CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

INFORME DE ACCION DE OFICIO POSTERIOR N° 019- 2024-2-0469-AOP

ACCION DE OFICIO POSTERIOR MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA MOYOBAMBA, MOYOBAMBA, SAN MARTÍN

"VERIFICACIÓN A LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN LOS PROGRAMAS VASO DE LECHE Y COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA A CARGO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

PERÍODO DE EVALUACIÓN:
DEL 02 DE ENERO AL 31 DE JULIO DE 2024

SAN MARTÍN - PERÚ

2024

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

INFORME DE ACCION DE OFICIO POSTERIOR
N.° 019-2024-2-0469-AOP

"VERIFICACIÓN A LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN LOS PROGRAMAS VASO DE LECHE Y COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA A CARGO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA EN EL PERÍODO ENERO A JULIO DEL 2024"

ÍNDICE

N° Pág.

I. ORIGEN.....3

II. OBJETIVO.....3

III. HECHOS CON INDICIOS DE IRREGULARIDAD.....3

IV. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR....36

V. CONCLUSIÓN.....36

VI. RECOMENDACIÓN.....36

APÉNDICES

MUNICIPALIAD PROVINCIAL
JEFE DE COMISIÓN
OCI
MOYOBAMBA

MUNICIPALIAD PROVINCIAL
SUPERVISOR COMISIÓN
OCI
MOYOBAMBA

MUNICIPALIAD PROVINCIAL
JEFE DE OCI
MOYOBAMBA

INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

N.° 019-2024-2-0469-AOP

"VERIFICACIÓN A LA CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIO PARA LOS PROGRAMAS VASO DE LECHE Y COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA EN EL PERÍODO ENERO A JULIO DEL 2024"

I. ORIGEN

La Acción de Oficio Posterior a la Municipalidad Provincial de Moyobamba, en adelante "entidad", corresponde a un servicio de control posterior no programado en el Plan Operativo 2024 de la Gerencia Regional de Control de San Martín, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-0469-2024-010, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 007-2023-CG/VCIC "Acción de Oficio Posterior", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 253-2023-CG de fecha 27 de junio de 2023.

II. OBJETIVO

El Informe de Acción de Oficio Posterior se emite con el objetivo de hacer de conocimiento del Titular de la entidad, la existencia de hechos con indicios de irregularidad; con el propósito de que el Titular de la entidad adopte las acciones inmediatas que correspondan en el ámbito de su competencia.

III. HECHOS CON INDICIOS DE IRREGULARIDAD

Como resultado de la evaluación al hecho reportado, se ha identificado la existencia de tres (03) irregularidades que ameritan que el Titular de la entidad adopte acciones, la misma que se describen a continuación:

Sumilla:

LA ENTIDAD BRINDO CAPACITACIONES Y SUPERVISIONES CON PERSONAL QUE NO CONTABA CON VINCULACIÓN LABORAL Y/O CONTRACTUAL PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA, SITUACIÓN QUE AFECTARÍA EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD QUE RIGE LAS ACTUACIONES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y PODRIA AFECTAR LA LEGALIDAD DE LA INFORMACIÓN CONSGINADA EN LAS FICHAS QUE SUSTENTAN REPORTES DE LOS PROGRAMAS SOCIALES EN BENEFICIO DE POBLACIÓN VULNERABLE.

Condición:

Que de la información proporcionada durante la ejecución del servicio de control simultaneo efectuado bajo la modalidad de Visita de Control n.° 018-2024-OCI/0469-SVC de fecha 16 de agosto de 2024 sobre la "*VERIFICACIÓN A LOS PROGRAMAS VASO DE LECHE Y COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA*" la Municipalidad Provincial de Moyobamba (de ahora en adelante la Entidad) proporcionó documentación respecto a servicios ejecutados por las unidades orgánicas responsables de dichos programas sociales, advirtiendo que varios de dichos servicios ya habían sido ejecutados y pagados en su totalidad, motivo por el cual correspondía evaluar dicha información bajo un enfoque de control posterior.

MUNICIPALIAD PROVINCIAL JEFE DE COMISIÓN OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIAD PROVINCIAL SUPERVISOR COMISIÓN OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIAD PROVINCIAL JEFE DE OCI MOYOBAMBA

En atención a lo expuesto en el párrafo que antecede, mediante Oficio n.° 000179-2024-CG/OC0469 de 19 de agosto de 2024 el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, con la finalidad de corroborar la información obtenida en la visita de control descrita en el párrafo que antecede, solicitó a la Oficina General de Administración y Finanzas la relación de órdenes de servicio correspondientes a las siguientes personas: [redacted] quienes prestaron servicios mediante la modalidad de servicios por terceros – locadores para la Sub Gerencia de Programas y Servicios Sociales, unidad orgánica dependiente de la Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, específicamente para apoyar en labores de los programas Vaso de Leche y Complementación Alimentaria de la Entidad, durante los meses enero a julio del presente ejercicio fiscal (2024).

Por ello, mediante Oficio n.° 0133-2024-MPM/OGAF de 29 de agosto de 2024, la Entidad remitió la información en formato digital, indicando que las siguientes personas:6 [redacted] cuentan con las siguientes ordenes de servicio durante el periodo solicitado, conforme el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 1

Proveedor	Orden de servicio	Siaf	Importe total	Entregable	Monto	Comprobante de pago y/o nota de pago
[redacted]	234	664	S/. 3 200.00	1	S/. 1 600.00	821
				2	S/. 1 600.00	1257
	975	2525	S/. 7 600.00	1	S/. 3 000.00	2525.24.81.2401265
				2	S/. 2 900.00	2525.24.81.2401414
				3	S/. 1 700.00	2525.24.81.2401954
[redacted]	235	665	S/. 3 946.00	1	S/. 746.00	820
				2	S/. 1 600.00	1106
				3	S/. 1 600.00	665.24.81.24000450
	983	2533	S/. 5 100.00	1	S/. 1 700.00	2533.24.81.2401334
				2	S/. 1 700.00	2533.24.81.2401383
				3	S/. 1 700.00	2533.24.81.2402117
	1485	3803	S/. 4 426.67	1	S/. 1 226.67	3803.24.81.2403427
				2		No presenta Pago
				3		No presenta Pago
[redacted]	237	667	S/. 3 200.00	1	S/. 1 600.00	105
				2	S/. 1 600.00	667.24.81.24000180
	981	2531	S/. 4 800.00	1	S/. 1 600.00	2531.24.81.2401335
				2	S/. 1 600.00	2531.24.81.2401755
				3	S/. 1 600.00	2531.24.81.2402578
	1483	3801	S/. 4 426.67	1	-	No presenta Pago
				2	-	No presenta Pago
				3	-	No presenta Pago

Fuente: Información remitida mediante Oficio n.° 0133-2024-MPM/OGAF de 29 de agosto de 2024
Elaborado por: Comisión de Control

De la revisión a los documentos remitidos que sustentan las actividades realizadas por parte de los proveedores señalados en el cuadro precedente se han advertido lo siguiente:

➢ **Con respecto al señor** [redacted]

Mediante Nota Informativa n.° 054-2024-MPM-GDS-SGPySS/PCA de 8 de febrero de 2024 el responsable del Programa de Complementación Alimentaria Lic. Dilmer Vásquez Tarrillo, solicitó al Sub Gerente de Programas y Servicios Sociales Lic. Dilmer Vásquez Tarrillo, la indagación de mercado y elaboración de certificación presupuestal a fin de realizar la contratación del Servicio Especializado de Coordinación en Temas de Coordinación de Supervisión y Fiscalización como supervisor del Programa de Complementación Alimentaria, para ello adjunto el pedido de servicio n.° 000412 y los términos de referencia.

Seguidamente, mediante Nota Informativa n.° 112-2024-MPM-GDS-SGPySS de 8 de febrero de 2024, el Sub Gerente de Programas Sociales Lic. Dilmer Vásquez Tarrillo solicitó la indagación de mercado y elaboración de certificación presupuestal a la Gerencia de Desarrollo Social, con la finalidad de realizar la contratación del Servicio Especializado de Coordinación en Temas de Coordinación de Supervisión y Fiscalización para el Programa de Complementación Alimentaria PCA, indicando que el pago por entregable será según informe de cumplimiento de actividades.

Posteriormente, con Nota Informativa n.° 0299-2024-MPM/GDS de 9 de febrero de 2024, la Gerencia de Desarrollo Social a cargo del Lic. Adm. Dilmer Vásquez Tarrillo, solicitó la indagación de mercado y elaboración de certificación presupuestal a la Gerencia de Administración y Finanzas a fin de realizar la contratación de Servicio Especializado de Coordinación en Temas de Coordinación de Supervisión y Fiscalización para el Programa de Complementación Alimentaria PCA.

Luego de la solicitud realizada por el área usuaria, el Jefe de la Oficina de Logística, Jorge Gabriel García Caballero, procedió a realizar la indagación de mercado, quedando como ganador el proveedor [redacted], es así que con Nota Informativa n.° 900-2024-MPM/GAF/OL de 19 de febrero de 2024, el Jefe de la Oficina de Logística, solicitó la aprobación de la certificación presupuestal para la contratación de personal para el Servicio Especializado de Coordinación en Temas de Coordinación de Supervisión y Fiscalización para el Programa de Complementación Alimentaria PCA, conforme se aprecia en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 2
Certificación Presupuestal

CCMN	*Centro de Costo*	*Especifica de gasto*	*Monto*
2306	*Programa de Complementación Alimentaria*	*2.3.2.9.1.1*	*3,200.00*
Total			***3,200.00***

Fuente: Nota Informativa n.° 900-2024-MPM/GAF/OL de 19 de febrero de 2024
Elaborado por: Comisión de Control

De esta manera, mediante Nota Informativa n.° 0643-2024-MPM/GPEPyDI de 19 de febrero de 2024, el Gerente de Planeamiento Presupuesto y Desarrollo Institucional, Amancio Ruiz Saldaña, informó que aprobó la certificación de crédito presupuestario para el Servicio Especializado de Coordinación en Temas de Coordinación de Supervisión y Fiscalización para el Programa de Complementación Alimentaria PCA.

Finalmente, se emitió la Orden de Servicio n.° 0000234, con expediente SIAF 0000000664 de 22 de febrero de 2024 a favor del proveedor [redacted], por el monto de S/. 3 200.00, para el Servicio Especializado de Coordinación en Temas de Coordinación de Supervisión y Fiscalización como Supervisor en el Área del Programa de Complementación Alimentaria, siendo

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE DE COMISIÓN OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SUPERVISOR COMISIÓN OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE DE OCI MOYOBAMBA

recepcionado por el proveedor el día 28 de febrero de 2024.

Cabe precisar que conforme a lo establecido en los términos de referencia – TDR elaborados por el área usuaria se estableció cuáles serán las actividades a realizar por el proveedor, conforme de evidencia en el punto ***5.*** *Alcances y descripción del servicio,* ***5.1.*** *Actividades a realizar: La prestación del servicio comprende la ejecución de las siguientes actividades, en estricto cumplimiento de los protocolos de la normativa vigente, de acuerdo al siguiente detalle:* ***a)*** *Supervisar y capacitar a los diferentes centros de atención, según el cronograma del plan anual de supervisión y capacitación.* ***b)*** *Atención a los beneficiarios del programa de Complementación alimentaria.* ***c)*** *Recepción y control de los productos que ingresan al almacén de la municipalidad provincial de Moyobamba.* ***d)*** *Ejecutar la programación de la entrega de canasta a los beneficiarios de los programas de Complementación alimentaria (comedores populares, hogares-albergues, personas en riesgo y PANTBC).* ***e)*** *Revisión y actualización de los expedientes de los centros de atención en los aplicativos informáticos del PCA.* ***f)*** *Velar por la calidad de los alimentos almacenados y de los bienes no alimentos* ***g)*** *Seguimiento a los centros de atención, para el cumplimiento del buen manejo de los productos alimenticios y demás beneficios que brinda el PCA.* ***h)*** *Participar en las actividades programadas y organizadas por la Gerencia de Desarrollo Social.*

Ahora bien, conforme lo establece la Orden de Servicio n.° 0000234 notificada con fecha **28 de febrero de 2024**, en el cuadro de DESCRIPCIÓN se detalló: SERVICIO ESPECIALIZADO DE COORDINACIÓN EN TEMAS DE COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN, el servicio será prestado **en un plazo máximo de 20 días calendarios que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio**. En atención a ello, el proveedor con fecha 29 de febrero de 2024 **(al día siguiente de recepcionado la orden de servicio),** presentó el informe de actividades - primer entregable mediante Informe n.° 01-2024-FGL, siendo en el punto II, donde detalla las actividades desarrolladas durante la ejecución del servicio, a) Supervisar y capacitar a los centros de atención, según el cronograma del plan anual de supervisión y capacitación, especificando que: *se capacitó a las madres de los centros de atención de la modalidad Comedor Popular y Personas en Riesgo de acuerdo al cronograma establecido, así también como la manera correcta de como generar el vale fise, se brindó asistencia técnica como BPM, BPA y actualización de junta directiva;* sin embargo, en dicho punto solo adjuntó una imagen y no el reporte de las capacitaciones realizadas a los comedores populares que formaban parte del programa social.

Por otro lado, se tiene que durante la ejecución del servicio de control simultaneo bajo la modalidad de visita de control sobre "*VERIFICACIÓN A LOS PROGRAMAS VASO DE LECHE Y COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA*", se obtuvo información digital brindada a través de formato USB por parte del Sub Gerente de Programas Sociales y Salud, Jhon Carlos Lozada Monsalve, carpeta creada con nombre PCA-CR, el cual contiene ocho (8) subcarpetas y tres (3) archivos PDF conforme se muestra en la siguiente imagen:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE DE COMISIÓN OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SUPERVISIÓN COMISIÓN OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE DE OCI MOYOBAMBA

Imagen n.° 1

Fuente: Formato N° 01 de Visita de Control "Verificación a los Programas Vaso de Leche y Complementación Alimentaria de la Municipalidad Provincial de Moyobamba" el 07 de agosto de 2024.
Elaborado por: Comisión de Control

En ese mismo orden, se tiene que en la carpeta consignada como: *1. FEBRERO-SUPERVISIÓN Y CAPACITACIÓN de 8 de agosto de 2024*, se encuentran adjuntas dos (2) carpetas con nombre de CAPACITACIÓN y SUPERVISIÓN **(ver imagen 2)** y en cada una de ellas se ubican distintos archivos; siendo que en la carpeta de SUPERVISIÓN, se encuentra un (1) archivo en formato Word con el nombre de: *Informe N° 001 Remito Informe de Supervisión correspondiente al mes de febrero del 2024 y un (1) archivo en formato PDF con el siguiente detalle Ficha de Supervisión y Lista de Asistencia* **(ver imagen 3)** y que en la carpeta de CAPACITACIÓN, se encuentra un (1) archivo en formato Word con el nombre de: *Informe N° 002 Remito Informe de Capacitación correspondiente al mes de febrero del 2024 y un (1) archivo en formato PDF con el siguiente detalle Ficha de Capacitación* **(ver imagen 4)**, siendo todas estas carpetas creadas con fecha 23 de febrero de 2024, fecha anterior a la emisión de la Orden de Servicio n.° 0000234 el cual fue notificada con fecha 28 de febrero de 2024.

