



**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY**

**INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 007-2024-2-2911-AOP**

**ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
HUARMEY – HUARMEY – ÁNCASH**

**"ADQUISICIÓN DE CORTINAS E INSTALACIÓN PARA LA
OFICINA DE DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGOS"**

TOMO I DE I

**PERÍODO DE EVALUACIÓN:
DEL 19 AL 20 DE FEBRERO DE 2024**

HUARMEY, 28 DE FEBRERO DE 2024

Decenio de la Igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 007-2024-2-2911-AOP

**"ADQUISICIÓN DE CORTINAS E INSTALACIÓN PARA OFICINA DE DEFENSA
CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGOS"**

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	N° Pág.
I.	ORIGEN	3
II.	OBJETIVO	3
III.	HECHO IRREGULAR EVIDENCIADO	3
	1. Funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Huarmey otorgaron la conformidad respecto de la adquisición de cortinas e instalación para la oficina de Defensa Civil y Gestión de Riesgos y Desastres, a pesar que no se realizó la entrega e instalación de dichos bienes; situación que ocasionó que la entidad pague a la proveedora la suma de s/ 4 150,00.	3
IV.	DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	15
V.	CONCLUSIÓN	16
VI.	RECOMENDACIÓN	16
	APÉNDICE	17

INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 007-2024-2-2911-AOP

"ADQUISICIÓN DE CORTINAS E INSTALACIÓN PARA LA OFICINA DE DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES"

I. ORIGEN

La Acción de Oficio Posterior a la Municipalidad Provincial de Huarmey, corresponde a un servicio de control posterior no programado en el Plan Anual de Control 2024 del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad de Huarmey, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-2911-2024-005, en el marco de lo previsto en 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.

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 indicio de irregularidad; con el propósito que adopte las acciones inmediatas que correspondan en el ámbito de su competencia.

III. HECHO CON INDICIO DE IRREGULARIDAD

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

- 1. FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY OTORGARON LA CONFORMIDAD RESPECTO DE LA ADQUISICIÓN DE CORTINAS E INSTALACIÓN PARA LA OFICINA DE DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES, A PESAR DE QUE NO SE REALIZÓ LA ENTREGA E INSTALACIÓN DE DICHS BIENES; SITUACIÓN QUE OCASIONÓ QUE LA ENTIDAD PAGUE A LA PROVEEDORA LA SUMA DE S/ 4 150,00.**

a) Condición:

Conforme al literal a) del inciso 5.1 del artículo 5 de la Ley de Contrataciones del Estado "*Las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción. (...)*" se encuentran excluidas del ámbito de aplicación de dicha ley.

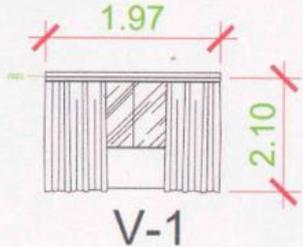
En ese sentido, la Municipalidad Provincial de Huarmey mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 0040-2022-MPH-A-GM de 19 de abril de 2022, aprobó la directiva para el procedimiento de tramitación de requerimientos de contratación de bienes y servicios excluidos del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado; ello a fin de verificar que se efectúen en condiciones de eficacia, eficiencia y calidad, en estricta aplicación de los criterios de simplicidad, austeridad, concentración y ahorro en uso de los recursos municipales, bajo el enfoque de gestión por resultados.

Dicha directiva precisa las disposiciones básicas y lineamientos que deben realizar los centros de costos de la Municipalidad Provincial de Huarmey para la elaboración de requerimientos, trámites y pagos de los bienes y servicios contratados mediante órdenes de compra y servicio, respectivamente.

Siendo sus disposiciones respecto de la “*ejecución de las prestaciones, conformidad y pago*”, que la entrega del bien se efectuará dentro del plazo establecido en las especificaciones técnicas, siendo el área usuaria la responsable de otorgar debidamente la conformidad del cumplimiento de las especificaciones técnicas y que la conformidad será otorgada por el encargado de almacén. Precisa, además, que la conformidad se verifica con el sello y firma de encargado de almacén y el área usuaria en la orden de compra.

La oficina técnica de Defensa Civil y Gestión de Riesgos requirió a la gerencia de Administración y Finanzas el 16 de noviembre de 2023 la “adquisición de cortinas para acondicionamiento de ventanas de la oficina técnica de Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres, para la protección de la salud por rayos solares y generar un ambiente adecuado”, detallando en su requerimiento todas las especificaciones técnicas para ello, como cantidad de ventanas en las que se instalarán y medidas de cada cortina, así también se precisó en el punto III. Características técnicas “*INCLUIDO INSTALACIÓN*”, tal como se evidencia de la imagen siguiente:

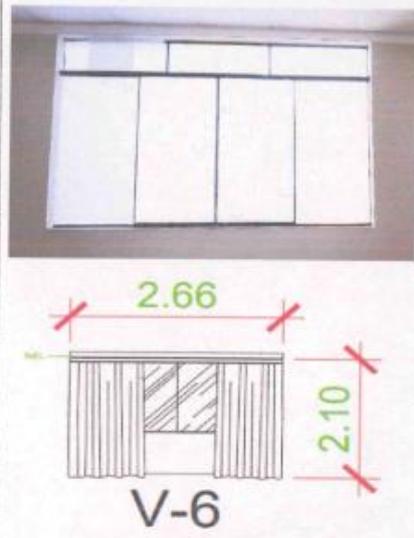
IMAGEN N° 1

	Municipalidad Provincial De Huarney	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Gestión Territorial	Oficina de Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres
Órgano y/o Unidad Orgánica:		Oficina de Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres			
Actividad del POI:		C001 – Gerencia Permanente			
Denominación de la Contratación:		ADQUISICION DE CORTINAS			
I. FINALIDAD PUBLICA (obligatorio)					
ADQUISICION DE CORTINAS PARA ACONDICIONAMIENTO DE VENTANAS DE LA OFICINA TÉCNICA DE DEFENSA CIVIL Y GENTION DE RIESGOS DE DESASTRES PARA LA PROTECCION DE LA SALUD POR RAYOS SOLARES Y GENERAR UN AMBIENTE ADECUADO.					
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION					
CONFECCIÓN DE CORTINAS CON RIELES A TODO COSTO					
III. CARACTERISTICAS TECNICAS (obligatorio)					
MATERIAL: TELA JACQUARD COLOR: CREMA					
					
ANCHO X ALTO					
INCLUIDO INSTALACION					
VENTANA 01 – 01 CORTINA DE LARGO 2.10 M X 1.97 M DE ALTO CON RIEL – DOS PLIEGUES					
 					
					

Fuente: Requerimiento “Adquisición de cortinas para acondicionamiento de ventanas de la oficina técnica de defensa civil y gestión de riesgos de desastres, para la protección de la salud por rayos solares y generar un ambiente adecuado”, noviembre de 2023. Informe n.° 064-2024—MPH-GM-GAYF-SGT de 15 de febrero de 2024.

Del mismo modo, se precisó que el lugar de ejecución sería en la oficina de Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres en un plazo de 10 días hábiles; especificando, además, que luego de que el proveedor haya cumplido con la instalación de cortinas, la oficina requirente emitirá el informe de conformidad, después de lo cual se emitirá el pago único; y, también se establecen las penalidades; tal como es de apreciarse de la imagen siguiente:

IMAGEN N° 2

	Municipalidad Provincial De Huarmey	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Gestión Territorial	Oficina de Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres
VENTANA 06 - 01 CORTINA DE LARGO 2,10 M X 2,66 M DE ALTO CON RIEL - DOS PLEGUES					
					
					
IV. REQUISITOS MÍNIMOS > CONTAR CON RUC > CONTAR CON RNP					
V. VALOR ESTIMADO: EL COSTO DEL SERVICIO SERA DE ACUERDO AL ESTUDIO DE MERCADO REALIZADO POR LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y PATRIMONIO					
VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN: (OBLIGATORIO) <input checked="" type="checkbox"/> Lugar: Oficina de Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres <input checked="" type="checkbox"/> Plazo de ejecución: 10 días hábiles					
VII. CONFORMIDAD (OBLIGATORIO) La Oficina de Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres emitirá el informe de conformidad, luego que el proveedor haya cumplido con la INSTALACION DE LAS CORTINAS.					
VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: Pago UNICO, después de la conformidad emitida por la Oficina de Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres					
IX. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR El Proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la compra ofertado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.					
X. PENALIDADES: Penalidad por mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula: $\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \times \text{F} \times \text{plazo en días}$ Donde F tiene los siguientes valores: a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40 b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: b.1) Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25					

Fuente: Requerimiento "Adquisición de cortinas para acondicionamiento de ventanas de la oficina técnica de defensa civil y gestión de riesgos de desastres, para la protección de la salud por rayos solares y generar un ambiente adecuado", noviembre de 2023, contenido en el Informe n.º 064-2024—MPH-GM-GAyF-SGT de 15 de febrero de 2024.

Requerimiento que al seguir el trámite correspondiente generó el Pedido de compra n.º 001837 de 16 de noviembre de 2023 y la orden de compra n.º 000778 de 11 de diciembre de 2023.

IMAGEN N° 3
PEDIDO DE COMPRA N° 001837

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 23.07.00.U2

Fecha : 16/11/2023
Hora : 14:54
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA N° 001837

UNIDAD EJECUTORA : 001 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
NRO. IDENTIFICACIÓN : 300166

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES
Entregar a Sr(a) : MENDEZ MENDEZ JOSEPH ENMANUEL
Fecha : 15/11/2023
Actividad Operativa : C0001 GERENCIA PERMANENTE
Motivo : ADQUISICION DE CORTINAS PARA ACONDICIONAMIENTO DE VENTANAS DE LA OFICINA TÉCNICA DE DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES, PARA LA PROTECCIÓN DE LA SALUD POR RAYOS SOLARES Y GENERAR UN AMBIENTE ADECUADO.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO

RECIBIDO

17 NOV 2023

Folios: 7 Hora: 8:49
N° Exp. 2020 Firma: _____

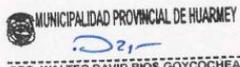
FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pty	Act/AU/Obr
2-09	0058	03	006	0008	9002	3999999	5000628

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
642900027289	CORTINA DE JACQUARD 1.97 m X 2.10 m	2.3.1 2.1 2	1.00	UNIDAD ✓
642900027291	CORTINA DE JACQUARD 2.10 m X 2.61 m	2.3.1 2.1 2	1.00	UNIDAD ✓
642900027292	CORTINA DE JACQUARD 1.22 m X 2.10 m	2.3.1 2.1 2	1.00	UNIDAD ✓
642900027293	CORTINA DE JACQUARD 2.10 m X 2.37 m	2.3.1 2.1 2	1.00	UNIDAD ✓
642900027294	CORTINA DE JACQUARD 2.10 m X 2.66 m	2.3.1 2.1 2	2.00	UNIDAD ✓



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
ING. MENDEZ MENDEZ JOSEPH ENMANUEL
JEFE DE OFICINA DE DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES

Firma del Solicitante



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
CPC WALTER DAVID RIOS GOYCOCHEA
M.B.T. N° 05-1484
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Firma Autorizada



V°B°
GERENCIA MUNICIPAL

IMAGEN EN LA PÁGINA SIGUIENTE:

IMAGEN N° 4
ORDEN DE COMPRA PARA ADQUISIÓN DE CORTINAS

Código		Cant.	Unid. Med.	Descripción	Precio	
					Unitario S/	Total S/
642900027292	1,	UNIDAD	CORTINA DE JACQUARD 1.22 m X 2.10 m - NACIONAL		400,000000	400,00
			C.C. OFC PED. 001837 CANT. 1,00			
642900027289	1,	UNIDAD	CORTINA DE JACQUARD 1.97 m X 2.10 m - NACIONAL		550,000000	550,00
			C.C. OFC PED. 001837 CANT. 1,00			
642900027293	1,	UNIDAD	CORTINA DE JACQUARD 2.10 m X 2.37 m - NACIONAL		600,000000	600,00
			C.C. OFC PED. 001837 CANT. 1,00			
642900027291	1,	UNIDAD	CORTINA DE JACQUARD 2.10 m X 2.61 m - NACIONAL		800,000000	800,00
			C.C. OFC PED. 001837 CANT. 1,00			
642900027294	2,	UNIDAD	CORTINA DE JACQUARD 2.10 m X 2.66 m - NACIONAL		900,000000	1.800,00
			* MATERIAL: TELA JACQUARD			
			* COLOR: CREMA Y/O PLOMO			
			* TODAS LAS CORTINAS CON RIEL - DOS PLEGUES			
			INCLUIDO INSTALACION DE CADA CORTINA			
			PLAZO DE ENTREGA: 10 DIAS HABILDES DE NOTIFICADA LA O/COMPRA			
			LOGAR DE ENTREGA: ALMACEN GENERAL DE LA MPH			
			CERTIF. PRESUP: 05009			
			C.C. OFC PED. 001837 CANT. 2,00			
			***** (CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y 00/100 SOLES) *****			

Fuente: Documentos recabado mediante Informe n.° 064-2024-MPGH-A-GM-GaYF-SGT.

Apreciándose de la orden de compra que antecede, que al igual que en el requerimiento de la oficina técnica de Defensa Civil y gestión de Riesgos y Desastres, se precisa que la adquisición de las seis cortinas incluía la instalación de cada una y en un plazo de entrega de 10 días de notificada la orden de compra.

Posteriormente, el subgerente de Logística y Patrimonio mediante informe n.° 03407-2023-MPH-A-GM-GaYF-SGLyP de 27 de diciembre de 2024, remitido a Joseph Enmanuel Mendez Mendez - jefe de Defensa Civil y Gestión de Riesgos y Desastres pone en conocimiento que el día 21 de diciembre de 2023 la proveedora Flores Cochachin Noemi realizó la entrega de 6 cortinas según orden de compra, recepcionados por almacén general, y solicita emitir la conformidad.

Ante lo cual, Joseph Enmanuel Mendez Mendez en su calidad de jefe de la oficina de Defensa Civil y Gestión de Riesgos y Desastres el 27 de diciembre de 2023 emitió los informes siguientes:

- Informe n.° 0461-2023-MPH-GGT-OTDCyGRD, dirigido al gerente de Gestión Territorial – Jhon Chistian Uribe Poma, con el asunto “Conformidad a la orden de compra de cortinas”, mediante el cual informa que “cumplieron con éxito la entrega de las siguientes adquisiciones: 06 unidades de cortinas jacquard, según orden de compra”. “SE DA CONFORMIDAD AL PROVEEDOR (...)”.

