



LA CONTRALORÍA

GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCABELICA**

INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 002-2023-OCI/0396-AOP

**ACCION DE OFICIO POSTERIOR
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCABELICA
HUANCABELICA-HUANCABELICA-HUANCABELICA**

**PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE SELECCIÓN
N° 017-2020-MPH/CS-PRIMERA CONVOCATORIA
“CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DEL
MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DE LOS
CAMINOS VECINALES: EMP HV 125 (CP LOS ÁNGELES)
ANEXO DE MARISCAL CÁCERES (HV 922) TRAMO : EMP PE
26 (Yauricocha) – Yauricocha (r090118) DE LOS
DISTRITOS DE CONAYCA Y ASCENSIÓN PROVINCIA Y
DEPARTAMENTO HUANCABELICA”**

HUANCABELICA, 28 DE MARZO DE 2023

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

INFORME DE ACCION DE OFICIO POSTERIOR
N° 002-2023-OCI/0396-AOP

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE SELECCIÓN N° 017-2020-MPH/CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DE LOS CAMINOS VECINALES: EMP HV 125 (CP LOS ÁNGELES) ANEXO DE MARISCAL CÁCERES (HV 922) TRAMO: EMP PE 26 (Yauricocha) – Yauricocha (r090118) DE LOS DISTRITOS DE CONAYCA Y ASCENSIÓN PROVINCIA Y DEPARTAMENTO HUANCARELICA"

ÍNDICE

	N° Pág.
I. ORIGEN	1
II. OBJETIVO	1
III. HECHO IRREGULAR EVIDENCIADO	1
En el Procedimiento Especial de Selección n.° 017-2020-MPH/CS-Primera Convocatoria no se admitió las ofertas de postores que presentaron la documentación de presentación obligatoria, asimismo, se otorgó la buena pro y perfeccionó el contrato fuera de los plazos establecidos, afectando así la transparencia y legalidad con la que debe regirse la contratación estatal bajo los alcances del Decreto de Urgencia n.° 070-2020.	1
IV. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ACCION DE OFICIO POSTERIOR	11
V. CONCLUSIÓN	11
VI. RECOMENDACIÓN	11
APENDICE	



INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 002-2023-OCI/0396-AOP

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE SELECCIÓN N° 017-2020-MPH/CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DE LOS CAMINOS VECINALES: EMP HV 125 (CP LOS ÁNGELES) ANEXO DE MARISCAL CÁCERES (HV 922) TRAMO: EMP PE 26 (YURICOCHA) – YURICOCHA (R090118) DE LOS DISTRITOS DE CONAYCA Y ASCENSIÓN PROVINCIA Y DEPARTAMENTO HUANCVELICA"

I. ORIGEN

La Acción de Oficio Posterior a la Municipalidad Provincial de Huancavelica, en adelante la "Entidad", corresponde a un servicio de control posterior no programado en el Plan Anual de Control 2023 del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, registrado en el Sistema de Control Gubernamental - SCG con la orden de servicio n.º 2-2023-0396-1, en el marco de lo previsto en la Directiva n.º 023-2022-CG/VCIC "Acción de Oficio Posterior" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.º 23-2022-CG de 17 de octubre de 2022.

II. OBJETIVO

El Informe de Acción de Oficio Posterior se emite con el objetivo de comunicar al Titular de la Entidad, la existencia de hechos irregulares evidenciados; con el propósito de que el Titular de la Entidad adopte las acciones que correspondan.

III. HECHO IRREGULAR EVIDENCIADO

Como resultado de la evaluación a los hechos reportados, se ha identificado la existencia de indicio de irregularidades que ameritan que el Titular de la Entidad adopte acciones, los mismos que se describen a continuación:

En el Procedimiento Especial de Selección n.º 017-2020-MPH/CS-Primera Convocatoria no se admitió las ofertas de postores que presentaron la documentación de presentación obligatoria, asimismo, se otorgó la buena pro y perfeccionó el contrato fuera de los plazos establecidos, afectando así la transparencia y legalidad con la que debe regirse la contratación estatal bajo los alcances del Decreto de Urgencia n.º 070-2020.

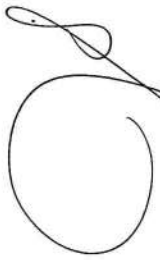
De la revisión y análisis a la documentación vinculada al Procedimiento Especial de Selección n.º 017-2020-MPH/CS-Primera Convocatoria, en adelante "PES n.º 017-2020", para la "CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DE LOS CAMINOS VECINALES: EMP HV 125 (CP LOS ÁNGELES) ANEXO DE MARISCAL CÁCERES (HV 922) TRAMO: EMP PE 26 (YURICOCHA) – YURICOCHA (R090118) DE LOS DISTRITOS DE CONAYCA Y ASCENSIÓN PROVINCIA Y DEPARTAMENTO HUANCVELICA", se advierte que el Comité de Selección no admitió las ofertas de postores que presentaron la documentación de presentación obligatoria (anexo de la oferta económica y declaraciones juradas sujetas a fiscalización posterior; en caso de consorcios, incluirá su promesa formal de consorcio), y otorgó la buena pro fuera del plazo del cronograma establecido en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE.

