexta: partes integrantes del contrato, establece, *"El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes"*.

En ese sentido, tomando como base el 7 de mayo de 2014, fecha en que se suscribió el contrato, el plazo para el cumplimiento de la ejecución contractual vencía el 17 de mayo de 2014, que comprendía la entrega e instalación de los bienes. Al respecto se advierte que el Consorcio entregó los bienes a la Entidad el 15 de mayo de 2014, tal como lo menciona la encargada de la Unidad de Almacén Kelly Ampuero Tapia, en el informe n.° 019-2014-ALMACEN-ABASTOS-MDMM de 16 mayo de 2014 **(Apéndice n.° 28)**, donde comunica a la jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales Gloria María Márquez Yancapallo "(...) *Habiéndose realizado la recepción según lo indicado en la Guía de Remisión N°002-003607*[16]*, se procedió a la recepción de 02 sistemas de alza contenedores y 01 sistema hidráulico y no habiéndose recibido a la fecha los documentos necesarios para la elaboración de la orden de compra es que remito a Ud. Para los fines correspondientes"*.

En virtud a ello, la jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales Gloria María Márquez Yancapallo emite el informe n.° 448-ABASTOS-2014-MDMM de 26 de mayo de 2014 **(Apéndice n.° 29)** a la Gerencia de Servicios Comunales y Protección Ambiental Giuliana Nelly Cornejo Arce donde requiere *"(...) a fin que se sirva firmar la PECOSA cuando sea alcanzada posteriormente; Asimismo* ***tener en consideración la fecha de la recepción a fin de elaborar el informe de conformidad por la instalación de los bienes de parte del contratista, considerando el cumplimiento del plazo en la especificaciones técnicas"***, (El énfasis es nuestro), quien con el proveído n.° 338 de 28 de mayo de 2014 **(Apéndice n.° 29)** da pase a la División de Limpieza Pública para "*informar si recepciono los contenedores de almacén"*.

[16] Sellado y recibido por almacén el 15 de mayo de 2014

Sin embargo, el Consorcio no cumplió con la ejecución de la prestación en el plazo previsto en el contrato, tal como se explica a continuación:

- **Ítem 2: Alza Contenedores.**

  El plazo máximo para la entrega e instalación de los 2 alza contenedores era el 17 de mayo de 2014, sin embargo, el Consorcio recién el 28 de mayo de 2014 solicita los vehículos para la instalación de bienes tal como lo muestra las guías de entrega y recepción de documentos de mesa de partes, donde se advierte que mediante el expediente n.° 7343 de 28 de mayo de 2014[17] **(Apéndice n.° 30)**, el Consorcio efectúa el *"Pedido de entrega de vehículos para instalación"* el mismo que de acuerdo al cuaderno de registros de documentos recibidos de la oficina de Abastecimientos y servicios Generales **(Apéndice n.° 30)**, fue derivado a la Gerencia de Servicios Comunales y Protección Ambiental el 30 de mayo de 2014.

  Asimismo, de acuerdo al informe n.° 023-2014-DLPyTRS-GSCyPA-MDMM de 6 junio de 2014 **(Apéndice n.° 31)** emitido por el jefe de la División de Limpieza Pública y Tratamiento de Residuos Sólidos, se señala lo siguiente:

  > *"(...) el suscrito y el señor José Vílchez Neyra, en el transcurso de la mañana acudimos al Vivero Municipal con el propósito de verificar dos ALZACONTENEDORES que fueron desembarcados de un camión particular el día miércoles 21 del presente en el vivero municipal, manifestando el señor Vílchez que posteriormente serán colocados a las compactadoras marca Internacional de placas EGK 168 y EGK 177 (...)"*

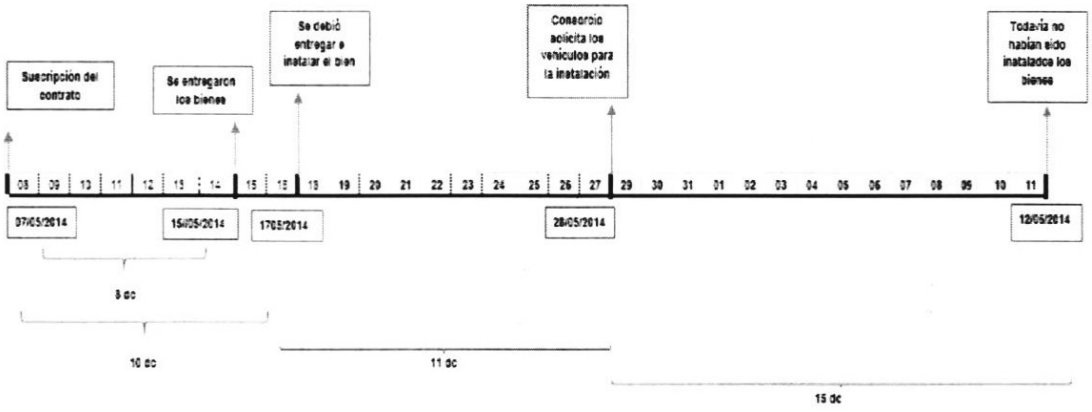
  Así también, se encontró la hoja de coordinación n.° 217-2014-GSCyPA-MDMM de 12 de junio de 2014 **(Apéndice n.° 32)** emitido por la gerente de Servicios Comunales y Protección Ambiental Giuliana Nelly Cornejo Arce dirigida al jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales indicando lo siguiente:

  > *"(...) Sobre el sistema de alzacontenedores se ha coordinado con el jefe de maestranza, quien indica debe de realizarse el retiro del alza-contenedor antiguo, realizar el corte de la estructura que lo sostiene; una vez realizado esto debe de soldarse una nueva estructura; la cual debe confeccionarse a medida; sobre la cual será instalado el alza contenedor nuevo. Para tal efecto debe de realizarse la valoración de los trabajos previos requeridos, en coordinación con el área de maestranza para poder realizar el requerimiento por el servicio, ya que estas modificaciones y adecuación no está contemplada en los términos de contrato con el proveedor.*
  >
  > *Debo de indicar que las compactadoras cumplen servicio continuo todos los días por lo que se ha programado para el día sábado (fecha a determinar) el trabajo lo realizara en doble turno una sola compactadora, quedando libre la compactadora EGK-168 para la colocación del alza-contenedor. La instalación deberá realizarse dentro del tiempo desde el día sábado 8:00 am hasta el día lunes 8:00 pm".*

[17] Nota: el Documento presentado por el Consorcio a través de mesa de partes que dio origen al expediente n.° 7343 no obra en la Entidad.

De lo descrito, se evidencia que al 12 de junio de 2014, el Consorcio no había cumplido con el plazo de ejecución contractual debido a que los bienes no habían sido instalados en los vehículos, por lo que a esa fecha ya existía un retraso de 26 días calendario, tal como lo mostramos en el gráfico n.°1:

GRAFICO N° 1
INSTALACION DE LOS ALZACONTENEDORES



Fuente: Informe n.° 019-2014- ALMACÉN-ABASTOS-MDMM de 16 de mayo de 2014 y hoja de coordinación n.° 217-2014-GSCyPA-MDMM de 12 de junio de 2014
Elaborado por: Comisión auditora
Leyenda: dc = días calendario

En tal sentido, el Consorcio incurrió en penalidad por retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones, por lo que, la Entidad debió de ejecutar la penalidad por el incumplimiento, pues la instalación de los alza contenedores aún no se había efectuado. El cálculo de la penalidad se detalla en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 10
CÁLCULO DE PENALIDAD

Ítem 2	Cálculo de penalidad diaria	Resultado de penalidad diaria S/	Fecha de vencimiento de la ejecución contractual	Fecha a la cual aún no habían sido instalados	Días de atraso	Monto de la penalidad S/	Penalidad máxima 10% del monto S/
Alza Contenedor	$\frac{0.10 \times 79\,666{,}66}{0.40 \times 10}$	1991,67	17 de mayo 2014	12 de junio 2014	26	51 783,42	7966, 66

