

**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DEL
GOBIERNO REGIONAL ICA**

INFORME DE AUDITORÍA N° 008-2022-2-5340-AC

**AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO
AL GOBIERNO REGIONAL DE ICA
ICA, ICA, ICA**

**“ADQUISICIÓN DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA A
TRAVÉS DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE ACUERDO
MARCO Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL EN EL AÑO
2021”**

PERÍODO: 23 DE ENERO DE 2021 AL 26 DE FEBRERO DE 2021

TOMO I DE II

**21 DE JULIO DE 2022
ICA - PERÚ**

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”**



INFORME DE AUDITORÍA N° 008-2022-2-5340-AC

“ADQUISICIÓN DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA A TRAVÉS DE CATÁLOGO
ELECTRÓNICO DE ACUERDO MARCO Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL EN EL AÑO 2021”

ÍNDICE



DENOMINACIÓN

Pág.



I. ANTECEDENTES

- 1.1 Origen
- 1.2 Objetivos
- 1.3 Materia de Control, Materia Comprometida y Alcance
- 1.4 De la entidad
- 1.5 Notificación de las desviaciones de cumplimiento
- 1.6 Aspectos relevantes

1
1
1
2
3
3



II. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

3

III. OBSERVACIÓN

16

IV. ARGUMENTOS JURÍDICOS

67

V. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS OBSERVADOS

67

VI. CONCLUSIONES

67

VII. RECOMENDACIONES

70

VIII. APÉNDICES

72



INFORME DE AUDITORÍA N° 008-2022-2-5340-AC

“ADQUISICIÓN DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA A TRAVÉS DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE ACUERDO MARCO Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL EN EL AÑO 2021”

PERÍODO: 22 DE ENERO DE 2021 AL 26 DE FEBRERO DE 2021

1. ANTECEDENTES

1.1. Origen

La Auditoría de Cumplimiento al Gobierno Regional de Ica, en adelante la “Entidad”, corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2022 del OCI a cargo del servicio, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-5340-2022-001, iniciado mediante Oficio n.° 000157-2022-CG/OC5340 de 28 de marzo de 2022, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 001-2022-CG/NORM “Auditoría de Cumplimiento” y el Manual de Auditoría de Cumplimiento, aprobados mediante Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG.



1.2. Objetivos

Objetivo General:

Determinar si la adquisición y etapa de ejecución contractual de los bienes de ayuda humanitaria adquiridos en el periodo 2021 mediante Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, se efectuaron de acuerdo a la normativa aplicable, disposiciones internas y estipulaciones contractuales.

Objetivo Específico:

1. Determinar si las adquisiciones de bienes de ayuda humanitaria realizados en el periodo 2021 mediante Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, se efectuaron conforme a la normativa aplicable y disposiciones internas.
2. Determinar si la etapa de ejecución contractual de los bienes de ayuda humanitaria adquiridos en el periodo 2021 mediante Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, se realizaron en cumplimiento a la normativa aplicable, disposiciones internas y estipulaciones contractuales.



1.3. Materia de Control, Materia Comprometida y Alcance

Materia de Control

La materia de control corresponde a la revisión y análisis de la documentación relacionada a la adquisición de bienes de ayuda humanitaria llevados a cabo a través de Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco en el año 2021, que comprende la selección y ejecución contractual.

Materia Comprometida

La materia comprometida corresponde a la “Adquisición de bienes de ayuda humanitaria a través de Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco y ejecución contractual en el año 2021”, identificándose un perjuicio económico a la Entidad por S/251 088,05.



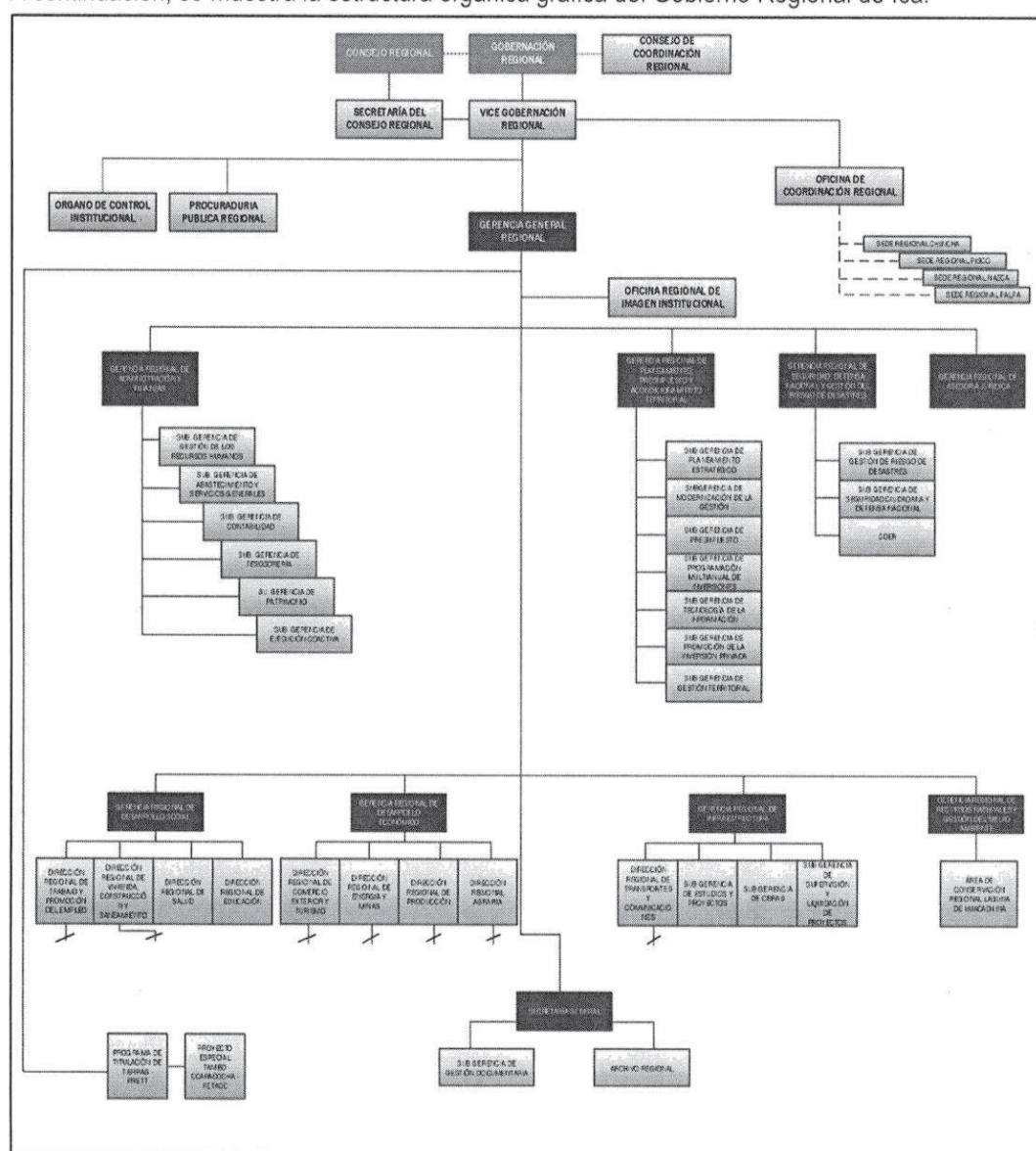
Alcance

La auditoría de cumplimiento comprende el periodo de 22 de enero de 2021 al 26 de febrero de 2021, siendo las unidades orgánicas examinadas: la Gerencia Regional de Seguridad Defensa Nacional, y Gestión del Riesgo de Desastres; Gerencia Regional de Administración y Finanzas; Subgerencia de Abastecimiento; Subgerencia de Contabilidad y la Unidad de Almacén Central del Gobierno Regional de Ica.

1.4. De la Entidad

El Gobierno Regional de Ica, pertenece al nivel de gobierno regional.

A continuación, se muestra la estructura orgánica gráfica del Gobierno Regional de Ica:



Fuente: Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ica aprobado mediante Ordenanza Regional n.° 0013-2019-GORE-ICA de 18 de setiembre de 2019.

1.5. Notificación de las desviaciones de cumplimiento

En aplicación de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 295-2021-CG, la Directiva n.° 001-2022-CG/NORM "Auditoría de Cumplimiento" y Manual de Auditoría de Cumplimiento, aprobados con Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG, así como al marco normativo que regula la notificación electrónica emitida por la Contraloría mediante la Directiva n.° 007-2022-CG/DOC "Notificaciones Electrónicas en el Sistema Nacional de Control", se cumplió con el procedimiento de notificación de la desviación de cumplimiento a las personas comprendidas en los hechos observados a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones.

Al respecto, se realizó las notificaciones electrónicas a través del Sistema eCasilla – CGR; emitiéndose las Cédulas de Notificación del n.° 001 al 005-2022-CG/OC5340-AC/GORE.ICA de 15 de junio de 2022 a las casillas electrónicas de las personas comprendidas en la desviación de cumplimiento con la documentación que lo sustenta (**Apéndice n.° 46**).



1.6. Aspectos relevantes

Durante el desarrollo de la auditoría de cumplimiento no se identificaron hechos importantes que revelar en el presente rubro.



2. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

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.



1. INCONGRUENCIA EN REQUERIMIENTO DE BIENES ADQUIRIDOS A TRAVÉS DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDO MARCO, PONE EN RIESGO QUE LOS BIENES ADQUIRIDOS NO SATISFAGAN LA NECESIDAD DEL ÁREA USUARIA.

De la revisión efectuada a la documentación que obra en el expediente de pago derivado de la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 0000012 de 18 de febrero de 2022 (muestra seleccionada), se adjunta el Memorando n.° 021-2022-GORE.ICA-GRRNGMA de 11 de enero de 2022; mediante el cual, el área usuaria solicitó la adquisición de materiales de escritorio, describiendo en dicho documento, la relación de los bienes requeridos; además, de adjuntar una lista de bienes con sus especificaciones técnicas; sin embargo, de la comparación de ambas, se advierten las incongruencias siguientes:



Cuadro n.° 1

Cuadro comparativo entre lo descrito en Memorando n.° 021-2022-GORE.ICA-GRRNGMA y en las especificaciones técnicas que forman parte del requerimiento de bienes

Según lo descrito en el Memorando n.° 021-2022-GORE.ICA-GRRNGMA de 11 de enero de 2022	Según lista de especificaciones técnicas
Se consigan sesenta (60) ítems	Se consignan cincuenta y cuatro (54) ítems; lo que difiere de la cantidad descrita en el Memorando n.° 021-2022-GORE.ICA-GRRNGMA
Se incluyó la adquisición de: "03 cajas de papel bond t/oficial"	Se consideró once (11) <i>cajas de papel bond t/oficial</i> , lo que difiere de la cantidad de cajas según lo descrito en el Memorando n.° 021-2022-GORE.ICA-GRRNGMA
Entre otros bienes, se incluyó lo siguiente: 02 engrapadores semi industriales. 04 cajas de grapas para engrapador semi industrial. 02 perforadores semi industriales. 03 perforadores medianos. 20 micas para anillar de colores.	Los ítems fueron excluidos en la lista de especificaciones técnicas

Fuente: Memorando n.° 021-2022-GORE.ICA-GRRNGMA de 11 de enero de 2022 y Especificaciones técnicas adjuntas.

Asimismo, se advierte que si bien se adjunta las especificaciones técnicas, esta contiene la lista de lo requerido, de los cuales no se describen mayores características técnicas que permita determinar la ficha producto del bien de acuerdo a la necesidad y por ende la selección del proveedor.

Los hechos expuestos revelan el incumplimiento de la normativa siguiente:

- Normas de Control Interno aprobado con Resolución de Contraloría General n.° 320-2006-CG publicado en el diario oficial "El Peruano" el 3 de noviembre de 2006.

Normas Básicas para las Actividades de Control Gerencial

3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas

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

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

3.9. Revisión de procesos, actividades y tareas

Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.

Comentarios:

01 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de que éstos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas y procedimientos, así como asegurar la calidad de los productos y servicios entregados por las entidades. Caso contrario se debe detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

02 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben brindar la oportunidad de realizar propuestas de mejora en éstos con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia, y así contribuir a la mejora continua en la entidad.

El hecho descrito, pone en riesgo que los bienes adquiridos no satisfagan la necesidad del área usuaria.

La situación expuesta, se origina por funcionarios y servidores que no han implementado mecanismos de control que garanticen que los requerimientos se formulen de acuerdo a la necesidad, además, de no identificarse la verificación previa de los requerimientos presentados por el área usuaria



2. **NO SE ACREDITA UN EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE LAS COMPRAS DERIVADAS POR CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDO MARCO, QUE CONTENGA LA TOTALIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO A LA NORMATIVA APLICABLE Y SE ENCUENTRE BAJO LA CUSTODIA DE LA SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO, LO QUE PONE EN RIESGO LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN DE LAS COMPRAS REALIZADAS EN EL MARCO DE LA NORMATIVA APLICABLE Y SU VERIFICACIÓN POSTERIOR.**



De conformidad a lo dispuesto en el numeral 42.5 del artículo 42° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, el Órgano Encargado de las Contrataciones tiene a su cargo la custodia del expediente de contratación; asimismo, de acuerdo a lo establecido en el numeral 8.7 de la Directiva n.° 007-2017-OSCE/CD concordante con las Reglas Estándar, para efectuar una compra a través de los Catálogos Electrónicos, se debe contar con un expediente de contratación que, por lo menos, entre otros documentos, contenga, la autorización de la contratación respectiva, documento que aprueba el expediente de contratación y el respectivo cuadro comparativo.



Sin embargo, de los procedimientos aplicados por la comisión auditora en la prueba de recorrido, para las compras realizadas por Catálogos Electrónicos, con respecto al expediente de contratación y su custodia, el Subgerente de Abastecimiento mediante Acta de Aplicación de Cuestionario para Evaluación del Control Interno n.° 02-2022/AC-GORE/ICA de 31 de marzo de 2022, manifestó lo siguiente: "[...] Los expedientes de contrataciones de las compras realizadas a través de la plataforma de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco y los documentos sustentatorios se encuentran en la oficina de Tesorería, no obrando en la subgerencia ningún documento [...]".



Asimismo, de la revisión a la documentación contenida en el expediente de pago (Comprobante de Pago n.° 0413-0001 de 10 de marzo de 2022) correspondiente a la muestra seleccionada, obtenida de la aplicación del Cuestionario para Evaluación del Control Interno n.° 07-2022/AC-GORE/ICA de 6 de abril de 2022, (Expediente de pago), que consta de veinticinco (25) folios, se observa que la información remitida por la Subgerencia de Abastecimiento a la Subgerencia de Contabilidad, carece de los documentos que acrediten la totalidad de las actuaciones de acuerdo a lo establecido en las citadas normativas, tales como: la autorización de la contratación respectiva, documento que aprueba el expediente de contratación y el respectivo cuadro comparativo.

En tal sentido, la Subgerencia de Abastecimiento, quien hace las veces del Órgano Encargado de las Contrataciones, teniendo la obligación de realizar las actividades relativas a la gestión del abastecimiento de la Entidad; además, de la custodia del expediente de contratación, no acredita que las actuaciones derivadas de las compras por catálogos electrónicos de acuerdo marco, sean custodiados a través del expediente de contratación respectivo; para lo cual, debe aplicar mecanismos de verificación a fin que contenga la totalidad de la documentación que establece la normativa descrita en el primer párrafo.

Los hechos expuestos revelan el incumplimiento de la normativa siguiente:

- **Normas de Control Interno aprobado con Resolución de Contraloría General n.º 320-2006-CG publicado en el diario oficial "El Peruano" el 3 de noviembre de 2006.**

Normas Básicas para las Actividades de Control Gerencial

3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas

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

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

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

5.1. Normas Básicas para las Actividades de Prevención y Monitoreo

5.1.1. Prevención y monitoreo

El monitoreo de los procesos y operaciones de la entidad debe permitir conocer oportunamente si éstos se realizan de forma adecuada para el logro de sus objetivos y si en el desempeño de las funciones asignadas se adoptan las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesarias para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos.

Comentarios:

01 La supervisión constituye un proceso sistemático y permanente de revisión de los procesos y operaciones que lleva a cabo la entidad, sean de gestión, operativas o de control. En su desarrollo intervienen actividades de prevención y monitoreo por cuanto, dada la naturaleza integral del control interno, resulta conveniente vigilar y evaluar sobre la marcha, es decir conforme transcurre la gestión de la entidad, para la adopción de las acciones preventivas o correctivas que oportunamente correspondan.



02 La prevención implica desarrollar y mantener una actitud permanente de cautela e interés por anticipar, contrarrestar, mitigar y evitar errores, deficiencias, desviaciones y demás situaciones adversas para la entidad. Se fundamenta sobre la base de la observación y análisis de sus procesos y operaciones, efectuados de manera diligente, oportuna y comprometida con la buena marcha institucional. En tal sentido, está estrechamente relacionada y opera como resultado de las actividades de monitoreo.

03 El ejercicio de la supervisión a través del monitoreo comprende integralmente el desempeño de la entidad. Por ello actúa en la planificación, ejecución y evaluación de la gestión y sus resultados, retroalimentando permanentemente su accionar y proponiendo correcciones o ajustes en las etapas pertinentes, contribuyendo así a mejorar el proceso de toma de decisiones.



Los hechos descritos ponen en riesgo la transparencia de la gestión de las compras realizadas en el marco de la normativa aplicable y su verificación posterior.



La situación expuesta, se originó por funcionarios y servidores que no han implementado mecanismos que aseguren que las compras de bienes realizadas a través de catálogos electrónicos de acuerdo marco, se encuentren debidamente sustentadas a través de sus respectivos expedientes de contratación; además de no establecer mecanismos de verificación que garanticen que dichos expedientes se encuentren completos en el marco de la normativa aplicable.

3. DOCUMENTOS NO REGISTRADOS EN LA PLATAFORMA DE PERÚ COMPRAS, LIMITARÍA LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO, VERIFICACIÓN POSTERIOR Y LA TRANSPARENCIA QUE RIGEN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS.



De la revisión de la base de datos proporcionada por Perú Compras¹, se evidenció que determinados documentos no han sido registrados acorde a la normativa aplicable, tal como se expone a continuación:

3.1. Registro de la conformidad de la prestación otorgada por el área usuaria



De la revisión efectuada al mencionado expediente de pago derivado de la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 0000012 de 18 de febrero de 2022 (muestra seleccionada), se ha identificado que la conformidad emitida por el área usuaria otorgada mediante el Informe de conformidad de 4 de marzo de 2022, no ha sido debidamente registrada en la plataforma de Perú Compras, al visualizarse que el estado actualmente se encuentra en "ENTREGA C/CONFORMIDAD RETRASADA", conforme se muestra en la imagen siguiente:

¹ La Comisión Auditora mediante correo electrónico rsantiago@contraloria.gob.pe solicitó la base de datos de la compra del expediente modelo, obteniendo la información mediante el correo electrónico administrador.acuerdos@perucompras.gob.pe, de 12 de abril de 2022.

Imagen n.º 1
Detalle del Estado de la Orden de Compra Electrónica OCAM-2022-813-11-1

Estado	Motivo	Descripción	Nro Documento	Fecha Documento	Archivo	Monto	Fecha	Usuario
ENTREGADA C/CONFORMIDAD RETRASADA							05/03/2022 00:43	SISTEMA-SERVIDOR
ENTREGADA C/CONFORMIDAD PENDIENTE			T001 - 40	24/02/2022 00:00			25/02/2022 11:00	20605700676-181 66 177 227 16938
ACEPTADA C/ENTREGA PENDIENTE							22/02/2022 00:20	SISTEMA-SERVIDOR
PUBLICADA			0000012	18/02/2022 00:00			18/02/2022 23:22	21573463-190 239 22 39 47558
CON VINCULACION SIAF							18/02/2022 22:19	USER-MEF
PENDIENTE VINCULACION SIAF							18/02/2022 12:35	21573463-190 239 22 39 44462

Mostrando 1 a 6 de 6 Registros

Anterior 1 Siguiente

Fuente: <https://www.catalogos.perucompras.gob.pe/ConsultaOrdenesPub>

Al respecto, cabe precisar que, de acuerdo al numeral 7.12 de las Reglas Estándar, prescribe que "La ENTIDAD deberá registrar el otorgamiento de la conformidad de la prestación asociada a la(s) ENTREGA(S) de forma manual a través de la plataforma en un plazo no mayor de diez (10) días calendario² desde el día de generado el estado ENTREGADA C/CONFORMIDAD PENDIENTE (...); su estado de "ENTREGADA C/CONFORMIDAD PENDIENTE", cambio automáticamente a "ENTREGADA C/CONFORMIDAD RETRASADA"³.

3.2. Documento que aprueba el expediente de contratación

De acuerdo a lo establecido el numeral 7.2.1. de las Reglas Estándar, el registro del requerimiento debe ser efectuado conjuntamente con el documento de aprobación del expediente de contratación; no obstante, de la revisión efectuada a la base de datos proporcionada por Perú Compras⁴, se ha verificado que en el link, a través del cual ha sido registrado el documento del requerimiento, no se encuentra adjunto el documento de aprobación del expediente de contratación, tal como se muestra a continuación:

² Concordante con lo establecido en el numeral 10.2 de las Reglas estándar del método especial de contratación a través de los catálogos electrónicos de acuerdos marco – Tipo I Modificación III, que establece: "(...) La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días calendario de producida la recepción (...)."

³ De acuerdo a lo establecido en el numeral 7.12.3 de las Reglas estándar del método especial de contratación a través de los catálogos electrónicos de acuerdos marco – Tipo I Modificación III.

⁴ La Comisión Auditora mediante correo electrónico rsantiago@contraloria.gob.pe solicitó la base de datos de la compra del expediente modelo, obteniendo la información mediante el correo electrónico administrador.acuerdos@perucompras.gob.pe, de 12 de abril de 2022.

Imagen n.º 2
Requerimiento y aprobación del expediente de contratación registrado en la Plataforma de Catálogos Electrónicos

DESCRIPCIÓN REQUERIMIENTO	LINK ARCHIVO REQUERIMIENTO
MEMORANDO N° 021-2022-GORE.ICA-GRRNGM	https://saeusceprod01.blob.core.windows.net/contratad/uploads/927
MEMORANDO N° 021-2022-GORE.ICA-GRRNGM	https://saeusceprod01.blob.core.windows.net/contratad/uploads/927
MEMORANDO N° 021-2022-GORE.ICA-GRRNGM	https://saeusceprod01.blob.core.windows.net/contratad/uploads/927
MEMORANDO N° 021-2022-GORE.ICA-GRRNGM	https://saeusceprod01.blob.core.windows.net/contratad/uploads/927
MEMORANDO N° 021-2022-GORE.ICA-GRRNGM	https://saeusceprod01.blob.core.windows.net/contratad/uploads/927
MEMORANDO N° 021-2022-GORE.ICA-GRRNGM	https://saeusceprod01.blob.core.windows.net/contratad/uploads/927
MEMORANDO N° 021-2022-GORE.ICA-GRRNGM	https://saeusceprod01.blob.core.windows.net/contratad/uploads/927
MEMORANDO N° 021-2022-GORE.ICA-GRRNGM	https://saeusceprod01.blob.core.windows.net/contratad/uploads/927
MEMORANDO N° 021-2022-GORE.ICA-GRRNGM	https://saeusceprod01.blob.core.windows.net/contratad/uploads/927
MEMORANDO N° 021-2022-GORE.ICA-GRRNGM	https://saeusceprod01.blob.core.windows.net/contratad/uploads/927

Fuente: Base de datos Perú Compras Link: <file:///C:/Users/Oci/Downloads/9279e433043842e891aa20fa81e30fc6.pdf>



Cabe indicar que, como resultado de los procedimientos aplicados por la Comisión Auditora en la prueba de recorrido el Subgerente de Abastecimiento mediante Acta de Aplicación de Cuestionario para Evaluación del Control Interno n.º 02-2022/AC-GORE/ICA de 31 de marzo de 2022, manifestó que la plataforma de Perú Compras se encuentra a cargo de un operador; sin embargo, no acredita que se hayan realizado controles efectivos respecto a la verificación de los registros en dicha plataforma.



Los hechos expuestos revelan el incumplimiento de la normativa siguiente:

- Normas de Control Interno aprobadas con Resolución de Contraloría General n.º 320-2006-CG publicada en el diario oficial "El Peruano" el 3 de noviembre de 2006.

Normas Básicas para las Actividades de Control Gerencial

3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas

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

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

3.9. Revisión de procesos, actividades y tareas

Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.



Comentarios:

01 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de que éstos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas y procedimientos, así como asegurar la calidad de los productos y servicios entregados por las entidades. Caso contrario se debe detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

02 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben brindar la oportunidad de realizar propuestas de mejora en éstos con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia, y así contribuir a la mejora continua en la entidad.

5.1. Normas Básicas para las Actividades de Prevención y Monitoreo

5.1.1. Prevención y monitoreo

El monitoreo de los procesos y operaciones de la entidad debe permitir conocer oportunamente si éstos se realizan de forma adecuada para el logro de sus objetivos y si en el desempeño de las funciones asignadas se adoptan las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesarias para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos.

Comentarios:

01 La supervisión constituye un proceso sistemático y permanente de revisión de los procesos y operaciones que lleva a cabo la entidad, sean de gestión, operativas o de control. En su desarrollo intervienen actividades de prevención y monitoreo por cuanto, dada la naturaleza integral del control interno, resulta conveniente vigilar y evaluar sobre la marcha, es decir conforme transcurre la gestión de la entidad, para la adopción de las acciones preventivas o correctivas que oportunamente correspondan.

02 La prevención implica desarrollar y mantener una actitud permanente de cautela e interés por anticipar, contrarrestar, mitigar y evitar errores, deficiencias, desviaciones y demás situaciones adversas para la entidad. Se fundamenta sobre la base de la observación y análisis de sus procesos y operaciones, efectuados de manera diligente, oportuna y comprometida con la buena marcha institucional. En tal sentido, está estrechamente relacionada y opera como resultado de las actividades de monitoreo.

03 El ejercicio de la supervisión a través del monitoreo comprende integralmente el desempeño de la entidad. Por ello actúa en la planificación, ejecución y evaluación de la gestión y sus resultados, retroalimentando permanentemente su accionar y proponiendo correcciones o ajustes en las etapas pertinentes, contribuyendo así a mejorar el proceso de toma de decisiones.

Los hechos descritos ponen en riesgo las acciones de seguimiento, verificación posterior y la transparencia que rigen las contrataciones públicas.

La situación expuesta, se origina por funcionarios y servidores que no han implementado mecanismos de control, que cautelen que las operaciones realizadas a través de la plataforma de Perú Compras se realicen de acuerdo a la normativa aplicable.



4. RECEPCIÓN DE BIENES SIN CONSIGNAR LA FECHA Y HORA, PONE EN RIESGO LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAZO CONTRACTUAL QUE PERMITA DETERMINAR LA APLICACIÓN DE PENALIDADES ANTE POSIBLES RETRASOS INJUSTIFICADOS.

La Comisión Auditora como parte de la prueba de recorrido, entrevistó al responsable de la unidad del Almacén Central, quien mediante el Acta de Aplicación de Cuestionario para Evaluación del Control Interno n.° 06-2022/AC-GORE/ICA de 5 de abril de 2022, con respecto a la recepción de los bienes derivados de las compras realizadas por Catálogos Electrónico, manifestó lo siguiente: “[...] acredita la recepción de los bienes colocando en la guía de remisión la fecha en que estos fueron recepcionados”.

Sin embargo, de la revisión del expediente de pago derivado de la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 0000012 de 18 de febrero de 2022 (muestra seleccionada)⁵, si bien se adjunta la Guía de Remisión Electrónica n.° T001-40, de su contenido se observa que, no se precisa la fecha ni hora de la recepción de los bienes, consignando únicamente el sello y firma del responsable de la Unidad del Almacén Central de la Entidad; así como tampoco, obra ningún otro documento similar, del cual, se identifique la fecha real de la recepción de los bienes. Situación que inobserva lo establecido en el numeral 1 del Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, respecto a la “Recepción”, que establece: “[...] Anotar en la documentación de recibo: [...] Fecha y hora de recepción”.



Además, no se acredita que la Subgerencia de Abastecimiento (teniendo la obligación de realizar las actividades relativas a la gestión del abastecimiento de la Entidad) previo al trámite de pago, verifique la documentación remitida por la Unidad de Almacén Central; a través del cual, de ser el caso, pueda determinar un posible retraso injustificado y por ende la aplicación de penalidades; así como tampoco, acredita la aplicación de mecanismos de control en el proceso de la recepción de los bienes.



Los hechos expuestos revelan el incumplimiento de la normativa siguiente:

- **Normas de Control Interno aprobadas con Resolución de Contraloría General n.° 320-2006-CG publicada en el diario oficial “El Peruano” el 3 de noviembre de 2006.**



3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas

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

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



⁵ Obtenida mediante el Acta de Aplicación de Cuestionario para Evaluación del Control Interno n.° 07-2022/AC-GORE/ICA de 6 de abril de 2022.

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

5.1. Normas Básicas para las Actividades de Prevención y Monitoreo

5.1.1. Prevención y monitoreo

El monitoreo de los procesos y operaciones de la entidad debe permitir conocer oportunamente si éstos se realizan de forma adecuada para el logro de sus objetivos y si en el desempeño de las funciones asignadas se adoptan las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesarias para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos.

Comentarios:

01 La supervisión constituye un proceso sistemático y permanente de revisión de los procesos y operaciones que lleva a cabo la entidad, sean de gestión, operativas o de control. En su desarrollo intervienen actividades de prevención y monitoreo por cuanto, dada la naturaleza integral del control interno, resulta conveniente vigilar y evaluar sobre la marcha, es decir conforme transcurre la gestión de la entidad, para la adopción de las acciones preventivas o correctivas que oportunamente correspondan.

02 La prevención implica desarrollar y mantener una actitud permanente de cautela e interés por anticipar, contrarrestar, mitigar y evitar errores, deficiencias, desviaciones y demás situaciones adversas para la entidad. Se fundamenta sobre la base de la observación y análisis de sus procesos y operaciones, efectuados de manera diligente, oportuna y comprometida con la buena marcha institucional. En tal sentido, está estrechamente relacionada y opera como resultado de las actividades de monitoreo.

03 El ejercicio de la supervisión a través del monitoreo comprende integralmente el desempeño de la entidad. Por ello actúa en la planificación, ejecución y evaluación de la gestión y sus resultados, retroalimentando permanentemente su accionar y proponiendo correcciones o ajustes en las etapas pertinentes, contribuyendo así a mejorar el proceso de toma de decisiones.

El hecho descrito, pone en riesgo la verificación del cumplimiento del plazo contractual que permita determinar la aplicación de penalidades ante posibles retrasos injustificados.

La situación expuesta, se origina por funcionarios y servidores que no han implementado mecanismos de control y verificación de los procedimientos llevados a cabo para la recepción de los bienes.

5. EXPEDIENTE DE PAGO NO CONTIENE DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LAS ACTUACIONES REALIZADAS POR LAS UNIDADES ORGÁNICAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DEL PAGO, ADEMÁS, DE TRAMITARSE SIN LA FOLIACIÓN CORRESPONDIENTE, ASIMISMO NO SE ACREDITA EL DOCUMENTO DEL RECONOCIMIENTO DEL DEVENGADO, PONIENDO EN RIESGO LA IDENTIFICACIÓN DE LAS ACCIONES EFECTUADAS POR LOS RESPONSABLES QUE INTERVIENEN EN DICHO TRÁMITE, EXPONIÉNDOLO A PÉRDIDA.

De la revisión efectuada a la documentación que obra en el expediente de pago derivado de la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.º 0000012 de 18 de febrero de 2022 (muestra

seleccionada), se evidencia que este contiene la información siguiente:

- Memorando n.° 021-2022-GORE.ICA-GRRNGMA de 11 de enero de 2022 (Requerimiento).
- Informe n.° 003-2022-GORE-ICA-SABA/HJAV de 18 de febrero de 2022 (Informe de la elección del proveedor).
- Anexo n.° 03 "Formato de informe para contratar a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco" del n.° de pedido SIGA autorizado n.°s 008, 009, 010, 011, 012.
- Informe n.° 019-2022-GORE-ICA-SABA/CRSD de 18 de febrero de 2022 (Requerimiento de autorización de contratación).
- Memorando n.° 0077-2022-GORE.ICA-SABA de 11 de febrero de 2022 (Remite propuesta de certificación presupuestal).
- Memorando n.° 061-2022-GORE.ICA-GRPPAT/SPRE de 11 de febrero de 2022 (Certificación de crédito presupuestal).
- Orden de Compra Electrónica OCAM-2022-813-11-1.
- Orden de Compra Electrónica OCAM-2022-813-11-1.
- Informe de conformidad de 4 de mayo de 2022.
- Documento s/n de 24 de febrero de 2022, emitido por el proveedor autorizando el pago con abono a cuenta.
- Documento s/n de 24 de febrero de 2022, emitido por el proveedor, presentando su factura.
- Guía de Remisión Electrónica n.° T001-40 de 24 de febrero de 2022.
- Factura Electrónica n.° F001-110 de 24 de febrero de 2022.
- Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 0000012 de 18 de febrero de 2022.



