

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE DENUNCIAS

INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 17736-2022-CG/DEN-AOP

ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO
HUÁNUCO, HUÁNUCO, HUÁNUCO

**“GENERACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS ÓRDENES DE
COMPRA EN LA PLATAFORMA DE CATÁLOGOS
ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO A CARGO DE
PERÚ COMPRAS”**

PERÍODO DE EVALUACIÓN:
4 DE ENERO A 31 DE DICIEMBRE DE 2021

LIMA, 17 DE OCTUBRE DE 2022

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 17736-2022-CG/DEN-AOP

**“GENERACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA EN LA PLATAFORMA DE
CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO A CARGO DE PERÚ COMPRAS”**

ÍNDICE

	N° Pág.
I. ORIGEN	1
II. OBJETIVO	1
III. HECHO CON INDICIO DE IRREGULARIDAD	1
IV. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	10
V. CONCLUSIÓN	10
VI. RECOMENDACIONES	10
APÉNDICE ÚNICO	12
PLAN DE ACCIÓN	16

INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 17736-2022-CG/DEN-AOP

“GENERACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA EN LA PLATAFORMA DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO A CARGO DE PERÚ COMPRAS”

I. ORIGEN

La Acción de Oficio Posterior a la Dirección Regional de Educación Huánuco en adelante "entidad", corresponde a un servicio de control posterior no programado en el Plan Operativo de la Subgerencia de Gestión de Denuncias de la Contraloría General de la República; registrado en el Sistema de Control Gubernamental - SCG con la orden de servicio n.° 01-L530-2022-4140, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 002-2020-CG/NORM "Acción de Oficio Posterior" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 089-2020-CG de 5 de marzo de 2020 y modificatorias.

II. OBJETIVO

El Informe de Acción de Oficio Posterior se emite con el objetivo de comunicar al Titular de la entidad, la existencia de hechos con indicio de irregularidades que afectan la correcta captación, uso y destino de los recursos y bienes del Estado; con el propósito de que el Titular de la entidad o responsable de la dependencia adopte las acciones que correspondan.

III. HECHO CON INDICIO DE IRREGULARIDAD

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

LA ENTIDAD HA REMITIDO SOLICITUDES DE PROFORMAS EN LA PLATAFORMA DE PERÚ COMPRAS BAJO EL MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO, GENERÁNDOSE EL ESTADO DE "PROFORMA COTIZADA", SIN FORMALIZAR LA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA GENERACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA Y SIN ADJUNTAR EN LA PLATAFORMA EL CORRESPONDIENTE SUSTENTO DE LAS CAUSAS QUE LO MOTIVARON; SITUACIÓN QUE AFECTA LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD, EN FORMA EFICIENTE, TRANSPARENTE Y MAXIMIZANDO EL VALOR DEL RECURSO PÚBLICO, ASÍ COMO EL CONTROL SOCIAL EJERCIDO POR PARTE DE LA CIUDADANÍA.

Las contrataciones de bienes y servicios en las entidades públicas están normadas por la Ley n.° 30225¹, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento², mediante el cual se dispone la obligatoriedad del uso de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, siempre y cuando los bienes y/o servicios formen parte de dichos catálogos³, además se establece que la implementación, extensión de la vigencia y gestión de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco está a cargo de PERÚ COMPRAS⁴.

Mediante Decreto Legislativo n.° 1018 de 3 de junio de 2008 se crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, siendo un organismo público que busca facilitar la articulación de las entidades públicas con los proveedores de bienes y servicios a través de los mecanismos, entre otros, de Acuerdos Marco, para la atención oportuna de sus necesidades, de manera eficiente y transparente; y tiene entre sus funciones, el *“promover y conducir los procesos de selección para la generación de Convenios Marco para la adquisición de bienes y servicios, así como suscribir los acuerdos correspondientes”*.

Asimismo, de conformidad con la segunda disposición complementaria final del Decreto Supremo n.° 052-2019-EF⁵, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de PERÚ COMPRAS, tiene por función *“gestionar el diseño funcional, desarrollo, operación, administración y mantenimiento de las plataformas y herramientas tecnológicas que soportan los Catálogos Electrónicos asociados a los Acuerdos Marco (...)”*.

Al respecto, cabe precisar que la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, como organismo público ejecutor, tiene competencia de alcance nacional en el ámbito de los servicios que brinda para el ordenamiento y optimización de las contrataciones del Estado, en materia de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, Homologación, Listado de Bienes y Servicios Comunes, así como promover la Subasta Inversa, realizar Compras Corporativas Obligatorias, de acuerdo a lo que establezca el Decreto Supremo correspondiente, Compras Corporativas facultativas y las adquisiciones que le encarguen otras entidades del Estado, de acuerdo al convenio correspondiente⁶.

De los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco

Los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco son un método especial de contratación, mediante el cual la entidad contrata de manera directa, sin mediar procedimiento de selección, los bienes y/o servicios a través de una plataforma virtual que contiene las ofertas de los proveedores que forman parte de dichos catálogos⁷.

¹ Publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11 de julio de 2014, y sus modificatorias.

² Aprobado mediante el Decreto Supremo n.° 344-2018-EF, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 31 de diciembre de 2018, y modificatorias.

³ Conforme a los artículos 113 y 114 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo n.° 344-2018-EF publicado el 31 de diciembre de 2018, y modificatorias.

⁴ Numeral 115.1 del Artículo 115° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo n.° 344-2018-EF publicado el 31 de diciembre de 2018, y modificatorias.

⁵ Publicado en el Diario Oficial El Peruano el 14 de febrero del 2019.

⁶ Artículo 4° Reglamento de Organización y Funciones de PERÚ COMPRAS aprobado con Decreto Supremo n.° 052-2019-EF.

⁷ Artículo 113° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo n.° 344-2018-EF publicado el 31 de diciembre de 2018, y modificatorias.

Artículo 113. Definición.