Fuente: Contrato de Bienes n.° 006-2014-MDMM de 7 de mayo de 2014 **(Apéndice n.° 26)**, bases de la AMC n.° 007-2014-MDMM **(Apéndice n.° 18)** y hoja de coordinación n.° 217-2014-GSCyPA-MDMM **(Apéndice n.° 32)**
Elaboración: Comisión Auditora

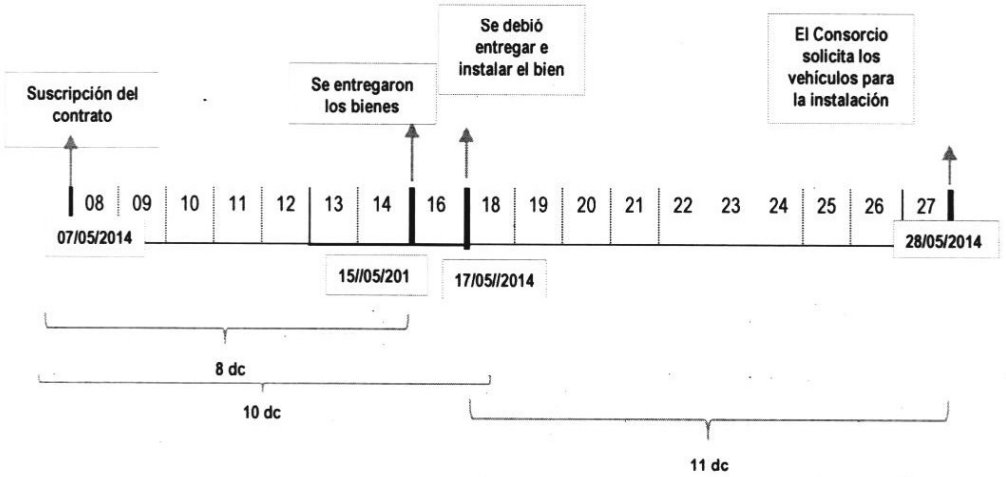
Del cuadro se desprende, que la Entidad debió cobrar una penalidad de S/ 7966,66 por los 26 días de atraso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado que señala "(...) en caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato *la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso del ítem que debió efectuarse (...)".*

- **Ítem 3: Sistema Hidráulico Montable para la Recolección de Residuos Solidos**

Para este bien, en la Entidad no se encontró documento alguno que muestre la fecha en la que ha sido instalado; sin embargo, de la revisión a las guías de entrega y recepción de documentos de mesa de partes se encontró el expediente n.° 7343 de 28 de mayo de 2014 **(Apéndice n.° 30)** mencionado anteriormente, donde el Consorcio realiza el "Pedido de entrega de vehículos para instalación" el mismo que de acuerdo al cuaderno de registros de documentos recibidos de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales, fue derivado a la Gerencia de Servicios Comunales y Protección Ambiental el 30 de mayo de 2014.

Evidenciándose que el 28 de mayo de 2014 recién el Consorcio solicitó el bien para ser instalado cuando la fecha máxima en la que se tenía que cumplir con la ejecución contractual (incluida la instalación) de acuerdo al contrato de bienes n.° 006-2014-MDMM **(Apéndice n.° 26)** era el 17 de mayo de 2014, existiendo un retraso a esa fecha de 11 días calendario, tal como se muestra en el gráfico n.° 2:

GRÁFICO N° 2
INSTALACIÓN DEL SISTEMA HIDRÁULICO MONTABLE



Fuente: Informe n.° 019-2014- ALMACÉN-ABASTOS-MDMM de 16 de mayo de 2014 **(Apéndice n.° 28)** e informe n.° 023-2014-DLP y TRS-GSC y PA-MDMM de 6 de junio de 2014 **(Apéndice n.° 31)**
Elaborado por: Comisión auditora
Leyenda: dc = dias calendario

Según se advierte, el Consorcio incurrió en penalidad por retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones, por lo que la Entidad debió aplicar la penalidad por el incumplimiento, ya que la instalación del sistema hidráulico montable para la recolección de residuos sólidos aún no se había efectuado. El cálculo de la penalidad se detalla a continuación:

CUADRO N° 11
CÁLCULO DE PENALIDAD

Ítem 3	Cálculo de penalidad diaria	Resultado de penalidad diaria S/	Fecha de vencimiento de la ejecución contractual	Fecha a la cual aún no habían sido instalados	Días de atraso	Monto de la penalidad S/	Penalidad máxima 10% del monto S/
Sistema Hidráulico Montable	$\frac{0.10 \times 60\,000{,}00}{0.40 \times 10}$	1 500,00	17 de mayo 2014	28 de mayo 2014	11	16 500,00	6000,00

Fuente: Contrato de Bienes n.° 006-2014-MDMM del 7 de mayo de 2014 **(Apéndice n.° 26)**, bases de la AMC n.° 007-2014-MDMM **(Apéndice n.° 18)** y expediente n.° 7343 de 28 de mayo de 2014 **(Apéndice n.° 30)**
Elaboración: Comisión Auditora

Del cuadro se desprende, que la Entidad debió cobrar una penalidad de S/ 6 000,00 por los 11 días de atraso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado que señala "(...) en caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato *la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso del ítem que debió efectuarse (...)".*

De esta manera, la Entidad debió de ejecutar un total de S/ 13 966,66 en penalidades por incumplimiento del plazo de la ejecución de la prestación del Contrato de Bienes n.° 006-2014-MDMM **(Apéndice n.° 26)**, respecto a la instalación de los bienes; tal como se señala en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 12
TOTAL DE PENALIDADES POR COBRAR AL CONSORCIO POR EL CONTRATO BIENES N.° 006-2014-MDMM.

ÍTEM	DÍAS DE INCUMPLIMIENTO	MONTO DE LA PENALIDAD (S/)
Ítem 2 Alza Contenedores	26 días	7 966,66
Ítem 3 Sistema Hidráulico montable para la Recolección de Residuos Sólidos.	11 días	6 000,00
	TOTAL	13 966,66

Fuente: Contrato de Bienes n.° 006-2014-MDMM del 7 de mayo de 2014 **(Apéndice n.° 26)**, hoja de coordinación n.° 217-2014-GSCyPA-MDMM **(Apéndice n.° 32)** y el expediente n.° 7343 de 28 de mayo de 2014 **(Apéndice n.° 30)**
Elaboración: Comisión auditora

No obstante, la gerente de Servicios Comunales y Protección Ambiental Giuliana Nelly Cornejo Arce, otorgó conformidad con el proveído n.° 379 de la Gerencia de Servicios Comunales y Protección Ambiental de 9 de junio de 2014 **(Apéndice n.° 31)**, en el informe n.° 023-2014-DLPyTRS-GSCyPA-MDMM de 6 de junio de 2014 que emitió el Jefe de la División de Limpieza Pública y Tratamiento de Residuos Sólidos, pese a que dicho

documento informa que a esa fecha los alza contenedores no se encontraban instalados; asimismo, el vehículo para la instalación del sistema hidráulico montable para recolección de residuos sólidos recién fue requerido el 28 de mayo de 2014; además de ello, la mencionada gerente, tenía conocimiento de los plazos de la ejecución contractual, ya que formó parte del comité especial permanente, Proceso de selección AMC n.° 007-2014-MDMM y visó el contrato de bienes n.° 006-2014-MDMM **(Apéndice n.° 26)**.

Así también, la jefe de Abastecimientos y Servicios Generales, Gloria María Márquez Yancapallo, en mérito del proveído n.° 379 de la Gerencia de Servicios Comunales y Protección Ambiental de 9 de junio de 2014 **(Apéndice n.° 31)**, emite el proveído n.° 626-2014 de 11 de junio de 2014 **(Apéndice n.° 31)**, dando pase a la unidad de Almacén para *"q se sirva elaborar pecosa"*[18], continuando así con el trámite para el pago a pesar que también tenía conocimiento de los plazos establecidos en el contrato, ya que su persona fue la que lo elaboró.