Además, el Gerente Municipal y Sub Gerente de Logística y Patrimonio (Órgano Encargado de las Contrataciones), realizaron el perfeccionamiento del contrato fuera del plazo establecido, afectando así, la transparencia y legalidad con las que debe regirse la contratación estatal bajo los alcances del Decreto de Urgencia n.° 070-2020.

Lo descrito inobserva las secciones "contenido del expediente de contratación", "las bases del procedimiento de selección", "etapas del proceso especial de selección: evaluación de las ofertas, otorgamiento de la buena pro, plazos y requisitos para el perfeccionamiento del contrato" del anexo n.° 16 del Decreto de Urgencia n.° 070-2020; y los numerales 1.6 y 1.5 del Capítulo I de la Sección General y los numerales 2.1, 2.2.1 y 2.1 del Capítulo II Sección Específica de las bases del PES n.° 017-2020.

Lo expuesto se detalla a continuación:

Antecedentes



Mediante Decreto de Urgencia n.° 070-2020, "Decreto de Urgencia para la Reactivación Económica y Atención de la Población a través de la Inversión Pública y Gasto Corriente, ante la Emergencia Sanitaria Producida por el COVID-19" publicado el 19 de junio del 2020, en adelante "D.U. n.° 070-2020", el Gobierno estableció medidas extraordinarias para la reactivación económica ante la emergencia sanitaria producida por el COVID-19, entre estas, fomentar el trabajo local a través del empleo de la mano de obra especializada y no especializada en el mantenimiento periódico¹ y rutinario² de las vías nacionales, departamentales y vecinales, para lo cual el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF dispuso la transferencia, entre otros, a los Gobiernos Locales de S/ 3 705 329 264 para la contratación del mantenimiento de vías vecinales a nivel nacional, transfiriéndose a la Entidad un total de S/40 075 113,00.



De esta manera, con memorando n.° 200-2020-GIMPLAT/MPH de 10 de julio de 2020, el señor James Baldeón Gonzales, gerente de Infraestructura y Planeamiento Territorial, solicitó al señor Walter Mayhua Matamoros, gerente de Administración y Finanzas, la inclusión en el Plan Anual de Contrataciones y el proceso de convocatoria para la ejecución de los servicios de mantenimiento periódico y rutinario de caminos vecinales, anexando para ello los términos de referencia y otros documentos que sustentan la necesidad del servicio, encontrándose la "Contratación de servicio para la ejecución del mantenimiento periódico y rutinario del Emp Hv 125 CP Los Ángeles anexo de Mariscal Cáceres y Emp PE 26 Yauricocha de los distritos de Conayca y Ascensión provincia y departamento Huancavelica", en adelante "Servicio de Mantenimiento Periódico y Rutinario".

Después, mediante Resolución Gerencial n.° 154-2020-GM/MPH de 14 de julio de 2020, el señor Manuel Jaurapoma Lizana, gerente Municipal, aprobó la modificación del referido Plan Anual de Contrataciones, incluyéndose la contratación de los servicios de mantenimiento.

Seguidamente, con Resolución Gerencial n.° 155-2020-GM/MPH de 14 de julio de 2020, el mencionado Gerente Municipal designó al Comité de Selección para la contratación de los servicios de mantenimiento periódico y rutinario de caminos vecinales en el marco del D.U. n.° 070-2020, conforme se detalla a continuación:

¹ Se realiza en periodos de un año o más, con la finalidad de recuperar las condiciones físicas de los caminos vecinales, deterioradas por el uso y evitar que se agraven los defectos, preservar las características superficiales de la vía afirmada y corregir defectos mayores puntuales; comprende fundamentalmente las reafirmaciones de los caminos vecinales.

² Se realiza con carácter preventivo, de modo permanente y tiene por finalidad preservar los elementos de los caminos vecinales, conservando las condiciones que tenía después de la construcción o rehabilitación; incluye labores de limpieza de la plataforma, limpieza de las obras de drenaje, corte de la vegetación en el derecho de vía y reparaciones menores de los defectos puntuales de la plataforma. En los sistemas tercerizados se incluye también el cuidado y vigilancia de la vía.

Cuadro n.º 1
Designación del Comité de Selección para la contratación de servicios de mantenimiento periódico y rutinario del camino vecinal en el marco del D.U. n.º 070-2020

Tipo de integrante	Nombres y apellidos	Condición laboral
Titular Presidente	CPC. Wilder Paucar Cunya	CAS confianza
Titular Miembro 1	Ing. James Baldeon Gonzales	CAS confianza
Titular Miembro 2	Arq. Maria luz Canchari Félix	D.L. 276
Suplente Presidente	Lic. Adm. Jean Jesús Castro Curi	CAS
Suplente Miembro 1	Ing. Eduardo Francis Canchari Carbajal	CAS Confianza
Suplente Miembro 2	Ing. Najeri Huayta Gelena Quispe Castro	CAS

Fuente: Resolución Gerencial n.º 155-2020-GM/MPH 14 de julio de 2020.

Elaborado: Comisión de Control a cargo de la Acción de Oficio Posterior.

Luego, con formato n.º 017-2020-SGLyP/MPH/ Sol.Aprob.Exp.Cont.-RES de 16 de julio de 2020, el señor Wilder Paucar Cunya, sub gerente de Logística y Patrimonio, solicitó al Gerente Municipal la aprobación del expediente de contratación correspondiente; quien con formato n.º 017-2020-GM-MPH/Aprob.Exp.Cont de 16 de julio de 2020, aprobó el expediente de contratación³ del Servicio de Mantenimiento Periódico y Rutinario.