Imagen n.° 2

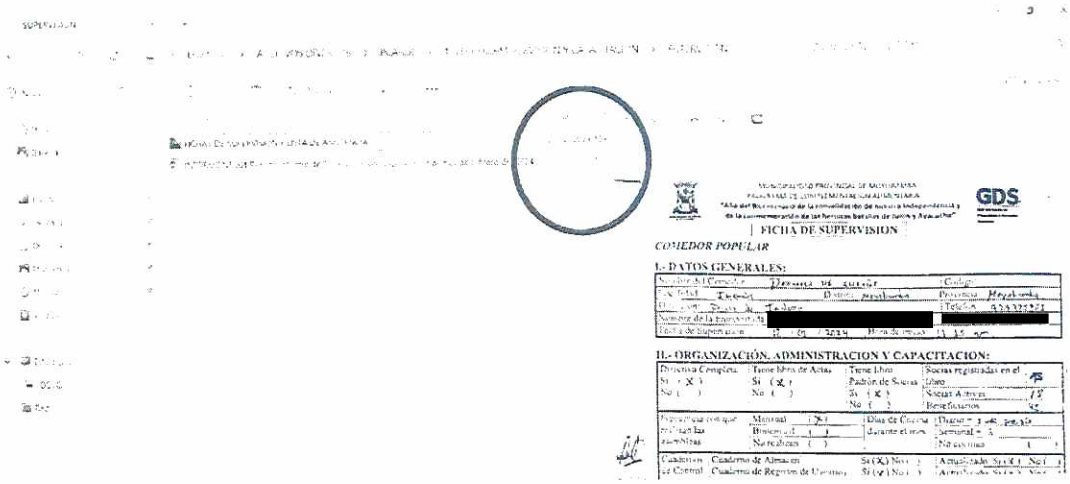
Fuente: Formato N° 01 de Visita de Control "Verificación a los Programas Vaso de Leche y Complementación Alimentaria de la Municipalidad Provincial de Moyobamba" el 07 de agosto de 2024
Elaborado por: Comisión de Control

MUNICIPALIAD PROVINCIAL JEFE DE COMISION OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIAD PROVINCIAL SUPERVISOR COMISION OCI MOYOBAMBA

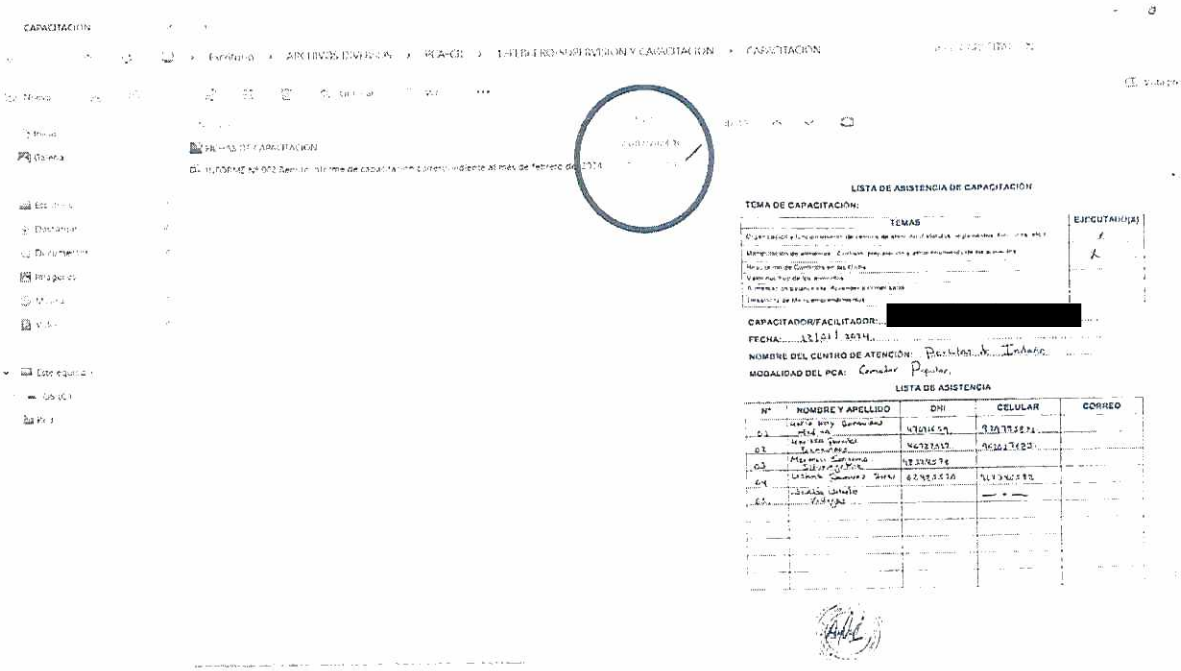
MUNICIPALIAD PROVINCIAL JEFE DE OCI MOYOBAMBA

Imagen n.° 3



Fuente: Formato N° 01 de Visita de Control "Verificación a los Programas Vaso de Leche y Complementación Alimentaria de la Municipalidad Provincial de Moyobamba" el 07 de agosto de 2024
Elaborado por: Comisión de Control.

Imagen n.° 4



Fuente: Formato N° 01 de Visita de Control "Verificación a los Programas Vaso de Leche y Complementación Alimentaria de la Municipalidad Provincial de Moyobamba" el 07 de agosto de 2024
Elaborado por: Comisión de Control.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE DE COMISIÓN OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SUPERVISOR DE COMISIÓN OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE DE OCI MOYOBAMBA

De lo anteriormente detallado, y de la revisión de los archivos digitales presentados por la Sub Gerencia de Programas Sociales y Salud de la Municipalidad Provincial de Moyobamba y mencionado en los párrafos precedentes se tiene que se ha logrado advertir que, la Entidad brindó capacitaciones y supervisiones correspondientes al Programa de Complementación Alimentaria

con personal sin que el mismo cuente previamente con la Orden de Servicio respectiva que acredite que tienen un vínculo contractual o laboral con Entidad más aún si se tiene en consideración que algunos de los documento llevan logos de la Municipalidad Provincial de Moyobamba y sirven de sustento para acreditar las funciones que esta Entidad debe cumplir conforme a ley respecto a este programa social. Lo expuesto se acredita contrastando la información que se adjunta en la **imagen n.° 5**, donde se evidencia que el Sr. [redacted] realizó la capacitación al Centro de Atención Comedor Popular: *"Perlitas de Indañe"* sobre temas de: **Organización y funcionamiento de centros de atención (Estatutos, reglamentos, funciones, etc.) y Manipulación de alimentos – cuidado, preparación y almacenamiento de los alimentos,** consignado en la ficha respectiva que su trabajo fue brindado el día 12 de enero de 2024; del mismo modo dicha persona realizó la supervisión al mismo Centro de Atención("Perlitas de Indañe"), el día 12 de enero de 2024, conforme se evidencia en la **imagen n.° 6**.

Imagen n.° 5
Ficha de capacitación a Comedor Popular "Perla de Indañe"

LISTA DE ASISTENCIA DE CAPACITACIÓN

TEMA DE CAPACITACIÓN:

TEMAS	EJECUTADO(X)
Organización y funcionamiento de centros de atención (Estatutos, reglamentos, funciones, etc.)	X
Manipulación de alimentos - Cuidado, preparación y almacenamiento de los alimentos	X
Resolución de Conflictos en las OSBs	
Valor nutritivo de los alimentos	
Alimentación balanceada. Aprender a comer sano	
Desarrollo de Micro emprendimientos	

CAPACITADOR/FACILITADOR: [redacted]

FECHA: 12/01/2024

NOMBRE DEL CENTRO DE ATENCIÓN: Perlitas de Indañe

MODALIDAD DEL PCA: Comedor Popular.

Personal capacitador

Fecha en que se brindó la capacitación

LISTA DE ASISTENCIA

N°	NOMBRE Y APELLIDO	DNI	CELULAR	CORREO
01	[redacted]			
02	[redacted]			
03	[redacted]			
04.	[redacted]			
05.	[redacted]		— . —	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE DE COMISIÓN OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SUPERVISOR COMISIÓN OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE DE OCI MOYOBAMBA

Fuente: Información brindada de manera digital a través de formato USB por parte del señor Jhon Carlos Lozada Monsalve – Sub Gerente de Programas Sociales y Salud
Elaborado por: Comisión de Control.

Imagen n.° 6

Ficha de supervisión a Comedor Popular "Perla de Indañe"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA
PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

GDS

FICHA DE SUPERVISION

COMEDOR POPULAR

I.- DATOS GENERALES:

Nombre del Comedor: Perlas de Indañe		Código:	
Localidad: Indañe	Distrito: Moyobamba	Provincia: Moyobamba	
Dirección: Pasto de Indañe		Teléfono: [redacted]	
Nombre de la Entrevistada: [redacted]		DNI: [redacted]	
Fecha de Supervisión: 12 / 03 / 2024	Hora de inicio: 11:35 am.		

II.- ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CAPACITACION:

Directiva Completa: Si (X) No ( )	Tiene libro de Actas Si (X) No ( )	Tiene libro Padrón de Socias Si (X) No ( )	Socias registradas en el libro 48.
			Socias Activas 18
			Beneficiarios 45
Frecuencia con que realizan las asambleas:	Mensual (X)	Días de Cocina durante el mes	Diario = 1 vez por día.
	Bimensual ( )		Semanal = 5
	No realizan ( )		No cocinan. ( )
Cuadernos de Control	Cuaderno de Almacén	Si (X) No ( )	Actualizado Si (X) No ( )
	Cuaderno de Registro de Usuarios	Si (X) No ( )	Actualizado Si (X) No ( )
	Ingresos y gastos	Si (X) No ( )	Actualizado Si (X) No ( )

¿Recibieron las socias Capacitación?	SI (X)	Especificar en qué temas fueron capacitadas.	1.- Manipulación de alimentos.
	No ( )		2.- Organización.
Hace cuánto tiempo	1 año		3.-
		¿Quién capacito?	[redacted]

III. – INFRAESTRUCTURA DE LOCAL DEL COMEDOR:

Condición del Local:	Propio ( )		Alquilado (X)		Prestado ( )		
Agua potable	Si (X) No ( )	Desagüe	Si ( ) No (X)	Luz eléctrica	Si (X) No ( )	Costo mensual de luz. S/. 5.00	Costo mensual de agua S/. 5.00
Techo del Local: Concreto ( )		Calamina (X)		Teja / Paja ( )			
Pared del Local: Ladrillo ( )		Adobe (X)		Madera ( )		Caña ( )	Otros ( )
Piso del Local: Cemento ( )		Madera ( )		Tierra (X)		Otros ( )	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA
PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

GDS

IV.- IMPLEMENTACION Y ALMACEN:

Local del Almacén:	Propio ( )	Acondicionamiento de los alimentos dentro del almacén.	Almacenamiento seguro	( )
	Alquilado (X)		En parihuelas y bien ordenado	( )
	Prestado ( )		En envases adecuados	( )
			Mal almacenado	(X)
Implementos con lo que cuenta el comedor:	Refrigeradora ( )	Herramientas ( )	Ollas	(X)
	Cocina Semindust. ( )	Maquina Indust. ( )	Menajes	(X)
	Mobiliarios de cocina ( )	Mesa / Bancas (X)	Utensilios	(X)

V.- ALIMENTOS EN ALMACEN:

Numero de Raciones entregadas por el GL: 2700 raciones

PRODUCTOS ENTREGADOS	ALIMENTOS RECEPCIONADOS	CONSUMO DE ALIMENTOS A LA FECHA	STOCK ACTUAL
Arroz	400 Kg.	135 Kg.	270 Kg.
Frejol Regional	54 Kg.	18 Kg.	36 Kg.
Aceite Comestible	33 Unid.	11 Unid.	22 Unid.
Pollo	67.5 Kg.	22.5 Kg.	45 Kg.

VII. DE LA ASISTENCIA TECNICA:

1.- (X) Actualización de junta directiva.	6.- ( ) Hábitos de higiene.	11.- ( ) Gestión / articulación con otros organismos e instituciones.
2.- ( ) Documentos de gestión del C.A.	7.- ( ) Alimentación saludable.	12.- ( ) Recepción de productos y archivamiento de actas.
3.- (X) BPM.	8.- ( ) Dosificaciones y presentación de raciones.	13.- ( ) Sobre stock de productos.
4.- (X) BPA.	9.- ( ) Actualización del padrón de socias/usuarios.	14.- ( ) Medidas de prevención COVID-19
5.- ( ) Uso de agua segura.	10.- ( ) Eliminación de residuos sólidos.	15.- ( ) Otra asistencia tecnica.

VI. – OBSERVACIONES:

- Junta directiva por vencer.
- Mal almacenamiento de alimentos.
- Mal control de consumo de alimentos.

VII.- RECOMENDACIONES / ORIENTACIONES:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA
PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

GDS

VIII.- CONCLUSIONES:

Comedor Bueno ( ); Comedor Regular ( ); Comedor Observado (X); Comedor Suspendido ( ).

Fecha: 12 / 03 / 2024 Hora de Termino: 1:40 pm.

SUPERVISOR(A) CA.
Nombre: [redacted]

María Nel.
ENTREVISTADA
Nombre: [redacted]
Cargo: Tesorera.

Firma de Autoridad Local
Nombres y Apellidos:
DNI:
Cargo:

MUNICIPALIAD PROVINCIAL JEFE DE COMISION OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIAD PROVINCIAL SUPERVISOR COMISION OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIAD PROVINCIAL JEFE DE OCI MOYOBAMBA

Firma del Personal supervisor

Fecha de suscripción del acta de supervisión

Fuente: Información brindada de manera digital a través de formato USB por parte del señor Jhon Carlos Lozada Monsalve – Sub Gerente de Programas Sociales y Salud
Elaborado por: Comisión de Control.

Sin embargo, de la propia información brindada por la Entidad, se advierte que el 22 de febrero de 2024, conforme se evidencia en la **imagen n.° 7**, recién se emitió la Orden de Servicio n.° 0000234, con expediente SIAF 0000000664 a favor del proveedor [redacted] (recepcionado por el proveedor el 28 de febrero de 2024), por 20 días calendarios, dejando constancia documental que la Orden de Servicio fue emitida con posterioridad a la realización del servicio.