Hay que remarcar que el Pedido de Comprobante de Salida – PECOSA n.° 0000397, de 12 de junio de 2014 **(Apéndice n.° 34)**, fue firmado por la gerente de Servicios Comunales y Protección Ambiental Giuliana Nelly Cornejo Arce, jefe de Abastecimientos y Servicios Generales Gloria María Márquez Yancapallo, encargada de Almacen Kelly Ampuero Tapia y por el jefe de la División de Limpieza Pública y Tratamiento de Residuos Sólidos Luis Manuel Cornejo Bautista.

Finalmente, el 12 de julio de 2014 se emitió el comprobante de pago n.° 4408 de 3 de julio de 2014 **(Apéndice n.° 35)**, girado por la adquisición de dos (2) alza contenedores y un (1) sistema hidráulico, el cual cuenta con el visto bueno de las áreas de Contabilidad, Tesorería y un sello de *"PAGADO"* de la oficina de Tesorería. Dicho pago se materializó en el cheque n.° 82103525 por el monto de S/ 139 666,66, que fue cobrado el 12 de julio de 2014.

De lo narrado, se evidencia que, tanto la Gerente de Servicios Comunales y Protección Ambiental como la Jefe de Abastecimientos y Servicios Generales no realizaron el trámite para el cobro de la penalidad por el monto de S/ 13 966.66, a pesar que conocían que no se había cumplido con el plazo de ejecución de la prestación ya que faltaba la instalación de los bienes, permitiendo al Consorcio el cobro del importe total del contrato, monto que asciende a S/ 139 666,66.

Los hechos expuestos contravienen la siguiente normativa:

Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Legislativo n.° 1017, y sus modificatorias vigente desde 1 de febrero de 2009.

Artículo 4°.- Principios que rigen las contrataciones.

"b) Principio de Moralidad: Todos los actos referidos a los procesos de contratación de las Entidades estarán sujetos a las reglas de honradez, veracidad, intangibilidad, justicia y probidad.

[18] De acuerdo al informe n.° 587-ABASTOS -2017-MDMM de 10 de noviembre 2017 se informa que a través del Pedido de Comprobante de Salida - PECOSA se otorga conformidad al Consorcio para el pago **(Apéndice n.° 33)**.

c) *Principio de Libre Concurrencia y Competencia: En los procesos de contrataciones se incluirán regulaciones o tratamientos que fomenten la más amplia, objetiva e imparcial concurrencia, pluralidad y participación de postores.*
d) *Principio de Imparcialidad: Los acuerdos y resoluciones de los funcionarios y órganos responsables de las contrataciones de la Entidad, se adoptarán (...) en atención a criterios técnicos que permitan objetividad en el tratamiento a los postores y contratistas.*
f) *Principio de Eficiencia: Las contrataciones que realicen las Entidades deben efectuase bajo las mejores condiciones de calidad, precio y plazos de ejecución y entrega con el mejor uso de los recursos materiales humanos disponibles. Las contrataciones deben observar criterios de celeridad, economía y eficacia (...).*
h) *Principio de Transparencia: "Toda contratación deberá realizarse sobre la base de criterios y calificaciones objetivas, sustentas y accesibles a los postores (...)".*

Artículo 13°.- Características técnicas de los bienes, servicios y obras a contratar.
"Sobre la base del Plan Anual de Contrataciones, el área usuaria deberá requerir las contrataciones de los bienes, servicios, u obras, teniendo en cuenta los plazos de duración establecidos para cada proceso de selección, con el fin de asegurar la oportuna satisfacción de sus necesidades.

Al plantear su requerimiento, el área usuaria deberá describir el bien, servicio u obra a contratar, definiendo con precisión su cantidad y calidad, indicando la finalidad para la que debe ser contratado.

La formulación de las especificaciones técnicas deberá ser realizada por el área usuaria en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, evaluando en cada caso las alternativas técnicas y las posibilidades que ofrece el mercado para la satisfacción del requerimiento. Esta evaluación deberá permitir la concurrencia de la pluralidad de proveedores en el mercado para la convocatoria del respectivo proceso de selección, evitando incluir requisitos innecesarios cuyo cumplimiento solo favorezca a determinados postores.
Las especificaciones técnicas deben de cumplir obligatoriamente con los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales, si las hubiere. Estas podrán recoger las condiciones determinadas en las normas técnicas, si las hubiere (...)"

Artículo 32°.- Proceso de selección desierto
"El Comité Especial otorga la Buena Pro en una licitación pública (...). El proceso de selección será declarado desierto cuando no quede válida ninguna oferta; y parcialmente desierto cuando no quede válida ninguna oferta en alguno de los ítems identificados particularmente. (...) En el supuesto que una licitación pública, concurso público o adjudicación directa sean declaradas desiertas, se convocará a un proceso de adjudicación de menor cuantía".

Artículo 33°.- Validez de las propuestas
"En todos los procesos de selección sólo se considerarán como ofertas válidas aquellas que cumplan con los requisitos establecidos en las Bases (...)".

Artículo 48°.- Intereses y penalidades
"En caso de atraso en el pago por parte de la Entidad, salvo que se deba caso fortuito o fuerza mayor, ésta reconocerá al contratista los intereses legales correspondientes. Igual derecho corresponde a la Entidad en caso sea la acreedora.

El contrato establecerá las penalidades que deberán aplicarse al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento".

Artículo 49°.- Cumplimiento de lo pactado
"Los contratistas están obligados a cumplir cabalmente con lo ofrecido en su propuesta y en cualquier manifestación formal documentada que hayan aportado adicionalmente en el curso del proceso de selección o en la formalización del contrato, así como a lo dispuesto en los incisos 2) y 3) del artículo 1774° del Código Civil".

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo n.° 184-2008-EF, y sus modificatorias vigente desde el 1 de febrero de 2009.

Artículo 11°.- Características técnicas de lo que se va a contratar
"El área usuaria es la responsable de definir con precisión las características, condiciones, cantidad y calidad de los bienes, servicios u obras que requiera para el cumplimiento de sus funciones, debiendo desarrollar esta actividad de acuerdo a lo indicado en el artículo 13° de la Ley. El órgano encargado de contrataciones, con la autorización del área usuaria y, como producto del estudio de las posibilidades que ofrece el mercado, podrá ajustar las características de lo que se va a contratar.
Para la descripción de los bienes y servicios a contratar no se harán referencia a marcas o nombres comerciales, patentes, diseños o tipos particulares, fabricantes determinados, ni descripción que oriente la adquisición o contratación de marca, fabricante o tipo de producto específico (...)".

Artículo 61°.- Requisitos para la admisión de propuestas
"*Para que una propuesta sea admitida deberá incluir, cumplir y, en su caso, acreditar la documentación de presentación obligatoria que se establezca en las Bases y los requerimientos técnicos mínimos que constituyen las características técnicas, normas reglamentarias y cualquier otro requisito establecido como tal en las Bases y en las disposiciones legales que regulan el objeto materia de la contratación*".

Artículo 70°.- Procedimiento de calificación y evaluación de propuestas
"La calificación y evaluación de las propuestas es integral, realizándose en dos (2) etapas. La primera es la técnica, cuya finalidad es calificar y evaluar la propuesta técnica, y la segunda es la económica, cuyo objeto es calificar y evaluar el monto de la propuesta.
Las propuestas técnica y económica se evalúan asignándoles puntajes de acuerdo a los factores y criterios que se establezcan en las Bases del proceso, así como a la documentación que se haya presentado para acreditarlos.
En ningún caso y bajo responsabilidad del Comité Especial del funcionario que aprueba la bases se establecerán los factores cuyos puntajes se asignen utilizando criterios subjetivos.
El procedimiento general de calificación y evaluación será el siguiente:

1. *A efecto de la admisión de las propuestas técnicas, el Comité Especial verificará que las ofertas cumplan con los requisitos de admisión de las propuestas establecidos en las Bases.*
   Sólo una vez admitidas las propuestas, el Comité Especial aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a

los criterios establecidos para cada factor y a la documentación sustentatoria presentada por el postor.
Las propuestas que en la evaluación técnica alcancen el puntaje mínimo fijado en las Bases, accederán a la evaluación económica. Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas en esta etapa.
Los miembros del Comité Especial no tendrán acceso ni evaluarán a las propuestas económicas sino hasta que la evaluación técnica haya concluido".

