CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 099-2024-2-5355-SCE

SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD AL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

REGION CALLAO, PROV. CONST. DEL CALLAO-CALLAO

"CONTRATACIONES DE SERVICIOS POR MONTOS MENORES A OCHO (8) UIT A PROVEEDOR CON IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON LA ENTIDAD"

PERÍODO: 2 DE FEBRERO DE 2023 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

TOMO (I) DE (IV)

11 DE DICIEMBRE DE 2024
CALLAO – PERÚ

"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

0729

0992024253500

000001

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO Nº 099-2024-2-5355- SCE

"CONTRATACIONES DE SERVICIOS POR MONTOS MENORES A OCHO (8) UIT A PROVEEDOR CON IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON LA ENTIDAD"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	Nº Pág.
I.	**ANTECEDENTES**	
	1. Origen	3
	2. Objetivos	3
	3. Materia de Control y alcance	3
	4. De la entidad o dependencia	4
	5. Notificación del Pliego de Hechos	4
II.	**ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR**	
	Servidores públicos elaboraron términos de referencia y los tramitaron pese a que no cumplían con la directiva aplicable, así como otorgaron conformidad sobre la base de documentos que algunos autores desconocen su contenido, además no se evidenció su ejecución, hechos que generaron perjuicio económico a la entidad, por el monto de S/203 558,72	5
III.	**ARGUMENTOS JURÍDICOS**	158
IV.	**IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES**	158
V.	**CONCLUSIÓN**	158
VI.	**RECOMENDACIÓN**	160
VII.	**APÉNDICES**	160

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 099-2024-2-5355-SCE

"CONTRATACIONES DE SERVICIOS POR MONTOS MENORES A OCHO (8) UIT A PROVEEDOR CON IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON LA ENTIDAD" PERÍODO: 2 DE FEBRERO DE 2023 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad al Gobierno Regional del Callao, en adelante "entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2024 del Órgano de Control Institucional - OCI del Gobierno Regional del Callao, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-5355-2024-004, acreditado mediante oficio n.° 000754-2024-CG-OC/5355 de 15 de octubre de 2024, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y modificada mediante Resolución de Contraloría n.° 043-2022-CG de 24 de febrero de 2022, Resolución de Contraloría n.° 159-2023-CG de 9 de mayo de 2023 y Resolución de Contraloría n.° 239-2023-CG de 16 de junio de 2023.

2. Objetivo

Determinar si las contrataciones de servicios menores a ocho (8) UIT, se ejecutaron de conformidad con la directiva interna y normativa aplicable.

3. Materia del Control y alcance

Materia de Control

De la revisión a la documentación de las contrataciones de servicios por montos menores a ocho (8) UIT durante el periodo de 2 de febrero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, se evidenció la contratación a favor de la empresa JISAM S.A.C[1] por la suma de S/286 158,72 a pesar de contar con el impedimento de ser participante, postor, contratista y/o subcontratista[2] con la entidad, debido a que el señor Julián Alonso Whu Cárdenas en su condición de socio fundador de la citada empresa, es hermano del señor Jimmy Alexander Whu Cárdenas, quien fue asesor FAG del Gobierno Regional del Callao, durante el periodo de 18 de enero 2023 a 5 de abril del 2024.

Asimismo, se evidenció en ocho (8) ordenes de servicios a nombre del proveedor JISAM S.A.C.; hechos irregulares en las contrataciones y en la prestación del servicio; al no contar con el sustento del estudio de indagación de mercado, el requerimiento del servicio no está debidamente justificado, respecto a la ejecución de los servicios, éstos fueron realizados con personal locador de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, a pesar de ello los funcionarios otorgaron conformidad de servicios, simulando haberse realizado las prestaciones de servicios contratadas en las ordenes de servicios n.° 487; 2317; 3587; 3809; 7438; 7089; 10952 y 11180 del periodo 2023; situación que afectó los intereses de la entidad por el importe de S/203 558,72 (Doscientos tres mil quinientos cincuenta y ocho y 72/100 soles).

[1] Partida Registral n.° 13498909 Inscripción de Sociedades Anónimas JISAM S.A.C., por escritura pública de 17 de agosto de 2015 otorgado ante el notario de Lima Dr. Fernando Mario Medina Raggio; Socios Fundadores y aportes: ANTONIO LEONARDO COYA MIRANDA, PERUANO, SOLTERO, COMUNICADOR, SUSCRIBE 600 ACCIONES, JULIAN ALONSO WHU CARDENAS, PERUANO, CASADO CON PATRICIA VICTORIA DIETRICH CANEPA, ABOGADO, SUSCRIBE 400 ACCIONES.

[2] Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
Artículo 11°. Impedimentos

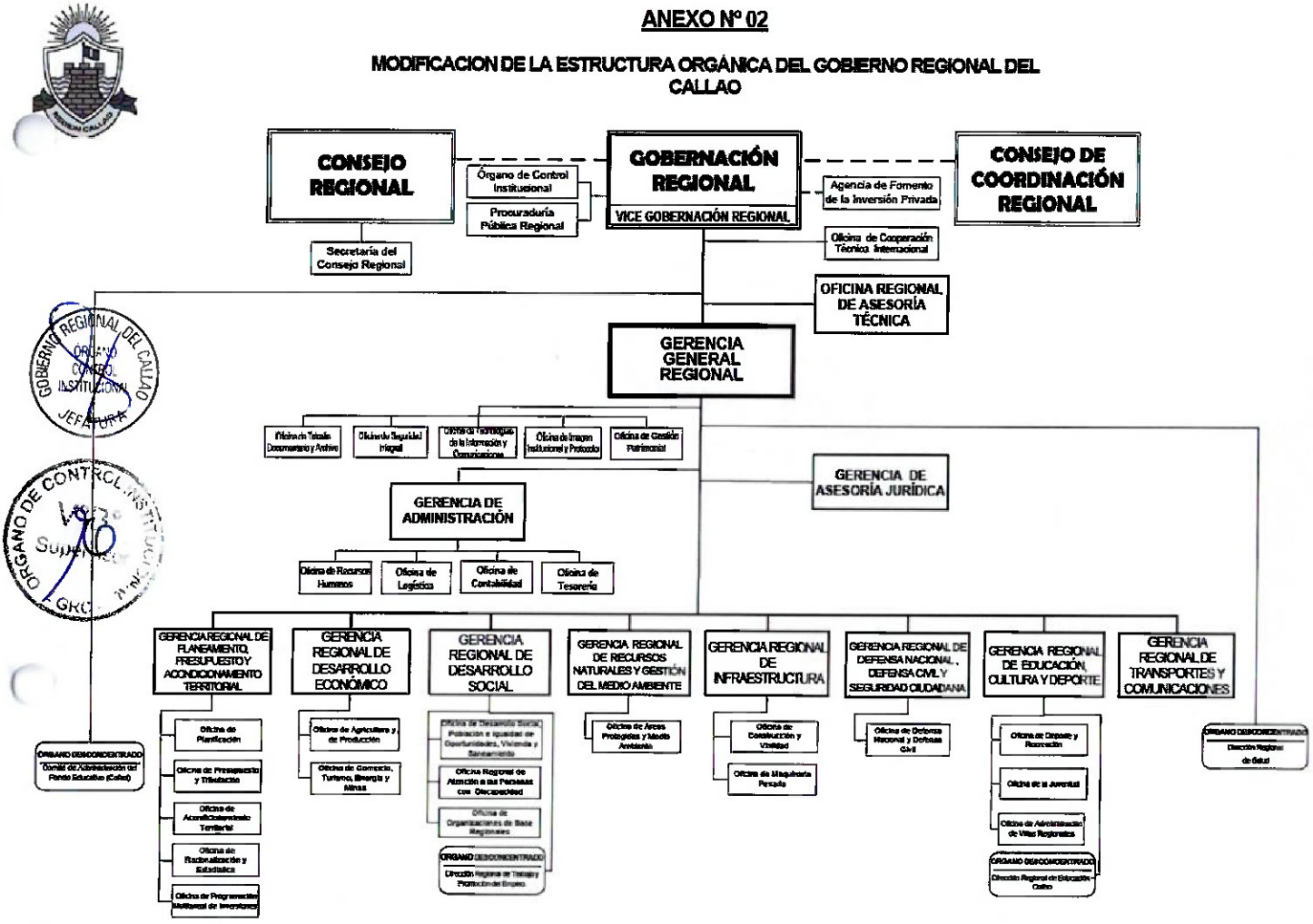
Alcance

Los hechos con evidencia de presunta irregularidad corresponde al periodo del 2 de febrero del 2023 al 31 de diciembre del 2023.

4. De la entidad o dependencia

El Gobierno Regional del Callao pertenece al nivel de gobierno regional, a continuación, se muestra la estructura orgánica gráfica del Gobierno Regional del Callao:

Imagen n.° 1
Estructura Orgánica del Gobierno Regional del Callao



Fuente: Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado con Ordenanza Regional n.° 001 del 26 de enero de 2018 vigente desde el 26 de enero de 2018.

5. Notificación del Pliego de Hechos

En aplicación del numeral 7.30 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 295-2021-CG y sus modificatorias, y la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada con Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG y sus modificatorias; así como al marco normativo que regula la notificación electrónica emitida por la Contraloría, se cumplió con el procedimiento de

notificación del Pliego de Hechos a las personas comprendidas en los hechos con evidencias de presunta irregularidad a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones.

II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR

SERVIDORES PÚBLICOS ELABORARON TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LOS TRAMITARON PESE A QUE NO CUMPLÍAN CON LA DIRECTIVA APLICABLE, ASÍ COMO OTORGARON CONFORMIDAD SOBRE LA BASE DE DOCUMENTOS QUE ALGUNOS AUTORES DESCONOCEN SU CONTENIDO, ADEMÁS NO SE EVIDENCIÓ SU EJECUCIÓN, HECHOS QUE GENERARON PERJUICIO ECONÓMICO A LA ENTIDAD, POR S/203 558,72.

De la revisión y análisis a los expedientes de contrataciones de servicios por montos menores a ocho (8) UIT y la documentación que sustenta los comprobantes de pago, relacionados al proveedor JISAM S.A.C[3] desde el 10 de febrero al 31 de diciembre del 2023, se evidenció hechos irregulares en los informes de solicitud de requerimiento en el que se sustentó los Términos de Referencia, no se consideró a detalle todas las activades a ser contratadas y en algunos casos no han sido reconocidos por quienes aparentemente los elaboró, así como fueron elaborados por personal que no cuenta con estudios técnicos u oficio, ni experiencia en los servicios requeridos; así como, carecer del debido sustento en la indagación de mercado para la determinación del valor estimado; y respecto a la ejecución y conformidad, se otorgó conformidad de ocho (8) órdenes de servicios, al haber presentado el citado proveedor en su informe de actividades fotografías del personal de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, simulando haberse realizado las prestaciones de servicios contratadas, los que se detallan a continuación:

Cuadro n.° 1
Órdenes de Servicio y Comprobantes de Pago girados a la empresa JISAM S.A.C periodo de 10 de febrero al 29 de diciembre 2023.

N°	O/S	Fecha	Importe S/.	Concepto	Área solicitante	C/P	Fecha	Importe S/
1	487	10/02/2023	36 800,00	Servicio de Mejoramiento y Acondicionamiento de los Ambientes de la Oficina de Asesoría Jurídica	Oficina de Logística – Und. SG y VL[4]	1024	27/02/2023	36 800,00
2	2317	04/04/2023	33 500,00	Servicio de Mantenimiento Correctivo de Tres (03) Electrobombas para la elaboración de Bombeo Hidroneumático	Oficina de Logística – Und. SG y VL	4632	02/05/2023	33 500,00
3	3587	24/05/2023	10 000,00	Servicio de Mantenimiento Correctivo de Tableros Eléctricos Trifásicos para la Oficina de R.R.H.H	Oficina de Logística – Und. SG y VL	8418	19/06/2023	10 000,00
4	3809	31/05/2023	20 000,00	Servicio de Mantenimiento Correctivo de Equipos y Sistema Hidroneumático para la estación de Bombeo de la Sede Juan Pablo II	Oficina de Logística – Und. SG y VL	10508	14/07/2023	20 000,00
5	7438	18/08/2023	33 000,00	Servicio de Instalación de Tableros de Transferencia Manual de contingencia para el Soporte Eléctrico	Oficina de Logística – Und. SG y VL	17686	21/09/2023	33 000,00
6	10952	04/12/2023	25 000,00	Servicio de Mantenimiento Correctivo de Sistema de Extracción de Aire para el Archivo Central	Oficina de Logística – Und. SG y VL	134	05/01/2024	25 000,00
7	11180	12/12/2023	23 958,72	Servicio de Mantenimiento Preventivo para puerta principal enrollable y 03 puertas de escape del MAC	Centro de Mejor Atención al ciudadano – MAC Callao de la G.R.D.E.	29203	29/12/2023	23 958,72
8	7089	09/08/2023	21 300,00	Servicio de mantenimiento correctivo de la tubería de agua para la renovación de llaves de paso de los servicios higiénicos del GORE	Oficina de Logística – Und. SG y VL	19345	04/10/2023	21 300,00
								S/ 203 558.72

Fuente : Oficio n.° 000053-2024-GRC/OT de 5 de agosto de 2024.
Elaborado por: Equipo de Planeamiento del Servicio de Control Específico.

[3] Partida Registral n.° 13498909 Inscripción de Sociedades Anónimas JISAM S.A.C., por escritura pública de 17 de agosto de 2015 otorgado ante el notario de Lima Dr. Fernando Mario Medina Raggio; Socios Fundadores y aportes: ANTONIO LEONARDO COYA MIRANDA, PERUANO, SOLTERO, COMUNICADOR, SUSCRIBE 600 ACCIONES, JULIAN ALONSO WHU CARDENAS, PERUANO, CASADO CON PATRICIA VICTORIA DIETRICH CANEPA, ABOGADO, SUSCRIBE 400 ACCIONES.
[4] Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos

Estos hechos trasgredieron el artículo 13.1 del Decreto Legislativo n.° 1439 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento; art 9.1 literal a), b) y c) de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15 de 24 de enero de 2007 y modificatorias; numeral 6.2 de la Directiva General n.° 001-2022-GRC-GGR/OTDyA "Gestión Documental Digital en el Gobierno Regional del Callao" numerales 6.1. De las acciones previas 6.1.2; 6.2. Requerimiento para la contratación de Bienes, Servicios y/o Consultorías en General, 6.2.1; 6.2.3; 6.3. Cotizaciones y determinación del valor estimado, 6.3.1; 6.3.4; 6.35; 6.4 De la Certificación de Crédito Presupuestario y emisión de orden de compra o servicio 6.4.3; 6.5. Del Expediente de Contratación 6.5.1; 6.6 De la ejecución de las prestaciones y la conformidad 6.6.2; 6.6.4; 6.6.6 de la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias", aprobado con Resolución Gerencial General Regional n.° 119-2019 Gobierno Regional del Callao-GGR de 24 de mayo de 2019; literal b. De las visitas VI de la Directiva General n.° 001-2016-GRC-GGR/OSI "Normas para el Tránsito Vehicular en las Instalaciones del Gobierno Regional del Callao; numeral 6.1 de la directiva n.° 005-2008-GRC-GRRNGMA "Norma para el Mantenimiento de las Instalaciones del Gobierno Regional".

Así como trasgredió en numeral 9.1 Artículo 9.- Formalización del Gasto Devengado de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, publicado el 24 de enero de 2007 y modificatorias y los Términos de Referencia en lo relacionado al Alcance y descripción del servicio, otras consideraciones relacionadas a la supervisión, y a la entrega del trabajo a través del informe técnico y de la conformidad de la prestación del servicio, las cuales forman parte de las ordenes de servicios n.° 487; 2317; 3587; 3809; 7438; 7089; 10952 y 11180 del periodo 2023.

La situación expuesta ocasionó que la Entidad, contrate a una empresa sobre la base de requerimientos y trámite que no cumplían con las normas internas aplicables, así como que se pague pese a que las conformidades fueron otorgadas sobre la base de documentos que algunos autores desconocen su contenido y que no se evidencia su ejecución, lo cual generó un perjuicio económico al Gobierno Regional del Callao por S/203 558,72.

Antecedentes

Mediante la Resolución de Gerencia General Regional n.° 019-2019 Gobierno Regional del Callao-GGR de 24 de mayo de 2019, se aprobó la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias", cuya finalidad es de uniformizar el procedimiento y lineamientos técnicos para la contratación de bienes, servicios y/o Consultorías en General, cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, mediante acciones transparentes y oportunas en las diferentes etapas del proceso de contratación que realiza la entidad.

Al respecto, en el indicado dispositivo se establece que el Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC): Es la Oficina de Logística, quien deberá verificar que se cumplan los supuestos necesarios para comprometer las obligaciones conforme a los procedimientos establecidos en la Directiva de Tesorería. Siendo cada área usuaria la responsable de definir con precisión las características, cantidad y condiciones de los bienes, servicios y/o consultorías en general que requieran para el desarrollo de sus funciones.

El procedimiento de las acciones previas se inicia con la identificación de la necesidad por parte del Área Usuaria de contratar un bien, servicio y/o consultoría en general para el cumplimiento de sus metas y objetivos establecidos en el Plan Operativo Institucional. Si la necesidad corresponde a un servicio, el

Área Usuaria verificará si puede ser ejecutado por su propio personal o de otras áreas, considerando la naturaleza de las funciones y competencias de dicho personal. En caso el servicio no puede ser ejecutado con personal propio o de otra área, el Área Usuaria procederá a elaborar el requerimiento para la contratación del bien y/o servicio, considerando todos los aspectos señalados en la presente Directiva.

Asimismo, la Oficina de Logística efectúa el estudio de mercado, y con la información de la(s) cotización(es) elabora un Cuadro Comparativo de precios según sea el caso, el mismo que deberá ser firmado por el Técnico y visado por el Especialista designado. Posteriormente, con la Certificación de Crédito Presupuestario correspondiente, la Oficina de Logística procederá a la emisión la Orden de Compra o Servicio, según corresponda, que será firmada por el proveedor en señal de conformidad. Precisándose que el expediente de contratación debe contener, de manera cronológica, ordenada, entre otros: la Solicitud o Solicitudes de cotizaciones remitida a los proveedores, y las respuestas recibidas por los proveedores.

En la presentación de servicios, la Oficina de Logística a través de la Unidad de Adquisiciones remitirá la Orden de Servicio, al área usuaria para la supervisión y ejecución del servicio contratado, la conformidad, será otorgada por el área usuaria luego de realizado el servicio conforme a los términos de referencia del mismo, salvo observaciones en la ejecución en el producto o en el resultado final del mismo, que deberán ser subsanada por el proveedor dentro del plazo que se le otorgue para tal efecto, La conformidad del servicio se verifica con el sello y firma del responsable del área usuaria en la Orden de Servicios, adjuntando el acta de conformidad debidamente llenada. Otorgada la conformidad del servicio, el área usuaria devolverá la Orden de Servicio conteniendo el Archivo fotográfico de la ejecución el servicio (en los casos que corresponda), siendo esta dependencia la que recepciona la factura del proveedor. Se ha establecido que la Gerencia de Administración, La Oficina de Logística, la Oficina de Contabilidad y la Oficina de Tesorería, son responsable de propiciar el cumplimiento de la presente Directiva.

Al respecto, del total de contrataciones del 2023, se identificó que la Entidad entre otras personas jurídicas contrató a JISAM S.A.C[5] con RUC n.° 20600730259 desde el 10 de febrero al 31 de diciembre del 2023, mediante la modalidad de contrataciones de servicios por montos menores a ocho (8) UIT por un monto total de S/286 158,72, conforme al siguiente detalle:

Cuadro n.° 2
Órdenes de Servicio y Comprobantes de Pago girados a la empresa JISAM S.A.C
periodo de 10 de febrero al 29 de diciembre 2023

N°	O/S	Fecha	Importe S/.	Concepto	Área solicitante	C/P	Fecha	Importe S/
1	487	10/02/2023	36 800,00	Servicio de Mejoramiento y Acondicionamiento de los Ambientes de la Oficina de Asesoría Jurídica	Oficina de Logística – Und. SG y VL[6]	1024	27/02/2023	36 800,00
2	2317	04/04/2023	33 500,00	Servicio de Mantenimiento Correctivo de Tres (03) Electrobombas para la elaboración de Bombeo Hidroneumático	Oficina de Logística – Und. SG y VL	4632	02/05/2023	33 500,00
3	3587	24/05/2023	10 000,00	Servicio de Mantenimiento Correctivo de Tableros Eléctricos Trifásicos para la Oficina de R.R.H.H	Oficina de Logística – Und. SG y VL	8418	19/06/2023	10 000,00
4	3809	31/05/2023	20 000,00	Servicio de Mantenimiento Correctivo de Equipos y Sistema Hidroneumático para la estación de Bombeo de la Sede Juan Pablo II	Oficina de Logística – Und. SG y VL	10508	14/07/2023	20 000,00
5	7438	18/08/2023	33 000,00	Servicio de Instalación de Tableros de Transferencia Manual de contingencia para el Soporte Eléctrico	Oficina de Logística – Und. SG y VL	17686	21/09/2023	33 000,00

[5] Partida Registral n.° 13498909 Inscripción de Sociedades Anónimas JISAM S.A.C., por escritura pública de 17 de agosto de 2015 otorgado ante el notario de Lima Dr. Fernando Mario Medina Raggio; Socios Fundadores y aportes: ANTONIO LEONARDO COYA MIRANDA, PERUANO, soltero, comunicador, suscribe 600 acciones, Julián Alonso Whu Cárdenas, Peruano, Casado Con Patricia Victoria Dietrich Canepa, Abogado, suscribe 400 acciones.

[6] Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos

N°	O/S	Fecha	Importe S/.	Concepto	Área solicitante	C/P	Fecha	Importe S/
6	10952	04/12/2023	25 000,00	Servicio de Mantenimiento Correctivo de Sistema de Extracción de Aire para el Archivo Central	Oficina de Logística – Und. SG y VL	134	05/01/2024	25 000,00
7	11180	12/12/2023	23 958,72	Servicio de Mantenimiento Preventivo para puerta principal enrollable y 03 puertas de escape del MAC	Centro de Mejor Atención al ciudadano – MAC Callao de la G.R.D.E.	29203	29/12/2023	23 958,72
8	7089	09/08/2023	21 300,00	Servicio de mantenimiento correctivo de la tubería de agua para la renovación de llaves de paso de los servicios higiénicos del GORE	Oficina de Logística – Und. SG y VL	19345	04/10/2023	21 300,00
9	4968	03/07/2023	20 000,00	Servicio de mantenimiento correctivo de válvula de ingreso de agua para las tuberías de ingreso de agua para las tuberías de ingreso de agua potable de los 02 suministros de Sedapal del GORE	Oficina de Logística – Und. SG y VL	11527	31/07/2023	20 000,00
10	O/C 266	15/06/2023	36 000,00	Adquisición de posteras informativas para el día del padre	Oficina de Imagen Institucional y Protocolo	8729	22/06/2023	36 000,00
11	O/C 856	21/11/2023	26 600,00	Adquisición de Calendario de escritorio para la actividad fomento de la participación social para el bienestar de los niños, niñas y adolescentes de familias en situación de vulnerabilidad de la pc callao.	Gerencia Regional de Desarrollo Social	26601	14/12/2023	26 600,00
Fuente : Oficio n.° 000053-2024-GRC/OT de 5 de agosto de 2024. **Elaborado por:** Equipo de Planeamiento del Servicio de Control Específico.								**286 158,72**

En ese contexto, de la revisión y análisis de la información proporcionada por la entidad, se identificaron hechos con presunta irregularidad en ocho (8) ordenes de servicios por el importe total de S/203 558,72, situaciones presentadas en la elaboración de los términos de referencia, indagación de mercado y en la ejecución y conformidad de los servicios contratados, según detallamos a continuación:

1. **En relación a la Orden de Servicio n.° 487-2023, "Contratación del servicio de mejoramiento y acondicionamiento de los ambientes de la Oficina de Asesoría Jurídica" por el monto de S/36 800,00, cancelado mediante Comprobante de Pago n.° 1024-2023 de 27 de febrero de 2023.**

El 6 de febrero de 2023, en el Módulo de Logística del Sistema Integrado de Gestión Administrativa, Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de la oficina de logística generó el pedido de servicio n.° 001214 **(Apéndice n.° 4)**[7], en el pedido en mención se consignó el siguiente motivo:

> "(...) ***contratación del servicio de mejoramiento y acondicionamiento de los ambientes de la Oficina de asesoría jurídica de la sede central del Gobierno Regional del Callao*** (...)"

El 7 de febrero de 2023, **el señor Adalberto Enrique Vargas Soplin (VSAE) coordinador de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, a través del sistema de Gestión Documental – SGD registró el Informe n.° 000364-2023-GRC/OL**[8] suscrito por la señora Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de la Oficina de Logística **(Apéndice n.° 5)**, con el cual solicitó al Gerente de Administración, autorización para la contratación del servicio de mejoramiento y acondicionamiento de los ambientes de la Oficina de Asesoría Jurídica en la sede central del Gobierno Regional del Callao, **adjuntó los términos de referencia (Apéndice n.° 6)** suscrito el 7 de febrero de 2024 por Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de la Oficina de Logística en calidad de área usuaria, **en el que se señaló que la dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante es la Oficina de Logística – Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos.**

Adjuntó además, el Informe Técnico n.° 0006-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF emitido el 7 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 7)** en el que se consignó:

> *"(...) 1. Análisis*

[7] Expediente en el Sistema de Gestión Documental - SGD n.° OL000020230000125
[8] Oficio n.° 00533-2024-GRC/OL de 2 de octubre de 2024 proporcionó a la comisión de recopilación un CD conteniendo información del SGD

Se realizó la inspección técnica y visual del estado de los ambientes asignados a la Oficina de Asesoría Jurídica de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao, encontrando las mismas en un estado deficiente, dado que existen índices de deterioro notorio en puertas, persianas e instalaciones eléctricas en general, poniendo en peligro al que labora en los ambientes inspeccionados

(...)