Seguidamente, mediante formato de Solicitud de Aprobación de Bases n.º 017-2020-MPH/CS/RES-1 de 16 de julio de 2020, el Comité de Selección solicitó al Gerente Municipal la aprobación de las bases del PES n.º 017-2020, quien con formato de Aprobación de Bases de 16 de julio de 2020, aprobó las mencionadas bases, con el valor estimado de S/1 218 903,39.

Posteriormente, mediante Resolución Gerencial n.º 168-2020-GM/MPH de 6 de agosto de 2020, el Gerente Municipal reformuló el Comité de Selección, quedando reconfigurado de la siguiente manera:

Cuadro n.º 2
Reconfiguración del Comité de Selección para la Contratación de los servicios de mantenimiento periódico y rutinario del camino vecinal en el marco del D.U. n.º 070-2020

Tipo de integrante	Nombres y apellidos	Condición laboral
Titular Presidente	Cpc. Wilmer Loayza Huamán	SNP
Titular Miembro 1	Ing. James Baldeon Gonzales	CAS confianza
Titular Miembro 2	Arq. Maria Luz Canchari Félix	D.L. 276
Suplente Presidente	Econ. Walter Mayhua Matamoros	CAS Confianza
Suplente Miembro 1	Ing. Eduardo Francis Canchari Carbajal	CAS Confianza
Suplente Miembro 2	Ing. Najeri huayta Gelena Quispe Castro	CAS

Fuente: Resolución Gerencial n.º 168-2020-GM/MPH de 6 de agosto de 2020.

Elaborado: Comisión de Control a cargo del Acción de Oficio Posterior.

Debe indicarse que, el Procedimiento Especial de Selección es un procedimiento extraordinario regulado en el Anexo 16 del D.U. n.º 070-2020, que estableció disposiciones específicas para que las entidades, bajo dicho marco normativo, contraten bienes y servicios.

Sobre el particular, en el Anexo 16, en la sección "Las Bases del Procedimiento de Selección", se estableció que el comité de selección u órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, tiene como directriz que las ofertas a presentar por los postores sean: el anexo de la oferta económica y las declaraciones juradas sujetas a fiscalización posterior; cuyos formatos deberán adjuntarse a las bases, en versión editable; asimismo, en el numeral 4 de la sección "Etapas del Procedimiento de Selección", establece que el único factor de evaluación es el precio.

³ Cabe precisar que, el punto 2 del acápite "Contenido del Expediente de Contratación" del anexo 16 del D.U. n.º 070-2020, establece que "El expediente de contratación (...) deben ser aprobados por el director de Administración (o el que haga sus veces en la Entidad) debiendo dar cuenta al Titular de la Entidad." (Énfasis agregado). No obstante, se advierte que, en este caso, el Gerente Municipal, funcionario distinto al que establecía la normativa especial aprobó el expediente de contratación de Mantenimiento Periódico y Rutinario.

En ese orden de ideas, este tipo de procedimiento especial de selección, conforme su regulación especial exige que los postores, en sus ofertas, solo presenten el anexo de la oferta económica y las declaraciones juradas sujetas a fiscalización posterior, luego del cual, el postor ganador es elegido en función al precio ofertado (oferta más baja).

Tomando en consideración lo descrito, a continuación, se detalla el hecho con indicio de irregularidad:

Etapas de apertura de ofertas

Mediante acta de apertura, evaluación y calificación de ofertas electrónicas y otorgamiento de la buena pro de 14 de agosto de 2020, el Comité de Selección integrado por el contador público colegiado Wilmer Loayza Huamán presidente, ingeniero James Baldeon Gonzales primer miembro, y arquitecta María luz Canchari Félix segundo miembro, en adelante "Miembros Titulares", no admitieron las ofertas de los postores, conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.º 3
Verificación de la etapa de apertura de ofertas del PES n.º 017-2020

Postor	Etapa de apertura de ofertas	
	Comité de Selección	
	Condición	Razones de la no admisión de la oferta
Consortio A&M	No admitida	La oferta del postor no es admitida por las siguientes razones: - El postor presenta la declaración jurada solicitado en el numeral 15.4 de los Términos de Referencia, establece que: <u>la experiencia del personal requerido se acreditará con la declaración jurada, señalando que se presentaran lo documentos de acreditación para la suscripción del contrato.</u> - Y no presenta el profesional propuesto solicitado en el numeral 15.3 de los Términos de Referencia, donde señala que <u>el contratista prestara el servicio con el personal profesional propuesto en su oferta (...)</u> . Por lo expuesto el postor no estaría garantizando al personal clave para ejecutar el servicio y asimismo no estaría cumpliendo con lo solicitado en los términos de referencia.
Incotrac S.A.C		La oferta del postor no es admitida por las siguientes razones: - El postor presenta DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL LISTADO DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS OFERTADOS, donde se compromete a presentar para la suscripción del contrato, donde presenta 01 cargador frontal sobre llanta en el cual no especifica la capacidad mínima el cual debe de ser de 1 yd3 acuerdo a lo establecido en los términos de referencia el cual es la regla definitiva del presente procedimiento. Por lo expuesto el postor no garantiza el equipo necesario para la ejecución del servicio y estaría generando una información incongruente con la DECLARACIÓN JURADA DEL ANEXO 3 .