Artículo 72.- Otorgamiento de la Buena Pro
"El otorgamiento de la Buena Pro se realizará en acto público para todos los procesos de selección. Sin embargo, tratándose de Adjudicaciones Directas Selectivas y Adjudicaciones de Menor Cuantía, el otorgamiento de la Buena Pro podrá ser realizado en acto privado.
En la fecha señalada en las Bases, el Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo, en el que se consignará el orden de prelación y el puntaje técnico, económico y total obtenidos por cada uno de los postores (...)".

Artículo 78.- Declaración de Desierto
"El proceso de selección será declarado desierto cuando no quede ninguna propuesta válida (...)".

Artículo 148.- Plazos y procedimiento para suscribir el Contrato
"Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, los plazos y el procedimiento para suscribir el contrato son los siguientes:

1. Dentro de los siete (7) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro, sin mediar citación alguna, el postor ganador deberá presentar a la Entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las bases.
3. *Cuando el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato, según corresponda, en los plazos antes indicados, perderá automáticamente la Buena Pro, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable. En tal caso, el órgano encargado de las contrataciones citara al postor que ocupo el segundo lugar en el orden de prelación a fin que presente la documentación para la suscripción del contrato en el plazo previsto en el numeral 1, y posteriormente, concurra a suscribir el contrato en el plazo previsto en dicho numeral. (...) Si este postor no suscribe el contrato, dicho órgano declara desierto el proceso de selección, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable (...)".*

Artículo 151°.- Cómputo de los plazos
"Durante la vigencia del contrato, los plazos se computarán en días calendario, excepto en los casos en los que el Reglamento indique lo contrario.
El plazo de ejecución contractual se computa en días calendario desde el día siguiente de la suscripción del contrato o desde el día siguiente de cumplirse las condiciones establecidas en las Bases".

Artículo 165°.- Penalidad por mora en la ejecución de la prestación
"En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso,

del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de propuesta.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

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

Articulo 176.- Recepción y conformidad
"La recepción y conformidad es responsabilidad del órgano de administración o, en su caso, del órgano establecido en las Bases, sin perjuicio de lo que se disponga en las normas de organización interna de la Entidad.
La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien deberá verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias (...).
De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de estas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del bien o servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendarios. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliese a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.
Este procedimiento no será aplicable cuando los bienes y/o servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan (...).
La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos".

Bases de la Adjudicación de Menor Cuantía n.° 007-2014-MDMM.
Sección Específica
Capítulo III: Términos de Referencia y Requerimientos Técnicos Mínimos.
III.- Especificaciones técnicas de los bienes.

ÍTEM 1
3.2.2 Entregables: Catálogos, fichas u otros manuales necesarios para la conservación manipulación y mantenimiento del bien

ÍTEM 2
3.5.1.5 Plazo de Entrega: Los bienes serán entregados en un plazo de máximo de 20 días calendarios y la instalación en 02 días calendarios debiendo realizar las coordinaciones con la

división de Limpieza Pública y Tratamiento de Residuos Sólidos para la instalación de los mismos

3.5.5 Entregables: Catálogos, fichas u otros manuales necesarios para la conservación manipulación y mantenimiento del bien

ÍTEM 3
3.5.1.5 Plazo de Entrega: Los bienes serán entregados en un plazo de máximo de 21 días calendarios y la instalación en 07 días calendarios debiendo realizar las coordinaciones con la división de Limpieza Pública y Tratamiento de Residuos Sólidos para la instalación de los mismos

3.5.5 Entregables: Catálogos, fichas u otros manuales necesarios para la conservación manipulación y mantenimiento del bien.

Contrato de Bienes n.° 006-2014-MDMM de 07 mayo de 2014.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.
"El plazo de ejecución del presente contrato es de 10 días calendario (ÍTEM 02) y 10 días calendario (ÍTEM 03), el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato."

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO
"El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes."

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO
"La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por la Gerencia de Servicios Comunales y Protección Ambiental.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del Bien. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicio manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan."

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES.

"Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicara una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser

el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

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

Dónde:
F= 0.40 para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en su caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de garantía de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

Cuando se llegue a cubrir el monto de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La justificación por el retraso se sujeta a los dispuestos por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda."

Los hechos narrados, afectaron el normal funcionamiento de la administración pública, así como también ha generado un perjuicio a la Entidad por S/ 13 966,66 que corresponde a la penalidad no aplicada al Consorcio, por incumplimiento de la ejecución contractual, referido a la instalación de los bienes del contrato de bienes n.° 006-2014-MDMM.

La situación descrita, se ha originado por el accionar consciente, voluntario y negligente de los servidores de la Entidad, que incumplieron u omitieron sus deberes u obligaciones establecidas en la normativa de contrataciones del Estado; de la gerente de Servicios Comunales y Protección Ambiental quien elaboró los requerimientos n.°s 151, 152 y 192; y la Jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales quien prosiguió con el trámite para la determinación del valor referencial de los mismos, a pesar que las especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos de los bienes solicitados estaban orientados a una marca en específico, que solo la comercializaba el Consorcio que fue adjudicado con el otorgamiento de la buena pro, para luego en la ejecución contractual se otorgue y apruebe la conformidad al pago elaborando la Pecosa cuando no cumplió con la ejecución contractual en el plazo establecido en el contrato, omitiendo el cobro de penalidades.

Asimismo, el Comité Especial Permanente, que admitió la propuesta técnica del Consorcio a la etapa de calificación de propuestas cuando no cumplía con los requerimientos técnicos mínimos, beneficiándolo con el otorgamiento de la buena pro.

De la Jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales que admitió los documentos obligatorios para la firma del contrato del Consorcio fuera del plazo establecido por ley, así también la Gerencia de Asesoría Jurídica quien aprobó y continúo el trámite para la suscripción del contrato, cuando el proceso de selección debió declararse desierto.

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos

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

Evaluación de los comentarios de las personas comprendidas en los hechos

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:

Giuliana Nelly Cornejo Arce, con DNI n.° 41100239, gerente de Servicios Comunales y Protección Ambiental, designado mediante contratos de cargo de confianza n.°s 009, 023 y 034-2014-ORHP-GA-MDMM de 27 de diciembre de 2013, 1 de abril y 1 de junio de 2014 respectivamente **(Apéndice n.° 36)**, por el periodo de 1 de enero al 30 setiembre del 2014; por haber formulado las especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos de los requerimientos n.°s 151, 152 y 192 referido a contenedores, alza contenedores y sistema hidráulico montable para recolección de residuos sólidos respectivamente, orientados a una sola marca que solo la comercializaba la empresa Disa SA que formó parte del Consorcio que fue beneficiada con el otorgamiento de la buna pro.

Asimismo, en la ejecución contractual otorgó conformidad para el pago cuando el Consorcio no había cumplido con el plazo de ejecución de la prestación, ya que faltaba la instalación de los bienes, accionar que perjudicó a la Entidad ya que se omitió el cobro de penalidades generando un perjuicio económico de S/ 13 966,66.

Contraviniendo lo dispuesto en los artículos 4°, 13°, 48°, 49° de la Ley de Contrataciones del Estado, y los artículos 11°, 151, 165° y 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; así como las clausulas quinta, sexta, novena y duodécima del contrato de bienes n.° 006-2014-MDMM; y las bases de proceso de selección AMC n.° 007-2014-MDMM.

Consecuentemente, incumplió sus funciones prevista en los numerales 136.22 del artículo 136° del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 459 de 24 de abril de 2012 **(Apéndice n.° 37)** y el numeral 22 del cargo de Gerente de Servicios Comunales y Protección Ambiental del Manual de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado por Decreto de Alcaldía n.° 003-2012-MDMM de 7 de agosto de 2012 **(Apéndice n.° 38)** que en ambas señalan: *"Las demás atribuciones que le corresponden conforme a ley y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que sean asignadas por el Alcalde y/ o Gerente Municipal".*

Como presidente suplente del Comité Especial Permanente del proceso de selección Adjudicación de Menor Cuantía n.° 007-2014-MDMM, referido a la *"Adquisición de contenedores, sistema de alza contenedores y sistema hidráulico montable para recolección*

de residuos sólidos"; designada mediante Resolución de Alcaldía n.° 035-2014-MDMM de 17 de febrero de 2014 **(Apéndice n.° 17)**, por el periodo del 7 al 16 de abril del 2014, por haber admitido la propuesta técnica del Consorcio a factores de evaluación cuando esta no cumplía con acreditar los requerimientos técnicos mínimos.

