LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 031-2022-2-0406-SCE

SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALAS SALAS, ICA, ICA

"ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS E IMPRESORAS PARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALAS, EN LOS AÑOS 2019 Y 2020"

PERÍODO: DEL 2 DE ENERO DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020.

TOMO I DE III

28 DE DICIEMBRE DE 2022
ICA – PERÚ

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"*Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional*

0729

031202222040600

0001

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO Nº 031-2022-2-0406-SCE

"ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS E IMPRESORAS PARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALAS, EN LOS AÑOS 2019 Y 2020"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA ABOGADO V°B° ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	Nº Pág.
I.	**ANTECEDENTES**	
	1. Origen	3
	2. Objetivos	3
	3. Materia de Control y Alcance	3
	4. De la entidad o dependencia	4
	5. Notificación del Pliego de Hechos	5
II.	**ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR**	6
	1. Entidad realizó adquisición de computadoras e impresoras en los años 2019 y 2020 mediante compras menores a 8 UIT, sin llevar a cabo el método especial de contratación de catálogos electrónicos de acuerdo marco que correspondía, a nombre de proveedores no registrados en Perú Compras por el importe total de S/143 799,10; lo que afectó la competencia, integridad y finalidad de la contratación pública	
III.	**ARGUMENTOS JURÍDICOS**	47
IV.	**IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES**	48
V.	**CONCLUSIONES**	48
VI.	**RECOMENDACIONES**	49
VII.	**APÉNDICES**	49

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA JEFE DE COMISION V°B° ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA SUPERVISOR V°B° ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA JEFE OCI V° B° ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 031-2022-2-0406 –SCE

"ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS E IMPRESORAS PARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALAS, EN LOS AÑOS 2019 Y 2020"

PERÍODO: 2 DE ENERO DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Municipalidad Distrital de Salas, en adelante "entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2022 del Órgano de Control institucional de la Municipalidad Provincial de Ica a cargo del servicio, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-0406-2022-005 numeración proporcionada por el Sistema de Control Gubernamental, iniciado mediante el Oficio n.° 001078-2022-CG/OC0406 de 7 de noviembre de 2022, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG, de 11 de junio de 2021 y modificatorias.

2. Objetivo

Determinar si la Municipalidad Distrital de Salas adquirió computadoras e impresoras, durante los años 2019 y 2020, de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable.

3. Materia de Control y Alcance

Materia de Control

La Municipalidad Distrital de Salas, en los años 2019 y 2020, adquirió computadoras e impresoras, omitiendo llevar a cabo el método especial de contratación a través de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco que obligatoriamente correspondía, inobservando la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, advirtiéndose que durante los dos (2) años se emitieron órdenes de compra a favor de proveedores que no se encontraban suscritos a PERÚ COMPRAS y que por tanto no podrían haber ofertado dichos bienes a través de la plataforma de PERÚ COMPRAS, además la entidad no presentó solicitudes de excepción del uso obligatorio de los catálogos electrónicos de Acuerdo Marco y no habiéndose maximizado el uso de los recursos públicos al seleccionarse al proveedor con la oferta más conveniente..

Habiendo realizado la contratación pública, es decir efectuado adquisiciones directas de bienes por montos menores a ocho (8) UIT, favoreciendo a proveedores que no estaban suscritos a los Catálogos Electrónicos de los Acuerdos Marco, con el pago de trece (18) órdenes de compra, en los años 2019 y 2020, por el monto de S/143 799,10, vulnerando la integridad de la contratación y la participación en un método de contratación ya establecido, impidiendo el acceso a mejores condiciones de precio y calidad.

Alcance

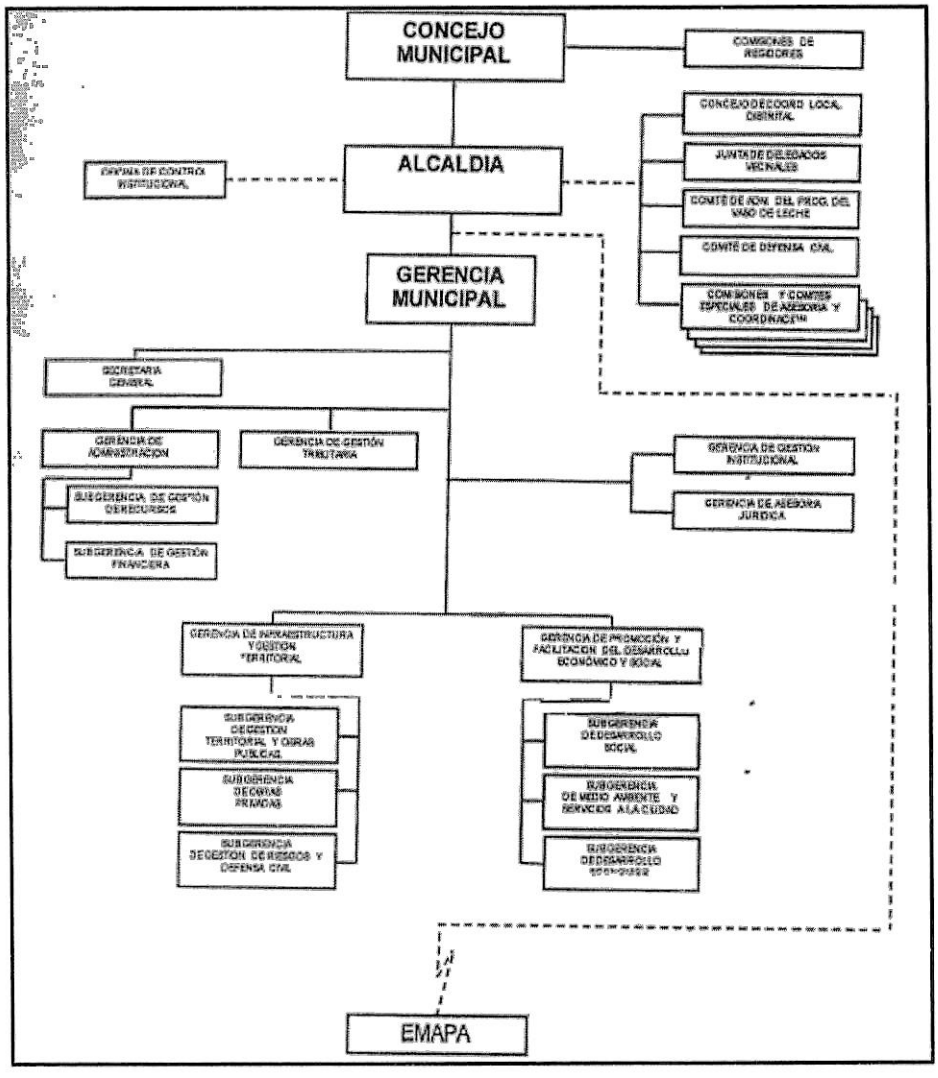
El servicio de control específico comprende el período de 2 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2020, correspondiente a la revisión y análisis de la documentación relativa al hecho con evidencias de presunta irregularidad.

4. De la entidad o dependencia

La Municipalidad Distrital de Salas es un órgano de gobierno local con personería jurídica de derecho público y con autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia; le son aplicables las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan sus actividades. Su organización y funcionamiento se encuentran normados por la Ley n.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 27 de mayo de 2003 y modificatoria.

A continuación, se muestra la estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Salas:

Imagen n.° 01
Organigrama de la Municipalidad Distrital de Salas



Fuente: Reglamento de Organización y Funciones –ROF de la Municipalidad Distrital de Salas aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 004-2011-MDS de 28 de febrero de 2011.

5. Notificación del Pliego de Hechos

En aplicación del numeral 7.30 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 295-2021-CG, la Directiva N° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG, de 11 de junio de 2021 y modificatorias, así como al marco normativo que regula la notificación electrónica emitida por la Contraloría se cumplió con el procedimiento de notificación del Pliego de Hechos a las personas comprendidas en los hechos con evidencias de presunta irregularidad a fin de que formulen sus comentarios o aclaraciones.

II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR

ENTIDAD REALIZÓ ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS E IMPRESORAS EN LOS AÑOS 2019 Y 2020 MEDIANTE COMPRAS MENORES A 8 UIT, SIN LLEVAR A CABO EL MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDO MARCO QUE CORRESPONDÍA, A NOMBRE DE PROVEEDORES NO REGISTRADOS EN PERÚ COMPRAS POR EL IMPORTE TOTAL DE S/143 799,10; LO QUE AFECTÓ LA COMPETENCIA, INTEGRIDAD Y FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.

La Municipalidad Distrital de Salas, en adelante "la entidad" en los años 2019 y 2020, adquirió directamente computadoras e impresoras, mediante compras menores a ocho (8) UIT, omitiendo llevar a cabo el método especial de contratación de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco que obligatoriamente correspondía, inobservando la aplicación de la normativa de contrataciones aplicable, advirtiéndose que durante los dos (2) años se emitieron órdenes de compra a favor proveedores que no se encontraban registrados como proveedores en PERÚ COMPRAS para los Catálogos Electrónicos y que por tanto no podrían haber ofertado dichos bienes a través de la plataforma de PERÚ COMPRAS, además la entidad no presentó solicitud de excepción del uso obligatorio de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, no habiéndose maximizado el uso de los recursos públicos al seleccionarse al proveedor con la oferta más conveniente.

Lo expuesto, inobservó lo dispuesto en los literales a), b), e), f) y g) del artículo 2º, 9º y 31º de la Ley de Contrataciones del Estado Ley n.° 30225 y modificatorias, referido a los principios de Libertad de Concurrencia, Igualdad de Trato, Competencia, Eficacia y Eficiencia y Vigencia Tecnológica que rigen las contrataciones; responsabilidades esenciales y métodos especiales de contratación. Asimismo, los artículos 30º, 113º, 114º, y 115º del Reglamento de la Ley n.° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, referidos a Homologación; Definición; Obligatoriedad y Desarrollo de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.

Además del Numeral VI de la Directiva n° 007-2017-OSCE/CD Disposiciones Aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, referido al valor o monto resultante.

Así también, transgredió los numerales 1.1 y 1.2 de las Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco - Tipo I del Acuerdo IM-CE-2018-1; de las Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco - Tipo I del Acuerdo IM-CE-2018-3; de las Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco - Tipo I del Acuerdo IM-CE-2020-5 y las Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco - Tipo I del Acuerdo IM-CE-2020-6, sobre definición de las Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco - Tipo I y Objetivo.

El hecho expuesto afectó la competencia y la finalidad de la contratación pública, al efectuarse adquisiciones directas de bienes por montos menores a ocho (8) UIT, favoreciendo a proveedores que no estaban registrados como tal en los Catálogos Electrónicos de los Acuerdo Marco, con el pago de dieciocho (18) órdenes de compra, en los años 2019 y 2020, por el monto de S/143 799,10, vulnerando la integridad de la contratación y la participación en un método de contratación ya establecido, impidiendo el acceso a mejores condiciones de precio y calidad.

Los hechos se detallan a continuación:

Los Catálogos electrónicos de Acuerdos Marco, son un método especial de contratación a través de los cuales las entidades realizan la contratación sin mediar un procedimiento de selección con los proveedores que forman parte de los Catálogos Electrónicos, siempre y cuando los bienes y/o servicios a contratar formen parte de dicho acuerdo que, busca vincular la oferta y demanda de bienes de baja complejidad, gran demanda y poco precio. Entre los beneficios del Acuerdo Marco se encuentran: menores costos administrativos, ahorro en tiempo del proceso, el fomento de la competencia, discrecionalidad al comprador público para que elija al proveedor del bien que requiere sosteniendo sus necesidades de calidad, precio y oportunidad en la compra.

Cabe precisar que, según lo dispuesto en el artículo 114° del Reglamento de Ley n.° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, la contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco resulta obligatoria desde el día de su entrada en vigencia, para lo cual el órgano encargado de las contrataciones- en adelante OEC verifica que dichos Catálogos contengan el bien y/o servicio que permita la atención del requerimiento y que se cuente con la disponibilidad de recursos, y solo bajo condiciones más ventajosas (objetivas y demostrables), con la previa autorización de PERU COMPRAS, las entidades pueden utilizar un método de contratación distinto a los Catálogos Electrónicos.

Ahora bien, para que proveedores puedan ofertar bajo este método especial de contratación, deben haber sido seleccionados por la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, y encontrarse en calidad de proveedores suscritos, en cada Acuerdo Marco, para lo cual deben haber cumplido con ciertos requisitos para realizar contrataciones a través de la plataforma de Catálogos Electrónicos, como contar con inscripción vigente en el capítulo bienes del Registro Nacional de Proveedores (RNP), contar con RUC asociado de acuerdo a la naturaleza del Catálogo, no encontrarse en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado, no encontrarse suspendido para contratar con el Estado y no tener impedimento para contratar con el Estado, de acuerdo a lo señalado en el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, una vez que los proveedores hayan sido admitidos y evaluados por PERÚ COMPRAS, los mismos deben realizar el depósito de garantía de fiel cumplimiento de acuerdo a las consideraciones establecidas para cada Acuerdo Marco, esta garantía de fiel cumplimiento es verificada por PERÚ COMPRAS dentro del plazo establecido, la cual debe mantenerse durante todo el período de vigencia del Acuerdo Marco, una vez cumplido con ello, quedan habilitados a ofertar los bienes requeridos por las entidades públicas, ello con la finalidad de asegurar las contrataciones que efectúen a través de los Catálogos Electrónicos.

De acuerdo a lo registrado en el PIA y PIM del 2019 y 2020, "la entidad", contaba con el presupuesto para la adquisición de bienes en los clasificadores de gasto, conforme se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 1
Resumen de Certificación Presupuestaria 2019 y 2020

CLASIFICADOR DE GASTO	PIA S/	PIM S/	CERTIFICADO S/
Año 2019 2.6. 3 2. 3 1 Equipos computacionales y periféricos	55 000,00	176 869,00	175 022,00
Año 2020 2.6. 3 2. 3 1 Equipos computacionales y periféricos	55 000,00	79 300,00	57 080,00
TOTAL	**110000,00**	**174 6169,00**	**232 102,00**

Fuente: Consulta amigable del MEF de 19 y 23 de septiembre de 2022
Elaborado por: Comisión de Control.

Del cuadro precedente, se observa que la entidad contaba con presupuesto aprobado para los años 2019 y 2020, para ejecutar los procedimientos de selección en el clasificador de gasto (2.6.3.2.3.1); correspondiente a la adquisición de equipos computacionales y periféricos.

Asimismo, mediante Acta de Recopilación de Información n.° 001-2022-OCI/MPI de 23 de mayo de 2022, se relevó los archivos de las órdenes de compra emitidas por "la entidad", en los años 2019 y 2020, de la revisión a las citadas órdenes de compra, se seleccionó una muestra-de las diferentes contrataciones realizadas en esos años, referidas a compras de computadoras e impresoras (equipo computacionales y periféricos), de las cuales se observó que funcionarios de la entidad aprobaron y suscribieron órdenes de compra por la adquisición directa de los citados bienes por montos menores a 8 UIT, omitiendo realizar dichas contrataciones a través de los Catálogos Electrónicos que obligatoriamente correspondía, como se muestra a continuación:

Año Fiscal 2019

El área de Abastecimiento y Control Patrimonial, en atención a los requerimientos, efectuados por las diversas áreas de la entidad, procedió con la adquisición de los bienes requeridos, mediante compras menores a 8 UIT, según el detalle siguiente:

1. **Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000074 de 26 de abril de 2019.**

   Mediante Requerimiento n.° 120-2019-GPyFDEyS/MDS de 1 marzo de 2019 **(Apéndice n.° 4)**, el gerente de Promoción y Facilitación del Desarrollo Económico y Social, formuló requerimiento de *[...] 05 LapTops Marca HP [...],* para la citada gerencia, requerimiento que fue remitido a Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, quien mediante proveído trasladó dicho requerimiento al área de Abastecimiento y Control Patrimonial.

   Luego, Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, solicitó mediante Informe n.° 0419-2019-MDS/U.ABASTEC de 10 de abril de 2019 **(ver Apéndice n.° 4)**, a Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, certificación presupuestal por el concepto de *"[....] Adquisición de latop para el buen desempeño de las labores encomendadas del área y distrito de Salas provincia de Ica, departamento de Ica [...]"* por el monto de S/11 250,00, solicitud que fue atendida por el citado funcionario, quien mediante Memorándum n.° 0693-2019-MDS/GM de 10 de abril de 2019 autorizó al área de Presupuesto y Planificación efectúe dicha certificación presupuestal, por lo que; a través de la Nota n.° 0000000382 de 15 de abril de 2019[1] **(ver Apéndice n.° 4),** el jefe del área de Planificación y Presupuesto certificó el monto de S/11 250,00.

   Como resultado, Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, en calidad de OEC de la entidad, emitió y suscribió la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000074 de 26 de abril de 2019[2] **(ver Apéndice n.° 4)**, con la descripción de *"[...] Lapto HP [...]"* a nombre de Milagros Sarita Morales Rubin con RUC 10710541715, por el monto de S/11 250,00, orden de compra que también fue suscrita por Neptalí Abad Ormeño López, gerente Municipal. Cabe indicar que la Guía de remisión electrónica remitente EG01-08 de 26 de abril de 2019 de Milagros Sarita Morales Rubin con RUC 10710541715, no cuenta con cuenta con vistos, firmas, ni sellos de recepción del ingreso de los bienes y la Factura Electrónica E001-13 de 26 de abril de 2019, por el monto de S/1906.79 cada Laptop HP I5, siendo el importe total de S/11 250.00.

1 La Certificación de crédito presupuestario solo cuenta con selo del jefe de planificación y presupuesto no contando con la firma correspondiente.
2 La Orden de Compra – Guia de internamiento cuenta con la firma y sello de los señores Neptali A Ormeño López, gerente Municipal y José Poma Garcia jefe de Almacén

En ese sentido, se tiene que Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, y Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, tramitaron la adquisición de cinco (5) laptops, mediante compras menores a 8 UIT, cuando dicha contratación procedía realizarse a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, que además era obligatoria; no obstante, autorizaron y gestionaron, sin observaciones dicha adquisición, directamente a través de la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000074 de 26 de abril de 2019, a nombre de Milagros Sarita Morales Rubin con RUC 10710541715, proveedora que además no podría haber ofertado el bien a través de la plataforma de PERÚ COMPRAS, toda vez que no era proveedora suscrita de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, lo que conllevo a que la entidad no pueda haber contratado dicho bien en mejores condiciones de precio y garantía.

En consecuencia, se efectuó a Milagros Sarita Morales Rubin con RUC 10710541715 el pago total por S/11 250,00 de acuerdo con el Comprobante de Pago n.° 1837 de 30 de abril de 2019[3] **(Ver Apéndice n.° 4).**

2. Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000075 de 26 de abril de 2019.

Mediante Informe n.° 040-2019-CDAH/GI/MDS de 7 de febrero de 2019, Requerimiento n.° 001-2019-CONT-VMS 3 de abril de 2019 y Requerimiento n.° 05-2019-GGT/MDS de 12 abril de 2019, Informe n.° 043-2019-UT/MDS de 22 de marzo de 2019 **(Apéndice n.° 5)**, el gerente de Infraestructura, jefe de Contabilidad y el gerente de Gestión Tributaria, jefe de Tesorería formularon requerimiento entre otros de computadoras, para sus respectivas áreas, los cuales que fueron remitidos a Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, quien mediante proveído trasladó dichos requerimientos al área de Abastecimiento y Control Patrimonial.

Luego, Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, solicitó mediante Informe n.° 0446-2019-MDS/SG-ABASTEC de 16 de abril de 2019 **(ver Apéndice n.° 5)**, a Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, certificación presupuestal por el concepto de "[....] compra de seis computadoras para las oficinas administrativas que llevan el sistema del SIAF [...]" por el monto de S/22 800,00, solicitud que fue atendida por el citado funcionario, quien mediante Memorándum n.° 748-2019-MDS/GM de 16 de abril de 2019, comunicó al área de Presupuesto y Planificación autorizó dicha certificación presupuestal, por lo que; a través de la Nota n.° 0000000415 de 18 de abril de 2019 **(ver Apéndice n.° 5),** el jefe del área de Planificación y Presupuesto certificó el monto de S/22 800,00.