Fuente: Expediente de contratación del PES n.º 017-2020.

Elaborado: Comisión de Control a cargo de la Acción de Oficio Posterior.

Cuadro n.º 4
Resumen de la verificación de la etapa de apertura de ofertas en el PES n.º 017-2020

Procedimiento de selección	Postor	Etapa de apertura de ofertas		
		Comité de Selección		
		Condición	Razones de la no admisión de la oferta	
			1)	2)
PES n.º 017-2020	Consortio A&M	No admitida	X	-
	Incotrac S.A.C		-	X

Fuente: Expediente de contratación del PES n.º 017-2020.

Elaborado: Comisión de Control a cargo de la Acción de Oficio Posterior.

Según se muestra en los cuadros n.ºs 3 y 4, se advierte que el comité de selección inadmitió las ofertas de los postores a pesar que presentaron los documentos requeridos en el acápite 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria, del numeral 2.2. del capítulo II de la sección específica, de conformidad al numeral 1.5 del capítulo I, de la sección general de las bases del PES n.º 017-2020, conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.º 5
Verificación de la documentación de presentación obligatoria en el PES n.º 017-2020

Postor	Etapa de apertura de ofertas					Monto ofertado S/
	Documentación de presentación obligatoria ⁴					
	Anexo N.º 1	Anexo N.º 2	Anexo N.º 3	Anexo N.º 4	Anexo N.º 5	
Consorcio A&M	Presentó	Presentó	Presentó	Presentó	Presentó	975 122,71
Incotrac S.A.C	Presentó	Presentó	Presentó	No aplica	Presentó	975 122,71

Fuente: Expediente de contratación del PES n.º 017-2020.

Elaborado: Comisión de Control a cargo de la Acción de Oficio Posterior.

Al respecto, con relación a la no presentación de documentación del profesional propuesto (numerales 15.3 y 15.4 de los términos de referencia) y equipamiento, es menester indicar que, las bases del PES n.º 017-2020, constituyen las reglas del procedimiento de selección y es en función de ellas que debe efectuarse la presentación, apertura y evaluación de las ofertas, quedando tanto la Entidad como los postores, sujetos a sus disposiciones.

En ese orden de ideas, su numeral 1.5 Documentos para la admisión de la oferta, del capítulo I de la sección general, establece que: "(...) En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, verifica la presentación de la documentación o información consignada en las bases (...)". (El subrayado es nuestro).

Por su parte, su acápite 2.2.1, notas "Importante" y "Advertencia" del numeral 2.2, del capítulo II de la sección específica, establece lo siguiente:

"2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

- Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 4)
- El precio de la oferta económica en soles (Anexo N° 5)

En el caso de precios unitarios, la oferta económica debe acompañarse por un anexo único que detalle los costos de las actividades a ejecutar, cuya estructura se establece en el Anexo N° 5.

⁴ 2.2.1. Documentos de presentación obligatoria

- Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso (...) (Anexo N° 4)
- El precio de la oferta en SOLES (...) (Anexo N° 5)



El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

(...)

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en el numeral 2.2 "Contenido de las ofertas" de la presente sección. (...)"

Asimismo, en su literal h) del numeral 2.3, del Capítulo II de la sección específica, establece lo siguiente:

"2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

(...)

- h) Documentos que acreditan lo siguiente: la experiencia del postor y/o del personal clave, formación académica y/o capacitación del personal clave, equipamiento estratégico, infraestructura estratégica y/o requisitos de habilitación para el desarrollo de la actividad, de acuerdo a la normativa especial vinculada al objeto de la contratación, de corresponder de acuerdo a lo señalado en el requerimiento."

Además, en el acápite "Las bases del procedimiento de selección" y en el literal h) del numeral 1 del acápite "Plazos y requisitos para el perfeccionamiento del contrato" del Anexo 16 del D.U. n.º 070-2020, establecen lo siguiente:

"Las bases del procedimiento de selección.

Las bases deben ser elaboradas por el comité de selección u órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, teniendo como directriz que las ofertas a presentar por los postores sean: el anexo de la oferta económica y las declaraciones juradas sujetas a fiscalización posterior; cuyos formatos deberán adjuntarse a las bases, en versión editable. En caso de consorcios, éstos, adicionalmente, deberán presentar su promesa formal de consorcio, la cual deberá cumplir con las mismas condiciones previstas en la directiva correspondiente aprobada por el OSCE.

(...)

Plazos y requisitos para el perfeccionamiento del contrato:

1. El ganador de la buena pro en un plazo máximo de siete (07) días hábiles, computado desde el día siguiente de consentido el proceso, presenta, además de los documentos previstos en las bases, lo siguiente:

(...)

- g) De acuerdo a lo establecido en el requerimiento el postor ganador deberá presentar los documentos que acreditan lo siguiente: la experiencia del postor y/o del personal clave, formación académica y/o capacitación del personal clave, equipamiento estratégico, infraestructura estratégica y/o requisitos de habilitación para el desarrollo de la actividad, de acuerdo a la normativa especial vinculada al objeto de la contratación, de corresponder (...)"

