

**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE YUNGUYO**

**INFORME DE HITO DE CONTROL**  
**N.º 018-2023-OCI/2970-SCC**

**CONTROL CONCURRENTE A LA MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE YUNGUYO  
YUNGUYO / YUNGUYO / PUNO**

**“RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE  
INSUMOS DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE DE LA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO, PERIODO  
2023”**

**HITO DE CONTROL N° 1  
“RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE  
INSUMOS, ADICIONAL AL TERCER TRIMESTRE”**

**PERÍODO DE EVALUACIÓN DEL HITO DE CONTROL:  
19 AL 25 DE OCTUBRE DE 2023**

**TOMO I DE I**

**YUNGUYO, 30 DE OCTUBRE DE 2023**

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres”  
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

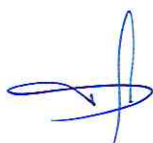
**INFORME DE HITO DE CONTROL N.º 018-2023-OCI/2970-SCC**

**“RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO, PERIODO 2023”**

**HITO DE CONTROL N° 1 - “RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS, ADICIONAL AL TERCER TRIMESTRE”**

**ÍNDICE**

| DENOMINACIÓN                                                    | N° Pág. |
|-----------------------------------------------------------------|---------|
| I. ORIGEN                                                       | 2       |
| II. OBJETIVOS                                                   | 2       |
| 2.1 Objetivo general                                            |         |
| 2.2 Objetivos específicos                                       |         |
| III. ALCANCE                                                    | 2       |
| IV. INFORMACIÓN RESPECTO DEL HITO DE CONTROL                    | 2       |
| V. SITUACIONES ADVERSAS                                         | 4       |
| VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA AL HITO DE CONTROL                  | 15      |
| VII. INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSA | 16      |
| VIII. CONCLUSIÓN                                                | 16      |
| IX. RECOMENDACIÓN                                               | 16      |
| APÉNDICES                                                       | 17      |



## **INFORME DE HITO DE CONTROL N° 018-2023-OCI/2970-SCC**

### **“RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO, PERIODO 2023”**

#### **HITO DE CONTROL N° 1 - “RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS, ADICIONAL AL TERCER TRIMESTRE”**

##### **I. ORIGEN**

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por el Órgano de Control Institucional (OCI) de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, comunicado mediante Oficio n.° 446-2023-OCI/2970, de 19 de octubre de 2023, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2970-2023-019, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 013-2022-CG/NORM “Servicio de Control Simultáneo”, aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG, de 30 de mayo de 2022 y sus modificatorias.

##### **II. OBJETIVOS**

###### **2.1 Objetivo general**

Determinar si el proceso de recepción, almacenamiento y distribución de insumos del Programa de Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, correspondiente al tercer y cuarto trimestre 2023, se efectúan en observancia a la normativa aplicable y estipulaciones contractuales.

###### **2.2 Objetivos específicos del hito 1**

Establecer si la recepción, almacenamiento y distribución de insumos para el Programa Vaso de Leche correspondiente al adicional del tercer trimestre 2023 de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, se desarrolló conforme a la normativa aplicable y estipulaciones contractuales.

##### **III. ALCANCE**

El Control Concurrente se desarrolló a las etapas de recepción, almacenamiento y distribución de insumos, adicional al tercer trimestre del Programa De Vaso De Leche y que ha sido ejecutado del 19 al 25 de octubre de 2023, en la Municipalidad Provincial de Yunguyo, distrito de Yunguyo, provincial de Yunguyo, departamento de Puno.

##### **IV. INFORMACIÓN RESPECTO DEL HITO DE CONTROL**

El Programa del Vaso de Leche (PVL) es un programa social alimentario creado mediante Ley n.° 24059, complementada con la Ley n.° 27470, y esta última modificada con Ley n.° 31554, cuyo propósito es ofrecer una ración diaria de alimentos a la población considerada vulnerable, con el objetivo de elevar el nivel nutricional y mejorar la calidad de vida de las personas en situación de pobreza o extrema pobreza que, por su precaria situación económica, no estarían en condiciones de atender sus necesidades elementales, priorizando como beneficiarios de primera necesidad a



niños de cero (0) a seis (6) años y gestantes, y como segunda necesidad, niños de siete (7) a trece (13) años, tercera edad y personas con TBC; para lo cual, el Ministerio de Economía y Finanzas asigna a las municipalidades a nivel nacional, los recursos para la atención del PVL, incorporados en el presupuesto anual.

Al respecto, según Decreto Supremo n.° 111-2023-EF de 4 de junio de 2023, Decreto Supremo que autoriza la Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 a favor de los Gobiernos Locales.

Siendo objetivo del Decreto Supremo, autorizar una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, hasta por la suma de S/ 100 000 000,00 (CIENTOS MILLONES Y 00/100 SOLES), a favor de los gobiernos locales, para financiar el Programa del Vaso de Leche con cargo a la Reserva de Contingencia del Ministerio de Economía y Finanzas, en el marco del párrafo 10.1 del artículo 10 de la Ley N° 31728.

Así mismo, en el anexo Transferencia de Partidas a favor de los gobiernos locales para financiar el Programa del Vaso de Leche, anexo al Decreto Supremo n.° 111-2023-EF de 4 de junio de 2023, se asigna a la Municipalidad Provincial de Yunguyo, la cantidad de S/ 106,508.00.