Como resultado, Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, en calidad de OEC de la entidad, emitió y suscribió la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000075 de 26 de abril de 2019[4] **(ver Apéndice n.° 5)** por la compra de seis computadoras con la descripción de *"[...] Computadora completa I7 [...]"* a nombre de Milagros Sarita Morales Rubin con RUC 10710541715, por el monto de S/22 800,00, orden de compra que también fue suscrita por Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal. Cabe indicar que la Guía de remisión electrónica remitente EG01-07 de 23 de abril de 2019 de Morales Rubin Milagros Sarita, no cuenta con cuenta con vistos, firmas, ni sellos de recepción del ingreso de los bienes y la Factura Electrónica E001-12 de 23 de abril de 2019, por el monto de S/3 220.33 cada computadora procesador Core I7, siendo el importe total de S/22 800,00.

3 Comprobante de pago solo cuenta con sello de visto bueno y rúbrica del jefe de Tesorería y del gerente Municipal no contando con visacion ni sello de visto de la oficina de Contabilidad.
4 La Orden de Compra – Guía de internamiento cuenta con la firma y sello del señor Neptalí Abad Ormeño López, gerente Municipal y el visto bueno con sello y firma del jefe de almacén.

En ese sentido, se tiene que Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, y Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, tramitaron la adquisición de seis (6) computadoras, cuando dicha contratación procedía realizarse a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, que además era obligatoria; no obstante, autorizaron y gestionaron, sin observaciones dicha adquisición, directamente a través de la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000075 de 26 de abril de 2019, a nombre de Milagros Sarita Morales Rubin con RUC 10710541715, proveedora que además no podría haber ofertado el bien a través de la plataforma de PERÚ COMPRAS, toda vez que no era proveedora suscrita de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, lo que limitó a la entidad haber contratado dichos bienes en mejores condiciones de precio y garantía.

En consecuencia, se efectuó a Milagros Sarita Morales Rubin con RUC 10710541715 el pago total por S/22 800,00 de acuerdo con el Comprobante de Pago n.° 1991 de 6 de mayo de 2019[5] **(Ver Apéndice n.° 5).**

3. Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000155 de 17 de junio de 2019.

Mediante Requerimiento n.° 086-2019-GPyFDEyS/MDS de 14 febrero de 2022 y Requerimiento n.° 04-2019-GGT/MDS de 12 marzo de 2019 **(Apéndice n.° 6)**, el gerente de Promoción y Facilitación del Desarrollo Económico y Social y el gerente de Gestión Tributaria, formularon requerimiento de impresoras, para sus respectivas áreas, requerimientos que fueron remitidos a Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, quien mediante proveído trasladó dicho requerimiento al área de Abastecimiento y Control Patrimonial.

Luego, Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, solicitó mediante Informe n.° 0736-2019-MDS/SG-ABASTEC de 3 de junio de 2019 **(ver Apéndice n.° 6)**, a Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, certificación presupuestal por el concepto de *"[....] compra de impresora multifuncional para el área del CIAM y una para el área de Rentas [...]"* por el monto de S/3 627,10, solicitud que fue atendida por el citado funcionario, quien mediante Memorándum n.° 1242-2019-MDS/GM de 4 de junio de 2019, autorizó al área de Presupuesto y Planificación dicha certificación presupuestal, por lo que; a través de la Nota n.° 0000000734 de 12 de junio de 2019 **(ver Apéndice n.° 6),** el jefe del área de Planificación y Presupuesto, certificó el monto de S/3 627,10.

Como resultado, Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, en calidad de OEC de la entidad, emitió y suscribió la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000155 de 17 de junio de 2019[6] **(ver Apéndice n.° 6)**, por la compra de dos impresoras con la descripción de *"[...] impresora multifuncional [...]"* a nombre de Negocios y Distribuciones JDC S.A.C. con RUC 20535172774, por el monto de S/3 627,10, orden de compra que también fue suscrita por Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal. Cabe indicar que no se cuenta con Guía de remisión electrónica de recepción de los bienes emitida por Negocios y Distribuciones JDC S.A.C. con RUC 20535172774, y solo cuenta con la Factura Electrónica E001-851 de 18 de junio de 2019, por el monto de S/1 359,32 la impresora Hp Laser Jet Pro M426 FDW y por S/1 714,49 Impresora Epson matricial LQ590IN, siendo el importe total de S/3 627,10.

5 Comprobante de pago solo cuenta con sello de visto bueno y rúbrica del gerente Municipal no contando con firma y sello de la tesorera, ni la visación ni sello de visto de la oficina de Contabilidad.
6 La Orden de Compra – Guía de internamiento cuenta con la firma y sello del señor Neptali A Ormeño López, gerente Municipal y sello de visto bueno y rúbrica del Jefe de Almacén

En ese sentido, se tiene que Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, y Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, tramitaron la adquisición de dos (2) impresoras, mediante compras menores a 8 UIT, cuando dicha contratación procedía realizarse a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, que además era obligatoria; no obstante, autorizaron y gestionaron, sin observaciones dicha adquisición, directamente a través de la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.º 000155 de 17 de junio de 2019, a nombre de Negocios y Distribuciones JDC S.A.C. con RUC 20535172774, proveedor que además no podría haber ofertado el bien a través de la plataforma de PERÚ COMPRAS, toda vez que no era proveedor suscrito de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, lo que conllevo a que la entidad no pueda haber contratado dicho bien en mejores condiciones de precio y no contar con la garantía del bien a adquirir.

En consecuencia, se efectuó a Negocios y Distribuciones JDC S.A.C. con RUC 20535172774 el pago total por S/3 327,10 de acuerdo con el Comprobante de Pago n.º 3218 de 2 de julio de 2019[7] **(Ver Apéndice n.º 6).**

4. Orden de Compra – Guía de Internamiento n.º 000156 de 17 de junio de 2019.

Mediante Requerimiento n.º 099-2019-GPyFDEyS/MDS de 19 de febrero de 2022 e Informe n.º 0097-2019-JP/MDS de 27 marzo de 2019, Informe n.º 89-2019-MDS/PPM de 31 de mayo de 2019 **(Apéndice n.º 7)**, el gerente de Promoción y Facilitación del Desarrollo Económico y Social, el jefe de Personal y el procurador Público, formularon requerimiento de impresoras, para sus respectivas áreas, los mismos que fueron remitidos a Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, quien mediante proveído trasladó dicho requerimiento al área de Abastecimiento y Control Patrimonial.

Luego, Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, solicitó mediante Informe n.° 0737-2019-MDS/SG-ABASTEC de 3 de junio de 2019 **(ver Apéndice n.º 7)**, a Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, certificación presupuestal por el concepto de *"[....] compra de impresora multifuncional [...]"* por el monto de S/4 035,00, solicitud que fue atendida por el citado funcionario, quien mediante Memorándum n.º 1241-2019-MDS/GM de 4 de junio de 2019, autorizó al área de Presupuesto y Planificación dicha certificación presupuestal, por lo que; a través de la Nota n.° 0000000718 de 11 de junio de 2019 **(ver Apéndice n.º 7),** el jefe del área de Planificación y Presupuesto, certificó el monto de S/4 035,00.

Como resultado, Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, en calidad de OEC de la entidad, emitió y suscribió la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.º 000156 de 17 de junio de 2019[8] **(ver Apéndice n.º 7)**, por la compra de tres impresoras con la descripción de *"[...] impresora HP Oficce Jet Pro 8720 [...]"* a nombre de Negocios y Distribuciones JDC S.A.C. con RUC 20535172774, por el monto de S/4 035,00, orden de compra que también fue suscrita por Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal. Cabe indicar que no se cuenta con Guía de remisión electrónica de recepción de los bienes emitida por Negocios y Distribuciones JDC S.A.C. con RUC 20535172774 y solo cuenta con Factura Electrónica E001-850 de 18 de junio de 2019 por el monto de S/1 359,83 impresora Hp OFFICE JET Pro 8720 por cada impresora habiendo comprado tres unidades, siendo el importe total de S/4 035,00.

7 Comprobante de pago solo cuenta con sello de visto bueno y rúbrica del gerente Municipal y del jefe de la oficina de Tesorería, no contando con la visacion ni sello de visto de la oficina de Contabilidad.
8 La Orden de Compra – Guía de internamiento cuenta con la firma y sello del señor Neptali A Ormeño López, gerente Municipal y visto bueno con sello y rúbrica del jefe de Almacén.

En ese sentido, se tiene que Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, y Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, tramitaron la adquisición de tres (3) impresoras, mediante compras menores a 8 UIT, cuando dicha contratación procedía realizarse a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, que además era obligatoria; no obstante, autorizaron y gestionaron, sin observaciones dicha adquisición, directamente a través de la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000156 de 17 de junio de 2019, a nombre de Negocios y Distribuciones JDC S.A.C. con RUC 20535172774, proveedor que además no podría haber ofertado el bien a través de la plataforma de PERÚ COMPRAS, toda vez que no era proveedor suscrito de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, lo que conllevo a que la entidad no pueda haber contratado dicho bien en mejores condiciones de precio y no contar con la garantía del bien a adquirir.

En consecuencia, se efectuó a Negocios y Distribuciones JDC S.A.C. con RUC 20535172774 el pago total por S/4 035,00 de acuerdo con el Comprobante de Pago n.° 3219 de 2 de julio de 2019[9] **(Ver Apéndice n.° 7).**

5. Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000163 de 25 de junio de 2019.

Mediante Requerimiento n.° 045-2019-MDS/SG-ABASTEC de 2 de julio de 2019, **(Apéndice n.° 8)**, Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, formuló requerimiento entre otros de una (1) impresora, para su área, requerimiento que fue remitido a Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal.

Luego, Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, solicitó mediante Informe n.° 0951-2019-MDS/SG-ABASTEC de 2 de julio de 2019 **(ver Apéndice n.° 8)**, a Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, certificación presupuestal por el concepto de "[....] compra de impresora para la oficinas [...]" por el monto de S/3 498,00, solicitud que fue atendida por el citado funcionario, quien mediante Memorándum n.° 1555-2019-MDS/GM de 3 de julio de 2019, autorizó al área de Presupuesto y Planificación efectúe dicha certificación presupuestal, por lo que; a través de la Nota n.° 00000001036 de 5 de agosto de 2019[10] **(ver Apéndice n.° 8),** el jefe del área de Planificación y Presupuesto, certificó el monto de S/3 498,00.

Como resultado, Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, en calidad de OEC de la entidad, emitió y suscribió la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000163 de 25 de junio de 2019[11] **(ver Apéndice n.° 8)**, con la descripción de *"[...] Impresora multifuncional / Impresora multifuncional a colores [...]"* a nombre de Milagros Sarita Morales Rubin con RUC 10710541715, por el monto de S/3 498,00, orden de compra que también fue suscrita por Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal. Cabe indicar que la Guía de remisión electrónica remitente EG01-19 de 08 de agosto de 2019 de Morales Rubin Milagros Sarita, no cuenta con cuenta con vistos, firmas, ni sellos de recepción del ingreso de los bienes y solo cuenta con Factura Electrónica E001-38 de 08 de agosto de 2019 por el monto de S/1 694,06 por una impresora Hp color Laser JET Pro M180, y S/1 270,33 por una impresora HP DESKJET GT5820 siendo el importe total de S/3 498,00[12].

[9] Comprobante de pago solo cuenta con sello de visto bueno y rúbrica del gerente Municipal y del jefe de la oficina de Tesorería, no contando con la visacion ni sello de visto de la oficina de Contabilidad.
10 Cabe indicar que la certificación presupuestal se dio el 5 de agosto de 2019 mediante Nota 00000001036 y la orden de compra guia de internamiento n.° 000163 se realizó el 25 de junio de 2019, previamente a la certificación.
11 La Orden de Compra – Guía de internamiento cuenta con la firma y sello del señor Neptali A Ormeño López, gerente Municipal y sello de visto bueno y rúbrica del Jefe de Almacén, y se ha realizado por dos impresoras.
[12] Debiendo indicarse que en el requerimiento solo indicaba la adquisición de una impresora para la oficina no solicitando e indicando que eran dos unidades

En ese sentido, se tiene que Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, y Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, tramitaron la adquisición de dos (2) impresoras, mediante compras menores a 8 UIT, cuando dicha contratación procedía realizarse a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, que además era obligatoria; no obstante, autorizaron y gestionaron, sin observaciones dicha adquisición, directamente a través de la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000163 de 25 de junio de 2019, a nombre de Milagros Sarita Morales Rubin con RUC 10710541715, proveedora que además no podría haber ofertado el bien a través de la plataforma de PERÚ COMPRAS, toda vez que no era proveedora suscrita de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, lo que conllevo a que la entidad no pueda haber contratado dicho bien en mejores condiciones de precio y no contar con la garantía del bien a adquirir.

En consecuencia, se efectuó a Milagros Sarita Morales Rubin con RUC 10710541715 el pago total por S/3 498,00 de acuerdo con el Comprobante de Pago n.° 4088 de 13 de agosto de 2019[13] **(Ver Apéndice n.° 8).**

6. Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000133 de 4 de junio de 2019.

Mediante Informe n.° 012-2019-ASTDC/MDS de 28 de marzo de 2019, Requerimiento n.° 005-2019-MDS de 2 de mayo de 2019, Informe n.° 033-2019-SGGRDC/MDS de 3 de mayo de 2019, Requerimiento n.° 007-2019-MDS-ABAST.-CONT.PATR./CAEG de 24 de mayo de 2019 e Informe n.° 81-2019-MDS/PPM de 31 de mayo de 2019 **(Apéndice n.° 9)**, el ejecutor coactivo, el gerente de Asesoría Legal, subgerente de Gestión de Riesgo y Defensa Civil, encargado de Control Patrimonial y la Procuradora Pública, respectivamente, formularon requerimiento entre otros de computadoras, para sus respectivas áreas, requerimientos que fueron remitidos a Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, quien mediante proveído trasladó dicho requerimiento al área de Abastecimiento y Control Patrimonial.

Luego, Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, solicitó mediante Informe n.° 0792-2019-MDS/G.I.G.T. de 10 de junio de 2019 **(ver Apéndice n.° 9)**, a Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, certificación presupuestal por el concepto de *"[....] adquisición de equipos de cómputo Core I7 – Core I5 [...]"* por el monto de S/19 650,00, solicitud que fue atendida por el citado funcionario, quien mediante Memorándum n.° 1322-2019-MDS/GM de 11 de junio de 2019, autorizó al área de Presupuesto y Planificación efectúe dicha certificación presupuestal, por lo que; a través de la Nota n.° 00000001035 de 5 de agosto de 2019[14] **(ver Apéndice n.° 9),** el jefe del área de Planificación y Presupuesto, certificó el monto de S/19 650,00.

Como resultado, Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, en calidad de OEC de la entidad, emitió y suscribió la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000133 de 4 de junio de 2019[15] **(ver Apéndice n.° 9)**, por la compra de cinco computadoras con la descripción *"[...] Computadora Completa Cori I7 / Computadora Completa Cori I5 [...]"* a nombre de Milagros Sarita Morales Rubin con RUC 10710541715, por el monto de S/19 650,00, orden de compra que también fue suscrita por Neptalí Abad Ormeño López, gerente Municipal. No contando con la Guía de remisión electrónica remitente de los bienes de Morales Rubin Milagros Sarita, con

13 Comprobante de Pago solo cuenta con sello de visto bueno y rúbrica del jefe de Tesorería y del gerente Municipal no contando con visación ni sello de la oficina de contabilidad.

14 Cabe indicar que la certificación presupuestal se dio el 5 de agosto de 2019 mediante Nota 00000001035 y a orden de compra guía de internamiento n.° 000133 se realizó el 04 de junio de 2019, previamente a la certificación.

15 La Orden de Compra – Guía de internamiento cuenta con la firma y sello del señor Neptalí Abad Ormeño López, gerente Municipal y sello de visto bueno y rúbrica del Jefe de Almacén.

RUC 10710541715, y solo cuenta con Factura Electrónica E001-35 de 08 de agosto de 2019 por el monto de S/3 127,11 por cada computadora completa Core I7 habiendo adquirido cuatro (4) y por el monto de S/3 127,11.86 por una computadora completa Core I3 siendo el importe total de S/19 650,00.

En ese sentido, se tiene que Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, y Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, tramitaron la adquisición de cinco (5) computadoras completas, mediante compras menores a 8 UIT, cuando dicha contratación procedía realizarse a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, que además era obligatoria; no obstante, autorizaron y gestionaron, sin observaciones dicha adquisición, directamente a través de la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000133 de 4 de junio de 2019, a nombre de Milagros Sarita Morales Rubin con RUC 10710541715, proveedora que además no podría haber ofertado el bien a través de la plataforma de PERÚ COMPRAS, toda vez que no era proveedora suscrita de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, lo que conllevo a que la entidad no pueda haber contratado dicho bien en mejores condiciones de precio y no contar con la garantía del bien a adquirir.

En consecuencia, se efectuó a Milagros Sarita Morales Rubin con RUC 10710541715 el pago total por S/19 650,00 de acuerdo con el Comprobante de Pago n.° 4137 de 15 de agosto de 2019[16] **(Ver Apéndice n.° 9).**

7. Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000274 de 5 de setiembre de 2019.

Mediante Informe n.° 1382-2019-MDS/PPM de 6 de agosto de 2019 **(Apéndice n.° 10)**, la procuradora pública, formuló requerimiento entre otros de computadora e impresora, para su respectiva área, requerimiento que fue remitido a Jhoana Ruth Lozano Salgado, jefe de Abastecimiento.

Luego, Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, solicitó mediante Informe n.° 01621-2019-MDS/SG-ABASTEC de 16 de octubre de 2019 **(ver Apéndice n.° 10)**, a Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, certificación presupuestal por el concepto de *"[....] compra de 1 computadora completa core I5 y una impresora multifuncional [...]"* por el monto de S/5 480,00, solicitud que fue atendida por el citado funcionario, quien mediante Memorándum n.° 2676-2019-MDS/GM de 16 de octubre de 2019, autorizó al área de Presupuesto y Planificación dicha certificación presupuestal, por lo que; a través de la Nota n.° 00000001469 de 16 de octubre de 2019[17] **(ver Apéndice n.° 10),** el jefe del área de Planificación y Presupuesto, certificó el monto de S/5 480,00.

Como resultado, Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, en calidad de OEC de la entidad, emitió y suscribió la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000274 de 5 de setiembre de 2019[18] **(ver Anexo n.° 10)**, con la descripción de *"[...] Computadora completa Cori I5 / Impresora multifuncional [...]"* a nombre de Milagros Sarita Morales Rubin con RUC 10710541715, por el monto de S/5 480,00, orden de compra que también fue suscrita por Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal. No contando con la Guía de remisión electrónica remitente de los bienes de Morales Rubin Milagros Sarita, con RUC 10710541715, y solo cuenta con Factura Electrónica E001-66 de 17 de octubre de 2019 por el monto de S/3 220,33 por una

16 Comprobante de pago solo cuenta con sello de visto bueno y rúbrica del gerente Municipal no contando con sello de visto bueno ni firma del jefe de Tesorería asi como la visacion ni sello de visto bueno de la oficina de contabilidad
17 Cabe indicar que la certificación presupuestal se dio el 16 de octubre de 2019 mediante Nota 0000001469 y a orden de compra guía de internamiento n.° 000274 se realizó el 05 de setiembre de 2019, previamente a la certificación.
18 La Orden de Compra Guía de internamiento cuenta con el sello y firma de los señores Neptali Abad Ormeño López, gerente Municipal y de David Herrera Hernández jefe de Almadén.

computadora completa CORE I5 y por el monto de S/1 423,72 por una impresora multifuncional siendo el importe total de S/5 480,00.