2. Recomendaciones

La recomendación es por parte de la ***Unidad de Servicios Generales es que se realice un servicio de mejoramiento o acondicionamiento de los ambientes de la Oficina de Asesoría Jurídica*** *que comprenda el tratamiento de puertas, el cambio de persianas, y la instalación de un nuevo sistema eléctrico independizado, a efectos de continuar (...) la unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos no cuenta con el personal capacitado en el volumen requerido, ni con los implementos, ni materiales, ni herramientas ni equipos necesarios para el desarrollo de las actividades requeridas; además se debe tener en cuenta que para este tipo de labor se requiere de la asignación de personal a tiempo completo, lo cual disminuiría la capacidad de atención y no permitiría a tender las labores cotidianas que se pudiese suscitar en la Sede Central y Sedes Exteriores del Gobierno Regional del Callao (...)".* (Lo resaltado es nuestro)

Seguidamente, con proveído n.° 001568-2023-GRC/GA de 7 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 8)** el Gerente de Administración, autorizó continuar con las acciones correspondientes, suscribiéndose el Pedido de Servicio n.° 001214 por la señora Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de la Oficina de Logística en calidad de solicitante y autorizado por el Gerente de Administración, ambas firmas del 7 de febrero de 2023.

Es así que mediante el proveído n.° 001568-2023-GRC/GA de 7 de febrero de 2023 suscrito por el Gerente de administración se remitió el expediente a la oficina de logística, para que continúe con las acciones que correspondan, el mismo día Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de Logística, derivó el expediente a Wilmer Meza Natividad mediante el proveído n.° 002516-2023-GRC/OL **(Apéndice n.° 9)**, quien luego emitió el proveído n.° 002519-2023-GRC/OL suscrito por Hiromi Zúñiga Jauregui a Nancy Oriundo Quilca **(Apéndice n.° 30)**.

El 8 de febrero de 2023, la señora Nancy Oriundo Quilca[9], personal a cargo de la elaboración de la indagación de mercado, perteneciente a la Unidad de adquisiciones de bienes y servicios de la oficina de logística, suscribió el documento denominado "Cuadro de cotización (servicios)[10]" **(Apéndice n.° 10)**, en el que concluye que la empresa JISAM S.A.C, cumple con los términos de referencia y que ofrece el mejor monto ascendente a S/36 800,00 y el 9 de febrero de 2023, Hiromi Zúñiga Jauregui, solicitó certificación presupuestal por el citado monto, para lo cual emitió el Informe n.° 00459-2023-GRC/OL **(Apéndice n.° 11)**, dirigido al Gerente de Administración, y quien mediante el proveído n.° 001854-2023-GRC/GA de 9 febrero de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, derivó lo solicitado a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, con la indicación "Se solicita aprobación de CCP.

El 10 de febrero de 2023, el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, mediante el proveído n.° 000886-2023-GRC/GRPPYAT, derivó el pedido a la Oficina de Presupuesto y Tributación y mediante el Informe n.° 00379-2023-GRC/GRPPAT-OPT de 10 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 15),** dirigido al Gerente Regional antes mencionado, indicando que se emitió la nota de certificación de crédito presupuestario por el monto de S/36 800,00 y **mediante el memorando n.° 000521-2023-GRC/GRPPYAT de 10 de febrero de 2023 suscrito por el Gerente de Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y dirigido al Gerente de Administración indicando que se emitió la Certificación Presupuestal**

[9] En el cuadro comparativo se señala el nombre de Antony Guillermo Montoya Salvatierra; sin embargo, mediante Carta n.° 010-2024-NOQ de 2 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 13)**, la señora Nancy Oriundo Quilca manifestó que su persona elaboró la indagación de mercado.

[10] Mediante Oficio n.° 1011-2024-3°-FPCEDCF-DFCALLAO-MPFN (SGF112-2024) de 15 de agosto de 2024, el Ministerio Público proporcionó a la comisión de recopilación del OCI el cuadro de cotización de servicios **(Apéndice n.° 14)**

n.° 625. Es de indicar que según la Orden de Servicio n° 0000487 fue emitida el mismo día, la cual es firmada por Hiromi Zúñiga Jauregui, como responsable de adquisiciones y responsable de abastecimiento y servicios auxiliares, conforme se advierte del citado documento y ese mismo día mediante el correo "indagacionesdemercadogore05@gmail.com" se notificó la orden de servicio a la empresa JISAM S.A.C al correo jisamSAC@hotmail.com. (Apéndice n.° 16)

Sin embargo, el 13 de febrero de 2023, mediante el proveído 002025-2023-GRC/GA la Gerencia de Administración derivó la citada certificación a la oficina de logística y mediante el proveído 003281-2023-GRC/OL del mismo día **(Apéndice n.° 17)**, Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la Oficina de Logística lo derivó a Nancy Oriundo Quilca para la emisión de la orden de servicio.

El 21 de febrero de 2023, Rafael Moscaisa Gutiérrez gerente general de JISAM S.A.C, presentó al Gobierno Regional la carta n.° 01-2023[11] **(Apéndice n.° 18)**, con el siguiente asunto: "*Solicito el pago de servicio de mejoramiento y acondicionamiento de los ambientes de la oficina de asesoría jurídica de la sede central del gobierno regional del callao*", documento que fue derivado a Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la Oficina de Logística, quien mediante el proveído 005376-2023-GRC/OL de 22 de febrero de 2023, trasladó dicha carta a Wilmer Meza Natividad, quien lo derivó mediante el proveído 005387-2023-GRC/OL a **Susan Selene Sánchez Sipán (S.S.S.S), y quien mediante el proveído 005395-2023-GRC/OL adjuntó la conformidad de recepción del servicio con un visto y no con firma digital (Apéndice n.° 19), así como se adjuntó el informe técnico n.° 0016-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-DAGF ambos de fecha 22 de febrero de 2023 y lo derivó a Nancy Oriundo Quilca.**

Quien posteriormente remitió a la oficina de contabilidad mediante el proveído 005561-2023-GRC/OL[12] y agregó entre otros la constancia de seguro complementario de riesgo SCTR Pensiones Póliza 30318885, SCTR Salud Contrato 9182306, **es de precisar que todos los proveídos de la oficina de logística son suscritos por Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la Oficina de Logística, quien se encuentra registrada en el SGD en calidad de emisor**; y mediante el proveído 001953-2023-GRC/OC, el jefe de la Oficina de Contabilidad derivó la carta a Rodolfo David Sánchez Canales, quien mediante el proveído 002114-2023-GRC/OC de 23 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 20)**, lo derivó a Nancy Oriundo Quilca con el asunto:

> "(...) Observ. RDSC
> Conformidad (firma digital oficina)
> Informe USGYVL (menciona oficina que no corresponde)
> Conformidad del servicio – OS 487-2023" (...)

El mismo 23 de febrero de 2023, Nancy Oriundo Quilca derivó el expediente a Susan Selene Sánchez Sipán (S.S.S.S), mediante el proveído 005776-2023-GR/OL con la indicación subsanar la observación, **luego Susan Selene Sánchez Sipán (S.S.S.S), mediante el proveído 005866-2023-GR/OL adjuntó la conformidad de recepción del servicio suscrita con firma digital por la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, y el Informe Técnico n.° 0016-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF de 22 de febrero de 2023 (Apéndice n.° 21)**, derivándolo a Nancy Oriundo Quilca, **es de precisar que todos los proveídos son suscritos por Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la Oficina de Logística quien se encuentra registrada en el SGD en calidad de emisor**.

Luego, mediante el proveído 005873-2023-GR/OL Nancy Oriundo Quilca derivó el expediente a Susan Selene Sánchez Sipán (S.S.S.S), quien lo derivó a Wilmer Meza Natividad mediante el proveído 005901-2023-GRC/OL, así como el 24 de febrero de 2023; quien lo derivó a Nancy

[11] Registrado en el SGD Expediente 2023-0006184
[12] En el sistema SGD el proveído 005561-2023-GRC/OL indica que ha sido elaborado por la señora Nancy Oriundo Quilca.

Oriundo Quilca con el proveído 005954-GRC/OL, quien mediante el proveído 005961-2023-GRC/OL **(Apéndice n.° 22),** el mismo día lo derivó a la Oficina de Contabilidad, con la indicación "Se levanta observaciones", es así que luego el expediente continuó su trámite por las áreas de contabilidad, logística y tesorería.

Es así que el 27 de febrero de 2023, se emitió el comprobante de pago n.° 001024-2023 a favor de JISAM SAC **(Apéndice n.° 23)**, por un monto ascendente a S/36 800,00, **no obstante lo indicado, se identificó lo siguiente:**

1.1 Se tramitó términos de referencia sin sustento técnico y que no fueron requerido por el área a intervenir.

La contratación a la Empresa JISAM SAC, se originó en mérito al Informe Técnico n.° 0006-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF **(Apéndice n.° 7)**, el cual recomienda que se realice un servicio de mejoramiento o acondicionamiento de los ambientes de la oficina de asesoría jurídica; sin embargo, en ese documento no se detalló las características, condiciones, cantidad y calidad del servicio que se requería; solo se señaló de manera general lo siguiente "(...) ***encontrando las mismas en un estado deficiente, dado que existen índices de deterioro notorio en puertas, persianas e instalaciones eléctricas en general*** (...)".

Al respecto, la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias", señala en el numeral 6.2.1 que el requerimiento será elaborado por el área usuaria y deberá presentar entre otros: "(...) ***Informe de solicitud de requerimiento, debidamente justificado*** (...)" y en el numeral 6.2.3 se establece: "(...) *Cada Área Usuaria es responsable de definir con precisión las características, condiciones, cantidad y calidad del bien, servicio y/o consultorías en general que requiera* (...)".

Es decir, el indicado informe técnico no señaló con precisión las características, condiciones, cantidad y calidad del servicio que se requería, con la debida justificación, no obstante ello, Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de la Oficina de Logística en el informe n.° 000364-2023-GRC/OL de 7 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, adjuntó términos de referencia suscrito por ella como área usuaria indicando que debían realizarse obras preliminares, tratamiento de puertas, persianas, instalaciones eléctricas, pinturas de los ambientes y otras consideraciones, aspectos que no estaban descritos en el informe del técnico de la unidad de servicios generales y vehículo livianos, es de indicar que ella tiene la profesión de licenciada en administración, no obstante en los Términos de referencia que suscribió hay aspectos, relacionados con especialidades de ingeniería civil y electricidad, conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 3
Actividades requeridas en los Términos de Referencia por la Oficina de Logística en calidad de Área usuaria

Obras Preliminares:	Tratamiento de Puertas	Persianas:	Instalaciones eléctricas:	Pintura de los ambientes
El proveedor deberá realizar la correcta señalización de peligro en las zonas de acceso a los ambientes a ser intervenidos, a fin de evitar inconvenientes con el personal y/o trabajadores del Gobierno Regional del Callao, de ser el caso. *El proveedor deberá realizar el desmontaje de siete (07) puertas ubicadas en el interior de los ambientes de la Oficina.*	*El proveedor deberá realizar el lijado de las siete (07) puertas de madera para su posterior pintado, así como el mantenimiento de las bisagras y chapas de ser el caso.*	*El proveedor deberá realizar la provisión e instalación de seis (06) persianas verticales nuevas de medidas similares a las existentes. El color de las persianas será del*	*El proveedor deberá realizar la instalación eléctrica del cableado de 90 m lineales por fase, en los ambientes de la Oficina de Asesoría Jurídica.* *Esta conexión deberá ser independiente y debe contar con un tablero de riel din con tres 03 llaves termomagnéticas, un (01) IG de 64Amp, un (01) Interruptor para tomacorrientes de 32Amp, un (01) Interruptor para luminarias de 20Amp y un disyuntor diferencia de 25Amp.*	*El proveedor realizará la remoción de la pintura existente en los seis 6 ambientes que comprenden la Oficina de Asesoría Jurídica, cuya extensión aproximada es de 250 m2* *El proveedor realizará el desmontaje y desinstalación de los equipos electrónicos existentes montados en las paredes entre de la edificación, de ser el caso.* *El proveedor realizará el desmontaje y desinstalación de luminaria y toma de puntos de red, de ser el caso.*

Obras Preliminares:	Tratamiento de Puertas	Persianas:	Instalaciones eléctricas:	Pintura de los ambientes
El proveedor deberá realizar el desmontaje de seis (06) persianas verticales de 1.80m x 4.00m aproximadamente. *El proveedor deberá realizar el desmontaje de treinta (30) tomacorrientes y el retiro del cableado existente (un aproximado de 90m lineales por línea – 2 líneas más línea a tierra)*	*El proveedor deberá realizar el tratamiento y pintado de las puertas, el color será coordinado con el área usuaria.*	*mismo que las existentes.*	*Para la independización de este circuito se requiere la instalación de un cable de acometida de calibre 10 AWG, el cual será derivado de un sub tablero eléctrico, previa coordinación con la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos.* *El proveedor realizará la instalación de treinta (30) tomacorrientes nuevos del tipo universal con línea a tierra*	*El proveedor realizará el empastado y resanado de las paredes y techos, donde se requiera dentro de los 250 m2 aproximados de área a ser pintada* *El proveedor realizará el pintado de las paredes y techos existentes.* *El proveedor realizara la reinstalación de los anclajes y equipos electrónicos, luminaria y toma de puntos de red de ser el caso.*
Equipos *El proveedor deberá utilizar equipamiento propio para la realización del presente servicio*				

Fuente: Términos de Referencia
Elaborado: Comisión de Recopilación

Asimismo, **en el Informe n.° 000364-2023-GRC/OL de 7 de febrero de 2023 (Apéndice n.° 5) Hiromi Zúñiga Jauregui en su calidad de jefa de la Oficina de Logística, solicitó al Gerente de Administración, autorización para la contratación del servicio;** sin embargo, en dicho documento no se citó ni se hizo referencia a algún informe que haya sido emitido por la Unidad de Servicios Generales o que la misma se encuentre debidamente planificada **o corresponda a una solicitud realizada por el usuario que para el presente caso sería la "Oficina de Asesoría Jurídica".**

Toda vez que la Directiva n.° 005-2008-GRC-GRRNGMA de 25 de julio de 2008 "Norma para el Mantenimiento de las Instalaciones del Gobierno Regional" citada por Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de la Oficina de Logística en su solicitud de autorización para la contratación, en el numeral 6.1 establece; "(…) *el mantenimiento preventivo de instalaciones son las reparaciones de rutina y otras realizadas en la infraestructura,* ***la verificación del funcionamiento de las mismas se realiza a través de una inspección mensual, siendo el responsable de ejecutar esta actividad la Unidad de Servicios Generales****; las deficiencias detectadas son programadas por el jefe de la Unidad de Servicios Generales,* ***señalándose que para el caso de mantenimiento correctivo el usuario debe comunicar a la Unidad de Servicios Generales la falla de cualquier equipo, o avería en la instalación, disponiéndose la verificación preliminar del suceso y planifica en coordinación con la Oficina de Logística el mantenimiento a realizar (…)".*** **(Negrita y subrayado nuestro).**

Cabe precisar, que la comisión de recopilación de información del OCI con la finalidad de verificar si la Gerencia de Asesoría Jurídica requirió o informó del estado situacional de los ambientes y/o instalaciones para la programación del **Servicio de Mejoramiento y Acondicionamiento de sus Ambientes,** mediante oficio n.° 0008-2024-CG/OC5355-RCAS de 20 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 24),** solicitó a la Gerencia de Asesoría Jurídica nos confirme si durante el año 2022 y/o 2023 dicha gerencia solicitó se realice indicado servicio, señalando la Gerencia de Asesoría Jurídica con Oficio n.° 000049-2024-GRC/GAJ de 23 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 25)**, lo siguiente: "(…) *se realizó la búsqueda en el acervo documentario dentro de los años 2022 y 2023 en el cual esta Gerencia no ha sido área usuaria, por lo que no emitió ningún requerimiento con la finalidad del servicio requerido (…)".*

Por otro lado, mediante el Oficio n.° 009-2024-CG/OC5355-RCAS de 21 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, la comisión de recopilación del OCI solicitó a la Oficina de Logística lo siguiente: *(…) nos proporcione información relacionada a la necesidad del servicio requerido, indicar si el servicio fue solicitado por la Oficina de Asesoría Jurídica o formó parte de las actividades programadas por la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, proporcionar cuadro de necesidades 2023, donde se sustente dicha necesidad* (…)"; al respecto, con Oficio n.° 000496-2024-GRC/OL de 6 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 27)** la Oficina de Logística en respuesta a lo solicitado remitió el Informe n.° 155-2024-GRC/GA-OL/USGYVL de 27 de agosto de 2024 suscrito por el señor Adalberto Enrique Vargas Soplin en calidad de

Coordinador de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, carente de sello de recepción, en el que se indica:

> "(…) *mediante Informe Técnico 00006-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF, de fecha 07 de febrero de 2024, se realizó una inspección técnica y visual a los ambientes de la Oficina de Asesoría Jurídica y se identificó un estado deficiente en los ambientes (…) (…) motivo por el cual de acuerdo a la visita realizada e informada mediante Informe Técnico 0006-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF, la Oficina de Logística, luego de la verificación de la necesidad y la existencia de recursos emite el Informe n.° 000364-2023-RGC/OL en fecha 07 de febrero de 2023 para solicitar autorización a efectos de realizar la contratación del servicio (…) Finalmente, cabe precisar que, dado el cambio de gestión a nivel de gobernación dado el periodo electo, no se encontró la formulación de un Plan de mantenimiento vigente para el año 2023, ni una programación adecuada en el CMN para el año 2023 (…)".*

Asimismo, mediante los Oficios n.°s 024, 035 y 039-2024-CG/OC5355-RCAS del 2, 10 y 16 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 28),** se requirió y reiteró hasta en dos oportunidades al coordinador de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos **nos proporcione la documentación original generada por la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, en el que se sustenta que verificó que los servicios no podían ser ejecutados por su propio personal o de otras áreas**, considerando la naturaleza de las funciones y competencias de dicho personal; en respuesta a lo solicitado con Oficio n.° 000509-2024-GR/OL de 17 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 29)** la Oficina de Logística remitió el Informe n.° 185-2024-GRC/GA-OL/USGYVL de 16 de setiembre de 2024, el señor Adalberto Enrique Vargas Soplin en calidad de coordinador de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos[13] señaló:

> "(…) *la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos a través del Informe Técnico n.° 0006-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF de 7 de febrero de 2023 emitido por el señor Oscar Alejandro Grados Franco precisó* "(…) *la unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos no cuenta con el personal capacitado en el volumen requerido, ni con los implementos, ni materiales, ni herramientas ni equipos necesarios para el desarrollo de las actividades requeridas; además se debe tener en cuenta que para este tipo de labor se requiere de la asignación de personal a tiempo completo, lo cual disminuiría la capacidad de atención y no permitiría a tender las labores cotidianas que se pudiese suscitar en la Sede Central y Sedes Exteriores del Gobierno Regional del Callao (…)".*

Consecuentemente los términos de referencia que sustentó la contratación del servicio de mejoramiento y acondicionamiento de los ambientes de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao, no se sustentó en un informe de requerimiento que contenga con precisión las características, condiciones, cantidad y calidad del servicio a contratar, no obstante ello, Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de la Oficina de Logística, suscribió unos términos de referencia identificando un detalle de la necesidad del servicio a requerir y la identificación de las actividades a contratar sin que el área técnica lo haya precisado, es más, solicitó el mejoramiento de la oficina de asesoría jurídica sin que el usuario del servicio lo haya requerido, además que el mismo no se encontró programado.

1.2 Se solicitó la aprobación del certificado de crédito presupuestal sin adjuntar el cuadro de cotizaciones (servicios) y sin evidenciar las cotizaciones de los proveedores, además se emitió la orden de servicio sin tener conocimiento de la aprobación del certificado de crédito presupuestal.

[13][13] Según lo indicado en sus términos de referencia como Locador de servicios

Asimismo, luego de aprobado el pedido de servicio n.° 001214 **(Apéndice n.° 4)**, para la contratación del servicio de mejoramiento y acondicionamiento de los ambientes de la Oficina de asesoría jurídica de la sede central del Gobierno Regional del Callao, **Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de la Oficina de Logística derivó a Wilmer Meza Natividad, personal de la oficina de logística,** señalando "atender", y luego se emitió el proveído 002519-2023-GRC/OL **(Apéndice n.° 30),** suscrito por Hiromi Zúñiga Jauregui a Nancy Oriundo Quilca, derivando el expediente de contratación **para el inicio de la indagación de mercado**; sin embargo, Hiromi Zúñiga Jauregui, solicitó certificación presupuestal por el monto de S/36 800,00, para lo cual emitió el Informe n.° 00459-2023-GRC/OL **(Apéndice n.° 11),** a pesar que no se registró en el Sistema de Gestión Documental – SGD, documentación que sustente la indagación de mercado realizada, conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 4
Indagación de Mercado

Ítem	O/S	Proveído n.°	Proveído n.°	Descripción	Cuadro de Cotización (servicios) Cotización 1	Cotización 2	Cotización 3	Información SGD y otros Comentarios
1	487-2023 10/02/2023	002516-2023-GRC/OL de 7/02/2023 **Wilmer Meza Natividad**	002519-2023-GRC/OL de 7/02/2023 **Nancy Oriundo Quilca**	Contratación del servicio de mejoramiento y acondicionamiento de los ambientes de la Oficina de Asesoría Jurídica - **Expediente OL000020230000125**	JISAM S.A.C RUC 20600730259 **S/ 36 800,00** **Contacto: Rafael Moscaisa Gutiérrez**	Corporación JQ S.A.C RUC 20556321117 S/ 39 200,00 **Contacto: Jorge Alonso Quiroz Ruiz**	Macalupu Reyes Erika Marylin RUC 10414039583 S/ 38 800,00	•No se encuentra el cuadro de cotización (servicios)[14] •No se encuentran solicitudes de cotizaciones, ni email de respuestas de los proveedores, ni cotizaciones.

Elaborado por: Comisión de Control
Fuente: Oficio n.° 00501-2024-GRC/OL de 13 de setiembre de 2024

Al respecto, el numeral 6.5.1 de la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias, establece que el expediente de contratación contiene de manera ordenada y cronológica entre otros: "(...) *Solicitud o Solicitudes de cotizaciones remitidas a los proveedores (...) respuestas recibidas por los proveedores (...) cuadro resumen de las cotizaciones recibidas y de ser el caso cuadro comparativo (...)*"; sin embargo, en el Sistema de Gestión Documental – SGD; no se adjuntó las solicitudes de cotizaciones, ni email de respuestas de los proveedores, ni cotizaciones recibidas, ni el cuadro de cotización (servicios).

Cabe indicar, que el literal a. del numeral 6.2 de la "Directiva General Gestión Documental Digital en el Gobierno Regional del Callao" Directiva n.° 001-2022-GRC-GGR/OTDyA, aprobada con Resolución Gerencial Regional n.° 207-2022 Gobierno Regional del Callao – GGR de 9 de junio de 2022, numeral 6.2 literal a. Emisión de documentos internos, establece: "(...) ***Los documentos emitidos en el Gobierno Regional del Callao para las comunicaciones internas y externas, se generan en formato electrónico a través del SGD*** (...)".

Es más, con los Oficios n.°s 016 y 034-2024-CG/OC5355-RCAS de 27 de agosto de 2024 y 10 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 31)**, se requirió a la Oficina de Logística las **solicitudes de cotización, cotizaciones y email de respuestas, así como los informes de indagación de mercado y notificación de las ordenes de compras y servicios**; en respuesta a lo solicitado, con Oficio n.° 501-2024-GRC/OL de 16 de setiembre de 2024 la Oficina de Logística informó: "(...) ***que habiéndose agotado la búsqueda en el Sistema de Gestión Documental – SGD, en los archivos digitales que obran en las carpetas de la computadora del técnico (contratista Nancy Oriundo Quilca) que realizó indagación; sin embargo, no se ubican los correos de solicitud de cotización, correos de respuesta, y otros que requieren*** (...)",

[14] Sin embargo, con Oficio n.° 1011-2024-3°-FPCEDCF-DFCALLAO-MPFN (SGF112-2024) de 15 de agosto de 2024, el Ministerio Público proporcionó a la comisión de recopilación del OCI el cuadro de cotización de servicios.

indicando que mediante Carta n.° 001239-2024-GRC/OL de 11 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 32),** vía mail solicitó a Nancy Oriundo Quilca proporcionar dicha información.

Asimismo, con la finalidad de verificar que la señora Nancy Oriundo Quilca personal técnico a cargo de la indagación de mercado, confirme si fue su persona fue quien elaboró el cuadro de cotización (servicios) y el Informe de indagación de mercado, la comisión de recopilación mediante Carta n.° 005-2024-CG/OCI5355/RCAS de 27 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 33),** remitida vía email, solicitó nos proporcione información relacionada de la indagación de mercado, quien en respuesta a lo solicitado mediante **Carta n.° 010-2024-NOQ de 2 de octubre de 2024 (Apéndice n.° 13)** remitido vía email a la comisión de recopilación, manifestó lo siguiente:

"(...)