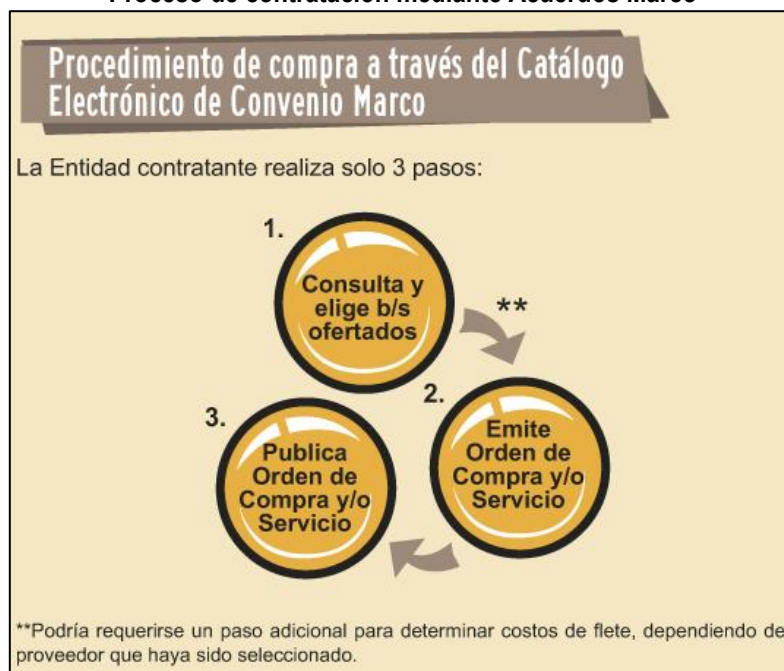
(...) la contratación a través de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco se realiza sin mediar procedimiento de selección, siempre y cuando los bienes y/o servicios formen parte de dichos catálogos. (...)”

Las contrataciones en este método especial se realizan en forma electrónica a través del SEACE, plataforma que es administrada por PERÚ COMPRAS, mediante la Dirección de Acuerdos Marco⁸.

En ese contexto, el método especial de contratación busca optimizar la compra pública logrando el mejor valor del dinero, competencia y transparencia en sus transacciones conforme los principios de la contratación pública⁹.

Al respecto, el procedimiento de compra a través del Catálogo Electrónico de Convenio Marco que deben realizar las entidades se basa en los siguientes pasos¹⁰:

Gráfico n.º 1
Proceso de contratación mediante Acuerdos Marco



Fuente: <https://portal.osce.gob.pe/osce/content/catalogo-electronico>.

Elaborado por: Comisión de Control.

Es así que, a través de los Catálogos Electrónicos las entidades contratantes obtienen, entre otros, los siguientes beneficios:

- Efectuar sus contrataciones de manera directa sin que medie un proceso de selección, ahorrando tiempo y dinero.
- Generación de múltiples contrataciones, sin que éstas sean consideradas como fraccionamiento.
- **Formalización de la relación contractual a través de la publicación de la orden de compra y/o de servicio, independientemente del monto contratado, no siendo necesaria la suscripción de contratos.**

⁸ Conforme al numeral 7.1 de la Directiva n.º 006-2021-PERÚ COMPRAS "Lineamientos para la Implementación y Operación del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco" aprobada por Resolución Jefatural n.º 139-2021-PERÚ COMPRAS, publicada el 10 de julio de 2020 en el Diario Oficial El Peruano y concordante con el literal j) del Artículo 32º del Reglamento de Organización y Funciones de PERÚ COMPRAS aprobado por Decreto Supremo n.º 052-2019-EF, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 14 de febrero de 2019.

⁹ Numeral 7.1 de la Directiva n.º 006-2021-PERÚ COMPRAS "Lineamientos para la Implementación y Operación del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco" aprobada por Resolución Jefatural n.º 139-2021-PERÚ COMPRAS, publicada el 10 de julio de 2020 en el Diario Oficial El Peruano.

¹⁰ Conforme a lo contenido en el Portal Web: <https://portal.osce.gob.pe/osce/content/catalogo-electronico>

- Acceso a precios y condiciones comerciales competitivas.
- Acceso a gran variedad de productos y proveedores.
- Acceso al módulo de compras, que facilitará el control y gestión de las órdenes de compra y/o servicio.

Al respecto, la Directiva n.° 006-2021-PERÚ COMPRAS, “Lineamientos para la Implementación y Operación del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco”, en adelante la Directiva n.° 006-2021-PERÚ COMPRAS, dispone que las órdenes de compra u órdenes de servicio que perfeccionen las contrataciones realizadas a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco se constituyen como documentos válidos y suficientes para acreditar las obligaciones y derechos de las partes. Asimismo, **dichos documentos, así como los informes sustentatorios que generen las entidades contratantes a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, son registrados en la Plataforma, bajo responsabilidad¹¹.**

De acuerdo a la citada Directiva n.° 006-2021-PERÚ COMPRAS, las “Reglas del método especial de contratación”, constituye un documento que contiene y desarrolla el procedimiento de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco y que debe ser aplicado obligatoriamente por las Entidades contratantes y los proveedores que forman parte del Catálogo Electrónico. Las Reglas pueden incluir disposiciones especiales aplicables a la ejecución contractual¹².

De este modo, el documento denominado “Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco”¹³ señala que, para la contratación a través del procedimiento especial de contratación, la entidad debe realizar el ingreso del requerimiento del producto a través de la plataforma de Perú Compras; una vez registrado, puede generar y remitir la solicitud de proforma; con lo que se enviará la solicitud a los proveedores que cumplan con las condiciones establecidas. Posterior a ello, de corresponder, los proveedores remiten su proforma, generándose el estado de “Proforma cotizada”; es así que, la entidad estaría habilitada para generar y publicar la orden de compra.

Es así que, considerando que las órdenes de compra configuran la formalización de la relación contractual en la contratación mediante Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, se advierte que adquiere especial importancia la publicación de las mismas en la Plataforma respectiva en aplicación del Principio de Transparencia a las contrataciones públicas.

En ese sentido, la normativa de la materia regula el alcance de las responsabilidades relacionadas con la generación y la publicación de la documentación contractual, tal es así que el artículo 7.5.1 de las Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, señala que: “La Entidad, como máximo hasta el segundo (2) día hábil siguiente de generado el estado PROFORMA COTIZADA deberá generar y publicar la ORDEN DE COMPRA (...)”, plazo aplicable a todo tipo de contratación bajo esta herramienta (el subrayado es nuestro).

¹¹ Literales h) e i) del numeral 8.4.3, del punto 8.4 denominado “De las contrataciones a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco”, de la Directiva n.° 006-2021-PERÚ COMPRAS, “Lineamientos para la Implementación y Operación del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco”, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 139-2021-PERÚ COMPRAS de 09 de julio de 2021, publicada el 10 de julio de 2020 en el Diario Oficial El Peruano.

¹² De acuerdo al numeral 2 denominado “Reglas del método especial de contratación”, del literal b) del punto 8.3.3 de la Directiva n.° 006-2021-PERÚ COMPRAS.