Sin embargo, no obra información que acredite las acciones que se han llevado a cabo para el trámite de pago, desde que la Subgerencia de Abastecimiento remite el expediente hasta la efectivización del pago; así como tampoco, el documento que acredite la autorización para el reconocimiento del Devengado⁶, que determine el plazo transcurrido que se ha tomado cada unidad orgánica para cumplir con sus funciones.



Asimismo, de los procedimientos aplicados por la comisión auditora en la prueba de recorrido, se efectuó la entrevista al Subgerente de Abastecimiento, quien mediante Acta de Aplicación de Cuestionario para Evaluación del Control Interno n.° 02-2022/AC-GORE/ICA de 31 de marzo de 2022, manifestó que: *"luego de dada la conformidad mediante cuaderno de cargo se entrega a control previo la documentación correspondiente para la verificación de la documentación de que esté en orden"*.



De igual manera, a través de la entrevista efectuada al Responsable de Control Previo, mediante Acta de Aplicación de Cuestionario para Evaluación del Control Interno n.° 03-2022/AC-GORE/ICA de 1 de abril de 2022; además, de precisar el procedimiento que realiza respecto al trámite de pago también manifestó que son remitidos a su área sin la debida foliación, tal como lo indica a continuación:

"(...) mediante cuaderno (...) personal de la subgerencia de Abastecimiento le entrega la orden de compra (...) que contiene la documentación (...) luego de la verificación documentaria (...) estos son derivados a la mano al personal encargado de realizar la fase de devengado de la subgerencia de Contabilidad que el realiza la revisión a la documentación para que se prosiga con la fase de devengado, estos son derivados a la mano al personal encargado de realizar la citada fase (...) el personal que devenga lo remite a la secretaria de la subgerencia de Contabilidad para el registro en el libro

⁶ De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 17° del Decreto Legislativo n.° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.

contable (...) y con cuaderno de cargo lo entrega a la subgerencia de Tesorería (...). La subgerencia de Tesorería remite a la mano al encargado de control previo la relación de los comprobantes de pago (...). Dicha documentación, en ninguna de las fases, que son remitidos al encargado de control previo se encuentran foliados (...).

Así también, de la entrevista efectuada al Subgerente de Tesorería, según lo expresado mediante Acta de Aplicación de Cuestionario para Evaluación de Control Interno n.° 05-2022/AC-GORE/ICA, indicó que luego de realizar la fase de girado "(...) se remite a la mano al responsable de Control Previo el listado de los comprobantes para su respectivo control (...).

De otro lado, respecto a los procedimientos para realizar el pago a proveedores, la Subgerente de Contabilidad, manifestó "(...) que si cuentan con flujograma y el Manual de Procedimientos – MAPRO; sin embargo, este se encuentra en proceso de aprobación por parte de la subgerencia de Modernización de la gestión"; advirtiéndose de ello, la necesidad de contar con disposiciones internas que regulen el trámite de pago.



Los hechos expuestos revelan el incumplimiento de la normativa siguiente:

- Normas de Control Interno aprobado con Resolución de Contraloría General n.° 320-2006-CG publicado en el diario oficial "El Peruano" el 3 de noviembre de 2006.

Normas Básicas para las Actividades de Control Gerencial

3.9. Revisión de procesos, actividades y tareas

Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.

Comentarios:

01 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de que éstos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas y procedimientos, así como asegurar la calidad de los productos y servicios entregados por las entidades. Caso contrario se debe detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

02 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben brindar la oportunidad de realizar propuestas de mejora en éstos con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia, y así contribuir a la mejora continua en la entidad.

El hecho descrito, pone en riesgo la identificación de las acciones efectuadas por los responsables que intervienen en el trámite de pago y expone a pérdida los expedientes de pago.

La situación expuesta, se origina por funcionarios y servidores que no han implementado disposiciones internas que regulen el trámite de pago derivados de la adquisición de bienes por Catálogo Electrónico.



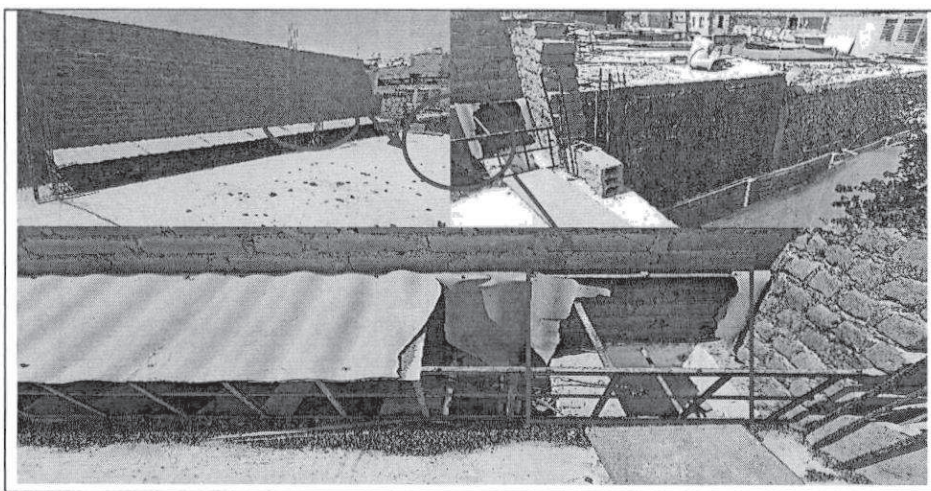
6. INFRAESTRUCTURA ASIGNADA AL ALMACÉN CENTRAL DE LA ENTIDAD, NO CUENTA CON ESPACIO FÍSICO NECESARIO, PONIENDO EN RIESGO EL RESGUARDO DE LOS BIENES ALMACENADOS, EXPONIÉNDOLOS A FUTURAS PÉRDIDAS, ROBO Y/O DETERIORO.

De los procedimientos aplicados por la Comisión auditora en la prueba de recorrido, se efectuó la entrevista al responsable de la Unidad de Almacén Central, quien mediante Acta de Aplicación de Cuestionario para Evaluación del Control Interno n.° 06-2022/AC-GORE/ICA de 5 de abril de 2022, manifestó que “[...] el espacio de almacén asignado es muy reducido, contando solo con dos (2) ambientes, y que en ambos se custodian saldos de obra ocupando el 60% del espacio; y, el resto de útiles de escritorio y donaciones; asimismo, existen bienes (fierros) que se encuentran fuera de los depósitos del almacén, a la intemperie [...]”. Asimismo, indicó “[...] que las condiciones de seguridad no son las adecuadas, debido a que no cuentan con rejas de protección a las puertas de los almacenes y cuentan con aberturas en el techo”.

Al respecto, de la verificación a las instalaciones del Almacén Central ubicado en la dirección Prolongación Chota n.° 137, se observa que, parte del techo de la infraestructura, se encuentra parcialmente cubierto con material eternit sin protección, el mismo que además de estar deteriorado, tiene una abertura desprotegida, la cual colinda con el domicilio de un tercero, tal como se muestra en las imágenes siguientes:



Imagen n.° 3
Techo del Almacén Central



Fuente: Acta de aplicación de cuestionario para evaluación del Control Interno n.° 06-2022/AC-GORE/ICA de 5 de abril de 2022.



Al respecto, cabe indicar que según lo dispuesto en el literal b) del numeral 4 del Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional “[...] el lugar geográfico y el local deben reunir condiciones que eviten el deterioro o merma ocasionados por agentes atmosféricos, así como preservar la integridad humana y física ante acciones de terceros o de desastres naturales”.

Los hechos expuestos revelan el incumplimiento de la normativa siguiente:

- **Normas de Control Interno aprobado con Resolución de Contraloría General n.° 320-2006-CG publicado en el diario oficial “El Peruano” el 3 de noviembre de 2006.**

Normas Básicas para las Actividades de Control Gerencial

3.9. Revisión de procesos, actividades y tareas

Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.

Comentarios:

01 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de que éstos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas y procedimientos, así como asegurar la calidad de los productos y servicios entregados por las entidades. Caso contrario se debe detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

02 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben brindar la oportunidad de realizar propuestas de mejora en éstos con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia, y así contribuir a la mejora continua en la entidad.



El hecho descrito, pone en riesgo el resguardo de los bienes almacenados, exponiéndolos a futuras pérdidas, robo y/o deterioro.

La situación expuesta, se origina por la falta de implementación de la infraestructura adecuada para el almacenamiento de los bienes.

3. OBSERVACIÓN

ELECCIÓN DE PROVEEDOR CON OFERTA DE MAYOR COSTO NO ACREDITÓ CUMPLIR CON EL CRITERIO "PRECIO"; ACEPTACIÓN POR SERVIDOR QUE NO TENÍA COMPETENCIA FUNCIONAL, DE AMPLIACIONES DE PLAZO SIN SUSTENTO DE LA CAUSAL INVOCADA; RECEPCIÓN DE BIENES QUE NO CUMPLÍAN CON LA TOTALIDAD DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REQUERIDAS, QUE ADEMÁS SE EFECTUÓ FUERA DEL PLAZO, REALIZÁNDOSE EL PAGO SIN LA APLICACIÓN DE PENALIDADES POR RETRASOS INJUSTIFICADOS NI LA CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA, AFECTÓ EL USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, POSIBILITANDO MAYOR PLAZO CONTRACTUAL Y GENERANDO UN PERJUICIO ECONÓMICO A LA ENTIDAD DE S/251 088,05.



El Gobierno Regional de Ica, en adelante "La Entidad", en el periodo 2021, adquirió bienes de ayuda humanitaria, bajo la modalidad de catálogos electrónicos de Acuerdo Marco, mediante Procedimiento de Compra Ordinaria por el importe total de S/1 343 532,42, efectuados a través de dos (2) Órdenes de Compra: **1) OCAM – 2021-813-1-1** por el importe de S/827 656,72 y **2) OCAM – 2021-813-2-1** por el importe de S/515 875,70; advirtiéndose que, respecto a la **primera orden de compra**, se seleccionó las proformas de mayor costo del proveedor Logistic Valegen EIRL pese a que existían proveedores que ofertaban menores costos; además, de aceptarle la solicitud de ampliación de plazo sin sustento de la causal invocada por servidor que no tenía competencia funcional delegada.

Asimismo, se recepcionaron bienes que no cumplían con la totalidad de las características técnicas requeridas, que además se efectuó fuera del plazo, realizándose el pago sin la aplicación de penalidades por retrasos injustificados ni la conformidad del área usuaria. Asimismo, respecto a la **segunda orden de compra**, emitida a favor de San Antonio Ica Foods SAC, se advirtió la aceptación de la solicitud de

ampliación de plazo sin sustentar la causal invocada por servidor que no tenía competencia funcional delegada.

Los hechos expuestos transgredieron lo dispuesto en el numeral 1.1 del artículo IV, artículo 3° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, referido al principio de legalidad y requisitos de validez de los actos administrativos; los artículos 20° y 43° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, en lo que concierne a los Gastos Públicos y Devengado; los artículos 2°, 8°, 9°, 34° y 39° de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, referidos al principio de igualdad de trato, transparencia, competencia y eficacia y eficiencia; funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones, responsabilidades esenciales, modificaciones al contrato y pago.

Así como, los artículos 115°, 158°, 161°, 162° y 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, referidos al desarrollo de catálogos electrónicos de acuerdo marco, ampliación del plazo contractual, penalidades, penalidad por mora en la ejecución de la prestación y recepción y conformidad; también, el artículo 29° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28693, "Ley General del Sistema Nacional de Tesorería", respecto a la formalización del devengado; asimismo, el artículo 17° del Decreto Legislativo n.° 1441 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería" referido a la Gestión de pagos; el artículo 9° de la Directiva n.° 001-2007-EF/77.15 "Directiva de Tesorería", respecto a la formalización del gasto devengado.



Asimismo, numerales 1 y 2 del Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, referente a recepción; y, verificación y control de calidad; numeral 8.3 del capítulo VIII y XI, de la Directiva n.° 013-2016-PERU COMPRAS "Directiva de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco", respecto a disposiciones aplicables a las contrataciones a través de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, glosario de términos de costo total del bien o servicio y expediente; los numerales 8.7 y 8.8 del capítulo VIII de la Directiva n.° 007-2017-OSCE/CD "Disposiciones aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco", respecto a sobre la ejecución de las contrataciones que se realizan a través de los catálogos electrónicos.



Así también, el numeral 2.19 del Capítulo II; numeral 3.2 del Capítulo III; numeral 4.1 del Capítulo IV; numerales 7.2.1, 7.9, 7.12.1 y 7.12.3 del capítulo VII; y, numerales 10.1 y 10.2 del capítulo X de las Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los catálogos electrónicos de acuerdos marco – Tipo I – Modificación III, referente a procedimiento de compra ordinaria, cumplimiento de su oferta, acceso y uso de contraseña, registro del requerimiento, ampliación de plazo, registro de la conformidad; y, perfeccionamiento de la relación contractual y recepción y conformidad; además de la descripción de la Orden de Compra Electrónica OCAM-2021-813-1-0.



Los hechos expuestos, afectaron el uso de los recursos públicos y el correcto funcionamiento de la administración pública, posibilitando mayor plazo contractual y generando un perjuicio económico a la Entidad por S/251 088,05.



Los hechos antes descritos se originaron por el accionar del Subgerente de Abastecimiento y de la Jefa de Adquisiciones, al haber elegido al proveedor Logistic Valegen EIRL, a pesar que sus proformas representaban ofertas de mayor costo a comparación de otros proveedores; por lo que, no se cumplió con sustentar el "criterio precio" establecido en la normativa aplicable; además de haber aceptado solicitudes de ampliación de plazo que no sustentaban la causal invocada, generando mayor plazo contractual respecto de las Compras Ordinarias OCAM – 2021-813-1-1 y OCAM – 2021-813-2-1, a pesar que el Subgerente de Abastecimiento no tenía la competencia funcional para resolver dichas solicitudes, también, fue originado por el Responsable de Control Previo, al darle visto bueno a la

documentación que forma parte del expediente de pago, pese a no incluir la conformidad del área usuaria.

Finalmente, se originó por el accionar del responsable de la Unidad de Almacén Central, al haber suscrito la recepción de la totalidad de los bienes, pese a que habían sido entregados parcialmente y sin cumplir con la totalidad de las características técnicas requeridas; no obstante a ello, luego, conjuntamente con el Gerente Regional de Seguridad Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres suscribieron una peca que constituye la distribución de los bienes al área usuaria, lo que se realizó en las mismas condiciones del cumplimiento.

Las situaciones antes descritas se desarrollan a continuación:



Mediante Memorando n.° 001-2021-GORER.ICA/GRSDGR de 13 de enero de 2021 (**Apéndice n.° 4**), César Eduardo Guillen Vásquez, gerente regional de Seguridad, Defensa Nacional y de Gestión del Riesgo de Desastres, en su condición de área usuaria, dirigido a Richard Humberto Mendoza Cabrera, subgerente de Abastecimiento, solicitó la adquisición de diversos bienes de ayuda humanitaria con la finalidad de dar atención a las personas damnificadas y/o afectadas, remitiéndole el Informe n.° 001-2021-GORE-ICA-GRSDGR/ADH de 12 de enero de 2021 (**Ver apéndice n.° 4**), suscrito por Alberto Donayre Hernández, responsable del Almacén de Bienes de Ayuda Humanitaria, al que se adjuntó los términos de referencia, cuyo memorando, según lo descrito en su contenido fue derivado mediante proveído s/n de 13 de enero de 2021 (**Ver apéndice n.° 4**), por el subgerente de Abastecimiento a Carmen Rosario Segura Donayre, jefa de Adquisiciones, para "su atención", solicitud respecto de la cual, se realizaron dos (2) contrataciones bajo la modalidad de catálogos electrónicos de Acuerdo Marco mediante Procedimiento de Compra Ordinaria; de las que se identificaron las situaciones siguientes:

1. Orden de Compra Electrónica OCAM – 2021-813-1-0 formalizada mediante OCAM – 2021-813-1-1:



a) Selección del proveedor sin cumplir la totalidad de los criterios del costo total de los bienes.



Mediante Oficio n.° 003426-2021-PERU COMPRAS-DAM de 23 de diciembre de 2021 (**Apéndice n.° 5**), emitido por la Dirección de Acuerdos Marco de la Central de Compras Públicas Perú Compras, se corroboró la selección del Acuerdo Marco IM-CE-2020-16 denominado "Bienes y Herramientas para Usos Diversos", registrándose en la Plataforma de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en adelante "Plataforma", el requerimiento con el ID "1302661", realizado a través del usuario "21527417", que corresponde a Richard Humberto Mendoza Cabrera, subgerente de Abastecimiento⁷, quien, el 19 de enero de 2021, registró la creación de dieciocho (18) ítems, enviando la solicitud de proforma de cada uno de ellos vía Plataforma, la que les asignó el estado de "Proforma Pendiente", que dio lugar a la remisión de proformas por parte de los proveedores, generando que la plataforma (Sistema – Servidor) establezca el estado "Cotizada"⁸; luego de lo cual, el citado usuario generó la Orden de Compra Electrónica OCAM – 2021-813-1-0, a nombre del proveedor Logistic Valegen EIRL (**Ver apéndice n.° 4**).

⁷ De acuerdo a lo comunicado a la Comisión Auditora por el Director de la Dirección de Acuerdos Marco de la Central de Compras Públicas Perú Compras, mediante el Oficio n.° 002124-2022-PERU COMPRAS-DAM de 30 de marzo de 2022. (**Apéndice n.° 6**).

⁸ De conformidad a lo establecido en el numeral 7.4.5 de las Reglas Estándar del Método Especial de contratación a través de los catálogos electrónicos de acuerdos marco – Tipo I Modificación III.

Sin embargo; con respecto a diecisiete (17) de los citados ítems, se advierte que el mencionado usuario, seleccionó las proformas del proveedor Logistic Valegen EIRL, generándole a su favor la Orden de Compra Electrónica, sin acreditar el cumplimiento de la totalidad de los criterios de selección establecidos en la Directiva n.° 007-2017-OSCE/CD y las Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los catálogos electrónicos de acuerdos marco – Tipo I Modificación III⁹ (en adelante Reglas Estándar); toda vez que, de la revisión de las proformas cotizadas de dicho proveedor, para cada ítem¹⁰ ofertó el mayor costo en comparación de otros proveedores que según prelación tenían menor precio¹¹.

Sobre el particular, de acuerdo a la orden de prelación en el primer lugar estaba ubicado el proveedor Inversiones Plus Services SAC; no obstante, este contaba con un estado de semáforo “Rojo”; por lo que, en aplicación a los criterios adicionales señalados en las Reglas Estándar denominado “Perú Compras, puede establecer a través de la Plataforma registros, indicadores u otros referentes para la calificación del Proveedor, en base al nivel de cumplimiento de las condiciones contractuales u otros aspectos que se consideren pertinentes”¹², el mencionado proveedor no cumplió con dicho criterio para ser seleccionado; en ese sentido, correspondía el siguiente lugar, es decir, el segundo lugar ocupado por el proveedor San Antonio Ica Foods SAC, quien según “prelación precio”, cumplió los mismos criterios y además, contaba con el criterio indicador de semáforo “Verde”¹³, tal como se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 2

Proformas cotizadas por cada ítem de acuerdo a la base de datos de Perú Compras

Ítem	Números de Proforma	Descripción resumida	Cant. req.	Proveedores	N° de RUC	Orden 14	Monto total proforma (cotización)	Plazo 15	Semáforo	Si ¹⁶ /No ¹⁷
1	PRF-2021-813-2-3	Cama plaza azul Italia	580	Inversiones Plus Services SAC	20512444602	1	69 808,80	3	rojo	No
				San Antonio Ica Foods SAC	20535080730	2	70 082,56	3	verde	No
				Telecopy Data Perú SAC	20600110889	3	78 706,00	3	verde	No
				Logistic Valegen EIRL	20547279922	4	83 496,80	3	verde	Si
2	PRF-2021-813-2-5	Cama plaza azul marino	580	Inversiones Plus Services SAC	20512444602	1	69 808,80	3	rojo	No
				San Antonio Ica Foods SAC	20535080730	2	70 082,56	3	verde	No
				Telecopy Data Perú SAC	20600110889	3	78 706,00	3	verde	No
				Logistic Valegen EIRL	20547279922	4	83 496,80	3	verde	Si
3	PRF-2021-813-2-7	Carpa AZM	88	Inversiones Plus Services SAC	20512444602	1	85 460,32	3	rojo	No
				San Antonio Ica Foods SAC	20535080730	2	85 470,70	3	verde	No
				Telecopy Data Perú SAC	20600110889	3	98 648,00	3	verde	No
				Logistic Valegen EIRL	20547279922	4	98 855,68	3	verde	Si

⁹ De acuerdo al numeral 2.19 de las Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los catálogos electrónicos de acuerdos marco – Tipo I Modificación III, que establece “(...) la Entidad deberá emitir el informe que justifique la elección del proveedor y del bien, sobre la base del costo total del bien para la Entidad Contratante, bajo responsabilidad. Dicho informe, formará parte del expediente de contratación (...)”.

¹⁰ De conformidad a lo establecido en el numeral 2.17 de las Reglas estándar del método especial de contratación a través de los catálogos electrónicos de acuerdos marco – Tipo I Modificación III, señala que: “Refiérase al pedido de la ENTIDAD para requerir los costos y condiciones asociadas para la atención de un producto que se genera en la PLATAFORMA por Ficha-producto en base a las ofertas registradas por los PROVEEDORES” y el numeral 7.4.8, que establece “La ENTIDAD, al tercer (3) día hábil siguiente de generado el estado PROFORMA PENDIENTE, visualizará: En caso el requerimiento corresponda a una Compra Ordinaria visualizará todas las PROFORMAS (...)” (Énfasis nuestro).

¹¹ Cabe precisar que, en el cuadro n.° 1 se ha descrito solo las proformas de los proveedores ubicados hasta la posición del proveedor Logistic Valegen EIRL; sin embargo, es de indicar que para cada ítem existieron otras ofertas que se encuentran en orden de prelación posterior a dicho proveedor.

¹² De acuerdo a lo establecido en el numeral 6.13 de las Reglas estándar del método especial de contratación a través de los catálogos electrónicos de acuerdos marco – Tipo I Modificación III.

¹³ Indicador que permitía conocer el grado de cumplimiento en relación que no tenía retrasos de pago o entrega de las compras realizadas, según lo indicado en el link: <https://www.peruweek.pe/peru-compras-implementa-el-indicador-alerta- semaforo-para-medir-el-cumplimiento-de-entidades-y-proveedores/>.

¹⁴ Orden de Prolación de Precio.

¹⁵ Plazo de entrega ofertado en días calendario.

¹⁶ Si fueron seleccionados.

¹⁷ No fueron seleccionados.

Item	Números de Proforma	Descripción resumida	Cant. req.	Proveedores	N° de RUC	Orden	Monto total proforma (cotización)	Plazo	Semáforo	SI/No ¹⁷
4	PRF-2021-813-2-8	Carpa personas V	86	Inversiones Plus Services SAC	20512444602	1	83 518,04	3	rojo	No
				San Antonio Ica Foods SAC	20535080730	2	83 528,19	3	verde	No
				Telecopy Data Perú SAC	20600110889	3	96 406,00	3	verde	No
				Logistic Valegen EIRL	20547279922	4	96 608,96	3	verde	Si
5	PRF-2021-813-2-10	Carpa personas AZ	88	Inversiones Plus Services SAC	20512444602	1	85 460,32	3	rojo	No
				San Antonio Ica Foods SAC	20535080730	2	85 470,70	3	verde	No
				Telecopy Data Perú SAC	20600110889	3	98 648,00	3	verde	No
				Logistic Valegen EIRL	20547279922	4	98 855,68	3	verde	Si
6	PRF-2021-813-2-11	Colchón	875	Inversiones Plus Services SAC	20512444602	1	73 514,00	3	rojo	No
				San Antonio Ica Foods SAC	20535080730	1	73 514,00	3	verde	No
				Representaciones Anluc EIRL	20603000596	2	77 210,35	3	verde	No
				Logistic Valegen EIRL	20547279922	3	86 730,00	3	verde	Si
7	PRF-2021-813-2-12	Colchón azul Italia	875	Inversiones Plus Services SAC	20512444602	1	73 514,00	3	rojo	No
				San Antonio Ica Foods SAC	20535080730	1	73 514,00	3	verde	No
				Representaciones Anluc EIRL	20603000596	2	73 730,83	3	verde	No
				Logistic Valegen EIRL	20547279922	3	86 730,00	3	verde	Si
8	PRF-2021-813-2-13	Frazada	1750	Inversiones Plus Services SAC	20512444602	1	46 669,00	3	rojo	No
				San Antonio Ica Foods SAC	20535080730	1	46 669,00	3	verde	No
				Telecopy Data Perú SAC	20600110889	2	55 755,00	3	verde	No
				D'fer Business SAC	20601733537	3	56 106,05	3	verde	No
9	PRF-2021-813-2-14	Balde	350	Logistic Valegen EIRL	20547279922	4	56 787,50	3	verde	Si
				Inversiones Plus Services SAC	20512444602	1	5 369,00	3	rojo	No
				San Antonio Ica Foods SAC	20535080730	2	5 492,90	3	verde	No
				Representaciones Anluc EIRL	20603000596	3	5 897,64	3	verde	No
10	PRF-2021-813-2-15	Bidón litros azul	350	Telecopy Data Perú SAC	20600110889	4	6 195,00	3	verde	No
				Logistic Valegen EIRL	20547279922	5	6 566,70	3	verde	Si
				Inversiones Plus Services SAC	20512444602	1	34 692,00	3	rojo	No
				San Antonio Ica Foods SAC	20535080730	2	34 898,50	3	verde	No
11	PRF-2021-813-2-16	Cuchara	1750	Telecopy Data Perú SAC	20600110889	3	5 162,50	3	verde	No
				Logistic Valegen EIRL	20547279922	4	5 575,50	3	verde	Si
				Inversiones Plus Services SAC	20512444602	1	4 130,00	3	rojo	No
				San Antonio Ica Foods SAC	20535080730	2	4 749,50	3	verde	No
12	PRF-2021-813-2-17	Cucharón	350	Telecopy Data Perú SAC	20600110889	3	4 956,00	3	verde	No
				Logistic Valegen EIRL	20547279922	4	5 782,00	3	verde	Si
				Inversiones Plus Services SAC	20512444602	1	4 543,00	3	rojo	No
				San Antonio Ica Foods SAC	20535080730	2	4 790,80	3	verde	No
13	PRF-2021-813-2-18	Plato tendido rojo	1750	Telecopy Data Perú SAC	20600110889	3	4 956,00	3	verde	No
				Logistic Valegen EIRL	20547279922	4	5 782,00	3	verde	Si
				Inversiones Plus Services SAC	20512444602	1	5 988,50	3	rojo	No
				San Antonio Ica Foods SAC	20535080730	2	6 608,00	3	verde	No
14	PRF-2021-813-2-19	Plato hondo rojo	1750	Logistic Valegen EIRL	20547279922	3	7 847,00	3	verde	Si
				Inversiones Plus Services SAC	20512444602	1	6 814,50	3	rojo	No
				San Antonio Ica Foods SAC	20535080730	2	7 434,00	3	verde	No
				Telecopy Data Perú SAC	20600110889	3	8 260,00	3	verde	No
15	PRF-2021-813-2-20	Vaso rojo	1750	Logistic Valegen EIRL	20547279922	4	8 879,50	3	verde	Si
				Inversiones Plus Services SAC	20512444602	1	3 717,00	3	rojo	No
				San Antonio Ica Foods SAC	20535080730	1	3 717,00	3	verde	No
				Telecopy Data Perú SAC	20600110889	2	4 130,00	3	verde	No
16	PRF-2021-813-2-20	Tazón rojo	350	International Bravo Solutions SAC	20605580573	2	4 130,00	3	verde	No
				Logistic Valegen EIRL	20547279922	3	4 336,50	3	verde	Si
				Inversiones Plus Services SAC	20512444602	1	1 486,80	3	rojo	No
				San Antonio Ica Foods SAC	20535080730	2	1 652,00	3	verde	No
17	PRF-2021-813-2-22	Cuchillo de acero inoxidable	350	Telecopy Data Perú SAC	20600110889	3	1 858,50	3	verde	No
				Logistic Valegen EIRL	20547279922	4	1 982,40	3	verde	Si
				Inversiones Plus Services SAC	20512444602	1	5 162,50	3	rojo	No
				San Antonio Ica Foods SAC	20535080730	1	5 162,50	3	verde	No
				Telecopy Data Perú SAC	20600110889	2	5 575,50	3	verde	No
				International Bravo Solutions SAC	20605580573	3	5 988,50	3	verde	No
				Logistic Valegen EIRL	20547279922	4	6 153,70	3	verde	Si

Fuente: Base de datos de Perú Compras, remitida mediante Oficio n.° 003426-2021-PERU COMPRAS-DAM de 23 de diciembre de 2021 (Ver apéndice n.° 5).

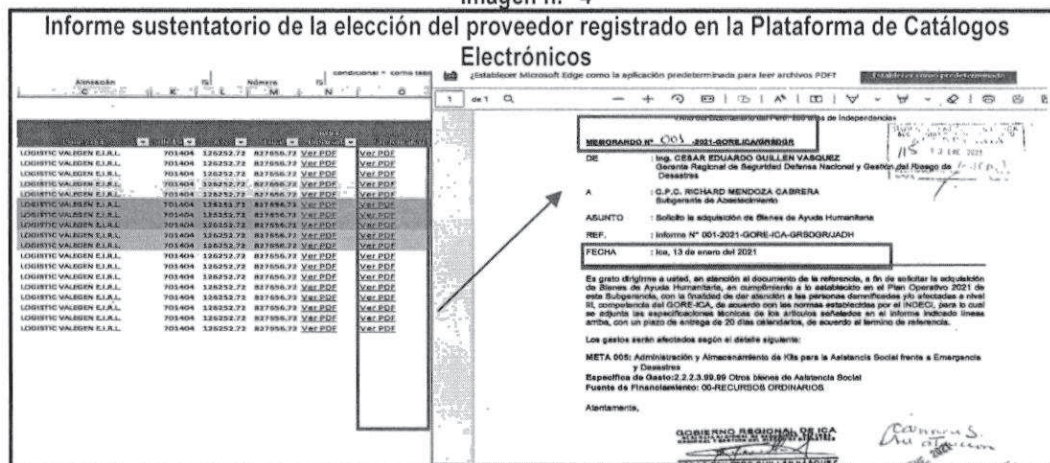
Elaborado por: Comisión Auditoría.

Asimismo, de la revisión de la base de datos remitida por la Dirección de Acuerdos Marco de la Central de Compras Públicas Perú Compras mediante Oficio n.° 003426-2021-PERÚ COMPRAS-DAM de 23 de diciembre de 2021 (Ver apéndice n.° 5), no se visualiza el documento de aprobación del expediente de contratación, ni el informe que sustente los criterios de la elección del proveedor Logistic Valegen EIRL; toda vez que, de la verificación en la opción "Informe sustentatorio", existe un link en cada uno de los ítems (registrados por el usuario "21527417") que le corresponde al señor Richard Humberto Mendoza Cabrera, subgerente de Abastecimiento¹⁸, que al ser descargados, se genera un archivo digital en "PDF" del Memorando n.° 001-2021-GORE-ICA/GRSDGR de 13 de enero de 2021 (Ver apéndice n.° 4).

El referido memorando corresponde al requerimiento mediante el cual el área usuaria solicitó la adquisición de bienes de ayuda humanitaria, que evidentemente dista de ser el informe que sustente la elección del citado proveedor, que debió ser registrado. Dicha situación se muestra en la imagen siguiente:



Imagen n.° 4



Fuente: Base de datos Perú Compras OCAM-2021-813-1_SUSTENTO (5).pdf (Ver apéndice n.° 5).

Con la finalidad de verificar el sustento documental de la citada contratación, la Comisión Auditora, mediante Oficio n.° 005-2022-CG/OC5340-AC/GORE de 4 de abril de 2022 (Apéndice n.° 7), requirió a Richard Humberto Mendoza Cabrera, subgerente de Abastecimiento, entre otros documentos, el informe sustentatorio de la referida contratación.

En respuesta, Richard Humberto Mendoza Cabrera, subgerente de Abastecimiento, mediante Nota n.° 199-2022-GORE.ICA-SABA de 13 de abril de 2022¹⁹ (Apéndice n.° 8), adjuntó fotocopia fedateada del Informe n.° 002-2021-GORE-ICA-SABA/CRSD sin fecha (Apéndice n.° 9), emitido por Carmen Rosario Segura Donayre, jefe de Adquisiciones²⁰ y dirigido al citado Subgerente, quien lo recepcionó el 22 de enero de 2021; sin embargo, de la

¹⁸ Usuario de la plataforma de Perú Compras, que pertenece al señor Richard Humberto Mendoza Cabrera, subgerente de Abastecimiento, según lo confirmado en el Acta de Recopilación de Información n.° 001-2021-GORE.ICA/OCI-RI/BAH de 18 de agosto de 2021 (Ver apéndice n.° 18) y de acuerdo a lo señalado en el Oficio n.° 002124-2022-PERU COMPRAS-DAM de 30 de marzo de 2022, emitido por el Director de la Dirección de Acuerdos Marco de la Central de Compras Públicas Perú Compras (Ver apéndice n.° 6).