1. *Confirma que la indagación de mercado ha sido elaborados y suscritos por su persona.*
2. *"(...) toda información de los expedientes se encuentra en el SGD, no existiendo información física, ya que todo el proceso se trabajaba mediante el SGD.*
3. *Según lo solicitado en el requerimiento y en concordancia con el artículo 32° del numeral 32.2 del Reglamento, se procedió a la invitación de proveedores que se dediquen al objeto de la contratación. Los medios que utilicé fueron: Historial de proveedores de la institución, relación de proveedores del OSCE, web y otros, Verificaba que el proveedore cumplía con el perfil requerido, revisando la actividad principal y secundaria del RUC, además de la documentación que acreditaba la experiencia en el rubro.*
4. *Se precisa que toda documentación era derivada a través del SGD a la oficina de Logística para su aprobación, dado que el Gobierno Regional del Callao se ciñe al Plan de Gobierno Digital – Cero Papel.*
5. ***El correo indagaciondemercadogore05@gmail.com era un correo personal creado a solicitud de la Oficina de Logística. Se adjunta un archivo pdf que contine la solicitud de cotizaciones, correos, y cotizaciones de los proveedores. (...)"***

Asimismo, la antes citada además de confirmar que elaboró la indagación de mercado relacionada a la orden de servicio n.° 487-2023, **proporcionó un archivo pdf que contiene la solicitud de cotizaciones, correos, y cotizaciones de los proveedores.**

De otra parte, el numeral 6.3.4 de la directiva establece: **"(...) *"La oficina de Logística efectuará el estudio de mercado, y con la información de la(s) cotizaciones (es) elaborará un Cuadro Comparativo de precios según sea el caso, el mismo que deberá ser firmado por el Técnico y visado por el Especialista designado"***; sin embargo, de la revisión del cuadro comparativo solo se cuenta con visto bueno de Antony Guillermo Montoya Salvatierra; cuando este documento fue elaborado por Nancy Oriundo Quilca y no tiene el visto del especialista.

No obstante lo indicado, Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de la Oficina de Logística, mediante el Informe n.° 00459-2023-GRC/OL de 9 de febrero de 2023, solicitó la aprobación del certificado de crédito presupuestal por un monto ascendente a S/36 800,00, pese a que el cuadro comparativo no tiene el sustento respectivo, transgrediéndose lo previsto en la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias que establece en el numeral 6.3.1 "(...) *La oficina de Logística invitará y/o remitirá las solicitudes de cotización a los proveedores del rubro, vía correo electrónico, notificación personal y/o cualquier otro medio que permita certificar su envió y posterior recepción. La documentación a solicitar al proveedor será:*

- *Cotización de bienes, servicios y/o consultorías en general.*
- *Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado.*
- *Código de cuenta Interbancaria – CCI*

- *Cualquier otra información adicional a fin de dar cumplimiento al requerimiento plasmado en el TDR. (...)"*

Posteriormente se emitió la orden de servicio n.° 487-2023 de 10 de febrero de 2023 notificada al proveedor JISAM S.A.C mediante correo electrónico el mismo día 10 de febrero de 2023; sin embargo, logística se entera el 13 de febrero de 2023 de la aprobación del certificado de crédito presupuestal, mediante proveído n.° 002025-2023-GRC/GA, por lo tanto, la oficina de logística emitió la orden de servicio antes de conocer que se contaba con la disponibilidad presupuestal. A pesar que la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias, establece: "(...) *6.4.3. Con la Certificación de Crédito Presupuestario correspondiente, la Oficina de Logística procederá a la emisión la Orden de Compra o Servicio, según corresponda, que será firmada por el proveedor en señal de conformidad (...)".*

Es más, con el **oficio n.° 003-2024-CG/OC5355-SCE.4 de 29 de octubre de 2024 (Apéndice n.° 34) se solicitó a la señora Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de Logística nos informe como tomó conocimiento del sustento del estudio de indagación de mercado,** toda vez que el "Cuadro Comparativo de Precios" consignó a tres proveedores y no se sustentó ni registró en el sistema de Gestión documental – SGD; asimismo, de la revisión al cuadro comparativo solo se cuenta con una firma al parecer del técnico que elaboró dicho cuadro, sin contar con el visto del especialista, a pesar que el numeral 6.3.4 de la directiva establece "(...) *"La oficina de Logística efectuará el estudio de mercado,* ***y con la información de la(s) cotizaciones (es) elaborará un Cuadro Comparativo de precios según sea el caso, el mismo que deberá ser firmado por el Técnico y visado por el Especialista designado****"*; Asimismo, el numeral 6.3.5, señala: ***"Una vez determinado el valor estimado, la Oficina de Logística remitirá el requerimiento al área usuaria, para que solicite la Certificación Presupuestaria de Crédito Presupuestario a la Oficina de Presupuesto y Tributación de la GRPPAT" (...).***

Al respecto, con el **oficio n.° 009-2024-CG/OC5355-SCE.4 de 18 de noviembre de 2024** se reiteró lo solicitado; y con Oficio n.° 0000601-2024-GRC/OL de 25 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 34)** manifestó: "(...) *las solicitudes de cotización a los proveedores y la recepción de las mismas, se realiza mediante correo electrónico, el cual es administrado por cada técnico o profesional que desarrolla actividades de indagación de mercado para la Oficina de Logística, es decir que tanto el correo como la clave del mismo, pertenecen al contratista que prestó el servicio para tal fin. Finalmente se precisa que no existe obligatoriedad de verificar la totalidad de documentación que contiene la indagación de mercado, prevaleciendo en este caso el principio de confianza según el fundamento octavo de la casación 1544-2021 CALLAO y fundamento Quinto de la Casación 310-2020 CUSCO, ambos de la sala penal de la corte suprema (...)".*

Al respecto, lo manifestado por la Oficina de logística en el párrafo precedente no es veraz toda vez que la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias", en el numeral 6.5.1 establece que **el expediente de contratación contiene** de manera ordenada y cronológica entre otros: "(...) *Solicitud o Solicitudes de cotizaciones remitidas a los proveedores (...) respuestas recibidas por los proveedores (...) cuadro resumen de las cotizaciones recibidas y de ser el caso cuadro comparativo (...)*"; por lo tanto, la directiva si ha establecido todo lo que debe contener el expediente de contratación; más aún que la entidad ha establecido el uso y aplicación del sistema de gestión documental – SGD, según el literal a. del numeral 6.2 de la "Directiva General Gestión Documental Digital en el Gobierno Regional del Callao" Directiva n.° 001-2022-GRC-GGR/OTDyA, aprobada con Resolución Gerencial Regional n.° 207-2022 Gobierno

Regional del Callao – GGR de 9 de junio de 2022, numeral 6.2 literal a. Emisión de documentos internos, establece: "(...) ***Los documentos emitidos en el Gobierno Regional del Callao para las comunicaciones internas y externas, se generan en formato electrónico a través del SGD*** (...)". sin embargo, en el Sistema de Gestión Documental – SGD; no se adjuntó las solicitudes de cotizaciones, ni email de respuestas de los proveedores, ni cotizaciones recibidas, ni el cuadro de cotización (servicios).

1.3 De la inspección a la oficina de Asesoría Jurídica no se evidenció los trabajos realizados, así como no se evidenció el ingreso de personal de la empresa JISAM S.A.C a las instalaciones del Gobierno Regional del Callao; sin embargo, se otorgó la conformidad del servicio sobre la base de un documento que el autor niega su contenido permitiendo con ello que se pague el monto de S/36 800,00.

Mediante la carta n.° 01-2023 de 20 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 18)**, Rafael Moscaisa Gutiérrez, Gerente General de JISAM SAC, empresa a la cual se le contrato para prestar el servicio de mejoramiento y acondicionamiento de los ambientes de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao, solicitó el pago de su servicio, es así que mediante el Oficio n.° 009-2024-CG/OC5355-RCAS de 21 de agosto de 2024 la comisión de recopilación del OCI solicitó a la Oficina de Logística lo siguiente:

> (...) *Remitir la relación del personal de la empresa "JISAM S.A.C" quienes realizaron los trabajos de Mejoramiento y Acondicionamiento de los Ambientes de la Oficina de Asesoría Jurídica (indicar Nombres y apellidos y Nro de Dni)* (...)";

Al respecto, con oficio n.° 000496-2024-GRC/OL de 6 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 27)**, la Oficina de Logística en respuesta a lo solicitado remitió el Informe n.° 155-2024-GRC/GA-OL/USGYVL de 27 de agosto de 2024 suscrito por Adalberto Enrique Vargas Soplin en calidad de Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, carente de sello de recepción, en el que se indica: "(...) *de acuerdo a lo informado por la empresa JISAM S.A.C la relación del personal indicado por la empresa es el siguiente:* ***Diego Donovan Cruz Yshuiza DNI 74462413; Hugo Edison Mondragón Dávila DNI 47016067 y Johao Tenorio Peralta DNI 47454512*** *(...)".*

En tal sentido, con la finalidad de verificar el ingreso del personal de la empresa JISAM S.A.C a las Instalaciones de la Sede Central del Gobierno Regional, la comisión de recopilación con Oficio n.° 015-2024-CG/OC5355-RCAS de 26 de agosto de 2024, solicitó información a la Oficina de Seguridad Integral, con respecto a:

"(...)

1. *Proporcionar el documento mediante el cual la Oficina de Logística y/o la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos les informó que la empresa "JISAM S.A.C" realizaría la* ***"Contratación del Servicio de Mejoramiento y Acondicionamiento de los Ambientes de la Oficina de Asesoría Jurídica",*** *señalando la relación del personal, días y horario que laborarían los trabajadores de dicha empresa.*

2. *Registro de ingresos y salidas del personal de la empresa "JISAM S.A.C" quienes realizaron los trabajos de* ***"Contratación del Servicio de Mejoramiento y Acondicionamiento de los Ambientes de la Oficina de Asesoría Jurídica",*** *(indicar Nombres y apellidos y Nro de Dni), dicho servicio se realizó del* ***del 11 al 21 de febrero del 2023****, Orden de Servicio n.° 000487 de 10 de febrero de 2023 e indicar el horario y salida de los mismos.*

   Asimismo, indicar si la empresa registró el ingreso de equipos para pintado y materiales, (brochas, escaleras, cables eléctricos, 30 tomacorrientes, pinturas, seis (06) persianas, u otros), indicar cantidades ingresadas de ser el caso. (...)"

La Oficina de Seguridad integral en respuesta a lo solicitado, mediante Oficio n.° 000093-2024-GRC/OSI de 5 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 35)**, manifestó lo siguiente:

"(...)

1. *Respecto al pedido en el numeral 1 del documento de la referencia, sobre la documentación existente, con la cual se comunicó a esta jefatura respecto de los trabajos que ejecutaría la Empresa JISAM S.A.C, según Orden de Servicio N° 000487 de 10 febrero 2023, asimismo la relación del personal, días y horario en que laborarían los trabajadores de dicha empresa. Al respecto efectuada la búsqueda en el Sistema de Gestión Documentaria (SGD),* ***no se halló la información requerida****.* (negrita nuestra)
2. *Asimismo, en el numeral 2 requiere se le informe de los ingresos y salidas del personal de la mencionada empresa, quienes realizarían los trabajos (...)" servicio que se ejecutaría del 11 al 21 de febrero de 2023, asimismo saber si existe el registro del ingreso y salida de equipos y materiales. Significándole que, con el INFORME N° 134-2024-GRC/GGR/OSI-AA de 29 de agosto de 2024 (...)", el área de archivo de la OSI, indica que luego de efectuar la búsqueda en el periodo solicitado, no se hallaron registros de ingresos y salidas del personal, materiales y equipos de la empresa mencionada en el párrafo precedente (...)"*

En tal sentido, de la información remitida por la Oficina de Seguridad Integral, se evidenció que el personal de la empresa JISAM S.A.C. no ingresó a las instalaciones del Gobierno Regional los días del 11 al 21 de febrero de 2023 para realizar los trabajos de "Servicio de Mejoramiento y Acondicionamiento de los Ambientes de la Oficina de Asesoría Jurídica".

No obstante lo indicado, según el Sistema de Gestión Documentaria del Gobierno Regional del Callao, Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la oficina de Logística, con el proveído 005376-2023-GRC/OL de 22 de febrero de 203, trasladó la solicitud de pago a Wilmer Meza Natividad, quien luego lo derivó mediante el proveído 005387-2023-GRC/OL a **Susan Selene Sánchez Sipan (S.S.S.S), quien mediante el proveído 005395-2023-GRC/OL lo derivó a Nancy Oriundo Quilca para lo cual adjuntó conformidad de recepción del servicio con un visto y no con firma digital, así como se adjuntó el informe técnico n.° 0016-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-DAGF ambos de fecha 22 de febrero de 2023 (Apéndice n.° 19),** y quien posteriormente lo derivó a la oficina de contabilidad mediante el proveído 005561-2023-GRC/OL y mediante el proveído 001953-2023-GRC/OC del jefe de la Oficina de Contabilidad derivó la carta a Rodolfo David Sánchez Canales, quien mediante el proveído 002114-2023-GRC/OC de 23 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 20)**, lo derivó a Nancy Oriundo Quilca con el asunto:

"(...) Observ. RDSC
Conformidad (firma digital oficina)
Informe USGYVL (menciona oficina que no corresponde)
Conformidad del servicio – OS 487-2023" (...)

El mismo 23 de febrero de 2023, Nancy Oriundo Quilca derivó el expediente de Susan Selene Sánchez Sipán (S.S.S.S), mediante el proveído 005776-2023-GR/OL **(Apéndice n.° 36)**, con la indicación subsanar la observación, **luego Susan Selene Sánchez Sipán (S.S.S.S), mediante el proveído 005866-2023-GR/OL lo derivó a Nancy Oriundo Quilca y adjuntó la conformidad de recepción del servicio con firma digital y el Informe Técnico n.° 0016-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF de 22 de febrero de 2023 con el asunto "Conformidad por servicios de mejoramiento y acondicionamiento de los ambientes de la Oficina de Asesoría Jurídica en la Sede Central del Gobierno Regional del Callao"**.

Asimismo, con la finalidad de verificar la veracidad del Informe Técnico 0016-2023-GRC/GA/USGYVL-OAGF de 22 de febrero de 2023 denominado *"Conformidad por servicios de mejoramiento y acondicionamiento de los ambientes de la Oficina de Asesoría Jurídica en la Sede Central del Gobierno Regional del Callao"*, emitido por el señor Oscar Alejandro Grados, la comisión de recopilación con Carta n.° 001-2024-CG/OC5355-RCAS de 21 de

agosto de 2024 solicitó al señor Oscar Alejandro Grados la confirmación del indicado documento; quien emitió respuesta con Carta n.° 001-2024-OAGF de 12 de setiembre **(Apéndice n.° 37)**, informando lo siguiente:

"(...) Respecto al Informe Técnico 0016-2023-GRC/GA/USGYVL-OAGF de 22 de febrero de 2023 denominado "Conformidad por servicios de mejoramiento y acondicionamiento de los ambientes de la Oficina de Asesoría Jurídica en la Sede Central del Gobierno Regional del Callao", debo manifestar, que ***mi persona no elaboró dicho informe de conformidad, no Participé de la supervisión de dicho servicio****, así como no se me fue puesto de conocimiento ningún termino de referencia, ni fui designado Supervisor de dicho servicio; debo precisar que como técnico realizaba servicios eléctricos si se requería realizar como parte de las labores de Servicios Generales, y si requerían contratar los servicios de un contratista emitía Informes de Inspecciones técnicas para que puedan ser considerados en los términos de referencias, pero no se me fue asignada ninguna supervisión.*

Asimismo, se puede visualizar de las fotografías que adjunta el Proveedor JISAM S.A.C en su Informe de Actividades, se visualiza en la fotografía al lado de las persianas a los señores Michell y su ayudante ambos personal de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, quienes realizan labores de carpintería; y asimismo, en la fotografía donde ***se visualiza a una persona subida en una escalera realizando trabajos eléctricos con un florecente es el señor Sammy Villaroel de nacionalidad Venezolana y trabajaba con mi persona como electricista en la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, debo precisar que Samy Villaroel laboró para la gestión anterior hasta el año 2022 aproximadamente y ya no laboró en esta gestión, por lo que en el año 2023 ya no laboraba****, por lo tanto* ***no pude dar conformidad de dicho servicio y menos que se cumplió con los términos de referencia****, de las cual desconocía.*

En tal sentido, desconozco de los trabajos realizados en el mejoramiento y acondicionamiento de los ambientes de la Oficina de Asesoría Jurídica en la Sede Central del Gobierno Regional del Callao (...). (Lo resaltado es nuestro)

Asimismo, con la finalidad de inspeccionar el estado de los ambientes de la Oficina de Asesoría Jurídica, la comisión de recopilación mediante Acta de Inspección Física n.° 008-2024-OC-5355-RDCAS **(Apéndice n.° 38)**, evidenció lo siguiente:

"(...) 1. *Durante la visita nos entrevistamos con la señorita Giannina Fiorella Culqui Madrid, (...)"quien efectúa labores de secretaria en la Oficina de Asesoría Jurídica de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao desde el año 2021 quien nos manifestó lo siguiente:*

- *Al ponerle a la vista las fotografías n.° 1 y 2 de la Empresa JISAM S.A.C que forman parte del comprobante de pago n.° 1024 de 27/02/202, manifestó que no pertenece a los ambientes de la Oficina de Asesoría Jurídica; asimismo, las fotografías 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9, no reconoce que fuera las instalaciones de la Oficina de Asesoría Jurídica (...)"*
- *Durante el mes de febrero del año 2023, no me consta, no tuve conocimiento, ni presencié que se haya realizado trabajos de pintura en los seis (6) ambientes de la oficina, desmontaje de siete (7) puertas, desmontajes de tomacorrientes y cableado eléctricos y desmontaje de seis (6) persianas.*

2 *Durante el recorrido de los ambientes de la Oficina de Asesoría Jurídica, no se aprecia instalación de persianas en los ambientes donde se ubica los cubículos y la sala de reuniones.*

3. *Se aprecia que las pinturas de las puertas, paredes y techos de los ambientes: Despacho, Hall de recepción, primer y segundo ambiente de las oficinas, se encuentran en mal estado, presentando huecos en las paredes sin rellenos ni resanes, manchas y moho y en algunos casos descascaramiento de esta, así como presenta manchas de pinturas, y en algunos lugares presenta dos tonalidades de pinturas en el ambiente del despacho de la Gerencia de Asesoría Jurídica, según se aprecia en las fotografías de la presente Acta (Panel fotográfico n.° 2)*

4. *Se observa que algunos tomacorrientes se encuentran en mal estado presentando cables sueltos y deteriorados.*

5. Se procedió a la medición de las paredes y techos de los seis (6) ambientes de la Gerencia de Asesoría Jurídica resultando un metrado de 609.46 m2 de pintura (...)".

Al respecto, el Ingeniero José Paúl Fernández Alban integrante de la comisión de control, mediante informe Técnico n,° 001-2024-JPFA de 5 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 39)**, concluye:

"(...)

- *Se constató que los Términos de Referencia incluyeron actividades no respaldadas por el requerimiento inicial del Área Usuaria, tales como la pintura de los ambientes de la Oficina de Asesoría Jurídica. Esta situación vulnera la Resolución Gerencial General Regional N° 119-2019-GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO-GGR, que establece que las contrataciones deben responder a necesidades claramente identificadas y alineadas con los objetivos del Plan Operativo Institucional (POI).*

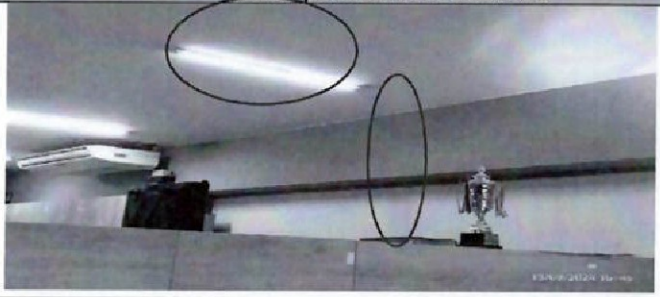
- *La inspección física evidenció que varias actividades clave del servicio, como el tratamiento y pintado de puertas, la instalación de persianas y la renovación de instalaciones eléctricas, no se ejecutaron conforme a lo estipulado en los Términos de Referencia.*

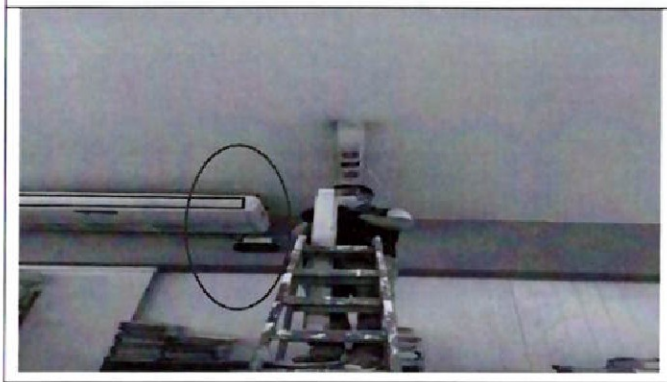
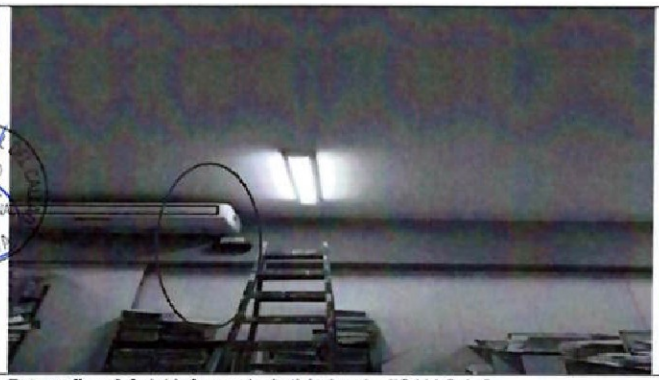
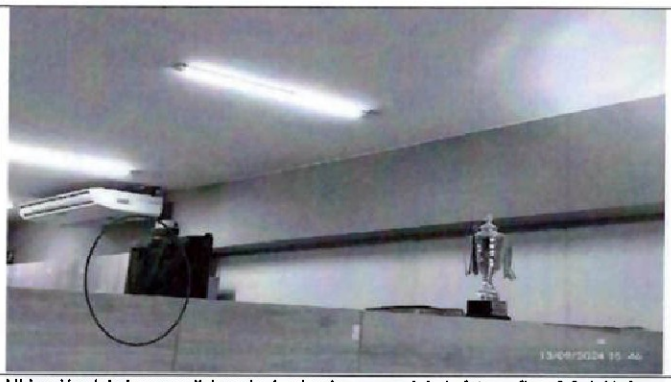
- *Al revisar el Comprobante de Pago n.° 001024 y el panel fotográfico que lo acompaña, se verificó que las nueve (9) fotografías presentadas no corresponden a los ambientes de la Oficina de Asesoría Jurídica. Esta irregularidad fue corroborada tanto por el testimonio de la señorita Giannina Fiorella Culqui Madrid, trabajadora de la oficina desde el año 2021, como por la Comisión de Control, quienes confirmaron que las imágenes no pertenecen a los espacios auditados.(...)"*

Por el contrario, las fotografías adjuntas al Informe de Actividades del Proveedor JISAM S.A.C con el cual sustentó la prestación de sus servicios; mediante Acta de Entrevista n.° 006-2024-OCI/5355 del 13 de setiembre del 2024 **(Apéndice n.° 40)**, el Procurador Público del Gobierno Regional reconoció que las fotografías adjuntas en el Informe de Actividades rotuladas por el nombre del proveedor JISAM S.A.C con el cual sustentó que realizó la prestación de su servicio, las fotografías n.° 4, 5, 6, 7 y 8 corresponden a la Oficina de Procuraduría pero al anterior ambiente, porque desde el año 2022 se cuenta con nuevos escritorios y módulos con código patrimonial año 2022, reconociendo que la pizarra, luminarias y la parte posterior alta de la oficina corresponden a la Oficina de Procuraduría, según se muestra en las fotografías siguientes:

Cuadro n.° 5

Fotografías presentadas por Jisam S.A.C como sustento del servicio realizado en la Oficina de Asesoría Jurídica adjunto a la Orden de servicio n.° 00487-2023, contrastadas con las Fotografías de la Oficina de Procuraduría tomadas el 13 de setiembre de 2024

Fotografías adjuntas en el Informe de Actividades rotuladas por el nombre del proveedor JISAM S.A.C	Fotografías de la Oficina de Procuraduría tomadas el 13 de setiembre de 2024 por la comisión de control
	
Fotografía n.° 4 del Informe de Activiades de JISAM S.A.C	Ubicación de Luminarias y pared de la fotografía n.° 4 del Informe de Activiades de JISAM S.A.C, corresponden a la Oficina de Procuraduría Pública, siendo reconocida por el Procurador según Acta de Entrevista n.° 006-2024-OCI/5355 del 13 de setiembre del 2024.

	
Fotografía n.° 5 del Informe de Activiades de JISAM S.A.C	Ubicación del aire acondicionado, luminarias y pared de la fotografía n.° 5 del Informe de Activiades de JISAM S.A.C, corresponden a la Oficina de Procuraduría Pública, siendo reconocida por el Procurador según Acta de Entrevista n.° 006-2024-OCI/5355 del 13 de setiembre del 2024.
	
Fotografía n.° 6 del Informe de Activiades de JISAM S.A.C	Ubicación del aire acondicionado, luminarias y pared de la fotografía n.° 6 del Informe de Activiades de JISAM S.A.C, corresponden a la Oficina de Procuraduría Pública, siendo reconocida por el Procurador según Acta de Entrevista n.° 006-2024-OCI/5355 del 13 de setiembre del 2024.
	