En ese sentido, en la etapa de apertura de ofertas, el Comité de Selección debió verificar únicamente la presentación de los documentos requeridos en el acápite 2.2.1 Documentos de presentación obligatoria (anexo de la oferta económica y declaraciones juradas sujetas a fiscalización posterior; en caso de consorcios, incluirá su promesa formal) y de no cumplir con lo requerido la oferta se considera no admitida; además, el mismo no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en la apertura de las ofertas; sin embargo, el mencionado comité exigió a los postores la presentación de documentos que no fueron establecidos como requisitos para la apertura de las ofertas.

Adicionalmente, debe indicarse que, la presentación de los documentos referidos al personal clave (numerales 15.3 y 15.4 de los términos de referencia) y equipamiento estratégico se realiza en el perfeccionamiento de contrato y no en la etapa de apertura; por lo que, el Comité de Selección tampoco debió realizar la verificación de la presentación de dicha documentación en esta etapa, debido a que su presentación y exigencia corresponde en una etapa diferenciada, específicamente para la suscripción del contrato, realizando con ello una actuación que no resultaba ser de su competencia funcional.

Por consiguiente, el Comité de Selección no admitió las ofertas de los postores Consorcio A&M y Consorcio S.A.C, a pesar que cumplieron con presentar la totalidad de los documentos de presentación obligatoria, establecidos en el acápite 2.2.1 del capítulo II de la sección específica de las Bases, transgrediendo el numeral 1.5 del capítulo I, de la sección general de las Bases, y el acápite "Las bases del procedimiento de selección" del Anexo 16 del D.U. n.º 070-2020.

Etapa de otorgamiento de la buena pro

Con acta de apertura, evaluación y calificación de ofertas electrónicas y otorgamiento de la buena pro de 14 de agosto de 2020, el Comité de Selección⁵ otorgó la buena pro al postor Consorcio Corporativo DVG, por S/ 975,122.71, fuera del plazo establecido en el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el Sistema Electrónico de contrataciones del Estado - SEACE (4 de agosto de 2020), teniendo así, un retraso de nueve (9) días hábiles posteriores a su realización, conforme se muestra y detalla a continuación:

Imagen n.º 1

Cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE del PES n.º 017-2020

Cronograma		
Etapa	Fecha Inicio	Fecha Fin
Convocatoria	20/07/2020	20/07/2020
Registro de participantes(Electronica)	21/07/2020 00:01	31/07/2020 23:59
Presentación de propuestas(Electronica)	21/07/2020 00:01	31/07/2020 23:59
Otorgamiento de la Buena Pro A TRAVÉS DEL SEACE	03/08/2020 08:30	03/08/2020

Fuente: Consulta pública del SEACE: <https://prodapp2.seace.gob.pe/seacebus-uiwd-pub/buscadorPublico/buscadorPublico.xhtml>;

Imagen n.º 2

Registro de la etapa de otorgamiento de la buena pro del PES n.º 017-2020

Lista de Documentos				
Hro.	Etapa	Documento	Archivo	Fecha y Hora de publicación
1	Convocatoria	Resumen ejecutivo	 (1574 KB)	20/07/2020 02:12
2	Convocatoria	Bases Administrativas	 (28339 KB)	20/07/2020 02:12
3	Presentación de propuestas	Documentos de Presentación de Propuestas	 (20 KB)	14/08/2020 21:22
4	Otorgamiento de la Buena Pro	Documentos de Otorgamiento de Buena Pro	 (3164 KB)	14/08/2020 21:22

Fuente: Consulta pública del SEACE: <https://prodapp2.seace.gob.pe/seacebus-uiwd-pub/buscadorPublico/buscadorPublico.xhtml>;

⁵ Integrado por: Wilmer Loayza Huamán, presidente, James Baldeon Gonzales, miembro 1, y Maria Luz Canchari Félix, miembro 2.

Cuadro n.º 6
Verificación de la etapa de otorgamiento de la buena pro del PES n.º 017-2020

Procedimiento de selección	Fecha de registro SEACE	Fecha programa SEACE	Días hábiles de Retraso	Comentarios
PES 17-2020	14/08/2020	03/08/2020	9 días hábiles	Registró y publicación del otorgamiento de la buena pro fuera del plazo establecido, teniendo un retraso de nueve (9) días hábiles.

Fuente: Consulta pública del SEACE: <https://prodapp2.seace.gob.pe/seacebus-uiwd-pub/buscadorPublico/buscadorPublico.xhtml>;

Elaborado por: Comisión de Control a cargo de la Acción de Oficio Posterior.

Sobre el particular, el numeral 4 de la sección "Etapas del Proceso Especial de Selección" del Anexo 16 del D.U. n.º 070-2020, que establece: "Culminada la etapa de presentación de ofertas, el conductor del procedimiento debe evaluar las mismas y registrar el otorgamiento de la buena pro en el SEACE en un plazo máximo de dos (02) días hábiles" y el numeral 2.1 del capítulo II de la Sección Específica de las bases del PES n.º 017-2020 establece que: "Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE".

En consecuencia, el Comité de Selección otorgó la buena pro al postor Consorcio Corporativo DVG fuera del plazo establecido en el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE, inobservando el numeral 4 de la sección "Etapas del Proceso Especial de Selección" del Anexo 16 del D.U. n.º 070-2020 y el numeral 2.1 del capítulo II de la Sección Específica de las bases del PES n.º 017-2020.