¹⁹ Mediante la citada nota (Ver apéndice n.° 8), el Subgerente de Abastecimiento indicó textualmente lo siguiente: "[...] se remite copia fedateada en cuatro (4) juegos del Informe sustentatorio de la elección del proveedor [...]".

²⁰ El mencionado informe también fue remitido a la Comisión Auditora por la jefe de Adquisiciones mediante Informe n.° 071-2022-GORE.ICA-SABA/CRSD de 12 de abril de 2022, en respuesta al Oficio n.° 006-2022-CG/OC5340-AC/GORE de 4 de abril de 2022 (Apéndice n.° 10).

revisión al citado informe, se observa que el mismo es incongruente respecto a la información registrada en la plataforma remitida por Perú Compras en relación al criterio "Precio" para la elección del proveedor; del cual, se advierte lo siguiente:

Cuadro n.º 3

Cuadro comparativo entre el informe sustentatorio y la base de datos de la plataforma de Perú Compras, respecto a la elección del proveedor

Según Informe n.º 002-2021-GORE-ICA-SABA/CRSD (*)	Según Base de Datos de Perú Compras (**)	Comentarios de la Comisión Auditora
[...] 3.- ANALISIS.- 3.1 De la evaluación, efectuada se puede determinar que, La Adquisición de Bienes de Ayuda Humanitaria; materia del presente se deben realizar mediante Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en tal sentido se ha considerado los siguientes criterios: a) Menor precio b) Menor Plazo de Entrega c) Garantía 12 meses d) Indicador "Alerta Semáforo" [...] 4.- CONCLUSIONES En concordancia se ha considerada la Adquisición de Bienes de Ayuda Humanitaria de acuerdo a los procedimientos establecidos en el citado comunicado N° 067-2020PERU COMPRAS/DAM [...]	a) Menor precio: Según orden de prelación contenida en la base de datos de Perú Compras: - Proveedor Plus Services SAC ocupó el primer lugar (en todos los ítems). - Proveedor San Antonio Ica Foods SAC ocupó el segundo lugar (en todos los ítems). - Proveedor Logistic Valegen EIRL ocupó entre el tercero (ítem 13), cuarto (ítem n.ºs 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14 y 16) y quinto (ítem n.ºs 8, 9, 15 y 17) lugar del orden de prelación. b) "Menor Plazo" Todos los proveedores que cotizaron ocuparon el primer lugar del orden de prelación, al ofertar el mismo plazo. c) Garantía 12 meses No fue considerado como criterio para la elección según base de datos de Perú Compras. d) Indicador "Alerta Semáforo": - Proveedor Plus Services SAC, con indicador semáforo "rojo". - Proveedor San Antonio Ica Foods SAC, con indicador semáforo "verde". - Proveedor Logistic Valegen EIRL, con indicador semáforo "verde".	De los criterios que argumenta la jefa de Adquisiciones haber considerado para la elección del proveedor: a) menor precio, b) menor plazo, c) garantía 12 meses y d) semáforo; se advierte: Respecto al <u>criterio a)</u>, si bien el informe sustentatorio considera el criterio de menor precio; no obstante, la base de datos de Perú Compras refleja que el proveedor seleccionado no ofertaba el menor precio, con relación al <u>criterio b)</u>, todos los proveedores que ofertaron cumplieron; finalmente con el <u>criterio d)</u>, se establece lo siguiente: Si bien el proveedor Plus Services SAC ocupó el primer lugar en "menor precio"; no obstante, su indicador semáforo se encontraba en "rojo", es decir en "Alto riesgo"²¹; mientras que el proveedor San Antonio Ica Foods SAC que ocupó segundo lugar en "menor precio", su indicador se encontraba en estado "verde", es decir "Sin riesgo"²². Po lo tanto, si bien el proveedor Logistic Valegen EIRL se encontraba también con el indicador de semáforo "verde", es decir, igual que el proveedor San Antonio Ica Foods SAC; con relación al criterio precio, las proformas de este último proveedor fueron menores. En ese sentido, la elección al proveedor Logistic Valegen EIRL, de los diecisiete (17) ítems no correspondía. Cabe indicar que respecto criterio c), este no fue considerado como criterio para la selección según base de datos de Perú Compras. De otra parte, es de precisar que, si bien el Comunicado n.º 067-2020PERU COMPRAS/DAM, establece tener como criterio adicional el indicador "Alerta Semáforo", ello no excluye tenerse en cuenta los criterios principales para la selección del proveedor, en observancia a lo establecido en el numeral 2.19 de las Reglas Estándar del método especial de contratación a través de los catálogos electrónicos de acuerdos marco – Tipo I Modificación III, en lo referido al precio y plazo de entrega, por corresponder, en el caso que nos ocupa.

Fuente: Base de datos Perú Compras (Ver apéndice n.º 5) e Informe n.º 002-2021-GORE-ICA-SABA/CRSD sin fecha (Ver apéndice n.º 9).

Elaborado por: Comisión Auditora.

(*) Emitido por Carmen Rosario Segura Donayre, jefa de Adquisiciones.

(**) Remitido a la Comisión Auditora mediante Oficio n.º 003426-2021-PERU COMPRAS-DAM de 23 de diciembre de 2021.

De lo expuesto, se advierte que el informe remitido por la Jefa de Adquisiciones no justifica ni acredita la elección del proveedor Logistin Valegen EIRL; toda vez que, su análisis no es coherente con la información registrada en la plataforma de Perú Compras, tal como se ha descrito en la evaluación realizada por la Comisión Auditora en el cuadro precedente.

A pesar de lo antes expuesto, el citado informe fue derivado a Richard Humberto Mendoza Cabrera, subgerente de Abastecimiento, verificándose que dicho servidor sin acreditar haberlo observado lo retornó a la jefa de Adquisiciones, el 22 de enero de 2021 a través de cuaderno de

²¹ Según Clasificador de Riesgo de Alerta Semáforo anexo al Comunicado n.º 067-2020-PERU COMPRAS/DAM publicado en el link: <https://www.gob.pe/institucion/perucompras/noticias/201573-comunicado-n-067-2020-peru-compras-dam>.

²² Según Clasificador de Riesgo de Alerta Semáforo anexo al Comunicado n.º 067-2020-PERU COMPRAS/DAM publicado en el link: <https://www.gob.pe/institucion/perucompras/noticias/201573-comunicado-n-067-2020-peru-compras-dam>.

cargo (**Apéndice n.° 11**); trámite que fue confirmado por el mismo Subgerente de Abastecimiento con la Nota n.° 255-2022-GORE.ICA-SABA²³, recepcionada el 10 de mayo de 2022 (**Ver apéndice n.° 11**) mediante la cual, señala textualmente que: “[...] de acuerdo al cuaderno de registro el Informe N° 002-2021-GORE-ICA-SABA/CRSD se registró con fecha de 22 de enero del 2021 y fue remitido a la Sra. Carmen Segura Donayre para su atención [...]”.

Sobre el particular, Carmen Rosario Segura Donayre, jefa de Adquisiciones²⁴, mediante el Informe n.° 90-2022-GORE.ICA-SABA/CRSD de 10 de mayo de 2022 (**Apéndice n.° 13**), manifestó que: “[...] la jefatura me derivó el expediente para su atención y procedí a elaborar la orden [...]”, confirmándose con ello, que dicho informe fue derivado a la servidora, alegando que luego generó la orden; sin emitir el cuadro comparativo de acuerdo a lo exigido en la directiva aplicable²⁵.

Posteriormente, sin observación alguna, el subgerente de Abastecimiento, Richard Humberto Mendoza Cabrera,²⁶ y Carmen Segura Donayre, jefa de Adquisiciones, ordenaron la contratación de bienes de ayuda humanitaria a nombre del proveedor Logistic Valegen EIRL, suscribiendo la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 0000001 de 23 de enero de 2021 (**Ver apéndice n.° 4**), en adelante “Orden de Compra Digital”, con registro SIAF n.° 00000075, registrada en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa, incluyendo los diecisiete (17) ítems (1, 2 y del 4 al 18), los que se detallan a continuación:

Cuadro n.° 4
Bienes de Ayuda Humanitaria de la
Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 0000001

Ítem	Descripción del Bien	Cantidad	Monto S/
1	Balde x 15 L	350	6 566,70
2	Bidón x 136 L	350	40 887,00
3	(*) ²⁷		
4	Cama Plegable de ¾ Plaza – Azul Italia	580	83 496,80
5	Cama Plegable de ¾ Plaza – Azul Marino	580	83 496,80
6	Colchón ¾ de plaza – Azul Italia	875	86 730,00
7	Colchón ¾ de plaza – Azul Marino	875	86 730,00
8	Cuchara de Acero Inoxidable	1 750	5 575,50
9	Cucharón de Aluminio	350	5 782,00
10	Cuchillo de Acero Inoxidable 8"	350	6 153,70
11	Frazada de Algodón de 1 ½ Plaza	1 750	56 787,50
12	Carpa AZM	88	98855,68
13	Carpa AZ	88	98 855,68
14	Carpa V	86	96608,96
15	Plato Hondo de Polipropileno	1 750	8 879,50
16	Plato Tendido de Polietileno	1 750	7 847,00
17	Tazón de Polipropileno	350	1 982,40
18	Vaso de Polietileno	1 750	4336,50

Fuente: Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 0000001 de 23 de enero de 2021 (**Ver apéndice n.° 4**).

Elaborado por: Comisión Auditoria.

²³ En respuesta a lo solicitada por la comisión auditora mediante el Oficio n.° 008-2022-CG/OC5340-AC/GORE de 29 de abril de 2022 (**Apéndice n.° 12**), a través del cual se requirió informar las acciones y trámites de dicho documento.

²⁴ Información solicitada mediante el Oficio n.° 009-2022-CG/OC5340-AC/GORE de 29 de abril de 2022 (**Ver apéndice n.° 13**).

²⁵ En respuesta a lo requerido por la Comisión Auditora, mediante Informe n.° 90-2022-GORE.ICA-SABA/CRSD de 10 de mayo de 2022 (**Ver apéndice n.° 13**), Carmen Segura Donayre, jefa de Adquisiciones, confirmó que no se realizó cuadro comparativo.

²⁶ Le pertenece al usuario “21527417”.

²⁷ Cabe indicar que el tercer ítem no es materia de observación.

A su vez, se verifica que a través de la plataforma de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, con el usuario "21527417" (Ver apéndice n.º 6), que corresponde a Richard Humberto Mendoza Cabrera, subgerente de Abastecimiento, se seleccionó al proveedor Logistic Valegen EIRL, generándole la Orden de Compra OCAM-2021-813-1-0 de 25 de enero de 2021, la cual, al no ser rechazada por el proveedor seleccionado, cambio de estado de manera automática el 27 de enero de 2021 a "Aceptada c/ Entrega Pendiente", generándose la Orden de Compra Electrónica OCAM-2021-813-1-1 (Ver apéndice n.º 4), en adelante "Orden de Compra Electrónica", tal como se muestra en la imagen siguiente:

Imagen n.º 5
Reporte de la Plataforma de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco

Estado	Motivo	Descripción	Nro Documento	Fecha Documento	Archivo	Moneda	Fecha	Usuario
ACEPTADA C/ENTREGA PENDIENTE							27/01/2021 00:09	SISTEMA-SERVIDOR
PUBLICADA			0000001	23/01/2021 00:00			25/01/2021 18:08	21527417- 190.239.22.37:50662
CON VINCULACION SIAF							25/01/2021 17:33	USER-MEF
PENDIENTE VINCULACION SIAF							23/01/2021 17:32	21527417- 190.239.22.37:49381

Mostrando 1 a 4 de 4 Registros

Anterior Siguiente

Fuente: Plataforma de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.

Como consecuencia de la situación antes expuesta, se formalizó²⁸ la contratación y con ello, la relación contractual con el proveedor Logistic Valegen EIRL, tal como se muestra en la imagen siguiente:

Imagen n.º 6
Reporte de la Plataforma de la fecha de formalización de la contratación

Nro	Ruc Proveedor	Proveedor	Ruc Entidad	Entidad	Tipo de Compra	Orden Electrónica	Estado de la Orden Electrónica	Orden Electrónica Estado	Fecha de Formalización	Fecha del último estado	Plazo de entrega	Lugar de entrega	Sub Total	Costo de Envío
+ 1	20547279922	LOGISTIC VALEGEN EIRL	20452393817	GOBIERNO REGIONAL DE ICA Sede Central	Compra ordinaria	OCAM-2021-813-1-0	PAGADA		27/01/2021 00:00:00	21/12/2021 19:24:26			701404	0

Fuente: Plataforma de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.

Posteriormente, el Sugerente de Abastecimiento remitió la Orden de Compra Digital tramitándola para el pago correspondiente a la Subgerencia de Contabilidad el 22 de febrero de 2021²⁹, tal como lo señala en su Nota n.º 262-2022-GORE.ICA-SABA recepcionada el 10 de mayo de 2022 (Apéndice n.º 14), lo que dio lugar a la emisión de los comprobantes de pago³⁰ a favor de Logistic Valegen EIRL por el importe total de los diecisiete (17) ítems, ascendente a

²⁸ El Reglamento de la Ley n.º 30225 "Ley de Contrataciones del Estado", aprobado mediante Decreto Supremo n.º 344-2018-EF, el 31 de diciembre de 2018, en su artículo 137.4 establece que "En el caso de Catálogos Electrónicos el contrato se perfecciona con la aceptación de la orden de compra [...], emitida en el aplicativo de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco [...]."

²⁹ Mediante la Carta n.º 001-2022-GORE.ICA/SUCO/ECER de 2 de marzo de 2022 (Ver apéndice n.º 14), Edwin Clistmar Escobar Romero, encargado de Control Previo, señaló que: "[...] el día 22 de febrero del 2021, se me derivó con cuaderno de cargo (cuya copia adjunto) por la Subgerencia de abastecimiento la orden de compra n.º 001 para su control previo antes del devengue [...]."

³⁰ Comprobantes de pago n.ºs 0399-0001, 0400-0001, 0401-0001, 0402-0001 y 0403-0001, de 26 de febrero de 2021, respectivamente (Ver apéndice n.º 4).

S/779 571,72; como consecuencia de no haber tenido en cuenta el criterio "Precio" para la elección del proveedor, sin tener en cuenta el importe de S/662 836,91, ofertado por San Antonio Ica Foods SAC, lo que hubiese permitido a la Entidad pagar un menor precio.

La situación descrita ocasionó un perjuicio económico a la entidad por el importe total de S/116 734,81, tal como se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.º 5
Comparación de la cotización presentada por el proveedor Logistic Valegen EIRL y la oferta de San Antonio Ica Foods SAC

N°	Item		Proveedores		Diferencia (S/) (a-b)
	Descripción	Cantidad solicitada	Logistic Valegen EIRL Precio (S/) (a)	San Antonio Ica Foods SAC Precio (S/) (b)	
1	Cama plegable de 3/4 plaza azul Italia	580	83 496,80	70 082,56	13 414,24
2	Cama plegable de 3/4 plaza azul marino	580	83 496,80	70 082,56	13 414,24
3	Carpa de metal para 6 personas AZM	88	98 855,68	85 470,70	13 384,98
4	Carpa de metal para 6 personas V	86	96 608,96	83 528,19	13 080,77
5	Carpa de metal para 6 personas AZ	88	98 855,68	85 470,70	13 384,98
6	Colchón de 3/4 plaza azul marino	875	86 730,00	73 514,00	13 216,00
7	Colchón de 3/4 plaza azul Italia	875	86 730,00	73 514,00	13 216,00
8	Frazada de algodón de 1 1/2 plaza	1750	56 787,50	46 669,00	10 118,50
9	Balde de 15 litros alto azul	350	6 566,70	5 492,90	1 073,80
10	Bidón de 136 litros azul oscuro	350	40 887,00	34 898,50	5 988,50
11	Cuchara de acero inoxidable	1750	5 575,50	4 749,50	826,00
12	Cucharón de aluminio	350	5 782,00	4 790,80	991,20
13	Plato tendido rojo	1750	7 847,00	6 608,00	1 239,00
14	Plato hondo rojo	1750	8 879,50	7 434,00	1 445,50
15	Vaso rojo	1750	4 336,50	3 717,00	619,50
16	Tazón rojo	350	1 982,40	1 652,00	330,40
17	Cuchillo	350	6 153,70	5 162,50	991,20
Total diferencia: S/ 116 734,81					

Fuente: Base de Datos de Catálogo Electrónico de Perú Compras remitido a la Comisión Auditora mediante el Oficio n.º 003426-2021- PERU COMPRAS-DAM de 23 de diciembre de 2021 (Ver apéndice n.º 5).

Elaborado por: Comisión Auditora.

En ese sentido, se evidencia que Richard Humberto Mendoza Cabrera, subgerente de Abastecimiento y Carmen Rosario Segura Donayre, jefa de Adquisiciones, basaron su accionar en prácticas que restringieron la igualdad de trato y transparencia a favor del citado proveedor; a quien se le generó la Orden de Compra Electrónica OCAM – 2021-813-1-1 (Ver apéndice n.º 4) y Orden de Compra Digital (Ver apéndice n.º 4), limitando a no obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público que subyace en la contratación pública.

Aunado a lo antes expuesto, se advierte que ninguno de los citados servidores coadyuvaron en garantizar la transparencia de sus actuaciones; al no acreditar contar con un expediente de contratación³¹ que cumpla con lo dispuesto en el numeral 8.7 de la Directiva n.º 007-2017-OSCE/CD "Disposiciones aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco"; por lo que, la Entidad debía contar con un expediente de contratación³², que entre

³¹ Definición según glosario de términos de la Directiva n.º 013-2016-PERU COMPRAS, es un "Conjunto de documentos emitidos por la Entidad Contratante, que evidencian el cumplimiento de los requisitos necesarios para proceder con la contratación a través de los Catálogos Electrónicos".

³² De acuerdo al numeral 8.7 de la Directiva n.º 007-2017-OSCE/CD establece que "Para efectuar una compra a través de los Catálogos Electrónicos se debe contar con un expediente de contratación que, por lo menos, contenga: a) El requerimiento del bien o servicio. b) La certificación de crédito presupuestario o previsión presupuestal. c) El informe sustentatorio de la elección del bien o servicio, y del proveedor. d) La autorización de la contratación respectiva. El OEC sustentará la elección del producto y del proveedor sobre la base del costo total del bien o servicio, teniendo en cuenta la definición detallada en el numeral VI de la Directiva. Para dicho efecto, el OEC debe emitir un informe sustentando los criterios para la elección del bien o servicio, y del proveedor con quien se perfeccionará el contrato, incluyendo un cuadro comparativo. Dicho informe debe ser registrado en el SEACE conjuntamente con la orden de compra o servicio respectiva, según la Directiva que regula el registro de información en el SEACE".

otros documentos, contenga un informe sustentando los criterios de la elección del bien y del proveedor³³, incluyendo un cuadro comparativo, además de la autorización de la contratación respectiva; asimismo, dicho expediente debió ser aprobado en observancia a lo dispuesto en el numeral 7.2.1. de las Reglas Estándar concordante con el artículo 115° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Sobre el particular, cabe resaltar que en reiteradas oportunidades, tanto la Comisión de Recopilación de Información y la Comisión Auditora, solicitaron a la Subgerencia de Abastecimiento el expediente de contratación a través de los Oficios n.ºs 001 y 003-2021-GORE/OCI-RDI de 17 y 22 de diciembre de 2021, respectivamente (**Apéndice n.º 15**), y el Oficio n.º 005-2022-CG/OC5340-AC/GORE de 4 de abril de 2022 (**Ver apéndice n.º 7**); de los cuales, no se obtuvo respuesta.

En ese sentido, se reiteró lo requerido con el Oficio n.º 020-2022-CG/OC5340-AC/GORE de 16 de mayo de 2022 (**Apéndice n.º 16**), obteniendo como respuesta por parte del Subgerente de Abastecimiento la Nota n.º 311-2022-GORE.ICA-SABA de 24 de mayo de 2022 (**Apéndice n.º 17**), no adjuntando el expediente de contratación solicitado, alegando lo siguiente: "[...] cuenta como expediente de contratación las Órdenes de Compra en original y copias simples del requerimiento, documentos de gestión que acreditan la certificación presupuestal, factura, guía de remisión, requerimiento de ampliación de plazo, entre otros impresos correspondientes al sistema de Perú Compras, de los cuales por ser copias simples no es posible el fedateo de los mismos; motivo por el cual se comunicó que el original de dicha información es adjuntada al comprobante de pago correspondiente; toda vez que para su pago es necesario que las aéreas que gestionan el mismo lo requieren para registrar, suscribir y dar los vistos correspondientes".

No obstante, la señalada manifestación no se ajusta a la verdad; toda vez que, al haberse constatado con la documentación que se sustentan los Comprobantes de Pago n.ºs 399 - 001 al 402 - 0001, que fueron remitidos a la Comisión Auditora mediante Nota n.º 028-2022-GORE.ICA-GRAF/SUTE I N° -2022 (**Ver apéndice n.º 4**), se verifica que no se adjunta ningún impreso correspondiente al Sistema de Perú Compras; tal es así que, la Comisión Auditora tuvo que solicitar la base de datos a Perú Compras; tampoco, se adjunta ninguna solicitud de ampliación de plazo; la cual, fue obtenido por el Equipo de Recopilación de Información a través del Acta de Recopilación de Información n.º 001-2021-GORE.ICA/OCI-RI/BAH de 18 de agosto de 2021 (**Apéndice n.º 18**); medio por el cual, el Subgerente hizo entrega de la solicitud de ampliación de plazo en copia simple.

De la misma manera, no se adjunta el informe sustentatorio de la elección que emitió la Jefa de Adquisiciones; por el cual, la Comisión Auditora tuvo que solicitarlo individualmente, tal como se expuso precedentemente, informe que tampoco se sustentó con su respectivo cuadro comparativo; además, respecto al documento que acredite la aprobación del expediente de contratación, en atención a lo requerido por la Comisión Auditora³⁴, Carmen Rosario Segura Donayre, jefa de Adquisiciones, mediante Informe n.º 90-2022-GORE.ICA-SABA/CRSD de 10 de mayo de 2022 (**Ver apéndice n.º 13**), indicó que "[...] no existe documento que acredite la aprobación del expediente [...]".



³³ De acuerdo a lo establecido en el numeral 2.19 de las Reglas Estándar que señala "La ENTIDAD deberá emitir el informe que justifique la elección del proveedor y del bien, sobre la base del costo total del bien para la Entidad Contratante, bajo responsabilidad. Dicho informe, formará parte del expediente de contratación".

³⁴ Información requerida mediante el Oficio n.º 009-2022-CG/OC5340-AC/GORE de 29 de abril de 2022 (**Ver apéndice n.º 13**).

b) Ejecución contractual de la Orden de Compra Electrónica OCAM-2021-813-1-1:

De la información publicada en la Plataforma de Perú Compras, se advierte, que al no ser rechazada la Orden de Compra OCAM-2021-813-1-0 por el proveedor Logistic Valegen EIRL, tal como se visualiza en la imagen n.° 2, el 27 de enero de 2021, de manera automática su estado pasó a "Aceptada c/ Entrega Pendiente", formalizándose la Orden de Compra Electrónica OCAM-2021-813-1-1 (Ver apéndice n.° 4), así como la relación contractual³⁵ entre la Entidad y dicho proveedor para la adquisición de dieciocho (18) ítems referidos a bienes de ayuda humanitaria, estableciendo como plazo de entrega "Del 29/1/2021 al 3/2/2021"; es decir, por seis (6) días calendario.

Al respecto, a fin de corroborar si el citado plazo contractual fue materia de ampliación, mediante Oficio n.° 005-2022-CG/OC5340-AC/GORE de 4 de abril de 2022 (Ver apéndice n.° 7), se requirió a la Subgerencia de Abastecimiento, el expediente de contratación, solicitud reiterada con el Oficio n.° 020-2022-CG/OC5340-AC/GORE de 16 de mayo de 2022 (Ver apéndice n.° 16); sin obtener respuesta, tal como se expuso precedentemente; ante lo cual, mediante Nota n.° 028-2022-GORE.ICA-GRAF/SUTE I N° -2022 de 31 de marzo de 2022 (Ver apéndice n.° 4) la Subgerencia de Tesorería remitió a la Comisión Auditora, el expediente de pago de la mencionada contratación, que contiene entre otros, la documentación que forma parte de los antecedentes del pago de la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 0000001 de 23 de enero de 2021 (Ver apéndice n.° 4), que se detallada a continuación:

Cuadro n.° 6
Comprobantes de Pago de la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 0000001

	N° C/P	Nombre o Descripción	Fecha	Importe	Documentación que contiene el C.P	Folios
1	0399-0001	Sunat/Banco de la Nación	26/2/2021	5 121,00	Comprobante de Pago/Resolución Coactiva n.° 1830070364297	2
2	0400-0001		26/2/2021	300 000,00		1
3	0401-0001		26/2/2021	300 000,00	Comprobante de pago	1
4	0402-0001	Logistic Valegen EIRL	26/2/2021	197 705,72	Comprobante de pago Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 0000001. Factura Electrónica E001-2 Carta de autorización para el pago con abonos en la cuenta bancaria. Guía de Remisión Electrónica – Remitente EG01-2. Guía de Remisión Electrónica – Remitente EG01-3. Guía de Remisión Electrónica – Remitente EG01-8. Orden de Compra OCAM-2021-813-1-0 Orden de Compra OCAM-2021-813-1-1. Memorando n.° 04-2021-GORE.ICA-GRPPAT/SPRE. Certificación de Crédito Presupuestario. Memorando n.° 008-2021-GORE.ICA-SABA. Anexo n.° 01 denominado "Solicitud de Crédito Presupuestario". Memorando n.° 001-2021-GORE.ICA/GRSDGR de 13 de enero de 2021, que adjunta el Informe n.° 001-2021-GORE-ICA-GRSDGR/ADH con los términos de referencia de los bienes de ayuda humanitaria.	52

Fuente: Nota n.° 028-2022-GORE.ICA-GRAF/SUTE de 31 de marzo de 2022 (Ver apéndice n.° 4).

Elaborado por: Comisión Auditora.

³⁵ El Reglamento de la Ley n.° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado", aprobado mediante Decreto Supremo n.° 344-2018-EF, el 31 de diciembre de 2018, en su artículo 137.4 establece que "En el caso de Catálogos Electrónicos el contrato se perfecciona con la aceptación de la orden de compra [...] emitida en el aplicativo de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco [...]".

Tal como se aprecia en el cuadro precedente, de la información obrante en el expediente de pago de los comprobantes n.° 399 - 001 al 402 - 0001 (**Ver apéndice n.° 4**), no contiene documento a través del cual, se acredite que el proveedor Logistic Valegen EIRL hubiese solicitado ampliación de plazo ni que esta haya sido aprobada. Tampoco se acreditó la fecha de recepción de los bienes de ayuda humanitaria; toda vez que, las Guías de Remisión Electrónica – Remitente EG01-2 y EG01-8 (**Ver apéndice n.° 4**), comprendidas en dicho expediente, no consignan ninguna fecha que acredite la recepción de los referidos bienes; asimismo, no se adjunta la conformidad otorgada por el área usuaria; además, respecto a dichos pagos, no se acreditaba la autorización para el reconocimiento del devengado que debió efectuar el Gerente Regional de Administración y Finanzas, tal como lo exige el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería³⁶.

Al respecto, se advierte lo siguiente:

b.1) Con relación a la ampliación de plazo:

De la revisión a la información que forma parte de los antecedentes que sustentan el pago al proveedor Logistic Valegen EIRL, proporcionada a la Comisión Auditora, no se advierte documentos de solicitud ni aprobación de ampliación de plazo; no obstante, considerando que según el plazo contractual previsto en la Orden de Compra Electrónica fue “**Del 29/1/2021 al 3/2/2021**”, no se advierte ninguna observación respecto de un retraso injustificado por parte de Control Previo de la Subgerencia de Contabilidad, a pesar que, según lo consignado en la orden de compra digital y guía de remisión, no acreditó la fecha de recepción de los bienes de ayuda humanitaria por parte del Responsable de la Unidad del Almacén Central, que garantice la efectiva prestación durante dicho plazo contractual.

Sin perjuicio de lo expuesto, se tiene que, dentro de la información obtenida por la Comisión de Control Concurrente³⁷, durante su labor de control, emitió el Acta de Recopilación de Información n.° 002-2021-GORE.ICA/OCI-SCC de 23 de febrero de 2021 (**Apéndice n.° 19**), en cuya oportunidad se tomó conocimiento según lo manifestado por Anyelo Rafael Sarmiento Chipana, responsable de la unidad del Almacén Central, sobre la existencia de la Carta n.° 01-2021-LOGIVALEN de 29 de enero de 2021 (**Apéndice n.° 20**), suscrita por la señora Genny Gaviria Arévalo, representante del proveedor Logistic Valegen EIRL; a través de la cual, solicitó ampliación de plazo por diez (10) días hábiles adicionales a lo establecido en la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 0000001 (**Ver apéndice n.° 4**), sin adjuntar ninguna otra información adicional, argumentando textualmente lo siguiente:

“[...] De igual modo y teniendo en conocimiento sobre las nuevas medidas adoptadas por el Gobierno Central a través del DECRETO SUPREMO N.° 008-2021-PCM, según indica Cuarentena Focalizada en los departamentos de Ica, Lima y otros por encontrarse en zona de riesgo extremo, hasta el 14 de febrero del presente año.

Es por ello que solicito se amplié el plazo de entrega de 10 Días Hábiles adicionales, a la orden de compra N° 01 y de igual modo tomando en consideración los días de cuarentena focalizada, en virtud a que los presentes artículos a entregar tienen llevar logotipos en cada uno de ellos, por lo cual, ante tal requerimiento se necesita dicha ampliación para cumplir con lo solicitado. [...]

³⁶ De acuerdo al numeral 17.3 del Decreto Legislativo n.° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería que establece “La autorización para el reconocimiento del Devengado es competencia del Director General de Administración o Gerente de Finanzas, o quien haga sus veces o el funcionario a quien se delega esta facultad de manera expresa”.

³⁷ Acreditada mediante Oficio n.° 000085-2021-CG/OC5340 de 23 de febrero de 2021 (**Ver apéndice n.° 19**).

La citada carta fue recepcionada el 1 de febrero de 2021, a través de mesa de partes virtual de la Entidad, y derivada a Carlos Francisco Quispe Manchego, gerente regional de Administración y Finanzas, quien a su vez, la derivó el 2 de febrero de 2021, a Richard Humberto Mendoza Cabrera, subgerente de Abastecimiento, para "acción necesaria", quien, el mismo día, la derivó a Carmen Rosario Segura Donayre, jefa de Adquisiciones, para "acción necesaria"; a su vez, al responsable de la unidad del Almacén Central, Anyelo Rafael Sarmiento Chipana, cuyas derivaciones fueron realizadas mediante Sistema de Trámite Documentario, tal como consta en la Hoja de Ruta E-005199-2021 de 1 de febrero de 2021³⁸ (Apéndice n.° 21), la misma que fue entregada por el Subgerente de Abastecimiento y Jefa de Adquisiciones mediante el Acta de Recopilación de Información n.° 001-2021-GORE.ICA/OCI-RI/BAH de 18 de agosto de 2021 (Ver apéndice n.° 18), lo que se muestra a continuación:

Imagen n.° 7
Hoja de Ruta E-005199-2021 de 1 de febrero de 2021

Unidad	Responsable	Fecha de Emisión	Fecha de Recibo	Estado	Acción
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA	AREA DE PARTES - CENTRAL	01/02/2021 17:23	01/02/2021 17:23	DERIVADO	SEGUIMIENTO
GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CARLOS FRANCISCO QUISPE MANCHEGO	01/02/2021 17:23	02/02/2021 11:06	DERIVADO	ACCIÓN NECESARIA
SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	RICHARD HUMBERTO MENDOZA CABRERA	02/02/2021 11:06	02/02/2021 12:05	DERIVADO	ACCIÓN NECESARIA
SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES (Documento Original)	CARMEN ROSARIO SEGURA DONAYRE	02/02/2021 12:05	02/02/2021 12:05	ASIGNADO	ACCIÓN NECESARIA
ALMACÉN CENTRAL	ANYELO RAFAEL SARMIENTO CHIPANA	02/02/2021 12:05	12/02/2021 08:39	ATENDIDO	ACCIÓN NECESARIA

Fuente: Hoja de Ruta E-005199-2021 de 1 de febrero de 2021 (Ver apéndice n.° 21).