Fotografía n.° 7 del Informe de Activiades de JISAM S.A.C	Ubicación de la luz de emergencia, reloj de pared, interruptor y canaletas de instalaciones eléctricas en la pared de la fotografía n.° 7 del Informe de Activiades de JISAM S.A.C, corresponden a la Oficina de Procuraduría Pública, siendo reconocida por el Procurador según Acta de Entrevista n.° 006-2024-OCI/5355 del 13 de setiembre del 2024.



Fotografía n.° 8 del Informe de Actividades de JISAM S.A.C



Ubicación de luminarias, luz de emergencia, aires acondicionados, ventana posterior de la fotografía n.° 8 del Informe de Actividades de JISAM S.A.C, corresponden a la Oficina de Procuraduría Pública, siendo reconocida por el Procurador según Acta de Entrevista n.° 006-2024-OCI/5355 del 13 de setiembre del 2024.



Los módulos existentes en la oficina de Procuraduría cuentan con código patrimonial y se encuantran registrados en el inventario del año 2022 y 2023

Elaborado: Comisión de Control
Fuente: Carta n.° 01-2023 de Jisam S.A.C "Informe de Actividades"
Acta de Entrevista n.° 006-2024-OCI/5355 del 13 de setiembre del 2024.

Por tanto, las fotografías con la cual el proveedor JISAM S.A.C sustentó la prestación de su servicio no corresponden a la fecha de ejecución del 11 al 20 de febrero 2023, ni a los ambientes de la Oficina de Asesoría Jurídica, toda vez que dichos ambientes corresponden a la Oficina de Procuraduría, pero cuando no se contaba con nuevos módulos ni escritorio, los mismos que han sido adquiridos y cuentan con código patrimonial del año 2022, es decir son fotografías que corresponde a otra oficina y años anteriores al 2022, siendo que con estas se pretende sustentar labores realizadas en febrero de 2023.

Asimismo, la secretaria de la Oficina de Asesoría Jurídica quien labora en indicada área desde el año 2021 manifestó[15]: "(…) *dichas fotografías no corresponden a los ambientes de la Oficina de Asesoría Jurídica, y que no le consta ni tuvo conocimiento ni presenció que se haya realizado trabajos de pintura en los 6 seis ambiente de la oficina, desmontaje de 7 puertas, desmontaje de tomacorriente y cableados eléctricos (…)*"; asimismo, se evidenció que el personal propuesto por la empresa para realizar el servicio, no registró ingreso a las instalaciones de la Sede Central del Gobierno regional del Callao.

No obstante lo indicado, Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la Oficina de Logística, según el Sistema de Gestión Documentaria del Gobierno Regional del Callao en calidad de emisor

[15] Acta de Inspección Física n.° 008-2024-OC-5355-RDCAS (**Apéndice n.° 38**).

suscribió los proveídos 005395 **(Apéndice n.° 19)** y 005866-2023-GR/OL **(Apéndice n.° 21)** los mismos que fueron elaborados por Susan Selene Sánchez Sipán (S.S.S.S), quien los derivó a Nancy Oriundo Quilca, en estos proveídos se adjuntó los archivo de conformidad de recepción de servicio firmada digitalmente Hiromi Zúñiga Jauregui el 23 de febrero de 2023 y el Informe Técnico n.° 0016-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-DAGF de 22 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 21)** con el asunto "Conformidad por servicios de mejoramiento y acondicionamiento de los ambientes de la Oficina de Asesoría Jurídica en la Sede Central del Gobierno Regional del Callao", el cual fue firmado por Oscar Alejandro Grados Franco; sin embargo, el niega la emisión de dicho documento.

Cabe **precisar, que los términos de referencia en el literal f. del numeral 6.2 Otras consideraciones estableció que** para la entrega del trabajo, el proveedor remitirá un informe técnico con fotos, trabajos y pruebas realizadas en bancos de prueba (de ser el caso) por los trabajos requeridos, **siendo esto necesario para la firma del acta de conformidad**. Las revisiones, pruebas y puesta en operación del tablero eléctrico y el cableado alimentador se efectuarán en presencia del personal técnico de la institución u área usuaria de ser el caso; así como en el literal **d) Supervisión** se estableció que Durante la prestación del servicio, el encargado de supervisar y coordinar constantemente con el personal del proveedor será la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos de la Oficina de Logística, quien coordinará los trabajos de mantenimiento, **asimismo revisará los informes técnicos del servicio realizado**.

Por tanto, la antes citada transgredió la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias", el numeral 6.6.2. *La conformidad será otorgada de acuerdo a lo siguiente: "(...) En la prestación de servicios, la conformidad será otorgada por el área usuaria luego de realizado el servicio conforme a los términos de referencia del mismo* (...)" y numeral 6.6.4. *Otorgada la conformidad del servicio realizado, el área usuaria devolverá la Orden de Servicio conteniendo el Archivo fotográfico de la ejecución el servicio (en los casos que corresponda) "(...)".*

Situación que ocasionó un perjuicio económico de **S/36 800,00**, por dar conformidad de recepción de servicios, por un servicio que no se realizó.

2. En relación a la Orden de Servicio n.° 2317-2023, "Servicio de Mantenimiento Correctivo de Tres (03) Electrobombas para la estación de Bombeo Hidroneumático en la Sede central del Gobierno Regional del Callao", por el monto de S/33 500,00, cancelado mediante Comprobante de Pago n.° 4632-2023 de 2 de mayo de 2023.

El 16 de marzo de 2023, en el Módulo de Logística del Sistema Integrado de Gestión Administrativa, Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de la oficina de logística generó el pedido de servicio n.° 002853[16] **(Apéndice n.° 41)**, en el pedido en mención se consigna el siguiente motivo:

> "(...) ***Servicio de Mantenimiento Correctivo de Tres (03) Electrobombas para la Estación de Bombeo Hidroneumático de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao*** (...)"

El 17 de marzo de 2023, el señor **Rengifo Escudero Joseph Lewis (R.E.J.L) a través del sistema de Gestión Documental – SGD registró el** informe n.° 001410-2023-GRC/OL de 17 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 42)**, suscrito por la señora Hiromi Zúñiga Jauregui en su calidad de jefa de la Oficina de Logística solicitó al Gerente de Administración, autorización para la contratación del servicio de "Mantenimiento Correctivo de Tres (03) Electrobombas para la elaboración de Bombeo

[16] Expediente Sistema de Gestión Documental – SGD n.° OL000020230000475

Hidroneumático en la Sede central del Gobierno Regional del Callao", **adjuntó los términos de referencia** suscrito el 17 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 43)**, por Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de la Oficina de Logística en calidad de área usuaria, **en el que se señaló que la dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante es la Oficina de Logística – Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos**.

Además, adjuntó el Informe Técnico n.° 0024-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF de 13 de marzo de 2023 denominado "Inspección visual para el mantenimiento de tres electrobombas del cuarto de bombas, tablero electrónico y cisterna de la sede central del Gobierno Regional del Callao", **(Apéndice n.° 44)**, en el que se consignó:

"*(...)*

Conclusiones

- *Brindar mantenimiento a las electrobombas de 15HP, permitirá un mejor funcionamiento del sistema de fuerza de bombeo que se requiere para contar con el abastecimiento de agua sin complicaciones.*
- *Reparar el tablero electrónico de la estación de bombeo*

Recomendaciones

- *Se recomienda, la contratación del servicio de mantenimiento para las tres electrobombas de 15HP con las que cuenta el sistema de bombeo, ya que permitirá el buen funcionamiento del sistema y la continuidad del abastecimiento de agua no se verá afectada en la sede Central del Gobierno Regional del Callao, los pozos y circuitos de línea a tierra con analizadores para la veracidad de su estado.*
- *Se recomienda la contratación del servicio de reparación del tablero Electrónico.*

Seguidamente, con Proveído n.° 004600-2023-GRC/GA de 17 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 45)** el Gerente de Administración, autorizó continuar con el trámite, suscribiéndose el Pedido de Servicio n.° 002853 **(Apéndice n.° 41)** por la señora Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de la Oficina de Logística en calidad de solicitante y autorizado por el Gerente de Administración, ambas firmas del 17 de marzo de 2023.

Es así que mediante el proveído 004600-2023-GRC/GA de 17 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 45)**, suscrito por el Gerente de administración se remitió el expediente a la oficina de logística, para que continúe con las acciones que correspondan, siendo el receptor Mieses Rondón Karla Camila (MRKC), quien derivó el expediente a Wilmer Meza Natividad mediante el proveído 010961-2023-GRC/OL, quien derivó el proveído 011167-2023-GRC/OL de 20 de marzo a Nancy Oriundo Quilca, **quien derivó a Rengifo Escudero Joseph Lewis (R.E.J.L) con proveído 011736-2023-GRC/OL de 22 de marzo de 2023, quien derivó a Nancy Oriundo Quilca con proveído 013599-2023-GRC/OL de 29 de marzo de 2023 (Apéndice n.° 45), y adjuntó términos de referencia modificados con fecha 29 de marzo de 2023 y el Informe Técnico n.° 027-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF de 27 de marzo de 2023 (Apéndice n.° 46), denominado "Informe ampliatorio de la inspección Visual para el mantenimiento de tres electrobombas del cuarto de bombas, tablero eléctrico, y cisterna de la sede central del Gobierno Regional" en el que se consignó:**

"*(...)*

Conclusiones

- *Brindar mantenimiento a las electrobombas de 15HP, permitirá un mejor funcionamiento del sistema de fuerza de bombeo que se requiere para contar con el abastecimiento de agua sin complicaciones.*
- *Reparar el tablero electrónico de la estación de bombeo*
- *Se visualizó los tubos de succión de las cisternas, necesitan mantenimiento y/o reemplazo también de las tres (03) válvulas check de 3" (sumergibles) o válvulas de pie con canastilla de la línea de succión*
- *Realizar la limpieza de todas las tuberías y componentes del sistema; asimismo, el sellado de todas uniones con cita teflón y sellante de ser el caso.*

- *Se debe tener en cuenta que el cableado eléctrico desde el tablero eléctrico del sistema hidroneumático a cada punto de montaje de las (03) electrobomba centrifugas, debe ser reemplazado por cable eléctrico trifásico #10 (aproximadamente de 30 metros)*
- *Se debe tener en cuenta que los cables de acometida no cuentan con los terminales de conexión para cada electrobomba; así como, la instalación de cable de acometida para cada electrobomba (01 de cable THW N° 10AWG), los cuales se deben instalar.*
- *Realizar el mantenimiento en el inductor y estator de cada electrobomba; así como, el rebobinado del estator (03 bombas de 15 Hp)*
- *Realizar el mantenimiento del entrehierro y la instalación de caja de bornes en cada electrobomba.*
- *Se debe cambiar el ventilador de eje de giro y también realizar el mantenimiento de la válvula de cebado en cada electrobomba.*

Recomendaciones

- *Se recomienda, la contratación del servicio de mantenimiento para las tres electrobombas de 15HP con las que cuenta el sistema de bombeo, tableros electicos y todo lo mencionado en ya que permitirá el buen funcionamiento del sistema y la continuidad del abastecimiento de agua no se verá afectada en la sede Central del Gobierno Regional del Callao.*
- *Se recomienda la contratación del servicio de reparación del tablero Eléctrico.*

(...)"

Al respecto, es de precisar que todos los proveídos de la oficina de logística son suscritos por la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la Oficina de Logística, quien se encuentra registrada en el Sistema de Gestión Documental – SGD en calidad de emisor.

Seguidamente, el 30 de marzo de 2023, la señora Nancy Oriundo Quilca[17], personal a cargo de la elaboración de la indagación de mercado, perteneciente a la Unidad de Adquisiciones de bienes y servicios de la oficina de logística, suscribe el documento denominado "Cuadro de cotización (servicios)", en el que concluye que la empresa JISAM S.A.C., cumple con los términos de referencia y que ofrece el mejor monto ascendente a S/33 500,00 y el mismo día Hiromi Zúñiga Jauregui, solicita certificación presupuestal por el citado monto, para lo cual emitió el Informe n.° 001846-2023-GRC/OL, dirigido al Gerente de Administración, quien mediante el proveído 005876-2023-GRC/GA de 31 marzo de 2023 **(Apéndice n.° 47)**, derivó la solicitado a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, con la indicación "Se solicita aprobación de CCP.

El 31 de marzo de 2023, el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, mediante el proveído 003014-2023-GRC/GRPPYAT, derivó el pedido a la Oficina de Presupuesto y Tributación y mediante el Informe n.° 001550-2023-GRC/GRPPAT-OPT de 3 de abril de 2023 dirigido al Gerente Regional antes mencionado, indicando que se emitió la nota de certificación de crédito presupuestario por el monto de S/33 500,00 y mediante el memorando n.° 001851-2023-GRC/GRPPYAT de 5 de abril de 2023 suscrito por el Gerente de Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y dirigido al Gerente de Administración indicando que se emitió la Certificación Presupuestal n.° 2289 **(Apéndice n.° 48)**. **Es de indicar que según la Orden de Servicio n.° 002317-2023 fue emitida un días antes el 4 de abril de 2023**, la cual es firmada por Hiromi Zúñiga Jauregui, como responsable de adquisiciones y responsable de abastecimiento y servicios auxiliares, conforme se advierte del citado documento y el 5 de abril mediante el correo "indagacionesdemercadogore05@gmail.com" se notificó la orden de servicio **(Apéndice n.° 49)**, a la empresa JISAM S.A.C al correo jisamSAC@hotmail.com.

Sin embargo, el 5 de abril de 2023, mediante el proveído 006299-2023-GRC/GA la Gerencia de Administración derivó la citada certificación a la oficina de logística y mediante el proveído 0015926-2023-GRC/OL del mismo día, suscrito por Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la Oficina de Logística lo derivó a Nancy Oriundo Quilca.

[17] En el cuadro comparativo no se indica nombre de quien lo elaboró; sin embargo, mediante Carta n.° 010-2024-NOQ de 2 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 13)**, la señora Nancy Oriundo Quilca manifestó que su persona elaboró la indagación de mercado.

El 13 de abril de 2023, Rafael Moscaisa Gutiérrez gerente general de JISAM S.A.C, presentó al Gobierno Regional la carta n.° 02-2023[18] **(Apéndice n.° 50)**, con el siguiente asunto: *"Solicito pago del servicio de mantenimiento correctivo de tres (03) electrobombas para la estación de bombeo hidroneumático de la sede central del Gobierno Regional del Callao"*, documento que fue derivado a Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la Oficina de Logística, quien mediante el proveído 0018211-2023-GRC/OL de 14 de abril de 2023, trasladó dicha carta a Nancy Oriundo Quilca, quien **lo derivó a Rengifo Escudero Joseph Lewis (R.E.J.L) con proveído 018260-2023-GRC/OL de 19 de abril de 2023 para atender el informe de conformidad y quien mediante el proveído 019741-2023-GRC/OL de 21 de abril de 2023 (Apéndice n.° 51), adjuntó la conformidad de recepción del servicio suscrita por** Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la Oficina de Logística**, así como se adjuntó el informe técnico n.° 0035-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF ambos de fecha 20 de abril de 2023 (Apéndice n.° 52), y lo derivó a Nancy Oriundo Quilca.**

Quien posteriormente remitió a la oficina de contabilidad mediante el proveído 019852-2023-GRC/OL[19] y agregó entre otros la constancia de seguro complementario de riesgo SCTR Pensiones Póliza 30318887, SCTR Salud Contrato 9182308 **(Apéndice n.° 53)**, y **es de precisar que todos los proveídos de la oficina de logística son suscritos por Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la Oficina de Logística, quien se encuentra registrada en el SGD en calidad de emisor**; mediante el proveído 013431-2023-GRC/OC el jefe de la Oficina de Contabilidad derivó la conformidad a RTRL, quien mediante el proveído 014952-2023-GRC/OC de 26 de abril de 2023, lo derivó a Nancy Oriundo Quilca con el asunto:

> "(...) *OBS RRT*
> *Según TDR el plazo de ejecución es de 8 días calendarios y la carta del proveedor fue recepcionado el 14.04 verificar si existe penalidad.*
> *según TDR el plazo para la conformidad es de 7 días calendarios pero la conformidad está dada el 21.04.*
> remito conformidad para la solicitud de pago - os 2317-2023 (...)

El mismo 26 de abril de 2023, Nancy Oriundo Quilca derivó el expediente de Rengifo Escudero Joseph Lewis (R.E.J.L), mediante el proveído 021413-2023-GR/OL con la indicación subsanar la observación, luego Rengifo Escudero Joseph Lewis (R.E.J.L), **mediante el proveído 021558-2023-GR/OL adjuntó el informe n.° 042-2023-GRC/GA-OL/USGYVL (Apéndice n.° 54), sin fecha ni firma de recepción suscrita por Adalberto Enrique Vargas Soplin coordinador de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos en el que señaló que el servicio se cumplió en el plazo estipulado**, derivándolo a Nancy Oriundo Quilca para la continuidad del trámite a la oficina de contabilidad, **es de precisar que todos los proveídos son suscritos por Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la Oficina de Logística quien se encuentra registrada en el SGD en calidad de emisor**.

Luego, mediante el proveído 021582-2023-GR/OL, Nancy Oriundo Quilca derivó el expediente a la Oficina de Contabilidad a Ramírez Tenorio Rosa Lindaura, con la indicación "*Se levantó observación no existe penalidad*", es así que luego el expediente continuó su trámite por las áreas de contabilidad, y tesorería.

Es así que el 2 de mayo de 2023, se emitió el comprobante de pago 004632 **(Apéndice n.° 65)** a favor de JISAM SAC, por un monto ascendente a S/33 500,00, **no obstante lo indicado, se identificó lo siguiente:**

[18] Registrado en el SGD Expediente 2023-0015199
[19] En el sistema SGD el proveído 005561-2023-GRC/OL indica que ha sido elaborado por la señora Nancy Oriundo Quilca.

2.1 Se tramitó términos de referencia con informes técnicos que el personal que los suscribió niega haberlos elaborado.

Al respecto, en los TDR se consideró las actividades para el servicio de mantenimiento correctivo de electrobombas, siendo las actividades siguientes:

Cuadro n.° 6
Actividades requeridas en los Términos de Referencia

Obras Preliminares:	Mantenimiento Correctivo	Actividades Complementarias	OTRAS CONSIDERACIONES
El proveedor deberá realizar la correcta señalización de peligro en las zonas de acceso a los ambientes a ser intervenidos, a fin de evitar inconvenientes con el personal y/o trabajadores del Gobierno Regional del Callao, de ser el caso. El servicio comprende la remoción de las tres (3) bombas Hidroneumáticas, símbolos o leyendas aplicadas con fines informativos, preventivos o reguladores.	• *El proveedor realizará el desmontaje de los tres (03) tubos de succión de los puntos de conexión de las tres (03) electrobombas.* • *El proveedor realizará el mantenimiento correctivo o reemplazo de los tubos de succión de las cisternas, además del mantenimiento y/o reemplazo de las tres (03) válvulas check de 3" (sumergibles) o válvulas de pie con canastilla de la línea de succión.* • *El proveedor realizará la revisión y limpieza de todas las tuberías y componentes del sistema; así mismo, deberá realizar el sellado de todas las uniones con cinta teflón y sellante de ser el caso.* • *El proveedor deberá realizar el retiro del cableado eléctrico desde el tablero eléctrico del sistema hidroneumático a cada punto de montaje de las tres (03) electrobombas centrífugas, el mismo que será reemplazado por cable eléctrico trifásico #10 (aproximado de 30 metros)* • *El proveedor deberá realizar el suministro y la instalación de los terminales de conexión para cada electrobomba; así como, la instalación de cable de acometida para cada electrobomba (01 de cable THW N° 10 AWG).* • *El proveedor realizará el mantenimiento del Inductor y Estator de cada electrobomba; así como, el rebobinado del estator (03 bombas de 15 Hp).* • *El proveedor realizará el mantenimiento del entrehierro y la instalación de caja de bornes en cada electrobomba.* • *El proveedor realizará el cambio de ventilador de eje de giro y el mantenimiento de la válvula de cebado en cada electrobomba.* • *El proveedor realizará el cambio de impulsor o rodete y el mantenimiento de la voluta (mantener la distancia mínima con el impulsor), en cada electrobomba.* • *El proveedor realizará el mantenimiento de acoplamientos (rodamientos o cojinetes) y el cambio de empaquetaduras, en cada electrobomba.* • *El proveedor realizará el anclaje de las 03 bombas antivibración alineado con eje del motor.* • *El proveedor realizará pruebas de megado de las bombas y alimentadores.* • *El proveedor realizará el pintado con pintura epóxica las 03 electrobombas para evitar la corrosión.*	• *El proveedor realizará la revisión y limpieza de los tres (03) tanques de almacenamiento que formar parte del sistema; así mismo, deberá realizar el mantenimiento de la compresora y tablero eléctrico existente.*	*Como parte del servicio el proveedor deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:* *a) Condiciones generales* *Los trabajos no deberán afectar ni alterar las instalaciones a intervenir, se podrá trabajar durante el día, y de ser necesario se programará horario nocturno, brindando todas las condiciones de seguridad necesarias, previa coordinación con el área usuaria. Asimismo, deberá asegurar la provisión de agua ininterrumpida para la sede.* *La implementación se considera llave en mano, cualquier componente faltante para el correcto funcionamiento de las electrobombas deberá ser proporcionado por el proveedor, sin que incurra en costo adicional para la Entidad.* *El proveedor deberá instalar los cables de conexión, accesorios y conectores necesarios para el correcto funcionamiento de la solución propuesta.*

Fuente: Términos de Referencia
Elaborado: Comisión de Recopilación

Al respecto, la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias", en el numeral 6.1.2. establece que Si la necesidad corresponde a un servicio, el Área Usuaria verificará si puede ser ejecutado por su propio personal o de otras áreas, considerando la naturaleza de las funciones y competencias de dicho personal, **no obstante la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos no precisó que verificó que dicho servicio no podría ser elaborado por el personal a su cargo**; por lo que la comisión de control solicitó a la oficina de logística si verificó si el servicio no podría ser ejecutado por su propio personal.

En respuesta a lo solicitado la Oficina de Logística con Oficio n.° 000509-2024-GRC/OL de 17 de setiembre de 2024 remitió el Informe n.° 185-2024-GRC/GA-OL/USGYVL de 16 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 29)** suscrito por el señor Adalberto Enrique Vargas Soplin en calidad de Coordinador de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, manifestó:

"(...)

La Unidad de Servicio Generales y Vehículos Livianos a través del Informe Técnico n.° 0024-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF de 7 de febrero de 2023 emitido por el señor Oscar

Alejandro Grados Franco, (...) si bien no se precisa textualmente que la Unidad de Servicio Generales y Vehículos Livianos de la Oficina de Logística no se encuentra en la capacidad de atender la necesidad requerida (...) sin embargo, esta no cuenta con mano de obra altamente especializada, ni con los instrumentos, herramientas, ni el equipo de protección personal para llevar trabajos de alta complejidad (...)".

Cabe precisar, que con la finalidad de verificar la veracidad del Informe n.° 027-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF de 27 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 46)**, denominado "Informe ampliatorio de la inspección Visual para el mantenimiento de tres electrobombas del cuarto de bombas, tablero eléctrico, y cisterna de la sede central del Gobierno Regional", documento con el cual la oficina de logística sustentó sus términos de referencia; la comisión de recopilación con Carta n.° 02-2024/CG/OC5355-RCAS de 29 de agosto de 2024, solicitó al señor Oscar Grados confirmar si su persona emitió el Informe Técnico n.° 0027-2023GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF de 27 de marzo de 2023; quien en respuesta a lo solicitado, con Carta n.° 002-2024-OGF **(Apéndice n.° 55)**, señaló: "(...) ***debo manifestar que mi persona no elaboró ninguno de los dos informes que se señalan ni de la solicitud de dicha contratación; toda vez que nunca participé en los servicios de electrobombas, por lo general quien veía esos servicios era el señor Luis Castro Guerra bajo la supervisión del señor Ricardo Dávila del Busto*** (...)".

Al respecto, por lo expuesto en el párrafo precedente, **el señor Oscar Alejandro Grados Franco, en su calidad de técnico electricista de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, no reconoce haber elaborado el Informe Técnico n.° 0027-2023GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF de 27 de marzo de 2023, señalando que nunca participó en los servicios de electrobomba**.

Con la finalidad de verificar lo manifestado por el señor **Oscar Alejandro Grados Franco,** la comisión de control del OCI realizó la revisión al informe de actividades elaborada por el señor Oscar Alejandro Grados Franco, por la prestación de sus servicios, en el informe n.° 002-2023-OAGF de 14 de marzo de 2023, orden de servicio n.° 0000159 de 3 de febrero de 2023 (45 días calendario), comprobante de pago n.° 1857-2023 de 16 de marzo de 2023 y del informe de actividades n.° 003-2023-OAGF de 17 de abril de 2023 de la Orden de Servicio n.° 0002094 de 28 de marzo de 2023 (50 días), comprobante de pago n.° 03733-2023 de 21 de abril de 2023, se evidenció que fue contratado para realizar el **servicio de apoyo técnico en electricidad** para la unidad de servicios generales y vehículos livianos, señalando como actividades entre otras lo siguiente:

"(...)

- *Coordinó con el supervisor, los problemas presentados sobre las redes eléctricas dentro de la entidad*
- *Verificó que las condiciones de los materiales eléctricos se encuentren en estado óptimo*
- *Realizó el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas*
- *Realizó revisiones periódicas*
- *Se mantuvo las herramientas limpias y organizadas en su área de almacenamiento.*

2.2 Se solicitó la aprobación del certificado de crédito presupuestal sin evidenciar las cotizaciones de los proveedores, además se emitió la orden de servicio sin tener conocimiento de la aprobación del certificado de crédito presupuestal.