Accionar que permitió que el Consorcio se adjudique con la buena pro, cuando el proceso debió declararse desierto, generando el derecho a celebrar y ejecutar contratos de servicios con la Entidad.

Situación que ha ocasionado la contravención de lo dispuesto en los artículos 4°, 32°, 33° de la Ley de Contrataciones del Estado, así como, los artículos 61°, 70°, 72°, 78° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y capítulo III Términos de Referencia y Requerimientos Técnicos Mínimos de la sección específica de las bases de la AMC n.° 007-2014-MDMM.

Consecuentemente, incumplió sus funciones previstas en los artículos 24° y 25° de la Ley de Contrataciones del Estado,que prescriben: "(...) tendrá a su cargo la elaboración de las Bases y la organización, conducción y ejecución del proceso de selección, hasta que la Buena Pro quede consentida o administrativamente firme, o se cancele el proceso de selección (...)"; "(...) son solidariamente responsables de que el proceso de selección realizado se encuentre conforme a ley y responden administrativa y/o judicialmente, en su caso, respecto de cualquier irregularidad cometida en el mismo que les sea imputable por dolo, negligencia y/o culpa inexcusable (...)".

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; asimismo, la presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan comisión de delito, dando mérito al inicio del procedimiento sancionador y las acciones legales a cargo de las instancias competentes, respectivamente.

Gloria María Márquez Yancapallo, con DNI n.° 30960706, como jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 048-2013-MDMM de 1 de febrero de 2013 **(Apéndice n.° 39)**, por el periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2013 al 31 de diciembre de 2014; por haber seguido con el trámite para la determinación del valor referencial a pesar que las especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos de los requerimientos n.°s 151, 152 y 192 referido a contenedores, alza contenedores y sistema hidráulico montable para recolección de residuos sólidos respectivamente, se encontraban orientados a una sola marca que solo la comercializaba la empresa Disa SA que formó parte del Consorcio que fue beneficiada con el otorgamiento de la buena pro.

Asimismo, por admitir los documentos de presentación obligatoria para la suscripción del contrato fuera del plazo establecido por ley, permitiendo que el Consorcio suscriba el contrato con la Entidad cuando el proceso debió declararse desierto; así también en la ejecución contractual aprobó la conformidad para el pago elaborando la Pecosa, cuando el Consorcio no había no había cumplido con el plazo de ejecución de la prestación, ya que faltaba la instalación de los bienes, accionar que perjudicó a la Entidad ya que se omitió el cobro de penalidades generando un perjuicio económico de S/ 13 966,66.

Contraviniendo lo dispuesto en los artículos 4°, 13°, 48°, 49° de la Ley de Contrataciones del Estado, y los artículos 11°, 151, 148°, 165° y 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; así como las clausulas quinta, sexta, novena y duodécima del contrato de bienes n.° 006-2014-MDMM; y las bases de proceso de selección AMC n.° 007-2014-MDMM.

Consecuentemente, incumplió sus funciones previstas en los numerales 71.1, 71.5, 71.6, 71.19, 71.23 y 71.35 del artículo 71° del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 459 de 24 de abril de 2012 **(Apéndice n.° 37)** que señalan: *"Programar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el sistema de abastecimiento (contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios), conforme a las normas presupuestales, técnicas, de control, de adquisiciones y otras normas pertinentes", "Recepcionar los útiles y materiales adquiridos, firmando su conformidad las Guías de Remisión y Órdenes de Compra – Guía de internamiento, así como dar su conformidad de las adquisiciones de servicios previa verificación de su cumplimiento"; "Verificar que los proveedores internen en el almacén de la Municipalidad, oportunamente los bienes (materiales) y/o servicios solicitados determinado su real conformidad"; "Elaborar los proyectos de contratos que formalicen la adquisición y/o contratación de bienes, servicios u obras generados por los procesos de selección, conforme a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento"; "Efectuar el control previo, simultaneo – permanente y posterior de las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios que se realicen a favor de la Municipalidad cumpliendo con las normas vigentes" y "Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que le sean asignadas por la Gerencia de Administración", respectivamente.*

Así como la función establecida en los numerales 1, 11 y 21 del cargo Especialista Administrativo I de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales del Manual de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado por Decreto de Alcaldía n.° 003-2012-MDMM de 7 de agosto de 2012 **(Apéndice n.° 38)** que establecen: *"Programar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el sistema de abastecimientos (contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios) conforme a las normas presupuestales, técnicas de control, de adquisiciones y otras normas pertinentes", "Efectuar control previo, simultaneo – permanente y posterior de las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios que realice la Municipalidad cumpliendo con las normas vigentes" y "Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que le sean asignadas por la Gerencia de Administración", respectivamente.*

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; asimismo, la presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan comisión de delito, dando mérito al inicio del procedimiento sancionador y las acciones legales a cargo de las instancias competentes, respectivamente.

Ivanna Esmeralda Agama Córdova, con DNI n.° 29531227, como segundo suplente del Comité Especial Permanente del proceso de selección Adjudicación de Menor Cuantía n.° 007-2014-MDMM, referido a la *"Adquisición de contenedores, sistema de alza contenedores y sistema hidráulico montable para recolección de residuos sólidos"*; designada mediante Resolución de Alcaldía n.° 035-2014-MDMM de 17 de febrero de 2014 **(Apéndice n.° 17)**, por el periodo del 7 al 16 de abril del 2014, por haber admitido la propuesta técnica

del Consorcio a factores de evaluación cuando esta no cumplía con acreditar los requerimientos técnicos mínimos.

Accionar que permitió que el Consorcio se adjudique con la buena pro, cuando el proceso debió declararse desierto, generando el derecho a celebrar y ejecutar contratos de servicios con la Entidad.

Situación que ha ocasionado la contravención de lo dispuesto en los artículos 4°, 32°, 33° de la Ley de Contrataciones del Estado, así como, los artículos 61°, 70°, 72°, 78° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y capítulo III Términos de Referencia y Requerimientos Técnicos Mínimos de la sección específica de las bases de la AMC n.° 007-2014-MDMM.

Consecuentemente, incumplió sus funciones previstas en los artículos 24° y 25° de la Ley de Contrataciones del Estado,que prescriben: "(...) tendrá a su cargo la elaboración de las Bases y la organización, conducción y ejecución del proceso de selección, hasta que la Buena Pro quede consentida o administrativamente firme, o se cancele el proceso de selección (...)"; "(...) son solidariamente responsables de que el proceso de selección realizado se encuentre conforme a ley y responden administrativa y/o judicialmente, en su caso, respecto de cualquier irregularidad cometida en el mismo que les sea imputable por dolo, negligencia y/o culpa inexcusable (...)".

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; asimismo, dando mérito al inicio del procedimiento sancionador a cargo del Órgano Instructor Sur de la Contraloría General de la República.

Climilda Adela Martínez Arévalo, con DNI n.° 30408103 como tercer miembro del Comité Especial Permanente del proceso de selección Adjudicación de Menor Cuantía n.° 007-2014-MDMM, referido a la *"Adquisición de contenedores, sistema de alza contenedores y sistema hidráulico montable para recolección de residuos sólidos"*; designada mediante Resolución de Alcaldía n.° 035-2014-MDMM de 17 de febrero de 2014 **(Apéndice n.° 17)**, por el periodo del 7 al 16 de abril del 2014, por haber admitido la propuesta técnica del Consorcio a factores de evaluación cuando esta no cumplía con acreditar los requerimientos técnicos mínimos.