Imagen n.° 7

Orden de Servicio n.° 0000234

Fecha de emisión

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 23.02.01.U1.MCMN

Página : 1 de 2

ORDEN DE SERVICIO Nº 0000234

Nº Exp. SIAF : 0000000664

Día	Mes	Año
22	02	2024

UNIDAD EJECUTORA : 001 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301701

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : [redacted]	Nº Cuadro Adquisic: 000235
Dirección : AV. IGNACIA VELASQUEZ	Tipo de Proceso : ASP
/ / CCI:	Nº Contrato :
RUC : [redacted] Teléfono : Fax :	Moneda : S/ T/C :

Concepto : CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL PARA BRINCAR SERVICIO ESPECIALIZADO DE COORDINACIÓN EN TEMAS DE COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN COMO SUPERVISOR DEL ÁREA DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA EN LA SUB

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
871000389151	SERVICIO	SERVICIO ESPECIALIZADO DE COORDINACIÓN EN TEMAS DE COORDINACION DE SUPERVISION Y FISCALIZACION EL SERVICIO SERÁ PRESTADO EN UN PLAZO MÁXIMO DE HASTA 20 DÍAS CALENDARIOS QUE SE COMPUTAN DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO. *ENTREGABLES: ENTREGABLE Nº 01: HASTA 05 DÍAS CALENDARIO QUE SE COMPUTAN DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO. -ENTREGABLE Nº 02: HASTA 20 DÍAS CALENDARIO QUE SE COMPUTAN DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO *FORMA DE PAGO: PRIMER PAGO: DESPUÉS DE EMITIDA LA CONFORMIDAD AL PRIMER ENTREGABLE - 50.00 % DEL MONTO CONTRACTUAL. SEGUNDO PAGO: DESPUÉS DE EMITIDA LA CONFORMIDAD AL SEGUNDO ENTREGABLE - 50.00 % DEL MONTO CONTRACTUAL. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN, ARTÍCULO 162 DEL RLCE NUMERAL 162.1. EN CASO DE RETRASO INJUSTIFICADO DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES A SU CARGO, POR CADA DÍA DE RETRASO SE APLICA	3,200.00

Personal contratado

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto S/	
0073	23 051.0115.9002 3999999.5001062	5 - 07	2.3 2 9 1 1		3,200.00

Van ... S/ 3,200.00

RECIBÍ CONFORME
[redacted]
DNI [redacted]
28/02/2024

Fecha en la que el proveedor recepcionó la orden de servicio

Señores : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA
Dirección : JR. PEDRO CANGA 262 / MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN RUC : 20146800876

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO		CONFORMIDAD DEL SERVICIO
OFICINA DE LOGISTICA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA REGIÓN DE SAN MARTIN C.P.C. JORGE GABRIEL GARCIA CABALLERO JEFE DE LA OFICINA DE LOGISTICA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA REGIÓN DE SAN MARTIN C.P.C. JORGE GABRIEL GARCIA CABALLERO JEFE DE LA OFICINA DE LOGISTICA	Fecha Día Mes Año
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	

NOTA IMPORTANTE :
- El Proveedor debe adjuntar la Factura copia de la O/S
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados.

MUNICIPALIAD PROVINCIAL JEFE DE COMISIÓN OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIAD PROVINCIAL SUPERVISOR COM OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIAD PROVINCIAL JEFE DE OCI MOYOBAMBA

Fuente: Información remitida mediante Oficio n.° 0133-2024-MPM/OGAF de 29 de agosto de 2024
Elaborado por: Comisión de Control.

Pese a dicha situación acontecida entre los meses de enero y febrero de 2024, se ha logrado advertir que no fue un hecho aislado, sino que en el mes de mayo de ese mismo año, se tiene que el proveedor [redacted], también realizó la capacitación al Centro de Atención Comedor Popular: *"Sofía Tafur Meléndez"* sobre temas de: **Organización y funcionamiento de centros de atención (Estatutos, reglamentos, funciones, etc.), Manipulación de alimentos – cuidado, preparación y almacenamiento de los alimentos, Resolución de Conflictos en las OSBs y Alimentación balanceada, aprender a comer sano,** consignado en la ficha respectiva que su trabajo fue brindado el día 16 de mayo de 2024, conforme se evidencia en la **imagen n.° 8**.

Imagen n.° 8.

Ficha de capacitación a Comedor Popular "Sofía Tafur Meléndez"

LISTA DE ASISTENCIA DE CAPACITACIÓN

TEMA DE CAPACITACIÓN:

TEMAS	EJECUTADO(X)
Organización y funcionamiento de centros de atención (Estatutos, reglamentos, funciones, etc.)	X
Manipulación de alimentos - Cuidado, preparación y almacenamiento de los alimentos	X
Resolución de Conflictos en las OSBs	X
Valor nutritivo de los alimentos.	
Alimentación balanceada. Aprender a comer sano.	X
Desarrollo de Micro emprendimientos	

CAPACITADOR/FACILITADOR:. [redacted]

FECHA: 16/05/2024

NOMBRE DEL CENTRO DE ATENCIÓN: SOFIA TAFUR MELENDEZ

MODALIDAD DEL PCA: COMEDOR POPULAR

Personal capacitador

LISTA DE ASISTENCIA

N°	NOMBRE Y APELLIDO	DNI	CELULAR	CORREO	FIRMA
01.	[redacted]			—	
02	[redacted]			—	
03	[redacted]			—	
04	[redacted]			—	
05	[redacted]			—	
06	[redacted]			—	
07	[redacted]			—	
08.	[redacted]			—	
09	[redacted]			—	
10.	[redacted]			—	

Fecha en que se brindó la capacitación

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE DE COMISION OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SUPERVISOR COMISION OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE DE OCI MOYOBAMBA

PRESIDENTA

Fuente: Información brindada de manera digital a través de formato USB por parte del señor Jhon Carlos Lozada Monsalve – Sub Gerente de Programas Sociales y Salud
Elaborado por: Comisión de Control.

Sin embargo, de la propia información brindada por la Entidad, se advierte que el 20 de mayo de 2024, recién se emitió la orden servicio n.° 0000975 (recepcionado por el proveedor el mismo día) (**imagen n.° 9**) por concepto de: ***"Servicio de coordinación administrativa en el programa de complementación alimentaria en la Sub Gerencia de Programas y Servicios Sociales de la Gerencia"***, la cual no solo fue emitida con posterioridad a la prestación del servicio, sino que

además de la revisión efectuada a los propios Términos de Referencia (TDR), elaborados por el área usuaria, se advierte que las actividades a realizar por el profesional contratado y establecidas en el punto 5. "Alcances y Descripción del servicio", 5.1. "Actividades a Realizar" del TDR, **no concuerdan con las actividades que dicha persona brindó en el mes de mayo de 2024 como capacitador, tal y como se puede apreciar en la imagen n.° 10**, ya que en ninguna de sus actividades a realizar indicaba que el proveedor estaría a cargo de brindar capacitaciones a los beneficiarios de este programa social.

Imagen n.° 9
Orden de Servicio n.° 0000975

Fecha de emisión de orden de servicio

562906

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.01.00.U2 MGMN

Pagina : 1 de 2

ORDEN DE SERVICIO Nº 0000975

Nº Exp. SIAF : 0000002525

Día	Mes	Año
20	05	2024

UNIDAD EJECUTORA : 001 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA
NRO. IDENTIFICACION : 301701

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : [redacted]	Nº Cuadro Adquisic: 000081
Dirección : AV IGNACIA VELASQUEZ	Tipo de Proceso : ASP
RUC : [redacted] Teléfono : CCI: Fax :	Nº Contrato :
	Moneda : S/ T/C :

Concepto : SERVICIO DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA EN LA SUB GERENCIA DE PROGRAMAS Y SERVICIOS SOCIALES DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

Codigo	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
01100010054	SERVICIO	SERVICIO DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA [illegible]	7,600.00

Personal contratado

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Mnemonico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto S/
0073	23 PCI 0115 9002 3000000 5001002	5 - 09	2.3.2.9.1.1	7,600.00
	[redacted]			

Van ... S/ 7,600.00

Fecha en la que el proveedor recepcionó la orden de servicio

Entregar a nombre de: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA
Direccion: JR. PEDRO CANGA 262 - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN RUC 20146806679

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO	CONFORMIDAD DEL SERVICIO
JUAREZ PEREZ HENRY	[illegible]	Fecha: Dia Mes Año

NOTA IMPORTANTE :
- El Proveedor debe adjuntar a su factura copia de la O/S
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados
- El Contratista (Proveedor) tiene 20 días calendarios de plazo para cumplir con el Estado en caso de incumplimiento

MUNICIPALIAD PROVINCIAL JEFE DE COMISIÓN OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIAD PROVINCIAL SUPERVISOR COMISIÓN OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIAD PROVINCIAL JEFE DE OCI MOYOBAMBA

Fuente: Información remitida mediante Oficio n.° 0133-2024-MPM/OGAF de 29 de agosto de 2024
Elaborado por: Comisión de Control.

Imagen n.° 10

Términos de Referencia del Área Usuaria – PCA

5. **Alcances y descripción del servicio**
   5.1. Actividades a realizar
   La prestación del servicio comprende la ejecución de las siguientes actividades, en estricto cumplimiento de los protocolos de la normativa vigente, de acuerdo al siguiente detalle:

   a) Brindar Atención a los beneficiarios de los Programas de Complementación Alimentaria.
   b) Coordinar con el representante del Ministerio de Inclusión Social, con respecto al cumplimiento del convenio de gestión del PCA 2024-2027 y la ejecución presupuestal.

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

c) Coordinar con los Establecimientos de Salud con referencia al Programa de Alimentación y Nutrición al Paciente con Tuberculosis (PANTBC).
d) Programar las capacitaciones a los beneficiarios de los Programas Sociales Complementarios.
e) Programar la supervisión los centros de atención de los Programas Sociales Complementarios.
f) Realizar los requerimientos para la adquisición de alimentos, bienes y servicios de los Programas de Complementación Alimentaria, según corresponda.
g) Mantener actualizado los módulos de reportes referente al registro de usuarios, centros de atención, abastecimiento y proceso de compras en el sistema del PCA.
h) Realizar seguimiento a la vigencia de reconocimiento de juntas directivas de los centros de atención del PCA.
i) Emitir informes trimestrales a la Contraloría General de la República, de acuerdo al cronograma establecido.
j) Programar la distribución de alimentos a los centros de atención del PCA y PANTBC.
k) Recepcionar los productos que ingresen al almacén de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, previo control de calidad emitiendo el boletín y kardex.
l) Realizar las prácticas sanitarias para la conservación de los alimentos almacenados y la custodia de los bienes no alimentarios.
m) Participar en las actividades programadas y organizadas por la Gerencia de Desarrollo Social.

V°B°

Fuente: Información remitida mediante Oficio n.° 0133-2024-MPM/OGAF de 29 de agosto de 2024
Elaborado por: Comisión de Control.

➢ **Con respecto al señor** [redacted]

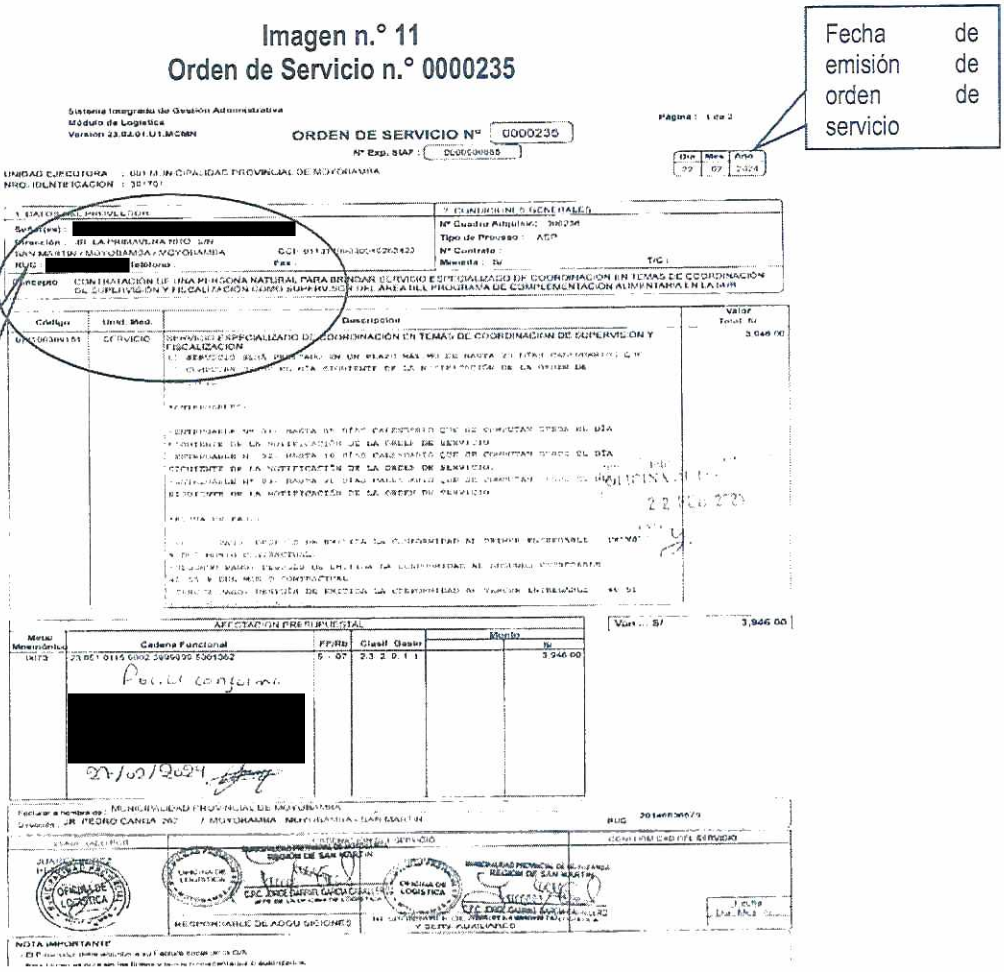
Mediante Nota Informativa n.° 053-2024-MPM-GDS-SGPySS/PCA de 8 de febrero de 2024, el responsable del Programa de Complementación Alimentaria Lic. Dilmer Vásquez Tarrillo, solicitó al Sub Gerente de Programas y Servicios Sociales Lic. Dilmer Vásquez Tarrillo, la indagación de mercado y elaboración de certificación presupuestal a fin de realizar la contratación del Servicio Especializado de Coordinación en Temas de Coordinación de Supervisión y Fiscalización como supervisor del Programa de Complementación Alimentaria, para ello adjunto el pedido de servicio n.° 000411 y términos de referencia.

Posteriormente, luego de la solicitud realizada por el área usuaria, el jefe de la Oficina de Logística, Jorge Gabriel García Caballero, procedió a realizar la indagación de mercado, quedando como ganador el proveedor [redacted], es así que con, Nota Informativa n.° 899-2024-MPM/GAF/OL de 19 de febrero de 2024, el jefe de la Oficina de Logística, solicitó la aprobación de la certificación presupuestal para la contratación de personal como servicio Especializado de Coordinación en Temas de Coordinación de Supervisión y Fiscalización.

De esta manera, mediante Nota Informativa n.° 0644-2024-MPM/GPEPyDI de 19 de febrero de 2024, el Gerente de Planeamiento Presupuesto y Desarrollo Institucional, Amancio Ruiz Saldaña, informó que aprobó la certificación de crédito presupuestario para el Servicio Especializado en Coordinación en Temas de Supervisión y Fiscalización.