IMAGEN N° 05

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

INFORME N°0461-2023-MPH-GGT-OTDCyGRD

A : ING. JHON CHRISTIAN URIBE POMA
GERENTE GESTION TERRITORIAL

DE : ING. JOSEPH ENMANUEL MENDEZ MENDEZ
Jefe de Defensa Civil y Gestión de Riesgos y desastres.

ASUNTO : **CONFORMIDAD A LA ORDEN DE COMPRA DE CORTINAS .**

REFERENCIA : a) INFORME N°03407-2023-MPH-A-GM-GAyF-SGLyP.
b) ORDEN DE COMPRA- GUÍA DE INTERNAMIENTO N°000778.
c) PEDIDO DE COMPRA N°001837-2023.

FECHA : HUARMEY, 27 DE DICIEMBRE DEL 2023.

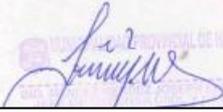
Mediante el presente me dirijo a Ud. Con la finalidad de expresarle mi cordial saludo y a la vez **informar, que Cumplieron con éxito la entrega de las siguientes adquisiciones:**

- 06 unidades de Cortinas de Jacquard.
Según orden de compra

SE DA CONFORMIDAD AL PROVEEDOR, FLORES COCHACHIN NOEMI, quien fue asignada por la Sub gerencia de Logística mediante orden de compra N°000778, (N° EXP. SIAF 0000006785) de diciembre del 2023, con un MONTO DE S/. 4,150.00 (cuatro mil cien cincuenta con 00/100) soles, incluido el IGV. "por la adquisición mencionada en el documento.

es todo en cuanto informo a usted, para su conocimiento y demás fines

Atentamente.



Fuente: Documento recabado mediante Informe n.° 064-2024-MPGH-A-GM-GAyF-SGT.

- Y el informe n.° 0466-2023- MPH-GGT-OTDCyGRD, dirigido al gerente de Administración y Finanzas – Walter David Rios Goicochea, con el asunto “Conformidad a la orden de compra de cortinas”, mediante el cual informa “...cumplieron con éxito la entrega de las adquisiciones...” concluyendo “Sírvese proseguir con el trámite correspondiente”.

IMAGEN EN LA PÁGINA SIGUIENTE:

IMAGEN N° 6

Municipal Provincial de Huarney	Aldaldia	Gerencia Municipal	Gerencia de Gestión Territorial	Oficina de Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres
---------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------	--



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO" 2023

INFORME N°0466-2023-MPH-GGT-OTDCyGRD

A : C.P.C WALTER DAVID RIOS GOYCOCHEA
Gerente de Administración y Finanzas.

DE : ING. JOSEPH ENMANUEL MENDEZ MENDEZ
Jefe de Defensa Civil y Gestión de Riesgos y desastres.

ASUNTO : **CONFORMIDAD A LA ORDEN DE COMPRA DE CORTINAS .**

REFERENCIA : a) PROVEÍDO N° 04358-2023MPH/GGT.
b) INFORME N°03407-2023-MPH-A-GM-GAyF-SGLyP.
c) ORDEN DE COMPRA- GUÍA DE INTERNAMIENTO N°000778.
d) PEDIDO DE COMPRA N°001837-2023.

FECHA : HUARMEY, 27 DE DICIEMBRE DEL 2023.

Mediante el presente me dirijo a Ud. Con la finalidad de expresarle mi cordial saludo y a la vez **informar, que Cumplieron con éxito la entrega de las adquisiciones:** El PROVEEDOR, FLORES COCHACHIN NOEMI, quien fue asignada por la Sub gerencia de Logística mediante orden de compra N°000778, (N° EXP. SIAF 0000006785) de diciembre del 2023, con un MONTO DE S/. 4,150.00(cuatro mil cientos cincuenta con 00/100) soles, incluido el IGV. ""sírvese a proseguir con el trámite correspondiente.

es todo en cuanto informo a usted, para su conocimiento y demás fines

Atentamente,







C.c
Archivo.
File

Fuente: Documento recabado mediante Informe n.° 064-2024-MPGH-A-GM-GAyF-SGT.

Consecuentemente, al contar la conformidad del área usuaria y la orden de compra, con las firmas respectivas, tal y como se aprecia de la imagen siguiente:

IMAGEN EN LA PÁGINA SIGUIENTE:

IMAGEN 7 Y 8
ORDEN DE COMPRA ANVERSO Y REVERSO

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 23.02.00.U1

ORDEN DE COMPRA - GUIA DE INTERNAMIENTO N° 0000778

N° Exp. SIAF : 000000785 Día Mes Año: 11 12 2023

UNIDAD EJECUTORA : 001 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
NRO. IDENTIFICACIÓN : 300166

1. DATOS DEL PROVEEDOR		2. CONDICIONES GENERALES	
Señor(es): FLORES COCHACHIN NOEMI		N° Cuadro Adquisitivo: 000791	
Dirección: SAN GENARO MZ C LT. 10		Tipo de Proceso: ASP	
ANCASH / HUARMEY / HUARMEY CCI: 00219119193049308151		N° Contrato: /	
RUC: 10479142284 Teléfono: / Fax: /		Moneda: S/ TIC: /	
Concepto: ADQUISICIÓN DE CORTINAS PARA ACONDICIONAMIENTO DE VENTANAS DE LA OFICINA TÉCNICA DE DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES			