Por lo que el 25 de julio de 2023, se reúnen los miembros del comité de administración del programa de vaso de leche de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, el Sub Gerente de Programas Sociales Ing. Walter Rivera Ayala pone en conocimiento que existe un presupuesto adicional al programa de vaso de leche correspondiente para el III y IV trimestre de año 2023, así mismo se acordó comprar tarros de leche evaporada de 410g.

Al respecto, la Municipalidad Provincial de Yunguyo, por medio del área de abastecimientos, realizó una compra para la adquisición de leche evaporada de 410g. Para el programa de vaso de leche periodo 2023, siendo esta la Adjudicación Simplificada n.° AS-SM-10-2023-MPY/CS-1, originado del bien "Adquisición de leche evaporada x 410g Para el programa vaso de leche de la municipalidad provincial de Yunguyo, según especificaciones técnicas. Suscribiéndose el Contrato de Adquisición de bienes n.° 043-2023-GAF-MPY-GM por S/ 102,049.00; siendo su valor referencial de S/ 103,293.50. Con las características y cantidades detallados a continuación:

**Cuadro n.° 1**  
**Plazo de la ejecución de la prestación**

| Cronograma de entrega periódica de leche evaporada X 410g |                                                                            |          |                  |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------|------------------|
| N° de Entrega                                             | Plazo de la entrega                                                        | Cantidad | Unidad de medida |
| Primera Entrega III Trimestre                             | 03 días desde el día siguiente de notificada la Orden de Compra            | 12,445   | Tarro            |
| Segunda Entrega IV Trimestre                              | Noviembre, 03 días desde el día siguiente de notificada la Orden de Compra | 12,445   | Tarro            |
| TOTAL                                                     |                                                                            | 24,890   |                  |

Fuente: Contrato de adquisición de bienes n.° 043-2023—MPY-GM



## V. SITUACIONES ADVERSAS

De la revisión efectuada a la recepción, almacenamiento y distribución de insumos, adicional al tercer trimestre del Programa de Vaso de Leche (PVL) se han identificado situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del Programa de Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, las cuales se exponen a continuación:

### 1. EL ALMACÉN DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE, NO ES DE USO EXCLUSIVO DE LOS INSUMOS, PRODUCIENDO EL RIESGO EN SU INTEGRIDAD Y CONTAMINACIÓN.

#### a) Condición:

De acuerdo la norma técnica Sanitaria N° 114-MINSA/DIGESA V.01, Norma Sanitaria para el Almacenamiento de Alimentos Terminados destinados al consumo humano, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 066-2015/MINSA, publicada el 6 de febrero de 2015, establece que el uso del almacén de insumos debe ser exclusivo para dicho fin:

De la visita al almacén del Programa de Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Yunguyo ubicado en el Jr. Lima con Av. Panamericana (Coliseo Cerrado), con la presencia de Walter Richard Rivera Ayala y Yudith Apaza Condori, como Sub Gerente Programa Sociales y Especialista del Programa de Vaso de Leche respectivamente, se ha constatado que el almacén de insumos del vaso de leche es un ambiente acondicionado en el coliseo cerrado de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, así mismo se ha observado que se guarda un vehículo motorizado, como se ve en las fotografías:

Imagen n. ° 1

Vehículo motorizado dentro de almacén del programa de vaso de leche



Fuente: Almacén del programa de vaso de leche, de 19 de octubre de 2023.



b) Criterio:

- Norma técnica Sanitaria N° 114-MINSA/DIGESA – V.01, Norma Sanitaria para el Almacenamiento de Alimentos Terminados destinados al consumo humano, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 066-2015/MINSA, publicada el 9 de febrero de 2015

“(…)

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.2. CONDICIONES SANITARIAS GENERALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ALMACENES

5.2.1. Exclusividad: Los almacenes destinados al almacenamiento de alimentos deben ser exclusivos para tal fin.

“(…)

c) Consecuencia:

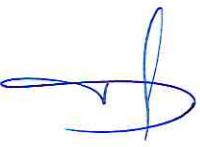
La no exclusividad del almacén del programa de vaso de leche, puede ocasionar la contaminación de los insumos, producto del uso distinto, provocando daño a su calidad e higiene.

2. EL ALMACÉN DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE, ESTA EXPUESTO A HUMEDAD, OCASIONANDO EL RIESGO DE DAÑO A LOS INSUMOS.

a) Condición:



De acuerdo al Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, aprobado con Resolución Jefatural n.º 335-90-INAP/DNA, publicada el 9 de setiembre de 1990. Establece normas, criterios, procedimientos y responsabilidades para la administración de almacenes en organismos del sector público nacional. Define al almacén como un área física seleccionada bajo criterios y técnicas adecuadas, destinadas a la custodia y conservación de los bienes, así mismo se estableció que el Almacén debe protegerse de la humedad, entre otros:

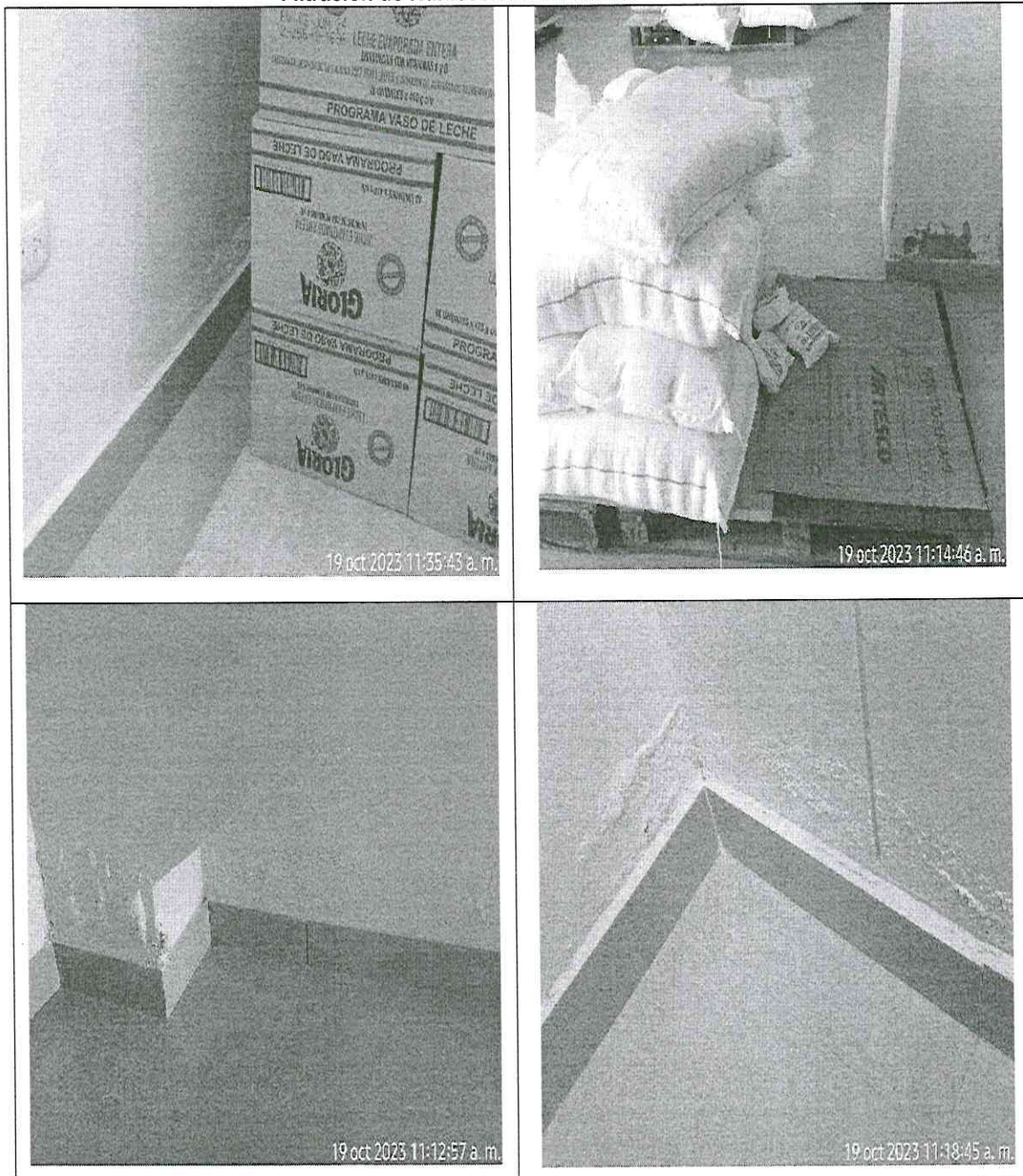


Así mismo de acuerdo la norma técnica Sanitaria N° 114-MINSA/DIGESA V.01, Norma Sanitaria para el Almacenamiento de Alimentos Terminados destinados al consumo humano, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 066-2015/MINSA, publicada el 6 de febrero de 2015, Establece las condiciones sanitarias generales que deben cumplir los almacenes, el cual a su vez resalta que el almacén no debe tener riesgo de humedad.



De la visita al almacén del Programa de Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Yunguyo ubicado en el Jr. Lima con Av. Panamericana (Coliseo Cerrado), con la presencia de Walter Richard Rivera Ayala y Yudith Apaza Condori, como Sub Gerente Programa Sociales y Especialista del Programa de Vaso de Leche respectivamente, se ha constatado que los muros del almacén están expuestos a humedad producto de filtraciones, como se muestra en las siguientes fotografías.

Imagen n. ° 2  
Filtración de Humedad en los Muros



Fuente: Almacén de insumos del programa de vaso de leche, 19 de octubre de 2023.

b) Criterio:

- Norma técnica Sanitaria N° 114-MINSA/DIGESA – V.01, Norma Sanitaria para el Almacenamiento de Alimentos Terminados destinados al consumo humano, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 066-2015/MINSA, publicada el 9 de febrero de 2015

"(...)

**5. DISPOSICIONES GENERALES**

**5.2. CONDICIONES SANITARIAS GENERALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ALMACENES**

5.2.3. Estructura: Debe garantizar la protección de los alimentos de toda posible contaminación externa, ser construidos en lugares, o contar con mecanismos, que prevengan riesgos de contaminación (zona fácilmente inundable, sin sistema de evacuación de aguas de lluvia, tener riesgo de humedad, materiales de fácil acceso a los roedores, entre otros).

"(...)"

- **Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, aprobado con Resolución Jefatural n.º 335-90-INAP/DNA, publicada el 9 de setiembre de 1990**

"(...)

**II PROCEDIMIENTOS**

**A. Proceso de Almacenamiento**

**2. Custodia**

a. Protección a los materiales: está referida a los tratamientos específicos que son necesarios a cada artículo almacenado, a fin de protegerlos de elementos naturales como la humedad, luz, lluvia, temperatura, etc. Las técnicas por aplicar serán las estipuladas en normas técnicas, manual del fabricante u otros textos especializados.

"(...)"

**c) Consecuencia:**

Las filtraciones de agua en muros del almacén pueden ocasionar alteraciones en los insumos por el humedecimiento del ambiente.