Asimismo, luego de aprobado el Pedido de Servicio n.° 002853, para el **(Apéndice n.° 41)**, *"Servicio de Mantenimiento Correctivo de Tres (03) Electrobombas para la estación de Bombeo Hidroneumático en la Sede central del Gobierno Regional del Callao"*, **Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de Logística, derivó el expediente a Wilmer Meza Natividad** señalando "atender", mediante el proveído 010961-2023-GRC/OL, quien derivó el proveído 011167-2023-GRC/OL de 20 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 56)**, suscrito por **Hiromi Zúñiga Jauregui** a Nancy Oriundo Quilca,

posteriormente el 30 de marzo de 2023, la señora Nancy Oriundo Quilca[20], personal a cargo de la elaboración de la indagación de mercado, perteneciente a la Unidad de Adquisiciones de bienes y servicios de la oficina de logística, suscribe el documento denominado "Cuadro de cotización (servicios)" **(Apéndice n.° 57)**, en el que concluye que la empresa JISAM S.A.C., cumple con los términos de referencia y que ofrece el mejor monto ascendente a S/33 500,00.

Sin embargo, Hiromi Zúñiga Jauregui, solicitó certificación presupuestal por el citado monto para lo cual emitió el Informe n.° 001846-2023-GRC/OL de 30 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 58)**, dirigido al Gerente de Administración, a pesar que no se registró en el Sistema de Gestión Documental – SGD, documentación que sustente la indagación de mercado realizada, conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 7
Indagación de Mercado

Item	O/S	Proveído n.°	Proveído n.°	Descripción	Cuadro de Cotización (servicios) Cotización 1	Cotización 2	Cotización 3	Información SGD y otros Comentarios
1	2317-2023 04/04/2023	010961-2023-GRC/OL de 17/03/2023 **Wilmer Meza Natividad**	011167-2023-GRC/OL de 20/03/2023 **Nancy Oriundo Quilca**	Mantenimiento correctivo de 3 electrobomba para la estación de bombeo Hidroneumático en la sede central del GORE Callao - **Expediente OL000020230000475**	JISAM S.A.C RUC 20600730259 **S/ 33 500,00** **Contacto: Rafael Moscaisa Gutiérrez**	JAWC LOGÍSTICA y CONSTRUCCIONES S.A.C RUC 20600184858 S/ 34 400,00 **Contacto: Julian Alonso Whu Cardenas**	Blanco Cabrera Luis Antonio RUC 10086514872 S/ 35 000,00	• **Se encuentra el correo de cotización, sólo del proveedor JISAM S.A.C.** no se encuentra email de respuesta de JISAM S.A.C, ni cotización. • No se encuentra solicitudes de cotizaciones, ni email de respuestas de los proveedores, ni cotizaciones (Cotizaciones n.°s 2 y 3).
		011736-2023-GRC/OL de 22/03/2023 **Joseph Lewis Rengifo Escudero (Atender según coordinación)**	013599-2023-GRC/OL de 29/03/2023 **Nancy Oriundo Quilca**					

Elaborado por: Comisión de Control
Fuente: Oficio n.° 00501-2024-GRC/OL de 13 de setiembre de 2024

Como se muestra en el cuadro precedente, en el Sistema de Gestión Documental – SGD; solo se adjuntó el correo de solicitud de cotización, del proveedor JISAM S.A.C. no se adjuntó email de respuesta de JISAM S.A.C, ni cotización, así como no se adjuntó las solicitudes de cotizaciones, ni email de respuestas de los proveedores, ni cotizaciones recibidas de las Cotizaciones n.°s 2 y 3, incumpliéndose el numeral 6.5.1 de la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias, establece que el expediente de contratación contiene de manera ordenada y cronológica entre otros: "(...) *Solicitud o Solicitudes de cotizaciones remitidas a los proveedores (...) respuestas recibidas por los proveedores (...) cuadro resumen de las cotizaciones recibidas y de ser el caso cuadro comparativo (...)*".

Cabe indicar, que el literal a. del numeral 6.2 de la "Directiva General Gestión Documental Digital en el Gobierno Regional del Callao" Directiva n.° 001-2022-GRC-GGR/OTDyA, aprobada con Resolución Gerencial Regional n.° 207-2022 Gobierno Regional del Callao – GGR de 9 de junio de 2022, numeral 6.2 literal a. Emisión de documentos internos, establece: "(...) ***Los documentos emitidos en el Gobierno Regional del Callao para las comunicaciones internas y externas, se generan en formato electrónico a través del SGD*** (...)".

Al respecto, con los Oficios n.°s 016 y 034-2024-CG/OC5355-RCAS de 27 de agosto de 2024 y 10 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 31)**, se requirió a la Oficina de Logística las **solicitudes de cotización, cotizaciones y email de respuestas, así como los informes de indagación de mercado y notificación de las ordenes de compras y servicios**; en respuesta a lo solicitado, con Oficio n.° 501-2024-GRC/OL de 16 de setiembre de 2024 la Oficina de Logística informó: "(...)

[20] En el cuadro comparativo no se indica nombre de quien lo elaboró; sin embargo, mediante Carta n.° 010-2024-NOQ de 2 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 13)**, la señora Nancy Oriundo Quilca manifestó que su persona elaboró la indagación de mercado.

que habiéndose agotado la búsqueda en el Sistema de Gestión Documental – SGD, en los archivos digitales que obran en las carpetas de la computadora del técnico (contratista Nancy Oriundo Quilca) que realizó indagación; sin embargo, no se ubican los correos de solicitud de cotización, correos de respuesta, y otros que requieren (...)", indicando que mediante Carta n.° 001239-2024-GRC/OL de 11 de setiembre de 2024 vía mail solicitó a Nancy Oriundo Quilca proporcionar dicha información.

Asimismo, con la finalidad de verificar que la señora Nancy Oriundo Quilca personal técnico a cargo de la indagación de mercado, confirme si fue su persona fue quien elaboró el cuadro de cotización (servicios) y el Informe de indagación de mercado, la comisión de recopilación mediante Carta n.° 005-2024-CG/OCI5355/SCC de 27 de setiembre de 2024 remitida vía email, solicitó nos proporcione información relacionada de la indagación de mercado, quien en respuesta a lo solicitado mediante **Carta n.° 010-2024-NOQ de 2 de octubre de 2024 (Apéndice n.° 13)** remitido vía email a la comisión de recopilación, manifestó lo siguiente:

"(...)

1. *Confirma que la indagación de mercado ha sido elaborados y suscritos por su persona.*
2. *"(...) toda información de los expedientes se encuentra en el SGD, no existiendo información física, ya que todo el proceso se trabajaba mediante el SGD.*
3. *Según lo solicitado en el requerimiento y en concordancia con el artículo 32° del numeral 32.2 del Reglamento, se procedió a la invitación de proveedores que se dediquen al objeto de la contratación. Los medios que utilicé fueron: Historial de proveedores de la institución, relación de proveedores del OSCE, web y otros, Verificaba que el proveedore cumplía con el perfil requerido, revisando la actividad principal y secundaria del RUC, además de la documentación que acreditaba la experiencia en el rubro.*
4. *Se precisa que toda documentación era derivada a través del SGD a la oficina de Logística para su aprobación, dado que el Gobierno Regional del Callao se ciñe al Plan de Gobierno Digital – Cero Papel.*
5. ***El correo indagaciondemercadogore05@gmail.com era un correo personal creado a solicitud de la Oficina de Logística. Se adjunta un archivo pdf que contine la solicitud de cotizaciones, correos, y cotizaciones de los proveedores. (...)"***

Asimismo, la antes citada además de confirmar que elaboró la indagación de mercado relacionada a la orden de servicio n.° 2317-2023, **proporcionó un archivo pdf que contiene la solicitud de cotizaciones, correos, y cotizaciones de los proveedores.**

De otra parte, el numeral 6.3.4 de la directiva establece: **"(...) *"La oficina de Logística efectuará el estudio de mercado, y con la información de la(s) cotizaciones (es) elaborará un Cuadro Comparativo de precios según sea el caso, el mismo que deberá ser firmado por el Técnico y visado por el Especialista designado"***; sin embargo, de la revisión del cuadro comparativo solo se cuenta con visto bueno no precisa nombre de quien lo elaboró y no tiene el visto del especialista. Cuenta además con informe de indagación de mercado suscrito por Nancy Oriundo Quilca.

No obstante lo indicado, Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de la Oficina de Logística, mediante el Informe n.° 001846-2023-GRC/OL de 30 de marzo de 2023, solicitó la aprobación del certificado de crédito presupuestal por un monto ascendente a S/33 500,00, pese a que el cuadro comparativo no tiene el sustento respectivo, transgrediéndose lo previsto en la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias que establece en el numeral 6.3.1 "(...) *La oficina de Logística invitará y/o remitirá las solicitudes de cotización a los proveedores del rubro, vía correo electrónico, notificación personal y/o cualquier otro medio que permita certificar su envió y posterior recepción. La documentación a solicitar al proveedor será:*

- *Cotización de bienes, servicios y/o consultorías en general.*
- *Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado.*
- *Código de cuenta Interbancaria – CCI*

- *Cualquier otra información adicional a fin de dar cumplimiento al requerimiento plasmado en el TDR. (...)"*

Posteriormente se emitió la orden de servicio n.° 2317-2023 de 4 de abril de 2023 notificada al proveedor JISAM S.A.C mediante correo electrónico el 5 de abril de 2023; sin embargo, la jefa de la oficina de logística se entera el 5 de abril de 2023 de la aprobación del certificado de crédito presupuestal, mediante proveído 006299-2023-GRC/GA, por lo tanto, la oficina de logística emitió la orden de servicio antes de conocer que se contaba con la disponibilidad presupuestal. A pesar que la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias, establece: "(...) *6.4.3. Con la* Certificación *de Crédito Presupuestario correspondiente, la Oficina de Logística procederá a la emisión la Orden de Compra o Servicio, según corresponda, que será firmada por el proveedor en señal de conformidad (...)".*

Es más, con el **oficio n.° 003-2024-CG/OC5355-SCE.4 de 29 de octubre de 2024 (Apéndice n.° 34) se solicitó a la señora Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de Logística nos informe como tomó conocimiento del sustento del estudio de indagación de mercado,** toda vez que el "Cuadro Comparativo de Precios" consignó a tres proveedores y no se sustentó ni registró en el sistema de Gestión documental – SGD; asimismo, de la revisión al cuadro comparativo solo se cuenta con una firma al parecer del técnico que elaboró dicho cuadro, sin contar con el visto del especialista, a pesar que el numeral 6.3.4 de la directiva establece "(...) *"La oficina de Logística efectuará el estudio de mercado,* ***y con la información de la(s) cotizaciones (es) elaborará un Cuadro Comparativo de precios según sea el caso, el mismo que deberá ser firmado por el Técnico y visado por el Especialista designado***"; Asimismo, el numeral 6.3.5, señala: ***"Una vez determinado el valor estimado, la Oficina de Logística remitirá el requerimiento al área usuaria, para que solicite la Certificación Presupuestaria de Crédito Presupuestario a la Oficina de Presupuesto y Tributación de la GRPPAT" (...).***

Al respecto, con el **oficio n.° 009-2024-CG/OC5355-SCE.4 de 18 de noviembre de 2024** se reiteró lo solicitado; y con Oficio n.° 0000601-2024-GRC/OL de 25 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 34)** manifestó: "(...) *las solicitudes de cotización a los proveedores y la recepción de las mismas, se realiza mediante correo electrónico, el cual es administrado por cada técnico o profesional que desarrolla actividades de indagación de mercado para la Oficina de Logística, es decir que tanto el correo como la clave del mismo, pertenecen al contratista que prestó el servicio para tal fin. Finalmente se precisa que no existe obligatoriedad de verificar la totalidad de documentación que contiene la indagación de mercado, prevaleciendo en este caso el principio de confianza según el fundamento octavo de la casación 1544-2021 CALLAO y fundamento Quinto de la Casación 310-2020 CUSCO, ambos de la sala penal de la corte suprema (...)".*

Al respecto, lo manifestado por la Oficina de logística en el párrafo precedente no es veraz toda vez que la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias", en el numeral 6.5.1 establece que **el expediente de contratación contiene** de manera ordenada y cronológica entre otros: "(...) *Solicitud o Solicitudes de cotizaciones remitidas a los proveedores (...) respuestas recibidas por los proveedores (...) cuadro resumen de las cotizaciones recibidas y de ser el caso cuadro comparativo (...)*"; por lo tanto, la directiva si ha establecido todo lo que debe contener el expediente de contratación; más aún que la entidad ha establecido el uso y aplicación del sistema de gestión documental – SGD, según el literal a. del numeral 6.2 de la "Directiva General Gestión Documental Digital en el Gobierno Regional del Callao" Directiva n.° 001-2022-GRC-GGR/OTDyA, aprobada con Resolución Gerencial Regional n.° 207-2022 Gobierno Regional del Callao – GGR de 9 de junio de 2022, numeral 6.2 literal a. Emisión de documentos internos, establece: "(...) ***Los documentos emitidos en el Gobierno Regional del Callao para las comunicaciones internas y externas,***

se generan en formato electrónico a través del SGD (...)". sin embargo, en el Sistema de Gestión Documental – SGD; no se adjuntó las solicitudes de cotizaciones, ni email de respuestas de los proveedores, ni cotizaciones recibidas, ni el cuadro de cotización (servicios).

2.3 No se evidenció el ingreso del personal de la empresa JISAM S.A.C a las instalaciones del Gobierno Regional del Callao y el personal perteneciente a la Unidad de Servicios Generales se reconoce en las fotografías que el proveedor sustentó en la prestación del servicio, además de la inspección física realizada no se evidenció que el servicio de mantenimiento de Tres (03) Electrobombas se haya realizado; sin embargo, se otorgó la conformidad del servicio sobre la base de un documento que el autor niega su contenido permitiendo con ello que se pague el monto de S/33 500,00.

Mediante Carta n.° 02-2023 de 13 de abril de 2023 **(Apéndice n.° 50)**, el señor Rafael Moscaisa Gutiérrez, Gerente General de la empresa JISAM S.A.C[21], empresa a la cual se le contrató para prestar el *"Servicio de Mantenimiento Correctivo de Tres (03) Electrobombas para la estación de Bombeo Hidroneumático en la Sede central del Gobierno Regional del Callao"*, solicitó el pago de su servicio; al respecto, en el proveído 019852-2023-GRC/OL[22] la señora Nancy Oriundo Quilca agregó entre otros la constancia de seguro complementario de riesgo SCTR Pensiones Póliza 30318887, SCTR Salud Contrato 9182308 de la empresa JISAM S.A.C en el que se indicó a los trabajadores ***Diego Donovan Cruz Yshuiza DNI 74462413; Willy Chilicahua Ramírez DNI 60432242 y Johao Tenorio Peralta DNI 47454512*** *(...)".*

Al respecto, con la finalidad de verificar el ingreso del personal de la empresa JISAM S.A.C a las Instalaciones de la Sede Central del Gobierno Regional, la comisión de recopilación con oficio n.° 017-2024-CG/OC5355-RCAS de 28 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 59)**, solicitó información a la Oficina de Seguridad Integral, con respecto a:

"(...)

1. *Proporcionar el documento mediante el cual la Subgerencia de Logística o la unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, informó que la empresa "JISAM S.A.C" según Orden de Servicio n.° 002317 de 4 de abril de 2023, realizaría el **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE TRES (03) ELECTROBOMBAS PARA LA ESTACIÓN DE BOMBEO HIDRONEUMÁTICO DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO",** señalando la relación del personal, días y horario que laborarían los trabajadores de dicha empresa.*
2. *Proporcionar el Registro de ingresos y salidas del personal de la empresa "JISAM S.A.C" quienes realizaron los trabajos de **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE TRES (03) ELECTROBOMBAS PARA LA ESTACIÓN DE BOMBEO HIDRONEUMÁTICO DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO",** (indicar Nombres y apellidos y Nro de Dni), horario de ingreso y salida de los mismos, dicho servicio se realizaría del 6 al 13 de abril del 2023 según Orden de Servicio n.° 002317 de 4 de abril de 2023.*

   Asimismo, indicar si la empresa registró el ingreso de equipos y materiales (tubos, válvulas de chek, cable eléctrico, terminales, pintura epóxica, otros, indicar cantidades ingresadas de ser el caso.

La Oficina de Seguridad integral en respuesta a lo solicitado, con oficio n.° 000094-2024-GRC/OSI de 5 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 60)**, manifestó lo siguiente:

"(...)

1. *Respecto al pedido en el numeral 1 del documento de la referencia, sobre la documentación existente, con la cual se comunicó a esta jefatura respecto de los trabajos que ejecutaría la Empresa JISAM S.A.C, según Orden de Servicio N° 000002317 de 4 abril de 2023, asimismo la relación del personal, días y horario en que laborarían los trabajadores de dicha empresa. Al*

[21] con expediente en el Sistema de Gestión Documental – SGD n.° 2023-15199
[22] En el sistema SGD el proveído 005561-2023-GRC/OL indica que ha sido elaborado por la señora Nancy Oriundo Quilca.

respecto efectuada la búsqueda en el Sistema de Gestión Documentaria (SGD), ***no se halló la información requerida****. (*negrita nuestra*)*

2. *Asimismo, en el numeral 2 requiere se le informe de los ingresos y salidas del personal de la mencionada empresa, quienes realizarían los trabajos (...)" servicio que se ejecutaría del 6 al 13 de abril de 2023, asimismo saber si existe el registro del ingreso y salida de equipos y materiales. Significándole que, con el INFORME N° 136-2024-GRC/GGR/OSI-AA de 2 de setiembre de 2024 (...)", el área de archivo de la OSI, indica que luego de efectuar la búsqueda en el periodo solicitado, no se hallaron registros de ingresos y salidas del personal, materiales y equipos de la empresa mencionada en el párrafo precedente (...)"*

En tal sentido, de la información remitida por la Oficina de Seguridad Integral, no se evidenció el ingreso del personal de la empresa JISAM S.A.C. a las instalaciones del Gobierno Regional*(...)"*

Asimismo, con la finalidad de verificar la autenticidad del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud a nombre de JISAM S.A.C, con vigencia: 06/04/2023 al 06/05/2023, **Póliza n.° 30318887** contrato n.° 9182308 **(Apéndice n.° 53)**; mediante email de 11 de setiembre de 2024 la comisión auditora solicitó a POSITIVA VIDA SEGUROS Y REASEGUROS, confirmar la autenticidad de la indicada póliza; sin embargo, dicha documentación no sería fidedigna, toda vez que con el documento LPV-LEGAL-144-2024 de 16 de setiembre de 2024, de la POSITIVA VIDA SEGUROS Y REASEGUROS **(Anexo n.° 61)**, suscrito por el Sub Gerente de Emisión, señaló: *"(...) Con respecto a las Constancias del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR – Pensión N° 30318887, (...);* ***no confirmamos la veracidad del contenido del documento remitido*** *(...)".* Como se puede apreciar, la "Constancia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud", presentado por la empresa JISAM S.A.C. carece de veracidad.

Posteriormente, la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la Oficina de Logística, derivó con proveído 019741-2023-GRC/OL de 21 de abril de 2023 – SGD, a la señora Nancy Oriundo Quilca, el Informe Técnico 0035-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF Informe de supervisión de Oscar Grados Franco de 20 de abril de 2023 **(Apéndice n.° 52)**, con asunto: "Informe de Supervisión para el Servicio de Mantenimiento Correctivo de Tres (3) Electrobombas para la Estación de Bombeo Hidroneumático de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao", mediante el cual recomienda, la emisión de la conformidad respectiva, asimismo adjuntó la "Conformidad de Recepción de Servicios" (Servicio de mantenimiento correctivo de electrobomba) de 20 de abril de 2023, suscrita por la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de oficina de Logística, cómo área usuaria, por el servicio ejecutado del 6 al 13 de abril de 2024.

La Conformidad de recepción de servicio se encuentra suscrita por la señora Zúñiga Jauregui Hiromi jefa de Logística en calidad de área usuaria, servicio ejecutado del 6 al 13 de abril de 2024, se sustenta en el Informe n.° 042-2023-GRC/GA-OL/USGTVL sin fecha carece de sello de recepción señala como referencia proveído 014952-2023-OC, además el comprobante de pago contiene el Informe Técnico 0035-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF Informe de supervisión de Oscar Alejandro Grados Franco de 20 de abril de 2023, técnico en el cual se recomienda la emisión de la conformidad de servicio, dicho informe técnico carece de sello de recepción.

Por otro lado, con la finalidad de verificar la veracidad del Informe técnico n.° 0035-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF de 20 de abril de 2023, denominado "*Informe de Supervisión para el Servicio de Mantenimiento Correctivo de Tres (03) electrobombas para la Estación de Bombeo Hidroneumático de la sede central del gobierno regional del callao*", suscrito por el señor Oscar Grados Franco, la comisión de recopilación con Carta n.° 002-2024-CG/OC5355-RCAS de 29 de agosto de 2024 solicitó al señor Oscar Alejandro Grados la confirmación del indicado documento; quien emitió respuesta con Carta n.° 002-2024-OAGF de 12 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 55)**, e informó lo siguiente:

"(...) mi persona no elaboró ningún informe que se señalan ni de la solicitud de dicha contratación ni de la supervisión de la referida contratación; toda vez que nunca participé en los servicios de

electrobombas, por lo general quien veía esos servicios era el señor Luis Castro Guerra bajo la supervisión del señor Ricardo Dávila del Busto.

Asimismo, debo manifestar que se puede visualizar de las fotografías que forman parte del Informe técnico n.° 0035-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF de 20 de abril de 2023, denominado "Informe de Supervisión para el Servicio de Mantenimiento Correctivo de Tres (03) electrobombas para la Estación de Bombeo Hidroneumático de la sede central del gobierno regional del callao", se puede visualizar en dichas fotografías al señor Luis Castro Guerra trabajador de la de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos realizando dicho servicio; por lo que sería imposible que haya otorgado conformidad de dicho servicio.

En tal sentido, al no haber realizado la supervisión del servicio, no recomendé se otorgué la conformidad del servicio respectivo, toda vez que no verifique si los términos de referencia de la Orden de servicio n.° 02317 se realizaron, así como no se me fue puesto de conocimiento ningún termino de referencia ni fui designado Supervisor de dicho servicio, por lo que, desconozco de los trabajos del Servicio de Mantenimiento Correctivo de Tres (03) electrobombas para la Estación de Bombeo Hidroneumático de la sede central del gobierno regional del callao. (...)"

Al respecto, con la finalidad de verificar lo comentado por el señor Oscar Alejandro Grados, la comisión de recopilación citó a**l Sr. Luis Antonio Castro Guerra, identificado con DNI n.° 09599287, en su condición de prestador de servicios de la Unidad de Servicios Generales y de Vehiculares Livianos del Gobierno Regional del Callao**, para que identifique a las personas que figuran en imágenes del trabajo adjuntas a la Carta n.° 02-2023 de 13 de abril de 2023, del proveedor JISAM S.A.C; mediante Acta de Entrevista n.° 003-2024-OCI/5355-RCAS de 2 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 62)**, el Sr. Luis Antonio Castro Guerra en relación a las fotografías que adjunta el proveedor JISAM S.C con el cual sustenta la debida prestación de su servicio, ante la pregunta "(...) Puede usted identificar el lugar y las personas que se aprecia en las imágenes 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16, comentó lo siguiente:

Respuesta:

- *El lugar es el cuarto de bombas antiguo de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao, donde ahora se ubica la ATU, **les comento que yo soy la única persona que realizaba los trabajos de este tipo.***
- *En la imagen 1 y 2, se reconoce al señor Jimmy que labora como electricista en la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos.*
- *En la imagen 3 y 4, son bombas antiguas.*
- *En la imagen 5 y 6, se reconoce al señor Alan o puede ser Jimmy.*
- *En la imagen 7 y 8, son bombas antiguas.*
- *En la imagen 9, puede ser el señor Jimmy o Alan.*
- *En la imagen 10 y 11, puede ser el señor Jimmy*
- *En la imagen 12, 13, 14 y 15, puede ser el señor Jimmy o Alan.*
- *En la imagen 16, es un tablero, no recuerdo donde está ubicado.*

Los señores Jimmy y Alan, trabajan en la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos.