En relación al trámite de la mencionada carta, la Comisión de Recopilación de Información³⁹ mediante Acta de Recopilación de Información n.° 001-2021-GORE.ICA/OCI-RI/BAH de 18 de agosto de 2021 (Ver apéndice n.° 18), dejó constancia de la entrevista efectuada a Richard Humberto Mendoza Cabrera, subgerente de Abastecimiento y Carmen Rosario Segura Donayre, jefa de Adquisiciones, quienes manifestaron textualmente lo siguiente:

"[...]

¿Respecto a la Carta n.° 01-2021-LOGIVALEN de 29 de enero de 2021 (Hoja de Ruta 005199-2021 de 1 febrero de 2021), recepcionado por su despacho a través de trámite documentario el 2 de febrero de 2021, en el que el proveedor LOGISTIC VALEGEN EIRL solicitó ampliación de plazo para la entrega de los bienes adquiridos mediante la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 0000001, indicar el procedimiento que ha dispuesto para la atención de dicha solicitud, y si la misma fue aprobada?

El señor Richard Humberto Mendoza Cabrera, indica que el documento solicitando la ampliación de plazo ingreso a través de mesa de partes virtual del gobierno regional de Ica el 1 de febrero de 2021, luego se derivó el 2 de febrero de 2021 al subgerente de abastecimiento y servicios generales, quien en la misma fecha lo derivó a Carmen Segura Donayre, jefa de adquisiciones [...].

Al respecto, se ha verificado en el reporte de la hoja de ruta, que el documento que fue derivado a la señorita Carmen Segura Donayre, no ha sido tramitado según sistema, sin embargo, la citada señorita menciona que si bien vía sistema no ha actualizado el trámite, este si ha seguido dicho documento su trámite físicamente

³⁸ Entregado por el Subgerente de Abastecimiento y Jefa de Adquisiciones mediante el Acta de Recopilación de Información n.° 001-2021-GORE.ICA/OCI-RI/BAH de 18 de agosto de 2021 (Ver apéndice n.° 18).

³⁹ Acreditada mediante Oficio n.° 000457-2021-CG/OC5340 de 18 de agosto de 2021 (Apéndice n.° 22).

proyectando la carta de respuesta al proveedor, siendo suscrito y derivado al jefe de almacén central, aprobándole y autorizando la atención de solicitud de ampliación de plazo, concluyendo de esa manera el trámite de dicha ampliación de plazo.

[...]

Se adjunta al presente la Hoja de Ruta 005199-2021 de 1 de febrero de 2021, en dos (2) folios [...]" (**Énfasis nuestro**)

En este contexto, Richard Humberto Mendoza Cabrera, subgerente de Abastecimiento, confirmó que recepcionó la mencionada carta de solicitud de ampliación, y que ésta fue derivada a la jefa de Adquisiciones, Carmen Rosario Segura Donayre, quien manifestó que en el sistema no ha sido actualizado, dado que luego que recepcionó la citada carta, realizó el proyecto de la respuesta al proveedor; acreditándose con dichas manifestaciones las acciones realizadas por ambos servidores, en atención a la referida solicitud de ampliación.

De lo anterior, en relación a los argumentos de la solicitud de ampliación, sustentada en que "se amplió el plazo de entrega de 10 Días Hábiles adicionales, a la orden de compra N° 01 y de igual modo tomando en consideración los días de cuarentena focalizada, en virtud a que los presentes artículos a entregar tienen que llevar logotipos en cada uno de ellos" (**Énfasis nuestro**); es de indicar que, como parte de las condiciones contractuales formalizadas a través de la Orden de Compra Electrónica OCAM-2021-813-1-1 (**Ver apéndice n.º 4**), no se consideró que los bienes de ayuda humanitaria contengan logotipos; y, si bien ello, se ha previsto en la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.º 0000001 (Orden de Compra digital) (**Ver apéndice n.º 4**), dicha Orden de Compra Digital sería inconsistente respecto de la Orden Electrónica, donde no se ha establecido tal condición.

Toda vez que, de acuerdo a lo señalado en el numeral 7.7.3 de las Reglas Estándar⁴⁰, prevalece la Orden de Compra Electrónica (en adelante la Orden de Compra)⁴¹; es decir, sobre la orden de compra digital, respecto a lo cual, el numeral 10.1 de las aludidas reglas, señala que la Orden de Compra Electrónica, a partir del momento en que adquiere el estado "Aceptada", constituye para todos los efectos, documentos válidos y suficientes para acreditar las obligaciones y derechos de las partes, las cuales poseen la misma validez y eficacia que los actos realizados físicamente; por tanto, tal orden comprende la prestación principal (producto), así como las condiciones comerciales ofertadas que debió dar cumplimiento en estricto dicho proveedor.

Así también de conformidad a lo establecido en el numeral 3.2. Cumplimiento de su oferta, de las Reglas Estándar es de observancia que "Una vez formalizada la contratación, el PROVEEDOR se encuentra obligado al cumplimiento de la prestación de acuerdo a las condiciones contenidas en la ORDEN DE COMPRA; queda expresamente prohibida la entrega de otros bienes que no sean los detallados en la ORDEN DE COMPRA", además, señala que "El incumplimiento de lo señalado en el presente numeral será considerado como un causal para la resolución de la Orden de Compra".

En ese sentido, no es justificable que el proveedor argumente su ampliación de plazo tomando como sustento la imposibilidad de entregar los bienes con los logos; además que, aun prevaleciendo la Orden de Compra Electrónica, en la oportunidad que se registró la Orden de Compra Digital, el proveedor Logistic Valegen EIRL pudo haberla rechazado; no

⁴⁰ Establece literalmente lo siguiente: "En caso se advierta alguna inconsistencia entre la ORDEN DE COMPRA DIGITALIZADA y la ORDEN DE COMPRA con sus correspondientes ENTREGAS, y el PROVEEDOR no hubiera efectuado el rechazo, prevalecerá la ORDEN DE COMPRA".

⁴¹ Según la definición establecida en el numeral 2.11 de las Reglas Estándar.

obstante, la aceptó sin ninguna observación; por lo que, se formalizó la Orden de Compra Electrónica, estableciendo de ese modo el plazo contractual; sin perjuicio de ello, tampoco entregó la totalidad de los bienes con sus respectivos logotipos, tal como se dejó constancia en el Acta de Recopilación de Información n.° 004-2021-GORE.ICA/OCI-SCC de 23 de febrero de 2021 (**Apéndice n.° 23**).

De otro lado, según la mencionada solicitud de ampliación de plazo, el proveedor Logistic Valegen EIRL también argumenta que no podía dar cumplimiento al plazo contractual, en razón de la cuarentena focalizada, citando el Decreto Supremo n.° 008-2021-PCM (con vigencia a partir del 31 de enero de 2021); sin embargo, esta disposición prorroga el Estado de Emergencia Nacional, declarado desde el 15 de marzo de 2020, mediante el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, es decir la prórroga deriva desde dicho periodo; por lo que, al invocar la citada disposición como sustento, no es una causal que justifique la imposibilidad de entregar los bienes en el plazo establecido, dado que el proveedor era conocedor de las restricciones efectuadas por el Estado de Emergencia, al momento de proformar, que de haber resultado una imposibilidad para el mencionado proveedor, no debió aceptar la Orden de Compra Electrónica.

Además, cabe resaltar que el artículo 3° del citado Decreto, señala que, las restricciones focalizadas están referidas a las actividades económicas en el que no se encuentra comprendida la actividad económica de ayuda humanitaria; así también, respecto a las limitaciones al ejercicio del derecho de la libertad de tránsito de las personas, establecidas en su artículo 8°, excepcionalmente, podían circular los vehículos particulares con el respectivo pase.

Así, de las disposiciones señaladas en los párrafos precedentes y en observancia a lo establecido en el numeral 34.4 de la Ley de Contrataciones del Estado⁴² y 158° de su Reglamento, se advierte que la causal invocada en la solicitud de ampliación de plazo por atraso no fue una situación o circunstancia ajena a la voluntad del proveedor, al no encontrarse debidamente comprobada.

Pese a lo expuesto, se advierte que ninguno de los dos citados servidores observaron la solicitud de ampliación de plazo, dado que tenía la disposición de realizar las "acciones necesarias"; no obstante, mediante Carta n.° 001-2021-GORE-ICA/GRAF/SABA de 3 de febrero de 2021⁴³ (**Apéndice n.° 24**), Richard Humberto Mendoza Cabrera, subgerente de Abastecimiento dio respuesta al proveedor Logistic Valegen EIRL, **aceptando la ampliación de plazo solicitada**, expresando textualmente lo siguiente: "[...] habiéndose realizado la verificación respectiva, la Entidad cumple con comunicar a vuestro representante la aceptación de la ampliación de plazo por 10 días hábiles adicionales, a fin de que cumpla con entregar lo requerido [...]"⁴⁴, cuando no correspondía.

Además, que no tenía la competencia funcional para resolver la solicitud de ampliación de plazo y aprobarlas, puesto que le correspondía al Gerente Regional de Administración y Finanzas, conforme a los actos delegados mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 009-2019-GORE-ICA/GR de 16 de enero de 2019⁴⁵ (**Apéndice n.° 25**) que estableció



⁴² Que establece lo siguiente: "El contratista puede solicitar la ampliación del plazo pactado por atrasos y paralizaciones ajenas a su voluntad debidamente comprobados y que modifiquen el plazo contractual [...]."

⁴³ Recepcionada por Genny Gaviria Arévalo, representante del proveedor Logistic Valegen EIRL el 3 de febrero de 2021.

⁴⁴ Lo descrito consta en el Acta de Recopilación de Información n.° 001-2021-GORE.ICA/OCI-RI/BAH de 18 de agosto de 2021 (**Ver apéndice n.° 18**).

⁴⁵ Remitida a la Comisión Auditora mediante Oficio n.° 219-2022-GORE-ICA-GRAF de 1 de junio de 2022, que además adjunta las Resoluciones

en su numeral 1.2.12 del artículo segundo, resuelve ampliar al Gerente Regional de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Ica, la facultad y atribución para "Resolver las solicitudes de ampliación de plazo contractual, autorizándolas de ser el caso".

Al respecto, a fin de evidenciar las acciones realizadas por el Gerente Regional de Administración y Finanzas⁴⁶ respecto a la solicitud de ampliación de plazo, mediante Acta de Comisión Auditora n.° 003-2022-CG/OC5340-AC/GORE de 6 de junio de 2022 (**Apéndice n.° 26**), Carlos Francisco Quispe Manchego, indicó que "El subgerente de Abastecimiento no me solicitó la aprobación de ampliación de plazo en mención, ni tampoco fue aprobado por mi persona. Asimismo, posterior a la derivación de la citada solicitud de ampliación de plazo que realicé al subgerente de abastecimiento para las "acciones necesarias", dicho Subgerente no me informó a mi despacho sobre lo dispuesto, como tampoco de ninguna aceptación y/o aprobación de dicha solicitud", corroborándose con ello, que el referido Gerente no tuvo conocimiento de las acciones realizadas por Richard Humberto Mendoza Cabrera, subgerente de Abastecimiento.

Así también, se advierte que no se siguió el procedimiento de ampliación de plazo, vía plataforma del Catálogo Electrónico, tal como se puede visualizar de la información obrante en la misma, según se muestra en la imagen siguiente:

Imagen n.° 8

Reporte de la Plataforma de la Orden de Compra electrónica OCAM 2021-8-3-1-1

Detalle del Estado de Orden - OCAM 2021-8-3-1-1

Estado	Referencia	Fecha Documento	Fecha	Usuario
CONFORME C/PAG PENDIENTE		03/05/2021 00:00	30/07/2021 09:31	21573463-190.239.22.37:47768
ENTREGADA C/CONFORMIDAD RETRASADA			30/04/2021 00:15	SISTEMA-SERVIDOR
ENTREGADA C/CONFORMIDAD PENDIENTE	GUIA DE REMISION ELECTRONICA-REMITENTE E001-2	02/02/2021 00:00	19/04/2021 11:53	20547279925-181.05.44.242:42052
ACEPTADA C/ENTREGA RETRASADA			04/02/2021 00:05	SISTEMA-SERVIDOR
ACEPTADA C/ENTREGA PENDIENTE			27/01/2021 00:09	SISTEMA-SERVIDOR
PUBLICADA	0000001	23/01/2021 00:00	25/01/2021 18:08	21527417-190.239.22.37:55662
CON VINCULACION SIAF			25/01/2021 17:33	USER-MEF
PENDIENTE VINCULACION SIAF			23/01/2021 17:32	21527417-190.239.22.37:49381

Fuente: Plataforma de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, link <https://www.catalogos.perucompras.gob.pe/ConsultaOrdenesPub>

De lo expuesto, se establece que Richard Humberto Mendoza Cabrera, subgerente de Abastecimiento con su accionar, al aceptar la procedencia de la solicitud de ampliación de plazo adicional de catorce (14) días calendario a favor del proveedor, le permitió que el plazo para el cumplimiento contractual se amplie hasta el 17 de febrero de 2021, imposibilitando que la Entidad le aplique penalidades al proveedor Logistic Valegen EIRL, por el importe de S/82 765,67, al no haber cumplido con la entrega total de los bienes y no sustentarse la ampliación de plazo, según se muestra en el cuadro siguiente:

Ejecutivas Regionales n.°s 0008-2019-GORE-ICA/GR, 0071 y 0263-2020-GORE-ICA/GR, 0058-2021-GORE-ICA/GR y 025-2022-GORE-ICA/GR de 11 de enero de 2019, 26 de febrero de 2020, 2 de octubre de 2020, 1 de marzo de 2021, y 7 de febrero de 2022, respectivamente (**Ver apéndice n.° 25**).

⁴⁶ Designado mediante las Resoluciones Gerenciales Generales Regionales n.°s 0074-2020-GORE-ICA/GGR y 0004-2021-GORE-ICA/GGR de 2 de octubre de 2020 y 5 de enero de 2021, respectivamente; y, concluido mediante la Resolución Gerencia General Regional n.° 0048-2021-GORE-ICA/GGR de 10 de febrero de 2021 (**Ver apéndice n.° 26**).

Cuadro n.º 7
Cálculo de penalidad por mora – incumplimiento de plazo contractual

Datos				Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado		
Monto contractual: S/ 827 656,72 Plazo contractual: 6 días calendario Días de atraso: 14 días calendario Fecha de formalización de la Orden de Compra Electrónica registrada en la plataforma de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco: 27/1/2021				Fórmula Penalidad diaria = $\frac{0.1 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo de días}}$ Donde: Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: F =0.40.		
Cálculo de penalidad						
Aplicación de Fórmula	Penalidad Diaria (a) (S/)	Días de atraso (b)	Cálculo de penalidad total (a*b) (S/)	Penalidad máxima (10% monto de contrato) (S/)	Penalidad aplicada por la Entidad	Importe de Penalidad inaplicada (S/)
$\frac{0.10 \times 827\,656,72}{0.40 \times 6}$	34 485,70	14	482 799,80	82 765,67	Ninguna	82 765,67

Fuente: Orden de Compra Electrónica OCAM-2021-813-1-1 (Ver apéndice n.º 4).

Elaborado por: Comisión Auditoría.

b.2) Recepción de bienes, conformidad del área usuaria y pago contractual

Mediante la Orden de Compra Electrónica OCAM-2021-813-1-1 de 27 de enero de 2021 (Ver apéndice n.º 4), se estableció el plazo de entrega de los bienes “Del 29/1/2021 al 3/2/2021”, el mismo que sin sustento comprobado fue ampliado hasta el 17 de febrero de 2021.

Respecto a la documentación que sustenta la entrega de los bienes de ayuda humanitaria, se advierte lo siguiente:

- Para efectos de la entrega de los bienes de ayuda humanitaria, el proveedor Logistic Valegen EIRL presentó dos (2) Guías de Remisión Electrónica, EG01-2 y EG01-3, ambas de 2 de febrero de 2021 (Ver apéndice n.º 4), siendo esta última modificada⁴⁷ con la Guía de Remisión Electrónica EG01-8 de 19 de febrero de 2021 (Ver apéndice n.º 4), de cuyo contenido **no se acredita la fecha de la recepción de los bienes por parte del señor Anyelo Rafael Sarmiento Chipana**, responsable de la unidad del Almacén Central de la Entidad, habiendo consignado únicamente su sello y firma; respecto a lo cual, alega que “Concretamente no recuerdo la fecha (...)”, tal como lo consignó en el Acta de Recopilación de Información n.º 002-2021-GORE.ICA/OCI-SCC de 23 de febrero de 2021 (Ver apéndice n.º 19), en respuesta a la consulta efectuada por la Comisión de Control Concurrente.
- Respecto al lugar de entrega, el señor Anyelo Rafael Sarmiento Chipana, responsable de la unidad de Almacén Central de la Entidad, indica que los bienes **no ingresaron al Almacén Central de la Entidad sino directamente en los almacenes del COER**, manifestación que consta en el Acta de Recopilación de Información n.º 002-2021-GORE.ICA/OCI-SCC de 23 de febrero de 2021 (Ver apéndice n.º 19) en el contexto siguiente:

⁴⁷Respecto a la modificación, cabe indicar que, el Responsable de la Unidad de almacén mediante Acta de Recopilación de Información n.º 002-2021-GORE.ICA/OCI-SCC de 23 de febrero de 2021 (Ver apéndice n.º 19), indicó lo siguiente: “Son dos guías, uno porque no podían poner en una sola guía por los caracteres, otro se habían confundido en el punto de llegada, emitiéndose otra guía para rectificación”. Es de precisar que las Guías de Remisión electrónicas, fueron entregadas a través de dicha acta.

[...]

¿Dónde se recibieron los bienes descritos en la orden de compra-guía de internamiento n.º 0000001?

Debería llegar al almacén de Chota, pero por el tema de falta de espacio y seguridad se hizo las coordinaciones con el área usuaria (COER) para poder recibir los bienes en sus almacenes ya que ellos son el área usuaria que requiere los bienes y quienes lo van a repartir, quedando como prueba la recepción de la pecosa, es mi pedido del comprobante de salida.

[...]

Así también, lo expuesto, ha sido corroborado con el cuaderno de porteria⁴⁸ del local ubicado en la dirección "Prolongación Chota n.º 137" (**Apéndice n.º 27**), dirección en la que se debió efectuar la entrega de los bienes, según lo establecido en la Orden de Compra Electrónica OCAM-2021-813-1-1 de 27 de enero de 2021 (**Ver apéndice n.º 4**), confirmándose así, la inexistencia de algún registro del ingreso de los bienes descritos en las mencionadas guías.



➤ Asimismo, el gerente regional de Seguridad Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres, César Eduardo Guillen Vásquez, con relación a la entrega de los bienes de la Orden de Compra Digital, mediante Acta de Recopilación de Información n.º 003-2021-GORE.ICA/OCI-SCC de 23 de febrero de 2021 (**Apéndice n.º 28**), manifestó lo siguiente:



[...] La orden de compra n.º 0000002 ingresaron el día 13 de febrero de 2021 (sábado) 1,150 camas plegables individuales cada una embolsada, de las cuales 590 son de dicha orden quedando 500 camas correspondiente a la orden N° 00001.



El día 17 de febrero, se recibió 600 camas plegables en costales de 4 (ingresando en total 150 paquetes), completando la orden de compra n.º 000001, verificando que la cantidad coincida con lo manifestado por el proveedor en su guía; asimismo, que los tres (3) colores descritos en la orden de compra hayan sido entregados por el proveedor. [...]. (Lo subrayado y resaltado es nuestro)

Así también, mediante Informe n.º 003-2022-GORE-ICA-GRSDGR de 10 de mayo de 2021⁴⁹ (**Apéndice n.º 29**), sustentado con el Informe n.º 020-2022-GORE-ICA-GRSDGA/JADH. (**Ver apéndice n.º 29**), emitido por el encargado del Almacén de Bienes de Ayuda Humanitaria, indicó que la entrega de los bienes se efectuó los días 4, 5, 11, 13 y 17 de febrero de 2021; adjuntando las hojas de los registros del cuaderno de ocurrencia que se muestran a continuación:



⁴⁸ Obtenido mediante Acta de Recopilación de Información n.º 001-2021-GORE.ICA/OCI-SCC de 23 de febrero de 2021 y Acta de Comisión Auditora n.º 004-2022-CG/OC5340-AC/GORE de 7 de junio de 2022 (**Ver apéndice n.º 27**).

⁴⁹ En atención a lo requerido por la Comisión Auditora mediante el Oficio n.º 012-2022-CG/OC5340-AC/GORE de 29 de abril de 2022 (**Ver apéndice n.º 29**).

Imagen n.º 9

Registro del cuaderno de ocurrencias del Centro de Operaciones y Emergencia Regional - COER

Fecha: 4 de febrero de 2021

Fecha: 5 de febrero de 2021

Fecha: 14 de febrero de 2021

Fecha: 15 de febrero de 2021

138

Nombre: Carlos Pineda Ruiz
 Fecha: Fecha: 14/02/2021
 Unidad: C-000 - 200
 Turno: 24 Horas
 Fecha: 14/02/2021

Nº	Nº	Nº
07:00	07:00	07:00
07:30	07:30	07:30
08:00	08:00	08:00
08:30	08:30	08:30
09:00	09:00	09:00
09:30	09:30	09:30
10:00	10:00	10:00
10:30	10:30	10:30
11:00	11:00	11:00
11:30	11:30	11:30
12:00	12:00	12:00
12:30	12:30	12:30
13:00	13:00	13:00
13:30	13:30	13:30
14:00	14:00	14:00
14:30	14:30	14:30
15:00	15:00	15:00
15:30	15:30	15:30
16:00	16:00	16:00
16:30	16:30	16:30
17:00	17:00	17:00
17:30	17:30	17:30
18:00	18:00	18:00
18:30	18:30	18:30
19:00	19:00	19:00
19:30	19:30	19:30
20:00	20:00	20:00
20:30	20:30	20:30
21:00	21:00	21:00
21:30	21:30	21:30
22:00	22:00	22:00
22:30	22:30	22:30
23:00	23:00	23:00
23:30	23:30	23:30
24:00	24:00	24:00

Fecha: 11 de febrero de 2021

138

Nombre: Yvonne Gonzalez Roberto C.
 Fecha: Fecha: 13/02/2021
 Unidad: C-000 - 110
 Turno: 24 Horas
 Fecha: 13/02/2021

Nº	Nº	Nº
07:00	07:00	07:00
07:30	07:30	07:30
08:00	08:00	08:00
08:30	08:30	08:30
09:00	09:00	09:00
09:30	09:30	09:30
10:00	10:00	10:00
10:30	10:30	10:30
11:00	11:00	11:00
11:30	11:30	11:30
12:00	12:00	12:00
12:30	12:30	12:30
13:00	13:00	13:00
13:30	13:30	13:30
14:00	14:00	14:00
14:30	14:30	14:30
15:00	15:00	15:00
15:30	15:30	15:30
16:00	16:00	16:00
16:30	16:30	16:30
17:00	17:00	17:00
17:30	17:30	17:30
18:00	18:00	18:00
18:30	18:30	18:30
19:00	19:00	19:00
19:30	19:30	19:30
20:00	20:00	20:00
20:30	20:30	20:30
21:00	21:00	21:00
21:30	21:30	21:30
22:00	22:00	22:00
22:30	22:30	22:30
23:00	23:00	23:00
23:30	23:30	23:30
24:00	24:00	24:00

Fecha: 13 de febrero de 2021

138

Nombre: Yvonne Gonzalez Roberto C.
 Fecha: Fecha: 11/02/2021
 Unidad: C-000 - 110
 Turno: 24 Horas
 Fecha: 11/02/2021

Nº	Nº	Nº
07:00	07:00	07:00
07:30	07:30	07:30
08:00	08:00	08:00
08:30	08:30	08:30
09:00	09:00	09:00
09:30	09:30	09:30
10:00	10:00	10:00
10:30	10:30	10:30
11:00	11:00	11:00
11:30	11:30	11:30
12:00	12:00	12:00
12:30	12:30	12:30
13:00	13:00	13:00
13:30	13:30	13:30

Fecha: 17 de febrero de 2021

164

Asesor	Miguel Ángel Rodríguez
Asesor	José García
Asesor	Cooperativa
Asesor	24 Horas
Fecha	17/02/2021
11:00	El Asesor El Asesor y Asesor
11:30	Del Sr. Dina Huanca
12:00	Del Sr. Dina Huanca
12:30	Del Sr. Dina Huanca
13:00	Del Sr. Dina Huanca
13:30	Del Sr. Dina Huanca
14:00	Del Sr. Dina Huanca
14:30	Del Sr. Dina Huanca
15:00	Del Sr. Dina Huanca
15:30	Del Sr. Dina Huanca
16:00	Del Sr. Dina Huanca
16:30	Del Sr. Dina Huanca
17:00	Del Sr. Dina Huanca
17:30	Del Sr. Dina Huanca
18:00	Del Sr. Dina Huanca
18:30	Del Sr. Dina Huanca
19:00	Del Sr. Dina Huanca
19:30	Del Sr. Dina Huanca
20:00	Del Sr. Dina Huanca
20:30	Del Sr. Dina Huanca
21:00	Del Sr. Dina Huanca
21:30	Del Sr. Dina Huanca
22:00	Del Sr. Dina Huanca
22:30	Del Sr. Dina Huanca
23:00	Del Sr. Dina Huanca
23:30	Del Sr. Dina Huanca
24:00	Del Sr. Dina Huanca

Fuente: Informe n.º 003-2022-GORE-ICA-GRSDGR de 10 de mayo de 2022 (Ver apéndice n.º 29), que adjunta las hojas de los registros del cuaderno de ocurrencias de vigilancia, correspondiente a la puerta de ingreso ubicada en la parte interna del local de las oficinas administrativas de la Gerencia Regional de Seguridad, Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres.

Respecto de los antes citados registros, se visualizan los siguientes:

Cuadro n.º 8
Registro de ingreso de los bienes señalados por el área usuaria

Nº	Nº de Folio	Fecha	Descripción
1	136	04/02/2021 ⁵⁰	[...] Volvo EG7-992, biy - 947, Yataco Tasayco José (21834852). Ayudante - Ramos Tipacti Rcihard 42745815 - Ramos Tipacti José 42376526 - Mauricio Vidal Américo 06043991 - Tipacti Martinez Adan 70653222 *Trae Mercadería [...]
2	138	05/02/2021	[...] Sr. Juan Bautista Yuncar Cantaro DNI 418 Ayudante: Wilson Sanchez DNI: 47625193, Camión Placa: AFF 799 - 120 bobinas de plástico [...]
3	150	11/02/2021	[...] Alejandro Sanchez Rivadaneira (Chofer) Placa D4Q 875 (con ayudante) Alfredo Alcahuaman Tacas DNI 21458348 Raymundo Huasasquiche DNI 21455097, Alberto [...] Jorge Davila DNI 10394491 (Proveedor) Mauricio [...] Trae: 750 colchonetas, 408 bobina plásticas [...]
4	-	13/02/2021	[...] Sr. Bruno Cueva Rivera DNI 08886202 (Chofer) [...] Trae 1150 camas [...]

⁵⁰ Cabe indicar que, de la revisión de cuaderno de ocurrencias de la puerta principal de la Sede Central del Gobierno Regional de Ica (Apéndice n.º 30), obtenido mediante Acta n.º 001-2022-CG/GRIC, denominada "Acta de entrega de documentación en calidad de préstamo" de 7 de junio de 2022 (Ver apéndice n.º 30); durante el mes de febrero no se evidencia ingresos relacionados a bienes de ayuda humanitaria, precisándose que con relación al registro de 4 de febrero de 2021, se ha consignado la salida del vehículo descrito en el presente párrafo, el mismo que registró su ingreso en el cuaderno de ocurrencia del COER.

5	164	17/02/2021	[...] Jose Marquez Huaman [...] Trae 410 colchones, 600 camas plegables Sr: Americo Mauricio Vidal y recibido por el Sr. Gonzalo Cajo Responsable de Almacén Central. [...]
---	-----	------------	---

Fuente: Informe n.° 003-2022-GORE-ICA-GRSDGR de 10 de mayo de 2021 (Ver apéndice n.° 29)
Elaborado por: Comisión Auditoria.

Al respecto, a fin de corroborar el ingreso de los bienes de ayuda humanitaria en las fechas antes indicadas, se efectuó la revisión del original del cuaderno de ocurrencia de vigilancia de 27 de enero al 23 de febrero de 2021 (correspondiente a la puerta de ingreso ubicada en la parte interna del local de las oficinas administrativas de la Gerencia Regional de Seguridad, Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres)⁵¹, verificándose que si bien tales registros corresponden al Cuaderno de Ocurrencia del Centro de Operaciones y Emergencia Regional - COER, solo en dos (2) fechas se describe explícitamente el detalle de los bienes ingresados, siendo ellos, **13 de febrero de 2021**, cuyo registro consigna el ingreso de 1150 camas y el **17 de febrero de 2021**, en que se registró 410 colchones y 600 camas, siendo que los registros del 4, 5 y 11 de febrero de 2021, no detallan ningún ingreso de bienes, haciendo alusión únicamente, a la marca y placa de rodaje del vehículo y nombre de las personas.

Además, se verificó que el **18 de febrero de 2021**⁵², hubo el ingreso de camas, no especificando la cantidad; tal como se visualiza a continuación:

Imagen n.° 10

Registro del cuaderno de ocurrencias del 18 de febrero de 2021

Fuente: Cuaderno de ocurrencias de vigilancia, correspondiente a la puerta de ingreso ubicada en la parte interna del local de las oficinas administrativas de la Gerencia Regional de Seguridad, Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres.

⁵¹ Información obtenida de la revisión del cuaderno de ocurrencia remitido a la Comisión Auditora mediante Informe n.° 005 y 009-2022-GORE-ICA-GRSDGR de 12 y 30 de mayo de 2022, respectivamente (Apéndice n.° 31).

⁵² Se confirma la autenticidad mediante el Oficio n.° 001-2022-DAHH de 27 de mayo de 2022, en atención a lo solicitado con el Oficio n.° 023-2022-CG/OC5340-AC/GORE de 16 de mayo de 2022 (Apéndice n.° 32).

De lo expuesto, se infiere que las entregas de los bienes se llevó a cabo del 4 al 18 de febrero de 2021, acreditándose con ello, que parte de los bienes se entregaron posterior al 17 de febrero de 2021; es decir, fuera del plazo que fue posibilitado por el Subgerente de Abastecimiento, dadas las actuaciones antes descritas; no obstante, el proveedor tampoco cumplió con la entrega de la totalidad de los bienes adjudicados.

Así los hechos, se corrobora que los bienes fueron ingresados de forma parcial, no al Almacén Central de la Entidad, donde correspondía que ingresen, según Orden de Compra Electrónica, sino, al almacén de ayuda humanitaria.

Asimismo; se advierte que al 17 de febrero de 2021, fecha de término del plazo contractual ampliado, no se había recepcionado la totalidad de los bienes y además, diversos bienes no cumplieron la totalidad de las características técnicas previstas en la orden de compra electrónica, lo que fue corroborado por la comisión de control Concurrente del Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Ica⁵³, quienes, el 23 de febrero de 2021, se constituyeron a las instalaciones del Almacén de Bienes de Ayuda Humanitaria del Gobierno Regional de Ica; realizando la verificación física de los bienes; resultado de lo cual, se emitió el Acta de Recopilación de Información n.° 004-2021-GORE.ICA/OCI-SCC⁵⁴ (Ver apéndice n.° 23) así como el Reporte de Avance ante Situaciones Adversas n.° 008-1-2021-ICI/5340-SCC de 25 de febrero de 2021, comunicado a la Entidad, mediante Oficio n.° 001-2021-OCI/GORE/5340-008 de 25 de febrero de 2021 (Apéndice n.° 33), advirtiendo como parte de las situaciones adversas identificadas, lo siguiente:

- Se observó faltantes según detalle:

Cuadro n.° 9
Relación de bienes faltantes en el Almacén central del COER

N°	Descripción según O/C n.° 0000001	Cantidad		Faltantes (A) - (B)	Observaciones de la comisión de control concurrente
		Según O/C n.° 0000001 (A)	Según lo ubicado en Almacén ⁵⁵ (B)		
1	Cucharon de Aluminio	350	252	98	Se observa un faltante de noventa y ocho (98) cucharones de aluminio.
2	Cuchillo de acero inoxidable 27 cm	350	342	8	Se observa un faltante de ocho (8) unidades de cuchillo de acero.
3	Frazada de algodón y poliéster de 1 ½ plaza	1750	1650	100	Se observa un faltante de cien (100) unidades de frazadas.
4	Plato hondo de polipropileno 10 fl oz	1750	1502	248	Se observa un faltante de doscientos cuarenta y ocho (248) unidades de plato hondo.
5	Plato tendido de polietileno 25 cm	1750	1749	1	Se observa un faltante de uno (1) unidad de plato tendido.
6	Vaso de Plástico 300 ML	1750	1050	700	Se observa un faltante de setecientos (700) unidades de vaso de plástico.

Fuente: Acta de recopilación de información n.° 004-2021-GORE.ICA/OCI-SCC 23 de febrero de 2021 (Ver apéndice n.° 23).
Elaborado por: Comisión Auditoria.