**3. EL ALMACÉN DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE, NO CUENTA CON EQUIPO CONTRA INCENDIOS, OCASIONANDO EL RIESGO DE FALTA DE RESPUESTA INMEDIATA EN CASOS DE EMERGENCIA.**

**a) Condición:**

De acuerdo al Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, aprobado con Resolución Jefatural n.º 335-90-INAP/DNA, publicada el 9 de setiembre de 1990, Establece normas, criterios, procedimientos y responsabilidades para la administración de almacenes en organismos del sector público nacional, señala que se deben tomar medidas para evitar incendios

De la visita al almacén del Programa de Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Yunguyo ubicado en el Jr. Lima con Av. Panamericana (Coliseo Cerrado), con la presencia de Walter Richard Rivera Ayala y Yudith Apaza Condori, como Sub Gerente Programa Sociales y Especialista del Programa de Vaso de Leche respectivamente, se verificó que no cuenta con las medidas y/o mecanismos preventivos de protección suficiente que garanticen la seguridad contra incendios (extintor).



Imagen n.º 3

Almacén del Programa de Vaso de Leche sin extintor contra incendios



Fuente: Almacén del programa de vaso de leche, 19 de octubre de 2023.

Elaborado por: Comisión de control

b) Criterio:

- Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, aprobado con Resolución Jefatural n.º 335-90-INAP/DNA, publicada el 9 de setiembre de 1990

"(...)

II PROCEDIMIENTOS

B. Proceso de Almacenamiento

3. Custodia

b. Protección a los materiales: está referida a los tratamientos específicos que son necesarios a cada artículo almacenado, a fin de protegerlos de elementos naturales como la humedad, luz, lluvia, temperatura, etc. Las técnicas por aplicar serán las estipuladas en normas técnicas, manual del fabricante u otros textos especializados.

c. Protección del local de almacén: a las áreas físicas destinadas a servir de almacén se las debe rodear de medios necesarios para proteger a las personas, el material almacenado, mobiliario, equipos y las instalaciones mismas de riesgos internos y externos. Para el efecto se tomarán medidas a fin de evitar:

- Robos o sustracciones
- Acciones de sabotaje
- Incendios
- Inundaciones, etc.

(...)"



c) Consecuencia:

La situación adversa identificada pone en riesgo la respuesta inmediata frente algún incendio, lo que a su vez puede causar propagación del fuego en caso de incendios.

**4. EN EL ALMACÉN DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE, NO SE UTILIZA TARJETAS DE CONTROL VISIBLE DE INSUMOS, GENERANDO EL RIESGO DE SU INADECUADO CONTROL Y ADMINISTRACIÓN.**

**a) Condición:**

De acuerdo al Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, aprobado con Resolución Jefatural n.º 335-90-INAP/DNA, publicada el 9 de setiembre de 1990. Establece normas, criterios, procedimientos y responsabilidades para la administración de almacenes en organismos del sector público nacional. Define al almacén como un área física seleccionada bajo criterios y técnicas adecuadas, destinadas a la custodia y conservación de los bienes, por tanto, el registro y control de existencias consiste en un sistema de registros y reportes en los que se consigna datos sobre ingresos y salidas de bienes del local de almacén y cantidades disponibles para distribuir, así mismo se deben implementar Tarjetas de Control Visible de Almacén.

De la visita al almacén del Programa de Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Yunguyo ubicado en el Jr. Lima con Av. Panamericana (Coliseo Cerrado), se suscribió el Acta n.º 001-2023-OCI/2970, con la presencia de Walter Richard Rivera Ayala y Yudith Apaza Condori, como Sub Gerente Programa Sociales y Especialista del Programa de Vaso de Leche respectivamente, no ha se visualizó la tarjeta de control visible de almacén de los insumos del Programa de Vaso de Leche, registro y control de existencias o algún documento que evidencie el control de insumos del almacén, así como ingresos y salidas, tampoco cuenta con la tarjeta denominado "kardex"; Así mismo, se visualizó que existen tarjetas que no reúnen los requisitos según normativa específica, siendo los siguientes: Código bien mueble, unidad de medida, descripción del bien mueble, fecha, documento (tipo y número), fecha de vencimiento, lote, cantidad y visto bueno para el control de existencias, además no se encuentran colocadas junto al grupo de bienes y se encuentran desactualizadas.

*[Handwritten signature]*

**Imagen n.º 4**

**Tarjetas que no reúnen los requisitos según normativa**



*[Handwritten signature]*



Fuente: Almacén del programa de vaso de leche, 19 de octubre de 2023.  
Elaborado por: Comisión de control

b) Criterio:

De lo expuesto, se debe considerar la siguiente normativa:

- **Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1439. Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 217-2019-EF, publicado el 15 de julio de 2019.**

"(...)

**Artículo 15°. – Registro**

15.1 El registro constituye una actividad de la Gestión de Adquisiciones que permite la identificación de la obtención de bienes, servicios y obras, así como el adecuado seguimiento y control de los mismos a fin de asegurar el logro de las metas u objetivos estratégicos y operativos de las Entidades.

15.2 Los bienes muebles e inmuebles, con independencia de su forma de obtención, obligatoriamente se registran de acuerdo a lo que disponga la DGA, con la finalidad de proporcionar información que permita identificar y definir la mejor alternativa para optimizar el uso o aprovechamiento de los mismos.

"(...)

**Artículo 18°. – Almacenamiento**

18.4 El almacenamiento de bienes muebles comprende las siguientes fases, que se desarrollan de acuerdo a las buenas prácticas que a cada una de ellas corresponda:

"(...)