¹³ Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco – Tipo I, Modificación III, Dirección de Acuerdos Marco, febrero 2020 (<https://resoagli.com/wp-content/uploads/2020/02/RESOAGLcom-2020.02.20-IM-CE-2020-3-Reglas-Modificacion-III.pdf>).

Asimismo, el numeral 7.5.4 y 7.5.9 del referido documento, señala que, *“En caso la ENTIDAD no genere la ORDEN DE COMPRA como máximo al tercer (3) día hábil siguiente de haberse registrado el estado PROFORMA COTIZADA, la PLATAFORMA registrará de forma automática el estado PROFORMA ANULADA, debiendo considerar que: Incurrir en responsabilidad por no concluir el proceso de contratación”*. Asimismo, se señala que de no generarse la orden de compra conforme al citado numeral se *“Deberá emitir y adjuntar en la PLATAFORMA el documento de sustento en el que se precisen las causas que motivaron la no contratación”*; y además *“PERÚ COMPRAS podrá informar de dicha inacción al Órgano de Control Institucional correspondiente”*.

Por su parte, el numeral 8.11 de la Directiva n.° 007-2017-OSCE/CD¹⁴, mediante la cual se establecen las disposiciones aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, señala la responsabilidad del Titular de la entidad, o el que haga sus veces, de disponer el inicio de las acciones pertinentes, de acuerdo con las normas y procedimientos disciplinarios aplicables, si durante la operación del Catálogo Electrónico se generasen incumplimientos de cualquier índole, tales como los relacionados a las reglas establecidas en cada Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.

Bajo ese contexto, se tiene que la Dirección de Acuerdos Marco de PERÚ COMPRAS, mediante Comunicado n.° 024-2017-PERÚ COMPRAS/DAM del 19 de diciembre de 2017¹⁵, sobre el uso indebido del aplicativo de los Catálogos Electrónicos señaló lo siguiente:

“(…)

Los módulos para los Catálogos Electrónicos asociados a Acuerdos Marco, están a disposición de las entidades para poder gestionar contrataciones de los bienes y servicios que se ofrecen en los citados catálogos, y por ningún motivo para hacer indagaciones de mercado u obtener cotizaciones, ya que dicha práctica revelaría precios que podrían ser usados para prácticas irregulares, contraviniendo lo dispuesto en la ley y los principios básicos que rigen las contrataciones públicas. (...)”

Del mismo modo, la Dirección de Acuerdos Marco de PERÚ COMPRAS, mediante Comunicado n.° 028-2018-PERÚ COMPRAS/DAM del 25 de setiembre de 2018¹⁶, reiteró lo señalado en el comunicado citado precedentemente, agregando lo siguiente:

“(…)

*En tal sentido, se exhorta a los usuarios encargados de las contrataciones mediante Catálogos Electrónicos, que al realizar un procedimiento de “gran compra” o de “compra ordinaria”, deben generar la orden de compra a través del **aplicativo en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de encontrarse en estado de “proforma cotizada”**.*

PERÚ COMPRAS, considera un riesgo de prácticas irregulares el no generar oportunamente la orden de compra, por lo que, de producirse tales hechos se procederá a informar a los órganos de supervisión y/o control, para los fines pertinentes.
(…)” (el resaltado es nuestro).

¹⁴ Aprobada mediante la Resolución n.° 007-2017-OSCE/CD, publica en el Diario Oficial El Peruano el 31 de marzo de 2017.

¹⁵ Portal Web: <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/518758/238988780495339482720200206-22770-185gdz7.pdf>

¹⁶ Portal Web: <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/518731/215326747466088002720200206-22770-12k0d50.pdf>

De lo expuesto, la importancia de la generación y publicación de las órdenes de compra estriba no solamente en la eficiencia y transparencia¹⁷ de la contratación realizada, sino que su incumplimiento revelaría un uso indebido del aplicativo de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, toda vez que se utilizaría para efectuar indagaciones de mercado u obtener cotizaciones, al revelar precios que podrían ser usados para prácticas irregulares, contraviniendo lo dispuesto en la ley y los principios básicos que rigen las contrataciones públicas.

Respecto a la formalización de la relación contractual en la contratación mediante Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco con la generación y publicación de las órdenes de compra.

Al respecto, teniendo en consideración que las órdenes de compra configuran la formalización de la relación contractual en la contratación mediante Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, se tiene que mediante oficio n.° 000270-2022-PERÚ COMPRAS-DAM del 1 de febrero de 2022, PERÚ COMPRAS informó a esta Entidad Fiscalizadora Superior, sobre la identificación de indicadores de comportamiento en el marco del proceso de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, en los términos siguientes:

“(…) a fin de remitirle la información de identificación de indicadores de comportamiento por parte de las entidades públicas en el método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, que podrían suponer un uso inadecuado o incumplimiento de disposiciones establecidas en la normatividad aplicable, durante el periodo de enero a diciembre de 2021.

(…)

Al respecto, hemos identificado tres (03) casuísticas, que merecen ser evaluadas, y que se detallan a continuación:

a) Requerimientos No Formalizados

(…)”.

En tal sentido, PERÚ COMPRAS señala como uno de los indicadores de comportamiento por parte de las entidades públicas en el método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, el denominado “Requerimientos No Formalizados”, refiriéndose a este en la ficha n.° 1 anexa a su comunicación como “los requerimientos de ítems (id_item) que realizan las entidades a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco”; es decir, que la entidad a pesar de haber solicitado la cotización de productos, no ha generado ni publicado la orden de compra; adjuntando también el reporte sobre la situación detectada, en la que se menciona la cantidad de requerimientos no formalizados mediante la generación de órdenes de compra.

¹⁷ Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo n.° 082-2019-EF, publicado el 13 de marzo de 2019.

“Artículo 2. Principios que rigen las contrataciones

Las contrataciones del Estado se desarrollan con fundamento en los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público que resulten aplicables al proceso de contratación.