Código	Cant.	Unid. Med.	Descripción	Precio	
				Unitario S/	Total S/
642900027292	1	UNIDAD	CORTINA DE JACQUARD 1.22 m X 2.10 m - NACIONAL C.C. OFC PED. 001837 CANT. 1,00	400,000000	400,00
642900027289	1	UNIDAD	CORTINA DE JACQUARD 1.97 m X 2.10 m - NACIONAL C.C. OFC PED. 001837 CANT. 1,00	550,000000	550,00
642900027293	1	UNIDAD	CORTINA DE JACQUARD 2.10 m X 2.37 m - NACIONAL C.C. OFC PED. 001837 CANT. 1,00	600,000000	600,00
642900027291	1	UNIDAD	CORTINA DE JACQUARD 2.10 m X 2.61 m - NACIONAL C.C. OFC PED. 001837 CANT. 1,00	800,000000	800,00
642900027294	2	UNIDAD	CORTINA DE JACQUARD 2.10 m X 2.66 m - NACIONAL * MATERIAL: TELA JACQUARD * COLOR: CREMA Y/O PLOMO * TODAS LAS CORTINAS CON RIEL - DOS PLEGUES * INCLUIDO INSTALACION DE CADA CORTINA PLAZO DE ENTREGA: 10 DIAS HÁBILES DE NOTIFICADA LA O/COMPRA LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN GENERAL DE LA MPH CERTIF. PRESUP: 05009 C.C. OFC PED. 001837 CANT. 2,00 * * * * * (CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO/100 SOLES) * * * * *	900,000000	1.800,00
TOTAL S/				4.150,00	

AFECTACION PRESUPUESTAL					TOTAL S/	
Metas Mensuales	Cadena Funcional	FFRB	Clasif. Gasto	Mostró	S/	
0058	03 006 0006 9002 3999999 5000628	2 - 09	2.3.1.2.1.2		4.150,00	
					Exonerado :	0,00
					V. Venta :	3.516,94
					I.G.V. :	633,06
					Total :	4.150,00

Facturar a nombre de: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
División: PLAZA INDEPENDENCIA SIN / HUARMEY - HUARMEY - ANCASH RUC: 20142747155
Agradecemos enviar los bienes a la siguiente dirección:
PLAZA INDEPENDENCIA SIN / HUARMEY - HUARMEY - ANCASH

ELABORADO POR: UROQUIZA CHAVEZ EDWIN DAVID	CONFORMIDAD: JOSE ENMANUEL MENDEZ MENDEZ
RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO
Fecha: 7-11-2023	Fecha: 7-11-2023

RECIBIDO
13 DIC 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

RECIBIDO
28 DIC 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

RECIBIDO
28 DIC 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

RECIBIDO
28 DIC 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

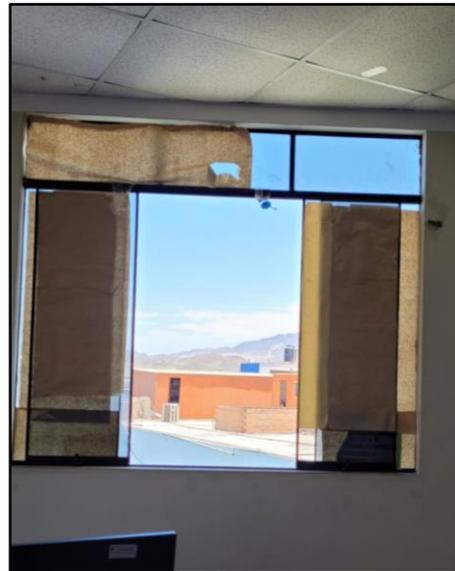
ORDENACIÓN DE LA COMPRA	CONFORMIDAD
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO
LOGÍSTICA Y PATRIMONIO	ALMACEN GENERAL

Fuente: Documento recabado mediante Informe n.° 064-2024-MPGH-A-GM-GAyF-SGT.

Entonces, la subgerente de Tesorería – Lisset Emeling Bermudez Ruiz procedió a emitir la orden de pago n.° 6424 y el comprobante de pago n.° 08014 de 28 de diciembre de 2024, a favor de la proveedora Flores Cochachin Noemi por S/ 4,150.00 lo que fue pagado mediante transferencia electrónica a la cuenta del Banco de Crédito de la proveedora Noemi Flores Cochachin, con RUC 1047914284.