En ese sentido, se tiene que Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, y Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, tramitaron la adquisición de una (1) computadora completa y una (1) impresora multifuncional, mediante compras menores a 8 UIT, cuando dicha contratación procedía realizarse a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, que además era obligatoria; no obstante, autorizaron y gestionaron, sin observaciones dicha adquisición, directamente a través de la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.º 000274 de 5 de setiembre de 2019, a nombre de Milagros Sarita Morales Rubin con RUC 10710541715, proveedora que además no podría haber ofertado el bien a través de la plataforma de PERÚ COMPRAS, toda vez que no era proveedora suscrita de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, lo que conllevo a que la entidad no pueda haber contratado dicho bien en mejores condiciones de precio y no contar con la garantía del bien a adquirir.

En consecuencia, se efectuó a Milagros Sarita Morales Rubin con RUC 10710541715 el pago total por S/5 480,00 de acuerdo con el Comprobante de Pago n.º 5147 de 17 de octubre de 2019[19] **(Ver Apéndice n.º 10).**

8. **Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000275 de 5 de setiembre de 2019.**

Mediante Requerimiento n.º 007-2019-MDS-ABAST.-CONT.PART./CAEG de 24 de mayo de 2019 **(Apéndice n.º 11)**, el encargado de Control Patrimonial, formuló requerimiento entre otros de un equipo de cómputo, para su respectiva área, requerimiento que fue remitido a Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, quien mediante proveído trasladó dicho requerimiento al área de Abastecimiento y Control Patrimonial.

Luego, Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, solicitó mediante Informe n.° 01357-2019-MDS/SG-ABASTEC de 5 de setiembre de 2019 **(ver Apéndice n.º 11)**, a Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, certificación presupuestal por el concepto entre otros de *"[....] compra de equipo de cómputo [...]"* por el monto de S/5 830,00, solicitud que fue atendida por el citado funcionario, quien mediante Memorándum n.º 2239-2019-MDS/GM de 6 de setiembre de 2019, autorizó al área de Presupuesto y Planificación efectúe dicha certificación presupuestal, por lo que; a través de la Nota n.° 00000001455 de 16 de octubre de 2019[20] **(ver Apéndice n.º 11),** el jefe del área e Planificación y Presupuesto, certificó de crédito presupuestario por el monto de S/5 830,00.

Como resultado, Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, en calidad de OEC de la entidad, emitió y suscribió la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.º 000275 de 5 de setiembre de 2019[21] **(ver Apéndice n.º 11)**, con la descripción de *"[...] Computadora completa Cori I5 [...]"* a nombre de Milagros Sarita Morales Rubin con RUC 10710541715, por el monto de S/3 800,00, orden de compra que también fue suscrita por Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal. No contando con la Guía de remisión electrónica remitente de los bienes de Morales Rubin Milagros Sarita, con RUC 10710541715. Y solo cuenta con Factura Electrónica E001-73 de 21 de octubre de 2019 por el monto de S/3 220,33 por una computadora completa Core I5 siendo el importe total de S/3 800,00.

19 El Comprobante de pago cuenta con el sello de visto bueno y rúbrica del gerente Municipal y jefe de Tesorería, no contando con la visacion de contabilidad.
20 Cabe indicar que la certificación presupuestal se dio el 16 de octubre de 2019 mediante Nota 00000001455 y a orden de compra guía de internamiento n.º 000275 se realizó el 05 de setiembre de 2019, previamente a la certificación.
21 La Orden de Compra – Guia de internamiento cuenta con la firma y sello de los señores Neptali Abad Ormeño López, gerente Municipal y David Herrera Hernández jefe de almacén.

En ese sentido, se tiene que Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, y Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, tramitaron la adquisición de una (1) computadora completa, mediante compras menores a 8 UIT, cuando dicha contratación procedía realizarse a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, que además era obligatoria; no obstante, autorizaron y gestionaron, sin observaciones dicha adquisición, directamente a través de la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.º 000275 de 5 de setiembre de 2019, a nombre de Milagros Sarita Morales Rubin con RUC 10710541715, proveedora que además no podría haber ofertado el bien a través de la plataforma de PERÚ COMPRAS, toda vez que no era proveedora suscrita de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, lo que conllevo a que la entidad no pueda haber contratado dicho bien en mejores condiciones de precio y no contar con la garantía del bien a adquirir.

En consecuencia, se efectuó a Milagros Sarita Morales Rubin con RUC 10710541715 el pago total por S/3 800,00 de acuerdo con el Comprobante de Pago n.º 5190 de 21 de octubre de 2019[22] **(Ver Apéndice n.º 11).**

9. Orden de Compra – Guía de Internamiento n.º 000278 de 6 de setiembre de 2019.

Mediante Informe n.º 040-2019-MDS/VFLO-GGI de 8 de agosto de 2019 **(Apéndice n.º 12)**, el gerente de Gestión Institucional formuló requerimiento entre otros de computadora, para su respectiva área, requerimiento que fue remitido a Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, quien mediante proveído trasladó dicho requerimiento al área de Abastecimiento y Control Patrimonial.

Luego, Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, solicitó mediante Informe n.° 01355-2019-MDS/SG-ABASTEC de 5 de setiembre de 2019 **(ver Apéndice n.º 12)**, a Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, certificación presupuestal por el concepto de *"[....] compra de una computadora [...]"* por el monto de S/4 300,00, solicitud que fue atendida por el citado funcionario, quien mediante Memorándum n.º 2243-2019-MDS/GM de 6 de setiembre de 2019, autorizó al área de Presupuesto y Planificación efectúe dicha certificación presupuestal, por lo que; a través de la Nota n.° 00000001454 de 16 de octubre de 2019[23] **(ver Apéndice n.º 12),** el jefe del área de Planificación y Presupuesto, certificó monto de S/4 300,00.

Como resultado, Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, en calidad de OEC de la entidad, emitió y suscribió la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.º 000278 de 6 de setiembre de 2019[24] **(ver Apéndice n.º 12)**, con la descripción de *"[...] Computadora completa Cori I7 [...]"* a nombre de Milagros Sarita Morales Rubin con RUC 10710541715, por el monto de S/4 300,00, orden de compra que también fue suscrita por Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal. Cabe indicar que la Guía de remisión electrónica remitente EG51-1 de 18 de setiembre de 2019 de Morales Rubin Milagros Sarita, no cuenta con cuenta con vistos, firmas, ni sellos de recepción del ingreso de los bienes, y la Factura Electrónica E001-85 de 17 de octubre de 2019 por el monto de S/3 644,06 por una computadora completa I7 siendo el importe total de S/4 300,00.

22 Comprobante de pago solo cuenta con sello de visto bueno con su respectiva rúbrica del gerente Municipal y del jefe de Tesorería, no contando con la visación de la oficina de contabilidad.
23 Cabe indicar que la certificación presupuestal se dio el 16 de octubre de 2019 mediante Nota 00000001454 y la orden de compra guía de internamiento n.º 000278 se realizó el 06 de setiembre de 2019, previamente a la certificación.
24 La Orden de Compra Guía de Internamiento cuenta con el sello y firma de los señores Neptali A. Ormeño López, gerente Municipal y de David Herrera Hernández jefe de Almadén

En ese sentido, se tiene que Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, y Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, tramitaron la adquisición de una (1) computadora completa, mediante compras menores a 8 UIT, cuando dicha contratación procedía realizarse a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, que además era obligatoria; no obstante, autorizaron y gestionaron, sin observaciones dicha adquisición, directamente a través de la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000278 de 6 de setiembre de 2019, a nombre de Milagros Sarita Morales Rubin con RUC 10710541715, proveedora que además no podría haber ofertado el bien a través de la plataforma de PERÚ COMPRAS, toda vez que no era proveedora suscrita de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, lo que conllevo a que la entidad no pueda haber contratado dicho bien en mejores condiciones de precio y no contar con la garantía del bien a adquirir.

En consecuencia, se efectuó a Milagros Sarita Morales Rubin con RUC 10710541715 el pago total por S/4 300,00 de acuerdo con el Comprobante de Pago n.° 5150 de 17 de octubre de 2019[25] **(Ver Apéndice n.° 12).**

10. Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000281 de 6 de setiembre de 2019.

Mediante Requerimiento n.° 081-2019-MDS/IMAGEN INSTITUCIONAL de 3 de setiembre de 2019 **(Apéndice n.° 13)**, el encargado de la oficina de Imagen Institucional formuló requerimiento entre otros de dos computadoras, para su respectiva área, requerimiento que fue remitido a Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, quien mediante proveído trasladó dicho requerimiento al área de Abastecimiento y Control Patrimonial.

Luego, Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, solicitó mediante Informe n.° 01352-2019-MDS/SG-ABASTEC de 5 de setiembre de 2019, **(ver Apéndice n.° 13)**, a Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, certificación presupuestal por el concepto de *"[....] compra de equipo de cómputo, impresora multifuncional y radio grabadora [...]"* por el monto de S/8 300,00, solicitud que fue atendida por el citado funcionario, quien mediante Memorándum n.° 2228-2019-MDS/GM de 5 de setiembre de 2019, autorizó al área de Presupuesto y Planificación efectúe dicha certificación presupuestal, por lo que; a través de la Nota n.° 00000001240 de 6 de setiembre de 2019 **(ver Apéndice n.° 13),** el jefe del área de Planificación y Presupuesto, certificó el monto de S/8 300,00.

Como resultado, Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, en calidad de OEC de la entidad, emitió y suscribió la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000281 de 6 de setiembre de 2019[26] **(ver Apéndice n.° 13)**, con la descripción de *"[...] equipo de cómputo completo / equipo de cómputo completo [...]"* a nombre de Milagros Sarita Morales Rubin con RUC 10710541715, por el monto de S/7 499,00, orden de compra que también fue suscrita por Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal. No contando con la Guía de remisión electrónica remitente de los bienes de Morales Rubin Milagros Sarita, con RUC 10710541715. Y solo cuenta con Factura Electrónica E001-57 de 09 de setiembre de 2019 por el monto de S/2 966,10 por un equipo de cómputo Core I5 8GB 1TB, monitor de 19", teclado y mouse genius, y por el monto de S/3 388,98 por un equipo de cómputo Core I5,12 Gb, 2 Tb, monitor de 22" HDMI, teclado y mouse genius, siendo el importe total de S/7 499,00.

25 Comprobante de Pago solo cuenta con sello de visto bueno y rúbrica del gerente Municipal y del jefe de Tesorería, y no cuenta con la visación ni el sello de visto de la oficina de Contabilidad.

26 La Orden de Compra – Guía de internamiento cuenta con la firma y sello de los señores Neptali A Ormeño López, gerente Municipal y José Poma García Jefe de Almacén

En ese sentido, se tiene que Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, y Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, tramitaron la adquisición de dos (2) computadoras completas, mediante compras menores a 8 UIT, cuando dicha contratación procedía realizarse a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, que además era obligatoria; no obstante, autorizaron y gestionaron, sin observaciones dicha adquisición, directamente a través de la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.º 000281 de 6 de setiembre de 2019, a nombre de Milagros Sarita Morales Rubin con RUC 10710541715, proveedora que además no podría haber ofertado el bien a través de la plataforma de PERÚ COMPRAS, toda vez que no era proveedora suscrita de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, lo que conllevo a que la entidad no pueda haber contratado dicho bien en mejores condiciones de precio y no contar con la garantía del bien a adquirir.

En consecuencia, se efectuó a Milagros Sarita Morales Rubin con RUC 10710541715 el pago total por S/7 499,00 de acuerdo con el Comprobante de Pago n.º 4609 de 10 de setiembre de 2019[27] **(Ver Apéndice n.º 13).**

11. Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000280 de 06 de setiembre de 2019.

Mediante Informe n.º 028- 2019 EC/MDS de 15 de agosto de 2019 **(Apéndice n.º 14)**, el ejecutor Coactivo, formuló requerimiento entre otros de computadoras, para su respectiva área, requerimiento que fue remitido a Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, quien mediante proveído trasladó dicho requerimiento al área de Abastecimiento y Control Patrimonial.

Luego, Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, solicitó mediante Informe n.° 01360-2019-MDS/SG-ABASTEC de 5 de setiembre de 2019 **(ver Apéndice n.º 14)**, a Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, certificación presupuestal por el concepto de *"[....] compra de equipo de cómputo, impresora multifuncional [...]"* por el monto de S/6 180,00, solicitud que fue atendida por el citado funcionario, quien mediante Memorándum n.º 2246-2019-MDS/GM de 6 de setiembre de 2019, autorizó al área de Presupuesto y Planificación efectúe dicha certificación presupuestal, por lo que; a través de la Nota n.° 00000001456 de 16 de octubre de 2019[28] **(ver Apéndice n.º 14),** el jefe del área de Planificación y Presupuesto, certificó el monto de S/6 180,00.

Como resultado, Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, en calidad de OEC de la entidad, emitió y suscribió la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.º 000280 de 6 de setiembre de 2019[29] **(ver Apéndice n.º 14)**, con la descripción de *"[...] computadora completa cori i7 / impresora multifuncional [...]"* a nombre de Milagros Sarita Morales Rubin con RUC 10710541715, por el monto de S/6 180,00, orden de compra que también fue suscrita por Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal. No contando con la Guía de remisión electrónica remitente de los bienes de Morales Rubin Milagros Sarita, con RUC 10710541715. Y solo cuenta con Factura Electrónica E001-67 de 17 de octubre de 2019 por el monto de S/3 813,55 por una computadora completa Core I7 y por el monto de S/1 423,72 por una impreso multifuncional, siendo el importe total de S/6 180,00.

En ese sentido, se tiene que Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, y Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, tramitaron la adquisición de una (1) computadora

27 Comprobante de pago solo cuenta con sello de visto bueno y rúbrica del visto bueno del gerente Municipal y del jefe de Tesorería, no contando con la visacion ni el sello de visto bueno de la oficina de contabilidad
28 Cabe indicar que la certificación presupuestal se dio el 16 de octubre mediante Nota 00000001456 y la orden de compra guía de internamiento n.º 000280 se realizó el 06 de setiembre de 2019, previamente a la certificación.
29 La Orden de Compra – Guía de internamiento cuenta con la firma y sello de los señores Neptali A Ormeño López, gerente Municipal y David Herrera Hernández jefe de almacén.

completa y una impresora multifuncional (1), mediante compras menores a 8 UIT, cuando dicha contratación procedía realizarse a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, que además era obligatoria; no obstante, autorizaron y gestionaron, sin observaciones dicha adquisición, directamente a través de la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000280 de 6 de setiembre de 2019, a nombre de Milagros Sarita Morales Rubin con RUC 10710541715, proveedora que además no podría haber ofertado el bien a través de la plataforma de PERÚ COMPRAS, toda vez que no era proveedora suscrita de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, lo que conllevo a que la entidad no pueda haber contratado dicho bien en mejores condiciones de precio y no contar con la garantía del bien a adquirir.

En consecuencia, se efectuó a Milagros Sarita Morales Rubin con RUC 10710541715 el pago total por S/6 180,00 de acuerdo con el Comprobante de Pago n.° 5148 de 17 de octubre de 2019[30] **(Ver Apéndice n.° 14).**

12. Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000287 de 12 de setiembre de 2019.

Mediante Requerimiento n.° 021-A-2019-MDS/SG de 27 de agosto de 2019 **(Apéndice n.° 15)**, el secretario General, formuló requerimiento entre otros de una computadora y 01 impresora, para su respectiva área, requerimiento que fue remitido a Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, quien mediante proveído trasladó dicho requerimiento al área de Abastecimiento y Control Patrimonial.

Luego, Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, solicitó mediante Informe n.° 01363-2019-MDS/SG-ABASTEC de 5 de setiembre de 2019 **(ver Apéndice n.° 15)**, a Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, certificación presupuestal por el concepto *de "[....] compra de escritorio, computadora, impresora continua [...]"* por el monto de S/6 170,00, solicitud que fue atendida por el citado funcionario, quien mediante Memorándum n.° 2252-2019-MDS/GM de 6 de setiembre de 2019, autorizó al área de Presupuesto y Planificación efectúe dicha certificación presupuestal, por lo que; a través de la Nota n.° 00000001457 de 16 de octubre de 2019[31] **(ver Apéndice n.° 15),** el jefe del área de Planificación y Presupuesto, certificó el monto de S/5 480,00.

Como resultado, Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, en calidad de OEC de la entidad, emitió y suscribió la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000287 de 12 de setiembre de 2019[32] **(ver Apéndice n.° 15),** con la descripción de *"[...] computadora completa cori i5 / impresora multifuncional [...]"* a nombre de Milagros Sarita Morales Rubin con RUC 10710541715, por el monto de S/5 480,00, orden de compra que también fue suscrita por Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal. No contando con la Guía de remisión electrónica remitente de los bienes de Morales Rubin Milagros Sarita, con RUC 10710541715. Y solo cuenta con Factura Electrónica E001-70 de 17 de octubre de 2019 por el monto de S/3 220,33 por una computadora completa Core I5 y por el monto de S/1 423,00 por concepto de una impreso multifuncional, siendo el importe total de S/5 480,00.

En ese sentido, se tiene que Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, y Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, tramitaron la adquisición de una (1) computadora completa y una (1) impresora multifuncional, mediante compras menores a 8 UIT,

30 Comprobante de pago solo cuenta con sello de visto bueno y rúbrica del visto bueno del gerente Municipal y del jefe de Tesorería, y no cuenta con la visacion ni el sello de visto bueno de la oficina de contabilidad.
31 Cabe indicar que la certificación presupuestal se dio el 16 de octubre mediante Nota 00000001457 y a orden de compra guía de internamiento n.° 000287 se realizó el 12 de setiembre de 2019, previamente a la certificación.
32 La Orden de Compra – Guia de internamiento cuenta con la firma y sello de los señores Neptali A Ormeño López, gerente Municipal y David Herrera Hernández, jefe de Almacén.

cuando dicha contratación procedía realizarse a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, que además era obligatoria; no obstante, autorizaron y gestionaron, sin observaciones dicha adquisición, directamente a través de la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000287 de 12 de setiembre de 2019, a nombre de Milagros Sarita Morales Rubin con RUC 10710541715, proveedora que además no podría haber ofertado el bien a través de la plataforma de PERÚ COMPRAS, toda vez que no era proveedora suscrita de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, lo que conllevo a que la entidad no pueda haber contratado dicho bien en mejores condiciones de precio y no contar con la garantía del bien a adquirir.

En consecuencia, se efectuó a Milagros Sarita Morales Rubin con RUC 10710541715 el pago total por S/5 480,00 de acuerdo con el Comprobante de Pago n.° 5149 de 17 de octubre de 2019[33] **(Ver Apéndice n.° 15).**

13. Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000321 de 16 de octubre de 2019.

Mediante requerimiento n.° 143-2019-MDS/SGDS de 26 de agosto de 2019 **(Apéndice n.° 16)**, la subgerente de Desarrollo Social, formuló requerimiento de computadora, para su área.

Luego, Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, solicitó mediante Informe n.° 01547-2019-MDS/SG-ABASTEC de 1 de octubre de 2019 **(ver Apéndice n.° 16)**, a Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, certificación presupuestal por el concepto de *"[....] compra de equipo de cómputo con todos sus accesorios para el área de proval [...]"* por el monto de S/3 500,00, solicitud que fue atendida por el citado funcionario, quien mediante Memorándum n.° 2550-2019-MDS/GM de 1 de octubre de 2019, autorizó al área de Presupuesto y Planificación efectúe dicha certificación presupuestal, por lo que; a través de la Nota n.° 00000001458 de 16 de octubre de 2019 **(ver Apéndice n.° 16),** el jefe del área de Planificación y Presupuesto, certificó el monto de S/3 500,00.

Como resultado, Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, en calidad de OEC de la entidad, emitió y suscribió la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000321 de 16 de octubre de 2019[34] **(ver Apéndice n.° 16)**, con la descripción de *"[...] equipo de cómputo completo [...]"* a nombre de Milagros Sarita Morales Rubin con RUC 10710541715, por el monto de S/3 500,00, orden de compra que también fue suscrita por Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal. No contando con la Guía de remisión electrónica remitente de los bienes de Morales Rubin Milagros Sarita, con RUC 10710541715. Y solo cuenta con Factura Electrónica E001-68 de 17 de octubre de 2019 por el monto de S/2 966,10 por un equipo de cómputo completo CORE I 5 siendo el importe total de S/3 500,00.