⁵³ Acreditada mediante el Oficio n.° 000085-2021-CG/OC5340 de 23 de febrero de 2021 (Ver apéndice n.° 19).

⁵⁴ Cabe indicar que la visita se realizó en presencia de los señores Cesar Eduardo Guillen Vásquez, Gerente Regional de Seguridad Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres y Gonzalo Cajo Pacheco, adjunto Administrativo.

⁵⁵ De acuerdo al Anexo n.° 1 al Acta de Recopilación de información n.° 004-2021-GORE.ICA/OCI-SCC de 23 de febrero de 2021 (Ver apéndice n.° 23).

- Así también, respecto a los bienes “cuchillos”, no se cumplió con la totalidad de las características técnicas, según lo exigido en la Orden de Compra Electrónica, tal como se detalla:

Cuadro n.° 10

Relación de bienes verificados en el Almacén central del COER que no cumplen con las características establecidas en la Orden de Compra Digital

N°	Según Orden Electrónica		Observaciones
	Descripción técnica	Unidad	
1	Cuchillo de acero inoxidable 27 cm, hoja 8"	350	La medida identificada del tamaño de la hoja correspondía a 6"

Fuente: Acta de recopilación de información n.° 004-2021-GORE.ICA/OCI-SCC 23 de febrero de 2021 (Ver apéndice n.° 23)

Elaborado por: Comisión Auditoria.

Cabe indicar que, con relación a los bienes faltantes que se verificó en su oportunidad, el Encargado de Almacén de Bienes de Ayuda Humanitaria, sin mayor argumento, refirió: “Que los bienes fueron recepcionados en su totalidad y que han pasado inadvertidos por la situación actual del almacén del COER, debido a que los bienes se encuentran apilados uno sobre otros, motivo que dificulta el control y tránsito peatonal para realizar dicha verificación”⁵⁶, a pesar que durante las constantes visitas efectuadas por la Comisión de Control Concurrente y la Comisión de Recopilación de Información, respectivamente, no se ubicaron los mencionados faltantes pese haber sido requeridos en su oportunidad, siendo la misma Gerencia conjuntamente con su encargado de Almacén que participaron en la contabilización de los productos, no habiendo dado razón en dicho momento respecto a los faltantes; además, que existían productos respecto a los cuchillos que no cumplían con las características técnicas, situación de la cual, no se pronunciaron hasta la fecha.

Finalmente, como parte del seguimiento de las citadas situaciones adversas, al 19 de agosto de 2021; es decir, posterior a ciento ochenta y tres (183) días calendario de haber culminado el plazo contractual (incluido la ampliación de plazo), la Comisión de Recopilación de Información, realizó una visita de inspección física para corroborar si persistían las observaciones antes descritas, resultado del cual, mediante Acta de Recopilación de Información n.° 002-2021-GORE.ICA/OCI-RI/BAH de 19 de agosto de 2021 (Apéndice n.° 35), confirmado por la Comisión Auditora según se consigna en el Acta de Comisión Auditora n.° 001-2022-CG/OC5340-AC/GORE, que consta el resultado de la inspección física iniciada el 18 y culminada el 19 de mayo de 2022 (Apéndice n.° 36), respectivamente, se advirtió lo siguiente:

Cuadro n.° 11

Relación de bienes verificados en el Almacén Central de Bienes de Ayuda Humanitaria que no cumplen con las características técnicas mínimas

N°	Descripción técnica	Observaciones ⁵⁷
1	Cuchillo de acero inoxidable 27 cm, hoja 8"	De la verificación de trescientos cincuenta (350) unidades, se identificó trescientos treinta y ocho (338) con un tamaño hoja de 6"; y, doce (12) unidades, con un tamaño de 5".

Fuente: Acta de Comisión Auditora n.° 001-2022-CG/OC5340-AC/GORE, iniciada el 18 y culminada el 19 de mayo de 2022 (Ver apéndice n.° 36).

Elaborado por: Comisión Auditora.

⁵⁶ Informe n.° 013-2021-GORE-ICA-GRSDGA/JADH de 16 de marzo de 2021 (Apéndice n.° 34), el señor Alberto Donayre Hernández, encargado de Almacén del COER, informó al Gerente Regional de Defensa y Seguridad Nacional Gestión del Riesgo de Desastres.

⁵⁷ De acuerdo al Anexo n.° 1 del Acta de Recopilación de información n.° 004-2021-GORE.ICA/OCI-SCC de 23 de febrero de 2021 (Ver apéndice n.° 23).

En ese sentido, se advierte que el proveedor Logistic Valegen EIRL al 17 de febrero de 2021, no cumplió con entregar la totalidad de los bienes de ayuda humanitaria, conforme a lo requerido; toda vez que, el 23 de febrero de 2021, fecha en que la Comisión de Control Concurrente del Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Ica⁵⁸, realizó una inspección física según lo expuesto precedentemente, verificó que existieron productos que no cumplieron con las características técnicas mínimas, situación que persiste a la fecha según lo confirmado por la Comisión Auditoria mediante Acta de Comisión Auditora n.° 001-2022-CG/OC5340-AC/GORE (Ver apéndice n.° 36).

Por lo anterior, de conformidad a lo establecido en el numeral 8.11 de las Reglas Estándar del método especial de contratación a través de los catálogos electrónicos de acuerdos marco – Tipo I – Modificatoria III, en caso de incumplimientos contractuales, el proveedor podrá estar sujeto a la aplicación de penalidades por parte de la Entidad de conformidad con lo establecido en el Reglamento; sin embargo, dicha situación no se dio, dado que, incluso, a pesar que el Subgerente de Abastecimiento le posibilitó al proveedor una ampliación de plazo que no correspondía tal como fue expuesto precedentemente, aun así, dicho plazo fue incumplido, dado que posterior a ello el proveedor continuó con un retraso injustificado de ciento ochenta y tres (183) días calendario, contabilizado desde el 17 de febrero hasta el 19 de agosto de 2021, que correspondía la aplicación de penalidades.



En ese sentido, ante los mencionados incumplimientos, constituía causal de resolución de la orden de compra, tal como lo establece el numeral 3.2 de las Reglas Estándar; y por ende, resolver la Orden de Compra Electrónica OCAM-2021-813-1-1 de 27 de enero de 2021 (Ver apéndice n.° 4).

Asimismo, se advierte que Anyelo Rafael Sarmiento Chipana, responsable de la unidad de Almacén Central (consignado como responsable de recepción en la Orden de Compra Electrónica), sin observación alguna, otorgó su conformidad a la recepción el 22 de febrero de 2021, tal como se muestra en la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 0000001 de 23 de enero de 2021 (Ver apéndice n.° 4); sin perjuicio que, el área usuaria, no otorgó su conformidad, según se evidencia en el contenido de la mencionada Orden de Compra; además, de no acreditarse a través de otro documento, inobservando lo establecido en el artículo 8°⁵⁹ de la Ley de Contrataciones del Estado; concordante con el numeral 168.1⁶⁰ del artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; que en efecto acredite la recepción satisfactoria de los bienes por el área usuaria.

Situación que además fue comunicada como parte de la situación adversa descrita en el Reporte de Avance ante Situaciones Adversas n.° 008-1-2021-ICI/5340-SCC de 25 de febrero de 2021, comunicado a la Entidad, mediante Oficio n.° 001-2021-OCI/GORE/5340-008 de 25 de febrero de 2021 (Ver apéndice n.° 33) del cual, hasta la fecha no se ha obtenido información que acredite las acciones adoptadas.

⁵⁸ Acreditada mediante el Oficio n.° 000085-2021-CG/OC5340 de 23 de febrero de 2021 (Ver apéndice n.° 19).

⁵⁹ De conformidad a lo establecido en el literal b) del artículo 8°, señala que: "El Área Usuaria, [...] realiza la verificación técnica de las contrataciones efectuadas a su requerimiento, para su conformidad [...]".

⁶⁰ Que señala: "La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria".

No obstante, pese a no contarse con la conformidad otorgada por el área usuaria⁶¹, la subgerencia de Abastecimiento, a cargo de Richard Humberto Mendoza Cabrera, sin acreditar que hubiese formulado alguna observación, procedió a tramitar el pago de la citada Orden de Compra, derivándola a través del cuaderno de cargo⁶² a Control Previo de la Subgerencia de Contabilidad, que tiene como responsable a Edwin Clistmar Escobar Romero, cuya recepción fue confirmada por dicho servidor mediante Carta n.° 001-2022-GORE.ICA/SUCO/ECER de 2 de marzo de 2022 (**Ver apéndice n.° 14**); a través de la cual, indicó que "(...) el 25 de enero de 2021, con cuaderno de cargo (...) la Subgerencia de Abastecimiento me derivó la orden de Compra N° 001 para su revisión y control previo antes del compromiso, en la cual se procedió dar el control previo y se devolvió a la mano a la Sra. Liliana Vargas Pisconte para su compromiso. Una vez comprometido y aprobado, el día 22 de febrero del 2021, se me derivó con cuaderno de cargo, cuya copia adjunto por la Subgerencia de Abastecimiento la orden de compra n.° 001 para su control previo antes del devengue, en la cual se procedió dar el control previo y se entregó a la srta. Diana Huamani Quiñones para su devengue".

En ese sentido, se advierte que Edwin Clistmar Escobar Romero, teniendo la competencia del Control Previo, inobservó la inexistencia de la conformidad que debió ser otorgada por el área usuaria; no obstante, realizó la fase de devengado; respecto a lo cual, se precisa que, si bien, en su documento indica haber remitido el expediente a la señorita Diana Huamani Quiñones, para que devengue; sin embargo, mediante Informe n.° 03-2022-GRAF-SUCO/GDDC de 2 de marzo de 2022 (**Apéndice n.° 38**), Gustavo Donayre Córdova, personal de la subgerencia de Contabilidad, informó que el usuario que realizó el devengado es "EESCOBAR", que corresponde a Edwin Clistmar Escobar Romero, sustentándolo con los reportes del SIAF, el cual fue confirmado por la Dirección General de Tesoro Público mediante Oficio n.° 2212-2022-EF/52.06 de 2 de junio de 2022 (**Apéndice n.° 39**).

Por consiguiente, se remitió el expediente de pago para que se generen los comprobantes de pago n.°s 0399-0001, 0400-0001, 0401-0001, 0402-0001 y 0403-0001, de 26 de febrero de 2021, respectivamente (**Ver apéndice n.° 4**), los que además fueron visados por Control Previo de la Subgerencia de Contabilidad, inadvirtiéndolo la inexistencia de la conformidad del área usuaria.

De otra parte, sin perjuicio de no existir documento que acredite que el área usuaria emitió su conformidad, el Gerente Regional de Seguridad, Defensa Nacional y de Gestión del Riesgo de Desastres, mediante Nota n.° 024-2022-GORE.ICA-GRSDGR de 17 de marzo de 2022, a la que adjunta el Informe n.° 009-2022-GORE.ICA-GRSDGA/JADH. de 3 de marzo de 2022, del encargado del Almacén de Bienes de Ayuda Humanitaria (**Apéndice n.° 40**), manifiesta que, recibió los bienes con la PECOSA n.° 03 el 22 de febrero de 2021 (**Apéndice n.° 41**); suscribiendo dicho documento sin ninguna observación; habiendo emitido dicho documento antes del pago, por lo que, se advierte que el área usuaria validó un documento en señal de recepción de los bienes a su área, cuando no se cumplía con la totalidad de lo requerido, como tampoco, la totalidad de las características técnicas de los cuchillos.

⁶¹ De acuerdo a los Informes n.°s 005 y 009-2022-GORE.ICA-GRSDGR de 12 y 30 de mayo de 2022; respectivamente (**Ver Apéndice n.° 31**), en el que indicó textualmente lo siguiente: "[...]es necesario indicar que no se efectuó el ACTA de recepción o entrega de los bienes adquiridos, contando en el momento con el documento fuente de Almacén PECOSA, la cual da conformidad a lo decepcionado en su momento [...]".

⁶² Remitido mediante Nota n.° 312-2022-GORE.ICA-SABA de 24 de mayo de 2022, en atención a lo solicitado con el Oficio n.° 021-2022-CG/OC5340-AC/GORE de 16 de mayo de 2022 (**Apéndice n.° 37**).

Adicionalmente, de la revisión de la plataforma de Perú Compras, se advierte que existe retraso en la conformidad, tal como se muestra en la imagen n.º 5, en la que se observa que la Orden de Compra Electrónica OCAM 2021-8-3-1-1 al 30 de abril de 2021, actualmente, se encuentra en estado "ENTREGA C/CONFORMIDAD RETRASADA"; situación ante la cual, de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.12 de las Reglas Estándar "La ENTIDAD deberá registrar el otorgamiento de la conformidad de la prestación asociada a la(s) ENTREGA(S) de forma manual a través de la plataforma en un plazo no mayor de diez (10) días calendario⁶³ desde el día de generado el estado ENTREGADA C/CONFORMIDAD PENDIENTE (...)".

En ese sentido, la entidad, al no haber registrado dicha conformidad en la plataforma, al décimo primer (11) día calendario siguiente de generado el estado "ENTREGADA C/CONFORMIDAD PENDIENTE", automáticamente cambio a "ENTREGADA C/CONFORMIDAD RETRASADA"⁶⁴, incumpliendo la citada normativa, situación que fue inadvertida por la subgerencia de Abastecimiento, a cargo de Richard Humberto Mendoza Cabrera.



2. Situaciones identificadas respecto a la contratación formalizada con la Orden de Compra electrónica OCAM – 2021-813-2-1

a) Aceptación de ampliación de plazo de diez (10) días hábiles sin sustentar la causal invoca, imposibilitó la aplicación de penalidades por el importe de S/51 587,57

Mediante Orden de Compra Electrónica OCAM-2021-813-2-1, el 27 de enero de 2021 (Apéndice n.º 42), en adelante "Orden de Compra Electrónica" se perfeccionó la relación contractual⁶⁵, entre la Entidad y el proveedor San Antonio Ica Foods SAC, de la que deriva la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.º 0000002 de 23 de enero de 2021 (ver apéndice n.º 42), en adelante "Orden de Compra Digital", para la adquisición de tres (3) ítems, referidos a bienes de ayuda humanitaria, estableciéndose como plazo de entrega "Del 29/1/2021 al 3/2/2021"; es decir, por seis (6) días calendario.

En ese sentido, de la revisión a la información que sustenta el pago, proporcionada a la Comisión Auditora, no se advierte documentos de solicitud ni aprobación de ampliación de plazo; no obstante, considerando que según el plazo contractual previsto en la Orden de Compra Electrónica, fue "Del 29/1/2021 al 3/2/2021", no se advierte ninguna observación respecto de un retraso injustificado por parte de control previo de la Subgerencia de Contabilidad, a pesar que según lo consignado en la Orden de Compra Digital y en la guía de remisión EG01-4 de 2 de febrero de 2021 (Ver apéndice n.º 42), no se acreditó la fecha de recepción de los bienes de ayuda humanitaria por parte del Responsable de la Unidad del Almacén Central, que garantice la efectiva prestación durante dicho plazo contractual.



⁶³ Concordante con lo establecido en el numeral 10.2 de las Reglas estándar del método especial de contratación a través de los catálogos electrónicos de acuerdos marco – Tipo I Modificación III, que establece: "(...) La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días calendario de producida la recepción (...)".

⁶⁴ De acuerdo a lo establecido en el numeral 7.12.3 de las Reglas estándar del método especial de contratación a través de los catálogos electrónicos de acuerdos marco – Tipo I Modificación III.

⁶⁵ El Reglamento de la Ley n.º 30225 "Ley de Contrataciones del Estado", aprobado mediante Decreto Supremo n.º 344-2018-EF, el 31 de diciembre de 2018, en su artículo 137.4 establece que "En el caso de Catálogos Electrónicos el contrato se perfecciona con la aceptación de la orden de compra [...], emitida en el aplicativo de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco [...]".

Sin perjuicio de lo expuesto, se tiene que, dentro de la información obtenida por la Comisión de Control Concurrente⁶⁶, durante su labor de control, emitió el Acta de Recopilación de Información n.° 002-2021-GORE.ICA/OCI-SCC de 23 de febrero de 2021 (**Ver apéndice n.° 19**), en cuya oportunidad se tomó conocimiento según lo manifestado por Anyelo Rafael Sarmiento Chipana, responsable de la unidad del Almacén Central, sobre la existencia de la Carta n.° 02-2021-SAIF de 29 de enero de 2021 (**Apéndice n.° 43**), suscrita por el señor Jesús Alfredo Román Castillo, representante del proveedor San Antonio Ica Foods SAC; a través de la cual, solicitó ampliación de plazo por diez (10) días hábiles adicionales a lo establecido en la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 0000002 (**Ver apéndice n.° 42**), sin adjuntar ninguna otra información adicional, argumentando textualmente lo siguiente:

[...]

De igual modo y teniendo en conocimiento sobre las nuevas medidas adoptadas por el Gobierno Central a través del DECRETO SUPREMO N.° 008-2021-PCM, según indica Cuarentena Focalizada en los departamentos de Ica, Lima y otros por encontrarse en zona de riesgo extremo, hasta el 14 de febrero del presente año.

Es por ello que solicito se amplíe el plazo de entrega de 10 Días Hábiles adicionales, a la orden de compra N° 01 y de igual modo tomando en consideración los días de cuarentena focalizada, en virtud a que los presentes artículos a entregar tienen llevar logotipos en cada uno de ellos, por lo cual, ante tal requerimiento se necesita dicha ampliación para cumplir con lo solicitado.

[...]"

La citada Carta fue recepcionada el 1 de febrero de 2021, a través de mesa de partes virtual de la Entidad y derivada a Carlos Francisco Quispe Manchego, gerente regional de Administración y Finanzas, quien a su vez, la derivó el 2 de febrero de 2021 a Richard Humberto Mendoza Cabrera, subgerente de Abastecimiento, para "acción necesaria", quien, el mismo día, la derivó a Carmen Segura Donayre, jefa de Adquisiciones, para "acción necesaria", a su vez, al responsable de la unidad del Almacén Central Anyelo Rafael Sarmiento Chipana, cuyas derivaciones fueron realizadas mediante Sistema de Trámite Documentario, tal como consta en la Hoja de Ruta E-005203-2021 de 1 de febrero de 2021 (**Apéndice n.° 44**), la misma que fue entregada por el subgerente de Abastecimiento y jefa de Adquisiciones mediante el Acta de Recopilación de Información n.° 001-2021-GORE.ICA/OCI-RI/BAH de 18 de agosto de 2021 (**Ver apéndice n.° 18**).

Imagen n.° 10
Hoja de Ruta E-005203-2021 de 1 de febrero de 2021

Unidad de destino	Destinatario	Fecha de recepción	Fecha de entrega	Estado	Observaciones	Fecha de entrega
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA	MESA DE PARTES - CENTRAL	01/02/2021 17:35	01/02/2021 17:37	DERIVADO	SEGUIMIENTO	01/02/2021 17:37
GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CARLOS FRANCISCO QUISPE MANCHEGO	01/02/2021 17:37	01/02/2021 11:05	DERIVADO	ACCIÓN NECESARIA	01/02/2021 11:05
SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	RICHARD HUMBERTO MENDOZA CABRERA	02/02/2021 11:05	02/02/2021 12:04	DERIVADO	ACCIÓN NECESARIA	02/02/2021 12:04
GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	CARMEN SEGURA DONAYRE	02/02/2021 12:04	02/02/2021 12:04	ASIGNADO	ACCIÓN NECESARIA	02/02/2021 12:04
ALMACÉN CENTRAL	ANYELO RAFAEL SARMIENTO CHIPANA	01/02/2021 17:04	11/02/2021 08:29	ATENDIDO	ACCIÓN NECESARIA	11/02/2021 08:29

Fuente: Hoja de Ruta E-005203-2021 de 1 de febrero de 2021 (**Ver apéndice n.° 44**).

⁶⁶ Acreditada mediante Oficio n.° 000085-2021-CG/OC5340 de 23 de febrero de 2021 (**Ver apéndice n.° 19**).

En relación al trámite de la mencionada carta, la Comisión de Recopilación de Información⁶⁷ mediante Acta de Recopilación de Información n.° 001-2021-GORE.ICA/OCI-RI/BAH de 18 de agosto de 2021 (**Ver apéndice n.° 18**), dejó constancia de la entrevista efectuada a Richard Humberto Mendoza Cabrera, subgerente de Abastecimiento y Carmen Segura Donayre, jefa de Adquisiciones, quienes manifestaron textualmente lo siguiente:

"[...]

¿Respecto a la Carta n.° 02-2021 SAIF de 29 de enero de 2021 (Hoja de Ruta 005203-2021 de 1 febrero de 2021), recepcionado por su despacho a través de trámite documentario el 2 de febrero de 2021, en el que el proveedor San Antonio Ica Foods S.A.C. solicitó ampliación de plazo para la entrega de los bienes adquiridos mediante la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 0000002, ¿indicar el procedimiento que ha dispuesto para la atención de dicha solicitud, y si la misma fue aprobada?



El señor Richard Humberto Mendoza Cabrera, indica que el documento solicitando la ampliación de plazo ingreso a través de mesa de partes virtual del gobierno regional de Ica el 1 de febrero de 2021, luego se derivó el 2 de febrero de 2021 al subgerente de abastecimiento y servicios generales, quien en la misma fecha lo derivó a Carmen Segura Donayre, jefa de adquisiciones [...]



Al respecto, se ha verificado en el reporte de la hoja de ruta, que el documento que fue derivado a la señorita Carmen Segura Donayre, no ha sido tramitado según sistema, sin embargo, la citada señorita menciona que si bien vía sistema no ha actualizado el trámite, este si ha seguido dicho documento su trámite físicamente proyectando la carta de respuesta al proveedor, siendo suscrito y derivado al jefe de almacén central, aprobándole y autorizando la atención de solicitud de ampliación de plazo, concluyendo de esa manera el trámite de dicha ampliación de plazo.

[...]

Se adjunta al presente la Hoja de Ruta 005203-2021 de 1 de febrero de 2021, en dos (2) folios [...]"



En este contexto, Richard Humberto Mendoza Cabrera, subgerente de Abastecimiento, confirmó que recepcionó la mencionada carta de solicitud de ampliación, y que ésta fue derivada a la jefa de Adquisiciones, Carmen Rosario Segura Donayre, quien manifestó que en el sistema no ha sido actualizado, dado que luego que recepcionó la citada carta, realizó el proyecto de la respuesta al proveedor, acreditándose con dichas manifestaciones las acciones realizadas por ambos servidores, en atención a la referida solicitud de ampliación.



De lo anterior, en relación a los argumentos de la solicitud de ampliación, sustentada en que "se amplí el plazo de entrega de 10 Días Hábiles adicionales, a la orden de compra N° 01 y de igual modo tomando en consideración los días de cuarentena focalizada, en virtud a que los presentes artículos a entregar tienen que llevar logotipos en cada uno de ellos" (Énfasis nuestro); es de indicar que, como parte de las condiciones contractuales formalizada a través de la Orden de Compra Electrónica OCAM-2021-813-2-1 (**Ver apéndice n.° 42**), no se consideró que los bienes de ayuda humanitaria contengan logotipos; y, si bien ello se ha previsto en la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 0000002 (Orden de Compra digital) (**Ver apéndice n.° 42**), dicha Orden de Compra Digital sería inconsistente respecto de la Orden Electrónica, donde no se ha establecido tal condición.

⁶⁷ Acreditada mediante Oficio n.° 000457-2021-CG/OC5340 de 18 de agosto de 2021 (**Ver apéndice n.° 22**).

Toda vez que, de acuerdo a lo señalado en el numeral 7.7.3 de las Reglas Estándar⁶⁸, prevalece la Orden de Compra Electrónica (en adelante la Orden de Compra)⁶⁹; es decir, sobre la orden de compra digital, respecto a lo cual, el numeral 10.1 de las aludidas reglas, señala que la Orden de Compra Electrónica, a partir del momento en que adquiere el estado "Aceptada", constituye para todos los efectos, documentos válidos y suficientes para acreditar las obligaciones y derechos de las partes, las cuales poseen la misma validez y eficacia que los actos realizados físicamente; por tanto, tal orden comprende la prestación principal (producto), así como las condiciones comerciales ofertadas que debió dar cumplimiento en estricto dicho proveedor.

Así también de conformidad a lo establecido en el numeral 3.2. Cumplimiento de su oferta, de las Reglas Estándar es de observancia que *"Una vez formalizada la contratación, el PROVEEDOR se encuentra obligado al cumplimiento de la prestación de acuerdo a las condiciones contenidas en la ORDEN DE COMPRA; queda expresamente prohibida la entrega de otros bienes que no sean los detallados en la ORDEN DE COMPRA"*; además, señala que *"El incumplimiento de lo señalado en el presente numeral será considerado como una causal para la resolución de la Orden de Compra"*.

En ese sentido, no es justificable que el proveedor argumente su ampliación de plazo tomando como sustento la imposibilidad de entregar los bienes con los logos; además que, aun prevaleciendo la Orden de Compra Electrónica, en la oportunidad que se registró la Orden de Compra Digital, el proveedor San Antonio Ica Foods SAC pudo haberla rechazado; no obstante, la aceptó sin ninguna observación; por lo que, se formalizó la Orden de Compra Electrónica, estableciendo el mencionado plazo contractual.

De otro lado, según la mencionada solicitud de ampliación de plazo, el proveedor San Antonio Ica Foods SAC también argumenta que no podía dar cumplimiento al plazo contractual, en razón de la cuarentena focalizada, citando el Decreto Supremo n.° 008-2021-PCM (con vigencia a partir del 31 de enero de 2021); sin embargo, esta disposición prorroga el Estado de Emergencia Nacional, declarado desde el 15 de marzo de 2020, mediante el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM; es decir, la prórroga deriva desde dicho periodo; por lo que, al invocar la citada disposición como sustento, no es una causal que justifique la imposibilidad de entregar los bienes en el plazo establecido, dado que el proveedor era conocedor de las restricciones efectuadas por el Estado de Emergencia, al momento de proformar, que de haber resultado una imposibilidad para el mencionado proveedor, no debió aceptar la Orden de Compra Electrónica.

Además, cabe resaltar que el artículo 3° del citado Decreto, señala que, las restricciones focalizadas están referidas a las actividades económicas en el que no se encuentra comprendida la actividad económica de ayuda humanitaria; así también, y respecto a las limitaciones al ejercicio del derecho de la libertad de tránsito de las personas, establecidas en su artículo 8°, excepcionalmente, podían circular los vehículos particulares con el respectivo pase.

Así, de las disposiciones señaladas en los párrafos precedentes y en observancia a lo establecido en el numeral 34.4 de la Ley de Contrataciones del Estado y 158° de su Reglamento, se advierte que la causal invocada en la solicitud de ampliación de plazo por atraso no fue una situación o circunstancia ajena a la voluntad del proveedor, al no encontrarse debidamente comprobada.

⁶⁸ Establece literalmente lo siguiente: *"En caso se advierta alguna inconsistencia entre la ORDEN DE COMPRA DIGITALIZADA y la ORDEN DE COMPRA con sus correspondientes ENTREGAS, y el PROVEEDOR no hubiera efectuado el rechazo, prevalecerá la ORDEN DE COMPRA"*.

⁶⁹ Según la definición establecida en el numeral 2.11 de las Reglas Estándar.

En ese sentido, se advierte que ninguno de los dos citados servidores observaron la solicitud de ampliación de plazo, dado que tenía la disposición de realizar las "acciones necesarias"; no obstante, mediante Carta n.° 02-2021-GORE-ICA/GRAF/SABA de 3 de febrero de 2021⁷⁰ (**Apéndice n.° 45**), Richard Humberto Mendoza Cabrera, subgerente de Abastecimiento, dio respuesta al proveedor San Antonio Ica Foods SAC, **aceptando la ampliación de plazo solicitada**, expresando textualmente lo siguiente: "[...] habiéndose realizado la verificación respectiva, la Entidad cumple con comunicar a vuestro representante la aprobación de la ampliación de plazo por 10 días hábiles adicionales, a fin de que cumpla con entregar lo requerido [...]"⁷¹, cuando no correspondía.



Además, no tenía la competencia funcional para resolver las solicitudes de ampliación de plazo y aprobarlas, puesto que le correspondía al Gerente Regional de Administración y Finanzas, conforme a los actos delegados mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 009-2019-GORE-ICA/GR de 16 de enero de 2019⁷² (**Ver apéndice n.° 25**); que en su numeral 1.2.12 del artículo segundo, resuelve ampliar al Gerente Regional de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Ica, la facultad y atribución para "Resolver las solicitudes de ampliación de plazo contractual, autorizándolas de ser el caso".



Al respecto, a fin de evidenciar las acciones realizadas por el Gerente Regional de Administración y Finanzas respecto a la solicitud de ampliación de plazo, mediante Acta de Comisión Auditora n.° 003-2022-CG/OC5340-AC/GORE de 6 de junio de 2022 (**Ver apéndice n.° 26**), Carlos Francisco Quispe Manchego, indicó que "El subgerente de Abastecimiento no me solicitó la aprobación de ampliación de plazo en mención, ni tampoco fue aprobado por mi persona. Asimismo, posterior a la derivación de la citada solicitud de ampliación de plazo que realicé al subgerente de abastecimiento para las "acciones necesarias", dicho Subgerente no me informó a mi despacho sobre lo dispuesto, como tampoco de ninguna aceptación y/o aprobación de dicha solicitud", corroborándose con ello, que el referido Gerente no tuvo conocimiento de las acciones realizadas por Richard Humberto Mendoza Cabrera, subgerente de Abastecimiento.



Así también, se advierte que no se siguió el procedimiento de ampliación de plazo, vía plataforma del Catálogo Electrónico, tal como se puede visualizar de la información obrante en la misma, según se muestra en la imagen siguiente:



⁷⁰ Recepcionada por Genny Gaviria Arévalo, representante del proveedor San Antonio Ica Foods SAC el 3 de febrero de 2021.

⁷¹ Lo descrito consta en el Acta de Recopilación de Información n.° 001-2021-GORE-ICA/OCI-RI/BAH de 18 de agosto de 2021 (**Ver apéndice n.° 18**).

⁷² Remitida a la Comisión Auditora mediante el Oficio n.° 219-2022-GORE-ICA-GRAF de 1 de junio de 2022, que además adjunta las Resoluciones Ejecutivas Regionales n.°s 0008-2019-GORE-ICA/GR, 0071, 0263-2020-GORE-ICA/GR, 0058-2021-GORE-ICA/GR y 025-2022-GORE-ICA/GR de 11 de enero de 2019, 26 de febrero de 2020, 2 de octubre de 2020, 1 de marzo de 2021, y 7 de febrero de 2022, respectivamente (**Ver apéndice n.° 25**).

Imagen n.° 11
Reporte de la Plataforma de la Orden de Compra electrónica OCAM 2021-8-3-2-1

Detalle de Estado de Orden - OCAM-2021-813-2-1							
Estado	Medio	Descripción	Rev. Documento	Fecha Documento	Archivo	Monto	Fecha Usuario
ACEPTADA C/ENTREGA							04/02/2021 00:06 SISTEMA-SERVIDOR
ACEPTADA C/ENTREGA PENDIENTE							27/01/2021 09:09 SISTEMA-SERVIDOR
PUBLICADA			0000002	23/01/2021 00:00			21527417-190 239 22 37 50662
CON VINCULACION SIAP							25/01/2021 17:32 USER-MEF
PENDIENTE VINCULACION SIAP							23/01/2021 17:32 21527417-190 239 22 37 49381

Fuente: Plataforma de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, link: <https://www.catalogos.perucompras.gob.pe/ConsultaOrdenesPub>

De lo expuesto, se establece que Richard Humberto Mendoza Cabrera, subgerente de Abastecimiento con su accionar, al aceptar la procedencia de la solicitud de ampliación de plazo adicional de catorce (14) días calendario a favor del proveedor, le permitió que el plazo para el cumplimiento contractual se amplíe hasta el 17 de febrero de 2021, imposibilitando que la Entidad le aplique penalidades al proveedor San Antonio Ica Foods SAC, por el importe de S/51 587,57, al no sustentarse la ampliación de plazo, según se muestra en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 12
Cálculo de penalidad por mora – incumplimiento de plazo contractual

Datos			Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado			
Monto contractual: S/ 515 875,70 Plazo contractual: 6 días calendario Días de atraso: 14 días calendario			Fórmula Penalidad diaria = $\frac{0.1 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo de días}}$ Donde: Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: F =0.40.			
Fecha de aceptación de la O/C según lo registrado en la plataforma de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco:27/1/2021						
Cálculo de penalidad						
Fórmula aplicada	Penalidad Diaria (a) (S/)	Días de atraso (b)	Cálculo de penalidad total (a*b) (S/)	Penalidad máxima (10% monto de contrato) (S/)	Penalidad aplicada por la Entidad	Penalidad pendiente de ser aplicada (S/)
$\frac{0.10 \times 515\,875.70}{0.40 \times 6}$	21 494,82	14	300 927.48	51 587.57	Ninguna	51 587.57

Fuente: Orden de Compra Electrónica OCAM-2021-813-2-1 (Ver apéndice n.° 42).