Los principios sirven de criterio de interpretación para la aplicación de la presente norma y su reglamento, de integración para solucionar sus vacíos y como parámetros para la actuación de quienes intervengan en dichas contrataciones:

(…)

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

(…)

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. (…)”

Al respecto, la Comisión de Control realizó la revisión de la información brindada y verificó que la Dirección Regional de Educación Huánuco, durante el período 2021, emitió los siguientes requerimientos bajo el método especial de contratación de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco:

Cuadro n.º 1
Requerimientos efectuados por la Dirección Regional de Educación Huánuco en la Plataforma de Perú
Compras bajo el método especial de Contratación de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco
Período de 4 de enero al 31 de diciembre de 2021

Entidad	Requerimientos formalizados	Requerimientos no formalizados con sustento	Requerimientos no formalizados sin sustento	Total de Requerimientos	% no formalizado sin sustento del total de requerimientos
Dirección Regional de Educación Huánuco	130	0	56	186	30.11%

Fuente: Oficio n.º 000270-2022-PERÚ COMPRAS-DAM del 1 de febrero de 2022.

Elaborado por: Comisión de Control.

Cuadro n.º 2
Requerimientos efectuados por la Dirección Regional de Educación Huánuco en la Plataforma de Perú Compras
bajo el método especial de Contratación de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco
Período de 4 de enero al 31 de diciembre de 2021

Catálogos electrónicos ¹⁸	Cantidad de requerimientos no formalizados con sustento	Cantidad de requerimientos no formalizados sin sustento	Total, de requerimientos no formalizados	% no formalizado sin sustento del total de requerimientos no formalizados
IM-CE-2019-7 BIENES Y HERRAMIENTAS PARA USOS DIVERSOS	-	-	-	-
IM-CE-2020-1 BATERÍAS, PILAS Y ACCESORIOS	-	-	-	-
IM-CE-2020-2 EQUIPOS MULTIMEDIA Y ACCESORIOS	-	-	-	-
IM-CE-2020-3 MATERIALES E INSUMOS DE LIMPIEZA, PAPELES PARA ASEO Y LIMPIEZA	0	12	12	100%
IM-CE-2020-4 MATERIALES DE PROTECCIÓN PARA LA SALUD	-	-	-	-
IM-CE-2020-5 COMPUTADORAS DE ESCRITORIO, COMPUTADORAS PORTÁTILES Y ESCÁNERES	0	2	2	100%
IM-CE-2020-6 IMPRESORAS, CONSUMIBLES, REPUESTOS Y ACCESORIOS DE OFICINA	0	4	4	100%
IM-CE-2020-7 ÚTILES DE ESCRITORIO, PAPELES Y CARTONES	0	18	18	100%
IM-CE-2020-8 DISPOSITIVO MÉDICO DE DIAGNOSTICO IN VITRO	-	-	-	-
IM-CE-2020-10 LLANTAS, NEUMÁTICOS Y ACCESORIOS	-	-	-	-
IM-CE-2020-11 MOBILIARIO EN GENERAL	-	-	-	-
IM-CE-2020-12 TUBOS, PINTURAS, CERÁMICOS, SANITARIOS, ACCESORIOS, Y COMPLEMENTOS EN GENERAL	-	-	-	-
IM-CE-2020-13 EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, SIMILARES Y ACCESORIOS	-	-	-	-
IM-CE-2020-14 LUMINARIAS, MATERIALES ELÉCTRICOS, Y CABLES ELÉCTRICOS	-	-	-	-
IM-CE-2020-16 BIENES Y HERRAMIENTAS PARA USOS DIVERSOS	-	-	-	-
IM-CE-2020-17 BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS	-	-	-	-
IM-CE-2020-18 ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO	-	-	-	-
EXT-CE-2021-1 BATERÍAS, PILAS Y ACCESORIOS	-	-	-	-
EXT-CE-2021-2 EQUIPOS MULTIMEDIA Y ACCESORIOS	-	-	-	-
EXT-CE-2021-3 MATERIALES E INSUMOS DE LIMPIEZA, PAPELES PARA ASEO Y LIMPIEZA	-	-	-	-
EXT-CE-2021-4 MATERIALES DE PROTECCIÓN PARA LA SALUD	-	-	-	-

¹⁸ Catálogo Electrónico: Es una herramienta que permite gestionar la contratación de bienes y servicios de un Convenio Marco, así como la administración de dichas contrataciones por parte de Entidades y Proveedores. <https://portal.osce.gob.pe/osce/content/catalogo-electronico>.

Catálogos electrónicos ¹⁸	Cantidad de requerimientos no formalizados con sustento	Cantidad de requerimientos no formalizados sin sustento	Total, de requerimientos no formalizados	% no formalizado sin sustento del total de requerimientos no formalizados
EXT-CE-2021-6 IMPRESORAS, CONSUMIBLES, REPUESTOS Y ACCESORIOS DE OFICINA	0	11	11	100%
EXT-CE-2021-7 ÚTILES DE ESCRITORIO, PAPELES Y CARTONES	0	9	9	100%
EXT-CE-2021-10 LLANTAS, NEUMÁTICOS Y ACCESORIOS	-	-	-	-
EXT-CE-2021-11 MOBILIARIO EN GENERAL	-	-	-	-
EXT-CE-2021-12 TUBERIAS, PINTURAS, CERÁMICOS, SANITARIOS, ACCESORIOS, Y COMPLEMENTOS EN GENERAL	-	-	-	-
EXT-CE-2021-13 EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, SIMILARES Y ACCESORIOS	-	-	-	-
EXT-CE-2021-14 LUMINARIAS, MATERIALES ELÉCTRICOS, Y CABLES ELÉCTRICOS	-	-	-	-
TOTAL	0	56	56	100%

Fuente: Oficio n.° 000270-2022-PERÚ COMPRAS-DAM del 1 de febrero de 2022.

Elaborado por: Comisión de Control.

De acuerdo a lo expuesto, se verificó que la entidad ha remitido solicitudes de proformas en la Plataforma de Perú Compras bajo el método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, generándose el estado de "Proforma Cotizada"; sin embargo, no ha realizado la formalización de las mismas; es decir, no se ha generado ni publicado las órdenes de compras correspondientes; asimismo, no ha emitido y adjuntado en la citada plataforma, el documento de sustento de los hechos que motivaron la no contratación.

Por otra parte, el ciudadano tiene a su disposición el buscador de Órdenes de Compra emitidas bajo el método especial de Contratación de Catálogos Electrónicos administrado por Perú Compras, dicha plataforma permite al ciudadano ejercer el control social en la entidad por cada uno de los requerimientos formalizados a través de la generación y publicación de las órdenes de compra, el cual se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <https://www.catalogos.perucompras.gob.pe/ConsultaOrdenesPub>, y como se muestra en el siguiente gráfico.