Sin embargo, conforme se aprecia del acta n.° 004-2024-CG/GRAN-OCI-MPH de 07 de febrero de 2024, personal de este Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Huarmey se constituyó a las instalaciones de la oficina técnica de Defensa Civil y Gestión de Riesgos y Desastres a efectos de verificar la instalación de las cortinas antes detalladas, constatándose en dicho acto y en presencia del jefe de dicha oficina - Joseph Emmanuel Mendez Mendez que ninguna de las ventanas existentes en la oficina contaba con cortina, tal como se puede apreciar de las tomas fotográficas siguientes:

IMÁGENES 9, 10, 11, 12, 13 y 14
FOTORAFÍAS DE VENTANAS SIN CORTINAS
DE LA OFICINA DE DEFENSA CIVIL





Fuente: Tomas fotográficas recabas mediante acta n.° 04-2024-CG/GRAN-OCI-MPH de 07 de febrero de 2024.

Así también, en dicho acto se constató que, en ninguna de las ventanas, de la oficina en comento, se evidenciaba que se hayan realizado trabajos de acondicionamiento para la instalación de las cortinas, como taladrado, instalación de rieles, instalación de pernos, entre otros.

Ante lo cual, y conforme consta en el acta de 07 de febrero de 2024, el jefe de Defensa Civil y Gestión de Riesgos y Desastre – Joseph Enmanuel Mendez Mendez manifestó que hace una semana y media la proveedora de las cortinas se acercó a realizar la instalación, sin embargo, él observó que las cortinas llegaban al piso y le solicitó que las lleve y las traiga embastadas, agregando que, el día de la fecha del acta, le otorgó a la proveedora el plazo de cuarenta y ocho horas para cumplir con la instalación.

Advirtiéndose entonces, que los funcionarios de la Municipalidad Provincial de Huarney han otorgado conformidad al cumplimiento de la entrega de cortinas e instalación de las mismas por parte del proveedor conforme al requerimiento del área usuaria, sin que esto se haya realizado, es decir, el proveedor no cumplió con la entrega e instalación de las cortinas; ocasionado así que se realice el pago por un bien no entregado.

Incumpliendo los funcionarios y/o servidores con lo estipulado en basta normativa, como lo son: la Ley de Código de Ética en la Función Pública, el Decreto Legislativo n.° 1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento, la Directiva n.° 0004-2021-EF/54.01 para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles, la Directiva para el procedimiento de tramitación de requerimientos de contratación de bienes y servicios excluidos del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado de la Municipalidad provincial de Huarney.

b) Criterio:

La situación expuesta contraviene la siguiente normativa:

- **Ley de Código de Ética en la Función Pública, Ley n.° 27815 de 12 de agosto de 2002.**
Artículo 3.- Fines de la Función Pública
Los fines de la función pública son el Servicio a la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, y la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso

de los recursos públicos, conforme a lo dispuesto por la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

(...)

Artículo 6.- Principios de la Función Pública

El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios:

1. *Respeto Adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.*
2. *Probidad Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.*
3. *Eficiencia Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.*
4. *Idoneidad Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.*
5. *Veracidad Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.*

Artículo 7.- Deberes de la Función Pública

El servidor público tiene los siguientes deberes:

(...)

5. *Uso Adecuado de los Bienes del Estado Debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.*

- **Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, Decreto Legislativo n.º 1439, de 16 de septiembre de 2018.**

Artículo 2.- Principios

“Adicionalmente a los principios de la Administración Financiera del Sector Público y los del Derecho Público en lo que resulte aplicable, el Sistema Nacional de Abastecimiento se rige por los siguientes principios:

(...)

2. Eficacia: *Consiste en una gestión orientada al cumplimiento de las metas y objetivos, con los recursos disponibles, en la oportunidad requerida, cumpliendo las normas y procedimientos establecidos.*

(...)”

- **Directiva n.º 0004-2021-EF/54.01, Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles, aprobada mediante Resolución Directoral n.º 0011-2021-EF/54.01 de 27 de julio de 2021.**

Artículo 25.- Recepción de bienes muebles

“25.1. Esta fase comprende las actividades que se desarrollan a partir del momento en que los bienes muebles llegan al local del almacén e incluye la ubicación de los mismos en el lugar identificado para efectuar la verificación y control de calidad.

25.2. La recepción se efectúa en base a lo establecido en la guía de internamiento o Pedido de Entrada al Almacén. En el caso de transferencias externas, la recepción

se efectúa en base al PECOSA y/o el PPA. Adicionalmente, se tiene a la vista la guía de remisión y otro documento que contenga las características de los bienes muebles a recibir, según corresponda.

(...)

25.4. La recepción culmina con la suscripción del documento en el que consta la recepción y verificación, y de la guía de remisión, previa presentación del informe favorable de las pruebas de calidad, cuando corresponda. En el caso de entrega periódicas de bienes muebles, el documento en el que consta la recepción y verificación se emite por la cantidad total del entregable establecido en el cronograma de entrega, según lo previsto en el requerimiento”.

Artículo 26.- Verificación y control de calidad

“26.1. Esta fase comprende las actividades orientadas a revisar y verificar que los bienes muebles cumplan con las características señaladas en los documentos que sustentan su ingreso.

26.2. La verificación es la actividad que se realiza en el almacén para comprobar que las cantidades recibidas son iguales a las que se consignan en la documentación para la recepción, según lo establecido en el artículo anterior. Asimismo, permite verificar el estado del empaque, el embalaje, así como el número de lote y la fecha de vencimiento, entre otros.