Estando a ello, se emitió la Orden de Servicio n.° 0000235, con expediente SIAF 0000000665 de 22 de febrero de 2024 a favor del proveedor [redacted] por el monto de S/. 3 946.00, para el Servicio Especializado de Coordinación en Temas de Coordinación de Supervisión y Fiscalización como Supervisor en el Área del Programa de Complementación Alimentaria, siendo recepcionado por el proveedor el día 27 de febrero de 2024, **ver imagen 11:**

Imagen n.° 11
Orden de Servicio n.° 0000235



Fuente: Información brindada de manera digital a través de formato USB por parte del señor Jhon Carlos Lozada Monsalve – Sub Gerente de Programas Sociales y Salud
Elaborado por: Comisión de Control

En ese mismo orden se tiene que de la documentación remitida por la Entidad y analizada por este miembro conformante del Sistema Nacional de Control, se ha podido advertir que, el señor [redacted] realizó la capacitación al Centro de Atención Comedor Popular: *"Los Triunfadores"* sobre temas de: **Manipulación de alimentos – cuidado, preparación y almacenamiento de los alimentos, valor nutritivo de los alimentos, Alimentación balanceada, aprender a comer sano, desarrollo de micro emprendimientos**; consignado en la ficha respectiva que su trabajo fue brindado el día 16 de febrero de 2024, conforme se evidencia en **imagen n.° 12**; del mismo modo se tiene dicha persona en la ficha de supervisión realizada al Centro de Atención " Madres Independientes" fue brindada el 19 de febrero de 2024, tal y como se puede apreciar en **imagen n.° 13** ; sin embargo, recién el día 22 de febrero de 2024, se emitió la orden servicio n.° 0000235 – la misma que recién fue recepcionado por el proveedor con fecha **27 de febrero de 2024**.

Imagen n.° 12
Ficha de capacitación a Comedor Popular "Los Triunfadores"

LISTA DE ASISTENCIA DE CAPACITACIÓN

TEMA DE CAPACITACIÓN:

TEMAS	EJECUTADO(X)
Organización y funcionamiento de centros de atención (Estatutos, reglamentos, funciones, etc.)	
Manipulación de alimentos - Cuidado, preparación y almacenamiento de los alimentos	x
Resolución de Conflictos en las OSBs	
Valor nutritivo de los alimentos.	x
Alimentación balanceada. Aprender a comer sano. Desarrollo de Micro emprendimientos	x

Personal capacitador

CAPACITADOR/FACILITADOR: [redacted]

FECHA: 16/02/24

NOMBRE DEL CENTRO DE ATENCIÓN: Comedor Popular los triunfadores

MODALIDAD DEL PCA: Comedor Popular

LISTA DE ASISTENCIA

N°	NOMBRE Y APELLIDO	DNI	CELULAR	CORREO
	[redacted]			

Fecha en que se brindó la capacitación

MUNICIPALIAD PROVINCIAL JEFE DE COMISIÓN OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIAD PROVINCIAL SUPERVISOR COMISIÓN OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIAD PROVINCIAL JEFE DE OCI MOYOBAMBA

Fuente: Información brindada de manera digital a través de formato USB por parte del señor Jhon Carlos Lozada Monsalve – Sub Gerente de Programas Sociales y Salud
Elaborado por: Comisión de Control

Imagen n.° 13
Ficha de supervisión a Comedor Popular "Madres Independientes"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA
PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FICHA DE SUPERVISION

COMEDOR POPULAR

I.- DATOS GENERALES:

Nombre del Comedor:	Madres Independientes	Código:	
Localidad:	Alfonso Ugarte	Distrito: Moyobamba	Provincia: Moyobamba
Dirección:			Teléfono:
Nombre de la Entrevistada:	[redacted]		DNI: [redacted]
Fecha de Supervisión:	19/02/2024	Hora de inicio:	10.30 am

II.- ORGANIZACION, ADMINISTRACION Y CAPACITACION:

Directiva Completa: Si (X) No ( )	Tiene libro de Actas Si (X) No ( )	Tiene libro Padrón de Socias Si (X) No ( )	Socias registradas en el libro:
			Socias Activas:
			Beneficiarios: 92
Frecuencia con que realizan las asambleas:	Mensual ( ) Bimensual (X) No realizan ( )	Dias de Cocina durante el mes	Diario = Semanal – 3 veces a la sem. No cocinan. ( )

Cuadernos de Control	Cuaderno de Almacén	Si (X) No ( )	Actualizado Si (X) No ( )
	Cuaderno de Registro de Usuarios	Si (X) No ( )	Actualizado Si (X) No ( )
	Ingresos y gastos	Si (X) No ( )	Actualizado Si (X) No ( )

¿Recibieron las socias Capacitación?	SI (X) No ( )	Especificar en qué temas fueron capacitadas.	1.- Almacenamiento 2.- 3.-
Hace cuánto tiempo		¿Quién capacito?	[redacted]

III. – INFRAESTRUCTURA DE LOCAL DEL COMEDOR:

Condición del Local:	Propio ( )		Alquilado ( )		Prestado (X)		
Agua potable	Si (X) No ( )	Desagüe	Si ( ) No (X)	Luz eléctrica	Si (X) No ( )	Costo mensual de luz. S/. 10.00	Costo mensual de agua S/. 6.00
Techo del Local: Concreto (X)		Calamina (X)		Teja / Paja ( )			
Pared del Local: Ladrillo (X)		Adobe ( )		Madera ( )		Caña ( )	Otros( )
Piso del Local: Cemento (X)		Madera ( )		Tierra ( )		Otros ( )	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA
PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

IV.- IMPLEMENTACION Y ALMACEN:

Local del Almacén:	Propio ( )	Acondicionamiento de los alimentos dentro del almacén.	Almacenamiento seguro	(X)
	Alquilado ( )		En parihuelas y bien ordenado	(X)
	Prestado (X)		En envases adecuados	( )
			Mal almacenado	( )
Implementos con lo que cuenta el comedor:		Refrigeradora ( )	Herramientas ( )	Ollas (X)
		Cocina Semiindust. (X)	Maquina Indust. (X)	Menajes ( )
		Mobiliarios de cocina (X)	Mesa / Bancas (X)	Utensilios (X)

V.- ALIMENTOS EN ALMACEN:

Numero de Raciones entregadas por el GL:

PRODUCTOS ENTREGADOS	ALIMENTOS RECEPCIONADOS	CONSUMO DE ALIMENTOS A LA FECHA	STOCK ACTUAL
Arroz	238 Kg.	128 Kg.	160 Kg.
Frijol Regional	38.4 Kg.	5 Kg.	33.4 Kg.
Aceite Comestible	23 (galones de 4 litros) / Unid.	6 Unid.	17 Unid.
Pollo	12 Kg.	0 Kg.	0 Kg.

VII. DE LA ASISTENCIA TECNICA:

1.- ( ) Actualización de junta directiva.	6.- ( ) Hábitos de higiene.	11.- ( ) Gestión / articulación con otros organismos e instituciones.
2.- ( ) Documentos de gestión del C.A.	7.- ( ) Alimentación saludable.	12.- ( ) Recepción de productos y archivamiento de actas.
3.- (X) BPM.	8.- ( ) Dosificaciones y presentación de raciones.	13.- ( ) Sobre stock de productos.
4.- (X) BPA.	9.- ( ) Actualización del padrón de socias/usuarios.	14.- ( ) Medidas de prevención COVID-19
5.- ( ) Uso de agua segura.	10.- ( ) Eliminación de residuos sólidos.	15.- ( ) Otra asistencia técnica.

VI. - OBSERVACIONES:

VII.- RECOMENDACIONES / ORIENTACIONES:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA
PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

VIII.- CONCLUSIONES:

Comedor Bueno (X); Comedor Regular ( ); Comedor Observado ( ); Comedor Suspendido ( ).

Fecha: 19 / 02 / 2024 Hora de Termino: 11.40 am

Firma del Personal supervisor

Fecha de suscripción del acta de supervisión

SUPERVISOR PCA.
Nombre: [redacted]

Firma de Autoridad Local
Nombres y Apellidos:
DNI: [redacted]
Cargo: Supervisor

ENTREVISTADA
Nombre: [redacted]
Cargo: Presidenta

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE DE COMISIÓN OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SUPERVISOR COMISIÓN OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE DE OCI MOYOBAMBA

Fuente: Información brindada de manera digital a través de formato USB por parte del señor Jhon Carlos Lozada Monsalve – Sub Gerente de Programas Sociales y Salud
Elaborado por: Comisión de Control

En síntesis, del análisis efectuado a la propia documentación que proporcionada por la Gerencia de Desarrollo Social durante la ejecución de un servicio de control simultaneo y de la información remitida por distintas unidades orgánicas de la Entidad y que versa sobre servicios que debe ejecutar la Entidad en el cumplimiento de sus funciones para el Programa de Complementación Alimentaria, se puede concluir objetivamente que en lo que respecta al Programa de Complementación Alimentaria, la Entidad permitió que personal sin vinculo contractual o laboral brinde servicios en su representación para este programa social, toda vez que las fechas de las Ordenes de Servicio son posteriores a las fichas elaboradas por las personas que brindaron capacitaciones y supervisiones, siendo enfáticos en resaltar que el contexto de estos servicios no datan sobre meros trámites administrativos del día a día de un entidad pública, sino que están enmarcados en un programa social que está enfocado en poblaciones vulnerables y personas de escasos recursos.

Criterio:

La situación expuesta contraviene la siguiente normativa:

- ***Resolución Ministerial n.° 041-2022-MIDIS de 07 de marzo de 2022***
  TITULO II
  Disposiciones Específicas
  CAPITULO I
  12. Componente 3. MONITOREO, SUPERVISIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO
  12.2 Roles de los Gobiernos Locales
  (…)
  - *Ejecutar los Planes de Acompañamiento y Supervisión del PCA en el nivel local. Los detalles de este procedimiento se indican en el Anexo IV adjunto de este documento.*
  - *Utilizar las plataformas informáticas, aplicativos que permitan el registro y seguimiento en línea de usuarios, Centros de Atención, rendición de gastos, solicitudes.*
  - *Realizar la fiscalización posterior de las rendiciones de gastos, cuando los mecanismos de entrega del complemento alimentario sean a través de transferencias monetarias.*
  - *<u>Fortalecer y organizar sus capacidades operativas (recurso humano, logístico) para el cumplimiento de los Planes de Acompañamiento y supervisión.</u>*
  - *Reportar al MIDIS los avances en el cumplimiento de los Planes de Acompañamiento y supervisión.*

- **Resolución n.° 423-2013-OSCE/PRE de 18 de diciembre de 2013.**

"6. DISPOSICIONES GENERALES
6.1 El proceso de contratación se inicia con la definición del requerimiento, el cual surge a raíz de una necesidad de la Entidad, y se concreta a través de una solicitud formal dirigida por el área usuario al órgano encargado de las contrataciones de la entidad, El requerimiento debe contener las EE. TT. o TDR.
(…)
7. CONSIDERACIONES PREVIAS A LA ELABORACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE DE COMISION OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SUPERVISOR COMISION OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE DE OCI MOYOBAMBA

(...)

- *La definición de las EETT o TDR y la formulación del requerimiento, marca el inicio del proceso de contratación (...)"*

Efecto:

La situación expuesta afectó el correcto funcionamiento de la Administración Pública materializado en que personas sin tener vigente un vínculo laboral y/o contractual, brindaron servicios en representación de la Municipalidad Provincial de Moyobamba suscribiendo documentos y adjuntando información, la misma que fue utilizada por la propia Entidad para sustentar y/o acreditar el cumplimiento de la ejecución de las labores asignadas a los gobiernos locales respecto a este programa social que está enfocado en brindar asistencia a población vulnerable y que a su vez es reportada al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

OTORGAMIENTO DE CONFORMIDADES Y PAGOS A LOCADORES DE SERVICIO POR LABORES QUE NO FUERON DESARROLLADAS DENTRO DEL PERIODO CONTRATADO, ASI COMO UTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS ENTREGABLES DE DICHOS LOCADORES POR PARTE DE LA MUNICIAPLIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA PARA ACREDITAR LABORES RELACIONADAS A PROGRAMAS SOCIALES, LA CUAL FUE REMITIDA AL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL A TRAVÉS DE LAS PLATAFORMAS CORRESPONDIENTES, AFECTANDO CON ELLO, EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y LA LEGALIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN PROGRAMAS SOCIALES A CARGO DE LA ENTIDAD.

Condición:

- **Con respecto a la Orden de Servicio N° 0000234 -** [redacted]

Mediante Nota Informativa n.° 080-2024-MPM-GDSySS/PCA de 29 de febrero de 2024, y Nota Informativa n.° 091-2024-MPM-GDS-SGPySS/PCA de 14 de marzo, el encargado del Programa de Complementación Alimentaria Lic. Dilmer Vásquez Tarrillo (e) brindó la conformidad de servicio – **primer entregable y segundo entregable** correspondiente a la orden de servicio n.° 000234 indicando que la prestación ha sido realizada a satisfacción de la institución de manera oportuna, generándose los comprobantes de pago n.° 821 (imagen n.° 14) y comprobante de pago n.° 1257 (imagen n.° 15), pagado con fecha 12 de marzo de 2024 y 22 de marzo de 2024 respectivamente.

MUNICIPALIAD PROVINCIAL JEFE DE COMISIÓN OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIAD PROVINCIAL SUPERVISOR COMISIÓN OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIAD PROVINCIAL JEFE DE OCI MOYOBAMBA

Imagen n.° 14
Comprobante de pago n.° 821

SIAF - Ministerio Administrativo
Versión 24.01.00

Fecha : 14/03/2024
Hora : 12:57:17
Pag.: 1 de 1

COMPROBANTE DE PAGO

REGISTRO SIAF 0000000664

Nº	DIA	MES	AÑO
821	12	03	2024

NOMBRE [redacted] RUC [redacted]

SON UN MIL SEISCIENTOS Y 00/100 SOLES

CONCEPTO

EXP 502053 IMPORTE QUE SE ABONA A CUENTA DC, POR SERVICIO ESPECIALIZADO DE COORDINACIÓN EN TEMAS DE COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN COMO SUPERVISOR DEL ÁREA DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA EN LA SUB GERENCIA DE PROGRAMAS Y SERVICIOS SOCIALES DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA, CORRESPONDIENTE 1 ENTREGABLE, SEGUN DJS 0000234 CON RH 50017, AUTORIZADO CON FIRMA ELECTRONICA EN LA NOTA INFORMATIVA N° 573-2024-MPM/GDS

CODIFICACION PROGRAMATICA

RB	SEC F	GP PKG	PROD/PKY	ACT/AOBR	FN	DMF	GRPF	META	FINAL
07	0073	3	9002	3999999	5001062	23	0510115	00035	0083712

ESTADISTICA OBJETO DEL GASTO

CLASIFICADOR DE GASTO	IMPORTE PARCIAL	IMPORTE TOTAL
2.3.2.9.1.1	1,600.00	
TOTAL		1,600.00
DEDUCCIONES		0.00
LIQUIDO A PAGAR		1,600.00

CONTABILIDAD PATRIMONIAL

DEBE CUENTA	DEBE IMPORTE	HABER CUENTA	HABER IMPORTE

RETENCIONES Y/O DEDUCCIONES	IMPORTE
TOTAL RETENCIONES	0.00

PARA EL USO DEL TESORERO O CAJERO

FECHA	HECHO POR	
		UNIDAD DE TESORERIA JEFE DE LA OFICINA DE TESORERIA

VISACION

CONTROL INTERNO	JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD

RECIBI CONFORME

FECHA	FIRMA
	DNI / RUC
	LIBRETA MILITAR

FORMA DE PAGO		AUTORIZACION
AÑO	2310	
BANCO	001 BANCO DE LA NACION	
CTA CTE	048 0531 018558 (TIR A)	
TRANSFERENCIA A CUENTA DE TERCEROS	24001130	
CCI		
TIPO DE OPERACION	GASTO - ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	