En ese sentido, se tiene que Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, y Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, tramitaron la adquisición de un (1) equipo de cómputo completo, mediante compras menores a 8 UIT, cuando dicha contratación procedía realizarse a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, que además era obligatoria; no obstante, autorizaron y gestionaron, sin observaciones dicha adquisición, directamente a través de la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000321 de 16 de octubre de 2019, a nombre de Milagros Sarita Morales Rubin con RUC 10710541715, proveedora que además no podría haber ofertado el bien a través de la plataforma de PERÚ COMPRAS, toda vez que no era proveedora suscrita de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, lo que conllevo a que

33 Comprobante de pago solo cuenta con sello de visto bueno y rúbrica del gerente Municipal y del jefe de Tesorería, y no cuenta con la visacion de la oficina de Contabilidad.
34 La orden de Compra – Guía de internamiento cuenta con la firma y sello de los señores Neptali A Ormeño López, gerente Municipal y David Herrera Hernández, jefe de Almacén.

la entidad no pueda haber contratado dicho bien en mejores condiciones de precio y no contar con la garantía del bien a adquirir.

En consecuencia, se efectuó a Milagros Sarita Morales Rubin con RUC 10710541715 el pago total por S/3 500,00 de acuerdo con el Comprobante de Pago n.º 5170 de 18 de octubre de 2019[35] **(Ver Apéndice n.º 16).**

Año Fiscal 2020

El área de Abastecimiento y Control Patrimonial, en atención a los requerimientos, efectuados por las diversas áreas de la entidad, procedió con la adquisición de los bienes requeridos, mediante compras menores a 8 UIT según el detalle siguiente:

14. Orden de Compra – Guía de Internamiento n.º 000211 de 4 de agosto de 2020.

Mediante Requerimiento n.º 066-2020-SGDS/MDS de 8 julio de 2020 **(Apéndice n.º 17)**, la subgerente de Desarrollo Social, formuló requerimiento de una (1) laptop, para la citada subgerencia, requerimiento que fue remitido a Carlos José Cabrera Ramos gerente de Administración, quien mediante proveído trasladó dicho requerimiento al área de Abastecimiento y Control Patrimonial.

En mérito a ello, Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, solicitó mediante Informe n.° 0893-2020-MDS/SG-ABASTEC de 16 de julio de 2020 **(ver Anexo n.º 17)**, al señor Carlos José Cabrera Ramos gerente de Administración, certificación presupuestal por el concepto de *"[....] Adquisición 1 laptop para "Acción de Municipios para promover la adecuada alimentación y la prevención y reducción de anemia [...]"* por el monto de S/5 350,00, solicitud que el citado funcionario trasladó mediante Informe n.º 0591-2020-MDS/GA de 16 de julio de 2020, a Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, el mismo que fue atendido por dicho funcionario, quien mediante Memorándum n.º 01460-2020-MDS/GM de 16 de julio de 2020, autorizó al área de Presupuesto y Planificación efectúe dicha certificación presupuestal, por lo qué; a través de la Nota n.° 0000001061 de 3 de agosto de 2020 **(ver Apéndice n.º 17),** el jefe del área de Planificación y Presupuesto, certificó el monto de S/5 350,00.

Como resultado, Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, en calidad de OEC de la entidad, emitió y suscribió la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.º 000211 de 4 de agosto de 2020[36] **(ver Apéndice n.º 17)**, con la descripción *de "[...] Equipos computacionales y periféricos [...]"* a nombre de Marco Antonio Condezo Meza con RUC 10460108638, por el monto de S/5 350,00, orden de compra que también fue suscrita por Carlos José Cabrera Ramos gerente de Administración. Cabe indicar que la Guía de remisión electrónica remitente EG01-7 de 04 de agosto de 2020 de Marco Antonio Condezo Meza con RUC 10460108638, no cuenta con cuenta con vistos, firmas, ni sellos de recepción del ingreso de los bienes y con Factura Electrónica E001-22 de 04 de agosto de 2020 por el monto de S/4 533,89 por una Laptop Lenovo CORE I7 siendo el importe total de S/5 350,00.

En ese sentido, se tiene que Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, Carlos José Cabrera Ramos gerente de Administración y Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, tramitaron la adquisición de una (1) laptop, mediante compras menores a 8 UIT, cuando dicha

35 Comprobante de pago solo cuenta con sello de visto bueno y rubrica del gerente Municipal y del jefe de Tesorería, y no cuenta con la visacion de la oficina de Contabilidad
36 La orden de Compra – Guia de internamiento cuenta con la firma y sello del señor Carlos José Cabrera Ramos, gerente de Administración y sello de visto bueno y rúbrica del jefe de Almacén.

contratación procedía realizarse a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, que además era obligatoria; no obstante, autorizaron y gestionaron, sin observaciones dicha adquisición, directamente a través de la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000211 de 4 de agosto de 2020, a nombre de Marco Antonio Condezo Meza con RUC 10460108638, proveedor que además no podría haber ofertado el bien a través de la plataforma de PERÚ COMPRAS, toda vez que no era proveedor suscrito de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, lo que conllevo a que la entidad no pueda haber contratado dicho bien en mejores condiciones de precio y no contar con la garantía del bien a adquirir.

En consecuencia, se efectuó a Marco Antonio Condezo Meza con RUC 10460108638 el pago total por S/5 350,00 de acuerdo con el Comprobante de Pago n.° 2838 de 4 de agosto de 2020[37] **(Ver Apéndice n.° 17).**

15. Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000212 de 4 de agosto de 2020.

Mediante Requerimiento n.° 211-2020-GPyFDEyS/MDS de 16 de junio de 2020 **(Apéndice n.° 18)**, el gerente de Promoción y Facilitación del Desarrollo Económico y Social formuló requerimiento entre otros, de dos (2) computadoras, para la subgerencia de Desarrollo Social, requerimiento que fue remitido a Carlos José Cabrera Ramos gerente de Administración, quien mediante proveído trasladó dicho requerimiento al área de Abastecimiento y Control Patrimonial.

En mérito a ello, Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, solicitó mediante Informe n.° 0849-2020-MDS/SG-ABASTEC de 2 de julio de 2020 **(ver Apéndice n.° 18)**, al señor Carlos José Cabrera Ramos gerente de Administración, certificación presupuestal por el concepto de *"[....] Adquisición para la lucha contra de la prevención y control de la anemia como 02 computadora [...]"* por el monto de S/11 300,00, solicitud que el citado funcionario trasladó mediante Informe n.° 0539-2020-MDS/GA de 2 de julio de 2020, a Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, el mismo que fue atendido por dicho funcionario mediante Memorándum n.° 1394-2020-MDS/GM de 3 de julio de 2020, a Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, la misma que fue atendida por dicho funcionario quien autorizó al área de Presupuesto y Planificación dicha certificación presupuestal, por lo qué; a través de la Nota n.° 0000001058 de 3 de agosto de 2020 **(ver Apéndice n.° 18),** el jefe del área de Planificación y Presupuesto, certificó el monto de S/11 300,00.

Como resultado, Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, en calidad de OEC de la entidad, emitió y suscribió la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000212 de 4 de agosto de 2020[38] **(ver Apéndice n.° 18)**, con la descripción de *"[...] Equipos computacionales y periféricos [...]"* a nombre de Marco Antonio Condezo Meza con RUC 10460108638, por el monto de S/8 400,00, orden de compra que también fue suscrita por Carlo José Cabrera gerente de Administración. Cabe indicar que la Guía de remisión electrónica remitente EG01-8 de 04 de agosto de 2020 de Marco Antonio Condezo Meza con RUC 10460108638, no cuenta con cuenta con vistos, firmas, ni sellos de recepción del ingreso de los bienes, y con Factura Electrónica E001-23 de 04 de agosto de 2020 por el monto de S/3 559,32 por una computadora completa Core I5 siendo el importe total de S/8 400,00.

En ese sentido, se tiene que Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, Carlos José Cabrera Ramos gerente de Administración y Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal,

37 Comprobante de pago solo cuenta con sello de visto bueno y rúbrica del jefe de Tesorería y visacion de la oficina de contabilidad, no contando con el sello de visto bueno ni rúbrica del gerente Municipal.
38 La Orden de Compra – Guía de internamiento cuenta con la firma y sello del señor Carlos José Cabrera Ramos , gerente Administrativo y sello de visto bueno y rúbrica del Jefe de Almacén.

tramitaron la adquisición de dos (2) computadoras, mediante compras menores a 8 UIT, cuando dicha contratación procedía realizarse a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, que además era obligatoria; no obstante, autorizaron y gestionaron, sin observaciones dicha adquisición, directamente a través de la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000212 de 4 de agosto de 2020, a nombre de Marco Antonio Condezo Meza con RUC 10460108638, proveedor que además no podría haber ofertado el bien a través de la plataforma de PERÚ COMPRAS, toda vez que no era proveedor suscrito de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, lo que conllevo a que la entidad no pueda haber contratado dicho bien en mejores condiciones de precio y no contar con la garantía del bien a adquirir.

En consecuencia, se efectuó a Marco Antonio Condezo Meza con RUC 10460108638 el pago total por S/8 400,00 de acuerdo con el Comprobante de Pago n.° 2840 de 4 de agosto de 2020[39] **(Ver Apéndice n.° 18).**

16. Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000299 de 23 de setiembre de 2020.

Mediante Requerimiento n.° 0019-2020-JP/MDS de 29 de julio de 2020 y Requerimiento n.° 021-2020-MDS/GA de 25 de agosto de 2020 **(Apéndice n.° 19)**, el jefe de Personal y gerente de Administración, formularon requerimiento entre otros, de una (1) computadoras, para el área de Seguridad y Salud en el Trabajo y 02 PC CORE I5, respectivamente, requerimiento que fue remitido a Carlos José Cabrera Ramos gerente de Administración. Posteriormente, César Augusto Siguas Hasen gerente de Administración, mediante Requerimiento n.° 021-2020-MDS/GA de 25 de agosto de 2020, trasladó dicho requerimiento al área de Abastecimiento y Control Patrimonial.

En mérito a ello, Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, solicitó mediante Informe n.° 01197-2020-MDS/SG-ABASTEC de 16 de setiembre de 202040 **(ver Apéndice n.° 19)**, a César Augusto Siguas Hasen gerente de Administración, certificación presupuestal por el concepto *de "[...] Adquisición de 03 equipos de cómputo core I5 [...]"* por el monto de S/13 500,00, solicitud trasladó mediante Informe n.° 1036-2020-MDS/GA de 17 de setiembre de 2020, a Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, la misma que fue atendida por dicho funcionario quien mediante Memorándum n.° 01981-2020-MDS/GM de 21 de setiembre de 2020, autorizó al área de Presupuesto y Planificación efectúe dicha certificación presupuestal, por lo qué; a través de la Nota n.° 0000001265 de 22 de setiembre de 2020 **(ver Apéndice n.° 19),** el jefe del área de Planificación y Presupuesto, certificó el monto de S/13 500,00.

Como resultado, Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, en calidad de OEC de la entidad, emitió y suscribió la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000299 de 23 de setiembre de 2020[41] **(ver Apéndice n.° 19)**, con la descripción de *"[...] Equipos computacionales y periféricos [...]"* a nombre de Marco Antonio Condezo Meza con RUC 10460108638, por el monto de S/13 500,00, orden de compra que también fue suscrita por César Augusto Siguas Hasen gerente de Administración, en calidad de jefe administrativo. Cabe indicar que no se cuenta con la Guía de remisión electrónica de Marco Antonio Condezo Meza con RUC 10460108638 de recepción del ingreso de los bienes, y solo se cuenta con Factura Electrónica E001-29 de 23 de setiembre de 2020 por el monto de S/3 813,55 por un equipo de cómputo Core I5, habiéndose adquirido tres (3) unidades, siendo el importe total de S/13 500,00.

39 Comprobante de pago solo cuenta con sello de visto bueno y rúbrica del jefe de Tesorería y la visacion del jefe de contabilidad, no contando con la visacion ni sello de visto bueno del gerente Municipal.
40 Cabe precisar que, el citado informe cuenta con sello que indica nombre y cargo de la jefe de Abastecimiento; no obstante, no cuenta con firma.
41 La Orden de Compra – Guía de internamiento cuenta con la firma y sello del señor Cesar Augusto Siguas Hasen, gerente Administrativo y visto bueno del Jefe de Almacén.

En ese sentido, se tiene que Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, César Augusto Siguas Hasen gerente de Administración y Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, tramitaron la adquisición de tres (3) equipos de cómputo, mediante compras menores a 8 UIT, cuando dicha contratación procedía realizarse a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, que además era obligatoria; no obstante, autorizaron y gestionaron, sin observaciones dicha adquisición, directamente a través de la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000299 de 23 de setiembre de 2020, a nombre de Marco Antonio Condezo Meza con RUC 10460108638, proveedor que además no podría haber ofertado el bien a través de la plataforma de PERÚ COMPRAS, toda vez que no era proveedor suscrito de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, lo que conllevo a que la entidad no pueda haber contratado dicho bien en mejores condiciones de precio y no contar con la garantía del bien a adquirir.

En consecuencia, se efectuó a Marco Antonio Condezo Meza con RUC 10460108638 el pago total por S/13 500,00 de acuerdo con el Comprobante de Pago n.° 3719 de 24 de setiembre de 2020[42] **(Ver Apéndice n.° 19).**

17. Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000443 de 23 de diciembre de 2020.

Mediante Requerimiento n.° 021-2020-MDS/GA de 25 de agosto de 2020 **(Apéndice n.° 20)**, César Augusto Siguas Hasen, gerente de Administración formuló requerimiento entre otros de *[...] impresora HP 8720 [...],* para gerencia de Administración, trasladó dicho requerimiento al área de Abastecimiento y Control Patrimonial.

En mérito al citado requerimiento, Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, solicitó mediante Informe n.° 01741-2020-MDS/SG-ABASTEC de 9 de diciembre de 2020 **(ver Apéndice n.° 20)**, a César Augusto Siguas Hasen gerente de Administración, certificación presupuestal por el concepto de *"[...] Adquisición de 01 impresora Epson L5190 [...]"* por el monto de S/2 550,00, solicitud que el citado funcionario trasladó mediante Informe n.° 1889-2020-MDS/GA de 22 de diciembre de 2020, a Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, la misma que fue atendida por dicho funcionario, Mediante memorándum n.° 02899-2020-MDS/GM de 22 de diciembre de 2022, quien autorizó al área de Presupuesto y Planificación efectúe la certificación presupuestal, por lo qué; a través de la Nota n.° 0000001815 de 22 de diciembre de 2020 **(ver Apéndice n.° 20),** el jefe del área de Planificación y Presupuesto, certificó el monto de S/2 550,00.

Como resultado, Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, en calidad de OEC de la entidad, emitió y suscribió la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000443 de 23 de diciembre de 2020[43] **(ver Anexo n.° 20)**, con la descripción de *"[...] Impresora multifuncional a colores [...]"* a nombre de Benito Manaces Arias Rueda con RUC 10081998146, por el monto de S/2 550,00, orden de compra que también fue suscrita por César Augusto Siguas Hasen gerente de Administración. Cabe indicar que la Guía de remisión remitente 002- n.° 000037 de 20 de noviembre de 2020 de Benito Manaces Arias Rueda con RUC 10081998146, la cual cuenta con vistos y firma del jefe de almacén no indicando la fecha de recepción del ingreso de los bienes, y con Factura 002-N.° 000073 de 23 de diciembre de 2020 por el monto de S/2 550,00 por una impresora Epson L5190 siendo el importe total de S/2 550,00.

42 Comprobante de Pago solo cuenta con sello de visto bueno y rúbrica del jefe de Tesorería, y el sello de visto bueno de la oficina de contabilidad; no contando con la visacion ni sello del visto bueno del gerente Municipal.
43 La orden de Compra – Guía de internamiento cuenta con la firma y sello del señor Cesar Augusto Siguas Hasen, gerente Administrativo y sello de visto bueno y rúbrica del Jefe de Almacén

En ese sentido, se tiene que Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, César Augusto Siguas Hasen gerente de Administración y Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, tramitaron la adquisición de una (1) impresora, mediante compras menores a 8 UIT, cuando dicha contratación procedía realizarse a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, que además era obligatoria; no obstante, autorizaron y gestionaron, sin observaciones dicha adquisición, directamente a través de la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.º 000443 de 23 de diciembre de 2020, a nombre de Benito Manaces Arias Rueda con RUC 10081998146, proveedor que además no podría haber ofertado el bien a través de la plataforma de PERÚ COMPRAS, toda vez que no era proveedor suscrito de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, lo que conllevo a que la entidad no pueda haber contratado dicho bien en mejores condiciones de precio y no contar con la garantía del bien a adquirir.

En consecuencia, se efectuó a Benito Manaces Arias Rueda con RUC 10081998146, el pago total por S/2 550,00 de acuerdo con el Comprobante de Pago n.º 5810 de 23 de diciembre de 2020[44] **(Ver Apéndice n.º 20).**

18. Orden de Compra – Guía de Internamiento n.º 000444 de 23 de diciembre de 2020.

Mediante Informe n.º 00774-2020-MDS/G.I.G.T. de 12 de octubre de 2020 **(Apéndice n.º 21)**, la gerente de Infraestructura y Gestión Territorial formuló requerimiento de [...] dos impresoras [...], para su gerencia, requerimiento que fue remitido al gerente Municipal, Neptalí Abad Ormeño López, con atención a Jhoana Ruth Lozano Salgado, jefe de Abastecimiento.

En mérito a ello, Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, solicitó mediante Informe n.° 01742-2020-MDS/SG-ABASTEC de 9 de diciembre de 2020 **(ver Apéndice n.º 21)**, a César Augusto Siguas Hasen gerente de Administración, certificación presupuestal por el concepto de *"[...] Adquisición de 02 impresoras Epson Eco Tank L1455 [...]"* por el monto de S/12 900,00 posteriormente, mediante Memorándum n.º 02898-2020-MDS/GM de 22 de diciembre de 2020, Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal autorizó al área de Presupuesto y Planificación efectúe la certificación presupuestal, por lo qué; a través de la Nota n.° 0000001814 de 22 de diciembre de 2020 **(ver Apéndice n.º 21),** el jefe del área de Planificación y Presupuesto, certificó el monto de S/12 900,00.

Como resultado, Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, en calidad de OEC de la entidad, emitió y suscribió la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.º 000444 de 23 de diciembre de 2020[45] **(ver Apéndice n.º 21)**, con la descripción de *"[...] Impresora multifuncional a colores [...]"* a nombre de Benito Manaces Arias Rueda con RUC 10081998146, por el monto de S/12 900,00, orden de compra que también fue suscrita por César Augusto Siguas Hasen gerente de Administración. Cabe indicar que la Guía de remisión remitente 002- n.º 000028 de 18 de noviembre de 2020 de Benito Manaces Arias Rueda con RUC 10081998146, la cual cuenta con vistos y firma del jefe de almacén no indicando la fecha de recepción del ingreso de los bienes, y con Factura 002-N.º 000071 de 23 de diciembre de 2020 por el monto de S/6 450,00 por una impresora Epson L1455 Eco Tank, habiéndose adquirido dos (2) unidades, siendo el importe total de S/12 900,00.

En ese sentido, se tiene que Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, César Augusto Siguas Hasen gerente de Administración y Neptalí Abad Ormeño López gerente

44 Comprobante de pago solo cuenta con sello de visto bueno y rúbrica del jefe de tesorería, así como la visacion y sello de visto bueno de la oficina de contabilidad, y solo con sello de visto bueno del gerente Municipal sin rubrica.
45 La orden de Compra – Guía de internamiento cuenta con la firma y sello del señor Cesar Augusto Siguas Hasen, gerente Administrativo y sello de visto bueno y rúbrica del Jefe de Almacén.