26.3. El control de calidad forma parte de las acciones o actividades que realiza el área usuaria para dar conformidad a aquellos bienes muebles que por sus características requieren ser sometidos a pruebas, exámenes de conformidad y/o análisis, para validar que las características y propiedades de los bienes muebles recibidos estén de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas. En estos casos, una vez verificados los bienes muebles, se comunica al área usuaria a fin que ésta realice o coordine el control de calidad correspondiente. El resultado del control de calidad forma parte del documento en el que consta la recepción y verificación.

(...)

26.6. Al término de la verificación, de encontrarse conforme, se emite el documento en el que consta la recepción y verificación, y se procede a informar al área usuaria para que efectúe la revisión correspondiente y otorgue la conformidad de la prestación, de corresponder.

(...).”

- **Directiva para el procedimiento de tramitación de requerimientos de contratación de bienes y servicios excluidos del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal n.º 0040-2022-MPH-A-GM de 19 de abril de 2022.**

7. DISPOSICIONES GENERALES

(...)

7.6 El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el procedimiento de contratación. Igualmente es responsable de la veracidad de su necesidad y de supervisar la ejecución contractual, así como otorgar debidamente la conformidad del cumplimiento de los términos de referencia del servicio y, de ser el caso, de las especificaciones técnicas (bien)”. (...)

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

“(...)

De la ejecución de las prestaciones, conformidad y pago

8.24 La entrega del bien o prestación del servicio se efectuará dentro del plazo establecido en las especificaciones técnicas y/o los términos de referencia, salvo en el caso de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, que impidan a los proveedores entregar los bienes o ejecutar los servicios requeridos, lo cual registrará por la normativa de la materia.

8.25 La conformidad será otorgada, se acuerdo a lo siguiente:

8.25.1 En la entrega de bienes, la conformidad será otorgada por el encargado de almacén. Para la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas de acuerdo al numeral 7.6 de la presente directiva, se requerirá la participación del área usuaria al momento de la entrega

La conformidad se verifica con el sello y firma del encargado de almacén y el área usuaria en la orden de compra. Ello no impide el reclamo posterior del área usuaria respecto de cualquier vicio oculto o incumplimiento de las especificaciones técnicas no detectadas al momento de la entrega, a fin que el proveedor los subsane en forma oportuna. Además del informe de conformidad del área usuaria, dirigido a la Gerencia de Administración y Finanzas.

(...)

8.26 Ingresado los bienes y otorgada la conformidad de la entrega, el almacén devolverá la orden de compra a la Sub Gerencia de Logística y patrimonio para la continuación del trámite y, posteriormente procederá la entrega de los bienes al área usuaria, previa presentación del comprobante de salida (PECOSA) suscrita por el funcionario responsable.

(...).”

- **Manual de Organización y Funciones 2013 de la Municipalidad Provincial de Huarmey**

(..)

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO

Nº CAP: 048

CARGO ESTRUCTURAL: JEFE

(...)

III. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

“7. Dirigir y verificar la adquisición de bienes y/o servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requerida, sujetándose a las normas legales y administrativas que regulan el proceso de adquisiciones y contrataciones”.

c) Efecto:

La situación expuesta ha generado un perjuicio patrimonial a la Municipalidad Provincial de Huarmey, afectando de esta manera el correcto uso de los recursos públicos que le ha sido encomendado al funcionario público.

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.

Los hechos irregulares evidenciados en el presente informe se sustentan en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida, la cual ha sido señalada en el rubro III del presente Informe.

V. CONCLUSIÓN

Como resultado de la Acción de Oficio Posterior practicada a la Municipalidad Provincial de Huarney, se han advertido hechos con indicio de irregularidad, el cual ha sido detallado en el presente informe.

VI. RECOMENDACIÓN

Al Titular de la Entidad:

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.

Huarney, 28 de febrero de 2024.

Juliana Mirtha Leon Quiñones
Jefe de Comisión de Control

José Alex Adanaqué Vilcherrez
Supervisor de Comisión de Control

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

Huarney, 28 de febrero de 2024.

José Alex Adanaqué Vilcherrez
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Huarney

**APÉNDICE ÚNICO DEL INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 007-2024-2-2911-AOP**

DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

- 1. FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY OTORGARON LA CONFORMIDAD RESPECTO DE LA ADQUISICIÓN DE CORTINAS E INSTALACIÓN PARA LA OFICINA DE DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES, A PESAR DE QUE NO SE REALIZÓ LA ENTREGA E INSTALACIÓN DE DICHS BIENES; SITUACIÓN QUE OCASIONÓ QUE LA ENTIDAD PAGUE A LA PROVEEDORA LA SUMA DE S/ 4 150,00.**