MUNICIPALIAD PROVINCIAL JEFE DE COMISIÓN OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIAD PROVINCIAL SUPERVISOR COMISION OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIAD PROVINCIAL JEFE DE OCI MOYOBAMBA

Fuente: Información remitida mediante Oficio n.° 0133-2024-MPM/OGAF de 29 de agosto de 2024
Elaborado por: Comisión de Control

Imagen n.° 15
Comprobante de pago n.° 1257

SIAF - Módulo Administrativo
Versión 24.01.00

Fecha : 26/03/2024
Hora : 12:22:42
Pag.: 1 de 1

COMPROBANTE DE PAGO

REGISTRO SIAF 0000000664

Nº	DIA	MES	AÑO
1257	22	03	2024

NOMBRE [redacted] RUC [redacted]

SON UN MIL SEISCIENTOS Y 00/100 SOLES

CONCEPTO

EXP 554398 IMPORTE QUE SE ABONA A CUENTA CCI, POR SERVICIO ESPECIALIZADO DE COORDINACIÓN EN TEMAS DE COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACION COMO SUPERVISOR DEL ÁREA DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA EN LA SUB GERENCIA DE PROGRAMAS Y SERVICIOS SOCIALES DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA, CORRESPONDIENTE 2 ENTREGABLE., SEGUN O/S 0000234 CON RH E001-8, AUTORIZADO CON FIRMA ELECTRONICA EN LA NOTA INFORMATIVA N° 753-2024-MPM/GDS

CODIFICACION PROGRAMATICA

RB	SEC F	CP PRG PROD/PRY ACT/AI/OBR FN DIVF GRPF	META FINAL
07	0073	3 . 9002 . 3999999 . 5001062 . 23 . 051 0115	00003 0083712

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MOYOBAMBA
TESORERIA
PAGADO
Fecha: 22 03 2024
N° de Cheque: 24001570
N° de Cta. Cte.: 045-0531-018559
Banco: NACION
N° Exp.: 554

ESTADISTICA OBJETO DEL GASTO

CLASIFICADOR DE GASTO	IMPORTE PARCIAL	IMPORTE TOTAL
2.3. 2 9. 1 1	1,600.00	
TOTAL		1,600.00
DEDUCCIONES		0.00
LIQUIDO A PAGAR		1,600.00

CONTABILIDAD PATRIMONIAL

DEBE		HABER	
CUENTA	IMPORTE	CUENTA	IMPORTE

RETENCIONES Y/O DEDUCCIONES	IMPORTE
TOTAL RETENCIONES	0.00

PARA EL USO DEL TESORERO O CAJERO

FECHA	HECHO POR	CONFORME
		JEFE DE LA OFICINA DE TESORERIA

VISACION

CONTROL INTERNO	JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD

RECIBI CONFORME

FECHA	FIRMA
	DNI / RUC

FORMA DE PAGO	AUTORIZACION
AÑO	2010
BANCO	001 BANCO DE LA NACION
CTA CTE	045 0531-018559 (T/R: A)
TRANSFERENCIA A CUENTA DE TERCEROS	24001570
CCI	

TIPO DE OPERACION
GASTO - ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MOYOBAMBA JEFE DE COMISIÓN OCI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MOYOBAMBA SUPERVISOR COMISIÓN OCI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MOYOBAMBA JEFE DE OCI

Fuente: Información remitida mediante Oficio n.° 0133-2024-MPM/OGAF de 29 de agosto de 2024
Elaborado por: Comisión de Control

Por otro lado, se tiene que durante la ejecución del servicio de control simultaneo bajo la modalidad de visita de control sobre "*VERIFICACIÓN A LOS PROGRAMAS VASO DE LECHE Y COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA*", la Entidad proporcionó información de manera digital a través de formato USB por parte del Sub Gerente de Programas Sociales y Salud, Jhon Carlos Lozada Monsalve. De la evaluación a la misma, se advierte la existencia de una carpeta creada con nombre PCA-CR, en la cual se consigna *1. FEBRERO-SUPERVISIÓN Y CAPACITACIÓN de 8 de agosto de 2024 (ver imágenes n.° 2, n.° 3 y n.° 4)*; carpeta en la cual se encuentran las actividades que habría realizado el locador [redacted] correspondientes a la Orden de Servicio N° 0000234; las cuales sirvieron de sustento para que el encargado del Programa de Complementación Alimentaria Lic. Dilmer Vásquez Tarrillo (e), emitiera el Informe n.° 001-2024-MPM-GDS-SGPySS/PCA de 23 de febrero de 2024.

Mediante Oficio n.° 000213-2024-CG/OC0469 de 16 de setiembre de 2024, el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Moyobamba solicitó a la Gerencia de Desarrollo de Social remita copia fedateada de toda información relacionada sobre el Informe n.° 001-2024-MPM-GDS-SGPySS/PCA de 23 de febrero de 2024, Informe n.° 002-2024-MPM-GDS-SGPySS/PCA de 23 de febrero de 2024, Informe n.° 003-2024-MPM-GDS-SGPySS/PCA de 25 de febrero de 2024 e Informe n.° 004-2024-MPM-GDS-SGPySS/PCA de 25 de marzo de 2024, todos ellos emitidos por el responsable del Programa de Complementación Alimentaria.

Estando a lo solicitado la Gerencia de Desarrollo Social remitió información mediante Nota Informativa n.° 2396-2024-MPM/GDS, de 17 de setiembre de 2024, en formato digital versión PDF (debidamente suscrita por el servidor responsable), donde se pudo apreciar que el Informe n.° 001-2024-MPM-GDS-SGPySS/PCA de 23 de febrero de 2024, emitido por el encargado del Programa de Complementación Alimentaria Lic. Dilmer Vásquez Tarrillo (e) donde señala: *informe de supervisión efectuada a los Centros de Atención del PCA de la Modalidad de* ***Comedores Populares, Personas en Riesgo y Hogares-Albergues****, realizado en el mes de febrero*, se procedió a detallar las fechas en las que se realizó las supervisiones a los distintos comedores conforme se verifica en la **imagen n.° 16** , y que a su vez concluye que: ***Se cumplió la meta de supervisiones establecidas en el plan anual de supervisión 2024, correspondiente al mes de febrero; evidenciando el cumplimiento de los lineamientos de la normativa vigente, la correcta distribución y manejo del stock de alimentos, a excepción de un comedor observado, pero se subsano inmediatamente.*** En atención a ello, dicho servidor público no solo deja constancia que la Entidad brindó la conformidad del servicio efectuado en el mes de febrero sino que contrastando la información que dicha conformidad y la documentación que se detalló líneas arriba respecto a la prestación del servicio sin contar con la Orden de Servicio respectivamente no existe sinergia entre ambas, sino por el contrario discrepan respecto a las fechas; no obstante no debe soslayarse que el informe elaborado por la unidad orgánica responsable de dicho programa social sirvió a su vez para dar cumplimiento al convenio suscrito entre la Entidad y el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, siendo el presente informe remitido a dicho Ministerio conforme se procede a acreditar en la **imagen n.° 17**

MUNICIPALIAD PROVINCIAL JEFE DE COMISIÓN OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIAD PROVINCIAL SUPERVISOR COMISIÓN OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIAD PROVINCIAL JEFE DE OCI MOYOBAMBA

Imagen n.° 16
Informe n.° 001-2024-MPM-GDS-SGPySS/PCA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA
PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

INFORME Nº 001-2024-MPM-GDS-SGPySS/PCA

PARA : **LIC. DILMER VASQUEZ TARRILLO**
Sub Gerente de Programas y Servicios Sociales (Encargado).

ASUNTO : Remito informe de Supervisión correspondiente al mes de febrero del 2024

REFERENCIA : CONVENIO DE GESTION DEL PCA 2024-2027.

FECHA : Moyobamba, 23 de febrero de 2024.

Es grato dirigirme a Usted para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo hacerle llegar el informe de supervisión efectuada a los Centros de Atención del PCA de la Modalidad de ***Comedores Populares, Personas en Riesgo y Hogares-Albergues,*** realizado en el mes de febrero, de acuerdo al siguiente detalle:

COMEDORES POPULARES

DISTRITO	MODALIDAD DE ATENCIÓN	NOMBRE DEL CENTRO DE ATENCIÓN	FECHA	FORMA DE SUPERVISIÓN	N° DE PERSONAS QUE PARTICIPARON EN LA ACTIVIDAD**	ESTADO SITUACIONAL DEL CENTRO DE ATENCIÓN	
						CONFORME	OBSERVADO
MOYOBAMBA	COMEDOR POPULAR	COMEDOR POPULAR PERLA DE INDAÑE	12/02/2024	REGULAR	1		X
MOYOBAMBA	COMEDOR POPULAR	COMEDOR POPULAR DE LA CORPORACIÓN CRISTIANA PARA EL DESARROLLO - COCID	12/02/2024	REGULAR	1	X	
MOYOBAMBA	COMEDOR POPULAR	COMEDOR POPULAR MARÍA ELENA MOYANO	12/02/2024	REGULAR	1	X	
MOYOBAMBA	COMEDOR POPULAR	COMEDOR POPULAR FORTALEZA 5 DE DICIEMBRE	13/02/2024	REGULAR	1	X	
MOYOBAMBA	COMEDOR POPULAR	COMEDOR POPULAR EL SINAI	14/02/2024	REGULAR	1	X	
MOYOBAMBA	COMEDOR POPULAR	COMEDOR POPULAR MADRES UNIDAS	16/02/2024	REGULAR	1	X	
MOYOBAMBA	COMEDOR POPULAR	COMEDOR POPULAR BENDICIÓN DE DIOS	16/02/2024	REGULAR	1	X	
MOYOBAMBA	COMEDOR POPULAR	COMEDOR POPULAR CORDILLERA ANDINA	16/02/2024	REGULAR	1	X	
MOYOBAMBA	COMEDOR POPULAR	COMEDOR POPULAR LOS TRIUNFADORES	16/02/2024	REGULAR	1	X	
MOYOBAMBA	COMEDOR POPULAR	COMEDOR POPULAR MADRES INDEPENDIENTES	16/02/2024	REGULAR	1	X	
TOTAL					10		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA
PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

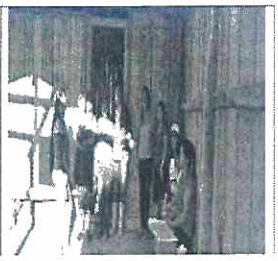
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

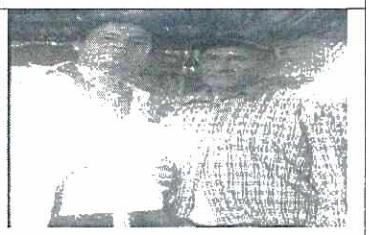
Se cumplió la meta de supervisiones establecidas en el plan anual de supervisión 2024, correspondiente al mes de febrero; evidenciando el cumplimiento de los lineamientos de la normativa vigente, la correcta distribución y manejo del stock de alimentos, a excepción de un comedor observado, pero se subsano inmediatamente.

Asimismo, se recomendó el trabajo en equipo, ejecutando el rol de cada cargo de la junta directiva manteniendo comunicación constante con los responsables de la operatividad del PCA.

Se adjunta copias de las fichas de supervisión, lista de participantes de asistencia técnica, fotografías.

PANEL FOTOGRAFICO





Sin otro en particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

Firmado Digitalmente por:
Lic. Dilmer Vásquez Tarrillo
Responsable del Programa de Complementacion Alimentaria

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MOYOBAMBA JEFE DE COMISIÓN OCI

MUNICIPALIAD PROVINCIAL MOYOBAMBA SUPERVISOR COMISIÓN OCI

MUNICIPALIAD PROVINCIAL MOYOBAMBA JEFE DE OCI

Fuente: Información remitida mediante Nota Informativa n.° 2396-2024-MPM/GDS, de 17 de setiembre de 2024
Elaborado por: Comisión de Control

Imagen n.° 17
Convenio de gestión entre el Ministerio de Desarrollo e Inclusión [Social y la Municipalidad Provincial de Moyobamba para la gestión del Programa de -complementación Alimentaria – PCA 2024-2027

De la MUNICIPALIDAD:

En relación al cumplimiento de la normativa y fines del PCA.

a. Cumplir con los términos del convenio de gestión, a fin de dar cumplimiento a las responsabilidades, en concordancia a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y del literal e) del artículo 4 de su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 030-2002-PCM.
b. Cumplir los lineamientos, directivas y/u otro documento de gestión, de acuerdo a la normativa que emita el MIDIS a fin de cumplir con los objetivos del PCA
c. Adecuar los documentos de gestión del PCA que se emitan, de conformidad con las normas aprobadas por el MIDIS, poniendo de conocimiento al MIDIS, de manera documentada de forma oportuna.

d. Garantizar el cumplimiento de las fases operativas del PCA, lo cual involucra la compra oportuna y completa de alimentos de la canasta establecida según modalidad, para el abastecimiento de los CA, a fin de no afectar la provisión del servicio a la población objetiva
e. Garantizar el cumplimiento de los objetivos del PCA relacionado a la entrega del servicio a la población usuaria conforme a la normativa vigente.
f. Garantizar que el presupuesto transferido sea destinado exclusivamente al PCA, de acuerdo con los lineamientos de cada una de las modalidades de atención, encontrándose impedida de reorientar los alimentos y recursos a fines ajenos del PCA.
g. Garantizar y cautelar la adecuada recepción y almacenamiento de los alimentos que incluya el adecuado manejo de stock de los mismos, conservación y calidad de los alimentos adquiridos para el PCA y PANTBC, en el marco de la normativa vigente aplicable en la materia.
h. Fortalecer los mecanismos de capacitación, identificación y registro de los usuarios, en base a la normativa vigente.
i. Realizar el registro y verificación nominal, así como la actualización mensual de los usuarios/beneficiarios atendidos.
j. Capacitar y brindar asistencia técnica a integrantes del Comité de Gestión Local (CGL) e integrantes de los Centros de Atención (CA), sobre la gestión del PCA, en contribución a la seguridad alimentaria y nutricional de la población que atiende.
k. Suscribir convenios de cooperación interinstitucional o acuerdos con entidades públicas o privadas para colaborar con la implementación del PCA, según corresponda, que coadyuven en la eficiencia de los procesos de compra, distribución de alimentos y de cualquier otro mecanismo con el mismo fin, de ser necesario.
l. Fortalecer los equipos municipales para la ejecución eficaz del presupuesto, a fin de asegurar el funcionamiento adecuado y oportuno de los CA.
m. Fomentar canales de comunicación con los integrantes de los CA, a fin de recepcionar y atender consultas, solicitudes entre otros.
n. Emitir al área que corresponda, el informe de requerimiento de la compra de alimentos a cargo del área usuaria, dentro de los treinta (30) días calendarios de iniciado el año fiscal, para garantizar la atención oportuna de los CA.
o. Remitir información conforme a los plazos establecidos por el MIDIS, de acuerdo al Cuadro N°1 que se adjunta al presente y respecto a:
   - La ejecución del Plan Anual de Supervisión a los CA, aprobado por el CGL y ejecutado dentro los plazos establecidos en el mismo.
   - La ejecución del Plan Anual de Capacitaciones para los usuarios y CA del PCA, aprobado por el CGL y ejecutado en los plazos establecidos en dicho plan.
   - Otra información requerida por el MIDIS, *en el marco de la gestión del PCA.*

Cuadro N° 1

Documentos e Información a presentar por las MUNICIPALIDADES que gestionan el PCA al MIDIS

N°	Documento/Acción	Plazo de presentación	Presentación
1	Plan Anual de Supervisión a los CA.	Dentro de los 15 días hábiles contados a partir de iniciado el año fiscal o de recibido el convenio de gestión suscrito.	a. A través del medio físico y/o virtual puesto a disposición por el MIDIS. b. El plan debe contener aspectos mínimos establecidos por el MIDIS. c. Acta de aprobación del plan debe ser suscrito por el CGL.
2	Plan Anual de Capacitación.	Dentro de los 15 días hábiles contados a partir de iniciado el año fiscal o de recibido el convenio de gestión suscrito.	a. A través del medio físico y/o virtual puesto a disposición por el MIDIS. b. El plan debe contener aspectos mínimos establecidos por el MIDIS.
3	Reporte mensual de los usuarios atendidos y de los CA funcionando.	07 días hábiles después de culminado el mes.	A través del Sistema Informático del PCA.
4	Informe de gestión anual.	Dentro de los 30 días calendario de finalizado el año fiscal.	A través del medio físico y/o virtual puesto a disposición por el MIDIS.