4. Registro: Comprende las acciones en virtud de las cuales se ingresa la información para la identificación y posterior del stock de los bienes muebles internados.

"(...)"

- **Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, aprobado con Resolución Jefatural n.° 335-90-INAP/DNA, publicada el 9 de setiembre de 1990.**

"(...)

**D. NORMAS ESPECÍFICAS**

"(...)

3. Es responsabilidad del jefe de Almacén, entre otros:

"(...)

a. Presenciar, verificar y suscribir la conformidad sobre el ingreso de bienes a la entidad.

b. Proteger y controlar las existencias en custodia.

c. Velar por la seguridad y mantenimiento del local y equipos de almacén

"(...)

f. Emitir los reportes de movimiento de bienes en almacén.

"(...)

**II. PROCEDIMIENTOS**

**A. PROCESO DE ALMACENAMIENTO**

El almacenamiento es un proceso técnico del abastecimiento; las actividades concernientes a este proceso, están referidas a la ubicación temporal de bienes en un espacio físico determinado con fines de custodia como vía para trasladarlos físicamente (temporal o definitivo) a quienes la necesitan.

Consta de las fases siguientes: recepción, verificación y control de calidad, internamiento, registro control y custodia.

1. Recepción



(...)

(4) Anotar en la documentación de recibo:

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

(...)

3. Registro y control

a. Ubicamos los bienes en las zonas de almacenaje se procederá a registrar su ingreso en la tarjeta de control visible, la misma que será colocada junto al grupo de bienes registrado.

(...)

#### F. REGISTRO Y CONTROL DE EXISTENCIAS

Consiste en un sistema de registros y reportes en los que consigna datos sobre ingresos y salidas de bienes del local de almacén y cantidades disponibles para distribuir. Según las posibilidades de cada entidad los registros y reportes se elaboran en la forma manual o mediante proceso automático de datos; en el primer caso se empelará tarjetas y formularios y en el segundo se utilizará el diseño de los mismos.

El registro y control de existencias se realizará en los documentos siguientes:

- Tarjetas de Control Visible de Almacén
- Tarjeta de Existencias Valoradas de Almacén
- Resumen del Movimiento de Almacén.

Los documentos fuente para efectuar los registros son:

- Orden de Compra
- Guía de Internamiento
- Nota de Entrada a Almacén
- Pedido Comprobante de Salida

(...)

1. Tarjeta de Control Visible de Almacén

a. Finalidad

Controlar en unidades físicas el movimiento y saldo de cada bien almacenado. Es de uso exclusivo del almacenero y permanece junto al grupo de bienes en ella registrado.

b. Descripción

El formulario a emplear es el SA-RIC 06 anexo al presente; consta de las especificaciones siguientes: Encabezamiento

- Nombre del formulario: Control Visible de Almacén.
- Número de tarjeta: Se numera correlativamente las tarjetas empleadas en el registro de un mismo tipo de bien.
- Artículo: Denominación y número del documento fuente que da origen a movimiento.
- Código: Según Catálogo Nacional.
- Unidad de Medida: Término usado para contar, medir o pesar los bienes almacenados

Cuerpo

Columna 1- Fecha: La correspondiente al día, mes y año del movimiento.

Columna 2- Comprobante: Denominación y número del documento fuente que da origen al movimiento.

Columna 3- Movimientos (unidades físicas) dividida en tres (3) sub columnas.

3A – Entrada: cantidad de bienes ingresados

3B – Salida: Cantidad de bienes egresados

3C – Saldo: Diferencia de las sub columnas (3A) y (3B)

2. Tarjeta de Existencias Valoradas de Almacén



a. Finalidad

Suministrar información sobre movimiento de entrada y salida de bienes en almacén, así como determinar existencias en cantidades totales y unitarias debidamente valorizadas. El registro de este documento debe ser permanente y estará a cargo del órgano de abastecimiento en un área distinta a la del almacén.

(...)

c. Utilización

Las tarjetas se mantendrán en ficheros, denominados Kardex. Serán agrupadas y clasificadas de acuerdo con las clases de los grupos genéricos del Catálogo Nacional

(...)

3. Resumen del Movimiento de Almacén

a. Finalidad

Resumir el resultado de las operaciones de entradas y salidas de bienes del almacén. Este documento será elaborado mensualmente y servirá para conciliar los saldos con los que contenga el Parte Diario de Almacén elaborado por la Oficina de Contabilidad. (...).

- Directiva n.º 0004-2021-EF/54.01 “Directiva para la Gestión de Almacenamiento y Distribución de Bienes Muebles”, aprobado con Resolución Directoral n.º 0011-2021-EF/54.01, publicado el 28 de julio de 2021.



“TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

(...)

Artículo 4.- Acrónimos y definiciones

(...)

4.2 Definiciones. Para aplicación de la directiva, se tienen cuenta los siguientes acrónimos:

(...)

8. Kardex

Es el medio de control físico o electrónico, que tiene por finalidad detallar los movimientos valorizados en soles de los ingresos, salidas y existencias de la totalidad de bienes muebles en el almacén, en base a la fórmula de costo promedio. Contiene los campos mínimos indicados en el Anexo N° 7 de la directiva.

(...)

20. Registro de control visible

Es el medio físico o electrónico que tiene por finalidad controlar el movimiento y saldo de unidades físicas de cada bien mueble en el almacén. Se encuentra ubicado junto al grupo de bienes muebles que registra y contiene los campos mínimos indicados en el Anexo N° 8 de la Directiva.