Gráfico n.° 2
Buscador de Órdenes de Compra emitidas bajo el método especial de Contratación de Catálogos Electrónicos

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

La situación expuesta contraviene la siguiente normativa:

- **Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco¹⁹ – Tipo I – Modificación III, publicados en la página web de PERÚ COMPRAS, en cada uno de los catálogos electrónicos pertinentes²⁰.**

“(…)

7.5.1. La ENTIDAD, como máximo hasta el segundo (2) día hábil siguiente de generado el estado **PROFORMA COTIZADA** deberá generar y publicar la ORDEN DE COMPRA, para ello podrá realizar las siguientes acciones por producto:

- Seleccionar y enviar al CARRITO DE COMPRAS sólo aquella proforma cuya oferta es menor al monto obligatorio establecido para el procedimiento de GRANDES COMPRAS; la PLATAFORMA en el CARRITO DE COMPRAS mostrará las ofertas seleccionadas agrupándolas según REQUERIMIENTO, PROVEEDOR y plazo de entrega.

Las PROFORMAS que no hayan sido enviadas al carrito de compras obtendrán el estado NO SELECCIONADO.

Para las compras ordinarias que corresponda a un producto, una entrega y un destino se restituirán de manera automática las existencias (stock) de la Ficha-producto asociada a los PROVEEDORES que no hayan sido seleccionados.

- Cuando corresponda a una compra ordinaria podrá realizar la conversión de la PROFORMA a GRANDES COMPRAS, restituyéndose de manera automática las existencias (stock) de la Ficha-producto asociada al PROVEEDOR.”

Nota:

Cuando la ENTIDAD haya enviado la proforma al CARRITO DE COMPRAS y que, por caso fortuito y de fuerza mayor no haya podido generar la ORDEN DE COMPRA, de manera excepcional el PROVEEDOR deberá mantener su oferta hasta el tercer (3) día hábil siguiente de generado el estado PROFORMA COTIZADA, previa autorización de PERÚ COMPRAS.

(…) (El resaltado es nuestro).

¹⁹ De acuerdo con lo señalado por el numeral 8.2.2.2 de la **Directiva n.° 013-2016-PERÚ COMPRAS**, se define a las reglas del método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco de la siguiente manera:

“8.2.2.2 Reglas del método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco

Documento que contendrá las reglas especiales del procedimiento asociadas a las contrataciones a ser realizadas a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, y que serán aplicables para las Entidades y Proveedores Adjudicatarios durante la vigencia del Catálogo Electrónico, ya sea que éste provenga de un procedimiento de Implementación o de la Extensión de la Vigencia de un Catálogo Electrónico.

Estas reglas serán puestas a disposición mediante manuales, guías, instructivos y/u otros aplicables, las mismas que formarán parte de la documentación obligatoria necesaria para la convocatoria, y serán publicadas en el portal web de **PERÚ COMPRAS**, así como en el portal web del **SEACE**.” (Subrayado nuestro).

²⁰ La vigencia de esta modificación fue puesta a conocimiento de las entidades públicas mediante el Comunicado n.° 015-2020-PERÚ COMPRAS/DAM del 13 de febrero de 2020, que comunica la aprobación de las “Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco-tipo I” – modificación III; el cual será aplicable a todos los Acuerdos Marco de bienes **vigentes a partir del 14 de febrero de 2020**, lo que implica dejar sin efecto las “Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco - tipo I” – modificación II, en cuyo artículo 6.3.8 establece similar plazo de dos (2) días hábiles para la publicación de la orden de compra en la Plataforma.

7.5.4. En caso la ENTIDAD **no genere** la ORDEN DE COMPRA como máximo al tercer (3) día hábil siguiente de haberse registrado el estado PROFORMA COTIZADA, la PLATAFORMA registrará de forma automática el estado PROFORMA ANULADA, debiendo considerar que:

- Incurrir en responsabilidad por no concluir el proceso de contratación.
- Deberá emitir y adjuntar en la PLATAFORMA el documento de sustento en el que se precisen las causas que motivaron la no contratación, conforme al formato establecido en el Anexo N° 02.

(...)

7.5.9. La ENTIDAD en caso **no publique** la ORDEN DE COMPRA como máximo al tercer (3) día hábil siguiente de haberse registrado el estado PROFORMA COTIZADA, generará que la PLATAFORMA registre de forma automática el estado ANULADA, debiendo considerar que:

- Deberá emitir y adjuntar en la PLATAFORMA el documento de sustento los hechos que motivaron la no contratación, conforme al formato establecido en el Anexo N° 02.

(...)

- Se incurre en responsabilidad por no concluir debidamente el proceso de contratación (...)"

La situación expuesta, referente a que la entidad ha remitido solicitudes de proformas en la plataforma de PERÚ COMPRAS bajo el método especial de contratación de los catálogos electrónicos de acuerdos marco, generándose el estado de "proforma cotizada", sin formalizar la contratación a través de la generación y publicación de las órdenes de compra y sin adjuntar en la plataforma el correspondiente sustento de las causas que lo motivaron; afecta la atención oportuna de las necesidades de la entidad, en forma eficiente, transparente y maximizando el valor del recurso público, así como al control social ejercido por parte de la ciudadanía.

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

La información y documentación que la Subgerencia de Gestión de Denuncias, ha revisado y analizado durante el desarrollo de la Acción de Oficio Posterior se encuentra detallada en el **Apéndice Único** del presente Informe.

El hecho con indicio de irregularidades identificado en el presente informe se sustenta en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida por la Subgerencia de Gestión de Denuncias, la cual ha sido mencionada en el rubro III del presente Informe.

V. CONCLUSIÓN

Como resultado de la evaluación al hecho identificado, se ha advertido indicio de irregularidades que afectarían la correcta captación, uso y destino de los recursos y bienes del estado, el cual ha sido detallado en el presente Informe.

VI. RECOMENDACIONES

1. Hacer de conocimiento del Titular de la entidad los hechos con indicio de irregularidades identificados como resultado del Informe de Acción de Oficio Posterior, con la finalidad de que disponga e implemente las acciones que correspondan.

2. Hacer de conocimiento al Titular de la entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de la **Dirección Regional de Educación Huánuco**, a través del plan de acción, las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el presente Informe.

Lima, 17 de octubre de 2022.

Documento firmado digitalmente

Reynaldo Iván Sandoval Niño

Jefe de Equipo de la
Subgerencia de Gestión de Denuncias

Documento firmado digitalmente

Roger Samuel Collantes Carmona

Supervisor de Equipo de la
Subgerencia de Gestión de Denuncias

AL SEÑOR SUBGERENTE DE GESTIÓN DE DENUNCIAS

El Subgerente de Gestión de Denuncias que suscribe el presente Informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Lima, 17 de octubre de 2022.