Accionar que permitió que el Consorcio se adjudique con la buena pro, cuando el proceso debió declararse desierto, generando el derecho a celebrar y ejecutar contratos de servicios con la Entidad.

Situación que ha ocasionado la contravención de lo dispuesto en los artículos 4°, 32°, 33° de la Ley de Contrataciones del Estado, así como, los artículos 61°, 70°, 72°, 78° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y capítulo III Términos de Referencia y Requerimientos Técnicos Mínimos de la sección específica de las bases de la AMC n.° 007-2014-MDMM.

Consecuentemente, incumplió sus funciones previstas en los artículos 24° y 25° de la Ley de Contrataciones del Estado,que prescriben: "(...) tendrá a su cargo la elaboración de las Bases y la organización, conducción y ejecución del proceso de selección, hasta que la Buena Pro quede consentida o administrativamente firme, o se cancele el proceso de selección (...)"; "(...)

son solidariamente responsables de que el proceso de selección realizado se encuentre conforme a ley y responden administrativa y/o judicialmente, en su caso, respecto de cualquier irregularidad cometida en el mismo que les sea imputable por dolo, negligencia y/o culpa inexcusable (...)".

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; asimismo, dando mérito al inicio del procedimiento sancionador a cargo del Órgano Instructor Sur de la Contraloría General de la República.

Hernán Antonio Fernández Guillen, con DNI n.° 29403341, como Abogado I de la Gerencia de Asesoría Jurídica desde el 12 de enero de 2012 al 4 de enero del 2016, designado mediante Memorándum n.° 007-2012-ORHP-MDMM de 12 de enero de 2012 **(anexo n.° 40)**; por haber emitido las hojas de coordinación n.°s 084 y 085-2014-GAJ de 9 y 15 de mayo de 2014 respectivamente, aprobando y continuando con el trámite para la suscripción de los contratos de bienes n.°s 006 y 007-2014-MDMM a favor del Consorcio, y no advirtió que la documentación del mencionado Consorcio fue presentada dos (02) días después del plazo establecido por ley, siendo que legalmente este había perdió automáticamente la buena pro.

Contraviniendo lo dispuesto en el artículo 148° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Consecuentemente, incumplió sus funciones previstas en los numerales 46.7 y 46.8 del artículo 46° del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 459 de 24 de abril de 2012 **(Apéndice n.° 37)** que señalan: "*Analizar y visar los convenios y contratos en los que intervenga la Municipalidad*" y *"Emitir opinión legal sobre normas, dispositivos, proyectos de resoluciones, casos procesos, procedimientos administrativos que se soliciten a fin de determinar el curso de acción a seguir*".

Así como la función establecida en los numerales 1, y 6 del cargo abogado I de la Gerencia de Asesoría Jurídica del Manual de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado por Decreto de Alcaldía n.° 003-2012-MDMM de 7 de agosto de 2012 **(Apéndice n.° 38)** que establecen: *"1.- evaluar y analizar expedientes sencillos, proponer correcciones y emitir informes preliminares. (...) 6.- Estudiar, evaluar, y emitir informes sobre los expedientes de carácter técnico legal puestos a su consideración*".

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.

V. CONCLUSIONES

Como resultado de la auditoría de cumplimiento practicada a la Municipalidad Distrital Mariano Melgar, se formulan las conclusiones siguientes:

1. De la revisión y análisis efectuada a la documentación alcanzada por la Entidad, relacionada al proceso de selección Adjudicación de Menor Cuantía n.° 007-2014-MDMM referido a la "Adquisición de contenedores, sistema de alza contenedores y sistema hidráulico montable para recolección de residuos sólidos", se determinó que la gerente de Servicios Comunales y Protección Ambiental elaboró los requerimientos n.°s 151, 152 y 192; y la Jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales quien prosiguió con el trámite para la determinación del valor referencial de los mismos, contenía especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos de los bienes solicitados orientados a una marca en específico, que solo la comercializaba el Consorcio que fue adjudicado con el otorgamiento de la buena pro, para luego en la ejecución contractual se otorgue y apruebe la conformidad al pago elaborando la Pecosa cuando no cumplió con la ejecución contractual en el plazo establecido en el contrato, omitiendo el cobro de penalidades.

   Asimismo, el Comité Especial Permanente, admitió la propuesta técnica del Consorcio a la etapa de calificación de propuestas cuando no cumplía con los requerimientos técnicos mínimos, beneficiándolo con el otorgamiento de la buena pro.

   Por otro lado, también la Jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales, admitió los documentos obligatorios para la firma del contrato del Consorcio fuera del plazo establecido por ley, así también la Gerencia de Asesoría Jurídica aprobó y continúo el trámite para la suscripción del contrato, cuando el proceso de selección debió declararse desierto.

   Hechos que transgredieron los artículos 4°, 13°, 32°, 33°, 48°, 49° de la Ley de Contrataciones del Estado; los artículos 11°, 61°, 70°, 72°, 78°,148°, 151°, 165°, 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones; las Bases del proceso de selección AMC n.° 007-2014-MDMM, y el Contrato de bienes n.° 006-2014-MDMM.

   Los hechos narrados, afectaron el normal funcionamiento de la administración pública, así como también ha generado un perjuicio a la Entidad por S/ 13 966,66 que corresponde a la penalidad no aplicada al Consorcio, por incumplimiento de la ejecución contractual, referido a la instalación de los bienes del contrato de bienes n.° 006-2014-MDMM; situaciones que se originaron por el accionar consciente, voluntario y negligente de los servidores de la Entidad, que incumplieron u omitieron sus deberes u obligaciones.
   (Observación n.° 1)

2. De la revisión a los mecanismos de control para el archivo y custodia de documentación de la Gerencia de Servicios Generales y Protección Ambiental de la Entidad se han advertido falta de políticas y procedimientos para archivar y resguardar la documentación emitida y recibida, así como también, falta el acondicionamiento de ambientes para el archivo de documentos. Lo advertido contraviene el numeral 3.4 de la Norma General para el Componente Actividades de Control Gerencial y numeral 4.6 de la Norma General para el componente de información y comunicación de las Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG.

- Situación que genera un riesgo potencial de pérdida y uso indebido de la documentación de la Gerencia de Servicios Comunales y Protección Ambiental; y que se ha originado por la falta de disposición de los directivos de la Entidad para la implementación de un adecuado archivo para la conservación de los documentos.
  (Deficiencia de control interno n.° 1)

3. De la verificación a realizada a los contenedores de residuos sólidos con que cuenta la Entidad, se ha evidenciado que estos no cuentan con la codificación que permita su identificación como bienes de la Entidad, no permitiendo un adecuado control de los mismos. Lo advertido contraviene el numeral 3.4 de la Norma General para el Componente Actividades de Control Gerencial de las Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG.

   Situación que genera un riesgo potencial de pérdida de los bienes por falta de un control adecuado; así como, el uso indebido de estos; dicha deficiencia se ha originado por la falta de diligencia de los funcionarios y servidores encargados de salvaguardar los bienes de la Entidad.
   (Deficiencia de control interno n.° 2)

V. RECOMENDACIONES

Como resultado de la auditoría de cumplimiento practicada a la Municipalidad Distrital Mariano Melgar, en uso de las atribuciones y competencias conferidas en el literal b) del artículo 15°, literal d) de 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 recomendaciones siguientes:

1. Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios y servidores señalados en el presente informe.
   (Conclusión n.° 1)

Asimismo, en uso de las atribuciones conferidas en el literal b) del artículo 15° de la Ley n.° 27785, 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 recomendaciones siguientes:

Al, Alcalde de la Municipalidad Distrital Mariano Melgar:

2. Disponer que el área competente, inicie las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital Mariano Melgar, comprendidos en la observación n.° 1, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.
   (Conclusión n.° 1)

3. Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales de la Municipalidad Distrital Mariano Melgar, para que inicie las acciones legales respecto a los funcionarios y servidores señalados en la observación de carácter penal n.° 1, revelada en el informe.
   (Conclusión n.° 1)