Fuente: Información brindada de manera digital a través de formato USB por parte del señor Jhon Carlos Lozada Monsalve – Sub Gerente de Programas Sociales y Salud
Elaborado por: Comisión de Control

➢ **Con respecto a la Orden de Servicio N° 0000975 -** [redacted]

Por otro lado, de la revisión documental efectuada se ha logrado advertir que el proveedor brindó un servicio de capacitación a comedores populares; no obstante, dicha función no estaba considerado dentro de los Términos de Referencia **(ver imagen n.° 10);** pese a ello, mediante Nota Informativa n.° 143-21024-MPM-GDS-SGPSyS/PCA de 22 de mayo de 2024, se brindó la conformidad al servicio por parte del encargado del Programa de Complementación Alimentaria Ing. Jhon Carlos Lozada Monsalve, quién indicó que el servicio realizado por el proveedor: [redacted] **se brindó a satisfacción de la institución de manera oportuna por el Servicio de Coordinación Administrativa**, en virtud al **primer entregable** generándose la nota de pago n.° 2525.24.81.2401265 con fecha 28 de mayo de 2024; en ese mismo orden se tiene que mediante la Nota Informativa n.° 145-21024-MPM-GDS-SGPSyS/PCA de 23 de mayo de 2024 se brindó la conformidad de servicio por parte del encargado del Programa de Complementación Alimentaria Ing. Jhon Carlos Lozada Monsalve, generándose la nota de pago n.° 2525.24.81.2401414 de 31 de mayo de 2024, correspondiente al **segundo entregable**, y por último mediante Nota Informativa n.° 154-21024-MPM-GDS-SGPSyS/PCA de 6 de junio de 2024 se brindó la conformidad de servicio por parte del encargado del Programa de Complementación Alimentaria Ing. Jhon Carlos Lozada Monsalve, generándose la nota de pago n.° 2525.24.81.2401954 de 19 de junio de 2024, correspondiente al **tercer entregable**.

Aunado a ello se tiene que el encargado del Programa de Complementación Alimentaria – PCA Ing. Jhon Carlos Lozada Monsalve, emitió el informe n.° 008-2024-MPM-GDS-SGPySS/PCA de 27 de mayo de 2024, remitiendo el informe de capacitaciones efectuadas a los Centros de Atención del PCA de la modalidad de Comedores Populares realizado en el mes de mayo; donde deja constancia que la Entidad brindó la conformidad del servicio efectuado en el referido mes de sin contar con una orden de servicio para dicha función, además no debe soslayarse que el informe elaborado por la unidad orgánica responsable de dicho programa social sirvió a su vez para dar cumplimiento al convenio suscrito entre la Entidad y el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social,, siendo el presente informe remitido a dicho ministerio conforme la **imagen n.° 18**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE DE COMISIÓN OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SUPERVISOR COMISIÓN OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE DE OCI MOYOBAMBA

Imagen n.° 18
Informe n.° 008-2024-MPM-GDS-SGPySS/PCA

INFORME Nº 008-2024-MPM-GDS-SGPySS/PCA

PARA : Ing. JHON CARLOS LOZADA MONZALVE
Encargado del Programa de Complementación Alimentaria

ASUNTO : Remito informe de capacitación correspondiente al mes de mayo del 2024.

REFERENCIA : CONVENIO DE GESTION DEL PCA 2024-2027.

FECHA : Moyobamba. 27 de mayo de 2024.

Es grato dirigirme a Usted para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo hacerle llegar el informe de capacitación efectuada a los Centros de Atención del PCA de la Modalidad de ***COMEDORES POPULARES***, realizado en el mes de mayo, de acuerdo al siguiente detalle:

COMEDORES POPULARES

DISTRITO	MODALIDAD DE ATENCION	NOMBRE DEL CENTRO DE ATENCIÓN	FECHA	TIPO DE CAPACITACIÓN	Nº DE PERSONAS QUE PARTICIPARON EN LA ACTIVIDAD**	TEMA ABORDADO
SORITOR	COMEDOR POPULAR	EL MANA	16/05/2024	TALLER	6	ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE ATENCIÓN (ESTATUTOS, REGLAMENTOS, FUNCIONES, ETC.) MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS - CUIDADO, PREPARACION Y ALMACENAMIENTO DE LOS ALIMENTOS. VALOR NUTRITIVO DE LOS ALIMENTOS. ALIMENTACIÓN BALACEADA, APRENDER A COMER SANO.
SORITOR	COMEDOR POPULAR	EL BUEN SABOR	16/05/2024	TALLER	5	
SORITOR	COMEDOR POPULAR	SOFIA TAFUR MELENDEZ	16/05/2024	TALLER	10	
SORITOR	COMEDOR POPULAR	MI CHAVELITA	16/05/2024	TALLER	6	
HABANA	COMEDOR POPULAR	VIRGEN DE LA MERCEDEZ	16/05/2024	TALLER	7	
JEPELACIO	COMEDOR POPULAR	MARIA ALEJANDRIA CHAVEZ	22/05/2024	TALLER	8	
TOTAL					42	

V°B°

ANÁLISIS:

En el mes de mayo, se realizaron 6 eventos de capacitación a 6 comedores populares; evidenciándose el compromiso de cada participante con la finalidad de fortalecer los conocimientos técnicos y normativos para la buena gestión de cada centro de atención. Dicho evento tuvo una duración de 2 horas aproximadamente. Así mismo el comedor popular ANA JARVIS, ubicado en el distrito de Soritor el cual fue suspendido de manera definitiva, fue reemplazada la capacitación por el comedor popular VIRGEN DE LAS MERCEDEZ, ubicada en el distrito de habana.

Sin otro en particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

Firmado Digitalmente por:
Ing. JHON CARLOS LOZADA MONSALVE
Encargado del Programa de Complementación Alimentaria

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE DE COMISIÓN OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SUPERVISOR COMISIÓN OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE DE OCI MOYOBAMBA

Fuente: Información brindada de manera digital a través de formato USB por parte del señor Jhon Carlos Lozada Monsalve – Sub Gerente de Programas Sociales y Salud
Elaborado por: Comisión de Control

Criterio:

- ***Convenio de gestión entre el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y la Municipalidad Provincial de Moyobamba para la Gestión del Programa de Complementación Alimentaria – PCA 2024-2027 de fecha 16 de enero de 2024***

  (...)

  CLÁSULA QUINTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

  (...)

  De la Municipalidad

  En relación al cumplimiento de la normativa y fines del PCA

  (...)

  o. *Remitir información conforme a los plazos establecidos por el MIDIS, de acuerdo al cuadro n.° 1 que se adjunta al presente y respecto a:*
  - *La ejecución del Plan Anual de Supervisión a los CA, aprobado por el CGL y ejecutado dentro de los plazos establecidos en el mismo.*
  - *La ejecución del Plan Anual de Capacitaciones para los usuarios y CA del PCA, aprobado por el CGL y ejecutado en los plazos establecidos en dicho plan.*
  - *Otra información requerida por el MIDS, en el marco de la gestión del PCA.*

  (...)

Cuadro n.° 1
Documentos e información a presentar por las Municipalidades que gestionan el PCA al MIDIS

N°	Documento/Acción	Plazo de presentación	Presentación
1	Plan Anual de Supervisión a los CA	Dentro de los 15 días hábiles contados a partir de iniciado el año fiscal o de recibido el convenio de gestión suscrito	a. A través del medio físico y/o virtual puesto a disposición por el MIDIS b. El plan debe contener aspectos mínimos establecidos por el MIDIS c. Acta de aprobación del plan debe ser suscrito por el CGL.
2	Plan Anual de Capacitación	Dentro de los 15 días hábiles contados a partir de iniciado el año fiscal o de recibido el convenio de gestión suscrito	a. A través del medio físico y/o virtual puesto a disposición por el MIDIS. b. El plan debe contener aspectos mínimos establecidos por el MIDIS.
3	Reporte mensual de los usuarios atendidos de los CA funcionando.	07 días hábiles después de culminado el mes	A través del Sistema Informático del PCA
4	Informe de gestión anual	Dentro de los 30 días calendario de finalizado el año fiscal	A través del medio físico y/o virtual puesto a disposición por el MIDIS.

- ***Resolución Ministerial n.° 041-2022-MIDIS de 07 de marzo de 2022***

  TITULO II

  Disposiciones Específicas

  CAPITULO I

  12. Componente 3. MONITOREO, SUPERVISIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO

  12.2 Roles de los Gobiernos Locales

  (...)
  - *Ejecutar los Planes de Acompañamiento y Supervisión del PCA en el nivel local. Los detalles de este procedimiento se indican en el Anexo IV adjunto de este documento.*
  - *Utilizar las plataformas informáticas, aplicativos que permitan el registro y seguimiento en línea de usuarios, Centros de Atención, rendición de gastos, solicitudes.*
  - *Realizar la fiscalización posterior de las rendiciones de gastos, cuando los mecanismos de entrega del complemento alimentario sean a través de transferencias monetarias.*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE DE COMISIÓN OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SUPERVISOR COMISIÓN OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE DE OCI MOYOBAMBA

- *Fortalecer y organizar sus capacidades operativas (recurso humano, logístico) para el cumplimiento de los Planes de Acompañamiento y supervisión.*
- *Reportar al MIDIS los avances en el cumplimiento de los Planes de Acompañamiento y supervisión.*

- ***Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del estado, aprobado con Decreto Supremo n.° 082-2019-EF de 13 de marzo de 2019.***

"(…)
Artículo 2. Principio que rigen las contrataciones
(…)
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.*
(…)
j) Integridad. La conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida, la misma que, en caso de producirse, debe ser comunicada a las autoridades competentes de manera directa y oportuna.
(…)"

Efecto:

La situación expuesta afectó el correcto funcionamiento de la Administración Pública materializado en que personas sin tener vigente un vínculo laboral y/o contractual, brindaron servicios en representación de la Municipalidad Provincial de Moyobamba suscribiendo documentos y adjuntando información, la misma que fue utilizada por la propia Entidad para sustentar y/o acreditar el cumplimiento de la ejecución de las labores asignadas a los gobiernos locales respecto a este programa social que está enfocado en brindar asistencia a población vulnerable y que a su vez es reportada al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

PERSONAL CONTRATADO POR ORDEN DE SERVICIOS PARA FINES DE SUPERVISIÓN Y CAPACITACIÓN AL PROGRAMA DE VASO DE LECHE PRESENTÓ INFORMES ADJUNTANDO REPORTES DE BENEFECIARIOS DEL AÑO 2023, PESE A QUE SU ORDEN DE SERVICO INICIO A PARTIR DEL 22 DE FEBRERO DE 2024, PONIENDO EN RIESGO LA VERACIDAD DEL CONTENIDO DE LOS INFORMES PRESENTADOS POR LOS CUALES SE LE PAGÓ POR DICHO SERVICIO

Condición:

➢ **Con respecto al señor** [redacted]

Que mediante Nota Informativa n.° 027-2024-MPM-GDS-SGPySS/PVL de 6 de febrero de 2024, la responsable del Programa Vaso de Leche Lic. Enma Muñoz Galoc , solicitó al Sub Gerente de Programas y Servicios Sociales Lic. Dilmer Vásquez Tarrillo, la indagación de mercado y posterior elaboración de la certificación presupuestal a fin de realizar la contratación del Servicio Especializado de Coordinación en Temas de Coordinación de Supervisión y Fiscalización del

Programa Vaso de Leche, para ello adjuntó el pedido de servicio n.° 000358 y los términos de referencia.

Por ello, mediante Nota Informativa n.° 90-2024-MPM-GDS-SGPySS de 7 de febrero de 2024, el encargado de la Sub Gerencia de Programas Sociales Lic. Dilmer Vásquez Tarrillo solicitó indagación de mercado y elaboración de certificación presupuestal a la Gerencia de Desarrollo Social, con la finalidad de realizar la contratación del servicio especializado de coordinación de supervisión y fiscalización del Programa Vaso de Leche.

Seguidamente, mediante Nota Informativa n.° 0277-2024-MPM/GDS de 8 de febrero de 2024, la Gerencia de Desarrollo Social a cargo del Lic. Adm. Dilmer Vásquez Tarrillo solicitó Indagación de mercado y elaboración de Certificado Presupuestal a la Gerencia de Administración y Finanzas a fin de realizar la contratación de Servicio Especializado de Coordinación en Temas de Coordinación de Supervisión y Fiscalización para el Programa Vaso de Leche.

Posteriormente, luego de la solicitud realizada por el área usuaria, el jefe de la Oficina de Logística, Jorge Gabriel García Caballero, procedió a realizar la indagación de mercado, quedando como ganador el proveedor [redacted], es así que con, Nota Informativa n.° 905-2024-MPM/GAF/OL de 19 de febrero de 2024, el jefe de la Oficina de Logística, solicitó la aprobación de la certificación presupuestal para la contratación de personal como Servicio Especializado de Coordinación en Temas de Coordinación de Supervisión y Fiscalización.

De esta manera, mediante Nota Informativa n.° 0642-2024-MPM/GPEPyDI de 19 de febrero de 2024, el Gerente de Planeamiento Presupuesto y Desarrollo Institucional, Amancio Ruiz Saldaña, informó que aprobó la certificación de crédito presupuestario para el Servicio Especializado de Coordinación en Temas de Coordinación de Supervisión y Fiscalización.

Estando a ello, se emitió la Orden de Servicio n.° 0000237, con expediente SIAF 0000000667 de 22 de febrero de 2024 a favor del proveedor [redacted] por el monto de S/. 3 200.00, para el Servicio Especializado de Coordinación en Temas de Coordinación de Supervisión y Fiscalización de los Comités del Programa del Vaso de Leche, siendo recepcionado por el proveedor el día **29 de febrero de 2024**.