Asimismo, mediante Acta de Entrevista n.° 003-2024-OCI/5355-RCAS-SCE.4 de 24 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 63)**, el señor el Jimmy Russbel Sánchez Flores trabajador de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos del Gobierno Regional del Callao en relación a las fotografías que se adjunta al **Informe de Actividades presentada por el proveedor JISAM S.A.C de la Orden de Servicios n.°0002317-2023 del 10 de febrero de 2023 por el "Servicio de Mantenimiento Correctivo de tres (03) Electrobombas para la estación del Bombeo Hidroneumático de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao" señaló que las** fotografías n.° 1,2,3,4,5,6,9,10,12,13, 14, 15, del Informe de Actividades rotuladas con el nombre JISAM S.A.C son de su persona, en esas fotografías se encuentra verificando si la bomba se encontraba operativa y en buenas condiciones y verificó si las borneras estaban bien aisladas,

precisó que no realizó ningún mantenimiento; y en las fotografías del tablero verificó que los cables estén bien ajustados y posicionados, siendo las fotografías las siguientes:

Cuadro n.° 8

Fotografías presentadas por Jisam S.A.C como sustento del servicio realizado en el mantenimiento de tres electrobombas adjunto a la Orden de servicio n.° 002317-2023, en cuyas fotografías se reconoce el trabajador de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos del Gobierno Regional del Callao

1. Conexionado de Acometida y prensado de terminales dentro de la caja de borneras de la electrobomba	
	
Fotografía n.° 1 En esta fotografía soy yo Jimmy Russbel Sánchez Flores, me encuentro verificando si la bomba se encontraba operativa y en buenas condiciones	**Fotografía n.° 2** En esta Fotografía soy yo Jimmy Russbel Sánchez Flores, me encuentro verificando si las borneras estaban bien aisladas
	
Fotografía n.° 3 En esta Fotografía soy yo Jimmy Russbel Sánchez Flores, me encuentro verificando si las borneras estaban bien aisladas	**Fotografía n.° 4** En esta Fotografía soy yo Jimmy Russbel Sánchez Flores, me encuentro verificando si las borneras estaban bien aislada
	
Fotografía n.° 5 En esta Fotografía soy yo Jimmy Russbel Sánchez Flores, me encuentro verificando si la bomba se encontraba operativa y en buenas condiciones y si las borneras estaban bien aisladas	**Fotografía n.° 6** En esta Fotografía soy yo Jimmy Russbel Sánchez Flores, me encuentro verificando si la bomba se encontraba operativa y en buenas condiciones y si las borneras estaban bien aisladas

2. Montaje y Ajuste de Pernos de sujeción de las Bridas (uniones de entrada y salidas de la electrobomba)



Fotografía n.° 9 En esta Fotografía soy yo Jimmy Russbel Sánchez Flores, me encuentro verificando si la bomba se encontraba operativa y en buenas condiciones



Fotografía n.° 10 En esta Fotografía soy yo Jimmy Russbel Sánchez Flores, me encuentro verificando si la bomba se encontraba operativa y en buenas condiciones



Fotografía n.° 12 En esta Fotografía soy yo Jimmy Russbel Sánchez Flores, me encuentro verificando si la bomba se encontraba operativa y en buenas condiciones



Fotografía n.° 13 En esta Fotografía soy yo Jimmy Russbel Sánchez Flores, me encuentro verificando si la bomba se encontraba operativa y en buenas condiciones

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO ÓRGANO CONTROL INSTITUCIONAL JEFATURA

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL V°B° Supervisor - GRC -

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL V°B° Jefe de Comisión - GRC -

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL V°B° Abogado - GRC -

3. Conección del Sistema de Control y Fuerza de la Electrobomba en el tablero eléctrico	
	
Fotografía n.° 14 En esta fotografía me encuentro verificando que el tablero eléctrico cuente con los cables estén bien ajustados y posicionados	**Fotografía n.° 15** En esta fotografía me encuentro verificando que el tablero eléctrico cuente con los cables estén bien ajustados y posicionados

Elaborado por: Comisión de Control
Fuente: Carta n.° 002-2023"Informe de Actividades" de 13 de abril de 2023
Acta de Entrevista n.° 003-2024-OCI/5355-RCAS-SCE.4

Además, de la inspección física realizada por el ingeniero Marcos Antonio Giles Casas integrante especialista de la Comisión de Control, mediante Informe Técnico n.° 003-2024-OCI/5355-SCC-MAGC de 14 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 64)** emitió Opinión Técnica sobre la prestación del servicio "Servicio de mantenimiento correctivo de tres (03) electrobombas para la estación de bombeo hidroneumático de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao", en el que concluye lo siguiente:

"(...)

- *No se pudo verificar el mantenimiento ni funcionamiento de las tres (3) electrobombas, los tres (3) tanques de agua, así como del tablero eléctrico, ni tuberías y accesorios del sistema de bombeo ya que fueron desmontadas a pedido del ATU, debido a que estaban dentro de sus instalaciones y ellos iban a cercar dicha zona para su uso exclusivo.*
- *En las electrobombas que estaban en el almacén principal de la sede central del Gobierno regional del Callao, así como las tuberías y accesorios del sistema de bombeo hidraúlico, están oxidados en su superficie y en su interior y algunos con corrosión, lo cual no se tiene explicación debido a que si se realizó el mantenimiento correctivo de acuerdo a los términos de referencia (13 de abril de 2023), esto no debía presentarse con tal intensidad debido al tiempo transcurrido desde su baja en servicio (diciembre de 2023).*
- *También se observó que la carcasa de una de las bombas esta rajada.*
- *Tampoco se tiene explicación que si se pintaron las electrobombas con pintura epóxica para evitar la corrosión estos tiene adheridos aún los stickers de inventario del año donde se realizó el servicio de mantenimiento correctivo (2023), pero también de los años anteriores como son: 2020, 2021 y 2022, según se mostró en las imágenes que se obtuvieron durante la inspección física que se realizó el 17 de setiembre de 2024. Es importante mencionar que para el pintado correspondiente debieron ser retirados, ya que al sacarlos se romperían por el tipo de adherencia y el tiempo de su permanencia, y en las imágenes mostradas anteriormente se ven que no han sido retirados desde que se colocaron; además, parte de estos stickers se han caído debido al desprendimiento de la pintura por efecto del oxido. Asimismo, cabe precisar que la pintura epóxica no es transparente. (...)"*

Por tanto, por los hechos antes citados, se transgredió la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias", el numeral 6.6.2. *La conformidad será otorgada de acuerdo a lo siguiente: "(...) En la prestación de servicios, la conformidad será otorgada por el área usuaria luego de realizado el servicio conforme a los términos de referencia del mismo* (...)" y numeral 6.6.4. *Otorgada la conformidad del servicio realizado, el área usuaria devolverá la Orden de Servicio conteniendo el Archivo fotográfico de la ejecución el servicio (en los casos que corresponda) "(...)".*

Cabe precisar, que los términos de referencia en el literal f. del numeral 6.2 Otras consideraciones estableció que para la entrega del trabajo, el proveedor remitirá un informe técnico con fotos, trabajos y

pruebas realizadas en bancos de prueba (de ser el caso) por los trabajos requeridos, **siendo esto necesario para la firma del acta de conformidad.** Las revisiones, pruebas y puesta en operación del tablero eléctrico y el cableado alimentador se efectuarán en presencia del personal técnico de la institución u área usuaria de ser el caso; así como en el literal **d) Supervisión** se estableció que Durante la prestación del servicio, el encargado de supervisar y coordinar constantemente con el personal del proveedor será la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos de la Oficina de Logística, quien coordinará los trabajos de mantenimiento, **asimismo revisará los informes técnicos del servicio realizado**.

En tal sentido, conforme a lo expuesto en los párrafos precedentes, se evidenció que el proveedor JISAM S.A.C sustentó la prestación de su servicio contratado a través de la orden de servicio n.° 002317-2023, adjuntando fotografías del señor Jimmy Russbel Sánchez Flores Personal de la unidad de servicios generales del Gobierno Regional del Callao, además no habiéndose evidenciado el ingreso del personal de la empresa JISAM S.A.C a las instalaciones del Gore Callao, más aún el señor Oscar Grados Franco quien según documentos elaboró los informes de supervisión manifestó que no elaboró ninguno de los dos informes que se señalan, ni de la solicitud de dicha contratación ni de la supervisión de la referida contratación; asimismo, el señor Luis Antonio Castro Guerra personal de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos señaló que su persona es el único que realizó trabajos de este tipo; además de la inspección física realizada no se evidenció que se haya realizado el mantenimiento correctivo a las 03 electrobombas.

Situación que ocasionó un perjuicio económico de **S/33 500,00**, por dar conformidad de recepción de servicios, por un servicio que no se realizó.

3. **En relación a la Orden de Servicio n.° 0003587-2023 "Servicio de mantenimiento correctivo de tableros eléctricos trifásicos para la Oficina de RRHH ubicada en el Hangar principal de la sede central del Gobierno Regional del Callao", por el importe de S/ 10 000,00, cancelado mediante Comprobante de Pago n.° 8418-2023 de 19 de junio de 2023.**

El 25 de abril de 2023 en el Módulo de Logística del Sistema Integrado de Gestión Administrativa, Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de la oficina de logística generó el Pedido de Servicio n.° 003876[23] **(Apéndice n.° 66)**, en el pedido en mención se consigna el siguiente motivo:

> ***"(...) "Servicio de Mantenimiento Correctivo de Tableros Eléctricos Trifásicos para la Oficina de Recursos Humanos ubicada en el Hangar Principal de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao" (...)"***

El 26 de abril de 2023, el señor **Rengifo Escudero Joseph Lewis (R.E.J.L) a través del sistema de Gestión Documental – SGD registró el informe n.° 002463-2023-GRC/OL de 26 de abril de 2023 (Apéndice n.° 67),** suscrito por la señora Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de Logística en calidad de área usuaria mediante el cual solicitó al Gerente de Administración autorización para la contratación del "Servicio de Mantenimiento Correctivo de Tableros Eléctricos Trifásicos para la Oficina de Recursos Humanos ubicada en el Hangar Principal de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao", en el indicado informe señaló que no contaba con el personal capacitado en el volumen requerido.

Además, **adjuntó el informe Técnico n.° 0036-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF de fecha 21 de abril de 2023 suscrito por el señor Oscar Grados Franco en su calidad de técnico electricista de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos;** asimismo, se adjuntó los términos de referencia de 10 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 68)**, suscrito por la señora Hiromi Zúñiga Jauregui en calidad de dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante (Área Usuaria), considerándose en el numeral 6.1 de los TDR las actividades para el servicio de mantenimiento correctivo de electrobombas.

[23] Expediente Sistema de Gestión Documental – SGD n.° OL000020230000722

Con informe n.° 002757-2023-GRC/GA-OL de 10 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 69)**, suscrito por la señora Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de Logística en calidad de área usuaria solicitó al Gerente de Administración autorización para la contratación del "Servicio de Mantenimiento Correctivo de Tableros Eléctricos Trifásicos para la Oficina de Recursos Humanos ubicada en el Hangar Principal de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao, considerando como referencia la anterior solicitud realizada con el informe n.° 2463-2023-GRC/GA-OL de 26 de abril de 2024 **(Apéndice n.° 67)**, adjuntado los términos de referencia de 10 de mayo de 2023.

Al respecto, seguidamente, con Proveído n.° 008516-2023-GRC/GA de 10 de mayo de 2023 el Gerente de Administración, autorizó continuar con el trámite, suscribiéndose el Pedido de Servicio n.° 003876 por la señora Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de la Oficina de Logística en calidad de solicitante y autorizado por el Gerente de Administración, ambas firmas del 10 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 66)**.

Posteriormente, se derivó el expediente a Nancy Oriundo Quilca mediante el proveído 025197-2023-GRC/OL de 11 de mayo de 2023 suscrito por la señora Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de la Oficina de Logística, para el inicio de indagación de mercado, quien derivó al Gerente de Administración el Informe n.° 003077-2023-GRC/OL de 18 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 70)** suscrito por la señora Hiromi Zúñiga Jauregui con el cual solicitó la modificación presupuestal, se adjuntó al expediente el informe de indagación de mercado suscrito por la señora Nancy Oriundo Quilca, en el que concluye que la empresa JISAM S.A.C., cumple con los términos de referencia y que ofrece el mejor monto de S/10 000,00 y adjuntó el cuadro de cotización (servicios) **(Apéndice n.° 82)**, y con informe n.° 003159-2023-GRC/OL de 19 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 71)** solicitó la aprobación del certificado de crédito presupuestal.

La Oficina de Presupuesto y Tributación mediante el Informe n.° 002575-2023-GRC/GRPPAT-OPT de 22 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 72)** dirigido al Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, indicando que se emitió la nota de certificación de crédito presupuestario por el monto de S/10 000,00 y mediante el memorando n.° 002929-2023-GRC/GRPPYAT de 23 de mayo de 2023 suscrito por el Gerente de Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y dirigido al Gerente de Administración indicando que se emitió la Certificación Presupuestal n.° 3937**, la Orden de Servicio n.° 003587-2023 fue emitida el 24 de mayo de 2023 (Apéndice n.° 73)**, la cual es firmada por Hiromi Zúñiga Jauregui, como responsable de adquisiciones y responsable de abastecimiento y servicios auxiliares, conforme se advierte del citado documento y el 30 de mayo de 2023 mediante el correo "indagacionesdemercadogore05@gmail.com" se notificó la orden de servicio a la empresa JISAM S.A.C al correo jisamSAC@hotmail.com.

El 14 de junio de 2023, el señor Rafael Moscaisa Gutiérrez gerente general de JISAM S.A.C, presentó al Gobierno Regional la carta n.° 03-2023[24] **(Apéndice n.° 74)**, con el siguiente asunto: "Solicito pago del "Servicio de Mantenimiento Correctivo de Tableros Eléctricos Trifásicos para la Oficina de Recursos Humanos ubicada en el Hangar Principal de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao", documento que fue derivado a Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la Oficina de Logística, quien mediante el proveído 036423-2023-GRC/OL de 14 de junio de 2023, trasladó dicha carta a la señora Nancy Oriundo Quilca, quien **lo derivó a Rengifo Escudero Joseph Lewis (R.E.J.L) con proveído 036513-2023-GRC/OL de 15 de junio de 2023 para atender evaluación y conformidad del servicio de corresponder y quien mediante el proveído 036777-2023-GRC/OL de 15 de junio de 2023, adjuntó Conformidad de Recepción de Servicio" (Servicio de Mantenimiento Correctivo de Tableros Eléctricos Trifásico" de 15 de junio de 2023 suscrito por** Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la Oficina de Logística**, así como el informe n.° 222-2023-GRC/GA-OL/USGYVL, suscrito por el señor Adalberto Enrique Vargas Soplin coordinador de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, asimismo, adjuntó el informe técnico n.° 0050-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF (Apéndice n.° 75), elaborado por el**

[24] Registrado en el SGD Expediente 2023-0026958

señor Oscar Grados Franco, ambos de fecha 15 de junio de 2023; y lo derivó a Nancy Oriundo Quilca.

Quien posteriormente remitió a la oficina de contabilidad mediante el proveído 0036959-2023-GRC/OL[25] **suscrito por Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la Oficina de Logística, quien se encuentra registrada en el SGD en calidad de emisor**; y mediante el proveído 027526-2023-GRC/OC de 16 de junio de 2023, la Oficina de Contabilidad derivó la carta a Nancy Oriundo Quilca, con observaciones, con el asunto:

> "(...) OBS RRT
> 1. En La Os Se Indica Un Plazo Distinto Al Plazo Del Tdr
> 2. El Informe Técnico se Indica que Tiene un Plazo de Ejecución de 20 días Pero En El Tdr Indica 15 días
> 3. De acuerdo Al Informe 227-2023-Oc Se Solicita Dni Del Representante Legal.
> 4. Anexar Carta De Garantía. (...)"
> Orden de Servicio n.° 3587-2023

El mismo 16 de junio de 2023, Nancy Oriundo Quilca derivó el expediente a Rengifo Escudero **Joseph Lewis (R.E.J.L)**, mediante el proveído 037232-2023-GR/OL con la indicación levantar observación, **luego Rengifo Escudero Joseph Lewis (R.E.J.L), mediante el proveído 037448-2023-GR/OL adjuntó el Informe Técnico n.° 0050-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF de 15 de junio de 2023**, derivándolo a Nancy Oriundo Quilca, **es de precisar que todos los proveídos son suscritos por Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la Oficina de Logística quien se encuentra registrada en el SGD en calidad de emisor**.

Luego, mediante el proveído 037483-2023-GR/OL Nancy Oriundo Quilca derivó el expediente a la Oficina de Contabilidad, con la indicación "Observaciones Levantadas", es así que luego el expediente continuó su trámite por las áreas de contabilidad, y tesorería.

Es así que el 19 de junio de 2023, se emitió el comprobante de pago n.° 008418-2023 **(Apéndice n.° 76)** a favor de JISAM S.A.C, por el monto de S/10 000,00, **no obstante, lo indicado, se identificó lo siguiente:**

3.1 Se tramitó términos de referencia sin sustento técnico, toda vez que el informe técnico no contempló todas las actividades que fueron requeridas en los términos de referencia, además que la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos no sustentó que no podría realizar el servicio.

Mediante los informes n.°s 2463-2023-GRC/GA-OL de 26 de abril de 2024 **(Apéndice n.° 67)** e informe n.° 002757-2023-GRC/OL de 10 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 69)**, ambos suscritos por la señora Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de Logística en calidad de área usuaria, mediante los cuales solicitó autorización para la contratación del "Servicio de Mantenimiento Correctivo de Tableros Eléctricos Trifásicos para la Oficina de Recursos Humanos ubicada en el Hangar Principal de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao", en el informe 2463-2023-GRC/GA-OL señaló que no contaba con el personal capacitado en el volumen requerido, para lo cual **adjuntó el informe Técnico n.° 0036-2023-GRC/GA-OL/USGYVL de fecha 21 de abril de 2023 suscrito por el señor Oscar Grados Franco en su calidad de técnico electricista de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos.**

> "(...)
> **Actividades**
> - *Se procederá a des energizar el tablero eléctrico a fin de trabajar con la seguridad debida y como lo establecen los protocolos de mantenimiento de tableros eléctricos*

[25] En el sistema SGD el proveído 0036959-2023-GRC/OL indica que ha sido elaborado por la señora Nancy Oriundo Quilca.

- *Se encintará el área a trabajar a fin de no permitir ningún riesgo*
- *Se procederá al desmontaje de los interruptores de engrampe para realizarles un mantenimiento testeo y calibración.*
- *Se limpiarán las barras de distribución y de engrampe con los aditivos correspondientes*
- *Se limpiará los bornes con el aditivo dieléctrico, o se cambiará los que se encuentren en mal estado.*
- *Se le dará el mantenimiento y limpieza al tablero de distribución, tanto interior como exteriormente.*
- *Se colocará las señaléticas correspondientes y marcaciones de área restringida.*

Conclusiones

- *Se debe realizar un mantenimiento correctivo del tablero eléctrico trifásico*
- *Se debe cambiar el ITM (caja modular del 150 a 200AMP. Regulable)*
- *Se debe habilitar un diagrama unifilar para el tablero*

Asimismo, los términos de referencia de 10 de mayo de 2023, suscrito por la señora Hiromi Zúñiga Jauregui en calidad de dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante (Área Usuaria), considerándose en el numeral 6.1 de los TDR las actividades para el servicio de mantenimiento correctivo de electrobombas, siendo las actividades a contratar las siguientes:

Cuadro n.° 9
Actividades requeridas en los Términos de Referencia

Obras Preliminares:	Tratamiento del equipamiento
El contratista deberá realizar la correcta señalización de peligro en las zonas de acceso a los ambientes a ser intervenidos, a fin de evitar inconvenientes con el personal y/o trabajadores del Gobierno Regional del Callao, de ser el caso. *• El contratista deberá realizar el desmontaje de las partes metálicas y carcasas de los tableros eléctricos para luego hacer las mediciones correspondientes dentro de cada llave de engrampe.* *• El contratista deberá realizar la identificación de los cables de alimentación a efectos de des energizar el tablero eléctrico.*	*El contratista deberá verificar los voltajes fase a tierra, fase a fase, corrientes de fase, corrientes de los interruptores termomagnéticos (ITM's) o llaves de engrampe, temperaturas de los ITM's y en los cables.* *• El contratista deberá realizar el testeo con pinza amperimétrica para verificar la carga o calibración de los 13 interruptores de engrampe, la misma que se debe encontrar en los 220V, de encontrarse valores que no corresponden se deberán calibrar los interruptores, de persistir el problema el contratista deberá reemplazar las llaves por llaves de 2x20Amp o 2x30Amp según donde se encuentre la falla* *• Luego de des energizar el tablero, el contratista deberá realizar el desmontaje de los 13 interruptores de engrampe, para realizar el mantenimiento correspondiente que comprende limpieza de engranajes de engrampe, asimismo, se debe calibrar el espesor para el engrampe de la barra conductora.* *• El contratista deberá realizar la limpieza mediante el uso de aspiradora para remover el polvo y disolvente dieléctrico para remover las manchas de suciedad o grasa usando trapo industrial y tocuyo.* *• El contratista deberá utilizar limpia contactos eléctrico no inflamable y afloja-todo para darle mantenimiento a los contactos, pernos, y arandelas que sujetan los cables con los terminales de cada ITM, y asegurar cada uno de estos fijándolo con un desarmador; asimismo, se debe comprobar que todos los cables estén asegurados a los ITM's y se deberá realizar un peinado de estos en cada tablero usando cintillos de plástico.* *• El contratista deberá realizar la limpieza de los bornes con aditivo eléctrico y/o limpia contactos eléctricos, de encontrase en mal estado se deberá realizar el cambio respectivo; además, se usará espirales plásticas para guiar los cables y se fijarán a las paredes interiores del tablero.* *• El contratista deberá identificar la secuencia de fases de cada tablero, y realizar la limpieza de las barras de distribución y de engrampe; asimismo, deberá pintar cada barra con los colores según norma, además de rotular cada cable de cada ITM para identificarlo con la fase a la cual corresponde.* *• El contratista deberá realizar el pintado del tablero, tanto la estructura empotrada en la pared como las tapas, también se deberá cambiar la chapa deteriorada.* *• El contratista deberá sellar con silicona los bordes y con masilla plástica los orificios por los cuales podía existir riesgo de filtración de agua o fluidos liquidos.* *• El contratista deberá señalizar cada tablero con las figuras de riesgo eléctrico según norma.* *• El contratista deberá realizar el conexionado eléctrico de cargas usando conductor NH 80 de ser necesario + línea a tierra y hasta la caja de paso, lo que implica el uso de terminales, actualización de leyenda y suministro de este + rótulos.* *• El contratista deberá colocar el directorio de circuitos y leyenda al tablero al que se le dio mantenimiento* • **Seguridad y Salud en el Trabajo** ***"(...) Asimismo, el personal encargado de la ejecución de los trabajos, debe contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR Salud y Pensiones).***

Fuente: Términos de Referencia
Elaborado: Comisión de Control

Sin embargo, de la revisión a las actividades contenidas en los términos de referencia, que se muestran en el cuadro precedente, se evidenció que dichas actividades no se encontraron especificadas en el informe Técnico n.° 0036-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF de fecha 21 de

abril de 2023 **(Apéndice n.° 68)** suscrito por el señor Oscar Grados Franco, en su calidad de técnico electricista de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, toda vez que las actividades que se describieron en dicho informe técnico se realizaron de manera general y no con precisión, y/o detalle de las características, condiciones, cantidad y calidad del bien, servicio que se requería, como lo establece el numeral 6.2.1 que el requerimiento será elaborado por el área usuaria y deberá presentar entre otros: "(...) ***Informe de solicitud de requerimiento, debidamente justificado*** (...)" y en el numeral 6.2.3 establece: "(...) *Cada Área Usuaria es responsable de definir con precisión las características, condiciones, cantidad y calidad del bien, servicio y/o consultorías en general que requiera* (...)". de la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias".

Al respecto, la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias", en el numeral 6.1.2. establece que si la necesidad corresponde a un servicio, el Área Usuaria verificará si puede ser ejecutado por su propio personal o de otras áreas, considerando la naturaleza de las funciones y competencias de dicho personal, **no obstante la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos no precisó que verificó que dicho servicio no podría ser elaborado por el personal a su cargo**; por lo que la comisión de control solicitó a la oficina de logística si verificó si el servicio no podría ser ejecutado por su propio personal.

En respuesta a lo solicitado la Oficina de Logística con Oficio n.° 000509-2024-GRC/OL de 17 de setiembre de 2024 remitió el Informe n.° 185-2024-GRC/GA-OL/USGYVL de 16 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 29)** suscrito por el señor Adalberto Enrique Vargas Soplin en calidad de Coordinador de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, manifestó:

> "(...) *mediante Informe n.° 002463-2023-GRC/OL de fecha 26 de abril, la Oficina de Logística, (...) cabe precisar que la Unidad de Servicio Generales y Vehículos Livianos de la Oficina de Logística no cuenta con el personal capacitado en el volumen requerido, ni con los implementos, materiales, herramientas ni equipos necesarios para el desarrollo de las actividades requeridas; además, se debe tener en cuenta que para este tipo de labor se requiere de la asignación de personal a tiempo completo, lo cual disminuiría la capacidad de atención y no permitiría atender las labores cotidianas que se pudiesen suscitar en la sede central y sedes exteriores del Gobierno Regional del Callao(...)".*

Al respecto, si bien en el Informe n.° 002463-2023-GRC/OL de fecha 26 de abril **(Apéndice n.° 67)**, la Oficina de Logística señaló que no contaba con el personal capacitado en el volumen requerido, **la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos no precisó que verificó que dicho servicio no podría ser elaborado por el personal a su cargo**; por lo que la comisión de control solicitó a la oficina de logística si verificó si el servicio no podría ser ejecutado por su propio personal; sin embargo, no se proporcionó información de dicha verificación, solo se realiza comentarios de la carencia de personal capacitado.

En tal sentido, por todo lo expuesto en los párrafos precedentes, los términos de referencia que sustenta la contratación del **"Servicio de mantenimiento correctivo de tableros eléctricos trifásicos para la Oficina de RRHH ubicada en el Hangar principal de la sede central del Gobierno Regional del Callao"**, no se sustentó en un informe de requerimiento que contenga con precisión las actividades contratar, desconociéndose como la Oficina de Logística identificó a detalle las necesidad del servicio a requerir y la identificación de las actividades a contratar.

3.2 Se solicitó la aprobación del certificado de crédito presupuestal, sin evidenciar las cotizaciones de los proveedores, para sustentar la indagación de mercado.