Municipal, tramitaron la adquisición de dos (2) impresoras, mediante compras menores a 8 UIT, cuando dicha contratación procedía realizarse a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, que además era obligatoria; no obstante, autorizaron y gestionaron, sin observaciones dicha adquisición, directamente a través de la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.º 000444de 23 de diciembre de 2020, a nombre de Benito Manaces Arias Rueda con RUC 10081998146, proveedor que además no podría haber ofertado el bien a través de la plataforma de PERÚ COMPRAS, toda vez que no era proveedor suscrito de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, lo que conllevo a que la entidad no pueda haber contratado dicho bien en mejores condiciones de precio y no contar con la garantía del bien a adquirir.

En consecuencia, se efectuó a Benito Manaces Arias Rueda con RUC 10081998146, el pago total por S/12 900,00 de acuerdo con el Comprobante de Pago n.º 5811 de 23 de diciembre de 2020[46] **(Ver Apéndice n.º 21).**

No obstante, PERÚ COMPRAS implementó el Acuerdo Marco "Impresoras, consumibles, repuestos y accesorios de oficina" - IM-CE-2018-1, cuya vigencia inició el 11 de abril de 2018 y estuvo vigente hasta el 12 de agosto de 2020; Acuerdo Marco "Computadoras de Escritorio, computadoras portátiles y escáneres" - IM-CE-2018-3, cuya vigencia inició el 4 de mayo de 2018 y estuvo vigente hasta el 12 de agosto de 2020; el Acuerdo Marco "Computadoras de escritorio, computadoras portátiles y escáneres."- IM-CE-2020-5, cuya vigencia inició el 13 de agosto de 2020 y estará hasta el 15 de diciembre de 2022 y Acuerdo Marco "Impresoras, consumibles y repuestos y accesorios de oficina" - IM-CE-2020-6, cuya vigencia inició el 13 de agosto de 2020 y finalizó hasta el 13 de agosto de 2021; por lo cual, sus usos eran obligatorios, según lo dispuesto en el artículo 114 del Reglamento de Ley n.º 30225 Ley de Contrataciones del Estado, el mismo que precisa que la contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco resulta obligatoria desde el día de su entrada en vigencia, para lo cual el OEC verifica que dichos Catálogos contengan el bien y/o servicio que permita la atención del requerimiento y que se cuente con la disponibilidad de recursos, y solo bajo condiciones más ventajosas (objetivas y demostrables), con la previa autorización de PERU COMPRAS, la entidad pudo haber utilizado un método de contratación distinto a los Catálogos Electrónicos.

Asimismo, mediante Oficio n.º 05184-2020-PERÚ-COMPRAS-DAM de 3 de octubre de 2022 **(Apéndice n.º 22)**, la Dirección de Acuerdo Marco, y remitido al Jefe del Órgano de Control Institucional a quien informa que habiendo efectuado la búsqueda en la plataforma de PERÚ COMPRAS, advierte que los proveedores Milagros Sarita Morales Rubin con RUC 10710541715, Negocios y Distribuciones JDC S.A.C. con RUC 20535172774, Marco Antonio Condezo Meza con RUC 10460108638, y Benito Manaces Arias Rueda con RUC 10081998146; no formaron parte, en calidad de proveedor suscrito, de los Catálogos de PERÜ COMPRAS.

De la misma forma, se observa que en las órdenes de compra solo cuentan en algunos casos con dos cotizaciones, en otros solo una cotización o proforma, además que en algunos no han presentado cotización, debiendo señalar que algunas de ellas no contienen la firma, ni sello de recepción de la entidad o del órgano encargado de contrataciones (Subgerencia de Abastecimiento) ni el correo electrónico de recepción de las cotizaciones como del requerimiento de las mismas; ni el oficio emitido para solicitar la cotización.

Por lo que, no se evidencia documento que señale el valor estimado del bien a contratar no habiendo realizado el órgano encargado de las contrataciones (Subgerencia de Abastecimiento) la indagación en el mercado, el cual era obligatorio, el mismo que contiene el análisis respecto de la pluralidad de

46 Comprobante de pago cuenta con sello de visto bueno y rúbrica del jefe de tesoreria y del gerente Municipal, asimismo con la visacion y sello de visto bueno y rubrica del jefe de contabilidad.

marcas y postores, así como, de la posibilidad de distribuir la buena pro, debiendo indicar además que el valor considera todos los conceptos que sean aplicables con el fin de maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten, conforme al artículo 32° Valor estimado del Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo n.° 344-2018-EF.

Además, se debe indicar que el valor o monto resultante que contempla 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[47], de conformidad a la Directiva n° 007-2017-OSCE/CD Disposiciones Aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

En tal sentido, se debe precisar que, los Acuerdos Marco es un método especial de contratación a través de Catálogos Electrónicos mediante los cuales se realizan la contratación sin mediar un procedimiento de selección, siempre y cuando los bienes y/o servicios a contratar formen parte de dicho acuerdo, cuyo objetivo es reducir los costos vinculados con la realización de procedimientos de selección y de almacén, además de posibilitar acceder de manera sistematizada a una gran variedad de productos y a una gran base de proveedores con su respectiva información técnica y comercial, facilitando la decisión de contratación dado el uso de filtros de búsqueda de productos, posibilidad de comparación de condiciones técnicas y comerciales según necesidad de cada entidad, como acceder a un módulo de gestión para el seguimiento del estado de sus contrataciones.

Asimismo, mediante Oficios n.° 000961-2022-CG/OC de 12 de octubre de 2022 y n.° 001020-2022-CG/OC de 21 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 23)**, remitido a la Dirección de la Dirección de Acuerdo Marco, de la Central de Compras Públicas – Perú Compras, se le solicitó se sirva informarnos si la Municipalidad Distrital de Salas Con RUC N.° 20189111321 en los años 2019 y 2020, contó con autorización de PERÜ COMPRAS para emplear un procedimiento de selección distinto a los catálogos electrónicos de los acuerdos marcos siguientes:

- ✓ IM CE-2018-1 "Impresoras, consumibles, respuestas y accesorios" – vigente de 11.04.2018 al 12.08.2020.
- ✓ IM CE-2018-3 "Computadoras de escritorio, computadoras portátiles y escáneres"- vigente de 04.05.2018 al 12.08.2020.
- ✓ IM CE-2020-5 "Computadoras de escritorio, computadoras portátiles y escáneres"- vigente de 13.08.2020 al 15.12.2022.
- ✓ IM CE-2020-6 "Impresoras, consumibles, repuestos y accesorios" - vigente de 13.08.2020 al 15.08.2022.

Por lo que mediante Oficio n.° 005757-2022-PERÚ COMPRAS- DAM de 25 de octubre de 2022 y **(Apéndice n.° 24)**, la Dirección de Acuerdo Marco, y remitido al Jefe del Órgano de Control Institucional informa:

"[...] Sobre el particular, cabe precisar que la solicitud para exceptuarse del uso obligatorio de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, únicamente deberá presentarse cuando los bienes y servicios materia de contratación se encuentre contenidos en los catálogos Electrónicos y la Entidad Contratante haya advertido condiciones más ventajosas[48].

47 El numeral VI Definiciones de la Directiva n° 007-2017-OSCE/CD Disposiciones Aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.
48 Opinión n.° 070-2018/DTN del Organismo Superior de las contrataciones del estado define como condición más ventajosa "aquella situación objetiva, demostrable y sustancial que permita a la Entidad obtener mayores ventajas en comparación con las condiciones de las fichas- producto

Finalmente, en relación a la entidad la Municipalidad Distrital de Salas, no ha presentado solicitud de exceptuarse del uso obligatorio de los catálogos Electrónicos de Acuerdo marco, en los períodos materia de Consulta."

En ese sentido, se observa que durante los períodos 2019 y 2020, Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, Carlos José Cabrera Ramos gerente de Administración, César Augusto Siguas Hasen gerente de Administración y Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento; autorizaron y viabilizaron la certificación presupuestal y gestionaron la determinación de la adquisición directa de computadoras e impresoras, bienes que eran necesarios y previsibles para el cumplimiento de sus metas y fines institucionales, siendo además que contaban con presupuesto aprobado en los clasificadores de gasto correspondientes tanto para los años 2019 y 2020, mediante compras menores a 8 UIT, omitiendo efectuar dichas adquisiciones a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, conforme se encuentra establecido en la Ley n.° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, habiendo favorecido a proveedores que no eran proveedores suscritos de los Catálogos Electrónicos de los Acuerdos Marco que no aseguraron la garantía de los mismos, ni el adecuado uso de los recurso públicos, conforme se muestra en los cuadros n.° 2 Compras y pagos del año 2019, n.° 3 compras y pagos del año 2020 y n.° 4 Proveedores del año 2019 y 2020 siguientes:

Cuadro n.° 2
Relación de compras y pagos 2019

ORDEN DE COMPRA - GUÍA DE INTERNAMIENTO			COMPROBANTE DE PAGO				
N°	FECHA	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	PROVEEDOR	N°	FECHA	MONTO S/	MONTO TOTAL PAGADO POR PROVEEDOR S/
000074	26/04/2019	5 Laptop HP	Morales Rubín Milagros Sarita RUC N° 10710541715	1837	30/04/2019	11 250,00	93 437,00
000075	26/04/2019	6 computadoras completas Core I7	Morales Rubín Milagros Sarita RUC N° 10710541715	1991	06/05/2019	22 800,00	
000163	25/06/2019	1 impresora multifuncional y 1 impresora multifuncional a colores	Morales Rubín Milagros Sarita RUC N° 10710541715	4088	13/08/2019	3498,00	
000133	04/06/2019	4 Computadoras completas Core I7 y 1 computadora completa Core I5	Morales Rubín Milagros Sarita RUC N° 10710541715	4137	15/08/2019	19 650,00	
000274	05/09/2019	1 Computadora completa Core I5 y 1 impresora multifuncional	Morales Rubín Milagros Sarita RUC N° 10710541715	5147	17/10/2019	5 480,00	
000275	05/09/2019	1 computadora completa Core I5	Morales Rubín Milagros Sarita RUC N° 10710541715	5190	21/10/2019	3 800,00	
000278	06/09/2019	1 Computadora completa Core I7	Morales Rubin Milagros Sarita RUC N° 10710541715	5150	17/10/2019	4 300,00	
000281	06/09/2019	2 equipos de cómputo completos	Morales Rubín Milagros Sarita RUC N° 10710541715	4609	10/09/2019	7 499,00	

ofrecidas en lo Catálogos Electrónicos, siempre que incidan directamente en el objetivo de la contratación, así, a efectos de determinar que existen condiciones más ventajosas en el mercado, se debe evaluar el costo total del bien o servicio

ORDEN DE COMPRA - GUÍA DE INTERNAMIENTO			COMPROBANTE DE PAGO				
N°	FECHA	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	PROVEEDOR	N°	FECHA	MONTO S/	MONTO TOTAL PAGADO POR PROVEEDOR S/
000280	06/09/2019	1 Computadora completa Core I7 y 1 Impresora Multifuncional.	Morales Rubín Milagros Sarita RUC N° 10710541715	5148	17/10/2019	6 180,00	
000277	12/09/2019	1 Computadora Completa Core I5 y 1 Impresora Multifuncional	Morales Rubín Milagros Sarita RUC N° 10710541715	5149	17/10/2019	5 480,00	
000321	16/10/2019	1 Equipo de cómputo completo.	Morales Rubín Milagros Sarita RUC N° 10710541715	5170	18/10/2019	3 500,00	
000155	17/06/2019	2 Impresoras multifuncionales.	Negocios y Distribuciones JDC S.A.C. RUC N° 20535172774	3218	02/07/21019	3 627,10	7 662.1
000156	17/06/2019	3 impresoras HP Office.	Negocios y Distribuciones JDC S.A.C. RUC N° 20535172774	3219	02/07/2019	4 035,00	
					TOTAL	101 099,10	-

Fuente: Comprobantes de Pago 2019 (Ver apéndices 3 al 16)
Elaborado por: Comisión de Control

Cuadro n.° 3
Relación de compras y pagos 2020

ORDEN DE COMPRA - GUÍA DE INTERNAMIENTO			COMPROBANTE DE PAGO				
N°	FECHA	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	PROVEEDOR	N°	FECHA	MONTO S/	MONTO TOTAL PAGADO POR PROVEEDOR S/
000211	04/08/2020	1 equipo computacional y periférico	Condezo Meza Marco Antonio RUC N° 10460108638	2838	04/08/2019	5 350,00	
000212	04/08/2020	1 equipo computacional y periférico	Condezo Meza Marco Antonio RUC N° 10460108638	2840	04/08/2020	8 400,00	27 250,00
000299	23/09/2020	3 equipos computacionales y periféricos	Condezo Meza Marco Antonio RUC N° 10460108638	3719	24/09/2020	13 500,00	
000443	23/12/2020	1 Impresora multifuncional a colores	Arias Rueda Benito Manaces RUC N° 10081998146	5810	23/12/2020	2 550,00	15 450,00
000444	23/12/2020	1 Impresora multifuncional a colores	Arias Rueda Benito Manaces RUC N° 10081998146	5811	23/12/2020	12 900,00	
					TOTAL	42 700,00	-

Fuente: Comprobantes de Pago 2020. (Ver apéndices 17 al 21)
Elaborado por: Comisión de Control.

Cuadro n.° 4
Proveedores 2019 y 2020

PROVEEDOR	Proveedor suscrito de PERÚ COMPRAS		RUBRO EN SUNAT
	SI	NO	
2019			
Corales Rubín Milagros Sarita RUC N° 10710541715		X	Principal - 4663 - Venta al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería y equipo y materiales de fontanería y calefacción Secundaria 1 - 4772 - Venta al por menor de productos farmacéuticos y médicos, cosméticos y artículos de tocador en comercios especializados Secundaria 2 - 4711 - Venta al por menor en comercios no especializados con predominio de la venta de alimentos, bebidas o tabaco
Negocios y Distribuciones JDC S.A.C. RUC N° 20535172774		X	Principal - 4690 - Venta al por mayor no especializada Secundaria 1 - 4752 - Venta al por menor de artículos de ferretería, pinturas y productos de vidrio en comercios especializados Secundaria 2 - 4772 - Venta al por menor de productos farmacéuticos y médicos, cosméticos y artículos de tocador en comercios especializados
2020			
Condezo Meza Marco Antonio RUC N° 10460108638		X	Principal - 4923 – Transporte de carga por carretera Secundaria 1 - 4741 - Venta al por menor de ordenadores, equipo periférico, programa de INFORM. y EQU. DE TELEC. en comercios especializados. Secundaria 2 - 4530 - Venta de partes, piezas y accesorios para vehículos automotores
Arias Rueda Benito Manaces RUC N° 10081998146		X	Principal - 4659 - Venta al por mayor de otros tipos de maquinaria y equipo49 Secundaria 1 - 4752 - Venta al por menor de artículos de ferretería, pinturas y productos de vidrio en comercios especializados

Fuente: Oficio n.° 005184-2022-PERÚ COMPRAS-DAM de 3 de octubre de 2022. **(Ver Apéndice n.° 22)** y Oficio n.° 001090-2022-SUNAT/7K000 de 9 de noviembre 2022 **(Apéndice n.° 25)**
Elaborado por: Comisión de Control.

Además, mediante el Oficio n.° 001090-2022-SUNAT/7K000 de 9 de noviembre 2022[50] **(Ver Apéndice n.° 25)** de Cesar Rosi Moreno Wu Intendente Regional de Ica de la SUNAT, nos informa que de acuerdo con la Clasificación Industrial Uniforme (CIU) para la venta de equipos computacionales y periféricos informáticos, el CIU que le correspondería es 4651 Venta al por mayor de ordenadores, equipo periférico y programas de informática o 4741-Venta al por menor de ordenadores, equipo periférico, programa de informáticos o equipo de telecomunicaciones en comercios especializados, según corresponda.[51]

49 Venta al por mayor de maquinaria y equipo de oficina, excepto ordenadores y equipo periférico.
50 En atención al Oficio n.° 001055-2022-CG/OC0406 en el cual solicita que se informe a que actividad económica asociada se dedican los proveedores , así como informe la actividad económica a la cual corresponde la venta de equipos computaciones y periféricos, así como cuál es la normativa aplicable para definir las actividades económica,
51 Con relación a la normativa que define las actividades económicas, mediante Resolución Jefatura n.° 024-20210-INEI, el instituto Nacional de estadística e Informática (INEI) ha establecido oficialmente la adopción de la nueva revisión de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (2) de todas las actividades económicas (CIU Revisión 4)

Por lo que, se puede concluir que los proveedores a los cuales se ha realizado la adquisición de equipos computaciones y periféricos no contaban con la autorización de la actividad económica asociada para la venta de los mismos.

Además, la comisión de control verificó en la Municipalidad Distrital de Salas los equipos computacionales y periféricos, por lo que mediante el Acta de Recopilación de información n.° 029-2022-OCI-MPI de 26, 27 y 28 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 26)** se encontraron las siguientes observaciones relacionadas a la descripción de las órdenes de compra – guía de Internamiento y las características de acuerdo con el siguiente detalle:

Cuadro n.° 5
Observaciones encontradas en la descripción de las órdenes de compra – guía de Internamiento y las características verificadas por la comisión de acuerdo, de los equipos computacionales del año 2019.

Ítem	Orden de Compra – Guía de Internamiento n.°	Fecha	Características de la orden de compra	Pecosa n.°	Verificación realizada. Características
1	000133	04 de junio de 2019	Equipo de cómputo Core I7	000725	Equipo de cómputo CORE I5

Fuente: Acta de Recopilación de información n.°029-2022-OCI-MPI de 26 de setiembre de 2022 y continuando el 27 y 28 de setiembre de 2022, (Apéndice n.° 26).
Elaborado: Comisión de Control

Como se puede observar en la orden de compra guía de internamiento n. ° 00133 las características indicadas son diferentes a las características de la verificación realizada mediante el Acta de Recopilación de información n.° 029-2022-OCI-MPI de 26 de setiembre de 2022 y continuando el 27 y 28 de setiembre de 2022, **(Apéndice n.° 26)** lo cual no corresponde al bien adquirido.

Además de encontrarse las siguientes observaciones relacionadas a la descripción de las características indicadas en las PECOSAS y verificadas por la comisión de acuerdo al siguiente detalle:

Cuadro n.° 6
Observaciones encontradas en las características indicadas en las PECOSAS y verificadas por la comisión, de los equipos computacionales del año 2019.

Ítem	Orden de Compra – Guía de Internamiento n.°	Fecha	Pecosa n.°	Características de la PECOSA	Verificación realizada. Características
1	000133	04 de junio de 2019	000725	Una computadora procesador Core I7 memoria Ram 8GB, disco Duro de 2 TB memoria segate, tarjeta de video DDR de 16 GB, monitor LG 22", kit mouse y teclado inalámbrico.	Un equipo de cómputo CORE I5 solo con 1 TB, con teclado y mouse

Ítem	Orden de Compra – Guía de Internamiento n.°	Fecha	Pecosa n.°	Características de la PECOSA	Verificación realizada. Características
2	000133	04 de junio de 2019	000724	Una computadora procesador Core I7 memoria Ram 8GB, disco Duro de 2 TB memoria Seagate, tarjeta de video DDR de 16 GB, monitor LG 22", kit mouse y teclado inalámbrico.	Un equipo de cómputo CORE I7 con un 1 TB
3	000133	04 de junio de 2019	000723	Una computadora procesador Core I7 memoria Ram 8GB, disco Duro de 2 TB memoria segate, tarjeta de video DDR de 16 GB, monitor LG 22", kit mouse y teclado inalámbrico	Una computadora completa Core I7, memoria RAM 8 Gb, tarjeta de video ddr 16 gb, monitor LG 22", kit teclado y mouse inalámbricos, y Disco Duro 1 Tb.