Elaborado por: Comisión Auditora.

Cabe indicar que de la revisión al Expediente de Pago proporcionado por la Entidad⁷³, no se ha realizado la aplicación de ninguna penalidad al proveedor San Antonio Ica Foods SAC, habiéndose efectuado el pago integral por el importe total de S/515 875,00.

Los hechos expuestos han transgredido la normatividad siguiente:

⁷³ Comprobantes de pago n.°s 0314-0001, 0315-0001 y 0332-0001 de 17 de febrero de 2021, respectivamente (Ver apéndice n.° 39).

- Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 25 de enero de 2019.

"Artículo IV.- Principios del procedimiento administrativo

[...]

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

[...]

Capítulo I

De los Actos Administrativos

[...]

Artículo 3°.- Requisitos de validez de los actos administrativos

Son requisitos de validez de los actos administrativos:

1. **Competencia.-** Ser emitido por el órgano facultado en razón de la materia, territorio, grado, tiempo o cuantía, a través de la autoridad regularmente nominada al momento del dictado y en caso de órganos colegiados, cumpliendo los requisitos de sesión, quórum y deliberación indispensables para su emisión. [...]"



- Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, vigente desde el 1 de enero de 2019.

"Artículo 20°. Los Gastos Públicos

Los Gastos Públicos son el conjunto de erogaciones que realizan las Entidades con cargo a los créditos presupuestarios aprobados para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las Entidades de conformidad con sus funciones, para el logro de resultados prioritarios u objetivos estratégicos institucionales.

[...]

Artículo 43°. Devengado

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

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

43.3 El reconocimiento de devengados que no cumplan con los criterios señalados en el párrafo 43.2, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria y de la oficina de administración o la que haga sus veces en la Entidad.

[...]"

- Ley de Contrataciones del Estado, Ley n.° 30225, publicada el 11 de julio de 2014, modificada a través de Decreto Legislativo N° 1341, publicado el 7 de enero de 2017 y vigente desde el 3 de abril de 2017.

"Artículo 2°. Principios que rigen las contrataciones

Las contrataciones del Estado se desarrollan con fundamento en los siguientes principios, sin

perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público que resulten aplicables al proceso de contratación. Los principios sirven de criterio de interpretación para la aplicación de la presente Ley y su reglamento, de integración para solucionar sus vacíos y como parámetros para la actuación de quienes intervengan en dichas contrataciones:

[...]

b) **Igualdad de trato.** Todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formular sus ofertas, encontrándose prohibida la existencia de privilegios o ventajas y, en consecuencia, el trato discriminatorio manifiesto o encubierto. Este principio exige que no se traten de manera diferente situaciones que son similares y que situaciones diferentes no sean tratadas de manera idéntica siempre que ese trato cuente con una justificación objetiva y razonable, favoreciendo el desarrollo de una competencia efectiva.

[...]

c) **Transparencia.** Las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que todas las etapas de la contratación sean comprendidas por los proveedores, garantizando la libertad de concurrencia, y que la contratación se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad. Este principio respeta las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico.

[...]

e) **Competencia.** Los procesos de contratación incluyen disposiciones que permiten establecer condiciones de competencia efectiva y obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público que subyace a la contratación. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que restrinjan o afecten la competencia.

[...]

f) **Eficacia y Eficiencia.** El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción de los fines públicos para que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas, así como del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos.

[...]

Artículo 8°. Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones

[...]

b) El Área Usuaria, que es la dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación o, que dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias, que colabora y participa en la planificación de las contrataciones, y realiza la verificación técnica de las contrataciones efectuadas a su requerimiento, para su conformidad.

c) El Órgano Encargado de las Contrataciones, que es el órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento de la Entidad, incluida la gestión administrativa de los contratos.

[...]

Artículo 9°. Responsabilidades esenciales

9.1 Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule a esta, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de



los fines públicos de cada contrato, conforme a los principios establecidos en el artículo 2 de la presente Ley.

[...]

Artículo 34°. Modificaciones al contrato

[...]

34.5 El contratista puede solicitar la ampliación del plazo pactado por atrasos y paralizaciones ajenas a su voluntad debidamente comprobados y que modifiquen el plazo contractual de acuerdo a lo que establezca el reglamento.

[...]

Artículo 39°. Pago

39.1 El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación [...]"



Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo n.° 344-2018-EF, vigente desde el 30 de enero de 2019.

"Artículo 115°. Desarrollo de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco

115.1. La implementación, extensión de la vigencia y gestión de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco está a cargo de PERÚ COMPRAS, y se sujeta a lo siguiente:

[...]

h) Las entidades que contraten a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco son responsables de aplicar las reglas establecidas en el respectivo Acuerdo Marco.

[...]

l) Toda contratación que las entidades realicen a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco lleva un expediente de contratación aprobado."

[...]



Artículo 158°. Ampliación del plazo contractual

158.1. Procede la ampliación del plazo en los siguientes casos:

- a) Cuando se aprueba el adicional, siempre y cuando afecte el plazo. En este caso, el contratista amplía el plazo de las garantías que hubiere otorgado.
- b) Por atrasos y/o paralizaciones no imputables al contratista.

158.2. El contratista solicita la ampliación dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación de la aprobación del adicional o de finalizado el hecho generador del atraso o paralización.

158.3. La Entidad resuelve dicha solicitud y notifica su decisión al contratista en el plazo de diez (10) días hábiles, computado desde el día siguiente de su presentación. De no existir pronunciamiento expreso, se tiene por aprobada la solicitud del contratista, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.

158.4. En virtud de la ampliación otorgada, la Entidad amplía el plazo de los contratos directamente vinculados al contrato principal.

[...]



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

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Artículo 168° Recepción y conformidad

168.1. La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria. En el caso de bienes, la recepción es responsabilidad del área de almacén (...)

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



- **Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado por Decreto Supremo n.° 126-2017-EF, publicado el 7 de mayo de 2017.**

“Artículo 29°.- Formalización del Devengado

El devengado, sea en forma parcial o total, se produce como consecuencia de haberse verificado lo siguiente:

- a) La recepción satisfactoria de los bienes adquiridos; o,
b) La efectiva prestación de los servicios contratados; o,
c) El cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa; y,
[...]



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

“Artículo 17°.- Gestión de pagos

[...]

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

1. Recepción satisfactoria de los bienes adquiridos.
2. Efectiva prestación de los servicios contratados.
3. Cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa.

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



- Directiva n.° 001-2007-EF/77.15 "Directiva de Tesorería" aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15 publicada el 27 de enero de 2007, modificada por Resolución Directoral n.° 017-2007-EF-77.15, publicada el 31 marzo de 2007.

"Artículo 9°.-Formalización del gasto Devengado

9.1 el gasto devengado se formaliza cuando se otorga la conformidad con alguno de los documentos establecidos en el artículo precedente luego de haberse verificado, por parte del área responsable, una de las siguientes condiciones:

- a) la recepción satisfactoria de los bienes;
 - b) La prestación satisfactoria de los servicios;
 - c) El cumplimiento de los términos contractuales en los casos que contemplen adelantos, pagos contra entrega o entregas periódicas de las prestaciones en la oportunidad u oportunidades establecidas en las bases o en el contrato.
- [...]"



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

"[...]"

II. PROCEDIMIENTOS

A. PROCESO DE ALMACENAMIENTO

[...]"

1. Recepción

- a. Consiste en la secuencia de operaciones que se desarrollan a partir del momento en que los bienes han llegado al local del almacén y termina con la ubicación de los mismos en el lugar designado para efectuar la verificación y control de calidad.
- b. La recepción se efectúa teniendo a la vista los documentos de recibo (Orden de Compra o Guía de Remisión u otro documento análogo).
- c. Las operaciones concernientes a la recepción se ejecutarán conforme a lo siguiente: (1) Examinar en presencia de la persona responsable de la entrega: los registros, sellos, envolturas, embalajes, etc., a fin de informar sobre cualquier anomalía. (2) Contar los paquetes, bultos y/o el equipo recepcionado y asegurarse de anotar las discrepancias encontradas en los documentos de recibo. (3) Pesar los bultos recibidos anotando el peso en las guías y en el exterior del mismo bulto. Esta acción no será necesaria cuando el número y características de los bienes recepcionados permitan efectuar una verificación cuantitativa sin problema alguno. (4) Anotar en la documentación de recibo:

- Nombre de la persona que hace la entrega.
- Nombre de la persona que recibe la mercadería.
- Número de placa del vehículo utilizado en el transporte (cuando sea pertinente).
- Fecha y hora de recepción.
- Fecha y hora de recepción.

2. Verificación y control de calidad

Las actividades que se realizan dentro de esta fase deben ser ejecutadas en un lugar predeterminado independiente de la zona de almacenaje; comprende las acciones siguientes:

- a. Retirar los bienes de los embalajes.
- b. Una vez abiertos los bultos se procederá a revisar y verificar su contenido en forma cuantitativa y cualitativa.



c. La verificación cuantitativa se efectuará para comprobar que las cantidades recibidas son iguales a las que se consignan en la documentación de recibo. Incluye las comprobaciones dimensionales de identificación, tales como: longitud, capacidad, volumen, peso, gravedad, presión, temperatura, etc.

[...]

e. La verificación y control de calidad se efectúa en presencia de la persona que hace la entrega cuando la cantidad y características de los bienes permitan realizar la verificación cuantitativa y cualitativa en el momento de la recepción.

f. Si por el número y características de los bienes recepcionados fuera necesario mayor tiempo para efectuar la verificación y control de calidad, el jefe de almacén suscribirá la guía respectiva dando conformidad sólo por el número de bultos recibidos y el peso bruto respectivo.

[...]

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

[...]"

Directiva n.° 013-2016-PERÚ COMPRAS, "Directivas de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco", aprobado mediante Resolución Jefatural n.° 096-2016-PERÚ COMPRAS, vigente desde el 31 de diciembre de 2016.

"[...]

VIII DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

[...]

8.3. Disposiciones aplicables a las contrataciones a través de las Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco

[...]

e. Todas las contrataciones deben sustentarse en un expediente que será formulado por el Órgano Encargado de las Contrataciones, y contendrá lo siguiente: "i) requerimiento del bien o servicio; ii) certificado de crédito presupuestario o previsión presupuestal; iii) informe sustentatorio de la elección del bien o servicio, y del proveedor, considerado el mejor costo total para la Entidad Contratante; y iv) autorización de la contratación respectiva

[...]

XI GLOSARIO DE TERMINOS

[...]

b) **Costo total del bien o servicio:** Es el valor o monto resultante que contemple todos los conceptos y aspectos referidos a las características y condiciones del bien o servicio, tales como: (i) precio; (ii) el rendimiento y vida útil; (iii) las condiciones comerciales, como los plazos de garantía, los plazos de entrega, entre otros; (iv) el costo por flete; y, (v) otros aplicables de acuerdo a las condiciones del mercado en los que se comercien los bienes o servicios contenidos en los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

f) **Expediente:** Conjunto de documentos emitidos por la Entidad Contratante, que evidencian el cumplimiento de los requisitos necesarios para proceder con la contratación a través de los Catálogos Electrónicos.

[...]"



- Directiva n.° 007-2017-OSCE/CD “Disposiciones aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco”, aprobado mediante Resolución n.° 007-2017-OSCE/ CD, vigente desde el 3 de abril de 2017.

“VIII DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Sobre los procedimientos a cargo de Perú Compras

[...]

8.7 Para efectuar una compra a través de los Catálogos Electrónicos se debe contar con un expediente de contratación que, por lo menos, contenga:

- El requerimiento del bien o servicio.
- La certificación de crédito presupuestario o previsión presupuestal.
- El informe sustentatorio de la elección del bien o servicio, y del proveedor.
- La autorización de la contratación respectiva.

El OEC sustentará la elección del producto y del proveedor sobre la base del costo total del bien o servicio, teniendo en cuenta la definición detallada en el numeral VI de la Directiva. Para dicho efecto, el OEC debe emitir un informe sustentando los criterios para la elección del bien o servicio, y del proveedor con quien se perfeccionará el contrato, incluyendo un cuadro comparativo.

Dicho informe debe ser registrado en el SEACE conjuntamente con la orden de compra o servicio respectiva, según la Directiva que regula el registro de información en el SEACE”

[...]

8.8 Las Entidades deben mantener reserva de la información con respecto a las ofertas y/o información que se genere en los Catálogos Electrónicos, sin perjuicio de la obligación de registrar en el SEACE las órdenes de compra o de servicio y el informe sustentatorio respectivo. [...]

- Reglas estándar del método especial de contratación a través de los catálogos electrónicos de acuerdos marco – Tipo I – Modificación III

“CAPITULO II DEFINICIONES

[...]

2.19. Procedimiento de Compra Ordinaria

Refiérase al procedimiento mediante el cual la ENTIDAD seleccionará al PROVEEDOR con quien formalizará la relación contractual, a partir de la relación de las PROFORMAS generadas por la PLATAFORMA.

La ENTIDAD deberá emitir el informe que justifique la elección del proveedor y del bien, sobre la base del costo total del bien para la Entidad Contratante, bajo responsabilidad. Dicho informe, formará parte del expediente de contratación.

[...]

CAPÍTULO III CONDICIONES APLICABLES AL PROVEEDOR

[...]

3.2. Cumplimiento de su oferta

Una vez formalizada la contratación, el PROVEEDOR se encuentra obligado al cumplimiento de la prestación de acuerdo a las condiciones contenidas en la ORDEN DE COMPRA; queda expresamente prohibida la entrega de otros bienes que no sean los detallados en la ORDEN DE COMPRA.



[...]

El incumplimiento de lo señalado en el presente numeral será considerado como un causal para la resolución de la Orden de Compra.

[...]

CAPÍTULO IV

CONDICIONES APLICABLES A LA ENTIDAD

[...]

4.1. Acceso y uso de contraseña

La ENTIDAD es responsable de las acciones e inacciones derivadas del uso del usuario y contraseña que le permita el acceso a la PLATAFORMA.

La ENTIDAD debe mantener reserva de la información con respecto a las ofertas y/o información que se genere en los Catálogos Electrónicos, sin perjuicio de la obligación de registrar en el SEACE las órdenes de compra y el documento de sustento respectivo".

[...]

CAPÍTULO VII

REGLAS ESPECIALES DE CONTRATACIÓN

[...]

7.2. INGRESO DEL REQUERIMIENTO

[...]

7.2.1. Registro del Requerimiento

[...]

La ENTIDAD debe registrar su requerimiento en la PLATAFORMA conjuntamente con el documento que aprueba el expediente de contratación (documento equivalente para el caso de compras cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (08) UIT), a fin de proceder a la búsqueda de Fichas-producto que puedan satisfacer su necesidad.

[...]

7.9. AMPLIACIÓN DE PLAZO

7.9.1. De presentarse y aceptarse una ampliación de plazo de entrega de ejecución de la contratación, la ENTIDAD podrá seleccionar en la PLATAFORMA el estado ACEPTADA C/AMPLIACIÓN DE PLAZO a la ENTREGA que corresponda, para lo cual deberá considerar los siguientes requisitos obligatorios:

- El registro de la fecha del documento que aprueba la ampliación de plazo
- El registro de la nomenclatura del documento que aprueba la ampliación de plazo.
- El plazo de ampliación aprobada, en días calendario.
- La ENTIDAD conjuntamente con el registro de la información señalada deberá adjuntar el documento digitalizado en formato PDF

7.9.2. El cambio de estado es ACEPTADA C/AMPLIACIÓN DE PLAZO podrá ser realizado por la ENTIDAD desde generado el estado ACEPTADA C/ENTREGA PENDIENTE o ACEPTADA C/ENTREGA RETRASADA.

[...]

7.12. REGISTRO DE LA CONFORMIDAD

7.12.1. La ENTIDAD deberá registrar el otorgamiento de la conformidad de la prestación asociada a la(s) ENTREGA(S) de forma manual a través de la PLATAFORMA en un plazo no mayor de diez (10) días calendario desde el día de generado el estado ENTREGADA C/ CONFORMIDAD PENDIENTE, generándose el estado CONFORME C/PAGO PENDIENTE.

[...]

7.12.3. En caso la ENTIDAD no registre el otorgamiento de conformidad de la prestación asociada a la(s) ENTREGA(S), la PLATAFORMA, el décimo primer (11) día calendario siguiente de generado el estado ENTREGADA C/CONFORMIDAD PENDIENTE, cambiará de forma automática al estado ENTREGADA C/CONFORMIDAD RETRASADA.

[...]

CAPÍTULO X

EJECUCIÓN CONTRACTUAL

10.1. Perfeccionamiento de la relación contractual

La ORDEN DE COMPRA que es generada por la ENTIDAD a través de la PLATAFORMA que incorpora la ORDEN DE COMPRA DIGITALIZADA formaliza la relación contractual entre la ENTIDAD y el PROVEEDOR a partir del momento en que adquiere el estado ACEPTADA, constituyéndose para todos los efectos en documentos válidos y suficientes para acreditar las obligaciones y derechos de las partes, las cuales poseen la misma validez y eficacia que los actos realizados físicamente.

La ORDEN DE COMPRA comprende la prestación principal (producto), así como las condiciones comerciales ofertadas por el PROVEEDOR en los CATÁLOGOS.

Una vez formalizada la relación contractual, el PROVEEDOR se encuentra obligado a entregar los bienes, de acuerdo con lo ofertado en los CATÁLOGOS, salvo que dentro del plazo establecido haga uso de su facultad de rechazo de una ORDEN DE COMPRA detallados en el numeral 7.6 de las presentes REGLAS.

La ORDEN DE COMPRA generada a través de la PLATAFORMA estará expresada en Soles (PEN).

10.2 Recepción y Conformidad

El registro de la entrega es responsabilidad del PROVEEDOR y el registro de la conformidad es responsabilidad de la ENTIDAD.

Entiéndase que, al darse el acto de entrega y recepción, es responsabilidad del PROVEEDOR adjuntar en la PLATAFORMA, al momento de su registro, la guía de remisión en formato PDF debidamente firmado y/o sellados que acredite la recepción por parte de la ENTIDAD y otros documentos que PERÚ COMPRAS establezca según corresponda.

La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días calendario de producida la recepción. De existir observaciones, la ENTIDAD debe comunicarlas al PROVEEDOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar conforme a lo señalado en el REGLAMENTO.

[...]

10.11. Penalidades por incumplimiento de la prestación e incumplimiento en la ejecución

El PROVEEDOR podrá ser sujeto a la aplicación de penalidades por parte de la ENTIDAD, de conformidad con lo establecido en el REGLAMENTO.

[...]"

➤ Orden de Compra OCAM-2021-813-1-0 de 27 de enero de 2021.

"[...]

Cuchillo: Material: Acero inoxidable Med: Largo 28 cm x Ancho 4 cm T, Hoja 8"

[...]"

Los hechos expuestos, afectaron el uso de los recursos públicos y el correcto funcionamiento de la administración pública, posibilitando mayor plazo contractual y generando un perjuicio económico a la entidad de S/251 088,05.

Los hechos antes descritos se originaron por el accionar del Subgerente de Abastecimiento y de la Jefa de Adquisiciones, al haber elegido al proveedor Logistic Valegen EIRL, a pesar que sus proformas representaban ofertas de mayor costo a comparación de otros proveedores; por lo que, no se cumplió con sustentar el "criterio precio" establecido en la normativa aplicable; además de haber aceptado solicitudes de ampliación de plazo que no sustentaban la causal invocada, generando mayor plazo contractual respecto de las Compras Ordinarias OCAM – 2021-813-1-1 y OCAM – 2021-813-2-1, a pesar que el Subgerente de Abastecimiento no tenía la competencia funcional para resolver dichas solicitudes, también, fue originado por el Responsable de Control Previo, al darle visto bueno a la documentación que forma parte del expediente de pago, pese a no incluir la conformidad del área usuaria.



Finalmente, se originó por el accionar del Responsable de la Unidad de Almacén Central, al haber suscrito la recepción de la totalidad de los bienes, pese a que habían sido entregados parcialmente y sin cumplir con la totalidad de las características técnicas requeridas; no obstante a ello, luego, conjuntamente con el Gerente Regional de Seguridad Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres suscribieron una pecosa que constituye la distribución de los bienes al área usuaria, lo que se realizó en las mismas condiciones del cumplimiento.



Comentarios de las personas comprendidas en los hechos observados

Las personas comprendidas en el hecho observado presentaron sus comentarios o aclaraciones documentalmente, conforme al **Apéndice n.° 46** del Informe de Auditoría.

Se precisa que la señora Carmen Rosario Segura Donayre y el señor Richard Humberto Mendoza Cabrera, presentaron extemporáneamente sus comentarios o aclaraciones a la Desviación de Cumplimiento, los cuales fueron notificados a sus casillas electrónicas mediante las Cédulas de Notificación n.°s 001 y 002-2022-CG/OC5340-AC/GORE.ICA de 15 de junio de 2022, respectivamente, (**Apéndice n.° 46**).



Evaluación de los comentarios o aclaraciones de las personas comprendidas en los hechos

Efectuada la evaluación de los comentarios o aclaraciones y documentos presentados (**Apéndice n.° 46**), se concluye que no desvirtúan el hecho notificado en la Desviación de Cumplimiento, considerando la participación de las personas comprendidas en la misma, conforme se describe a continuación:



1. **Carmen Rosario Segura Donayre**, identificada con DNI n.° 46088219, **jefa de Adquisiciones**, responsable del Órgano Encargado de las Contrataciones, en el periodo de gestión de 6 de agosto de 2019⁷⁴ a la fecha (**Apéndice n.° 47**), se le notificó la desviación de cumplimiento a través de la Cedula de Notificación n.° 001-2022-CG/OC5340-AC/GORE.ICA de 15 de junio de 2022 (**Apéndice n.° 46**), presentando sus comentarios o aclaraciones mediante el Informe n.° 00143-2022-GORE.ICA-SABA/CRSD de 1 de julio de 2022 (**Apéndice n.° 46**).

⁷⁴ Contratada en el cargo mediante Contrato Administrativo de Servicios n.° 0103-2019-GORE-ICA de 8 de agosto de 2019 (**Apéndice n.° 47**).

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones, que de manera previa ha efectuado la Comisión Auditora, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 46** del presente Informe de Auditoría, se expone lo siguiente:

De lo expuesto, tal como se ha desarrollado en la desviación de cumplimiento, se advierte que, con respecto a la Orden de Compra Electrónica OCAM – 2021-813-1-0 formalizada mediante OCAM – 2021-813-1-1 (**Ver apéndice n.° 4**), en su condición de jefa de Adquisiciones, emitió el Informe n.° 002-2021-GORE-ICA-SABA/CRSD sin fecha (**Ver apéndice n.° 9**), considerándolo como sustento de la elección del proveedor Logistic Valegen EIRL, cuyo contenido dista de la información registrada en la plataforma de Perú Compras; toda vez que, si bien el proveedor Logistic Valegen EIRL se encontraba también con el indicador de semáforo “verde”, es decir, igual que el proveedor San Antonio Ica Foods SAC; con relación al criterio precio, las proformas de este último proveedor fueron menores; en ese sentido, la elección al proveedor Logistic Valegen EIRL en los diecisiete (17) ítems no correspondía; no acreditando con ello, el cumplimiento del criterio “precio” que cita en su informe, lo que tampoco fue sustentado con el respectivo cuadro comparativo de acuerdo a lo exigido en la normativa aplicable; no obstante a ello, procedió a la suscripción de la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 0000001 de 23 de enero de 2021 (**Ver apéndice n.° 4**), a nombre de dicho proveedor; lo que limitó a no obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público que subyace en la contratación pública, ocasionando un perjuicio económico a la Entidad por el importe total de S/116 734,81.

Asimismo; a pesar que la solicitud de ampliación de plazo por catorce (14) días calendario presentada mediante la Carta n.° 01-2021-LOGIVALEN de 29 de enero de 2021 (**Ver apéndice n.° 20**), por la representante del proveedor Logistic Valegen EIRL, le fue derivada por el Subgerente de Abastecimiento disponiéndole la “acción necesaria”, no cumplió con atender tal disposición en el marco de la normativa aplicable; al no haber advertido la improcedencia de dicha ampliación, dado que la causal invocada en la solicitud de ampliación de plazo por atraso no fue una situación o circunstancia ajena a la voluntad del proveedor, al no encontrarse debidamente comprobada; permitiendo que dicha ampliación sea aceptada mediante la Carta n.° 001-2021-GORE-ICA/GRAF/SABA de 3 de febrero de 2021⁷⁵ (**Ver apéndice n.° 24**), limitando a la Entidad la aplicación de penalidades al proveedor Logistic Valegen EIRL, por el importe de S/82 765,67, posibilitándole mayor plazo contractual.

De igual manera, respecto a la Compra Ordinaria formalizada mediante la **Orden de Compra electrónica OCAM – 2021-813-2-1** (**Ver apéndice n.° 42**); se advierte que, a pesar que la solicitud de ampliación de plazo por catorce (14) días calendario presentada mediante la Carta n.° 02-2021-SAIF de 29 de enero de 2021 (**Ver apéndice n.° 43**), por la representante del proveedor, le fue derivada por el Subgerente de Abastecimiento disponiéndole la “acción necesaria”, no cumplió con atender tal disposición en el marco de la normativa aplicable; al no haber advertido la improcedencia de dicha ampliación, dado que la causal invocada en la solicitud de ampliación de plazo por atraso no fue una situación o circunstancia ajena a la voluntad del proveedor San Antonio Ica Foods SAC, al no encontrarse debidamente comprobada; permitiendo que dicha ampliación sea aceptada mediante la Carta n.° 02-2021-GORE-ICA/GRAF/SABA de 3 de febrero de 2021 (**Ver apéndice n.° 45**), limitando a la Entidad la aplicación de penalidades al proveedor San Antonio Ica Foods SAC, por el importe de S/51 587,57, posibilitándole mayor plazo contractual.

⁷⁵ Recepcionada por Genny Gaviria Arévalo, representante del proveedor Logistic Valegen EIRL el 3 de febrero de 2021.

Los hechos expuestos, afectaron el uso de los recursos públicos y el correcto funcionamiento de la administración pública, posibilitando mayor plazo contractual y generando un perjuicio económico a la Entidad por S/251 088,05.

Con su accionar transgredió lo dispuesto en el numeral 1.1 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, referido al principio de legalidad; el artículo 20° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, correspondiente a los gastos públicos; además, los artículos 2°, 8° y 34° de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, referidos al principio de igualdad de trato, transparencia, competencia y eficacia y eficiencia; funcionarios, responsabilidades esenciales y modificaciones al contrato.

Así como también, los artículos 115°, 158°, 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, referidos al desarrollo de catálogos electrónicos de acuerdo marco, ampliación del plazo contractual, penalidades y penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

Asimismo; el numeral 8.3 del capítulo VIII y XI, de la Directiva n.° 013-2016-PERU COMPRAS "Directiva de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco", respecto a disposiciones aplicables a las contrataciones a través de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, glosario de términos de costo total del bien o servicio y expediente; los numerales 8.7 y 8.8 del capítulo VIII de la Directiva n.° 007-2017-OSCE/CD "Disposiciones aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco", respecto a sobre la ejecución de las contrataciones que se realizan a través de los catálogos electrónicos.

Así también, el numeral 2.19 del Capítulo II y numeral 7.9 del capítulo VII de las Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los catálogos electrónicos de acuerdos marco – Tipo I – Modificación III, referente a procedimiento de compra ordinaria y ampliación de plazo.

Además, del artículo 9°, el cual establece responsabilidades esenciales de los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación: *"Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule a esta, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación (...) bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato, conforme a los principios establecidos en el artículo 2 de la presente Ley"*.

Asimismo, incumplió lo establecido en el numeral 6 del artículo 7° de la Ley n.° 27815 – Ley de Código de Ética de la Función Pública "(...) 6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública (...) y lo dispuesto en los literales a), c) y f) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleador Público, aprobado mediante Ley n.° 28175, que señala: *"Cumplir y diligentemente los deberes que impone el servicio público", "Salvaguardar los intereses del Estado (...) y "Actuar con transparencia en el ejercicio de su función", respectivamente.*

Del mismo modo incumplió su función prevista en el literal contenido en las características del puesto que forma parte del Contrato Administrativo de Servicios n.° 0103-2019-GORE-ICA de 8 de agosto de 2019 (**Ver apéndice n.° 47**), y sus respectivas adendas, vigente a la fecha, que establece: *"Otras actividades para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad, que le sean encomendadas por su superior inmediato (...)";* por lo que, según lo dispuesto mediante las Hojas



de Ruta E-005199-2021 (**Ver apéndice n.º 21**) y 005203-2021 (**Ver apéndice n.º 44**), ambos de 1 de febrero de 2021⁷⁶, le correspondía realizar la **"acción necesaria"**, respecto a la solicitud de ampliación de plazo presentada por el proveedor mediante la Carta recepcionada el 1 de febrero de 2021.

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

2. **Richard Humberto Mendoza Cabrera**, identificado con DNI n.º 21527417, **subgerente de Abastecimiento**, responsable del Órgano Encargado de las Contrataciones, en el periodo de gestión de 29 de mayo de 2020⁷⁷ a la fecha (**Apéndice n.º 47**), se le notificó la desviación de cumplimiento a través de la Cédula de Notificación n.º 002-2022-CG/OC5340-AC/GORE.ICA de 15 de junio de 2022 (**Apéndice n.º 46**), presentando sus comentarios o aclaraciones mediante el Oficio n.º 00011-2022/RHMC de 1 de julio de 2022 (**Apéndice n.º 46**).



Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones, que de manera previa ha efectuado la Comisión Auditora, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.º 46** del Informe de Auditoría, se ha determinado que los hechos comunicados, no han sido desvirtuados; por lo que, se confirmar su participación, tal como se expone a continuación:



De lo expuesto en la observación del presente Informe, se advierte que, con respecto al procedimiento derivado de la Compra Ordinaria de la **Orden de Compra electrónica OCAM – 2021-813-1-0 formalizada mediante OCAM – 2021-813-1-1**, en su condición de subgerente de Abastecimiento, para la elección del proveedor Logistic Valegen EIRL, con su usuario "21527417", registró en la plataforma de Perú Compras el archivo digital en "PDF" del Memorando n.º 001-2021-GORE-ICA/GRSDGR de 13 de enero de 2021 (**Ver apéndice n.º 4**), cuando dicho documento correspondía al requerimiento; mediante el cual, el área usuaria solicitó la adquisición de bienes de ayuda humanitaria, dando lugar a la continuidad de dicha contratación e inobservando lo exigido en la normativa aplicable.



Sin perjuicio de ello, si bien, remitió a la Comisión de Auditoría, el Informe n.º 002-2021-GORE-ICA-SABA/CRSD sin fecha (**Ver apéndice n.º 9**), emitido por la jefa de Adquisiciones, se advierte que lo recepcionó sin acreditar haberlo observado y lo retornó a dicha jefatura el 22 de enero de 2021, a través de cuaderno de cargo; a pesar que, con el mencionado informe no se sustentó la elección del proveedor Logistic Valegen EIRL, al advertirse que su contenido dista de la información registrada en la plataforma de Perú Compras; toda vez que, si bien el mencionado proveedor se encontraba también con el indicador de semáforo "verde"; es decir, igual que el proveedor San Antonio Ica Foods SAC; con relación al criterio precio, las proformas de este último proveedor fueron menores; en ese sentido, la elección al proveedor Logistic Valegen EIRL en los diecisiete (17) ítems no correspondía; no acreditando con ello, el cumplimiento del criterio "precio", lo que tampoco fue sustentado con el respectivo cuadro comparativo de acuerdo a lo exigido en la normativa aplicable.



⁷⁶ Entregado por el Subgerente de Abastecimiento y Jefa de Adquisiciones mediante el Acta de Recopilación de Información n.º 001-2021-GORE.ICA/OCI.RI/BAH de 18 de agosto de 2021 (**Ver apéndice n.º 27**).

⁷⁷ Designado mediante Resolución Gerencial General Regional n.º 0057-2020-GORE-ICA/GGR de 29 de mayo de 2020 (**Ver apéndice n.º 47**).

Pese a lo antes descrito, a través de la plataforma de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, con su usuario "21527417" seleccionó al proveedor Logistic Valegen EIRL, generándole la Orden de Compra OCAM-2021-813-1-0, la misma que al no ser rechazada, de manera automática se generó la Orden de Compra Electrónica OCAM-2021-813-1-1 (**Ver apéndice n.º 4**); a su vez, procedió con la suscripción de la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.º 0000001 de 23 de enero de 2021 (**Ver apéndice n.º 4**); a nombre de dicho proveedor, accionar que limitó a no obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público que subyace en la contratación pública, ocasionando un perjuicio económico a la entidad por el importe total de S/116 734,81.