4. Disponer que el área competente adopte los mecanismos de control necesarios para el archivo y custodia de los documentos de la Gerencia de Servicios Comunales y Protección Ambiental de la Entidad, estableciendo directivas, políticas y procedimientos para la protección y archivo de los mismos, garantizando el resguardo adecuado de la documentación.
   (Conclusión n.° 2)

5. Disponer que el área competente formule y/o actualice las Directivas de la Oficina de Control Patrimonial, disponiendo políticas y procedimientos para el adecuado control e identificación de los bienes pertenecientes a la Gerencia de Servicios Comunales y Protección Ambiental, en concreto de los contenedores de residuos sólidos.
   (Conclusión n.° 3)

VI. APÉNDICES

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

Apéndice n.° 2 Fotocopia autenticada de las cédulas de notificación de comunicación de desviaciones de cumplimiento.
Fotocopia autenticada de 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 Fotocopia autenticada de los requerimientos n^{os} 151, 152, 192 del 20 y 23 de enero de 2014 respectivamente, mediante los cuales se solicitó la adquisición de 100 contenedores, 2 alza contenedores y 1 sistema hidráulico montable para recojo de residuos sólidos, adjuntando para tal efecto los requerimientos técnicos mínimos – RTM

Apéndice n.° 5 Fotocopia autenticada de las siguientes cotizaciones:
- Cotizaciones presentadas por los proveedores: Doris Dina García Escalante, Sule SRL, Gino & Gino EIRL y Disa S.A, relacionadas con el requerimiento n.° 151.
- Cotizaciones presentadas por los proveedores: Doris Dina García Escalante, Sule SRL, Gino & Gino EIRL y Disa S.A, relacionadas con el requerimiento n.° 152.
- Cotizaciones presentadas por los proveedores: Doris Dina García Escalante, Sule SRL, Gino & Gino EIRL y Disa S.A, relacionadas con el requerimiento n.° 192

Apéndice n.° 6 Fotocopia autenticada de las siguientes Observaciones:
- Observación n.° 0017-ABASTOS-2014-MDMM de 27 de febrero de 2017 mediante el cual la encargada de la Sección de Compras y Cotizaciones remite las cotizaciones del requerimiento n.° 151, conteniendo el proveído n.° 124 de 28 de febrero de 2014 mediante el cual la gerente de Servicios Comunales y Protección Ambiental remite las especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos con modificaciones a la oficina de Abastecimientos y Servicios Generales.
- Observación n.° 0018-ABASTOS-2014-MDMM de 27 de febrero de 2017 mediante el cual la encargada de la Sección de Compras y Cotizaciones remite las cotizaciones del requerimiento n.° 152, conteniendo el proveído n.° 125 de 28 de febrero de 2014 mediante el cual la gerente de Servicios Comunales y Protección Ambiental remite las especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos con modificaciones a la oficina de Abastecimientos y Servicios Generales.
- Observación n.° 0019-ABASTOS-2014-MDMM de 27 de febrero de 2017 mediante el cual la encargada de la Sección de Compras y Cotizaciones remite las cotizaciones del requerimiento n.° 192, conteniendo el proveído n.° 126 de 28 de febrero de 2014 mediante el cual la gerente de Servicios Comunales y Protección Ambiental remite las especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos con modificaciones a la oficina de Abastecimientos y Servicios Generales.

Apéndice n.° 7	Fotocopia autenticada de las siguientes especificaciones técnicas: - Especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos con modificaciones del requerimiento n.° 151 de 28 de febrero de 2014. - Especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos con modificaciones del requerimiento n.° 152 de 28 de febrero de 2014. - Especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos con modificaciones del requerimiento n.° 192 de 28 de febrero de 2014.
Apéndice n.° 8	Impresión del catálogo de la marca Weber, obtenido de la página web: www.ecosistemas-rosales.com.
Apéndice n.° 9	Impresión de las Declaraciones Únicas de Adunas de la empresa Disa S.A, obtenidas de la página web: www.aduanet.gob.pe.
Apéndice n.° 10	Impresión del catálogo de la marca Perkins, obtenido de la página web: www.perkinsmfg.com
Apéndice n.° 11	Impresión de los catálogos de las marcas: Scorza y Bayne
Apéndice n.° 12	Impresión de la Declaración Única de Aduana n.° 118-171682 de 2 de mayo de 2014, obtenida de la página web: www.aduanet.gob.pe.
Apéndice n.° 13	Fotocopia autenticada del informe n.° 009-2014-ABASTOS-CYCT-MDMM de 28 de febrero de 2014, mediante el cual la formuladora de Expedientes de Contratación y Contratos pone de conocimiento a la jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales que observó la existencia de una sola marca en las cotizaciones de los bienes por adquirir; conteniendo el proveído n.° 284-ABASTOS de 28 de febrero de 2014, mediante el cual se solicita a la encargada de la Sección de Compras y Cotizaciones informar con relación a las cotizaciones realizadas.
Apéndice n.° 14	Fotocopia autenticada del informe n.° 076-IEAC-ABASTOS-2014-MDMM de 28 de febrero de 2014, mediante el cual la encargada de la Sección de Compras y Cotizaciones informa que se solicitó al área usuaria la evaluación de los términos de referencia confirmándose las características técnicas para cada requerimiento
Apéndice n.° 15	Fotocopia autenticada del informe n.° 230-ABASTOS-2014-MDMM de 5 de marzo de 2014, mediante el cual se remite a la gerente de Servicios Comunales y Protección Ambiental el resultado de las cotizaciones efectuadas en atención a los requerimientos nos 151,152 y 192 para su conocimiento, evaluación y ratificación de los mismos.
Apéndice n.° 16	Fotocopia autenticada del informe n.° 040-2014-GSCyPA-MDMM de 6 de marzo de 2014, mediante el cual la gerente de Servicios Comunales y Protección Ambiental ratifica las especificaciones técnicas.
Apéndice n.° 17	Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 035-2014-MDMM de 17 de febrero de 2014, a través del cual se designó al comité especial permanente.
Apéndice n.° 18	Fotocopia autenticada de las bases del proceso de selección AMC n.° 007-2014-MDMM.
Apéndice n.° 19	Fotocopia autenticada del registro de participantes de la empresa Importadora y Distribuidora Zurece SAC.
Apéndice n.° 20	Fotocopia autenticada del registro de participantes de la empresa Disa SA, quien se presentó con la empresa Gino & Gino EIRL.
Apéndice n.° 21	Fotocopia autenticada del Acta de Otorgamiento de la Buena Pro, Presentación de propuestas y Admisión de Propuestas del proceso de selección AMC n.° 007-2014-MDMM.

Apéndice n.° 22 Fotocopia autenticada y visada de la propuesta técnica presentada por el Consorcio Disa SA – Gino & Gino EIRL, en el proceso de selección AMC n.° 007-2014-MDMM,.

Apéndice n.° 23 Fotocopia autenticada del documento de 2 de mayo de 2014, a través del cual el Consorcio presenta los documentos obligatorios para la suscripción del contrato por la adquisición de los alza contendores y del sistema hidráulico montable.

Apéndice n.° 24 Fotocopia autenticada del documento de 9 de mayo de 2014, a través del cual el Consorcio presenta los documentos obligatorios para la suscripción del contrato por la adquisición de los contendores.

Apéndice n.° 25 Fotocopia autenticada de los siguientes proveídos:

- Proveído n.° 492-2014-ABASTOS-MDMM de 7 de mayo de 2014, mediante el cual la jefa de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales remite el contrato de bienes n.° 006-2014-MDMM a la gerencia de Asesoría Jurídica para su visación.
- Proveído n.° 501-2014-ABASTOS-MDMM de 13 de mayo de 2014, mediante el cual la jefa de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales remite el contrato de bienes n.° 007-2014-MDMM a la gerencia de Asesoría Jurídica.

Apéndice n.° 26 Fotocopia autenticada de los siguientes contratos:

- Contrato de bienes n.° 006-2014-MDMM de 7 de mayo de 2014, suscrito entre la Entidad y el Consorcio Disa SA – Gino & Gino EIRL.
- Contrato de bienes n.° 007-2014-MDMM de 12 de mayo de 2014, suscrito entre la Entidad y el Consorcio Disa SA – Gino & Gino EIRL.