Documento firmado digitalmente

Roberto Pablo Peralta Briceño

Subgerente de Gestión de Denuncias(e)
Contraloría General de la República

APÉNDICE ÚNICO**DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD**

LA ENTIDAD HA REMITIDO SOLICITUDES DE PROFORMAS EN LA PLATAFORMA DE PERÚ COMPRAS BAJO EL MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO, GENERÁNDOSE EL ESTADO DE "PROFORMA COTIZADA", SIN FORMALIZAR LA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA GENERACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA Y SIN ADJUNTAR EN LA PLATAFORMA EL CORRESPONDIENTE SUSTENTO DE LAS CAUSAS QUE LO MOTIVARON; SITUACIÓN QUE AFECTA LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD, EN FORMA EFICIENTE, TRANSPARENTE Y MAXIMIZANDO EL VALOR DEL RECURSO PÚBLICO, ASÍ COMO EL CONTROL SOCIAL EJERCIDO POR PARTE DE LA CIUDADANÍA.

N°	Documento
1	Oficio n.° 000270-2022-PERÚ COMPRAS-DAM del 1 de febrero de 2022, emitido por la Dirección de Acuerdos Marco de la Central de Compras – PERÚ COMPRAS, con relación a los Indicadores de comportamiento en el método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos durante el período enero - diciembre del 2021.

Anexo n.º 1

Oficio n.º 000270-2022-PERÚ COMPRAS-DAM del 1 de febrero de 2022, emitido por la Dirección de Acuerdos Marco de la Central de Compras – PERÚ COMPRAS.

	PERÚ Ministerio de Economía y Finanzas	Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	Dirección de Acuerdos Marco		BICENTENARIO PERÚ 2021
---	--	--	-----------------------------	---	---------------------------

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

Firmado digitalmente por GERALDO Jorge Fernando FAU
GERALDO Jorge Fernando FAU
Cargo: Director De La Dirección De Acuerdos Marco
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.02.2022 09:52:15 -05:00

San Isidro, 01 de Febrero del 2022

OFICIO N° 000270-2022-PERÚ COMPRAS-DAM

Señor:

FELIPE ALFREDO CHACÓN TAPIA
Gerente de la Gerencia de Prevención y Detención
Contraloría General de la República
Atención: Jr. Coronel Camilo Carrillo 114, Lima-Lima-Jesús María.
Presente. -

Asunto : Indicadores de comportamiento en el método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos durante el periodo enero - diciembre del 2021.

De mi consideración.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en relación al asunto y en el marco de las funciones de control de su representada, a fin de remitirle la información de identificación de indicadores de comportamiento por parte de las entidades públicas en el método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, que podrían suponer un uso inadecuado o incumplimiento de disposiciones establecidas en la normatividad aplicable, durante el periodo de enero a diciembre del 2021. Ello con la finalidad de que, de considerarlo pertinente se ejecuten las acciones de control correspondientes.

Al respecto, hemos identificado tres (03) casuísticas, que merecen ser evaluadas, y que se detallan a continuación:

- Requerimientos No Formalizados.
- Órdenes de Compra Formalizadas con 01 única Ficha-producto.
- Compras Ordinarias en las que no seleccionaron la menor oferta en orden de prelación de precio.

Cabe precisar que por cada indicador señalado se adjunta una ficha informativa que lo sustenta; asimismo, se precisa que la referida información permite analizar a detalle cada requerimiento, e incluye los links de acceso a los documentos de sustento registrados por las entidades, los estados de las órdenes de compra, cantidades de proformas, el menor precio ofertado, el monto contratado por ítems, entre otra información que se encuentra detallada en la estructura de la información adjunta en el **Anexo N° 01**.


Firmado digitalmente por SALAS
MICA TAP- JAVIER FAU
MICA TAP- JAVIER FAU
Cargo: Jefe de Oficina
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.02.2022 10:02:05 -05:00
Av. República de Panamá N° 9829
San Isidro, Lima – Perú
Central Telefónica: (+511) 643-0000
www.perucompras.gob.pe

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, 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:
Url: www.perucompras.gob.pe/herramientas/verificador/ Clave: GELOMD0X

 **Siempre**
con el pueblo



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

Finalmente, se hace de su conocimiento que para cualquier consulta acerca del contenido de la información proporcionada pueden comunicarse con la Dirección de Acuerdos Marco, al correo neil.salas@perucompras.gob.pe. La información se encuentra disponible en el siguiente link de acceso: <https://we.tl/t-60CipAZ3o5>

Sin otro particular, me despido cordialmente.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
ERICK FERNANDO CASO GIRALDO
DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO
Central de Compras Públicas PERÚ COMPRAS

ECG/nsm

Av. República de Panamá N° 3829
San Isidro, Lima – Perú
Central Telefónica: (+511) 643-0000
www.perucompras.gob.pe

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, 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:
Url: www.perucompras.gob.pe/herramientas/verificador/ Clave: GELOMD0X