Asimismo; a pesar que el Gerente Regional de Administración y Finanzas le derivó la solicitud de ampliación de plazo (por catorce (14) días calendario), presentada por la representante del proveedor Logistic Valegen EIRL mediante la Carta n.º 01-2021-LOGIVALEN de 29 de enero de 2021 (**Ver apéndice n.º .020**), disponiéndole la "acción necesaria", no cumplió con atender tal disposición en el marco de la normativa aplicable, al haberla aceptado mediante Carta n.º 001-2021-GORE-ICA/GRAF/SABA de 3 de febrero de 2021 (**Ver apéndice n.º 24**), pese a no tener la competencia funcional para resolver dicha solicitud de ampliación de plazo, puesto que le correspondía al Gerente Regional de Administración y Finanzas, conforme a los actos delegados mediante Resolución Ejecutiva Regional n.º 009-2019-GORE-ICA/GR de 16 de enero de 2019 (**Ver apéndice n.º 25**); además, que la causal invocada en la mencionada solicitud de ampliación de plazo por atraso no fue una situación o circunstancia ajena a la voluntad del proveedor, al no encontrarse debidamente comprobada; lo que imposibilitó a la Entidad la aplicación de penalidades al proveedor Logistic Valegen EIRL por el importe de S/82 765,67. Siendo que además, dicha solicitud de ampliación de plazo no fue registrada en la plataforma de Perú Compras.

Además, al asumir el cargo de Subgerente de Abastecimiento, por el que, hacía las veces del Órgano Encargado de Contrataciones de la Entidad, con los hechos antes expuestos, se acredita que no garantizó la transparencia de las actuaciones materia de la presente contratación, al no contar con el respectivo expediente de contratación que incluya la documentación mínima de acuerdo a lo dispuesto en la normativa aplicable; así como tampoco cauteló el cumplimiento del plazo contractual, tal como se ha expuesto en la presente desviación de cumplimiento; así también, permitió que se proceda con el trámite de pago sin la emisión de la conformidad del área usuaria, la que debía emitirse y registrarse en la plataforma de Perú Compras, generando así, que se pague la totalidad del monto contractual a favor del mencionado proveedor, pese haberse recepcionado bienes que no cumplieran con la totalidad de las características técnicas requeridas y fuera de plazo.

De igual manera, respecto a la Compra Ordinaria formalizada mediante la **Orden de Compra electrónica OCAM – 2021-813-2-1** (**Ver apéndice n.º 4**), se advierte que a pesar que el Gerente Regional de Administración y Finanzas le derivó la solicitud de ampliación de plazo (por catorce (14) días calendario), presentada por la representante del proveedor San Antonio Ica Foods SAC mediante la Carta n.º 02-2021-SAIFde 29 de enero de 2021 (**Ver apéndice n.º 43**), disponiéndole la "acción necesaria", no cumplió con atender tal disposición en el marco de la normativa aplicable, al haberla aceptado mediante Carta n.º 02-2021-GORE-ICA/GRAF/SABA de 3 de febrero de 2021 (**Ver apéndice n.º 45**), pese a no tener la competencia funcional para resolver dicha solicitud de ampliación de plazo, puesto que le correspondía al Gerente Regional de Administración Finanzas, conforme a los actos delegados mediante Resolución Ejecutiva Regional n.º 009-2019-GORE-ICA/GR de 16 de enero de 2019 (**Ver apéndice n.º 25**); además, que la causal invocada en la mencionada solicitud de ampliación de plazo por atraso no fue una situación o circunstancia ajena a la voluntad del proveedor, al no encontrarse debidamente comprobada, lo que imposibilitó a la Entidad la aplicación de penalidades al mencionado proveedor por el importe



de S/51 587,57. Siendo que, además, se evidenció que dicha solicitud de ampliación de plazo no fue registrada en la plataforma de Perú Compras.

Los hechos expuestos, afectaron el uso de los recursos públicos y el correcto funcionamiento de la administración pública, posibilitando mayor plazo contractual y generando un perjuicio económico a la Entidad de S/251 088,05.

Con su accionar transgredió lo dispuesto en el numeral 1.1 del artículo IV y el artículo 3° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, referido al principio de legalidad y requisitos de validez de los actos administrativos; el artículo 20° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, correspondiente a los gastos públicos; además, los artículos 2°, 8° y 34° de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, referidos al principio de igualdad de trato, transparencia, competencia y eficacia y eficiencia; funcionarios, responsabilidades esenciales y modificaciones al contrato. Así como también, los artículos 115°, 158°, 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, referidos al desarrollo de catálogos electrónicos de acuerdo marco, ampliación del plazo contractual, penalidades y penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

Asimismo, el numeral 8.3 del capítulo VIII y XI, de la Directiva n.° 013-2016-PERU COMPRAS "Directiva de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco", respecto a disposiciones aplicables a las contrataciones a través de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, glosario de términos de costo total del bien o servicio y expediente; los numerales 8.7 y 8.8 del capítulo VIII de la Directiva n.° 007-2017-OSCE/CD "Disposiciones aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco", respecto a sobre la ejecución de las contrataciones que se realizan a través de los catálogos electrónicos.

Así también, el numeral 2.19 del Capítulo II; numeral 3.2 del Capítulo III; numeral 4.1 del Capítulo IV; numerales 7.2.1, 7.9 y 7.12.1 y 7.12.3 del capítulo VII; y, numerales 10.1 y 10.2 del capítulo X de las Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los catálogos electrónicos de acuerdos marco – Tipo I – Modificación III, referente a procedimiento de compra ordinaria, cumplimiento de su oferta, acceso y uso de contraseña, registro del requerimiento, ampliación de plazo, registro de la conformidad; y, perfeccionamiento de la relación contractual y recepción y conformidad; además de la descripción de la Orden de Compra Electrónica OCAM-2021-813-1-0.

Además, del artículo 9°, el cual establece responsabilidades esenciales de los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación: *"Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule a esta, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación (...) bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato, conforme a los principios establecidos en el artículo 2 de la presente Ley"*.

Asimismo, incumplió lo establecido en el numeral 6 del artículo 7° de la Ley n.° 27815 – Ley de Código de Ética de la Función Pública *"(...) 6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública (...) y lo dispuesto en los literales a), c) y f) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleador Público, aprobado mediante Ley n.° 28175, que señala: "Cumplir y diligentemente los deberes que impone el servicio público", "Salvaguardar los intereses del Estado (...) y "Actuar con transparencia en el ejercicio de su función", respectivamente.*

Del mismo modo incumplió sus funciones previstas en los numerales 2, 9 y 15 del Artículo 83° del Manual de Organización y Funciones, aprobada mediante Ordenanza Regional n.° 0013-2019-GORE-ICA de 18 de setiembre de 2019 (**ver apéndice n.° 48**), modificado mediante Ordenanza Regional n.° 005-2021-GORE-ICA de 6 de julio de 2021, que establece: “ (...) dirigir, ejecutar (...) supervisar y controlar los procesos vinculados a la gestión del abastecimiento, incluyendo la gestión de las contrataciones del Estado” “(...), dirigir y controlar los procesos de recepción (...), almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos por la entidad” y “Otras funciones que le asigne el Gerente Regional de Administración y Finanzas”.

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



8. **Edwin Clistmar Escobar Romero**, identificado con DNI n.° 21527417, **responsable de Control Previo**, en el periodo de gestión de 5 de setiembre de 2020⁷⁸ a la fecha (**Apéndice n.° 47**), se le notificó la desviación de cumplimiento a través de la Cédula de Notificación n.° 003-2022-CG/OC5340-AC/GORE.ICA de 15 de junio de 2022 (**Apéndice n.° 46**), presentando sus comentarios o aclaraciones mediante el documento s/n de 21 de junio de 2022 (**Apéndice n.° 46**).



Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones, que de manera previa ha efectuado la Comisión Auditora, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 46** del Informe de Auditoría, se ha determinado que los hechos comunicados, no han sido desvirtuados; por lo que, se confirma su participación, tal como se expone a continuación:



De lo expuesto en la observación del presente Informe, se advierte que, respecto al procedimiento de la Compra Ordinaria derivada de la **Orden de Compra electrónica OCAM – 2021-813-1-0 formalizada mediante OCAM – 2021-813-1-1 (Ver apéndice n.° 4)**, teniendo la función de realizar el control previo de la documentación que comprendía el expediente de pago, no observo que no obraba la conformidad emitida por el área usuaria que garantice la efectiva prestación; situación del cual, pretende desviar su accionar alegando a través de sus comentarios que revisó la PECOSA n.° 03 de 22 de febrero de 2021, cuando dicho documento no constituye el otorgamiento de la conformidad que debió emitir el área usuaria por la entrega de los bienes realizados por el proveedor; si no, de la recepción de la distribución de los bienes a dicha área, realizados por la Unidad de Almacén, sin perjuicio que dicho documento no formaba parte del expediente de pago.



No obstante, tramitó el pago al proveedor, derivado de la Orden de Compra Electrónica OCAM-2021-813-1-1 (**Ver apéndice n.° 4**); asimismo, conforme se evidencia en el registro del expediente SIAF n.° 00000075, con su usuario “EESCOBAR” realizó la fase de devengado por el importe de S/827 656,72, generando los Comprobantes de Pago n.°s 399 - 001 al 402 – 0001 (**Ver apéndice n.° 4**), los que visó sin ninguna observación, ocasionando que se proceda con la fase de girado y pago correspondiente a favor de dicho proveedor; lo que generó que la Entidad desembolse dicho importe, pese a que no cumplió con la totalidad de la entrega de los bienes y de las características técnicas requeridas que debió advertir el área usuaria.

⁷⁸ Contratado mediante Contrato Administrativo de Servicios n.° 0044-2017-GORE-ICA de 5 de setiembre de 2017 y sus respectivas adendas desde enero de 2018 a marzo de 2021 y adenda de plazo indeterminado a partir de 10 de marzo de 2021 (**Ver apéndice n.° 47**)

Los hechos expuestos, afectaron el uso de los recursos públicos y el correcto funcionamiento de la administración pública.

Con su accionar transgredió lo dispuesto en el numeral 1.1 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, referido al principio de legalidad; los artículos 20° y 43° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, en lo que concierne a los Gastos Públicos y Devengado; los artículos 2° y 39° de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, referidos al principio y eficacia y eficiencia; y, pago.

Así como, el artículo 29° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28693, "Ley General del Sistema Nacional de Tesorería", respecto a la formalización del devengado; asimismo, el artículo 17° del Decreto Legislativo n.° 1441 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería" referido a la Gestión de pagos; el artículo 9° de la Directiva n.° 001-2007-EF/77.15 "Directiva de Tesorería", respecto a la formalización del gasto devengado.

Asimismo, incumplió lo establecido en el numeral 6 del artículo 7° de la Ley n.° 27815 – Ley de Código de Ética de la Función Pública "(...) 6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública (...) y lo dispuesto en los literales a), c) y f) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleador Público, aprobado mediante Ley n.° 28175, que señala: "Cumplir y diligentemente los deberes que impone el servicio público", "Salvaguardar los intereses del Estado (...) y "Actuar con transparencia en el ejercicio de su función", respectivamente.

Del mismo modo incumplió sus funciones establecidas en el capítulo II del Anexo n.° 02 que conforma el Contrato Administrativo de Servicios n.° 0044-2017-GORE-ICA de 5 de setiembre de 2017 (**Ver apéndice n.° 47**); por el cual, le correspondía "Control Previo de los documentos de gastos para el compromiso, devengado y girado por toda fuente de financiamiento de la U.E Sede Central del Gobierno Regional de Ica"

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo disciplinario a cargo de las instancias competentes.

4. **Anayo Rafael Sarmiento Chipana**, identificado con DNI n.° 70765500, **responsable de la unidad de Almacén Central**, en el periodo de gestión 7 de julio de 2020⁷⁹ a la fecha (**Apéndice n.° 47**), se le notificó la desviación de cumplimiento a través de la Cédula de Notificación n.° 004-2022-CG/OC5340-AC/GORE.ICA de 15 de junio de 2022 (**Apéndice n.° 46**), presentando sus comentarios o aclaraciones mediante el Informe n.° 098-2022-GORE ICA/ALM de 20 de junio de 2022 (**Apéndice n.° 46**).

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones, que de manera previa ha efectuado la Comisión Auditora, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 46** del Informe de Auditoría, se ha determinado que los hechos comunicados, no han sido desvirtuados; por lo que, se confirma su participación, tal como se expone a continuación:

De los hechos expuestos en la observación del presente Informe, con respecto a la recepción de los bienes de ayuda humanitaria consignados en la Orden de Compra Electrónica OCAM – 2021-813-1-0 formalizada mediante OCAM – 2021-813-1-1 (**Ver apéndice n.° 4**), su

⁷⁹ Designado mediante Memorando n.° 0149-2020-GORE-ICA-GRAF/SGRH de 7 de julio de 2020 (**Ver apéndice n.° 47**).

accionar se manifiesta en el recepción de las Guías de Remisión Electrónica, EG01-2 y EG01-3⁸⁰, ambas de 2 de febrero de 2021, emitidas por el proveedor Logistic Valegen EIRL, en las que, consignó su sello y firma, denotando la falta de transparencia al no haber precisado la fecha y hora de la recepción de los bienes; asimismo, sin haber observado que el proveedor no había cumplido con entregar los bienes en su totalidad, incluso, con la totalidad de las características técnicas requeridas en el ítem 10 "cuchillos" de dicha orden, permitió que se convalide la recepción de los bienes, con su conformidad otorgada el 22 de febrero de 2021, a través de la Orden de Compra Digital (**Ver apéndice n.º 4**), lo que no se ajusta a la verdad; del cual, no se pronunció en sus comentarios.

Cabe indicar que, con relación al incumplimiento de la totalidad de las características técnicas requeridas en el ítem 10 "cuchillos de dicha orden, el área usuaria ha reconocido dicha situación, según lo descrito en el Informe n.º 010-2022-GORE-ICA-GRSDGR de 22 de junio de 2022 (**Ver apéndice n.º 46**).

Los hechos expuestos, afectaron el uso de los recursos públicos y el correcto funcionamiento de la administración pública.



Con su accionar transgredió lo dispuesto en el numeral 1.1 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444, referido al principio de legalidad; el artículo 20º del Decreto Legislativo n.º 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, en lo que concierne a los Gastos Públicos; los artículos 2º, 34º y 39º de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, referidos al principio de transparencia y eficacia y eficiencia.



Así como, el artículo 168º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, referido a la recepción y conformidad; por el cual le correspondía *"En el caso de bienes, la recepción es responsabilidad del área de almacén (...)"*

Asimismo, numerales 1 y 2 del Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, referente a recepción; y, verificación y control de calidad; además, la descripción técnica de la Orden de Compra Electrónica OCAM-2021-813-1-0.



Además, incumplió lo establecido en el numeral 6 del artículo 7º de la Ley n.º 27815 – Ley de Código de Ética de la Función Pública *"(...) 6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública (...)"* y lo dispuesto en los literales a), c) y f) del artículo 16º de la Ley Marco del Empleador Público, aprobado mediante Ley n.º 28175, que señala: *"Cumplir y diligentemente los deberes que impone el servicio público", "Salvaguardar los intereses del Estado (...) y "Actuar con transparencia en el ejercicio de su función", respectivamente.*



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

⁸⁰ Modificada con la Guía de Remisión Electrónica EG01-8 de 19 de febrero de 2021.

5. **César Eduardo Guillen Vásquez**, identificado con DNI n.° 21481743, **gerente regional de Seguridad Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres**, en su condición de área usuaria, en el periodo de gestión de 3 de enero de 2019⁸¹ a la fecha (**Apéndice n.° 47**), se le notificó la desviación de cumplimiento a través de la Cédula de Notificación n.° 005-2022-CG/OC5340-AC/GORE.ICA de 15 de junio de 2022 (**Apéndice n.° 46**), presentando sus comentarios o aclaraciones mediante el Informe n.° 010-2022-GORE-ICA-GRSDGR de 22 de junio de 2022 (**Apéndice n.° 46**).

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones, que de manera previa ha efectuado la Comisión Auditora, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 46** del Informe de Auditoría, se expone lo siguiente:

De lo expuesto, tal como se ha desarrollado en la observación del presente informe, con respecto a la Orden de Compra Electrónica OCAM – 2021-813-1-0 formalizada mediante OCAM – 2021-813-1-1 (**Ver apéndice n.° 4**), se advierte que, en su condición de área usuaria; toda vez que, fue quien requirió los bienes de ayuda humanitaria; por lo que, tenía la obligación de verificar los bienes descritos en dicha orden; y, por ende otorgar su conformidad siempre que se acredite la recepción satisfactoria; no obstante, sin haber informado oportunamente sobre la existencia de los faltantes e incluso, del incumplimiento de las características técnicas requeridas en el ítem n.°10 "Cuchillos", procedió con la suscripción de la Pecosa n.° 03 el 22 de febrero de 2021 (**Ver apéndice n.° 41**), en dichas condiciones; del cual, se desprende que el contenido de la misma, no se ajusta a la verdad, dado que, a la mencionada fecha, el proveedor Logistic Valegen EIRL no había cumplido con la totalidad de lo requerido; así como del cumplimiento de la totalidad de las características técnicas.

Situación que denota que su accionar no se ajusta a la verdad, lo que reconoció implícitamente a través de sus comentarios, presentados con el Informe n.° 010-2022-GORE-ICA-GRSDGR de 22 de junio de 2022 (**Ver apéndice n.° 46**).

Los hechos expuestos, afectaron el uso de los recursos públicos y el correcto funcionamiento de la administración pública.

Con su accionar transgredió lo dispuesto en el numeral 1.1 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, referido al principio de legalidad; el artículo 20° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, en lo que concierne a los Gastos Públicos; los artículos 2° y 9° de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, referidos al principio de transparencia y eficacia y eficiencias y responsabilidades esenciales.

Así como, los artículos 161°, 162° y 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, penalidades, penalidad por mora en la ejecución de la prestación y recepción y conformidad; así también, la descripción de la Orden de Compra Electrónica OCAM-2021-813-1-1 (**Ver apéndice n.° 4**).

Asimismo, incumplió sus funciones establecidas en el artículo 8° de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, por el cual, le correspondía "(...) realiza la verificación técnica de las contrataciones efectuadas a su requerimiento, para su conformidad".



⁸¹ Designado mediante Resoluciones Gerencial General Regional n.°s 0011-2019 y 018-2022-GORE-ICA/GGR de 3 de enero de 2019 y 13 de enero de 2022, respectivamente (**Ver apéndice n.° 47**).

Además, incumplió lo establecido en el numeral 6 del artículo 7° de la Ley n.° 27815 – Ley de Código de Ética de la Función Pública “(...) 6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública (...)” y lo dispuesto en los literales a), c) y f) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleador Público, aprobado mediante Ley n.° 28175, que señala: “Cumplir y diligentemente los deberes que impone el servicio público”, “Salvaguardar los intereses del Estado (...)” y “Actuar con transparencia en el ejercicio de su función”, respectivamente.

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

4. ARGUMENTOS JURÍDICOS

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la observación “**ELECCIÓN DE PROVEEDOR CON OFERTA DE MAYOR COSTO NO ACREDITÓ CUMPLIR CON EL CRITERIO “PRECIO”; ACEPTACIÓN POR SERVIDOR QUE NO TENÍA COMPETENCIA FUNCIONAL, DE AMPLIACIONES DE PLAZO SIN SUSTENTO DE LA CAUSAL INVOCADA; RECEPCIÓN DE BIENES QUE NO CUMPLÍAN CON LA TOTALIDAD DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REQUERIDAS, QUE ADEMÁS SE EFECTUÓ FUERA DEL PLAZO, REALIZÁNDOSE EL PAGO SIN LA APLICACIÓN DE PENALIDADES POR RETRASOS INJUSTIFICADOS NI LA CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA, AFECTARON EL USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, POSIBILITANDO MAYOR PLAZO CONTRACTUAL Y GENERANDO UN PERJUICIO ECONÓMICO A LA ENTIDAD DE S/251 088,05”**, están desarrollados en el Apéndice n.° 2 del Informe de Auditoría.
- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal de la observación “**ELECCIÓN DE PROVEEDOR CON OFERTA DE MAYOR COSTO NO ACREDITÓ CUMPLIR CON EL CRITERIO “PRECIO”; ACEPTACIÓN POR SERVIDOR QUE NO TENÍA COMPETENCIA FUNCIONAL, DE AMPLIACIONES DE PLAZO SIN SUSTENTO DE LA CAUSAL INVOCADA; RECEPCIÓN DE BIENES QUE NO CUMPLÍAN CON LA TOTALIDAD DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REQUERIDAS, QUE ADEMÁS SE EFECTUÓ FUERA DEL PLAZO, REALIZÁNDOSE EL PAGO SIN LA APLICACIÓN DE PENALIDADES POR RETRASOS INJUSTIFICADOS NI LA CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA, AFECTARON EL USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, POSIBILITANDO MAYOR PLAZO CONTRACTUAL Y GENERANDO UN PERJUICIO ECONÓMICO A LA ENTIDAD DE S/251 088,05”** están desarrollados en el Apéndice n.° 3 del Informe de Auditoría.”

5. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS OBSERVADOS

En virtud de la documentación sustentante, la cual se encuentra detallada en los anexos del presente Informe de Auditoría, las personas comprendidas en los hechos observados están identificados en el Apéndice n.° 1.

6. CONCLUSIONES

Como resultado de la Auditoría de Cumplimiento practicado al Gobierno Regional de Ica, se formulan las conclusiones siguientes:

1. En el periodo 2021, servidores públicos de la Entidad llevaron a cabo la adquisición de bienes de ayuda humanitaria, bajo la modalidad de catálogos electrónicos de Acuerdo Marco, mediante procedimiento de Compra Ordinaria, a través de dos (2) Órdenes de Compra OCAM-2021-813-1-1 y OCAM-2021-813-2-1; de los cuales; respecto a la primera orden, se advierte la selección de proformas cotizadas por el proveedor Logistic Valegen EIRL pese a ofertar mayores precios; asimismo, se le aceptó una ampliación de plazo, a pesar de no sustentar la causal invocada, por servidor que no tenía la competencia funcional delegada; además, de recepcionarse los bienes fuera del plazo contractual; y, sin que se cumpla con la entrega total de los bienes y con la totalidad de las características técnicas requeridas, realizándose el pago sin habersele aplicado la penalidad por retrasos injustificados y sin que previamente se haya otorgado la conformidad de la prestación por el área usuaria.



Además, respecto a la segunda orden de compra emitida a nombre de San Antonio Ica Foods SAC, se advierte la aceptación de una solicitud de ampliación de plazo, a pesar de no sustentar la causal invocada y por servidor que no tenía competencia funcional delegada, imposibilitando la aplicación de las penalidades correspondientes.



Los hechos expuestos transgredieron lo dispuesto en el numeral 1.1 del artículo IV, artículo 3° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, referido al principio de legalidad y requisitos de validez de los actos administrativos; los artículos 20° y 43° del Decreto Legislativo n.° 1440, en lo que concierne a los Gastos Públicos y Devengado; los artículos 2°, 8° 9°, 34° y 39° de la Ley n.° 30225, referidos al principio de igualdad de trato, transparencia, competencia y eficacia y eficiencia; funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones, responsabilidades esenciales, modificaciones al contrato y pago.



Así como, los artículos 115°, 158°, 161°, 162° y 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, referidos al desarrollo de catálogos electrónicos de acuerdo marco, ampliación del plazo contractual, penalidades, penalidad por mora en la ejecución de la prestación y recepción y conformidad; también, el artículo 29° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28693, respecto a la formalización del devengado; asimismo, el artículo 17° del Decreto Legislativo n.° 1441, referido a la Gestión de pagos; el artículo 9° de la Directiva n.° 001-2007-EF/77.15, respecto a la formalización del gasto devengado.



Asimismo, numerales 1 y 2 del Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, referente a recepción; y, verificación y control de calidad; numeral 8.3 del capítulo VIII y XI, de la Directiva n.° 013-2016-PERU COMPRAS, respecto a disposiciones aplicables a las contrataciones a través de las catálogos electrónicos de acuerdo marco, glosario de términos de costo total del bien o servicio y expediente; los numerales 8.7 y 8.8 del capítulo VIII de la Directiva n.° 007-2017-OSCE/CD, respecto a sobre la ejecución de las contrataciones que se realizan a través de los catálogos electrónicos.

Así también, el numeral 2.19 del Capítulo II; numeral 3.2 del Capítulo III; numeral 4.1 del Capítulo IV; numerales 7.2.1 del 7.2, 7.9 y 7.12.1 y 7.12.3 del 7.12 del capítulo VII; y, numerales 10.1 y 10.2 del capítulo X de las Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los catálogos electrónicos de acuerdos marco – Tipo I – Modificación III, referente a procedimiento de

compra ordinaria, cumplimiento de su oferta, acceso y uso de contraseña, registro del requerimiento, ampliación de plazo, registro de la conformidad; y, perfeccionamiento de la relación contractual y recepción y conformidad; además de la descripción de la Orden de Compra Electrónica.

Situación que afectó el uso de los recursos públicos y el correcto funcionamiento de la administración pública, posibilitando mayor plazo contractual y generando un perjuicio económico a la Entidad por S/251 088,05.

Los hechos antes descritos se originaron por el accionar del Subgerente de Abastecimiento y de la Jefa de Adquisiciones, al haber elegido al proveedor Logistic Valegen EIRL, a pesar que sus proformas representaban ofertas de mayor costo a comparación de otros proveedores; por lo que, no se cumplió con sustentar el "criterio precio" establecido en la normativa aplicable; además de haber aceptado solicitudes de ampliación de plazo que no sustentaban la causal invocada, generando mayor plazo contractual respecto de las Compras Ordinarias OCAM – 2021-813-1-1 y OCAM – 2021-813-2-1, a pesar que el Subgerente de Abastecimiento no tenía la competencia funcional para resolver dichas solicitudes, también, fue originado por el responsable de Control Previo, al darle visto bueno a la documentación que forma parte del expediente de pago, pese a no incluir la conformidad del área usuaria.

Finalmente, se originó por el accionar del Responsable de la Unidad de Almacén Central, al haber suscrito la recepción de la totalidad de los bienes, pese a que habían sido entregados parcialmente y sin cumplir con la totalidad de las características técnicas requeridas; no obstante a ello, luego, conjuntamente con el Gerente Regional de Seguridad Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres suscribieron una pecosa que constituye la distribución de los bienes al área usuaria, lo que se realizó en las mismas condiciones del cumplimiento.

(Observación n.º 1).

2. Se ha identificado que existe incongruencia en requerimiento de bienes adquiridos a través de Catálogos Electrónicos de acuerdo marco, inobservando los numerales 3.8 y 3.9 de las Normas básicas para las Actividades de Control Gerencial. Dicha situación pone en riesgo que los bienes adquiridos no satisfagan oportunamente la necesidad del área usuaria; lo que ha sido originado al no haber implementado mecanismos de control que garanticen que los requerimientos se formulen de acuerdo a la necesidad, además, de no identificarse la verificación previa de los requerimientos presentados por el área usuaria

(Deficiencias de Control n.º 1).

3. Se ha identificado que no se acredita un expediente de contratación de las compras derivadas por catálogos electrónicos de acuerdo marco, que contenga la totalidad de la documentación de acuerdo a la normativa aplicable y se encuentre bajo la custodia de la Subgerencia de Abastecimiento, inobservando el numeral 3.8 de las Normas básicas para las Actividades de Control Gerencia y el numeral 5.1 de la Norma General para la Supervisión. Dicha situación pone en riesgo la transparencia de la gestión de las compras realizadas en el marco de la normativa aplicable y su verificación posterior; lo que ha sido originado al no haber implementado mecanismos que aseguren que las compras de bienes realizadas a través de catálogos electrónicos de acuerdo marco, se encuentren debidamente sustentadas a través de sus respectivos expedientes de contratación; además de no establecer mecanismos de verificación que garanticen que dichos expedientes se encuentren completos en el marco de la normativa aplicable.

(Deficiencias de Control n.º 2).

4. De la revisión efectuada a la base de datos proporcionada por Perú Compras, se evidenció que determinados documentos no han sido registradas acorde a la normativa aplicable; inobservando los numerales 3.8 y 3.9 de las Normas básicas para las Actividades de Control Gerencia y el numeral 5.1 de la Norma General para la Supervisión. Dicha situación limitaría las acciones de seguimiento, verificación posterior y la transparencia que rigen las contrataciones públicas; lo que ha sido originado al no haber implementado mecanismos de control, que cautelen que las operaciones realizadas a través de la plataforma de Perú Compras se realicen de acuerdo a la normativa aplicable.

(Deficiencias de Control n.º 3).

5. Recepción de bienes sin consignar la fecha y hora, llevada a cabo por el responsable de la Unidad de Almacén, inobservando lo señalado en el numeral 3.8 de las Normas básicas para las Actividades de Control Gerencia y el numeral 5.1 de la Norma General para la Supervisión. Dicha situación pone en riesgo la verificación del cumplimiento del plazo contractual, que permita determinar la aplicación de penalidades ante posibles retrasos injustificados; lo que ha sido originado al no haber implementado mecanismos de control y verificación de los procedimientos llevados a cabo para la recepción de los bienes.

(Deficiencias de Control n.º 4).

6. El expediente de pago no contiene documentación que acredite las actuaciones realizadas por las unidades orgánicas que intervienen en el proceso del pago, además, de tramitarse sin la foliación correspondiente, asimismo no se acredita el documento del reconocimiento del devengado, inobservando lo señalado en los numerales 3.9 de las Normas básicas para las Actividades de Control Gerencia. Dicha situación pone en riesgo la identificación de las acciones efectuadas por los responsables que intervienen en dicho trámite y posibles pérdidas de los mismos; lo que ha sido originado al no haber implementado disposiciones internas que regulen el trámite de pago derivados de la adquisición de bienes por Catálogo Electrónico.

(Deficiencias de Control n.º 5).

7. Se ha verificado que la infraestructura asignada al almacén central de la entidad, no cuenta con espacio físico necesario, inobservando lo señalado en el numeral 3.9 de las Normas básicas para las Actividades de Control Gerencia. Dicha situación pone en riesgo el resguardo de los bienes almacenados, exponiendo a futuras pérdidas, robo y/o deterioro de los mismos, lo que ha sido originado por la falta de implementación de la infraestructura adecuada para el almacenamiento de los bienes.

(Deficiencias de Control n.º 6).

7. RECOMENDACIONES

Al Titular de la Entidad:

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:

1. Que el gerente regional de Administración y Finanzas, disponga a la subgerencia de Abastecimiento y se adopten acciones tendentes a efectivizar mecanismos de supervisión y monitoreo de los requerimientos de bienes para la contratación en el marco de las compras por catálogo electrónico de acuerdo marco, a fin que se encuentren elaborados acorde a la necesidad y a la normativa aplicable.

(Conclusión n.º 2).

2. Que el gerente regional de Administración y Finanzas, disponga a la subgerencia de Abastecimiento y se efectivicen las acciones que aseguren la custodia de los expedientes de contratación de las compras realizadas mediante Catálogo Electrónico; y, que se apliquen mecanismos de control de verificación para que dichos expedientes contengan toda la documentación de acuerdo a la normativa aplicable.

(Conclusión n.º 3).

3. Que el gerente regional de Administración y Finanzas, disponga a la subgerencia de Abastecimiento y se adopten acciones tendentes a efectivizar mecanismos de supervisión y monitoreo a las operaciones realizadas a través de la Plataforma de Perú Compras, con el fin de asegurar el registro oportuno y transparente de la información de acuerdo a la normativa aplicable.

(Conclusión n.º 4).

4. Que el gerente regional de Administración y Finanzas, disponga a la subgerencia de Abastecimiento y se adopten acciones que permitan acreditar documental y fehacientemente toda la información necesaria respecto a la recepción de los bienes a cargo de la unidad de Almacén; así como, los mecanismos de supervisión y monitoreo necesarios, con el fin de cautelar que las actuaciones al respecto se lleven a cabo de acuerdo a la normativa aplicable para garantizar el cumplimiento del plazo contractual.

(Conclusión n.º 5).

5. Que el gerente regional de Administración y Finanzas, en coordinación con las sugerencias de Abastecimiento y de Contabilidad; y, las unidades de Tesorería y control Previo, regulen los procedimientos respecto al trámite de pago derivado de la adquisición de bienes por Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco, para garantizar que las actuaciones llevadas a cabo para dicho proceso se encuentren debidamente identificadas, sustentadas y formalizadas por la instancia competente.

(Conclusión n.º 6).

6. Que el gerente regional de Administración y Finanzas en coordinación con la sugerencia de Abastecimiento, adopten las medidas necesarias para garantizar las condiciones adecuadas de la infraestructura asignada al Almacén Central de la Entidad, y por ende el resguardo de los bienes almacenados.

(Conclusión n.º 7).

Al Titular de la Entidad:

7. Realizar las acciones tendentes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la Entidad, comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Auditoría, de acuerdo a las normas que regulan la materia.

(Conclusión n.º 1).

A la Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción:

8. Iniciar las acciones penales contra los funcionarios y servidores comprendidos en los hechos de la observación n.º 1, con señalamiento de responsabilidad penal del presente Informe de Auditoría, con la finalidad que se determinen las responsabilidades que correspondan.

(Conclusión n.º 1).