N°	Documento
1	Acta n.° 004-2024-CG/GRAN-OCI-MPH de 07 de febrero de 2024.
2	Orden de compra – guía de internamiento n.° 0000778, contenido en informe n.° 064-2024-MPH-A-GM-GAyF-SGT de 15 de febrero de 2024.
3	Comprobante de pago n.° 08014 de 18 de diciembre de 2023, contenido en informe n.° 064-2024-MPH-A-GM-GAyF-SGT de 15 de febrero de 2024.
4	Informe n.° 0466-2023-MPH-GGT-OTDCyGRD de 27 de diciembre de 2023, contenido en informe n.° 064-2024-MPH-A-GM-GAyF-SGT de 15 de febrero de 2024.
5	Informe n.° 0461-2023-MPH-GGT-OTDCyGRD de 27 de diciembre de 2023, contenido en informe n.° 064-2024-MPH-A-GM-GAyF-SGT de 15 de febrero de 2024.
6	Informe n.° 03407-2023-MPH-A-GM-GAyF-SGLyP de 27 de diciembre de 2023, contenido en informe n.° 064-2024-MPH-A-GM-GAyF-SGT de 15 de febrero de 2024.
7	Requerimiento “Adquisición de cortinas para acondicionamiento de ventanas de la oficina técnica de defensa civil y gestión de riesgos de desastres, para la protección de la salud por rayos solares y generar un ambiente adecuado”, contenido en informe n.° 064-2024-MPH-A-GM-GAyF-SGT de 15 de febrero de 2024.

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

Huarmey, 28 de febrero de 2024

OFICIO N° 126-2024-CG/GRAN-OCI-MPH

Señor:

Cavino Cautivo Grasa

Alcalde

Municipalidad Provincial de Huarmey

Plaza Independencia s/n

Huarmey/Huarmey/Ancash

Asunto : Notificación de Informe de Acción de Oficio Posterior N° 007-2024-2-2911-AOP.

Referencias: a) Artículo 8° de la Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
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.
c) Directiva n.° 009-2023-CG/SESNC "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 263-2023-CG de 12 de junio de 2023.

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

Sobre el particular, de la revisión a la información y documentación vinculada a la "adquisición de cortinas e instalación para la oficina de Defensa Civil y Gestión de Riesgos y Desastres", comunicamos que se ha identificado un (01) hecho con indicio de irregularidad evidenciado; el cual se detalla en el Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 007-2024-2-2911-AOP, para la adopción de las medidas que correspondan.

Asimismo, solicitamos remitir al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Huarmey, el Plan de Acción correspondiente, en un plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibida la presente comunicación.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración

Atentamente,

Firmado digitalmente por ADANAQUE
VILCHERREZ Jose Alex FAU
20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28-02-2024 15:58:19 -05:00



LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

José Alex Adanaqué Vilcherrez
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Huarmey

Adjunto: Informe de Acción de Oficio Posterior N° 007-2024-2-2911-AOP.

Cc.

Archivo

JAV/jlq



CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO : OFICIO N° N° 126-2024-CG/GRAN-OCI-MPH

EMISOR : JOSE ALEX ADANAQUE VILCHERREZ - JEFE DE OCI -
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY - ÓRGANO DE
CONTROL INSTITUCIONAL

DESTINATARIO : CAVINO SIMEON CAUTIVO GRASA

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY

Sumilla:

Sobre el particular, de la revisión a la información y documentación vinculada a la "adquisición de cortinas e instalación para la oficina de Defensa Civil y Gestión de Riesgos y Desastres", comunicamos que se ha identificado un (01) hecho con indicio de irregularidad evidenciado; el cual se detalla en el Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 007-2024-CG/2911-AOP, para la adopción de las medidas que correspondan.

Asimismo, solicitamos remitir al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Huarney, el Plan de Acción correspondiente, en un plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibida la presente comunicación.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20142747155**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000048-2024-CG/2911
2. INFORME AOP [F][F][F]
3. OFICIO N° 126-2024 not

NOTIFICADOR : EDITH MIRIAM TORRES MORALES - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA





CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000048-2024-CG/2911

DOCUMENTO : OFICIO N° N° 126-2024-CG/GRAN-OCI-MPH

EMISOR : JOSE ALEX ADANAQUE VILCHERREZ - JEFE DE OCI -
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY - ÓRGANO DE
CONTROL INSTITUCIONAL

DESTINATARIO : CAVINO SIMEON CAUTIVO GRASA

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY

DIRECCIÓN : CASILLA ELECTRÓNICA N° 20142747155

TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO : SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

N° FOLIOS : 18

Sumilla: Sobre el particular, de la revisión a la información y documentación vinculada a la "adquisición de cortinas e instalación para la oficina de Defensa Civil y Gestión de Riesgos y Desastres", comunicamos que se ha identificado un (01) hecho con indicio de irregularidad evidenciado; el cual se detalla en el Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 007-2024-CG/2911-AOP, para la adopción de las medidas que correspondan.

Asimismo, solicitamos remitir al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Huarmey, el Plan de Acción correspondiente, en un plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibida la presente comunicación.

Se adjunta lo siguiente:

1. INFORME AOP [F][F][F]
2. OFICIO N° 126-2024 not