(...)

Artículo 6.- Participación del responsable de la gestión de almacenamiento y distribución.

El responsable de la gestión de almacenamiento y distribución realiza las siguientes acciones:

(...)

g) Tomar medidas necesarias para custodiar y controlar las existencias en el almacén.

(...)

Subcapítulo IV

Fase de registro



*Artículo 32.- Registro*

*(...)*

*c) Ubicados los bienes muebles en las zonas de almacenaje se procede a consignar su ingreso en el registro de control visible.*

*(...)*

*f) El reporte de movimientos de almacén se realiza por lo menos una vez al mes y se remite a la oficina de contabilidad o la que haga sus veces, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del siguiente mes. (...)."*

**c) Consecuencia:**

La situación expuesta, no permite conocer el saldo real de los Insumos del programa de vaso de leche (PVL), lo que podría afectar su distribución, así como el riesgo de ocasionar pérdida o sustracción por uso inadecuado de los mismos.

**5. EL ÁREA USUARIA OTORGA LA CONFORMIDAD DEL BIEN FUERA DE PLAZO, GENERANDO EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO.**

**a) Condición:**

 De acuerdo al Decreto Supremo n.º 344-2018-EF Reglamento de la ley de Contrataciones de 31 de diciembre 2018", norma que tiene por objetivo promover y regular las contrataciones de bienes, servicios y obras. La misma que tiene tres etapas siendo: Acciones Preparatorias, Selección y Ejecución contractual, referido a la etapa de ejecución contractual, específicamente a la culminación de la ejecución contractual, Señala que: "(...) en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad."

 De la verificación a la documentación de la recepción de leche evaporada 410g, remitido mediante informe n° 131-2023-MPY/SGA/AC/GQQ, de 26 de octubre de 2023, se advierte que los bienes fueron recepcionados el 2 de octubre de 2023, mediante Acta de internamiento y/o recepción, sin embargo, la conformidad de la prestación se dio el 23 de octubre de 2023, mediante oficio n° 0116-2023-MPY/GM/GDS/SGPS, por tanto, no se cumplió con los plazos según norma específica.



**Imagen n.º 5**  
**Acta de recepción de insumos**

**ACTA DE INTERNAMIENTO Y/O RECEPCION**

En la ciudad de Yunguyo siendo las 15:07 pm del día lunes 02 de octubre del 2023, en el almacén del coliseo de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, ubicado en el Jiron Lima S/N. Se encuentran reunidos:

El responsable de la empresa INDUSTRIAS ANDERQUIN EMPRESA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA con RUC 20604193053 y la cpc Gicely Quispe Quispe jefe de almacén central de la MPY, con la finalidad de hacer la recepción referente a la ORDEN DE COMPRA - GUIA DE INTERNAMIENTO NRO 00613 de fecha 28 de setiembre del 2023, donde indica adquisición de leche evaporada de 410 gramos GLORIA, para la meta: "BRINDAR ASISTENCIA ALIMENTARIA" PROGRAMA VASO DE LECHE, correspondiente a la primera entrega. Según contrato N° 043-2023-MPY-GM.

Se procede a la entrega de la totalidad, con el siguiente detalle, a continuación:

| ITEM | CANT   | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCION                          |
|------|--------|------------------|--------------------------------------|
| 1    | 12,445 | TARRO            | LECHE EVAPORADA DE 410 GRAMOS GLORIA |

Estado de acuerdo con lo anterior expuesto, firman en señal de conformidad la presente acta los que en ella intervinieron, siendo las 18:15pm del mismo día.

Entregue conforme:

  
INDUSTRIAS ANDERQUIN E.I.R.L.  
RUC: 20604193053  
Ing Jorge Gordillo Apaza  
APODERADO

Recibí conforme:

  
GICELY QUISPE QUISPE  
JEFE DE ALMACEN CENTRAL

Fuente: Acta de recepción de 02 de octubre de 2023.

Elaborado por: Comisión de control

**b) Criterio:**

De lo expuesto, se debe considerar la siguiente normativa:

- Decreto Supremo n.º 344-2018-EF Reglamento de la ley de Contrataciones de 31 de diciembre 2018

(...)

Artículo 143. Cómputo de plazos

Durante la ejecución contractual los plazos se computan en días calendario, excepto en los casos en los que el presente Reglamento indique lo contrario, aplicándose supletoriamente lo dispuesto por los artículos 183 y 184 del Código Civil.

(...)

CAPÍTULO V

CULMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Artículo 168. Recepción y conformidad

168.3 La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. El mismo plazo resulta aplicable para

que la Entidad se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones, según corresponda.

(...)"

- **Contrato de Suministro de bienes Leche Evaporada x 410GR. Para el programa Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, Contrato n.º 043-2023-MPY-GM**

"(...)

**CLÁUSULA OCTAVA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por jefe y/o encargado de Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Yunguyo y la conformidad será otorgada por la sub Gerencia de Programas Sociales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada previa validación de la Gerencia de Desarrollo Social en el plazo máximo de quince (15) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

(...)"

**c) Consecuencia:**

La situación expuesta, genera riesgo al cumplimiento de lo estipulado en el contrato contractual, pago de intereses y así mismo al cumplimiento de la dotación de la segunda entrega, correspondiente al IV trimestre.

**VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA AL HITO DE CONTROL**

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo del Control Concurrente al hito de control "Recepción, almacenamiento y distribución de insumos, adicional al tercer trimestre 2023", se encuentra detallada en el Apéndice n.º 1.