Fuente: Acta de Recopilación de información n.°029-2022-OCI-MPI de 26 de setiembre de 2022 y continuando el 27 y 28 de setiembre de 2022, **(Apéndice n.° 26).**
Elaborado: Comisión de Control

Como se puede observar en la orden de compra guía de internamiento n. º 00133 las características indicadas en las pecosas 000723, 000724 y 000725 son diferentes a las características de la verificación realizada mediante el Acta de Recopilación de información n.° 029-2022-OCI-MPI de 26 de setiembre de 2022 y continuando el 27 y 28 de setiembre de 2022, **(ver Apéndice n.° 26)** por lo cual no corresponde a los bienes adquiridos.

Por otro lado, es necesario indicar que de acuerdo a la documentación remitida[52] se observa la existencia de tres órdenes de compra dentro de las cuales se ha observa que dos Órdenes de Compra Guía de Internamiento como la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.º 00075 de 26 de abril de 2019, por el monto de S/11 400.00[53] a nombre de Morales Rubin Milagros Sarita con RUC n.° 10710541715, por el concepto de 3 computadoras completas con la descripción de procesador Core I7, memoria RAM 8 GB, Disco Duro 2 TB. Tarjeta de video DDR 16 GB, Monitor Led LG 22, que corresponde al Comprobante de Pago de n.° 6427 de 23 de diciembre de 2019 y registro SIAF 3808, y cuyo detalle se expone a continuación:

- **Orden de Compra – Guía de Internamiento n.º 00075 de 26 de abril de 2019**, por el monto de **S/11 400.00**[54] a nombre de Morales Rubin Milagros Sarita con RUC n.° 10710541715 , por el concepto de 3 computadoras completas con la descripción de procesador Core I7, memoria RAM 8 GB, Disco Duro 2 TB. Tarjeta de video DDR 16 GB, Monitor

52 Mediante Oficio n.º 00125-2022-MDS/GM de 05 de octubre de 2022 **(Apéndice n.º 27)** del Carlos Roberto Tatuaje Aguado, gerente Municipal da atención a lo requerido mediante el Oficio n.º 918-2022-CG/OC0406, en el cual nos comunica en el cuarto párrafo que la CPC Jhoana Ruth Lozano salgado jefe de abastecimiento ha cursado el informe n.ª 2088-2022-MDS/SG-ABASTEC, en el cual remite en calidad de préstamo 1 archivador negro conteniendo en original las pecosa y notas de entrada y salida de almacén, de los equipos de cómputo adquiridos en los años 2019 y 2020. (420 folios)

53 Se encuentra registrada en módulo de Abastecimiento del Sistema Administrativo de Información Financiera (SIAF) de acuerdo al Acta de Recopilación de información n ° 001-2022-OCI/OC0406-SCE-005 de 11 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 28),**

54 Se encuentra registrada en módulo de Abastecimiento del Sistema Administrativo de Información Financiera (SIAF) de acuerdo al Acta de Recopilación de información n ° 001-2022-OCI/OC0406-SCE-005 de 11 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 28),**

Led LG 22, que corresponde al Comprobante de Pago de n.° 6427 de 23 de diciembre de 2019 y registro SIAF 3808.

- **Orden de Compra Guía de Internamiento n.° 00075 de 26 de abril de 2019**,[55] por el monto de **S/22 800,00** a nombre de Morales Rubin Milagros Sarita con RUC n.° 10710541715, por el concepto de 6 computadoras completas CORE I7 con la descripción de procesador Core I7, memoria RAM 8 GB, Disco Duro 2 TB, correspondiente al Comprobante de Pago de n.° 1991 de mayo de 2019 y registro SIAF 1548.

- Además de la **Orden de Compra Guía de internamiento n.° 000203 de 09 de agosto de 2019**[56] **es por el monto de S/11 400** a nombre de Morales Rubin Milagros Sarita con RUC n.° 10710541715, por el concepto de 3 computadoras completas CORE I7 con la descripción de procesador Core I7, memoria RAM 8 GB, Disco Duro 2 TB.

De lo antes descrito se observa que existen dos órdenes de compra guía de internamiento n.° 00075 con el mismo número pero con diferente monto siendo estos S/11 400,00 y S/22 800,00 y la existencia de una tercera orden de compra guía de internamiento n.° 000203 por el monto de S/11 400,00 que sumada a una de las anteriores que se encuentra duplicada el numero la 00075 por S/11 400,00 se sumaría el monto total de S/22 800,00, debiendo indicar que corresponde a la adquisición de computadoras completas CORE I7 con la descripción de procesador Core I7, memoria RAM 8 GB, Disco Duro 2 TB.

Por lo antes expuesto, se detalla el contenido la documentación que adjunta cada uno de las órdenes de compra – guía de internamiento y comprobantes de pagos, de acuerdo con el siguiente detalle:

1. **Orden de Compra Guía de internamiento n.° 00075 de 26 de abril de 2019,**

   Mediante el Informe n.° 042-2019-UTH/MDS de 22 de marzo de 2019, Requerimiento n.° 008-2019-JP/MDS de 26 abril de 2019, Informe n.° 0336-2019-SGGDC/MDS de 03 de mayo de 2019 del y el Requerimiento n.° 259-2019-GFyFDEyS/MDS de 15 de mayo de 2019 de la, **(Apéndice n.° 29)**, jefe de tesorería, jefe de Personal encargado de la subgerencia de gestión de Riesgo y Defensa Civil y gerencia de Promoción y Facilitación de Desarrollo Economía y Social , formularon requerimiento entre otros de computadoras, para sus respectivas áreas, los cuales que fueron remitidos a Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, quien mediante proveído trasladó dichos requerimientos al área de Abastecimiento y Control Patrimonial.

   Luego, Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, solicitó mediante Informe n.° 0446-2019-MDS/SG-ABASTEC de 16 de abril de 2019 **(Ver Apéndice n.° 29)**, a Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, certificación presupuestal por el concepto de "[....] compra de tres computadoras para las oficinas administrativas que llevan el sistema del SIAF [...]" por el monto de S/11 400,00, solicitud que fue atendida por el citado funcionario, quien mediante Memorándum n.°1929-2019-MDS/GM de 06 de agosto de 2019, autorizó al área de Presupuesto y Planificación se sirva realizar dicha certificación presupuestal, por lo que; a través de la Nota n.° 0000001067 de 07 de agosto de 2019 **(Ver Apéndice n.°29)**, el jefe del área de Planificación y Presupuesto la certificó el monto de S/11 400,00.

55 No se encuentra registrada en el módulo de Abastecimiento del Sistema Administrativo de Información Financiera (SIAF) de acuerdo al Acta de Recopilación de información n ° 001-2022-OCI/OC0406-SCE-005 de 11 de noviembre de 2022 **(Ver Apéndice n.° 28)**,

56 Se encuentra en el módulo de Abastecimiento del Sistema Administrativo de Información Financiera (SIAF) de acuerdo al Acta de Recopilación de información n ° 001-2022-OCI/OC0406-SCE-005 de 11 de noviembre de 2022 **(Ver Apéndice n.° 28)**,

Como resultado, Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, en calidad de OEC de la entidad, emitió y suscribió la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.º 000075 de 26 de abril de 2019[57] **(Ver Apéndice n.º 29)**, por la compra de tres computadoras con la descripción de *"[...] tres Computadora completa I7 [...]"* a nombre de Milagros Sarita Morales Rubin con RUC 10710541715, por el monto de S/11 400,00, orden de compra que también fue suscrita por Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal. Cabe indicar que la Guía de remisión electrónica remitente EG01-30 de 25 de agosto de 2019 de Morales Rubin Milagros Sarita, no cuenta con cuenta con vistos, firmas, ni sellos de recepción del ingreso de los bienes, y adjunta la Factura Electrónica E001-50 de 15 de agosto de 2019.

En consecuencia, se efectuó a Milagros Sarita Morales Rubin con RUC 10710541715 el pago total por S/11 400,00 de acuerdo con el Comprobante de Pago n.º 6427 de 23 de diciembre de 2019[58] **(Ver Apéndice n.º 29).**

2. Orden de Compra Guía de internamiento n.º 000203 de 06 de agosto de 2019,

Mediante el Informe n.º 839-2019/GIGT/MDS de 10 de julio de 2019, Informe n.º 004-2019-MDS/C(AMCM de 20 de junio de 2019, Requerimiento n.º 357-2019-GPyFDEyS/MDS de 10 de julio de 2019, Requerimiento n.º 006-2019/ GPyFDEyS/MDS de 07 de enero de 2019, Requerimiento n.º 099-2019-SGDS/MDS de 04 de julio de 2019, **(Apéndice n.º 30)**, gerente de Infraestructura y Gestión Territorial, encargado de área de catastro, gerente de Promoción y Facilitación del Desarrollo Económico Social, subgerencia de Desarrollo Social, Responsable de la Demuna, los cuales que fueron remitidos a Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, quien mediante proveído trasladó dichos requerimientos al área de Abastecimiento y Control Patrimonial.

Luego, Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, solicitó mediante Informe n.° 0446-2019-MDS/SG-ABASTEC de 02 de agosto de 2019 **(ver Apéndice n.º 30)**, a Neptalí Abad Ormeño López gerente Municipal, certificación presupuestal por el concepto de "[....] compra de tres computadoras para las oficinas administrativas que llevan el sistema del SIAF [...]" por el monto de S/11 400,00, solicitud que fue atendida por el citado funcionario, quien mediante Memorándum n.º 1929-2019-MDS/GM de 06 de agosto de 2019, autorizó al área de Presupuesto y Planificación se sirva realizar dicha certificación presupuestal, por lo que; a través de la Nota n.° 0000001067 de 07 de agosto de 2019 **(ver Apéndice n.º 30),** el jefe del área de Planificación y Presupuesto la certificó el monto de S/11 400,00.

Como resultado, Jhoana Ruth Lozano Salgado jefe de Abastecimiento, en calidad de OEC de la entidad, emitió y suscribió la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.º 000203 de 06 de agosto de 2019[59] **(ver Apéndice n.º 30)**, por la compra de tres computadoras con la descripción de *"[...] tres Computadora completa I7 [...]"* a nombre de Milagros Sarita Morales Rubin con RUC 10710541715, por el monto de S/11 400,00, Cabe indicar que la Guía de remisión electrónica remitente EG01-29 de 15 de agosto de 2019 de 2019 de Morales Rubin Milagros Sarita, no cuenta con cuenta con vistos, firmas, ni sellos de recepción del ingreso de los bienes, y Factura Electrónica E001-49 de 15 de agosto de 2019.

57 La Orden de Compra – Guía de internamiento no cuenta con la firma y sello del señor Neptalí Abad Ormeño López, gerente Municipal y el visto bueno con sello y firma del jefe de almacén, en copia simple.
58 Comprobante de pago no cuenta con sello de visto bueno ni firma del gerente Municipal, jefe de la tesorera, ni la visacion ni sello de visto de la oficina de Contabilidad, además que toda la documentación adjunta en el mismo es solo copia simple.
59 La Orden de Compra – Guía de internamiento que no cuenta con la firma y sello del señor Neptali A Ormeño López, gerente Municipal y solo con la firma y sello de José Poma García jefe de Almacén,.

En consecuencia, se efectuó a Milagros Sarita Morales Rubin con RUC 10710541715 el pago total por S/11 400,00 de acuerdo con el Comprobante de Pago n.° 4168 de 19 de agosto de 2019[60] **(Ver Apéndice n.° 30).**

Aunado a lo anteriormente la comisión de control se acercó a la Municipalidad Distrital de Salas con la finalidad de verificar los equipos computacionales y periféricos, por lo que suscribió el Acta de Recopilación de información n ° 002-2022-OCI/OC0406-SCE-005 de 16 y 17 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 31),** con la finalidad de verificar los bienes adquiridos durante los años 2019 y 2020 adquiridos a la proveedora señora Morales Rubin Milagros Sarita con RUC n.° 10710541715, a lo cual se encontraron observaciones e incongruencias con respecto a la Orden de Compra Guía de internamiento n.° 00075 de 26 de abril de 2019 que figura por dos montos siendo estos de S/22 800,00, y S/11 400,00, a lo cual se ha sumado la Orden de Compra Guía de internamiento n.° 000203 de 09 de agosto de 2019 por S/11 400,00, se encontraron las siguientes observaciones relacionadas a la descripción de las Pecosas y las características verificas por la comisión de acuerdo con el siguiente detalle:

Cuadro n.° 7
Observaciones encontradas a la descripción de las Pecosas y las características verificas por la comisión de los equipos computacionales del año 2019.

Ítem	Orden de Compra – Guía de Internamiento n.°	Fecha	Pecosa n.°	Características de la PECOSA	Verificación realizada características
1	000203	09 de agosto de 2019	000661	Una computadora completa Core I7, Memoria RAM 8 GB, Disco Duro 2 TB	Una computadora completa Core I7, Memoria Ram 8 GB, Disco Duro 1 TB Tarjeta de Video DDR 16 GB, Monitor Led LG 22, no encontrándose el kit Mouse y Teclado Logitec,
2	000203	09 de agosto de 2019	000662	Una computadora completa Core I7, Memoria Ram 8 GB, Disco Duro 2 TB, Tarjeta de Video DDR 16 GB, Monitor Led LG 22, kit Mouse y Teclado Logitech	Una computadora completa Core I7, Memoria Ram 8 GB, Disco Duro 1 TB Tarjeta de Video DDR 16 GB, Monitor Led LG 22, kit Mouse y Teclado Logitec
3	00075	26 de abril de 2019	0001083	Una computadora completa, Intel Core I5, con 2 TB	Una computadora completa Core I5, Memoria Ram 8 GB, con Tarjeta de Video DDR 16 GB, Monitor Led LG 22, encontrándose el kit Mouse y Teclado Logitech y Disco Duro 1 TB.

Fuente: Acta de Recopilación de información n ° 002-2022-OCI/OC0406-SCE-005 de 16 y 17 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 28)**
Elaborado: Comisión de Control

Como se puede observar en la orden de compra guía de internamiento n. ° 000203 las características indicadas en las pecosas 000661 y 000662, así como la orden de compra guía

60 Comprobante de pago cuenta con sello de visto bueno y rúbrica del gerente Municipal, no contando con el sello e visto bueno ni firma de visto bueno del jefe de la tesorera, ni la visacion ni sello de visto de la oficina de Contabilidad, además no había adjuntado la orden de compra n.° 00203 que toda la documentación adjunta en el mismo es solo copia simple.

de internamiento nº 000725 indicadas en las pecosas 0001083, son diferentes a las características de la verificación realizada por lo cual no corresponde a los bienes adquiridos y el monto pagado.

Por último, es conveniente acotar que las compras realizadas directamente a la proveedora Morales Rubín Milagros Sarita RUC Nº 10710541715 no cumplieron con la finalidad de la necesidad de las áreas requeridas, es decir no cumplieron con las especificaciones técnicas requeridas por las áreas, así como el precio pagado, en los comprobantes de pago antes descritos, como se ha concluido en los cuadro n.º 5 Observaciones encontradas en la descripción de las órdenes de compra – guía de Internamiento y las características verificadas por la comisión de acuerdo, de los equipos computacionales del año 2019, cuadro n.º 6 Observaciones encontradas en las características indicadas en las PECOSAS y verificadas por la comisión, de los equipos computacionales del año 2019, cuadro n.º 7 Observaciones encontradas a la descripción de las Pecosas y las características verificas por la comisión de los equipos computacionales del año 2019.

Es aplicable a los hechos expuestos, la normatividad siguiente:

La normativa aplicable a los hechos expuestos es la siguiente:

- **Ley de Contrataciones del Estado Ley n.º 30225, publicada en el diario oficial El Peruano el 11 de julio de 2014, modificada por el Decreto Legislativo n.º 1341, publicado en el diario oficial El Peruano el 7 de enero de 2017 y por el Decreto Legislativo n.º 1444 publicado en el diario oficial El Peruano el 16 de setiembre de 2018.**

[...]
Artículo 2. Principios que rigen las contrataciones

[...]

a) Libertad de concurrencia. Las Entidades promueven el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realicen, debiendo evitarse exigencias y formalidades costosas e innecesarias. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que limiten o afecten la libre concurrencia de proveedores.

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.
[..]
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.

g) Vigencia Tecnológica. Los bienes, servicios y obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas necesarias para cumplir con efectividad la finalidad pública para los que son requeridos, por un determinado y previsible tiempo de duración, con posibilidad de adecuarse, integrarse y repotenciarse si fuera el caso, con los avances científicos y tecnológicos.

[...]

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 31. Métodos especiales de contratación

31.1 Las Entidades contratan, sin realizar procedimiento de selección, los bienes y servicios que se incorporen en los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco como producto de la formalización de Acuerdos Marco.

- **Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo n.° 344-2018-EF, publicado en el diario oficial El Peruano el 31 de diciembre de 2018**

[...]

Artículo 30. Homologación
[...]
30.5. [...]
Asimismo, en el caso que el bien o servicio esté incluido en un Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco, se utiliza este método especial para su contratación.

[...]

CAPÍTULO XI
CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO

Artículo 113. Definición

De conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley, la contratación a través de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco se realiza sin mediar procedimiento de selección, siempre y cuando los bienes y/o servicios formen parte de dichos catálogos. El acceso a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco se realiza en forma electrónica, a través del SEACE.

Artículo 114. Obligatoriedad

114.1. La contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco resulta obligatoria desde el día de su entrada en vigencia, para lo cual el órgano encargado de las contrataciones verifica que dichos Catálogos contengan el bien y/o servicio que permita la atención del requerimiento y que se cuente con la disponibilidad de recursos.
[...]

Artículo 115. Desarrollo de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco

[...]

b) Las reglas especiales del procedimiento y los documentos asociados establecen las condiciones que son cumplidas para la realización de las actuaciones preparatorias, las reglas del procedimiento de selección de ofertas, las condiciones a ser aplicadas durante la ejecución contractual, entre otros aspectos a ser considerados para cada Acuerdo Marco. Asimismo, las reglas especiales del procedimiento requieren al proveedor el cumplimiento de las exigencias previstas en normas especiales, tales como las normas tributarias y laborales, entre otras que resulten aplicables.

c) El proveedor que participe en el procedimiento se encuentra inscrito en el RNP, no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

d)Atendiendo a la naturaleza de cada Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco, según corresponda, se puede exigir al proveedor la acreditación de experiencia, capacidad financiera, el compromiso de constituir una garantía de fiel cumplimiento durante la vigencia del Catálogo Electrónico, el compromiso de mantener determinado stock mínimo, entre otras condiciones que se detallen en los documentos del procedimiento.

e) Los Acuerdos Marco incluyen la cláusula anticorrupción prevista en el numeral 138.4 del artículo 138. El incumplimiento de lo establecido en la cláusula anticorrupción constituye causal de exclusión del total de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.

f) El perfeccionamiento de un Acuerdo Marco entre PERÚ COMPRAS y los proveedores suscritos, supone para estos últimos la aceptación de los términos y condiciones establecidos como parte de la convocatoria respecto a la implementación o extensión de la vigencia para formar parte de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, entre las cuales pueden establecerse causales de suspensión, exclusión, penalidades, u otros.
[...]

k) Las entidades pueden exceptuarse de la obligación de contratar los bienes y/o servicios de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en caso verifiquen en el mercado la existencia de condiciones más ventajosas, las cuales son objetivas y demostrables, para lo cual obtienen previamente la autorización de PERÚ COMPRAS, bajo sanción de nulidad.

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

- **Directiva n° 007-2017-OSCE/CD Disposiciones Aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, aprobada mediante Resolución n.° 007-2017-OSCE/CD de 31 de marzo de**

2017, publicada en el peruano el mismo día y entrada en vigencia a partir del 01 de mayo de 2017

[...]
Numeral VI Definiciones
Además se debe indicar que 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.

- **Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco - Tipo I del Acuerdo IM-CE-2018-1, (i) impresoras, aplicable desde el 3 de abril de 2019.**

[...]
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Definición de las Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco - Tipo I.