  PERÚ Ministerio de Economía y Finanzas		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	Dirección de Acuerdos Marco	 BICENTENARIO PERÚ 2021
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"				
Ficha N° 01: Requerimientos no formalizados				
Descripción: Refiérase a los requerimientos de ítems (id_ítem) que realizan las entidades a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, Período Enero-diciembre 2021.				
Catálogos Electrónicos: IM-CE-2019-7 BIENES Y HERRAMIENTAS PARA USOS DIVERSOS IM-CE-2020-7 ÚTILES DE ESCRITORIO, PAPELES Y CARTONES IM-CE-2020-6 IMPRESORAS, CONSUMIBLES, REPUESTOS Y ACCESORIOS DE OFICINA IM-CE-2020-1 BATERÍAS, PILAS Y ACCESORIOS IM-CE-2020-3 MATERIALES E INSUMOS DE LIMPIEZA, PAPELES PARA ASEO Y LIMPIEZA IM-CE-2020-17 BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS IM-CE-2020-5 COMPUTADORAS DE ESCRITORIO, COMPUTADORAS PORTÁTILES Y ESCÁNERES IM-CE-2020-12 TUBOS, PINTURAS, CERÁMICOS, SANITARIOS, ACCESORIOS, Y COMPLEMENTOS EN GENERAL IM-CE-2020-10 LLANTAS, NEUMÁTICOS Y ACCESORIOS IM-CE-2020-11 MOBILIARIO EN GENERAL IM-CE-2020-4 MATERIALES DE PROTECCIÓN PARA LA SALUD IM-CE-2020-8 DISPOSITIVO MÉDICO DE DIAGNÓSTICO IN VITRO IM-CE-2020-16 BIENES Y HERRAMIENTAS PARA USOS DIVERSOS IM-CE-2020-14 LUMINARIAS, MATERIALES ELÉCTRICOS, Y CABLES ELÉCTRICOS IM-CE-2020-2 EQUIPOS MULTIMEDIA Y ACCESORIOS IM-CE-2020-13 EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, SIMILARES Y ACCESORIOS IM-CE-2020-18 ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO EXT-CE-2021-2 EQUIPOS MULTIMEDIA Y ACCESORIOS EXT-CE-2021-3 MATERIALES E INSUMOS DE LIMPIEZA, PAPELES PARA ASEO Y LIMPIEZA EXT-CE-2021-1 BATERÍAS, PILAS Y ACCESORIOS EXT-CE-2021-7 ÚTILES DE ESCRITORIO, PAPELES Y CARTONES EXT-CE-2021-6 IMPRESORAS, CONSUMIBLES, REPUESTOS Y ACCESORIOS DE OFICINA EXT-CE-2021-4 MATERIALES DE PROTECCIÓN PARA LA SALUD EXT-CE-2021-12 TUBERÍAS, PINTURAS, CERÁMICOS, SANITARIOS, ACCESORIOS, Y COMPLEMENTOS EN GENERAL EXT-CE-2021-11 MOBILIARIO EN GENERAL EXT-CE-2021-13 EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, SIMILARES Y ACCESORIOS EXT-CE-2021-14 LUMINARIAS, MATERIALES ELÉCTRICOS, Y CABLES ELÉCTRICOS EXT-CE-2021-10 LLANTAS, NEUMÁTICOS Y ACCESORIOS				
Aplica: Catálogo Electrónico de Bienes Tipo de Compra: Compra Ordinaria y Grandes Compras				
Identificación de Órdenes de Compra No formalizadas(filtro): Estado Orden = "ACTIVA", "PUBLICADA" y "NULL". Nombre de la hoja en el archivo Excel: NO FORMALIZADAS.				
Disposición aplicable		Especificación:		
- Las Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco Tipo I-Modificaciones I, II, III. - Reglas del método especial de contratación a través del catálogo electrónico de acuerdos marco ext-ce-2021-4 - Reglas del método especial de contratación a través de los catálogos electrónicos de acuerdos marco im-ce-2020-8		-La ENTIDAD, como máximo hasta el segundo (2) día hábil siguiente de generado el estado PROFORMA COTIZADA deberá generar y publicar la ORDEN DE COMPRA, para ello podrá realizar las siguientes acciones por producto. -En caso la ENTIDAD no genere la ORDEN DE COMPRA como máximo al tercer (3) día hábil siguiente de haberse registrado el estado PROFORMA COTIZADA, la PLATAFORMA registrará de forma automática el estado PROFORMA ANULADA, debiéndose considerar que: - Incurrir en responsabilidad por no concluir el proceso de contratación. - Deberá emitir y adjuntar en la PLATAFORMA el documento de sustento en el que se precisen las causas que motivaron la no contratación, conforme al formato establecido en el Anexo N° 02. El documento de sustento se encontrará publicado en la PLATAFORMA, pudiendo ser visualizado y descargado por el/los PROVEEDORES que participaron en dicha solicitud de proforma.-PERÚ COMPRAS podrá informar de dicha inacción al Órgano de Control Institucional correspondiente.- Se restituirá, en caso corresponda, las existencias (stock) de la Ficha-producto asociada al PROVEEDOR.		
Comunicado n° 024-2017-PERÚ COMPRAS/DAM ¹ de fecha 19 de diciembre del 2017, y Comunicado N° 028-2019-PERÚ COMPRAS/DAM ² ; de fecha 25 de setiembre del 2018		La Dirección de Acuerdos Marco estableció los lineamientos para el uso del aplicativo quedando estrictamente prohibido el uso indebido y su utilización para hacer indagaciones de mercado u obtener cotizaciones, toda vez que este hecho revelaría precios que podrían ser usados para prácticas irregulares, contraviniendo lo dispuesto en la Ley y los principios básicos que rigen las contrataciones públicas.		
Sub numeral 136.2 del artículo 136 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado		"La Entidad no puede negarse a contratar, salvo por razones de recorte presupuestal correspondiente al objeto materia del procedimiento de selección, por norma expresa o por desaparición de la necesidad, debidamente acreditada. La negativa a hacerlo basada en otros motivos, genera responsabilidad funcional en el Titular de la Entidad y el servidor al que se le hubieran delegado las facultades para perfeccionar el contrato, según corresponde. Esta situación implica la imposibilidad de convocar el mismo objeto contractual durante el ejercicio presupuestal, salvo que la causal sea falta de presupuesto."		
¹ Comunicado N° 024-2017, link: https://bit.ly/3964A01 ² Comunicado N° 028-2018, link: https://bit.ly/2VwpM3h Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, 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: Url: www.perucompras.gob.pe/herramientas/verificador/ Clave: GELOMXX Av. República de Panamá N° 3829 San Isidro, Lima - Perú Central Telefónica: (+511) 643-0000 www.perucompras.gob.pe  Siempre con el pueblo				

Fuente: Central de Compras Públicas PERÚ COMPRAS.

GENERACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA EN LA PLATAFORMA DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO A CARGO DE PERÚ COMPRAS.

Dirección Regional de Educación Huánuco, Huánuco, Huánuco.