En atención a ello y de la revisión a la documentación proporcionada por la Entidad, , se ha podido advertir la existencia de la Orden de Servicio n.° 0000237 de 22 de febrero de 2024, tal y como se muestra en la **imagen n.° 19**, a favor del señor [redacted], teniendo como un plazo de prestación de servicio: 20 días calendarios, dividido en 02 entregables, el primero debía presentarse a los 10 días y el segundo debía presentarse a los 20 días calendarios respectivamente, ello conforme lo requerido por el área usuaria mediante los Términos de Referencia.

MUNICIPALIAD PROVINCIAL JEFE DE COMISIÓN OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIAD PROVINCIAL SUPERVISOR COMISIÓN OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIAD PROVINCIAL JEFE DE OCI MOYOBAMBA

Imagen n.° 19
Orden de Servicio n.° 0000237

Fecha de emisión de orden de servicio

Personal contratado

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 23.02.01.U1.MCMN

Página : 1 de 2

ORDEN DE SERVICIO Nº 0000237

Nº Exp. SIAF : 0000000667

Día	Mes	Año
22	02	2024

UNIDAD EJECUTORA : 001 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301701

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : [redacted]	Nº Cuadro Adquisic: 000238
Dirección : CASERIO LOS NARANJOS	Tipo de Proceso : ASP
SAN MARTIN / MOYOBAMBA / MOYOBAMBA CCI:	Nº Contrato :
RUC : [redacted] Teléfono : Fax :	Moneda : S/ T/C :

Concepto : CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL PARA BRINDAR SERVICIO ESPECIALIZADO DE COORDINACIÓN EN TEMAS DE COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LOS COMITÉS DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
01100389191	SERVICIO	SERVICIO ESPECIALIZADO DE COORDINACIÓN EN TEMAS DE COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN EL SERVICIO DEBÉ EJECUTARSE EN UN PLAZO MÁXIMO DE 29 DÍAS CALENDARIOS QUE SE CONTEN DESDE EL DÍA DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO *ENTREGABLES: - ENTREGABLE Nº 01: HASTA LOS 20 DÍAS CALENDARIOS CONTADOS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO. - ENTREGABLE Nº 02: HASTA LOS 29 DÍAS CALENDARIOS CONTADOS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO. *FORMA DE PAGO: - PRIMER PAGO: LUEGO DE EMITIDA LA CONFORMIDAD AL PRIMER ENTREGABLE : 50.00 % DEL MONTO CONTRACTUAL -SEGUNDO PAGO: DESPUÉS DE EMITIDA LA CONFORMIDAD AL SEGUNDO ENTREGABLE : 50.00 % DEL MONTO CONTRACTUAL PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN: ARTÍCULO 162 DEL RECE NTAMENTO DEL LCE: EN CASO DE RETRASO INJUSTIFICADO DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO, LA ENTIDAD SE APLICA AUTOMÁTICAMENTE UNA PENALIDAD POR MORA POR CADA DÍA DE ATRASO. LA PENALIDAD	3,200.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA OFICINA DE LOGÍSTICA 22 FEB 2024 FASE CO... FIRMA

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL					
Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto	S/
1076	23.051.0115.5002.3000000.3001059	5 - 07	2.3.2.6.1.1		3,200.00

Van ... S/ 3,200.00

Facturar a nombre de: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA
Dirección: JR. PEDRO CANGA 282 / MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN RUC 20146806679

ELABORADO POR	ORDENACIÓN DEL SERVICIO		CONFORMIDAD DEL SERVICIO
JUANA PEREZ PINEDO	C.P.C. JORGE GABRIEL GARCIA CABALLERO JEFE DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA	C.P.C. JORGE GABRIEL GARCIA CABALLERO JEFE DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA	Fecha Día Mes Año
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV AUXILIARES	

NOTA IMPORTANTE :
- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/S
- Esta Orden es regida en las formas y en sus reglamentaciones o adicionales
- El Proveedor (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento

MUNICIPALIAD PROVINCIAL JEFE DE COMISIÓN OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIAD PROVINCIAL SUPERVISOR COMISIÓN OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIAD PROVINCIAL JEFE DE OCI MOYOBAMBA

Fuente: Información brindada de manera digital a través de formato USB por parte del señor Jhon Carlos Lozada Monsalve – Sub Gerente de Programas Sociales y Salud
Elaborado por: Comisión de Control

Por otro lado, de la revisión a los Informes de Actividades (entregables) de la documentación brindada y que sirven de sustento para corroborar el trabajo de la persona a quien se emitió la orden de servicio previamente detallada, se advierte que el proveedor proporcionó dos (02) informes de Actividades que sustentarían los entregables de la Orden de Servicio n.° 0000237; el primero, es el Informe n.° 01-2024/CTS de 1 de marzo de 2024, teniendo como asunto Informes de Actividades – **primer entregable**, remitido por [redacted], detalla en el Ítem:

II. Actividades desarrolladas durante la ejecución del servicio.

(...)

a) Supervisión a los comités del Programa de Vaso de leche

Se realizó la supervisión a los 11 comités del Programa Vaso de Leche, de acuerdo a la programación realizada por la responsable del PVL

Para detalle, adjunto cronograma de supervisión, cuadros sobre supervisión, resultados y acciones realizadas y fotografías (anexo 01)

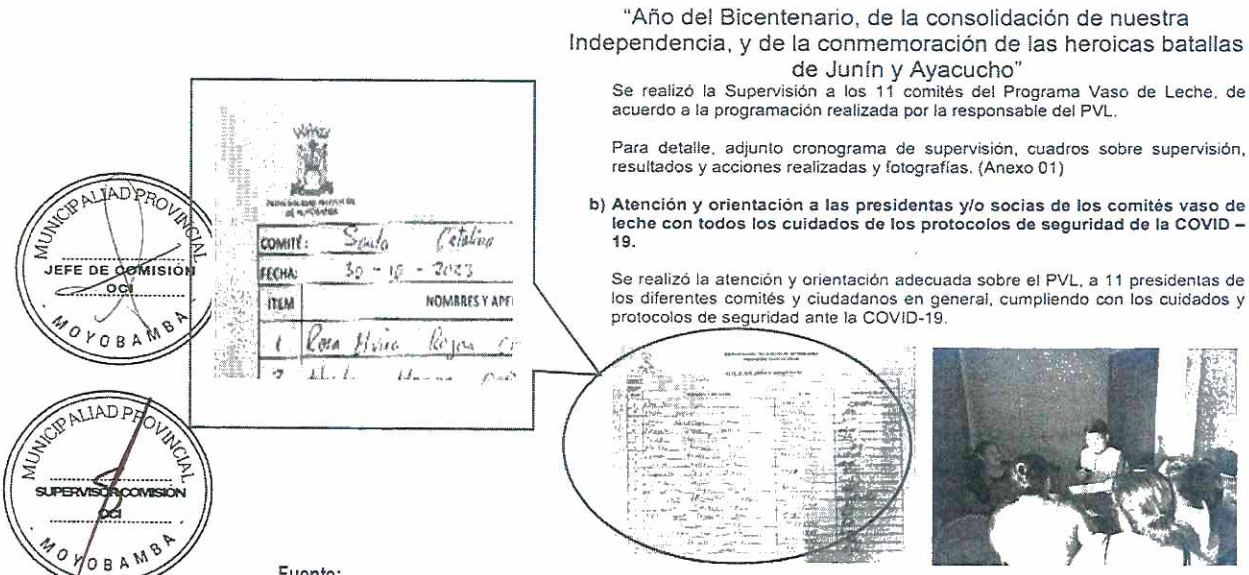
b) Atención y orientación a las presidentas y/o socias de los comités vaso de leche con todos los cuidados de los productos de seguridad de la COVID-19

Se realizó la atención y orientación adecuada sobre el PVL, a 11 presidentas de los diferentes comités y ciudadano en general, cumpliendo con los cuidados y protocolos de seguridad ante la COVID-19. (adjunta imagen)

Adicionalmente a lo advertido en dicho informe se advierte que el señor [redacted] adjunto como evidencia de las actividades realizadas la fotografía en el índice "b" del numeral II del informe (entregable), en el cual se puede observar un documento "Lista de Asistencia de Capacitación", realizado al comité Santa Catalina con **fecha 30 de octubre de 2023** Conforme se evidencia en la **imagen n.° 20.**

Imagen n.° 20

Actividades realizadas la fotografía en el índice "b" del numeral II del informe (entregable)



Fuente:
Información brindada de manera digital a través de formato USB por parte del señor Jhon Carlos Lozada Monsalve – Sub Gerente de Programas Sociales y Salud
Elaborado por: Comisión de Control

En ese mismo contexto, el segundo Informe n.° 02-2024/CTS de 18 de marzo de 2024, presentado por dicha persona y que sustenta el **segundo entregable** de la Orden de Servicio n.° 0000237, se advierte que, en el asunto: Informe de Actividades – Segundo Entregable, remitido por [redacted] detalla en el Ítem:

II. Actividades desarrolladas durante la ejecución del servicio.

(...)

c) Supervisión a los comités del Programa de Vaso de leche

Se realizó la supervisión a los 11 comités del Programa Vaso de Leche, de acuerdo a la

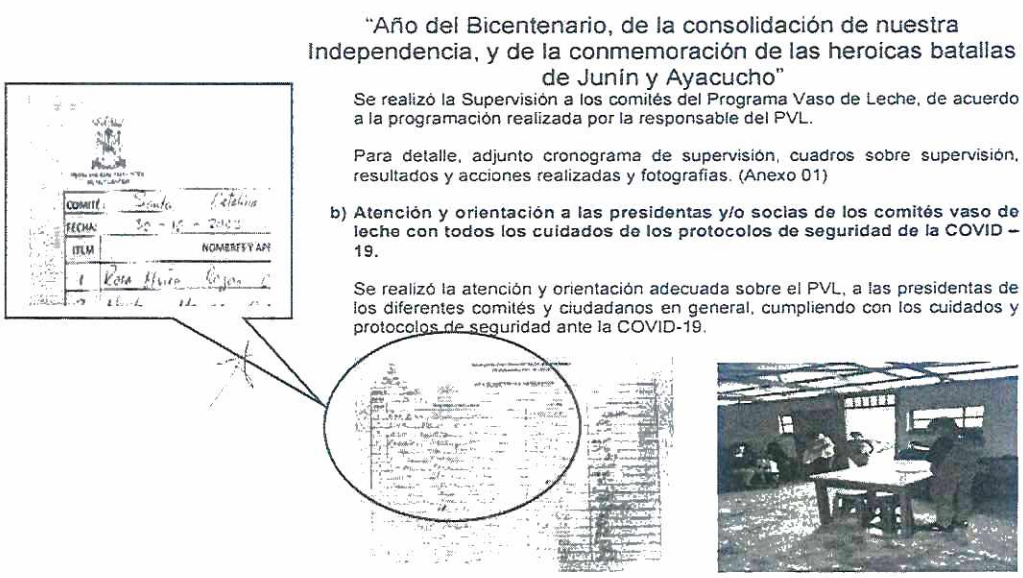
programación realizada por la responsable del PVL
Para detalle, adjunto cronograma de supervisión, cuadros sobre supervisión, resultados y acciones realizadas y fotografías (anexo 01)

d) Atención y orientación a las presidentas y/o socias de los comités vaso de leche con todos los cuidados de los productos de seguridad de la COVID-19

Se realizó la atención y orientación adecuada sobre el PVL, a 11 presidentas de los diferentes comités y ciudadano en general, cumpliendo con los cuidados y protocolos de seguridad ante la COVID-19. (adjunta imagen)

Adicionalmente a lo advertido en dicho informe se advierte que el señor [redacted] adjunto como evidencia de las actividades realizadas la fotografía en el índice "b" del numeral II del informe (entregable), en el cual se puede observar un documento "Lista de Asistencia de Capacitación", realizado al comité Santa Catalina con **fecha 30 de octubre de 2023** Conforme se evidencia en la **imagen n.° 21.**

Imagen n.° 21



Fuente: Información brindada de manera digital a través de formato USB por parte del señor Jhon Carlos Lozada Monsalve – Sub Gerente de Programas Sociales y Salud
Elaborado por: Comisión de Control

Finalmente, de la búsqueda de la información a través del sistema de gestión administrativa de la Entidad, se evidencia que el área usuaria brindó la conformidad del servicio prestado por el señor [redacted], con la Nota Informativa n.° 040-2024-MPM-GDS-SGPSyS/PVL de 4 de marzo de 2024 del **primer entregable** y Nota Informativa n.° 055-2024-MPM-GDS-SGPySS/PVL de 20 de marzo de 2024 del **segundo entregable**, no obstante la Entidad no advirtió que el sustento presentado no coincidía con las fechas de la Orden de Servicio respectivamente, procediendo a tramitar el pago de la siguiente manera:

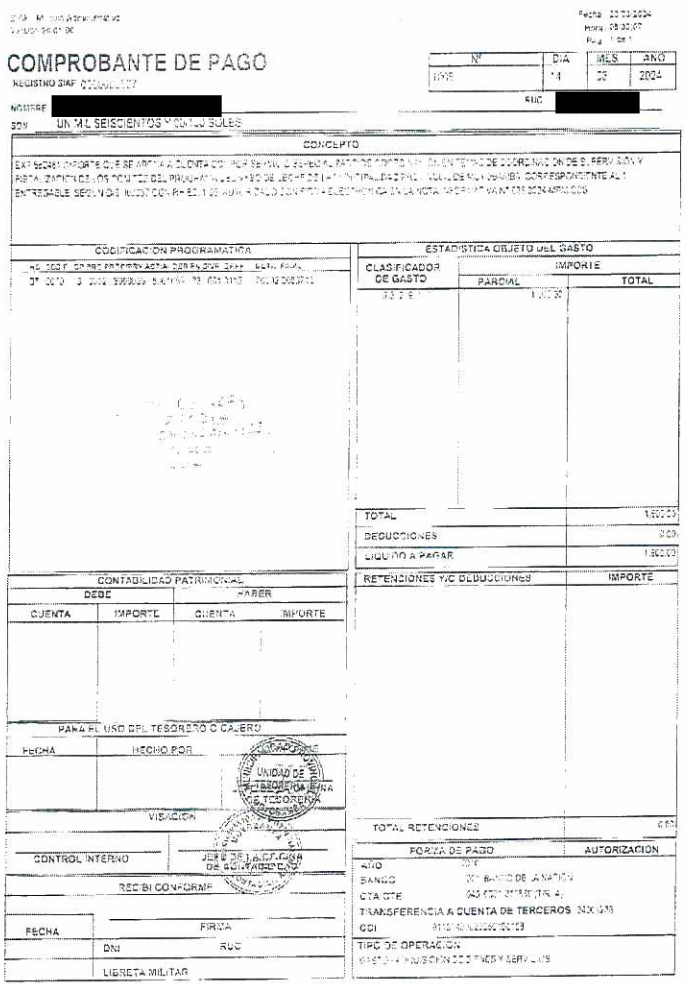
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE DE COMISIÓN OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIAD PROVINCIAL SUPERVISOR COMISION OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIAD PROVINCIAL JEFE DE OCI MOYOBAMBA

Con relación al **primer entregable**, el pago se realizó mediante transferencia de abono en cuenta CCI con fecha de pago 14 de marzo de 2024 a favor de [redacted], con comprobante de pago n.° 105, por el monto de 1,600.00 (Un mil seiscientos con 00/100 soles), tal y como se muestra en la siguiente imagen.