El presente documento, en adelante las REGLAS, establece las reglas especiales asociadas a las contrataciones a ser realizadas a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco que serán aplicables para la ENTIDAD y el PROVEEDOR durante su vigencia. El PROVEEDOR y la ENTIDAD se acogen a las disposiciones establecidas en las REGLAS.

1.2. Objetivo

Establecer las reglas especiales del procedimiento que conducirán las contrataciones que realizan la ENTIDAD y el PROVEEDOR a través de los Catálogos Electrónicos, a fin de contribuir en la optimización de las compras públicas y promover mayores niveles de eficiencia y transparencia en el uso adecuado de los recursos públicos, considerando los parámetros y condiciones que se establezcan en las REGLAS.
[...]

- **Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco - Tipo I del Acuerdo IM-CE-2018-3, (i) Computadoras de Escritorio, (ii) Computadoras Portátiles, aplicable desde el 3 de abril de 2019.**

[...]
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Definición de las Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco - Tipo I.

El presente documento, en adelante las REGLAS, establece las reglas especiales asociadas a las contrataciones a ser realizadas a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco que serán aplicables para la ENTIDAD y el PROVEEDOR durante su vigencia. El

PROVEEDOR y la ENTIDAD se acogen a las disposiciones establecidas en las REGLAS.

1.2. Objetivo

Establecer las reglas especiales del procedimiento que conducirán las contrataciones que realizan la ENTIDAD y el PROVEEDOR a través de los Catálogos Electrónicos, a fin de contribuir en la optimización de las compras públicas y promover mayores niveles de eficiencia y transparencia en el uso adecuado de los recursos públicos, considerando los parámetros y condiciones que se establezcan en las REGLAS.

[...]

- **Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco - Tipo I del Acuerdo IM-CE-2020-5, (i) Computadoras de Escritorio, (ii) Computadoras Portátiles, aplicable desde el 13 de agosto de 2020.**

[...]

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Definición de las Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco - Tipo I.

El presente documento, en adelante las REGLAS, establece las reglas especiales asociadas a las contrataciones a ser realizadas a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco que serán aplicables para la ENTIDAD y el PROVEEDOR durante su vigencia. El PROVEEDOR y la ENTIDAD se acogen a las disposiciones establecidas en las REGLAS.

1.2. Objetivo

Establecer las reglas especiales del procedimiento que conducirán las contrataciones que realizan la ENTIDAD y el PROVEEDOR a través de los Catálogos Electrónicos, a fin de contribuir en la optimización de las compras públicas y promover mayores niveles de eficiencia y transparencia en el uso adecuado de los recursos públicos, considerando los parámetros y condiciones que se establezcan en las REGLAS.

[...]

- **Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco - Tipo I del Acuerdo IM-CE-2020-6, (i) impresoras, aplicable desde el 13 de agosto de 2020.**

[...]

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Definición de las Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco - Tipo I.

El presente documento, en adelante las REGLAS, establece las reglas especiales asociadas a las contrataciones a ser realizadas a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco que serán aplicables para la ENTIDAD y el PROVEEDOR durante su vigencia. El PROVEEDOR y la

ENTIDAD se acogen a las disposiciones establecidas en las REGLAS.

1.2. Objetivo

Establecer las reglas especiales del procedimiento que conducirán las contrataciones que realizan la ENTIDAD y el PROVEEDOR a través de los Catálogos Electrónicos, a fin de contribuir en la optimización de las compras públicas y promover mayores niveles de eficiencia y transparencia en el uso adecuado de los recursos públicos, considerando los parámetros y condiciones que se establezcan en las REGLAS.

El hecho expuesto, afectó la competencia y la finalidad de la contratación pública, al efectuar adquisiciones directas de bienes por montos menores a ocho (8) UIT, favoreciendo a proveedores que no estaban suscritos a los Catálogos Electrónicos de los Acuerdos Marco, con el pago de dieciocho (18) órdenes de compra, en los años 2019 y 2020, por el monto de S/143 799,10, donde los funcionarios no preservaron los intereses de la entidad sobre el interés privado vulnerando la integridad de la contratación y la participación en un método de contratación ya establecido, impidiendo el acceso a mejores condiciones de precio y calidad.

La situación ante expuesta, tiene su origen en el accionar del gerente Municipal, gerente de Administración y el jefe de Abastecimiento; que durante los períodos 2019 y 2020, el autorizaron, viabilizaron la certificación presupuestal y gestionaron la determinación de la adquisición directa de computadoras e impresoras, bienes que eran necesarios y previsibles para el cumplimiento de sus metas y fines institucionales, siendo además que contaban con presupuesto aprobado en los clasificadores de gasto correspondientes tanto para los años 2019 y 2020, mediante compras menores a 8 UIT, omitiendo efectuar dichas adquisiciones a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, conforme se encuentra establecido en la Ley n.° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, habiendo favorecido a proveedores que no eran proveedores suscritos de los Catálogos Electrónicos de los Acuerdos Marco que no aseguraron la garantía de los mismos, ni el adecuado uso de los recurso públicos

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos específicos presuntamente irregulares

Las personas comprendidas en los hechos fueron notificadas de acuerdo con el marco normativo que regula las notificaciones electrónicas emitidas por la Contraloría General de la Republica. De las notificaciones realizadas,, César Augusto Siguas Hasen; presento sus comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos, según el procedimiento establecido en la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada con Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG y su modificatoria; conforme se detalla en el **Apéndice n.° 32.**

Mientras que los señores Neptalí Abad Ormeño López, Jhoana Ruth Lozano Salgado, Carlos José Cabrera Ramos, no presentaron sus comentarios o aclaraciones al pliego de Hechos comunicado, conforme se detalla en el **Apéndice n.° 32.**

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

Efectuada la evaluación de los comentarios y documentos presentados, se concluye que los mismos no desvirtúan los hechos comunicados en el Pliego de Hechos. La referida evaluación, la cédula de comunicación y la notificación **(Ver Apéndice n.° 23)**, forman parte del Informe de Control Específico, considerando la participación de las personas comprendidas en los mismos, conforme se describe a continuación:

1. **Neptalí Abad Ormeño López, identificado con** DNI N.°: 21519476 Gerente Municipal, en el período del 2 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2020, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 002-2019-MDS/ALC de 2 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 33)** y cesado con-Resolución de Alcaldía n.° 081-2021-MDS/ALC de 18 de marzo de 2021 **(Apéndice n.° 34),** a quien se le comunicó el Pliego de Hechos mediante la Cédula de Notificación n.° 001-2022-OCI/OC0406-SCE-005, recepcionada el 28 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 32),** quien no presentó sus comentarios a la fecha de la emisión del informe.

Por lo que, su accionar al haber autorizado al jefe de Presupuesto y Planificación, efectuar la certificación presupuestal de 18 órdenes por compras menores a 8 UIT, en relación a la compra de computadoras e impresoras en los meses de abril de 2019 a diciembre de 2020, por un importe total de S/143 799,10, habiéndose evidenciado que la entidad contaba con presupuesto aprobado en los clasificadores de gasto correspondiente a la adquisición de equipos computacionales y periféricos tanto para el año 2019 como 2020, por lo que no efectuó la supervisión ni el control en dichas contrataciones, habiendo efectuado compras menores a 8 UIT, cuando dicha contratación procedía realizarse llevando a cabo el método especial de contratación de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco que obligatoriamente correspondía, inobservando la aplicación de la normativa de contrataciones aplicable que preveía dichas compras a través del método especial de contratación de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, suscribiendo las Órdenes de Compra – guía de internamiento y visando los comprobantes de pagos de la adquisición de los equipos computacionales y periféricos informáticos a proveedores que no podría haber ofertado el bien a través de la plataforma de PERÚ COMPRAS, toda vez que no eran proveedores suscritos a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.

El hecho expuesto afectó la competencia y la finalidad de la contratación pública, al efectuar adquisiciones directas de bienes por montos menores a ocho (8) UIT, favoreciendo a proveedores que no estaban suscritos a los Catálogos Electrónicos de los Acuerdos Marco, con el pago de dieciocho (18) órdenes de compra, en los años 2019 y 2020, por el monto de S/143 799,10, donde el funcionario no preservó los intereses de la entidad sobre el interés privado vulnerando la integridad de la contratación y la participación en un método de contratación ya establecido, impidiendo el acceso a mejores condiciones de precio y calidad.

Por lo que con su conducta contravino lo establecido en los literales a), b), e), f) y g) del artículo 2º, 9º y 31º de la Ley de Contrataciones del Estado Ley n.° 30225 publicado el 11 de julio de 2014, modificada mediante Decreto Legislativo n.° 1341 vigente desde el 3 abril de 2017; de igual manera, referido a los principios de Libertad de Concurrencia, Igualdad de Trato, Competencia, Eficacia y Eficiencia y Vigencia Tecnológica que rigen las contrataciones; responsabilidades esenciales y métodos especiales de contratación. Asimismo, los artículos 30º, 113º, 114º, y 115º del Reglamento de la Ley n.° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, referidos a Homologación; Definición; Obligatoriedad y Desarrollo de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.

Además del Numeral VI de la Directiva N.° 007-2017-OSCE/CD Disposiciones Aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, referido al valor o monto resultante. Así también, como las Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco que corresponden.

Es relevante indicar que dicha transgresión, ha implicado a su vez el incumplimiento de sus funciones establecidas en el literal a) y k) del artículo 17° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado con Ordenanza Municipal n.° 004-2011-MDS de 28 de febrero de 2011, según la cual le correspondía: "Dirigir, organizar, evaluar y controlar el funcionamiento del ente

administrativo de la municipalidad de acuerdo a la política, normas y disposiciones legales"; y "velar por la eficiencia y eficacia de a la atención que se otorga a la ciudadanía, supervisar y controlar la recaudación de ingresos y egresos municipales, conforme a la normatividad vigente".

Asimismo el incumplimiento de sus funciones establecidas en el literal c) de las funciones específicas del gerente de Municipal del Manual de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución de Alcaldía nº 211-2011-MDS/ALC de 1 de abril de 2011, según la cual le correspondía, "Controlar y evaluar la gestión administrativa y de los servicios municipales.

De ese modo incurrió en responsabilidad de acuerdo a lo establecido en el numeral 9.1 del artículo 9° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones, aprobado con Decreto Supremo n.° 082-2019-EF, que señala: *"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 [...] 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.*

Como resultado de la evaluación de los comentarios formulados por **Neptalí Abad Ormeño López**, se ha determinado que 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. **Jhoana Ruth Lozano Salgado**, identificado con DNI n.º 42164014, Jefe de Abastecimiento período 2 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2022, designada mediante Resolución de Alcaldía n.º 014-2019-MDS/ALC de 2 de enero de 2019 a la fecha (**Apéndice n.º 35)** a quien se le comunicó el Pliego de Hechos mediante la Cédula de Notificación n.º 002-2022-OCI/OC0406-SCE-005, recepcionada el 28 de noviembre de 2022 (**Apéndice n.º 32)** quien no presento sus comentarios a la fecha de la emisión del informe.

   Quien con su condición de jefe de abastecimientos, quien procedió a la adquisición de computadoras e impresoras en los meses de abril de 2019 a diciembre de 2020, por un importe total de S/143 799,10 a favor de Morales Rubín Milagros Sarita, Negocios y Distribuciones JDE S.A.C., Condezo Meza Marco Antonio y Arias Rueda Benito Manaces, tramitando que cada una de ellas sea por montos menores a ocho (8) UIT, contraviniendo de esa manera la aplicación de la normativa de contrataciones. Además de suscribir las Órdenes de Compra – guía de internamiento de la adquisición de los equipos computacionales y periféricos informáticos a proveedores que no podría haber ofertado el bien a través de la plataforma de PERÚ COMPRAS, toda vez que no eran proveedores suscritos a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.

   Así como eludir de esta forma la realización del método especial de contratación de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco que obligatoriamente correspondía, inobservando la aplicación de la normativa de contrataciones aplicable que preveía dichas compras a través de este método especial de contratación, habiéndose evidenciado que la entidad contaba con presupuesto aprobado en los clasificadores de gasto correspondiente a la adquisición de equipos computacionales y periféricos tanto para el año 2019 como 2020, toda vez que no eran proveedores suscritos a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, lo que conllevo a que la entidad no pueda haber contratado en mejores condiciones de precio y contar así con la garantía debida, puesto que no

eran proveedores con actividad económica asociada a la venta de equipos computacionales y periféricos informáticos, conforme se detalla en el pliego de hechos.

El hecho expuesto, afectó la competencia y la finalidad de la contratación pública, al efectuar adquisiciones directas de bienes por montos menores a ocho (8) UIT, favoreciendo a proveedores que no estaban suscritos a los Catálogos Electrónicos de los Acuerdos Marco, con el pago de dieciocho (18) órdenes de compra, en los años 2019 y 2020, por el monto de S/143 799,10, donde la funcionaria no preservó los intereses de la entidad sobre el interés privado vulnerando la integridad de la contratación y la participación en un método de contratación ya establecido, impidiendo el acceso a mejores condiciones de precio y calidad.

Por lo que con su conducta contravino lo establecido en los literales a), b), e), f) y g) del artículo 2°, 9° y 31° de la Ley de Contrataciones del Estado Ley n.° 30225 publicado el 11 de julio de 2014, modificada mediante Decreto Legislativo n.° 1341 vigente desde el 3 abril de 2017; de igual manera, referido a los principios de Libertad de Concurrencia, Igualdad de Trato, Competencia, Eficacia y Eficiencia y Vigencia Tecnológica que rigen las contrataciones; responsabilidades esenciales y métodos especiales de contratación. Asimismo, los artículos 30°, 113°, 114°, y 115° del Reglamento de la Ley n.° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, referidos a Homologación; Definición; Obligatoriedad y Desarrollo de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.

Además del Numeral VI de la Directiva n° 007-2017-OSCE/CD Disposiciones Aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, referido al valor o monto resultante. Así también, como las Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco que corresponden.

Es relevante indicar que dicha transgresión, ha implicado a su vez el incumplimiento de sus funciones establecidas en el literal b) de las funciones específicas del Área de Abastecimientos y Control Patrimonial del Manual de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución de Alcaldía n° 211-2011-MDS/ALC de 1 de abril de 2011, según la cual le correspondía, *"Supervisa y coordina la aplicación correcta del sistema de abastecimientos"*

De ese modo incurrió en responsabilidad de acuerdo a lo establecido en el numeral 9.1 del artículo 9° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones, aprobado con Decreto Supremo n.° 082-2019-EF, que señala: *"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 [...] 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.*

Como resultado de la evaluación de los comentarios formulados por **Jhoana Ruth Lozano Salgado**, se ha determinado que 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.

3. **Carlos José Cabrera Ramos, identificado con** DNI N.° 21497658, Gerente de Administración, en el período de 3 de febrero de 2020 al 18 de agosto de 2020, designado con Resolución de Alcaldía n.° 015-2020-MDS/ALC de 28 de enero de 2020 (**Apéndice n.° 36**) y cesado con Resolución de Alcaldía n.° 173-2020-MDS/ALC de 17 de agosto de 2020 (**Apéndice n.° 37),** a quien se le comunicó

0044

el Pliego de Hechos mediante la Cédula de Notificación n.º 003-2022-OCI/OC0406-SCE-005, recepcionada el 28 de noviembre de 2022 (**Apéndice n.º 32)** quien no presento sus comentarios a la fecha de la emisión del informe.

Quien con su accionar de viabilizar la certificación presupuestal de dos (2) órdenes de compra mediante informes emitidos por su despacho, sin supervisar, controlar ni cautelar el correcto manejo de los recursos financieros de la entidad, en cumplimiento a sus funciones. Además de suscribir las Órdenes de Compra – guía de internamiento de la adquisición de los equipos computacionales y periféricos informáticos a proveedores que no podría haber ofertado el bien a través de la plataforma de PERÚ COMPRAS, toda vez que no eran proveedores suscritos a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.

El hecho expuesto, afectó la competencia y la finalidad de la contratación pública, al efectuar adquisiciones directas de bienes por montos menores a ocho (8) UIT, favoreciendo a proveedores que no estaban suscritos a los Catálogos Electrónicos de los Acuerdos Marco, con el pago de dos (2) órdenes de compra, en el año 2020, por el monto de S/16 650, donde el funcionario no preservó los intereses de la entidad sobre el interés privado vulnerando la integridad de la contratación y la participación en un método de contratación ya establecido, impidiendo el acceso a mejores condiciones de precio y calidad.

Por lo que con su conducta contravino lo establecido en el artículo 9º de la Ley de Contrataciones del Estado Ley n.° 30225 publicado el 11 de julio de 2014, modificada mediante Decreto Legislativo n.° 1341 vigente desde el 3 abril de 2017.

Además del Numeral VI de la Directiva N.° 007-2017-OSCE/CD Disposiciones Aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, referido al valor o monto resultante. Así también, como las Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco que corresponden.

Es relevante indicar que dicha transgresión, ha implicado a su vez el incumplimiento de sus funciones establecidas en el literal g), h) y j) del artículo 32° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado con Ordenanza Municipal n.° 004-2011-MDS de 28 de febrero de 2011, según la cual le correspondía: *"Supervisar la gestión y obtención de los recursos financieros, el cumplimiento de la programación del gasto y la ejecución del presupuesto asignado a la Municipalidad, en el marco de las normas que regulan el proceso presupuestario del Estado", "Supervisar, controlar y cautelar el correcto manejo, registro, control previo y concurrente y la custodia física, de los recursos financieros" y" Supervisar la programación, adquisición y contratación de bienes, servicios, y ejecución de obras para los órganos de la Municipalidad".*

Asimismo el incumplimiento de sus funciones establecidas en el literal s) de las funciones específicas del gerente de Administración del Manual de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución de Alcaldía nº 211-2011-MDS/ALC de 1 de abril de 2011, según la cual le correspondía, *"Velar por el buen uso de los recursos económicos obtenidos priorizando los gastos en función a la escala de prioridades definida por el alcalde, a fin de hacer compatible el gasto con el financiamiento correspondiente"*

De ese modo incurrió en responsabilidad de acuerdo a lo establecido en el numeral 9.1 del artículo 9° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones, aprobado con Decreto Supremo n.° 082-2019-EF, que señala: *"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 [...] 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 [...]."

Como resultado de la evaluación de los comentarios formulados por **Carlos José Cabrera Ramos,** se ha determinado que 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. **César Augusto Siguas Hasen**, identificado con DNI n.º 21537999, Gerente de Administración, período de 17 de agosto de 2020 al 31 de diciembre de 2020, designado mediante Resolución de Alcaldía n.º 0177-2020-ALC/MDS de 17 de agosto de 2020 (**Apéndice n.º 38)** y cesado con Resolución de Alcaldía n.º 084-2021-ALC/MDS de 18 de marzo de 2021 **Apéndice n.º 39)** a quien se le comunicó el Pliego de Hechos mediante la Cédula de Notificación n.º 004-2022-OCI/OC0406-SCE-005, recepcionada el 28 de noviembre de 2022 (**Apéndice n.º 32)** y presento sus comentarios mediante Documento S/N de 05 de diciembre de 2022 en 25 folios. **(Apéndice n.º 32).**

   Quien señalo, que con respecto a las tres órdenes de compra del año 2020 que se le imputan solo la inicial la del mes de setiembre ha realizado el traslado del requerimiento mientras que en las dos posteriores del mes de diciembre de 2020 si ha solicitado la solicitud de certificación presupuestal efectuada por el jefe de Abastecimiento que se encuentra amparado en la Leyes vigentes y demás normas y reglamentos que regular el Procedimiento Administrativo en la entidad.