Perfeccionamiento del contrato fuera del plazo establecido

Posteriormente, mediante carta n.º 001-2020-LOGIS/CORP/DGV recibida el 26 de agosto de 2020 por la Entidad, la señora Rosana Llanos Basilio, representante común del Consorcio Corporativo DVG (ganador de la buena pro), solicitó la suscripción del contrato derivado del PES n.º 017-2020, para cual adjunto los documentos requeridos.

En atención a ello, con carta n.º 110-2020/MPH/GAyF/SGLyP de 27 de agosto de 2020, el señor Wilder Paucar Cunya, sub gerente de Logística y Patrimonio, notificó las observaciones de los documentos presentados para la suscripción del contrato, otorgándole para la subsanación un plazo de dos (2) días hábiles computados a partir del día siguiente de la notificación; no obstante, dicha notificación de las observaciones se excedió el plazo máximo de dos (2) días hábiles establecido en el numeral 2 de la sección "Plazos y requisitos para el perfeccionamiento del contrato" del Anexo 16 del D.U. n.º 070-2020 y el numeral 2.4 del Capítulo II, de la Sección Específica de las bases del PES n.º 017-2020, teniendo así, un retraso de cuatro (4) días hábiles.

Después, mediante carta n.º 005-2020-LOGIS/CORP.DGV de 31 de agosto de 2020, el Representante común del Consorcio Corporativo DVG, remitió el levantamiento de observaciones de la documentación presentada para la suscripción de contrato.

Consecuentemente, se suscribió el contrato n.º 031-2020-GM/MPH el 1 de setiembre de 2020, entre la Entidad representado por el señor Manuel Jaurapoma Lizana, gerente Municipal, y la señora Rosana Llanos Basilio, representante común del referido Consorcio, por S/975 122,71 y un plazo de ejecución de cuatrocientos veintiocho (428) días calendario.

Por consiguiente, el Gerente Municipal y el Sub Gerente de Logística y Patrimonio (Órgano Encargado de las Contrataciones), perfeccionaron el contrato fuera del plazo establecido, transgrediendo los numeral 1 y 3 de la sección "Plazos y requisitos para el perfeccionamiento del contrato" del Anexo 16 del D.U. n.º 070-2020 y el numeral 2.4 del Capítulo II, de la Sección Específica de las bases del PES n.º 017-2020.

Los involucrados en los hechos expuestos infringieron la normativa siguiente:

- ✓ **Anexo 16.- Procedimiento especial de selección para la contratación de bienes y servicios para el mantenimiento periódico y rutinario del D.U. n.º 070-2020, publicado el 19 de junio de 2020:**

“Contenido del expediente de Contratación.

(...)

- El expediente de contratación, las bases, deben ser aprobados por el Director de Administración (o el que haga sus veces en la Entidad), debiendo dar cuenta al Titular de la Entidad.

(...)

Las bases del procedimiento de selección.

Las bases deben ser elaboradas por el comité de selección u órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, teniendo como directriz que las ofertas a presentar por los postores sean: el anexo de la oferta económica y las declaraciones juradas sujetas a fiscalización posterior; cuyos formatos deberán adjuntarse a las bases, en versión editable. En caso de consorcios, éstos, adicionalmente, deberán presentar su promesa formal de consorcio, la cual deberá cumplir con las mismas condiciones previstas en la directiva correspondiente aprobada por el OSCE.

(...)

Etapas del proceso especial de selección:

(...)

Asimismo, el procedimiento especial no admite postergaciones de ninguna etapa.

(...)

4. **Evaluación de las ofertas y otorgamiento de la buena pro:** Culminada la etapa de presentación de ofertas, el conductor del procedimiento debe evaluar las mismas y registrar el otorgamiento de la buena pro en el SEACE en un plazo máximo de dos (02) días hábiles.

(...)

- **Plazos y requisitos para el perfeccionamiento del contrato:**

1. El ganador de la buena pro en un plazo máximo de siete (07) días hábiles, computado desde el día siguiente de consentido el proceso, presenta, además de los documentos previstos en las bases, lo siguiente:

(...)

- g. De acuerdo a lo establecido en el requerimiento el postor ganador deberá presentar los documentos que acreditan lo siguiente: la experiencia del postor y/o del personal clave, formación académica y/o capacitación del personal clave, equipamiento estratégico, infraestructura estratégica y/o requisitos de habilitación para el desarrollo de la actividad, de acuerdo a la normativa especial vinculada al objeto de la contratación, de corresponder. (...)

2. En un plazo no mayor a dos (02) días hábiles, luego de la fecha en que el ganador de la buena pro presente los documentos para la suscripción del contrato, la Entidad deberá verificar la documentación presentada, lo cual estará a cargo del órgano encargado de las contrataciones y del área usuaria y, de ser el caso, notificar a través del correo electrónico las observaciones, otorgándole un plazo para subsanar, el mismo que no debe exceder de dos (02) días hábiles computados a partir del día siguiente de la notificación, o suscribir el contrato.

3. En caso de haberse observado la documentación para la suscripción del contrato, la verificación de la subsanación y la suscripción del contrato, en caso corresponda, se efectuará al día siguiente hábil de la presentación de la subsanación (...).

- ✓ **Bases del PES n.º 017-2020, aprobada con el formato de Aprobación de Bases de 16 de julio de 2020.**

“Sección General. - Disposiciones comunes del procedimiento especial de selección

Capítulo I.- Etapas del procedimiento especial de selección

1.5. Presentación y apertura de ofertas

(...)