Imagen n.° 22



COMPROBANTE DE PAGO

N°	DIA	MES	AÑO
105	14	03	2024

NOMBRE [redacted]

RUC [redacted]

SON UN MIL SEISCIENTOS Y 00/100 SOLES

CONCEPTO

CODIFICACION PROGRAMATICA

ESTADISTICA OBJETO DEL GASTO

CLASIFICADOR DE GASTO	IMPORTE PARCIAL	IMPORTE TOTAL
	1,600.00	

TOTAL	1,600.00
DEDUCCIONES	0.00
LIQUIDO A PAGAR	1,600.00

CONTABILIDAD PATRIMONIAL

DEBE CUENTA	DEBE IMPORTE	HABER CUENTA	HABER IMPORTE

RETENCIONES Y/O DEDUCCIONES	IMPORTE
TOTAL RETENCIONES	0.00

PARA EL USO DEL TESORERO O CAJERO

FECHA	HECHO POR

VISACION

CONTROL INTERNO | JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION

RECIBI CONFORME

FECHA	FIRMA
DNI	RUC
LIBRETA MILITAR	

FORMA DE PAGO

AÑO	2024
BANCO	001 BANCO DE LA NACION
CTA CTE	045-001-31158 (TR. A)
TRANSFERENCIA A CUENTA DE TERCEROS	200.00
CCI	018-045-000200311589
TIPO DE OPERACION	0101-01-1 PAGO CON CHEQUES Y ABONO EN CTA

AUTORIZACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MOYOBAMBA JEFE DE COMISIÓN OCI

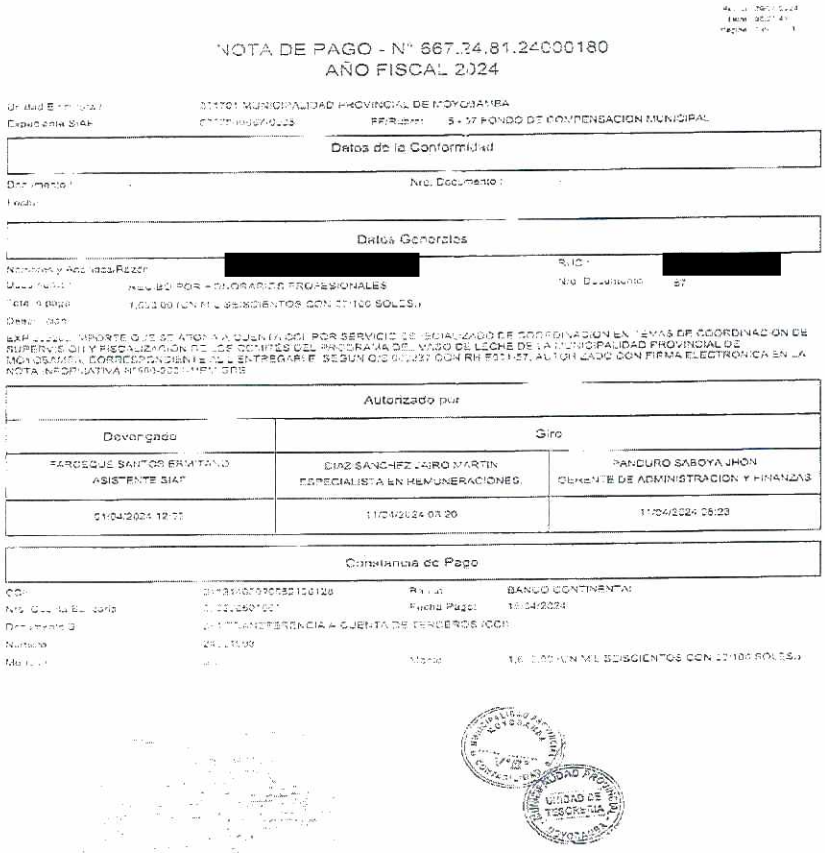
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MOYOBAMBA SUPERVISOR COMISIÓN OCI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MOYOBAMBA JEFE DE OCI

Fuente: Información obtenida a través del sistema de gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Moyobamba – registro SIAF n.° 0000000667
Elaborado por: Comisión de Control

Con respecto al **segundo entregable**, el pago se realizó mediante nota de pago n.° 667.24.81.24000180 con fecha de pago 15 de abril de 2024 a favor de [redacted], por el monto de 1,600.00 (Un mil seiscientos con 00/100 soles), tal y como se muestra en la siguiente imagen.

Imagen n.° 23



NOTA DE PAGO - N° 667.24.81.24000180
AÑO FISCAL 2024

Unidad Ejecutora	314701 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA		
Expediente SIAF	[illegible]	Fuente	5 - 07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL

Datos de la Conformidad

Documento		Nro. Documento	
Fecha			

Datos Generales

Nombres y Apellidos/Razón	[redacted]	RUC	[redacted]
Clase	RECIBO POR HONORARIOS PROFESIONALES	Nro. Documento	87
Total a Pagar	1,600.00 (UN MIL SEISCIENTOS CON 00/100 SOLES)		
Detalle			

EXP. [illegible] IMPORTE QUE SE ATIENDE A CUENTA DEL POR SERVICIO DE SOLIZADO DE COORDINACION EN TEMAS DE COORDINACION DE SUPERVISION Y FISCALIZACIÓN DE LOS COMITES DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA, CORRESPONDIENTE AL ENTREGABLE SEGUN O/S [illegible] CON RH [illegible], AUTORIZADO CON FIRMA ELECTRONICA EN LA NOTA INFORMATIVA N°[illegible]

Autorizado por

Devengado	Giro	
FARCEQUE SANTOS ERIKA LUCI ASISTENTE SIAF	DIAZ SANCHEZ LAIRO MARTIN ESPECIALISTA EN REMUNERACIONES.	PANDURO SABOYA JHON GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
01/04/2024 12:11	11/04/2024 08:20	11/04/2024 08:23

Constancia de Pago

OCI	[illegible]	Banco	BANCO CONTINENTAL
Nro. Cuenta Bancaria	[illegible]	Fecha Pago	18/04/2024
Documento	[illegible] TRANSFERENCIA A CUENTA DE TERCEROS (OCI)		
Nombre	[illegible]		
Monto	[illegible]	Monto	1,600.00 (UN MIL SEISCIENTOS CON 00/100 SOLES)

Fuente: Información obtenida a través del sistema de gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Moyobamba – SIAF n.° 0000000667
Elaborado por: Comisión de Control

La situación expuesta ha evidenciado que el área usuaria (Sub Gerencia de Programas Sociales) otorgó conformidad al proveedor contratado bajo la modalidad de locación de servicios para brindar servicios que son competencia de la Entidad y que versan sobre información de beneficiarios de los programas sociales de Vaso de Leche, poniendo a su vez en riesgo la veracidad de los datos proporcionados a la Entidad considerando que se otorgó conformidad a trabajos ejecutados en el año 2023 pero utilizando una Orden de Servicio fue emitida en el año 2024.

Criterio:

- ***Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del estado, aprobado con Decreto Supremo n.° 082-2019-EF de 13 de marzo de 2019.***

  "(…)
  Artículo 2. Principio que rigen las contrataciones
  (…)

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.
(...)
j) ***Integridad****. La conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida, la misma que, en caso de producirse, debe ser comunicada a las autoridades competentes de manera directa y oportuna.*
(...)"

- ***Texto Único Ordenado de la Ley n°30225, Ley de Contrataciones del Estado de 13 de marzo de 2019, y sus Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°082-2019-EF vigente a partir de 15 de diciembre de 2019.***
  CAPITULO V
  CULMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
  Artículo 168.-Recepción y conformidad
  168.1 La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria (...)
  168.2 La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación (...) (subrayado agregado).

- ***Términos de referencia de las contrataciones con denominación: "Contratación de una persona natural para brindar servicio especializado de coordinación en temas de coordinación de supervisión y fiscalización de los comités del Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Moyobamba", visado con fecha 06 de febrero de 2024.***

  (...)

  5.19 Medidas de control durante la ejecución contractual
  - ***Áreas que coordinarán con el proveedor:*** *Programa del Vaso de Leche, Sub Gerencia de programas y servicios sociales, Gerencia de Desarrollo Social, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, Oficina de Logística y otras.*
  - ***Área responsable de las medidas de control:*** *Programa del Vaso de Leche, Sub Gerencia de Programas y Servicios Sociales y Gerencia de Desarrollo Social.*
  - ***Área que brindará la conformidad:*** *Programa del Vaso de Leche*

Efecto:

La situación expuesta afectó el correcto funcionamiento de la Administración Pública materializado en que la Municipalidad Provincial de Moyobamba otorgó conformidad a un proveedor que presentó información dentro de su entregable consignada información no acorde al año en el que se emitió su Orden de Servicio y que no permite acreditar de forma fehaciente la prestación del servicio contratado.

MUNICIPALIAD PROVINCIAL JEFE DE COMISIÓN OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIAD PROVINCIAL SUPERVISOR COMISIÓN OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIAD PROVINCIAL JEFE DE OCI MOYOBAMBA

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

La información y documentación que la Comisión de Control 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 irregularidad evidenciado en el presente informe se sustenta en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida, la cual ha sido señalada en el rubro III del presente Informe y se encuentra en el acervo documentario de la entidad.

V. CONCLUSIÓN

Como resultado de la Acción de Oficio Posterior practicada a la Municipalidad Provincial de Moyobamba, se han advertido tres (3) hechos con indicios de irregularidad, los cuales han sido detallados en el presente informe.

Los hechos con indicio de irregularidad afectaron el correcto funcionamiento del proceso de contratación para supervisiones y capacitaciones de los Programas Vaso de Leche y Complementación Alimentaria; en el período Enero a Julio del 2024.

VI. RECOMENDACIÓN

Al alcalde, de la Municipalidad Provincial de Moyobamba:

1. Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias a fin de atender o superar los hechos con indicios de irregularidad como resultado de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan.

Moyobamba, 26 de setiembre de 2024.

Mirella Dorelly Cabrejos Pérez
Jefe de Comisión de Control

Jesús Alex Paul Díaz Medina
Supervisor de Comisión de Control

AL SEÑOR JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

EL JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Moyobamba, 26 de setiembre de 2024.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MOYOBAMBA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Jesús Alex Paul Díaz Medina
Jefe del Órgano de Control Institucional de
la Municipalidad Provincial de Moyobamba

APÉNDICE
APÉNDICE ÚNICO DEL INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 019-2024-2-0469-AOP

LA ENTIDAD BRINDO CAPACITACIONES Y SUPERVISIONES CON PERSONAL QUE NO CONTABA CON VINCULACIÓN LABORAL Y/O CONTRACTUAL PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA, SITUACIÓN QUE AFECTARÍA EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD QUE RIGE LAS ACTUACIONES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y PODRIA AFECTAR LA LEGALIDAD DE LA INFORMACIÓN CONSGINADA EN LAS FICHAS QUE SUSTENTAN REPORTES DE LOS PROGRAMAS SOCIALES EN BENEFICIO DE POBLACIÓN VULNERABLE.

OTORGAMIENTO DE CONFORMIDADES Y PAGOS A LOCADORES DE SERVICIO POR LABORES QUE NO FUERON DESARROLLADAS DENTRO DEL PERIODO CONTRATADO, ASI COMO UTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS ENTREGABLES DE DICHOS LOCADORES POR PARTE DE LA MUNICIAPLIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA PARA ACREDITAR LABORES RELACIONADAS A PROGRAMAS SOCIALES, LA CUAL FUE REMITIDA AL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL A TRAVÉS DE LAS PLATAFORMAS CORRESPONDIENTES, AFECTANDO CON ELLO, EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y LA LEGALIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN PROGRAMAS SOCIALES A CARGO DE LA ENTIDAD.

PERSONAL CONTRATADO POR ORDEN DE SERVICIOS PARA FINES DE SUPERVISIÓN Y CAPACITACIÓN AL PROGRAMA DE VASO DE LECHE PRESENTÓ INFORMES ADJUNTANDO REPORTES DE BENEFECIARIOS DEL AÑO 2023, PESE A QUE SU ORDEN DE SERVICO INICIO A PARTIR DEL 22 DE FEBRERO DE 2024, PONIENDO EN RIESGO LA VERACIDAD DEL CONTENIDO DE LOS INFORMES PRESENTADOS POR LOS CUALES SE LE HABRÍA PAGADO POR DICHO SERVICIO (SITUACIONES QUE RESTAN TRANSPARENCIA AL PROCESO DE OTORGAMIENTO DE CONFORMIDAD)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE DE COMISIÓN OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SUPERVISOR COMISIÓN OCI MOYOBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE DE OCI MOYOBAMBA

N.°	Documento
1	Oficio n.° 0133-2024-MPM/OGAF de 29 de agosto de 2024
2	Formato N° 01 de Visita de Control n.° 018-2024 "Verificación a los Programas Vaso de Leche y Complementación Alimentaria de la Municipalidad Provincial de Moyobamba" el 07 de agosto de 2024.
3	Nota Informativa n.° 2396-2024-MPM/GDS, de 17 de setiembre de 2024

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Firmado digitalmente por DIAZ MEDINA Jesus Alex Paul FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27-09-2024 12:13:04 -05:00

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

Moyobamba, 27 de Setiembre de 2024

OFICIO N° 000223-2024-CG/OC0469

CARGO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA
OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA
MESA DE PARTES
27 SEP 2024
587888
N° Exp:
FIRMA: HORA: 3:19

Señor
Ronald Garate Chumbe
Alcalde
Municipalidad Provincial de Moyobamba
Jr. Pedro Canga Nº 262 - San Martín - Moyobamba
San Martin/Moyobamba/Moyobamba

Asunto : Notificación del Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 019-2024-2-0469-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.° 007-2023-CG/VCIC Acción de Oficio Posterior" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 253-2023-CG de 27 de junio de 2023.

Me dirijo a usted en atención a la normativa de la referencia, que regula el servicio de Control Acción de Oficio Posterior mediante el cual se comunica la existencia de hechos con indicios de irregularidad que afectan el correcto funcionamiento de la administración pública, con fin de que se adopten las acciones inmediatas que correspondan.

Sobe el particular, como resultado de la revisión efectuada a la documentación vinculada a los programas sociales Vaso de Leche y Complementación Alimentaria, se ha tomado conocimiento de la existencia de hechos con indicios de presunta irregularidad; el cual se detalla en el Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 019-2024–2–0469–AOP denominado "***VERIFICACIÓN A LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN LOS PROGRAMAS VASO DE LECHE Y COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA A CARGO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA EN EL PERÍODO ENERO A JULIO DEL 2024***", el mismo que se adjunta, para la adopción de las acciones que correspondan.

En tal sentido, solicitamos remitir a este Órgano de Control Institucional, en el plazo máximo de veinte (20) días hábiles desde la comunicación del presente Informe, el plan de acción y las acciones preventivas o correctivas adoptadas y por adoptar respecto a las situaciones adversas identificadas en el citado informe, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

Es propicia la ocasión para expresarle las seguridades de mi consideración

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
Jesus Alex Paul Diaz Medina
Jefe del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial De Moyobamba
Contraloría General de la República

(JDM/mcp)
Nro. Emisión: 00287 (0469 - 2024) Elab:(U23622 - 0469) .

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

94 AÑOS