   Además de indicar que no está dentro de sus funciones contradecir, rebatir, objetar y refutar los documentos que han seguido una conducta regular dentro de la administración pública, asimismo indicó que si no hubiera dado visto bueno de conformidad hubiera impedido el funcionamiento del servicio público; por lo que hubiera sido pasible de Sanción, tipificado de acuerdo al Título V: Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador – Capítulo I FALTAS – Artículo 85º Faltas de Carácter Disciplinario Ley del Servicio Civil nº 30057 y contradiciendo a lo que señalan sus funciones del Artículo 39. Obligaciones de los servidores civiles

   Por lo que con su accionar, en su condición de gerente de Administración, quien viabilizo la certificación presupuestal de tres (3) órdenes de compra mediante informes emitidos por su despacho, sin supervisar, controlar ni cautelar el correcto manejo de los recursos financieros de la entidad, en cumplimiento a sus funciones . Además de suscribir las Órdenes de Compra – guía de internamiento de la adquisición de los equipos computacionales y periféricos informáticos a proveedores que no podría haber ofertado el bien a través de la plataforma de PERÚ COMPRAS, toda vez que no eran proveedores suscritos a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.

   El hecho expuesto, afectó la competencia y la finalidad de la contratación pública, al efectuar adquisiciones directas de bienes por montos menores a ocho (8) UIT, favoreciendo a proveedores que no estaban suscritos a los Catálogos Electrónicos de los Acuerdos Marco, con el pago de tres (3) órdenes de compra en el año 2020 por el monto de S/28 950,00, donde el funcionario funcionarios no preservó los intereses de la entidad sobre el interés privado vulnerando la integridad de la contratación y la participación en un método de contratación ya establecido, impidiendo el acceso a mejores condiciones de precio y calidad.

Por lo que con su conducta contravino lo establecido en el artículo 9º de la Ley de Contrataciones del Estado Ley n.° 30225 publicado el 11 de julio de 2014, modificada mediante Decreto Legislativo n.° 1341 vigente desde el 3 abril de 2017.

Además del Numeral VI de la Directiva N.° 007-2017-OSCE/CD Disposiciones Aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, referido al valor o monto resultante. Así también, como las Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco que corresponden.

Es relevante indicar que dicha transgresión, ha implicado a su vez el incumplimiento de sus funciones establecidas en el literal g), h) y j) del artículo 32° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado con Ordenanza Municipal n.° 004-2011-MDS de 28 de febrero de 2011, según la cual le correspondía: *"Supervisar la gestión y obtención de los recursos financieros, el cumplimiento de la programación del gasto y la ejecución del presupuesto asignado a la Municipalidad, en el marco de las normas que regulan el proceso presupuestario del Estado", "Supervisar, controlar y cautelar el correcto manejo, registro, control previo y concurrente y la custodia física, de los recursos financieros" y" Supervisar la programación, adquisición y contratación de bienes, servicios, y ejecución de obras para los órganos de la Municipalidad".*

Asimismo el incumplimiento de sus funciones establecidas en el literal s) de las funciones específicas del gerente de Administración del Manual de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución de Alcaldía nº 211-2011-MDS/ALC de 1 de abril de 2011, según la cual le correspondía, *"Velar por el buen uso de los recursos económicos obtenidos priorizando los gastos en función a la escala de prioridades definida por el alcalde, a fin de hacer compatible el gasto con el financiamiento correspondiente"*

De ese modo incurrió en responsabilidad de acuerdo a lo establecido en el numeral 9.1 del artículo 9° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones, aprobado con Decreto Supremo n.° 082-2019-EF, que señala: *"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 [...] 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 [...]."*

Como resultado de la evaluación de los comentarios formulados por **César Augusto Siguas Hasen,** se ha determinado que 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.

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la Irregularidad "Entidad realizó adquisición de computadoras e impresoras en los años 2019 y 2020 mediante compras menores a 8 UIT sin llevar a cabo el método especial de contratación de catálogos electrónicos de Acuerdo Marco que correspondía, a nombre de proveedores no registrados en Perú Compras por el importe total de S/143 799,10; lo que afectó a competencia, integridad y finalidad de la contratación Pública", están desarrollados en el **Apéndice n.º 2** del Informe de Control Específico.

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal de la Irregularidad "Entidad realizó adquisición de computadoras e Impresoras en los años 2019 y 2020 mediante compras menores a 8 UIT sin llevar a cabo el método especial de contratación de catálogos electrónicos de Acuerdo Marco que correspondía, a nombre de proveedores no registrados en Perú Compras por el importe total de S/143 799,10; lo que afectó a competencia, integridad y finalidad de la contratación Pública", están desarrollados en el **Apéndice n.° 3** del Informe de Control Específico

IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES

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

V. CONCLUSIONES

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

1. La Municipalidad Distrital de Salas, en los años 2019 y 2020, adquirió directamente computadoras e impresoras, mediante compras menores a ocho (8) UIT, omitiendo llevar a cabo el método especial de contratación de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco que obligatoriamente correspondía, inobservando la aplicación de la normativa de contrataciones aplicable, advirtiéndose que durante los dos (2) años se emitieron órdenes de compra a favor proveedores que no se encontraban registrados como tal en PERÚ COMPRAS para los Catálogos Electrónicos y que por tanto no podrían haber ofertado dichos bienes a través de la plataforma de PERÚ COMPRAS, además la entidad no presentó solicitud de excepción del uso obligatorio de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, no habiéndose maximizado el uso de los recursos públicos al seleccionarse al proveedor con la oferta más conveniente..

   Lo expuesto, inobservó lo dispuesto en los literales a), b), e), f) y g) del artículo 2°, 9° y 31° de la Ley de Contrataciones del Estado Ley n.° 30225 y modificatorias, referido a los principios de Libertad de Concurrencia, Igualdad de Trato, Competencia, Eficacia y Eficiencia y Vigencia Tecnológica que rigen las contrataciones; responsabilidades esenciales y métodos especiales de contratación. Asimismo, los artículos 30°, 113°, 114°, y 115° del Reglamento de la Ley n.° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, referidos a Homologación; Definición; Obligatoriedad y Desarrollo de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.

   Además del Numeral VI de la Directiva n° 007-2017-OSCE/CD Disposiciones Aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, referido al valor o monto resultante.

   Así también, transgredió los numerales 1.1 y 1.2 de las Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco - Tipo I del Acuerdo IM-CE-2018-1; de las Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco - Tipo I del Acuerdo IM-CE-2018-3; de las Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco - Tipo I del Acuerdo IM-CE-2020-5 y las Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco - Tipo I del Acuerdo IM-CE-2020-6, sobre definición de las Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco - Tipo I y Objetivo.

El hecho expuesto afectó la competencia y la finalidad de la contratación pública, al efectuarse adquisiciones directas de bienes por montos menores a ocho (8) UIT, favoreciendo a proveedores que no estaban registrados como proveedores de los Catálogos Electrónicos de los Acuerdo Marco, con el pago de dieciocho (18) órdenes de compra, en los años 2019 y 2020, por el monto de S/143 799,10, vulnerando la integridad de la contratación y la participación en un método de contratación ya establecido, impidiendo el acceso a mejores condiciones de precio y calidad. **(Irregularidad n.° 1)**

VI. RECOMENDACIONES

Al Titular de la Municipalidad Distrital de Salas.

1. Realizar las acciones tendentes a fin que el órgano competente efectué el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Salas comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia. **(Conclusión n.° 1).**

Al Procurador Público Especializado en Delitos de Corrupción.

2. Iniciar las acciones penales contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en el hecho de irregularidad con señalamiento de presunta responsabilidad penal del Informe de Control Específico con la finalidad que se determinen las responsabilidades que correspondientes. **(Conclusión n.° 1).**

VII. APÉNDICES

Apéndice n.° 1:	Relación de personas comprendidas en la irregularidad.
Apéndice n.° 2:	Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la contraloría
Apéndice n.° 3:	Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal.
Apéndice n.° 4:	Fotocopia autenticada del Comprobante de Pago n.º 1837 de 30 de abril de 2019.
Apéndice n.° 5:	Fotocopia autenticada del Comprobante de Pago n.º 1991 de 6 de mayo de 2019
Apéndice n.° 6:	Fotocopia autenticada del Comprobante de Pago n.º 3218 de 2 de julio de 2019.
Apéndice n.° 7:	Fotocopia autenticada del Comprobante de Pago n.º 3219 de 2 de julio de 2019.
Apéndice n.° 8:	Fotocopia autenticada del Comprobante de Pago n.º 4088 de 13 de agosto de 2019.
Apéndice n.° 9:	Fotocopia autenticada del Comprobante de Pago n.º 4137 de 15 de agosto de 2019.

Apéndice n.° 10: Fotocopia autenticada del Comprobante de Pago n.º 5147 de 17 de octubre de 2019.

Apéndice n.° 11: Fotocopia autenticada del Comprobante de Pago n.º 5190 de 21 de octubre de 2019.

Apéndice n.° 12: Fotocopia autenticada del Comprobante de Pago n.º 5150 de 17 de octubre de 2019.

Apéndice n.° 13: Fotocopia autenticada del Comprobante de Pago n.º 4609 de 10 de setiembre de 2019.

Apéndice n.° 14: Fotocopia autenticada del Comprobante de Pago n.º 5148 de 17 de octubre de 2019.

Apéndice n.° 15: Fotocopia autenticada del Comprobante de Pago n.º 5149 de 17 de octubre de 2019.

Apéndice n.° 16: Fotocopia autenticada del Comprobante de Pago n.º 5170 de 18 de octubre de 2019.

Apéndice n.° 17: Fotocopia autenticada del Comprobante de Pago n.º 2838 de 4 de agosto de 2020.

Apéndice n.° 18: Fotocopia autenticada del Comprobante de Pago n.º 2840 de 4 de agosto de 2020.

Apéndice n.° 19: Fotocopia autenticada del Comprobante de Pago n.º 3719 de 24 de setiembre de 2020.

Apéndice n.° 20: Fotocopia autenticada del Comprobante de Pago n.º 5810 de 23 de diciembre de 2020.

Apéndice n.° 21: Fotocopia autenticada del Comprobante de Pago n.º 5811 de 23 de diciembre de 2020.

Apéndice n.° 22: Fotocopia simple del Oficio n.º 05184-2020-PERÚ-COMPRAS-DAM de 3 de octubre de 2022.

Apéndice n.° 23: Fotocopia simple del Oficio n.º 000961-2022-CG/OC0406 de 12 de octubre de 2022 y Oficio n.° 001020-2022-CG/OC0406 de 21 de octubre de 2022.

Apéndice n.° 24: Fotocopia simple del Oficio n.º 05757-2022-PERÚ COMPRAS-DAM de 25 de octubre de 2022

Apéndice n.° 25: Fotocopia simple del Oficio n.º 001090-2022-SUNAT/7K000 de 9 de noviembre 2022

Apéndice n.° 26: Fotocopia autenticada del Acta de Recopilación de información n.°029-2022-OCI/MPI de 26 de setiembre de 2022 y continuando el 27 y 28 de setiembre de 2022.

Apéndice n.° 27: Fotocopia autenticada del Oficio n.º 00125-2022-MDS/GM de 05 de octubre de 2022 que adjunta el informe n.º 2088-2022-MDS/SG-ABASTEC de 05 de octubre de 2022 en atención al Oficio n.º 918-2022-CG/OC0406

Apéndice n.° 28: Fotocopia autenticada Acta de Recopilación de información n ° 001-2022-OCI/OC0406-SCE-005 de 11 de noviembre de 2022..

Apéndice n.° 29: Fotocopia autenticada Comprobante de Pago n.º 6427 de 23 de diciembre de 2019 con toda la documentación sustentatoria.

Apéndice n.° 30: Fotocopia autenticada Comprobante de Pago n.º 4168 de 19 de agosto de 2019 con toda la documentación sustentatoria.

Apéndice n.° 31: Fotocopia autenticada del Acta de Recopilación de información n ° 002-2022-OCI/OC0406-SCE-005 de 16 y 17 de noviembre de 2022

Apéndice n.° 32: Impresos de Cédula de notificación, fotocopias autenticadas de comentarios o aclaraciones presentados por la persona comprendida y documentos adjuntos en fotocopias simples y original de la evaluación de comentarios o aclaraciones elaborada por la Comisión de Control, por cada uno de los involucrados, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Impresión de Cedula de Notificación Electrónica n.º 00000002-2022-CG/0406-02-005 firmada digitalmente el 28 de noviembre de 2022, Cargo de Notificación firmada digitalmente el 28 de noviembre de 2022, Cedula de Notificación n.º 001-2022-OCI/OC0406-SCE-005 de 25 de noviembre de 2022, firmada digitalmente el 28 de noviembre de 2022 y pliego de hechos firmada digitalmente el 2 de noviembre de 2022 dirigido al señor Neptalí Abad Ormeño López.

- Impresión de Cedula de Notificación Electrónica n.º 00000003-2022-CG/0406-02-005 firmada digitalmente el 28 de noviembre de 2022, Cargo de Notificación firmada digitalmente el 28 de noviembre de 2022, Cedula de Notificación n.º 002-2022-OCI/OC0406-SCE-005 de 25 de noviembre de 2022, firmada digitalmente el 28 de noviembre de 2022 y pliego de hechos firmada digitalmente el 28 de noviembre de 2022 dirigido a la señora Jhoana Ruth Lozano Salgado.

- Impresión de Cedula de Notificación Electrónica n.° 00000004-2022-CG/0406-02-005 firmada digitalmente el 28 de noviembre de 2022, Cargo de Notificación firmada digitalmente el 28 de noviembre de 2022, Cedula de Notificación n.° 003-2022-OCI/OC0406-SCE-005 de 25 de noviembre de 2022, firmada digitalmente el 28 de noviembre de 2022 y pliego de hechos firmada digitalmente el 28 de noviembre de 2022 dirigido al señor Carlos José Cabrera Ramos.

- Impresión de Cedula de Notificación Electrónica n.° 0000005-2022-CG/0406-02-005 firmada digitalmente el 28 de noviembre de 2022, Cargo de Notificación firmada digitalmente el 28 de noviembre de 2022, Cedula de Notificación n.° 004-2022-OCI/OC0406-SCE-005 de 25 de noviembre de 2022, firmada digitalmente el 28 de noviembre de 2022 y pliego de hechos firmada digitalmente el 28 de noviembre de 2022 dirigido al señor Cesar Augusto Siguas Hasen.

- Fotocopia autenticada del Documento S/N recepcionado el 05 de diciembre de 2022, de Cesar Augusto Siguas Hasen quien formula Descargos al pliego de hechos y adjuntos en fotocopia simple.

- Original de la evaluación de comentarios o aclaraciones elaborada por la Comisión de Control, por cada uno de los involucrados.

Apéndice n.° 33: Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 002-2019-MDS/ALC de 2 de enero de 2019.

Apéndice n.° 34: Fotocopia autenticada Resolución de Alcaldía n.° 081-2021-MDS/ALC de 18 de marzo de 2021.

Apéndice n.° 35: Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 014-2019-MDS/ALC de 2 de enero de 2019.

Apéndice n.° 36: Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 015-2020-ALC/MDS de 28 de enero de 2020.

Apéndice n.° 37: Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 173-2020-ALC/MDS de 17 de agosto de 2020.

Apéndice n.° 38: Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 0177-2020-ALC/MDS de 17 de agosto de 2020.

Apéndice n.° 39: Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 084-2021-MDS/ALC de 18 de marzo de 2021.

Apéndice n.° 40: Fotocopia autenticada de documentos de gestión de la entidad de acuerdo con el siguiente detalle:

- Copia autenticada del Reglamento de Organización y Funciones- ROF, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.º 004-2011-MDS de 28 de febrero de 2011, respecto a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración
- Copia autenticada de Manual de Organización y Funciones –MOF, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.º 211-2011-MDS/ALC de 01 de abril de 2011, respecto a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración, Área de Abastecimiento y Control Patrimonial. .

Ica, 28 de diciembre de 2022

Nerio Espinoza Rosales Quijandria
Supervisor de la Comisión

Mirtha Julia Consiglieri Quijandria
Jefe de Comisión

Lourdes María Ayala Changa
Abogada de la Comisión

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

Ica, 28 de diciembre de 2022.

Nerio Espinoza Rosales
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Ica

APÉNDICE N° 1

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
JEFE DE COMISION
V°B°
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N°031-2022-2-0406 - SCE

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA IRREGULARIDAD

N°	Sumilla del Hecho con evidencia de Irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	N° de la Casilla Electrónica	Dirección domiciliaria	Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X)			
					Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa funcional	
					[dd/mm/aaaa]	[dd/mm/aaaa]						Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
1	Entidad realizó adquisición de computadoras e impresoras en los años 2019 y 2020 mediante compras menores a 8 UIT, sin llevar a cabo el método especial de contratación de catálogos electrónicos	Neptali Abad Ormeño López.	21519476	Gerente Municipal	**02/01/2019**	**10/01/2022**	D.L. 1057 – CAS Confianza	21519476	No aplica		x		x
2		Jhoana Ruth Lozano Salgado	42164014	Jefe de Abastecimiento	**02/01/2019**	**A la fecha**	D.L. 1057 – CAS Confianza	42164014	No aplica		x		x
3		Carlos José Cabrera Ramos	21497658	Gerente de Administración	**03/02/2020**	**18/08/2020**	D.L. 1057 – CAS Confianza	21497658	No aplica				x

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL – JEFE OCI V° B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL – SUPERVISOR V°B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL – JEFE DE COMISION V°B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL – ABOGADO V°B°

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

4	de Acuerdo Marco que correspondía, a nombre de proveedores no registrados en Perú Compras por el importe total de S/143 799,10; lo que afectó la competencia, integridad y finalidad de la contratación pública.	**César Augusto Siguas Hasen**	21537999	Gerente de Administración	**17/08/2020**	**18/10/2021**	D.L 1057 - CAS Confianza	21537999	.No aplica				x

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA - ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFE OCI V° B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA - ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - SUPERVISOR V°B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA - ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFE DE COMISION V°B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA - ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - ABOGADO V°B°

9900

0056

CARGO

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Firmado digitalmente por ESPINOZA ROSALES Nerio FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06-01-2023 10:23:11 -05:00

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

Ica, 06 de Enero de 2023

OFICIO N° 000001-2023-CG/OC0406

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALAS ICA
TRAMITE DOCUMENTARIO
MESA DE PARTES
RECIBIDO
10 ENE. 2023
EXP. N° 00012 HORA: 13:20 p.m.
FOLIO 02 FIRMA:

Señor:
Javier Fernández Matta
Alcalde
Municipalidad Distrital de Salas-Ica
Calle Municipalidad N° 102
Ica/Ica/Salas

Asunto : Remite Informe de Control Específico Nº 031-2022-2-0406-SCE

Referencia : a) Oficio n.º 001078-2022-CG/OC0406 de 7 de noviembre de 2022.
b) Directiva N° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 134-2021-CG, de 11 de junio de 2021 y sus modificatorias.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó el inicio del Servicio de Control Especifico a la **"Adquisición de Computadoras e Impresoras para La Municipalidad Distrital de Salas, en los Años 2019 y 2020"**, período del 2 de enero del 2019 al 31 de diciembre de 2020.

Sobre el particular, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe **n.º 031-2022-2-0406-SCE**, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas al respecto; asimismo, debemos indicar que inicialmente el referido informe cuenta con el Oficio n.º 001168-2022-CG/OC0406 de 28 de diciembre de 2022, el cual no ha sido remitido por casilla electrónica al ex alcalde, por encontrarse en plena transferencia de gestión y siendo su despacho quien deberá realizar la acciones pertinentes del inicio del proceso administrativo correspondiente.

Finalmente, hacemos de su conocimiento que el Informe de Control Específico ha sido remitido al Procurador Especializado en delitos de corrupción para el inicio de las acciones legales penales por las irregularidades identificadas en el referido informe.

Es propicia la oportunidad para expresarles las seguridades de mis consideraciones.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
Nerio Espinoza Rosales
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Ica
Contraloría General de la República

(NER/mcq)

Nro. Emisión: 00006 (0406 - 2023) Elab:(U19181 - 0406)

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: **EVVHBFD**

93 AÑOS 1930 - 2023