Al respecto, luego de aprobado el Pedido de Servicio n.° 003876 **(Apéndice n.° 66)**, para el *"Servicio de Mantenimiento Correctivo de Tableros Eléctricos Trifásicos para la Oficina de Recursos Humanos ubicada en el Hangar Principal de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao" (...)"*, Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de Logística, suscribió el proveído 025197-2023-GRC/OL de 11 de mayo de 2023 derivado a Wilmer Meza Natividad señalando "atender" para el inicio de indagación de mercado, quien mediante el proveído 025112-2023-GRC/OL, suscrito por **Hiromi Zúñiga Jauregui** derivó a Nancy Oriundo Quilca, quien posteriormente derivó al Gerente de Administración el Informe n.° 003077-2023-GRC/OL de 18 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 70)** suscrito por la señora Hiromi Zúñiga Jauregui con el cual solicitó la modificación presupuestal, se adjuntó al expediente el informe de indagación de mercado suscrito por la señora Nancy Oriundo Quilca, en el que concluye que la empresa JISAM S.A.C., cumple con los términos de referencia y que ofrece el mejor monto de S/10 000,00 y adjunta el cuadro de cotización (servicios).

Sin embargo, Hiromi Zúñiga Jauregui, solicitó certificación presupuestal por el citado monto dirigido al Gerente de Administración, a pesar que no se registró en el Sistema de Gestión Documental – SGD, documentación que sustente la indagación de mercado realizada, conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 10
Indagación de Mercado

Item	O/S	Proveído en el SGD n.°	Proveído en el SGD n.°	Descripción	Cuadro de cotización (servicios) Cotización 1	Cotización 2	Cotización 3	Información SGD y otros Comentarios
1	3587-2023 24/05/2023	024818-2023-GRC/OL de 10/05/2023 **Carlos Manuel Cchoque Pérez**	025112-2023-GRC/OL de 11/05/2023 **Wilmer Meza Natividad**	Servicio de mantenimiento correctivo de tableros eléctricos trifásicos para la oficina de Recursos Humanos – **Expediente OL000020230000722**	JISAM S.A.C RUC 20600730259 **S/ 10 000,00** **Contacto: Rafael Moscaisa Gutiérrez**	Vela Coaguila Iris Melissa RUC 10438105862 S/11 450,00	New Asia S.A.C RUC 20601809525 S/ 12 600,00 **Contacto: Yuly Liliana Riojas Valdera**	•No se encuentran solicitudes de cotizaciones, ni email de respuestas de los proveedores, ni cotizaciones.
		025197-2023-GRC/OL de 11/05/2023 **Nancy Oriundo Quilca**						

Elaborado por: Comisión de Control
Fuente: Oficio n.° 00501-2024-GRC/OL de 13 de setiembre de 2024

Como se muestra en el cuadro precedente, en el Sistema de Gestión Documental – SGD; no se adjuntó las solicitudes de cotizaciones, ni email de respuestas de los proveedores, ni cotizaciones recibidas de las Cotizaciones n.°s 1, 2 y 3, incumpliéndose el numeral 6.5.1 de la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias, establece que el expediente de contratación contiene de manera ordenada y cronológica entre otros: "(...) *Solicitud o Solicitudes de cotizaciones remitidas a los proveedores (...) respuestas recibidas por los proveedores (...) cuadro resumen de las cotizaciones recibidas y de ser el caso cuadro comparativo (...)*".

Además, cabe indicar, que el literal a. del numeral 6.2 de la "Directiva General Gestión Documental Digital en el Gobierno Regional del Callao" Directiva n.° 001-2022-GRC-GGR/OTDyA, aprobada con Resolución Gerencial Regional n.° 207-2022 Gobierno Regional del Callao – GGR de 9 de junio de 2022, numeral 6.2 literal a. Emisión de documentos internos, establece: "(...) ***Los documentos emitidos en el Gobierno Regional del Callao para las comunicaciones internas y externas, se generan en formato electrónico a través del SGD*** (...)".

Al respecto, con los Oficios n.°s 016 y 034-2024-CG/OC5355-RCAS de 27 de agosto de 2024 y 10 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 31)**, se requirió a la Oficina de Logística las **solicitudes de cotización, cotizaciones y email de respuestas, así como los informes de indagación de mercado y notificación de las ordenes de compras y servicios**; en respuesta a lo solicitado, con Oficio n.° 501-2024-GRC/OL de 16 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 29)**, la Oficina de

Logística informó: "(...) ***que habiéndose agotado la búsqueda en el Sistema de Gestión Documental – SGD, en los archivos digitales que obran en las carpetas de la computadora del técnico (contratista Nancy Oriundo Quilca) que realizó indagación; sin embargo, no se ubican los correos de solicitud de cotización, correos de respuesta, y otros que requieren*** (...)", indicando que mediante Carta n.° 001239-2024-GRC/OL de 11 de setiembre de 2024 vía mail solicitó a Nancy Oriundo Quilca proporcionar dicha información.

Asimismo, con la finalidad de verificar que la señora Nancy Oriundo Quilca personal técnico a cargo de la indagación de mercado, confirme si fue su persona fue quien elaboró el cuadro de cotización (servicios) y el Informe de indagación de mercado, la comisión de recopilación mediante Carta n.° 005-2024-CG/OCI5355/SCC de 27 de setiembre de 2024 remitida vía email, solicitó nos proporcione información relacionada de la indagación de mercado, quien en respuesta a lo solicitado mediante **Carta n.° 010-2024-NOQ de 2 de octubre de 2024 (Apéndice n.° 13)** remitido vía email a la comisión de recopilación, manifestó lo siguiente:

"(...)

1. *Confirma que la indagación de mercado ha sido elaborados y suscritos por su persona.*
2. *"(...) toda información de los expedientes se encuentra en el SGD, no existiendo información física, ya que todo el proceso se trabajaba mediante el SGD.*
3. *Según lo solicitado en el requerimiento y en concordancia con el artículo 32° del numeral 32.2 del Reglamento, se procedió a la invitación de proveedores que se dediquen al objeto de la contratación. Los medios que utilicé fueron: Historial de proveedores de la institución, relación de proveedores del OSCE, web y otros, Verificaba que el proveedore cumplía con el perfil requerido, revisando la actividad principal y secundaria del RUC, además de la documentación que acreditaba la experiencia en el rubro.*
4. *Se precisa que toda documentación era derivada a través del SGD a la oficina de Logística para su aprobación, dado que el Gobierno Regional del Callao se ciñe al Plan de Gobierno Digital – Cero Papel.*
5. ***El correo indagaciondemercadogore05@gmail.com era un correo personal creado a solicitud de la Oficina de Logística. Se adjunta un archivo pdf que contine la solicitud de cotizaciones, correos, y cotizaciones de los proveedores. (...)"***

Asimismo, la antes citada además de confirmar que elaboró la indagación de mercado relacionada a la orden de servicio n.° 3587-2023, **proporcionó un archivo pdf que contiene la solicitud de cotizaciones, correos, y cotizaciones de los proveedores, dicha información no se registró en el Sistema de Gestión documental – SGD.**

De otra parte, el numeral 6.3.4 de la directiva establece: "(...) "La oficina de Logística ***efectuará el estudio de mercado, y con la información de la(s) cotizaciones (es) elaborará un Cuadro Comparativo de precios según sea el caso, el mismo que deberá ser firmado por el Técnico y visado por el Especialista designado***"; sin embargo, de la revisión del cuadro comparativo solo se cuenta con visto bueno no precisa nombre de quien lo elaboró y no tiene el visto del especialista. Cuenta además con informe de indagación de mercado suscrito por Nancy Oriundo Quilca.

No obstante lo indicado, Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de la Oficina de Logística, mediante el Informe n.° 003077-2023-GRC/OL de 18 de mayo de 2023, solicitó la modificación presupuestal y con informe n.° 003159-2023-GRC/OL de 19 de mayo de 2023 solicitó la aprobación del certificado de crédito presupuestal por un monto ascendente a S/10 000,00, pese a que el cuadro de cotización (servicios) no tiene el sustento respectivo, tales como solicitudes de cotizaciones, ni email de respuestas de los proveedores, ni cotizaciones.

Transgrediéndose lo previsto en la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias que establece en el numeral 6.3.1

"(…) *La oficina de Logística invitará y/o remitirá las solicitudes de cotización a los proveedores del rubro, vía correo electrónico, notificación personal y/o cualquier otro medio que permita certificar su envió y posterior recepción. La documentación a solicitar al proveedor será:*

- *Cotización de bienes, servicios y/o consultorías en general.*
- *Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado.*
- *Código de cuenta Interbancaria – CCI*
- *Cualquier otra información adicional a fin de dar cumplimiento al requerimiento plasmado en el TDR. (…)"*

Es más, con el **oficio n.° 003-2024-CG/OC5355-SCE.4 de 29 de octubre de 2024 (Apéndice n.° 34) se solicitó a la señora Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de Logística nos informe como tomó conocimiento del sustento del estudio de indagación de mercado,** toda vez que el "Cuadro Comparativo de Precios" consignó a tres proveedores y no se sustentó ni registró en el sistema de Gestión documental – SGD; asimismo, de la revisión al cuadro comparativo solo se cuenta con una firma al parecer del técnico que elaboró dicho cuadro, sin contar con el visto del especialista, a pesar que el numeral 6.3.4 de la directiva establece "(…) *"La oficina de Logística efectuará el estudio de mercado,* ***y con la información de la(s) cotizaciones (es) elaborará un Cuadro Comparativo de precios según sea el caso, el mismo que deberá ser firmado por el Técnico y visado por el Especialista designado****"*; Asimismo, el numeral 6.3.5, señala: ***"Una vez determinado el valor estimado, la Oficina de Logística remitirá el requerimiento al área usuaria, para que solicite la Certificación Presupuestaria de Crédito Presupuestario a la Oficina de Presupuesto y Tributación de la GRPPAT" (...).***

Al respecto, con el **oficio n.° 009-2024-CG/OC5355-SCE.4 de 18 de noviembre de 2024** se reiteró lo solicitado; y con Oficio n.° 0000601-2024-GRC/OL de 25 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 34)** manifestó: "(…) *las solicitudes de cotización a los proveedores y la recepción de las mismas, se realiza mediante correo electrónico, el cual es administrado por cada técnico o profesional que desarrolla actividades de indagación de mercado para la Oficina de Logística, es decir que tanto el correo como la clave del mismo, pertenecen al contratista que prestó el servicio para tal fin. Finalmente se precisa que no existe obligatoriedad de verificar la totalidad de documentación que contiene la indagación de mercado, prevaleciendo en este caso el principio de confianza según el fundamento octavo de la casación 1544-2021 CALLAO y fundamento Quinto de la Casación 310-2020 CUSCO, ambos de la sala penal de la corte suprema (…)*".

Al respecto, lo manifestado por la Oficina de logística en el párrafo precedente no es veraz toda vez que la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias", en el numeral 6.5.1 establece que **el expediente de contratación contiene** de manera ordenada y cronológica entre otros: "(…) *Solicitud o Solicitudes de cotizaciones remitidas a los proveedores (…) respuestas recibidas por los proveedores (…) cuadro resumen de las cotizaciones recibidas y de ser el caso cuadro comparativo (…)*"; por lo tanto, la directiva si ha establecido todo lo que debe contener el expediente de contratación; más aún que la entidad ha establecido el uso y aplicación del sistema de gestión documental – SGD, según el literal a. del numeral 6.2 de la "Directiva General Gestión Documental Digital en el Gobierno Regional del Callao" Directiva n.° 001-2022-GRC-GGR/OTDyA, aprobada con Resolución Gerencial Regional n.° 207-2022 Gobierno Regional del Callao – GGR de 9 de junio de 2022, numeral 6.2 literal a. Emisión de documentos internos, establece: "(…) ***Los documentos emitidos en el Gobierno Regional del Callao para las comunicaciones internas y externas, se generan en formato electrónico a través del SGD*** (…)". sin embargo, en el Sistema de Gestión Documental – SGD; no se adjuntó las solicitudes de cotizaciones, ni email de respuestas de los proveedores, ni cotizaciones recibidas, ni el cuadro de cotización (servicios).

3.3 No se evidenció el ingreso del personal de la empresa JISAM S.A.C a las instalaciones del Gobierno Regional del Callao y el personal perteneciente a la Unidad de Servicios Generales se reconoce en las fotografías que se sustentó en la prestación del servicio; sin embargo, se otorgó la conformidad del servicio sobre la base de un documento que el autor niega su contenido permitiendo con ello que se pague el monto de S/10 000,00.

Mediante Carta n.° 03-2023 de 14 de junio de 2023, el señor Rafael Moscaisa Gutiérrez, Gerente General de la empresa JISAM S.A.C[26], empresa a la cual se le contrató para prestar el ***"mantenimiento correctivo de tableros eléctricos trifásicos para la Oficina de RRHH ubicada en el Hangar principal de la sede central del Gobierno Regional del Callao",*** solicitó el pago de su servicio.

Asimismo, el proveedor en su expediente de solicitud de pago adjuntó Constancia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud a nombre de JISAM S.A.C, con vigencia: 31/05/2023 al 31/06/2023, SCTR Pensiones **Póliza n.° 30318889** – SCTR Salud contrato n.° 9182310 **(Apéndice n.° 77)**, contiene nombres del personal asegurado siguiente: Diego Donovan Cruz Yshuiza DNI 74462413; Willy Chilicahua Ramírez DNI 60432242 y Johao Tenorio Peralta DNI 47454512 (...)".

Sin embargo, con la finalidad de verificar los nombre de los trabajadores registrados por la empresa autorizados para ejecutar el servicio, mediante oficio n.° 013-2024-CG/OC5355-RCAS de 23 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 78)** la comisión de recopilación del OCI solicitó a la Oficina de Logística lo siguiente: (...) *Remitir la relación del personal de la empresa "JISAM S.A.C" quienes realizaron los trabajos* ***"mantenimiento correctivo de tableros eléctricos trifásicos para la Oficina de RRHH ubicada en el Hangar principal de la sede central del Gobierno Regional del Callao",*** *(indicar Nombres y apellidos y Nro de Dni)* (...)"; al respecto, con oficio n.° 000494-2024-GRC/OL de 6 de setiembre de 2024 la Oficina de Logística en respuesta a lo solicitado remitió el informe n.° 156-2024-GRC/GA-OL/USGYVL de 28 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 79)** suscrito por Adalberto Enrique Vargas Soplin en calidad de Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, carente de sello de recepción, en el que se indica: "(...) *de acuerdo a lo informado por la empresa JISAM S.A.C la relación del personal indicado por la empresa es el siguiente: Diego Donovan Cruz Yshuiza DNI 74462413; Willy Chilicahua Ramírez DNI 60432242 y Johao Tenorio Peralta DNI 47454512 (...)".*

Al respecto, con la finalidad de verificar el ingreso del personal de la empresa JISAM S.A.C a las Instalaciones de la Sede Central del Gobierno Regional, la comisión de recopilación con oficio n.° 014-2024-CG/OC5355-RCAS de 23 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 80)**, solicitó información a la Oficina de Seguridad Integral, con respecto a:

1. *Proporción el documento mediante el cual la Subgerencia de Logística les informó que la empresa "JISAM S.A.C" realizaría el* ***"Mantenimiento correctivo de tableros eléctricos trifásicos para la Oficina de RRHH ubicada en el Hangar principal de la sede central del Gobierno Regional del Callao",*** *señalando la relación del personal, días y horario que laborarían los trabajadores de dicha empresa.*

2. *Registro de ingresos y salidas del personal de la empresa "JISAM S.A.C" quienes realizaron los trabajos de* ***"Mantenimiento correctivo de tableros eléctricos trifásicos para la Oficina de RRHH ubicada en el Hangar principal de la sede central del Gobierno Regional del Callao",*** *(indicar Nombres y apellidos y Nro de Dni), dicho servicio se realizó del 31 de mayo 2023 al 14 de junio del 2023, Orden de Servicio n.° 003587 de 24 de mayo de 2023 e indicar el horario y salida de los mismos.*

[26] con expediente en el Sistema de Gestión Documental – SGD n.° 2023-0026958

Asimismo, indicar si la empresa registró el ingreso de equipos, (aspiradoras, pinza amperimétrica, interruptores termomagnéticos, interruptores de engrampe, pinturas u otros), indicar cantidades ingresadas de ser el caso.

La Oficina de Seguridad integral en respuesta a lo solicitado, mediante oficio n.° 000092-2024-GRC/OSI de 5 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 81)**, manifestó lo siguiente:

"(...)

1. *Respecto al pedido en el numeral 1 del documento de la referencia, sobre la documentación existente, con la cual se comunicó a esta jefatura respecto de los trabajos que ejecutaría la Empresa JISAM S.A.C, según Orden de Servicio N° 0003587 de 24 de mayo de 2023, asimismo la relación del personal, días y horario en que laborarían los trabajadores de dicha empresa. Al respecto efectuada la búsqueda en el Sistema de Gestión Documentaria (SGD),* ***no se halló la información requerida****.* (negrita nuestra)

2. *Asimismo, en el numeral 2 requiere se le informe de los ingresos y salidas del personal de la mencionada empresa, quienes realizarían los trabajos de* ***"Mantenimiento correctivo de tableros eléctricos trifásicos para la Oficina de RRHH ubicada en el Hangar principal de la sede central del Gobierno Regional del Callao",*** *(...)" que fue realizado el 31 de mayo de 2023 al 14 de junio de 2023, asimismo saber si existe el registro del ingreso y salida de equipos y materiales. Significándole que, con el INFORME N° 135-2024-GRC/GGR/OSI-AA de 29 de agosto de 2024 (...)", el área de archivo de la OSI, indica que luego de efectuar la búsqueda en el periodo solicitado,* ***no se hallaron registros de ingresos y salidas del personal, materiales y equipos de la empresa mencionada en el párrafo precedente*** *(...)"*(negrita nuestra)

En tal sentido, de la información remitida por la Oficina de Seguridad Integral, se evidenció que el personal de la empresa JISAM S.A.C. no ingresó a las instalaciones del Gobierno Regional.

Asimismo, con la finalidad de verificar la autenticidad del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud a nombre de JISAM S.A.C, con vigencia: 31/05/2023 al 31/06/2023, **Póliza n.° 30318889** contrato n.° 9182310; mediante email de 11 de setiembre de 2024 la comisión auditora solicitó a POSITIVA VIDA SEGUROS Y REASEGUROS, confirmar la autenticidad de la indicada póliza; sin embargo, dicha documentación no sería fidedigna, toda vez que con el documento LPV-LEGAL-144-2024 de 16 de setiembre de 2024, de la POSITIVA VIDA SEGUROS Y REASEGUROS **(Apéndice n.° 61)**, suscrito por el Sub Gerente de Emisión, señaló: *"(...) Con respecto a las Constancias del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR – Pensión n.° 30318889, (...);* ***no confirmamos la veracidad del contenido del documento remitido*** *(...)".* Como se puede apreciar, la "Constancia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud", presentado por la empresa JISAM S.A.C. carece de veracidad, a pesar que fue un requisito establecido en el numeral 6.2 de los términos de referencia "(...) ***el personal encargado de la ejecución de los trabajos, debe contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR Salud y Pensiones)*** (...)".

Al respecto, el "Informe de Actividades" del "*Servicio de Mantenimiento Correctivo de tableros eléctricos trifásicos para la oficina de Recursos Humanos ubicada en el Hangar principal de la Sede central del Gobierno Regional del Callao*", de la orden de servicio n.° 0003587-2023 adjunta a la carta n.° 003-2023 de 14 de junio de 2023 cuenta con un panel de cuatro (4) fotografías; sin embargo, indicadas fotografías no evidencia la prestación del servicio contratado, toda vez que en el literal f) Otras consideraciones de los términos de referencia, se estableció que el proveedor después de la recepción de la orden de servicio y/o perfeccionamiento del contrato, tendrá un plazo máximo de ocho (8) días calendarios para la entrega del trabajo, **remitiendo un informe técnico con fotos, trabajos y pruebas realizadas** en bancos de prueba (de ser el caso) por los trabajos requeridos, siendo esto necesario para la firma del acta de conformidad; sin embargo presentó las fotografías siguientes:

Cuadro n.° 11
Panel fotográfico "Informe de Actividades" del "Servicio de Mantenimiento Correctivo de tableros eléctricos trifásicos para la oficina de Recursos Humanos ubicada en el Hangar principal de la Sede central del Gobierno Regional del Callao", de la orden de servicio n.° 0003587-2023

<table>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Fotografía n.° 1 del informe de Actividades del Proveedor JISAM S.A.C</td><td>Fotografía n.° 2 del informe de Actividades del Proveedor JISAM S.A.C</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Fotografía n.° 3 del informe de Actividades del Proveedor JISAM S.A.C</td><td>Fotografía n.° 4 del informe de Actividades del Proveedor JISAM S.A.C</td></tr>
</table>

Fuente: carta n.° 003-2023 de 14 de junio de 2023

Sin embargo, la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la Oficina de Logística, otorgó "Conformidad de Recepción de Servicio" (Servicio de Mantenimiento Correctivo de Tableros Eléctricos Trifásico" de 15 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 75)**, en calidad de área usuaria, adjuntando a ello el Informe n.° 222-2023-GRC/GA-OL/USGYVL de 15 de junio de 2023, suscrito por el señor Adalberto Enrique Vargas Soplin, coordinador de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, el cual hace referencia el Informe n.° 050-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF de 15 de junio de 2023, suscrito por el señor Oscar Alejandro Grados Franco, Técnico especialista de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, el cual recomienda la emisión de la conformidad respectiva.

Por otro lado, con la finalidad de verificar la veracidad del Informe Técnico n.° 0050-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF de 15 de junio de 2023 emitido por el señor Oscar Grados Franco en el que se indicó *"Informe de Supervisión para el servicio de mantenimiento correctivo de tableros eléctricos trifásicos para la Oficina de RRHH ubicada en el Hangar principal de la sede central del Gobierno Regional del Callao"*, Mediante Carta n.° 001-2024-OAGF de 12 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 37)** en respuesta a lo solicitado indicó: "(…) ***debo manifestar que mi persona no realizaba conformidades de servicios, mi labor era técnico y no supervisor, por lo tanto mi persona no ha elaborado el Informe Técnico n.° 0050-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF de 15 de junio de 2023, en el que se indica que el contratista realizó los servicios, toda vez que en las fotografías que contiene dicho Informe Técnico n.° 0050-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF se puede visualizar al señor Andrés Gómez Ochoa personal de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos realizando dicho servicio (…)***".

Al respecto, en el Informe Técnico n.° 050-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF se señala que las imágenes son referentes al proceso de mantenimiento correctivo de tableros eléctricos trifásicos para la oficina de RRHH ubicada en el hangar principal de la sede central del Gobierno Regional del Callao, que se ejecutó durante el presente servicio, en dichas fotografías se ha rotulado desarrollo de las actividades; sin embargo, mediante Acta de Entrevista n.° 004-2024-OCI/5355-RCAS de 2 de octubre de 2024 al señor Martín Andrés Gómez Ochoa personal de la unidad de servicios generales (el señor cuenta con tatuajes en ambos brazos), en relación a las fotografías contenidas en el Informe Técnico n.° 050-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF respecto a la "supervisión de la prestación del servicio" manifestó que reconoce a su persona en dichas fotografías siendo que se encuentra realizando la verificación de la calidad de la energía, según las imágenes siguientes:

Cuadro n.° 12
Fotografías adjuntas al Informe Técnico n.° 050-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF que sustenta la Conformidad del servicio

Fotografía n.° 3 Medición fuera de parámetros La persona en la fotografía es el señor Martín Andrés Gómez Ochoa personal de la entidad, tiene tatuajes en ambos brazos.	**Fotografía n.° 4 – Desarrollo de Actividades / Área Señalizada** La persona en la fotografía es el señor Martín Andrés Gómez Ochoa personal de la entidad, tiene tatuajes en ambos brazos.
	
Fotografía n.° 5 – Desarrollo de Actividades / Desmontaje de Mandil Rotector La persona en la fotografía es el señor Martín Andrés Gómez Ochoa personal de la entidad, tiene tatuajes en ambos brazos.	**Fotografía n.° 6 – Desarrollo de Actividades / Retiro de cables que energizan circuito a corregir** La persona en la fotografía es el señor Martín Andrés Gómez Ochoa personal de la entidad
	
Fotografía n.° 7 – Desarrollo de Actividades / llave de engrampe que muestra mal estado en su calibración La persona en la fotografía es el señor Martín Andrés Gómez Ochoa personal de la entidad, tiene tatuajes en ambos brazos.	**Fotografía n.° 8 – Desarrollo de Actividades / Pruebas de llave de engrampe con tablero instalado**
	

Fuente: Informe Técnico n.° 050-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF
Acta n.° de Entrevista n.° 004-2024-OCI/5355-RCAS de 2 de octubre de 2024

Por tanto, por los hechos antes citados, se transgredió la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias", el numeral 6.6.2. *La conformidad será otorgada de acuerdo a lo siguiente: "(...) En la prestación de servicios, la conformidad será otorgada por el área usuaria luego de realizado el servicio conforme a los términos de referencia del mismo* (...)" y numeral 6.6.4. *Otorgada la conformidad del servicio realizado, el área usuaria devolverá la Orden de Servicio conteniendo el Archivo fotográfico de la ejecución el servicio (en los casos que corresponda) "(...)".*

Cabe precisar, que los términos de referencia en el literal f. del numeral 6.2 Otras consideraciones estableció que para la entrega del trabajo, el proveedor remitirá un informe técnico con fotos, trabajos y pruebas realizadas en bancos de prueba (de ser el caso) por los trabajos requeridos, **siendo esto necesario para la firma del acta de conformidad**. Las revisiones, pruebas y puesta en operación del tablero eléctrico y el cableado alimentador se efectuarán en presencia del personal técnico de la institución u área usuaria de ser el caso; así como en el literal **d) Supervisión** se estableció que Durante la prestación del servicio, el encargado de supervisar y coordinar constantemente con el personal del proveedor será la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos de la Oficina de Logística, quien coordinará los trabajos de mantenimiento, **asimismo revisará los informes técnicos del servicio realizado**.