8. APÉNDICES

- Apéndice n.° 1: Relación de personas comprendidas en la observación.
- Apéndice n.° 2: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.
- Apéndice n.° 3: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal.
- Apéndice n.° 4: Fotocopias fedateadas de la Nota n.° 028-2022-GORE.ICA-GRAF/SUTE I N° - 2022 de 31 de marzo de 2022, Informe N° 08-2022-GORE-ICA-SUTE/AJVD de 31 de marzo de 2022, de los comprobantes de pago n.°s 0399-0001, 0400-0001, 0401-0001, 0402-0001 y 0403-0001, de 26 de febrero de 2021, respectivamente.

El Comprobante de pago n.° 402, contiene la documentación siguiente:

- Fotocopia fedateada de la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 0000001 de 23 de enero de 2021.
- Fotocopia fedateada de la Factura Electrónica E001-2 de 2 de febrero de 2021.
- Foto copia simple de la Carta de Autorización para el pago con abonos en la cuenta bancaria emitida por el proveedor Logistic Valegen EIRL.
- Fotocopia fedateada de las Guías de Remisión Electrónica – Remitente EG01-2 y EG01-3 de 2 de febrero de 2021 respectivamente, emitida por el proveedor Logistic Valegen EIRL.
- Fotocopia fedateada de la Guía de Remisión Electrónica – Remitente EG01-8 de 19 de febrero de 2021, emitida por el proveedor Logistic Valegen EIRL.
- Fotocopia simple de la Orden de Compra Electrónica OCAM – 2021-813-1-0 y Orden de Compra Electrónica OCAM-2021-813-1-1.
- Fotocopia simple del Memorando n.° 04-2021-GORE.ICA-GRPPTA/SPRE de 19 de enero de 2021.
- Fotocopia simple de la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000002 de 19 de enero de 2021.
- Fotocopia simple del Memorando n.° 008-2021-GORE.ICA-SABA de 18 de enero de 2021 y del Anexo n.° 1.
- Fotocopias Fedateadas del Memorando n.° 001-2021-GORE.ICA/GRSDGR de 13 de enero de 2021, que adjunta el Informe n.° 001-2021-GORE-ICA-GRSDGR/ADH de 12 de enero de 2021, con sus términos de referencia.
- Fotocopia simple del comprobante de retención electrónico emitido por el Gobierno Regional de Ica al proveedor Logistic Valegen EIRL.

- Apéndice n.° 5: Fotocopia con firma digital del Oficio n.° 003426-2021-PERÚ COMPRAS-DAM de 23 de diciembre de 2021.
- Apéndice n.° 6: Fotocopia con firma digital del Oficio n.° 002124-2022-PERÚ COMPRAS-DAM de 30 de marzo de 2022 y del cuadro visado de la base de datos de PERÚ COMPRAS.



- Apéndice n.° 7: Fotocopia fedateada del Oficio n.° 005-2022-CG/OC5340-AC/GORE de 4 de abril de 2022.
- Apéndice n.° 8: Fotocopia fedateada de la Nota n.° 199-2022-GORE.ICA-SABA de 13 de abril de 2022.
- Apéndice n.° 9: Fotocopia fedateada del Informe n.° 002-2021-GORE-ICA-SABA/CRSD sin fecha.
- Apéndice n.° 10: Fotocopias fedateadas del Informe n.° 071-2022-GORE.ICA-SABA/CRSD de 12 de abril de 2022 y del Oficio n.° 006-2022-CG/OC5340-AC/GORE de 4 de abril de 2022.
- Apéndice n.° 11: Fotocopia fedateada de la Nota n.° 255-2022-GORE.ICA-SABA, recepcionada el 10 de mayo de 2022, que adjunta el registro de cuaderno de cargo de la página 81 en dos (2) folios de la Subgerencia de Abastecimiento.
- Apéndice n.° 12: Fotocopia fedateada del Oficio n.° 008-2022-CG/OC5340-AC/GORE de 29 de abril de 2022.
- Apéndice n.° 13: Fotocopias fedateadas del Oficio n.° 009-2022-CG/OC5340-AC/GORE de 29 de abril de 2022 e Informe n.° 90-2022-GORE.ICA-SABA/CRSD de 10 de mayo de 2022.
- Apéndice n.° 14: Fotocopias fedateadas de la Nota n.° 262-2022-GORE.ICA-SABA con fecha de "recepción" 10 de mayo de 2022 y de la Carta n.° 001-2022-GORE.ICA/SUCO/ECER con fecha de "recepción" 2 de marzo de 2022.
- Apéndice n.° 15: Fotocopias fedateadas de los Oficios n.°s 001 y 003-2021-GORE/OCI-RDI de 17 y 22 de diciembre de 2021, respectivamente.
- Apéndice n.° 16: Fotocopia fedateada del Oficio n.° 020-2022-CG/OC5340-AC/GORE de 16 de mayo de 2022.
- Apéndice n.° 17: Fotocopia fedateada de la Nota n.° 311-2022-GORE.ICA-SABA de 24 de mayo de 2022.
- Apéndice n.° 18: Fotocopia fedateada del Acta de Recopilación de Información n.° 001-2021-GORE.ICA/OCI-RI/BAH de 18 de agosto de 2021.
- Apéndice n.° 19: Fotocopia con firma digital del Oficio n.° 000085-2021-CG/OC5340 de 23 de febrero de 2021 y fotocopia fedateada del Acta de Recopilación de Información n.° 002-2021-GORE.ICA/OCI-SCC de 23 de febrero de 2021.
- Apéndice n.° 20: Fotocopia simple de la Carta n.° 01-2021 LOGIVALEN de 29 de enero de 2021.



- Apéndice n.° 21: Fotocopia fedateada de la Hoja de Ruta E-005199-2021 de 1 de febrero de 2021.
- Apéndice n.° 22: Fotocopia con firma digital del Oficio n.° 000457-2021-CG/OC5340 de 18 de agosto de 2021 y fotocopia simple del cargo de envió por mesa de partes virtual del Gobierno Regional de Ica.
- Apéndice n.° 23: Fotocopias fedateadas del Acta de Recopilación de Información n.° 004-2021-GORE.ICA/OCI-SCC de 23 de febrero de 2021, Anexo Fotográfico y Anexo n.° 1.
- Apéndice n.° 24: Fotocopia fedateada de la Carta n.° 001-2021-GORE-ICA/GRAF/SABA de 3 de febrero de 2021.
- Apéndice n.° 25: Fotocopias fedateadas del Oficio n.° 219-2022-GORE-ICA-GRAF de 1 de junio de 2022 y de las Resoluciones Ejecutivas Regionales n.°s 009 y 008-2019-GORE-ICA/GR de 16 y 11 de enero de 2019, respectivamente; 0071 y 263-2020-GORE-ICA/GR de 26 de febrero y 2 de octubre de 2020, respectivamente; 0058-2021-GORE-ICA/GR y 025-2022-GORE-ICA/GR de 1 de marzo de 2021 y 7 de febrero de 2022, respectivamente.
- Apéndice n.° 26: Fotocopias fedateadas del Acta de Comisión Auditora n.° 003-2022-CG/OC5340-AC/GORE de 6 de junio de 2022 y de las Resoluciones Gerenciales Generales Regionales n.°s 0074-2020-GORE-ICA/GGR, 0004 y 048-2021-GORE-ICA/GGR de 2 de octubre de 2020, 5 de enero de 2021 y 10 de febrero de 2021, respectivamente.
- Apéndice n.° 27: Fotocopias fedateadas del Acta de Recopilación de Información n.° 001-2021-GORE.ICA/OCI-SCC de 23 de febrero de 2021 y del Acta de Comisión Auditora n.° 004-2022-CG/OC5340-AC/GORE de 7 de junio de 2022, que adjunta registros del mes de febrero de 2021 del cuaderno de porteria del local ubicado en la dirección Prolongación Chota N° 137.
- Apéndice n.° 28: Fotocopia fedateada del Acta de Recopilación de Información n.° 003-2021-GORE.ICA/OCI-SCC de 23 de febrero de 2021.
- Apéndice n.° 29: Fotocopias fedateadas del Oficio n.° 012-2022-CG/OC5340-AC/GORE de 29 de abril de 2022, del Informe n.° 003-2022-GORE-ICA-GRSDGR de 10 de mayo de 2022 y del Informe n.° 020-2022-GORE-ICA-GRSDGA/JADH. de 9 de mayo de 2022.
- Apéndice n.° 30: Fotocopias fedateadas del Acta de entrega de documentación en calidad de préstamo - Acta n.° 001-2022-CG/GRIC de 7 de junio de 2022 y de los registros del mes de febrero de 2021 del cuaderno de ocurrencias de la puerta principal de la Sede Central del Gobierno Regional de Ica.
- Apéndice n.° 31: Fotocopias fedateadas de los Informes n.°s 005 y 009-2022-GORE-ICA-GRSDGR de 12 y 30 de mayo de 2022, e



Informe n.° 026-2022-GORE-ICA-GRSDGA/JADH. de 30 de mayo de 2022, respectivamente, que adjunta registros del mes de febrero de 2021 del cuaderno de ocurrencia del Centro de Operaciones y Emergencia Regional – COER y fotocopia simple del folio 172.

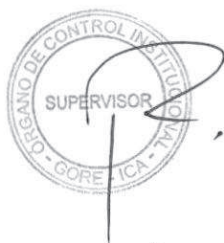
- Apéndice n.° 32: Fotocopias fedateadas del Oficio n.° 023-2022-CG/OC5340-AC/GORE de 16 de mayo de 2022 y Oficio n.° 001-2022-OAHH de 27 de mayo de 2022.
- Apéndice n.° 33: Fotocopias fedateadas del Oficio n.° 001-2021-OCI/GORE/5340-008 de 25 de febrero de 2021 con el cargo de envió por mesa de partes virtual del Gobierno Regional de Ica y del Reporte de Avance ante Situaciones Adversas n.° 008-1-2021-OCI/5340-SCC de 25 de febrero de 2021.
- Apéndice n.° 34: Fotocopia fedateada del Informe n.° 013-2021-GORE-ICA-GRSDGA/JADH de 16 de marzo de 2021.
- Apéndice n.° 35: Fotocopia fedateada del Acta de Recopilación de Información n.° 002-2021-GORE.ICA/OCI-RI/BAH de 19 de agosto de 2021.
- Apéndice n.° 36: Fotocopia fedateada del Acta de Comisión Auditora n.° 001-2022-CG/OC5340-AC/GORE, que consta el resultado de la inspección física iniciada el 18 y culminada el 19 de mayo de 2021 y Anexo.
- Apéndice n.° 37: Fotocopias fedateadas de la Nota n.° 312-2022-GORE.ICA-SABA de 24 de mayo de 2022, que adjunta los cargos que acreditan la recepción de la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 0000001 por la Subgerencia de Contabilidad y Oficio n.° 021-2022-CG/OC5340-AC/GORE de 16 de mayo de 2022.
- Apéndice n.° 38: Fotocopia fedateada del Informe n.° 03-2022-GRAF-SUCO/GDDC de 2 de marzo de 2022.
- Apéndice n.° 39: Fotocopia con firma digital del Oficio n.° 2212-2022-EF/52.06 de 2 de junio de 2022.
- Apéndice n.° 40: Fotocopias fedateadas de la Nota n.° 024-2022-GORE.ICA-GRSDGR de 17 de marzo de 2022 y del Informe n.° 009-2022-GORE-ICA-GRSDGA/JADH. de 3 de marzo del 2022.
- Apéndice n.° 41: Fotocopia fedateada del Pedido de Comprobante de Salida - Pecosa n.° 03 de 22 de febrero de 2021.
- Apéndice n.° 42: Fotocopias fedateadas de los Comprobantes de pago n.°s 314-001, 0315-0001 y 332-001 de 17 de febrero de 2021, Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 0000002 de 23 de enero de 2021, Guía de Remisión Electrónica – Remitente EG01-4 de 2 de febrero de 2021, fotocopias simples de la Orden de Compra Electrónica OCAM-2021-813-2-0 y Orden de Compra Electrónica OCAM-2021-813-2-1 y fotocopia simple de sus antecedentes.



- Apéndice n.° 43: Fotocopia simple de la Carta n.° 02-2021 SAIF de 29 de enero de 2021.
- Apéndice n.° 44: Fotocopia fedateada de la Hoja de Ruta E-005203-2021 de 1 de febrero de 2021.
- Apéndice n.° 45: Fotocopia fedateada de la Carta n.° 02-2021-GORE-ICA/GRAF/SABA de 3 de febrero de 2021.
- Apéndice n.° 46: Impresiones de las Cédulas de Notificaciones Electrónicas a través de casilla electrónica, fotocopia fedateada de los comentarios o aclaraciones presentados por las personas comprendidas en la observación y fotocopia simple de la documentación que adjunta; y, la evaluación de comentarios o aclaraciones elaborada por la Comisión Auditora, por cada una de las personas comprendidas en la observación, de acuerdo al detalle siguiente:

- **Carmen Rosario Segura Donayre**, jefa de Adquisiciones

- Impresión de la Cédula de Notificación Electrónica N° 00000005-2022-CG/5340-02-001, generada en el Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas – eCasilla CGR.
- Impresión del Cargo de Notificación de 15 de junio de 2022, generada en el Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas – eCasilla CGR.
- Impresión de la Cédula de Notificación n.° 001-2022-CG/OC5340-AC/GORE.ICA de 15 de junio de 2022.
- Desviación de Cumplimiento en la Auditoria al Gobierno Regional de Ica, con su respectiva motivación.
- Impresión del Oficio n.° 000157-2022-CG/OC5340 de 28 de marzo de 2022, de la comunicación de inicio de la Auditoria de Cumplimiento, con su respectiva Cédula de Notificación Electrónica y Cargo de Notificación, generada en el Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas – eCasilla CGR.
- Impresión del Oficio n.° 048-2022-CG/OC5340-AC/GORE de 15 de junio de 2022, de la comunicación del inicio del proceso de comunicación de desviaciones de cumplimiento, con su respectiva Cédula de Notificación Electrónica y Cargo de Notificación, generada en el Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas – eCasilla CGR.
- Impresión del Oficio n.° 044-2022-CG/OC5340-AC/GORE de 14 de junio de 2022 y Anexo adjunto, de la devolución de documentación entregada a la Comisión Auditora, con su respectiva Cédula de Notificación Electrónica y Cargo de Notificación, generada en el Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas – eCasilla CGR.
- Impresión del Oficio n.° 045-2022-CG/OC5340-AC/GORE de 14 de junio de 2022 y Anexo adjunto, de la Devolución de documentación entregada a la Comisión Auditora.



- Fotocopia fedateada de los comentarios o aclaraciones presentados mediante el Informe n.° 00143-2022-GORE.ICA-SABA/CRSD de 1 de julio de 2022, y fotocopia simple de la documentación adjunta.
- **Richard Humberto Mendoza Cabrera**, subgerente de Abastecimiento
 - Impresión de la Cédula de Notificación Electrónica N° 00000006-2022-CG/5340-02-001, generada en el Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas – eCasilla CGR.
 - Impresión del Cargo de Notificación de 15 de junio de 2022, generada en el Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas – eCasilla CGR.
 - Impresión de la Cédula de Notificación n.° 002-2022-CG/OC5340-AC/GORE.ICA de 15 de junio de 2022.
 - Impresión de la Desviación de Cumplimiento en la Auditoría al Gobierno Regional de Ica, con su respectiva motivación.
 - Impresión del Oficio n.° 000157-2022-CG/OC5340 de 28 de marzo de 2022, de la comunicación de inicio de la Auditoría de Cumplimiento, con su respectiva Cédula de Notificación Electrónica y Cargo de Notificación, generada en el Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas – eCasilla CGR.
 - Impresión del Oficio n.° 048-2022-CG/OC5340-AC/GORE de 15 de junio de 2022, de la comunicación del inicio del proceso de comunicación de desviaciones de cumplimiento, con su respectiva Cédula de Notificación Electrónica y Cargo de Notificación, generada en el Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas – eCasilla CGR.
 - Impresión del Oficio n.° 044-2022-CG/OC5340-AC/GORE de 14 de junio de 2022 y Anexo adjunto, de la Devolución de documentación entregada a la Comisión Auditora, con su respectiva Cédula de Notificación Electrónica y Cargo de Notificación, generada en el Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas – eCasilla CGR.
 - Impresión del Oficio n.° 045-2022-CG/OC5340-AC/GORE de 14 de junio de 2022 y Anexo adjunto, de la Devolución de documentación entregada a la Comisión Auditora.
 - Fotocopia fedateada de los comentarios o aclaraciones presentados mediante el Oficio n.° 00011-2022/RHMC de 1 de julio de 2022 y fotocopia simple de la documentación adjunta.
- **Edwin Clistmar Escobar Romero**, responsable de Control Previo
 - Impresión de la Cédula de Notificación Electrónica N° 00000007-2022-CG/5340-02-001, generada en el Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas – eCasilla CGR.
 - Impresión del Cargo de Notificación de 15 de junio de 2022, generada en el Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas – eCasilla CGR.
 - Impresión de la Cédula de Notificación n.° 003-2022-CG/OC5340-AC/GORE.ICA de 15 de junio de 2022.



- Impresión de la Desviación de Cumplimiento en la Auditoria al Gobierno Regional de Ica, con su respectiva motivación.
- Impresión del Oficio n.° 000157-2022-CG/OC5340 de 28 de marzo de 2022, de la comunicación de inicio de la Auditoria de Cumplimiento, con su respectiva Cédula de Notificación Electrónica y Cargo de Notificación, generada en el Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas – eCasilla CGR.
- Impresión del Oficio n.° 048-2022-CG/OC5340-AC/GORE de 15 de junio de 2022, de la comunicación del inicio del proceso de comunicación de desviaciones de cumplimiento, con su respectiva Cédula de Notificación Electrónica y Cargo de Notificación, generada en el Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas – eCasilla CGR.
- Impresión del Oficio n.° 044-2022-CG/OC5340-AC/GORE de 14 de junio de 2022 y Anexo adjunto, de la Devolución de documentación entregada a la Comisión Auditora, con su respectiva Cédula de Notificación Electrónica y Cargo de Notificación, generada en el Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas – eCasilla CGR.
- Impresión del Oficio n.° 045-2022-CG/OC5340-AC/GORE de 14 de junio de 2022 y Anexo adjunto, de la Devolución de documentación entregada a la Comisión Auditora.
- Fotocopia fedateada de los comentarios o aclaraciones presentados mediante Documento s/n de 21 de junio de 2022 y fotocopia simple de la documentación adjunta.

- **Anyelo Rafael Sarmiento Chipana**, responsable de la Unidad de Almacén Central

- Impresión de la Cédula de Notificación Electrónica N° 00000008-2022-CG/5340-02-001, generada en el Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas – eCasilla CGR.
- Impresión del Cargo de Notificación de 15 de junio de 2022, generada en el Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas – eCasilla CGR.
- Impresión de la Cédula de Notificación n.° 004-2022-CG/OC5340-AC/GORE.ICA de 15 de junio de 2022.
- Impresión de la Desviación de Cumplimiento en la Auditoria al Gobierno Regional de Ica, con su respectiva motivación.
- Impresión del Oficio n.° 000157-2022-CG/OC5340 de 28 de marzo de 2022, de la comunicación de inicio de la Auditoria de Cumplimiento, con su respectiva Cédula de Notificación Electrónica y Cargo de Notificación, generada en el Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas – eCasilla CGR.
- Impresión del Oficio n.° 048-2022-CG/OC5340-AC/GORE de 15 de junio de 2022, de la comunicación del inicio del proceso de comunicación de desviaciones de cumplimiento, con su respectiva Cédula de Notificación Electrónica y Cargo de Notificación, generada en el Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas – eCasilla CGR.



- Impresión del Oficio n.° 044-2022-CG/OC5340-AC/GORE de 14 de junio de 2022 y Anexo adjunto, de la Devolución de documentación entregada a la Comisión Auditora, con su respectiva Cédula de Notificación Electrónica y Cargo de Notificación, generada en el Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas – eCasilla CGR.
- Impresión del Oficio n.° 045-2022-CG/OC5340-AC/GORE de 14 de junio de 2022 y Anexo adjunto, de la Devolución de documentación entregada a la Comisión Auditora.
- Fotocopia fedateada de los comentarios o aclaraciones presentados mediante Informe n.° 098-2022-GORE ICA/ALM de 20 de junio de 2022 y documentos adjuntos en fotocopia simple.

- **Cesar Eduardo Guillen Vásquez**, gerente regional de Seguridad Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres

- Impresión de la Cédula de Notificación Electrónica N° 00000009-2022-CG/5340-02-001, generada en el Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas – eCasilla CGR.
- Impresión del Cargo de Notificación de 15 de junio de 2022, generada en el Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas – eCasilla CGR.
- Impresión de la Cédula de Notificación n.° 005-2022-CG/OC5340-AC/GORE.ICA de 15 de junio de 2022.
- Impresión de la Desviación de Cumplimiento en la Auditoria al Gobierno Regional de Ica, con su respectiva motivación.
- Impresión del Oficio n.° 000157-2022-CG/OC5340 de 28 de marzo de 2022, de la comunicación de inicio de la Auditoria de Cumplimiento, con su respectiva Cédula de Notificación Electrónica y Cargo de Notificación, generada en el Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas – eCasilla CGR.
- Impresión del Oficio n.° 048-2022-CG/OC5340-AC/GORE de 15 de junio de 2022, de la comunicación del inicio del proceso de comunicación de desviaciones de cumplimiento, con su respectiva Cédula de Notificación Electrónica y Cargo de Notificación, generada en el Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas – eCasilla CGR.
- Impresión del Oficio n.° 044-2022-CG/OC5340-AC/GORE de 14 de junio de 2022 y Anexo adjunto, de la Devolución de documentación entregada a la Comisión Auditora, con su respectiva Cédula de Notificación Electrónica y Cargo de Notificación, generada en el Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas – eCasilla CGR.
- Impresión del Oficio n.° 045-2022-CG/OC5340-AC/GORE de 14 de junio de 2022 y Anexo adjunto, de la Devolución de documentación entregada a la Comisión Auditora.
- Fotocopia fedateada de los comentarios o aclaraciones presentados mediante Informe n.° 010-2022-GORE-ICA-GRSDGR de 22 de junio de 2022 y adjuntos en fotocopia fedateada y simple.



Apéndice n.° 47: Fotocopia fedateada de los documentos siguientes:

- Contrato Administrativo de Servicios n.° 0103-2019-GORE-ICA de 8 de agosto de 2019 que adjunta el Anexo n.° 08 del proceso CAS n.° 001-2019-GORE-ICA y sus respectivas adendas desde noviembre de 2019 a marzo de 2021 y adenda de plazo indeterminado a partir de 10 de marzo de 2021.
- Contrato Administrativo de Servicios n.° 009-2020-GORE-ICA de 1 de junio de 2020 y Resolución Gerencial General Regional n.° 0057-2020-GORE-ICA/GGR de 29 de mayo de 2020.
- Contrato Administrativo de Servicios n.° 0044-2017-GORE-ICA de 5 de setiembre de 2017 que adjunta el Anexo n.° 02 del proceso CAS n.° 0051-2017-GORE-ICA y sus respectivas adendas desde enero de 2018 a marzo de 2021 y adenda de plazo indeterminado a partir de 10 de marzo de 2021.
- Contrato Administrativo de Servicios n.° 0209-2019-GORE-ICA de 14 de noviembre de 2019 y Memorando n.° 0149-2020-GORE-ICA-GRAF/SGRH de 7 de julio de 2020.
- Contrato Administrativo de Servicios n.° 005-2019-GORE-ICA de 11 de enero de 2019 y Resoluciones Gerenciales Generales Regionales n.°s 0011-2019, 013 y 018-2022-GORE-ICA/GGR de 3 de enero de 2019, 11 y 13 de enero de 2022, respectivamente.



Apéndice n.° 48: Fotocopia fedateada del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado con Ordenanza Regional n.° 0013-2019-GORE-ICA de 18 de setiembre de 2019 y modificado con Ordenanza Regional n.° 005-2021-GORE-ICA de 6 de julio de 2021, respecto a la Gerencia Regional de Administración y Finanzas, Subgerencia de Abastecimiento.

Ica, 21 de julio de 2022


Maribel/Juliana Espinoza Bravo
Supervisora de la Comisión Auditora


Rita del Pilar Santiago Andres
Jefe de la Comisión Auditora


Maribel Juliana Espinoza Bravo
Abogada de la Comisión Auditora
CAC N° 386

A LA JEFA DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE ICA

La jefa del Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Ica, ha revisado el contenido del presente informe y lo hace suyo; por lo que, lo suscribe en señal de conformidad y procede a su aprobación.

Ica, 21 de julio de 2022.



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL


ING. LUCÍA ADRIANA BENAVIDES QUIJANDRIA
JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

APÉNDICE N° 1

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE AUDITORÍA N° 008-2022-2-5340-AC

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LAS OBSERVACIONES

N°	Sumilla del Hecho Observado	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Periodo de Gestión			Casilla Electrónica	Dirección domiciliaria	Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X)		
					Desde	Hasta	[dd/mm/aaaa]			Civil	Penal	Administrativa Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría
1	ELECCIÓN DE PROVEEDOR CON OFERTA DE MAYOR COSTO NO ACREDITÓ CUMPLIR CON EL CRITERIO "PRECIO"; ACEPTACIÓN POR SERVIDOR QUE NO TENIA COMPETENCIA FUNCIONAL, DE AMPLIACIONES DE PLAZO SIN SUSTENTO DE LA CAUSAL INVOCADA; RECEPCIÓN DE BIENES QUE NO CUMPLIAN CON LA TOTALIDAD DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REQUERIDAS, QUE ADEMÁS SE EFECTUO FUERA DEL PLAZO, REALIZANDOSE EL PAGO SIN LA APLICACIÓN DE PENALIDADES POR RETRASOS INJUSTIFICADOS NI LA CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA, AFECTÓ EL USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, POSIBILITANDO MAYOR PLAZO CONTRACTUAL Y GENERANDO UN PERJUICIO ECONOMICO A LA ENTIDAD DE S/251 088.05.	César Eduardo Guillen Vásquez	21481743	Gerente Regional de Seguridad Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres	03/01/2019	A la fecha	[dd/mm/aaaa]	21481743	No aplica	X	X	X
2		Richard Humberto Mendoza Cabrera	21527417	Subgerente de Abastecimiento	29/05/2020	A la fecha	[dd/mm/aaaa]	21527417	No aplica	X	X	X
3		Carmen Rosario Segura Donayre	46088219	Jefa de Adquisiciones	06/08/2019	A la fecha	[dd/mm/aaaa]	46088219	No aplica	X	X	X
4		Edwin Clistmar Escobar Romero	72841860	Responsable de Control Previo	05/09/2017	A la fecha	[dd/mm/aaaa]	72841860	No aplica			X
5		Anyelo Rafael Sarmiento Chipana	70765500	Responsable de la Unidad de Almacén Central	07/07/2020	A la fecha	[dd/mm/aaaa]	70765500	No aplica	X		X



0065

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional*

Ica, 26 de Julio de 2022

OFICIO N° 000343-2022-CG/OC5340

Señor:

Javier Gallegos Barrientos
Gobernador
Gobierno Regional de Ica
Av. Cutervo n.º 920
Ica/Ica/Ica

Asunto : Remite el Informe de Auditoria

Referencia : a) Oficio n.º 000157-2022-CG/OC5340 de 28 de marzo de 2022.
b) Directiva n.º 001-2022-CG/NORM "Auditoria de Cumplimiento", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.º 001-2022-CG.
c) Manual de Auditoria de Cumplimiento aprobado mediante Resolución de Contraloría n.º 001-2022-CG.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó el inicio del Servicio de Control para la Auditoria de Cumplimiento a la **"Adquisición de bienes de ayuda humanitaria a través de Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco y Ejecución contractual en el año 2021"** en el Gobierno Regional de Ica a su cargo.

Sobre el particular, como resultado de la Auditoria de Cumplimiento, se ha emitido el Informe de Auditoria n.º 008-2022-2-5340-AC, el mismo que se remite en mil doscientos treinta y cuatro (1234) folios, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos observados, debiendo informar al Órgano Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

Finalmente, hacemos de su conocimiento que el Informe de Auditoria ha sido remitido a la Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción para el inicio de las acciones legales penales por las observaciones identificadas en el referido Informe.

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

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
Lucia Adriana Benavides Quijandria
Jefe del Órgano de Control Institucional
Gobierno Regional de Ica
Contraloría General de la República

(LBQ/rsa)

Nro. Emisión: 00765 (5340 - 2022) Elab:(U64132 - 5340)



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://verificadoc.contraloria.gob.pe/verificadoc/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **MGBWKVB**





CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000008-2022-CG/5340

DOCUMENTO : OFICIO N° 000343-2022-CG/OC5340

EMISOR : RITA DEL PILAR SANTIAGO ANDRES - INTEGRANTE - GOBIERNO REGIONAL ICA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

DESTINATARIO : JAVIER GALLEGOS BARRIENTOS

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : GOBIERNO REGIONAL ICA

DIRECCIÓN : CASILLA ELECTRÓNICA N° 20452393817

TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO : SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

N° FOLIOS : 1203

Sumilla: Me dirijo a usted a fin de remitir el Informe de Auditoria n.° 008-2022-2-5340-AC, con sus respectivos apéndices en mil doscientos treinta y cuatro (1234) folios, en el que se recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos observados, debiendo informar al Órgano de Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

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

Atentamente

Se adjunta lo siguiente:

1. OFICIO-000343-2022[F]
2. Informe n
3. Informe n
4. Apendice n
5. Apendice n



6. Apendice n
7. Apendice n
8. Apendice n
9. Apendice n
10. Apendice n
11. Apendice n
12. Apendice n
13. Apendice n
14. Apendice n
15. Apendice n
16. Apendice n
17. Apendice n
18. Apendice n
19. Apendice n
20. Apendice n
21. Apendice n
22. Apendice n
23. Apendice n
24. Apendice n
25. Apendice n
26. Apendice n
27. Apendice n
28. Apendice n
29. Apendice n
30. Apendice n
31. Apendice n
32. Apendice n
33. Apendice n
34. Apendice n
35. Apendice n
36. Apendice n
37. Apendice n
38. Apendice n



39. Apendice n
40. Apendice n
41. Apendice n
42. Apendice n
43. Apendice n
44. Apendice n
45. Apendice n
46. Apendice n
47. Apendice n
48. Apendice n
49. Apendice n
50. Apendice n
51. Apendice n
52. Apendice n
53. Apendice n
54. Apendice n
55. Apendice n
56. Apendice n
57. Apendice n
58. Apendice n
59. Apendice n
60. Apendice n
61. Apendice n
62. Apendice n
63. Apendice n
64. Apendice n
65. Apendice n
66. Apendice n
67. Apendice n
68. Apendice n
69. Apendice n





CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO : OFICIO N° 000343-2022-CG/OC5340
EMISOR : RITA DEL PILAR SANTIAGO ANDRES - INTEGRANTE - GOBIERNO REGIONAL ICA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO : JAVIER GALLEGOS BARRIENTOS
ENTIDAD SUJETA A CONTROL : GOBIERNO REGIONAL ICA

Sumilla:

Me dirijo a usted a fin de remitir el Informe de Auditoria n.° 008-2022-2-5340-AC, con sus respectivos apéndices en mil doscientos treinta y cuatro (1234) folios, en el que se recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos observados, debiendo informar al Órgano de Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

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

Atentamente

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20452393817**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000008-2022-CG/5340
2. OFICIO-000343-2022[F]
3. Informe n
4. Informe n
5. Apendice n
6. Apendice n
7. Apendice n
8. Apendice n
9. Apendice n
10. Apendice n

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla> e ingresando el siguiente código de verificación: **2E31NCW**



11. Apendice n
12. Apendice n
13. Apendice n
14. Apendice n
15. Apendice n
16. Apendice n
17. Apendice n
18. Apendice n
19. Apendice n
20. Apendice n
21. Apendice n
22. Apendice n
23. Apendice n
24. Apendice n
25. Apendice n
26. Apendice n
27. Apendice n
28. Apendice n
29. Apendice n
30. Apendice n
31. Apendice n
32. Apendice n
33. Apendice n
34. Apendice n
35. Apendice n
36. Apendice n
37. Apendice n
38. Apendice n
39. Apendice n
40. Apendice n
41. Apendice n
42. Apendice n
43. Apendice n
44. Apendice n
45. Apendice n
46. Apendice n
47. Apendice n
48. Apendice n
49. Apendice n
50. Apendice n
51. Apendice n

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla> e ingresando el siguiente código de verificación: **2E31NCW**



- 52. Apendice n
- 53. Apendice n
- 54. Apendice n
- 55. Apendice n
- 56. Apendice n
- 57. Apendice n
- 58. Apendice n
- 59. Apendice n
- 60. Apendice n
- 61. Apendice n
- 62. Apendice n
- 63. Apendice n
- 64. Apendice n
- 65. Apendice n
- 66. Apendice n
- 67. Apendice n
- 68. Apendice n
- 69. Apendice n
- 70. Apendice n

NOTIFICADOR : RITA DEL PILAR SANTIAGO ANDRES - GOBIERNO REGIONAL ICA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