Las situaciones adversas identificadas en el presente informe se sustentan en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida por la Comisión de Control, la cual ha sido señalada en la condición y se encuentra en el acervo documentario de la Entidad.



## VII. INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS

Al respecto, no se ha emitido reporte de avance ante situaciones adversas.

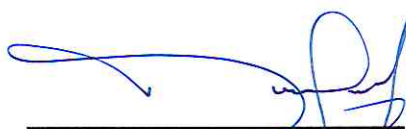
## VIII. CONCLUSIÓN

Durante la ejecución del Hito de Control N° 1, a la recepción, almacenamiento y la distribución de insumos, adicional al tercer trimestre del programa de vaso de leche PVL, se han advertido cinco (5) situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de la Gestión del Programa de Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, las cuales han sido detalladas en el presente informe.

## IX. RECOMENDACIONES

- 9.1 Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad el presente Informe de Hito de Control n° 1, el cual contiene las situaciones adversas identificadas como resultado del Control Concurrente a la recepción, almacenamiento y la distribución de insumos, al Programa de Vaso de Leche (PVL), con la finalidad que se adopten las acciones preventivas y correctivas que correspondan, en el marco de sus competencias y obligaciones en la gestión institucional, con el objeto de asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de la Gestión del Programa de Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Yunguyo.
- 9.2 Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, las acciones preventivas o correctivas adoptadas o por adoptar, respecto a las situaciones adversas contenidas en el presente Informe, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

Yunguyo, 30 de octubre de 2023

  
\_\_\_\_\_  
**Víctor David Mamani Canaza**  
Supervisor  
Comisión de Control

  
\_\_\_\_\_  
**Anacely Miranda Vargas**  
Jefe de Comisión  
Comisión de Control

  
  
\_\_\_\_\_  
**Víctor David Mamani Canaza**  
Jefe del Órgano de Control Institucional  
Municipalidad Provincial de Yunguyo  
Contraloría General de la República

APÉNDICE n.º 1

DOCUMENTACIÓN VINCULADA AL HITO DE CONTROL

1. EL ALMACÉN DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE, NO ES DE USO EXCLUSIVO DE LOS INSUMOS, PRODUCIENDO EL RIESGO EN SU INTEGRIDAD Y CONTAMINACIÓN.

| N° | Documento                                                         |
|----|-------------------------------------------------------------------|
| 1  | Toma Fotográfica de 19 de octubre de 2023 - "Control Concurrente" |

2. EL ALMACÉN DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE, ESTA EXPUESTO A HUMEDAD, OCASIONANDO EL RIESGO DE DAÑO A LOS INSUMOS.

| N° | Documento                                                         |
|----|-------------------------------------------------------------------|
| 1  | Toma Fotográfica de 19 de octubre de 2023 - "Control Concurrente" |

3. EL ALMACÉN DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE, NO CUENTA CON EQUIPO CONTRA INCENDIOS, OCASIONANDO EL RIESGO DE FALTA DE RESPUESTA INMEDIATA EN CASOS DE EMERGENCIA.

| N° | Documento                                                         |
|----|-------------------------------------------------------------------|
| 1  | Toma Fotográfica de 19 de octubre de 2023 - "Control Concurrente" |

4. EN EL ALMACÉN DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE, NO SE UTILIZA TARJETAS DE CONTROL VISIBLE DE INSUMOS, GENERANDO EL RIESGO DE SU INADECUADO CONTROL Y ADMINISTRACIÓN.

| N° | Documento                                                |
|----|----------------------------------------------------------|
| 1  | Acta n.º 001-2023-OCI/2970 "Acta de Control Concurrente" |

5. EL ÁREA USUARIA OTORGA LA CONFORMIDAD DEL BIEN FUERA DE PLAZO, GENERANDO EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

| N° | Documento                                            |
|----|------------------------------------------------------|
| 1  | Acta de Internamiento y/o Recepción                  |
| 2  | Oficio n.º 0116-2023-MPY/GM/GDS/SGPS - "Conformidad" |



**ACTA N°001 - 2023-OCI/2970**

En el distrito de Yunguyo, provincia de Yunguyo, departamento de Puno, siendo las 11:10 horas del día 19 de octubre de 2023; en el almacén de coliseo cerrado de la Municipalidad Provincial Yunguyo donde se almacena la primera entrega del tercer trimestre correspondiente al contrato n°. 043-2023-MPYGM originado del bien "Adquisición de Leche Evaporada x 410 Gr. Para el Programa de Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, según Especificaciones Técnicas", se constituyeron las siguientes personas:

**Representantes de la Entidad:**

| Nombres y Apellidos     | Cargo              | DNI      |
|-------------------------|--------------------|----------|
| Walter Derasio Ayala    | Subdirector        | 01341815 |
| Judith D. Apaza Condori | Especialista P.V.L | 75403547 |

**Representantes del Almacén:**

| Nombres y Apellidos     | Cargo              | DNI      |
|-------------------------|--------------------|----------|
| Walter Derasio Ayala    | Subdirector        | 01341815 |
| Judith D. Apaza Condori | Especialista P.V.L | 75403547 |
|                         |                    |          |

**Representante del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial Yunguyo:**

| Nombres y Apellidos                | Cargo   | DNI      |
|------------------------------------|---------|----------|
| Anacely Miranda Vargas             | Auditor | 44287192 |
| Milagros Mabel Coaquira Molleapaza | Auditor | 72131946 |