PLAN DE ACCIÓN

PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR								
"Implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación"								
Entidad:								
Número del Informe de servicio de control posterior:		Fecha de aprobación del Informe:						
Tipo de servicio de control posterior:								
Órgano del Sistema Nacional de Control a cargo del servicio de control posterior:								
Titular de la entidad:								
RECOMENDACIONES ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD								
N° de la Recomendación (Según el informe de servicio de control posterior)	Recomendación (Transcribir la recomendación del informe de servicio de control posterior incluyendo el número de la conclusión de la cual se deriva)	Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación (Acción o acciones orientadas a corregir la deficiencia o desviación detectada; así como la causa que lo motivó)	Medio de verificación (documentos u otros medios que permitan comprobar la ejecución de las acciones)	Plazo para implementar la recomendación (Establecer la fecha fin en día/mes/año)	Órgano o unidad orgánica responsable de implementar la recomendación	Documento con la cual se asigna la recomendación al órgano o unidad orgánica	Funcionario responsable del órgano o unidad orgánica	
							DNI	Nombres y apellidos
RECOMENDACIONES PARA EL INICIO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA								
N° de la Recomendación (Según el informe de servicio de control posterior)	Recomendación (Transcribir la recomendación del informe de servicio de control posterior incluyendo el número de la conclusión de la cual se deriva)	Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación (Remitir el informe al órgano instructor o al que haga sus veces, para que se analice y se proyecte el informe o resolución que corresponda o el documento expreso para el inicio del procedimiento administrativo y se proceda a notificar al funcionario o servidor público)	Medio de verificación (documentos u otros medios que permitan comprobar la ejecución de las acciones)	Plazo para implementar la recomendación (Establecer la fecha fin en día/mes/año)	Órgano o unidad orgánica responsable de implementar la recomendación	Documento con el cual se deriva el informe de control posterior al órgano o unidad orgánica, encargado de analizar la implementación de la recomendación	Funcionario responsable del órgano o unidad orgánica	
							DNI	Nombres y apellidos
RECOMENDACIONES PARA EL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES								
N° de la Recomendación (Según el informe de servicio de control posterior)	Recomendación (Transcribir la recomendación del informe de servicio de control posterior incluyendo el número de la conclusión de la cual se deriva)	Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación (Elaborar y presentar la demanda o denuncia ante el Poder Judicial o el Ministerio Público respectivamente)	Medio de verificación (documentos u otros medios que permitan comprobar la ejecución de las acciones)	Plazo para implementar la recomendación (Establecer la fecha fin en día/mes/año)	Órgano o unidad orgánica responsable de implementar la recomendación	Documento con el cual se deriva el informe de control posterior al órgano o unidad orgánica, encargado de analizar la implementación de la recomendación	Funcionario responsable del órgano o unidad orgánica	
							DNI	Nombres y apellidos
El presente Plan de Acción es aprobado y suscrito por [Nombre del Titular de la entidad] – [Cargo del Titular de la entidad y nombre de la entidad] el [día de mes de año], comprometiéndose a remitir al Órgano de Control Institucional (OCI) o a la Contraloría General de la República, la documentación que sustente las acciones adoptadas para la implementación de las recomendaciones del informe de servicio de control posterior.								
[Nombres y apellidos del Titular de la entidad (1)]			[Nombre y apellido del Funcionario público responsable del monitoreo (2)]			[Nombre y apellido del Funcionario público responsable del órgano o unidad orgánica (3)]		
Cargo DNI			Cargo DNI			Cargo DNI		
(1) El Titular de la entidad suscribe obligatoriamente el Plan de Acción lo cual implica su aprobación. (2) Funcionario designado por el Titular de la entidad como responsable del monitoreo del proceso de implementación a las recomendaciones del informe de servicio de control posterior. Suscribe obligatoriamente el Plan de Acción. (3) Funcionario(s) responsable(s) de/los órgano(s) o unidad(es) orgánica(s) a cargo de la implementación de la(s) recomendación(es). Suscribe(n) obligatoriamente el Plan de Acción.								

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

Jesús María, 26 de Enero de 2023
OFICIO N° 002436-2023-CG/DEN

Señor:
Heber Alfredo Huaynate Bonilla
Director
Dirección Regional de Educación Huánuco
Jr. Progreso N° 462
Huánuco/Huánuco/Huánuco



Asunto : Notificación de Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 17736-2022-CG/DEN-AOP

Referencia : a) Artículo 8° de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
b) Directiva n.° 002-2020-CG/NORM "Acción de Oficio Posterior", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 089-2020-CG de 5 de marzo de 2020.
c) Directiva n.° 014-2020-CG/SESNC "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 343-2020-CG de 23 de noviembre de 2020.

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

Sobre el particular, de la revisión a la información y documentación vinculada al proceso **"Generación y publicación de los órdenes de compra en la plataforma de catálogos electrónicos de acuerdos marco a cargo de Perú Compras"**, se ha identificado un (1) hecho con indicio de irregularidad; el cual se detalla en el Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 17736-2022-CG/DEN-AOP, para la adopción de las acciones que correspondan.

Asimismo, se solicita remitir al Órgano de Control Institucional citado en el informe, el Plan de Acción correspondiente, en un plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibida la presente comunicación, en el formato que se adjunta; precisándose que no corresponde remitir el citado Plan de Acción a esta Subgerencia de Gestión de Denuncias.

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

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
Clarissa Andrea Anastacio Sandoval
Subgerente de Gestión de Denuncias(e)
Contraloría General de la República

(CAS/rcc)
Nro. Emisión: 03955 (L530 - 2023) Elab:(U19611 - L530)



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

Jesús María, 26 de Enero de 2023
OFICIO N° 002436-2023-CG/DEN

Señor:
Heber Alfredo Huaynate Bonilla
Director
Dirección Regional de Educación Huánuco
Jr. Progreso N° 462
Huánuco/Huánuco/Huánuco

Asunto : Notificación de Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 17736-2022-CG/DEN-AOP

Referencia : a) Artículo 8° de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
b) Directiva n.° 002-2020-CG/NORM "Acción de Oficio Posterior", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 089-2020-CG de 5 de marzo de 2020.
c) Directiva n.° 014-2020-CG/SESNC "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 343-2020-CG de 23 de noviembre de 2020.

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

Sobre el particular, de la revisión a la información y documentación vinculada al proceso **"Generación y publicación de las órdenes de compra en la plataforma de catálogos electrónicos de acuerdos marco a cargo de Perú Compras"**, se ha identificado un (1) hecho con indicio de irregularidad; el cual se detalla en el Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 17736-2022-CG/DEN-AOP, para la adopción de las acciones que correspondan.

Asimismo, se solicita remitir al Órgano de Control Institucional citado en el informe, el Plan de Acción correspondiente, en un plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibida la presente comunicación, en el formato que se adjunta; precisándose que no corresponde remitir el citado Plan de Acción a esta Subgerencia de Gestión de Denuncias.

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

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
Clarissa Andrea Anastacio Sandoval
Subgerente de Gestión de Denuncias(e)
Contraloría General de la República



(CAS/rcc)
Nro. Emisión: 03955 (L530 - 2023) Elab:(U19611 - L530)