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de la documentación o información consignada en las bases

(...)

1.6. Evaluación de las ofertas

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el acápite "Evaluación de las ofertas y otorgamiento de la buena pro" del Anexo N° 16 del Decreto de Urgencia.

Sección Específica. - Condiciones especiales del procedimiento especial de selección**Capítulo II.- Del procedimiento especial de selección****2.1 Calendario del procedimiento especial de selección**

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

(...)

2.2. Contenido de las ofertas

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- b) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- c) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- d) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 4)
- e) El precio de la oferta económica en soles (Anexo N° 5)

En el caso de precios unitarios, la oferta económica debe acompañarse por un anexo único que detalle los costos de las actividades a ejecutar, cuya estructura se establece en el Anexo N° 5.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

(...)

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en el numeral 2.2 "Contenido de las ofertas" de la presente sección.

(...)

2.3 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

(...)

- h) Documentos que acreditan lo siguiente: la experiencia del postor y/o del personal clave, formación académica y/o capacitación del personal clave, equipamiento estratégico, infraestructura estratégica y/o requisitos de habilitación para el desarrollo de la actividad, de

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

acuerdo a la normativa especial vinculada al objeto de la contratación, de corresponder de acuerdo a lo señalado en el requerimiento (...)"

Los hechos expuestos afectaron la transparencia y legalidad con las que se debe regir la contratación estatal bajo los alcances del D.U. n.º 070-2020.

IV. DOCUMENTACION E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

La información y documentación que el Equipo a cargo de la evaluación ha revisado y analizado durante el desarrollo de la Acción de Oficio Posterior se encuentra detallada en el Apéndice Único del presente Informe.

Los hechos con indicios de irregularidades identificados en el presente informe se sustentan en el desarrollo, en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida por la comisión de control, cuyo resultado ha sido señalado en el rubro III del presente Informe que se encuentran en el acervo documentario de la Entidad.

V. CONCLUSIÓN

Como resultado de la Acción de oficio Posterior practicada a la Municipalidad Provincial de Huancavelica se han advertido hechos irregulares evidenciados; los cuales han sido detallados en el presente Informe.

VI. RECOMENDACIÓN

Al Titular de la entidad:

- 6.1. Adoptar las acciones que correspondan, en el marco de sus competencias, a fin de superar los hechos irregulares evidenciados como resultado de la Acción de Oficio Posterior.

Huancavelica, 28 de marzo de 2023.



Juber Paucar Alarcon
Jefe de Equipo

Heliana Ichpas Ordoñez
Supervisora del Equipo

A LA SEÑORA JEFA DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA.

La Jefa del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, que suscribe el presente informe ha revisado su contenido y lo hace suyo procediendo a su aprobación.

Huancavelica, 28 de marzo de 2023.



CPC. Heliana Ichpas Ordoñez
Jefa del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Huancavelica

APENDICE ÚNICO

DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

1. En el Procedimiento Especial de Selección n.º 017-2020-MPH/CS-Primera Convocatoria no se admitió a las ofertas de postores que presentaron la documentación de presentación obligatoria, asimismo se realizó el otorgamiento de la buena pro, afectando así la transparencia y legalidad con la que debe regirse la contratación estatal bajo los alcances del Decreto de Urgencia n.º 070-2020.

Nº	Documento
1	Memorando n.º 200-2020-GINPLAT/MPH de 10 de julio de 2020, "Anexo I" - "SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO" respecto del PES 17-2020.
2	Informe n.º 5-2020-SGLyP/GAF/MPH/EPOM de 14 de julio de 2020.
3	Resolución Gerencial n.º 154-2020-GM/MPH de 14 de julio de 2020.
4	Resolución Gerencial n.º 155-2020-GM/MPH de 14 de julio de 2020.
5	Formato n.º 17-2020-GM-MPH/Aprob.Exp.Cont de 16 de julio de 2020.
6	Documento de Aprobación de bases del PES 17-2020 y las bases (las bases están disponibles en: https://prodapp2.seace.gob.pe/seacebus-uiwdpub/fichaSeleccion/fichaSeleccion.xhtml?ptoRetorno=LOCAL)
7	Resolución Gerencial n.º 168-2020-GM/MPH de 6 de agosto de 2020.
8	"ACTA DE APERTURA, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE OFERTAS ELECTRÓNICAS Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO" de 14 de agosto de 2020 del Procedimiento Especial de Selección n.º 17-2020-MPH/CS-Primera Convocatoria.
9	Carta n.º 001-2020-LOGIS/CORP/DGV recibida el 26 de agosto de 2020.
10	Carta n.º 110-2020/MPH/GAyF/SGLyP de 27 de agosto de 2020.
11	Carta n.º 005-2020-LOGIS/CORP.DGV de 31 de agosto de 2020.
12	Contrato n.º 031-2020-GM/MPH el 1 de setiembre de 2020.





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Huancavelica, 28 de marzo de 2023

OFICIO N° 0275-2023-MPH/OCI

Señor:
Toribio Wilfredo Castro Cornejo
Alcalde
Municipalidad Provincial de Huancavelica



Presente.-

ASUNTO : Informe de Acción de Oficio Posterior N° 002-2023-OCI/0396-AOP.