En adelante, **LA COMISIÓN**, designado mediante oficio n.° 000446-2023-OCI/2970, de 19 de octubre de 2023, con el propósito de recopilar información y/o verificar el almacenamiento, ingreso y salida (si corresponde) de los bienes adquiridos, con el consentimiento de los funcionarios, según el siguiente detalle:

**DOCUMENTOS PROPORCIONADOS:**

**DE LA VISITA DE INSPECCIÓN AL ALMACÉN:**

El Almacén de Programas Sociales (APS) se encuentra ubicado en el coliseo de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, siendo un local no exclusivo para almacén se encontró 9 sacos de hojuela de Quinua y uno abierto, así mismo se encontró 23 sacos de hojuela de Quinua esta se encuentre en otro espacio, con 3 bolsas abiertas y también se encontró 33 cajas de leche evaporada Aproximadamente y 24 latas sueltas, sin sistema de refrigeración.

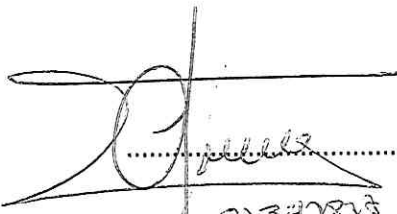
En lo referente a la tarjeta de ingreso y Salida de bienes se tiene desactualiza el tercer trimestre.

**OTROS COMENTARIOS**

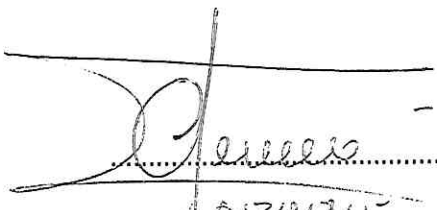
Siendo las 11:37 horas del 29 de Octubre de 2023, se da por concluido el presente acto, cuyo resultado formará parte de los papeles de trabajo correspondiente, emitiéndose un (1) ejemplar, la misma que luego de ser leída, fue suscrita por los participantes en señal de conformidad y voluntad propia de las partes, dejándose constancia de la inexistencia de algún vicio de la voluntad o intimidación que pudiera cuestionar la validez de la información contenida en el presente documento.

*Se deja constancia que la visación y suscripción del presente documento, no es señal de conformidad ni adelanto de opinión ni prejuzgamiento, por lo que, no limita el ejercicio del control posterior a cargo del Sistema Nacional de Control.*

POR LOS REPRESENTANTES DE LA ENTIDAD:

  
.....  
01347813  
WALTER RIVAS DIVO

POR LOS REPRESENTANTES DEL ALMACÉN:

  
.....  
01341211  
WALTER RIVAS DIVALA

  
.....  
75403547  
JUDITH D. ARDEN CONDORI

  
.....  
75403547  
JUDITH D. ARDEN CONDORI

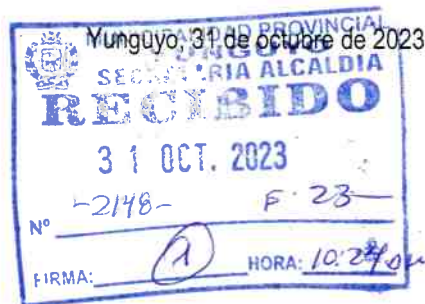
POR PARTE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO:

  
.....  
Anacely Miranda Vargas  
Jefe de comisión  
DNI n.º 44287192

  
.....  
MILAGROS MABEL COAQUIRA MOLLEAPAZA  
Integrante de Comisión  
DNI n.º 72131946

**OFICIO N° 466-2023-OCI/2970**

Señor:  
**Fernando Coya Valdivia**  
Alcalde  
**Municipalidad Provincial de Yunguyo**  
Jr. Zepita n.° 112  
**Yunguyo/Yunguyo/Puno. -**



**ASUNTO :** Comunicación de Informe de Hito de Control n.° 018-2023-OCI/2970-SCC.

**REF. :**

- 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.° 013-2022-CG/NORM, "Servicio de Control Simultáneo", aprobada con Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG, del 30 de mayo de 2022 y sus modificatorias.
- c) Oficio n° 446-2023-OCI/2970, de 19 de octubre 2023

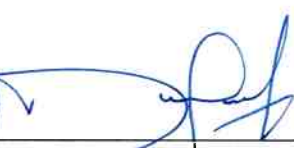
Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia c) mediante el cual se dispuso la realización de un servicio de control simultaneo, en la modalidad de Control Concurrente, en el marco de la normativa de la referencia, que regula el Servicio de Control Simultáneo y establece la comunicación al Titular de la entidad o responsable de la dependencia, y de ser el caso a las instancias competentes, respecto de la existencia de situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso, a fin de que se adopten oportunamente las acciones preventivas y correctivas que correspondan.

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada al Hito de Control n.° 1: "Recepción, Almacenamiento y Distribución de Insumos, adicional al tercer trimestre", correspondiente al Control Concurrente "Recepción, Almacenamiento y Distribución de Insumos del Programa de Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, Periodo 2023", comunicamos que se han identificado las situaciones adversas contenidas en el Informe de Hito de Control n.° 018-2023-OCI/2970-SCC, que se adjunta al presente documento.

En tal sentido, solicitamos remitir al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, las acciones adoptadas o por adoptar correspondientes, en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de recibida la presente comunicación.

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

Atentamente,

  
  
**Victor David Mamani Canaza**  
Jefe del Órgano de Control Institucional  
Municipalidad Provincial de Yunguyo  
Contraloría General de la República

C.c: Archivo