Apéndice n.° 27 Fotocopia autenticada de las siguientes hojas de coordinación:

- Hoja de Coordinación n.° 084-2014-GAJ de 9 de mayo de 2014, a través de la cual la Gerencia de Asesoría Jurídica remite el contrato de bienes n.° 006-2014-MDMM visado a la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales.
- Hoja de Coordinación n.° 085-2014-GAJ de 15 de mayo de 2014, a través de la cual la Gerencia de Asesoría Jurídica remite el contrato de bienes n.° 007-2014-MDMM visado a la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales.

Apéndice n.° 28 Fotocopia autenticada del informe n.° 019-2014-ALMACEN-ABASTOS-MDMM de 16 de mayo de 2014,.

Apéndice n.° 29 Fotocopia autenticada del informe n.° 448-ABASTOS-2014-MDMM de 26 de mayo de 2014, a través del cual la jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales solicita a la gerente de Servicios Comunales y Protección Ambiental elaborar el informe de conformidad por la instalación de los bienes adquiridos; conteniendo el proveído n.° 338 de 28 de mayo de 2014, a través del cual la gerencia de Servicios Generales y Protección Ambiental solicitó a la División de Limpieza Pública informar si recepcionó los contenedores de almacén.

Apéndice n.° 30 Fotocopia autenticada de la guía de entrega y recepción de documentos de mesa de partes de 28 de mayo de 2014, la cual contiene el expediente n.° 7343 correspondiente al pedido de entrega de vehículos para instalación del Consorcio y cuaderno de registros de documentos recibidos de la oficina de Abastecimientos y Servicios Generales.

Apéndice n.° 31 Fotocopia autenticada del informe n.° 023-2014-DLPyTRS-GSCyPA-MDMM de 6 de junio de 2014, a través del cual el jefe de la División de Limpieza Pública y Tratamiento de Residuos Sólidos informa sobre la recepción de los alza contenedores y el sistema hidráulico montable para residuos sólidos a la gerente de Servicios Comunales y Protección Ambiental; conteniendo el proveído n.° 379

de la Gerencia de Servicios Comunales y Protección Ambiental de 9 de mayo de 2014; asimismo, el proveído n.° 626-2014 de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales.

Apéndice n.° 32 Fotocopia autenticada de la hoja de coordinación n.° 217-2014-GSCyPA-MDMM de 12 de junio de 2014.

Apéndice n.° 33 Fotocopia autenticada del informe n.° 587-ABASTOS-2017-MDMM de 10 de noviembre de 2017.

Apéndice n.° 34 Fotocopia autenticada del Pedido de Comprobante de Salida – PECOSA n.° 0000397 de 12 de junio de 2014.

Apéndice n.° 35 Fotocopia autenticada del comprobante pago n.° 4408 de 3 de julio de 2014.

Apéndice n.° 36 Fotocopia autenticada de los contratos de cargo de confianza n.°s 009, 023 y 034-2014-ORHP-GA-MDMM.

Apéndice n.° 37 Fotocopia autenticada del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 459 de 24 de abril de 2012.

Apéndice n.° 38 Fotocopia autenticada del Manual de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado por Decreto de Alcaldía n.° 003-2012-MDMM de 07 de agosto de 2012.

Apéndice n.° 39 Fotocopia autenticada del Resolución de Alcaldía n.° 048-2013-MDMM de 1 de febrero de 2013.

Apéndice n.° 40 Fotocopia autenticada del Memorándum n.° 007-2012-ORHP-MDMM de 12 de enero de 2012.

Apéndice n.° 41 Apéndice 22: Documento que Sustenta la Identificación de la Responsabilidad Administrativa Funcional Sujeta a la Potestad Sancionadora de la Contraloría.

Arequipa, 30 de noviembre de 2017

Renzo Antonio Torres Manrique
Jefe de comisión

Percy Iván Mayhua Ttito
Supervisor

Elvis Ccanccapa Puma
Especialista Legal
Matricula CAA n.° 10230

Percy Iván Mayhua Ttito
Jefe del Órgano de Control Institucional

APÉNDICE N° 1

APÉNDICE Nº 1
RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS

N°	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo desempeñado	Período 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	Giuliana Nelly Cornejo Arce	41100239	Gerente de Servicios Comunales y Protección Ambiental	01/01/2014	30/09/2014	Designado	Calle Túpac Amaru n.° 315 Mariano Melgar – Arequipa	1	28/02/2014 05/03/2014 12/06/2014		X		X
			Primer Suplente del Comité Especial Permanente	07/04/2014	16/04/2014	Designado		1	16/04/2014		X		
2	Gloria María Márquez Yancapallo	30960906	Jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales	01/02/2013	31/12/2014	Designado	Urb. San Martin de Porras Mza K Lote 11 Cayma – Arequipa	1	28/02/2014 02/05/2014 09/05/2014 12/06/2014		X		X
3	Ivanna Esmeralda Agama Córdova	29531227	Miembro Suplente del Comité Especial Permanente	07/04/2014	16/04/2014	Designado	Calle Piura n.° 808 Mariano Melgar – Arequipa	1	16/04/2014		X		
4	Climilda Adela Martínez Arévalo	30408103	Tercer Miembro del Comité Especial Permanente	07/04/2014	16/04/2014	Designado	Urb, Rafael Hoyos Rubio Mz Z Lote 20 Zona B – Alto Selva Alegre – Arequipa	1	16/04/2014		X		
5	Hernán Antonio Fernández Guillen	29403341	Abogado I de la Gerencia de Asesoría Jurídica	12/01/2012	04/01/2016	Designado	Calle Bolognesi n.° 747 – Miraflores.	1	09/05/2014 15/05/2014	X			

Elaborado por: Comisión de Auditoria

052

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

CARGO

"Año del diálogo y la reconciliación nacional"

Mariano Melgar, 6 de febrero de 2018

Oficio Nº 011-2018-OCI-MDMM

Señor
Pedro Martínez Talavera
Alcalde
Municipalidad Distrital Mariano Melgar
Av. Simón Bolívar N° 908
Mariano Melgar/Arequipa/Arequipa

ASUNTO : Remisión de Informe N° 004-2017-2-1326
REFERENCIA : a) Oficio N° 081-2017-OCI-MDMM de 5 de setiembre de 2017
b) Artículo 15° literal f), artículo 22° literal d) de la Ley N° 27785
c) Directiva N° 006-2016-CG/GPROD, aprobada con Resolución de Contraloría N° 120-2016-CG de 3 de mayo de 2016 y modificatorias.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual el Órgano de Control Institucional comunicó el inicio de la auditoria de cumplimiento a la "Adquisición de contenedores, sistema de alza contenedores y sistema hidráulico montable para recolección de residuos sólidos", periodo de 2 de enero al 31 de julio de 2014, a cargo de su representada.

Al respecto, como resultado de la citada auditoría se ha emitido el **Informe N° 004-2017-2-1326**, 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; por lo que, de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la Contraloría para ejercer la potestad sancionadora, prevista en el 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, su representada se encuentra impedida de disponer el deslinde de responsabilidades por los mismos hechos a los funcionarios y servidores involucrados lo que se pone en su conocimiento, para los fines pertinentes, hasta que dicho órgano emita su pronunciamiento.

Asimismo, se remite copia del citado informe, con el propósito que en su calidad de titular de la entidad examinada y en concordancia con lo dispuesto en el literal a) del Numeral 7.1.1 de la Directiva de la referencia c), disponga la elaboración y remisión del Plan de Acción, conforme al Anexo Nº 01 - Plan de acción para la implementación de las recomendaciones del informe de auditoría, el mismo que deberá remitirlo al Órgano de Control Institucional, debidamente suscrito, en el plazo máximo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría.

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

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR - AREQUIPA - ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL OCI

Percy Iván Mayhua Ttito
Jefe del Órgano de Control Institucional

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
SECRETARIA DE ALCALDIA
06 FEB 2018
Hora: 12:40
Firma:
Folios: 913

PMT
Tomos (02)
Folios (913)