REFERENCIA: a) Directiva N° 023-2022-CG/VCIC "Acción de Oficio Posterior" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 331-2022-CG de 17 de octubre de 2022.
b) Directiva N° 014-2020-CG/SESNC "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 343-2020-CG de 23 de noviembre de 2020 y modificatorias.

Me dirijo a usted en el marco de la normativa de la referencia a), que regula el servicio de control, bajo la modalidad de "Acción de Oficio Posterior", mediante el cual se comunica la existencia de hechos con indicio de irregularidad que afectan el correcto funcionamiento de la Administración Pública, con el fin de que se adopten las acciones inmediatas que correspondan.

Sobre el particular, como resultado de la revisión efectuada al Procedimiento Especial de Selección N° 017-2020-MPH/CS - Primera Convocatoria, se ha tomado conocimiento de la existencia de un hecho con indicio de irregularidad; el cual se detalla en el Informe de Acción de Oficio Posterior N° 002-2023-OCI/0396-AOP, el mismo que se adjunta, para la adopción de las acciones que correspondan.

Asimismo, en atención a lo dispuesto en la normativa de la referencia b), solicitamos remitir a este Órgano de Control Institucional el Plan de Acción en un plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibida la presente comunicación, en el formato que se adjunta.

Es propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi consideración.

Atentamente,

CPC. Heliana Ichpa Ordoñez
JEFA DE OCI

C.c.

Archivo
(HIO/jpa)

MODELO DE PLAN DE ACCIÓN

Anexo N° 01: PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR

PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR

"Implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación"

Entidad: _____

Número del informe de servicio de control posterior: _____

Tipo de servicio de control posterior: Informe de Acción de Oficina Posterior

Órgano del Sistema Nacional de Control a cargo del servicio de control posterior: _____

Titular de la entidad: _____

Fecha de aprobación del informe: _____

RECOMENDACIONES ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD									
N° de la Recomendación (Según el Informe de servicio de control posterior)	Recomendación (Transcribir la recomendación del informe del servicio de control posterior incluyendo el número de la conclusión de la cual se deriva)	Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación (Acción o acciones orientadas a corregir la deficiencia o desviación detectada, así como la causa que lo motivó)	Medio de verificación (Documentos u otros medios que permitan corroborar la ejecución de las acciones)	Plazo para implementar la recomendación (Establecer la fecha fin en día/mes/año)	Órgano o unidad orgánica responsable de implementar la recomendación	Documento con el cual se asigna la recomendación al órgano o unidad orgánica	Funcionario responsable del órgano o unidad orgánica		
							DNI	Nombres y Apellidos	
RECOMENDACIONES PARA EL INICIO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA									
N° de la Recomendación (Según el Informe de servicio de control posterior)	Recomendación (Transcribir la recomendación del informe del servicio de control posterior incluyendo el número de la conclusión de la cual se deriva)	Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación (Remitir el informe al órgano instructor o al que haga sus veces, para que se analice y se proyecte el informe o resolución que corresponda o el documento expreso para el inicio del procedimiento administrativo y se proceda a notificar al funcionario o servidor público)	Medio de verificación (Documentos u otros medios que permitan corroborar la ejecución de las acciones)	Plazo para implementar la recomendación (Establecer la fecha fin en día/mes/año)	Órgano o unidad orgánica responsable de implementar la recomendación	Documento con el cual se asigna la recomendación al órgano o unidad orgánica, encargado de analizar la implementación de la recomendación	DNI	Nombres y Apellidos	
RECOMENDACIONES PARA EL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES									
N° de la Recomendación (Según el Informe de servicio de control posterior)	Recomendación (Transcribir la recomendación del informe del servicio de control posterior incluyendo el número de la conclusión de la cual se deriva)	Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación (Elaborar y presentar la demanda o denuncia ante el Poder Judicial o el Ministerio Público respectivamente)	Medio de verificación (Documentos u otros medios que permitan corroborar la ejecución de las acciones)	Plazo para implementar la recomendación (Establecer la fecha fin en día/mes/año)	Órgano o unidad orgánica responsable de implementar la recomendación	Documento con el cual se asigna la recomendación al órgano o unidad orgánica, encargado de analizar la implementación de la recomendación	DNI	Nombres y Apellidos	

El presente Plan de Acción es aprobado y suscribe por Rector del Tribunal de la Entidad: _____ (Cargo del Titular de la entidad y nombre de la entidad) al día de mes de año, comprometiéndose a remitir al Órgano de Control Institucional (OCI) o a la Contraloría General de la República, la documentación que sustente las acciones adoptadas para la implementación de las recomendaciones del informe de servicio de control posterior.

Nombres y apellidos del Titular de la Entidad (1) _____ Cargo _____ DNI _____

Nombres y apellidos del Funcionario responsable del monitoreo (2) _____ Cargo _____ DNI _____

(1) El Titular de la Entidad suscribe obligatoriamente el Plan de acción a la cual inicia su ejecución.

(2) Funcionario designado por el Titular de la entidad como responsable del monitoreo del proceso de implementación de las recomendaciones del informe de servicio de control posterior. Suscribe obligatoriamente el Plan de Acción.

(3) Funcionario responsable de los órganos (o unidades) a cargo de la implementación de las recomendaciones (seleccionar y obligatoriamente suscribir el Plan de Acción).