No obstante, conforme a lo expuesto, se evidenció que el proveedor JISAM S.A.C no sustentó la debida prestación del servicio contratado, y en el informe de supervisión se adjuntó fotografías de Personal de la unidad de servicios general del Gobierno Regional del Callao, más aún el señor Oscar Grados quien según documentos elaboró el informe de supervisión señaló que no realizó ninguna supervisión de la referida contratación; sin embargo, el señor Adalberto Enrique Vargas Soplin, coordinador de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, quien a pesar que las fotografías adjuntas al Informe n.° 050-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF de 15 de junio de 2023, correspondían al señor Martín Andrés Gómez Ochoa personal de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, sin realizar observación alguna recomendó la emisión de la conformidad respectiva emitiendo el Informe n.° 222-2023-GRC/GA-OL/USGYVL de 15 de junio de 2023.

Asimismo, la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la Oficina de Logística, otorgó "Conformidad de Recepción de Servicio" (Servicio de Mantenimiento Correctivo de Tableros Eléctricos Trifásico" de 15 de junio de 2023, en calidad de área usuaria, sin verificar que el proveedor JISAM S.A.C no sustentó la debida prestación del servicio contratado, y en el informe de supervisión se adjuntó fotografías de Personal de la unidad de servicios general del Gobierno Regional del Callao.

Situación que ocasionó un perjuicio económico de **S/10 000,00**, por dar conformidad de recepción de servicios, por un servicio que no se realizó.

4. **En relación a la Orden de Servicio n.° 0003809-2023, "Servicio de Mantenimiento Correctivo de Equipos y Sistema Hidroneumático para la Estación de Bombeo Hidroneumático de la Sede Juan Pablo II del Gobierno Regional del Callao", por el importe de S/20 00,00, cancelado mediante Comprobante de Pago n.° 0010508-2023 de 14 de julio de 2023.**

El 11 de mayo de 2023, en el módulo de Logística del Sistema Integrado de Gestión Administrativa, la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, generó el "Pedido de Servicio n.° 004705 **(Apéndice n.° 83)**, consignando "*Servicio de Mantenimiento Correctivo de Equipos y Sistema Hidroneumático para la Estación de Bombeo Hidroneumático de la Sede Juan Pablo II del Gobierno Regional del Callao*". Al citado pedido se adjunta el Informe n.° 099-2023-GRC/GA-OL/USGYVL sin fecha **(Apéndice**

n.° 84) suscrito por el señor Adalberto Enrique Vargas Soplin, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos[27], informe que no cuenta con fecha y sello de recepción.

En el citado documento señala: *"(...) se procedió con la inspección visual periódica de las instalaciones de las diversas Sedes del Gobierno Regional del Callao, la misma que es informada mediante documento de la referencia b) (...)". "(...) el supervisor de servicios generales, precisa que se hace necesario el mantenimiento de los Equipos y Sistema Hidroneumático para la Estación de Bombeo Hidroneumático de la Sede de Juan Pablo II del Gobierno Regional del Callao, toda vez que existe un mal funcionamiento del mismo, por lo cual se requiere de un mantenimiento que permita adoptar las medidas necesarias para asegurar lo correcta dotación de agua a* las *instalaciones de la Sede Juan Pablo II del Gobierno Regional del Callao (...)". "(...) Cabe precisar que, la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos no cuenta con la cantidad de personal ni equipamiento necesario para realizar los trabajos requeridos, por lo cual se recomienda la atención del requerimiento (...)".*

Al mismo tiempo, el Coordinador del Servicios Generales y de Vehículos Livianos adjuntó el Informe Técnico #008-2023-RDB de 11 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 84),** suscrito por el señor Ricardo Alberto Dávila del Busto[28], en su condición de Supervisor de la Unidad de Servicios Generales y de Vehículos Livianos, cuyo asunto: Informe de diagnóstico para el Servicio de Mantenimiento Correctivo de dos (02) bombas de la Sede de Juan Pablo, señalando en la conclusión:

"(...) Después de las inspecciones realizada se deberán ejecutar los siguientes trabajos:

- *Se tendrá que ejecutar el desmontaje de los dos (02) tubos de succión de los puntos de conexión de las dos (02) electrobombas centrífugas.*
- *Se tendrá que ejecutar la revisión y limpieza de todas las tuberías y componentes del sistema; así mismo, deberá realizar el sello de todas las uniones con cinta teflón y sellante de ser el caso.*
- *Se tendrá que ejecutar el retiro del cableado eléctrico desde el tablero eléctrico del sistema hidroneumático a cada punto de montaje de las dos (02) electrobombas centrífugas, el mismo que será reemplazado por cable eléctrico cuatrifásico #10 con línea a tierra (aproximado de 2.5 metros bombas de 3.4HP)*
- *Se tendrá que ejecutar el mantenimiento del Inductor y Estator de cada electrobomba; así como, el rebobinado del estator (02 bombas de 3.4 HP)*
- *Se tendrá que ejecutar el cambio de impulsor o rodete y el mantenimiento de la voluta (mantener la distancia mínima con el impulsor), en cada electrobomba.*
- *Se tendrá que ejecutar el mantenimiento general de todos los circuitos del tablero de soporte (...)".*

El mismo día, la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la Oficina de Logística, emitió el Informe n.°002869-2023-GRC/OL de 11 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 85),** solicitando al Gerente de Administración, autorización, para la contratación del "Servicio de Mantenimiento Correctivo de Equipos y Sistema Hidroneumático para la Estación de Bombeo Hidroneumático de la Sede de Juan Pablo II del Gobierno Regional del Callao", adjuntando los términos de referencia **(Apéndice n.° 85),** firmado digitalmente el 11 de mayo de 2023, por la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la Oficina de Logística, en su calidad de área usuaria, mediante el cual señaló que la dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante es la Oficina de Logística – Unidad de Servicios Generales y Vehículo Livianos; seguidamente con Proveído n.° 008719-2023-GRC/GA de 7 de febrero de 2023 el Gerente de Administración, autorizó el trámite correspondiente, suscribiéndose el Pedido de Servicio n.° 004705 por la señora Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de la Oficina de Logística en calidad de solicitante el 11 de mayo de 2023 y autorizado por el Gerente de Administración, el 12 de mayo de 2023, ambos con firma digital.

Es así que mediante proveído n.° 008719-2023-GRC/GA de 12 de mayo de 2023, el Gerente de Administración, remitió el expediente a la oficina de Logística, para el trámite correspondiente Indagación de mercado, el mismo día la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, derivó el expediente a

[27] Locador de Servicios, con Orden de Servicios n.° 0002087 de 28 de marzo de 2023
[28] Locador de Servicios, contratado con Orden de Servicios n.° 0002906 de 8 de mayo de 2023.

Wilmer Meza Natividad mediante el proveído 0025402-2023-GRC/OL y posteriormente el 18 de mayo de 2023, la señora Hiromi Zúñiga Jauregui emitió el proveído 0026863-2023-GRC/OL derivándose a la señora Nancy Oriundo Quilca personal de la oficina de Logística **(Apéndice n.° 86)**.

El 25 de mayo de 2023, la señora Nancy Oriundo Quilca, personal de la oficina de Logística suscribe el documento denominado "Informe de Indagación de Mercado" y "Cuadro de Cotización (Servicios)" **(Apéndice n.° 87)**, en el citado informe, señaló en el numeral III ANALISIS la cotización con menor monto y De igual forma, en numeral IV RECOMENDACIONES "*(...) SE RECOMIENDA, derivar los actuados a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, para que esta tenga a bien expedir la Certificación de Crédito Presupuestario y/o Previsión presupuestal, para garantizar los recursos suficientes; que permitan gestionar el Servicio según las Términos de Referencia, por el importe de S/ 20 000,00 (VEINTE MIL CON/100 SOLES), salvo mejor parecer (...)".*

Al respecto, es de precisar que la cotización de menor monto fue de la empresa NEW ASIA SOCIEDAD ANÓNIMA S.A.C, cuyo monto es de S/ 20 000,00. Es así, que el 25 de mayo de 2023, que la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, solicita modificación presupuestal por el citado monto, para lo cual emitió el Informe n.° 003340-2023-GRC/OL **(Apéndice n.° 88)**, dirigido al Gerente de Administración, quien mediante el proveído 009817-2023-GRC/GA de 25 mayo de 2023, derivó la solicitado a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, con la indicación "Se solicita su atención de acuerdo a lo informado por la oficina de Logística".

El 26 de mayo de 2023, el Gerente de Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, mediante el proveído 005035-2023-GRC/GRPPYAT, derivó el pedido a la Oficina de Presupuesto y Tributación y mediante el Informe n.° 002714-2023-GRC/OPT de 26 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 89)**, dirigido al Gerente Regional antes mencionado, indicando la modificación presupuestal para el servicio de mantenimiento correctivo de equipos y sistema de hidroneumáticos para la estación de bombeo hidroneumático de la sede Juan Pablo II del Gobierno Regional del Callao por el importe de S/ 20 000,00 y mediante memorando y mediante el memorando n.° 003087-2023-GRC/GRPPYAT de 29 de mayo de 2023 suscrito por el Gerente de Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y dirigido al Gerente de Administración indicando que se remitió el Informe n.° 002714-2023-GRC/OPT, donde comunica la modificación presupuestal, dando conformidad de acuerdo a la normativa vigente.

El 30 de mayo de 2023, el Gerente de Administración, mediante proveído 010130-2023-GRC/GA de 30 de mayo de 2023, derivó el Informe n.° 003458-2023-GRC/OL de 29 de mayo de 2023 a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, mediante el cual la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, solicita la aprobación del Certificado de Crédito Presupuestal (Pedido 4705) para la oficina de Logística, posteriormente el 31 de mayo de 2023, el Gerente de Administración, mediante proveído 010235-GRC/GA, remitió la aprobación del certificado de crédito presupuestal n.°4419 por el monto de S/ 20 000.00. Es de indicar que según la Orden de Servicio n.° 0003809 **(Apéndice n.° 90)** fue emitida el mismo día y firmada por Hiromi Zúñiga Jauregui, como responsable de adquisiciones y responsable de abastecimiento y servicios auxiliares, conforme se advierte del citado documento, comunicado el 8 de junio de 2023, mediante el correo "indagacionesdemercadogore05@gmail.com" se notificó la orden de servicio a la empresa JISAM S.A.C al correo "jisamsac@hotmail.com"

El 10 de julio de 2023, el señor Rafael Moscaisa Gutiérrez, Gerente General de la empresa JISAM S.A.C. mediante Carta n.° 004-2023 **(Apéndice n.° 91),** presentó al Gobierno Regional del Callao con el asunto: Informe "*Servicio de Mantenimiento Correctivo de Equipos y Sistema Hidroneumático para la Estación de Bombeo de la Sede Juan Pablo II del Gobierno Regional del*

Callao", adjuntando la Factura Electrónica n.° E001-79 de 10 de julio de 2023, por el importe de S/ 20 000,00, y la Constancia de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud de LA POSITIVA de 2 de junio de 2023, entre otros documentos.

La mencionada Carta, fue recepcionada por la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la oficina de Logística, y derivado mediante proveído 044752-2023-GRC/OL de 10 de julio de 2023, al señor Adalberto Enrique Vargas Soplin, Coordinador de Unidad de Servicios Generales y de Vehículos Livianos, para su atención. Luego el señor Adalberto Enrique Vargas Soplin, con Informe n.° 282-2023-GRC/GA-OL/USGYVL de 11 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 92),** informa a la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la Oficina de Logística, con respecto al *"(...) Servicio de Mantenimiento Correctivo de Equipos y Sistema Hidroneumático para la Estación de Bombeo de la Sede Juan Pablo II del Gobierno Regional del Callao" se ha ejecutado de manera satisfactoria, motivo por el cual se recomienda emitir la conformidad del servicio (...)".* Es de precisar, que el Informe n.° 282-2023-GRC/GA-OL/USGYVL suscrito por el Coordinador, cita como referencia el Informe Técnico de Conformidad de Servicio n.° 0037-2023-RDB de 11 de julio de 2023, emitido por el señor Ricardo Dávila del Busto, como Supervisor de la Unidad de Servicios Generales y de Vehículos Livianos, mediante el cual hace de conocimiento los resultados del mantenimiento en los trabajos correspondientes y la confirmación del mantenimiento correctivo de equipo y sistema hidroneumático de la Sede Juan Pablo II.

Luego, el 11 de julio de 2023, la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la Oficina de Logística, emitió la "CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE SERVICIO" **(Apéndice n.° 92),** (Mantenimiento Correctivo de Equipos y Sistemas Hidroneumático), señalando: *"(...) el Área Usuaria en su condición de supervisora de la ejecución contractual materia de la presentación, ha verificado la ejecución del servicio realizado objeto de la contratación, por lo cual otorga la conformidad al servicio brindado en el objeto de la misma, el cual ha sido prestado dentro del plazo estipulado, para lo cual se presenta el Informe técnico adjunto (...)"*

Es así que, el 14 de julio de 2023, se emitió el Comprobante de Pago n.°0010508 a favor de JISAM S.A.C por un monto ascendente de S/20 000,00 (Veinte mil y 00/100 Nuevos Soles). **(Apéndice n.° 93)**, cancelando la Factura Electrónica n.° E001-79; **no obstante lo indicado, se identificó los hechos siguientes:**

4.1 Se tramitó términos de referencia, sustentado en informe técnico elaborados por personal que no tendría competencia técnica ni profesional para diagnosticar el mantenimiento correctivo de equipos y sistema hidroneumático.

La contratación a la empresa JISAM S.A.C, se originó con el Informe Técnico #008-2023-RDB de 11 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 84),** mediante el cual informa al Coordinador de Servicios Generales y Vehículos Livianos, con el documento denominado "Informe de diagnóstico para el Servicio de Mantenimiento Correctivo de dos (02) bombas de la Sede de Juan Pablo"; y el a su vez con el Informe n.° 099-2023-GRC/GA-OL/USGYVL S/F, manifestó que el supervisor de Servicios Generales precisó que es necesario el mantenimiento de equipos y sistema Hidroneumático para la Estación de Bombeo Hidroneumático de la Sede de Juan Pablo II del Gobierno Regional del Callao, al mismo tiempo que señaló que la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos no cuenta con la cantidad de personal ni equipamiento necesario para realizar los trabajos requeridos, por lo cual se recomienda la atención del requerimiento por parte de un proveedor externo.

Al respecto, es de precisar que el señor **Ricardo Dávila del Busto, cuenta con el grado de bachiller en Turismo y Hotelería otorgado por la Universidad de San Martin de Porres; no tiene estudios y/o capacitación, ni sustenta oficio, ni experiencia en mantenimiento de equipos y sistema hidroneumáticos,** por lo que no tendría competencia técnica ni profesional para diagnosticar el mantenimiento correctivo de equipos y sistema hidroneumático. **Igualmente,**

el señor Adalberto Enrique Vargas Soplin, cuenta con estudios concluidos en Administración de Negocios de la Escuela de Empresarios IPAE, tampoco cuenta con capacitación, ni sustenta oficio, ni experiencia en temas relacionados a mantenimiento de equipos y sistema hidroneumáticos.

No obstante, a ello, la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la oficina de Logística en calidad de área usuaria, en el Informe n.°002869-2023-GRC/OL de 11 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 85)**, adjuntó los términos de referencia suscrito por ella como área usuaria, y el informe n.° 099-2023-GRC/GA-OL/USGYVL S/F e Informe Técnico #008-2023-RDB, del señor Adalberto Enrique Vargas Soplin y Ricardo Dávila del Busto, coordinador y supervisor de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, respectivamente, para sustentar la necesidad y solicitar autorización para la contratación del "Servicio de Mantenimiento Correctivo de Equipos y Sistema Hidroneumático para la Estación de Bombeo Hidroneumático de la Sede de Juan Pablo II del Gobierno Regional del Callao", a pesar de conocer la especialidad del señor Ricardo Dávila del Busto y Adalberto Enrique Vargas Soplin.

4.2 Se solicitó la aprobación del certificado de crédito presupuestal, sin adjuntar solicitudes de cotizaciones, ni email de respuestas de los proveedores, ni cotizaciones, para sustentar la indagación de mercado.

Luego de haberse aprobado el Pedido de Servicio n.° 004705, para la contratación del "Servicio de Mantenimiento Correctivo de Equipos y Sistema Hidroneumático para la Estación de Bombeo Hidroneumático de la Sede de Juan Pablo II del Gobierno Regional del Callao", Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de la Oficina de Logística derivó el expediente a Wilmer Meza Natividad mediante el proveído 0025402-2023-GRC/OL y posteriormente el 18 de mayo de 2023, la señora Hiromi Zúñiga Jauregui emitió el proveído 0026863-2023-GRC/OL derivándose a la señora **Nancy Oriundo Quilca personal de la oficina de logística,** señalando "atender" **para el inicio de la indagación de mercado**; sin embargo, no se registró en el Sistema de Gestión Documental – SGD, documentación que sustente la indagación de mercado realizada, tales como solicitud de cotizaciones, correos de respuesta y cotizaciones presentadas, conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 13
Indagación de Mercado

	O/S	Proveído	Proveído	Descripción	Cuadro comparativo de precios			Información del SGD y otros
					Cotización 1	Cotización 2	Cotización 3	
1	3809-2023 31/05/2023	025402-2023-GRC/OL de 12/05/2023 **Wilmer Meza Natividad**	026863-2023-GRC/OL de 18/05/2023 **Nancy Oriundo Quilca**	Servicio de mantenimiento correctivo de equipos y sistema hidroneumático para la estación de bombeo hidroneumático de la sede de Juan Pablo II del GORE – **Expediente OL000020230000799**	New Asia S.A.C RUC 20601809525 **S/ 20 000,00** **Contacto: Yuly Liliana Riojas Valdera**	JISAM S.A.C RUC 20600730259 S/ 21 500,00 **Contacto: Rafael Moscaisa Gutiérrez**	JAWC Logística Construcciones S.A.C RUC 20600184858 S/ 22 000,00 **Contacto: Julian Alonso Whu Cardenas**	•No se encuentran solicitudes de cotizaciones, ni email de respuestas de los proveedores, ni cotizaciones. • **Según el cuadro de cotización (servicios) y el informe de Indagación de Mercado la cotización n°1 de menor precios es de NEW ASIA por S/20 000,00** • **Mediante correo indagaciondemercadogore05@gmail.com se notificó la Orden de servicio n.° 3809-2023 a JISAM S.A.C**

Elaborado por: Comisión de Control
Fuente: Oficio n.° 00501-2024-GRC/OL de 13 de setiembre de 2024

Al respecto, es de precisar que las cotizaciones de los proveedores citados en las cotizaciones 1, 2 y 3, no obra en el expediente de contratación, tampoco las respuestas, motivo por el cual mediante el Oficio n.° 0016 y 0034-2024-CG/OC5355-RCAS de 27 de agosto de 2024 y 9 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 31)**, respectivamente, la comisión de control solicitó a la jefa de la Oficina de Logística, lo siguiente: *"(...) solicitudes de cotización, cotizaciones y email de respuestas,*

así como los informes de indagación de mercado y notificaciones de las ordenes de compras y/o servicios; motivo por el cual tenga a bien proporcionar ORIGINAL de dicha información en calidad de préstamo (...)". sin embargo, en el Sistema de Gestión Documental – SGD; **solo se adjuntó el email de la notificación de la Orden de Servicio n.° 3809-2023 al proveedor JISAM S.A.C. de 8 de junio de 2023;** y no adjuntan las solicitudes de cotizaciones, ni email de respuestas de los proveedores, ni cotizaciones recibidas en el Sistema de Gestión Documental.

En respuesta a lo solicitado, con el oficio n.° 000501-2024-GRC/OL de 13 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 32)**, la Oficina de Logística informó: "(...) ***que habiéndose agotado la búsqueda en el Sistema de Gestión Documental – SGD, en los archivos digitales que obran en las carpetas de la computadora del técnico (contratista Nancy Oriundo Quilca) que realizó indagación; sin embargo, no se ubican los correos de solicitud de cotización, correos de respuesta, y otros que requieren*** (...)", indicando que mediante Carta n.° 001239-2024-GRC/OL de 11 de setiembre de 2024 vía mail solicitó a Nancy Oriundo Quilca proporcionar dicha información.

Asimismo, con la finalidad de verificar que la señora Nancy Oriundo Quilca personal técnico a cargo de la indagación de mercado, confirme si fue su persona fue quien elaboró el cuadro de cotización (servicios) y el Informe de indagación de mercado, la comisión de recopilación mediante Carta n.° 005-2024-CG/OCI5355/SCC de 27 de setiembre de 2024 remitida vía email, solicitó nos proporcione información relacionada de la indagación de mercado, quien en respuesta a lo solicitado mediante **Carta n.° 010-2024-NOQ de 2 de octubre de 2024 (Apéndice n.° 13)** remitido vía email a la comisión de recopilación, manifestó lo siguiente:

"(...)

1. *Confirma que la indagación de mercado ha sido elaborados y suscritos por su persona.*
2. *"(...) toda información de los expedientes se encuentra en el SGD, no existiendo información física, ya que todo el proceso se trabajaba mediante el SGD.*
3. *Según lo solicitado en el requerimiento y en concordancia con el artículo 32° del numeral 32.2 del Reglamento, se procedió a la invitación de proveedores que se dediquen al objeto de la contratación. Los medios que utilicé fueron: Historial de proveedores de la institución, relación de proveedores del OSCE, web y otros, Verificaba que el proveedor cumplía con el perfil requerido, revisando la actividad principal y secundaria del RUC, además de la documentación que acreditaba la experiencia en el rubro.*
4. *Se precisa que toda documentación era derivada a través del SGD a la oficina de Logística para su aprobación, dado que el Gobierno Regional del Callao se ciñe al Plan de Gobierno Digital – Cero Papel.*
5. ***El correo indagaciondemercadogore05@gmail.com era un correo personal creado a solicitud de la Oficina de Logística. Se adjunta un archivo pdf que contine la solicitud de cotizaciones, correos, y cotizaciones de los proveedores. (...)"***

Al respecto, se advierte que el expediente de contratación carece de la documentación que sustenta la indagación de mercado, situación que inobserva el numeral 6.5.1 de la Directiva General "Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias, en el que se establece que el expediente de contratación contiene de manera ordenada y cronológica entre otros: "(...) *solicitud o solicitudes de cotizaciones remitidas a los proveedores (...)" respuestas recibidas por los proveedores (...) cuadro resumen de las cotizaciones recibidas y de ser el caso cuadro comparativo (...)*".

Además, se evidenció que los mismos no se registraron en el Sistema de Gestión Documental – SGD, incumpliéndose el literal a. del numeral 6.2 de la "Directiva General Gestión Documental Digital en el Gobierno Regional del Callao" Emisión de documentos internos "(...) *Los documentos emitidos en el Gobierno Regional del Callao para las comunicaciones internas y externas, se generan en*

formato electrónico a través del SGD (...)". Cabe precisar, que la Oficina de Logística reconoce que no se evidenció la existencia de la misma, no pudiéndose identificar como la Oficina de Logística tomó conocimiento de los resultados del estudio de indagación de mercado y obtención del valor estimado, así como realizó la supervisión para evitar pagar precios sobrevalorados, además seleccionó al proveedor JISAM S.A.C. a pesar de que la empresa de NEW ASIA resultaba con la menor oferta.

No obstante, la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la Oficina de Logística, mediante el Informe n.° 003340-2023-GRC/OL de 25 de mayo de 2023, solicitó la modificación presupuestal por el importe de S/ 20 000,00, a pesar que el Cuadro de Cotización (Servicios)" no tiene el sustento respecto, transgrediéndose lo previsto en la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias que establece en el numeral 6.3.1 "(...) *La oficina de Logística invitará y/o remitirá las solicitudes de cotización a los proveedores del rubro, vía correo electrónico, notificación personal y/o cualquier otro medio que permita certificar su envió y posterior recepción. La documentación a solicitar al proveedor será:*

- *Cotización de bienes, servicios y/o consultorías en general.*
- *Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado.*
- *Código de cuenta Interbancaria – CCI*
- *Cualquier otra información adicional a fin de dar cumplimiento al requerimiento plasmado en el TDR. (...)"*

Sin embargo, el 31 de mayo de 2023, se elaboró la Orden de Servicio n.° 0003809, la que fue notificada al proveedor JISAM S.A.C. de 8 de junio de 2023, mediante correo electrónico indagacionesdemercadogore05@gmail.com.

Al respecto, con el **oficio n.° 003-2024-CG/OC5355-SCE.4 de 29 de octubre de 2024 (Apéndice n.° 34) se solicitó a la señora Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de Logística nos informe como tomó conocimiento del sustento del estudio de indagación de mercado,** toda vez que el "Cuadro Comparativo de Precios" consignó a tres proveedores y no se sustentó ni registró en el sistema de Gestión documental – SGD; asimismo, de la revisión al cuadro comparativo solo se cuenta con una firma al parecer del técnico que elaboró dicho cuadro, sin contar con el visto del especialista, a pesar que el numeral 6.3.4 de la directiva establece "(...) *"La oficina de Logística efectuará el estudio de mercado,* ***y con la información de la(s) cotizaciones (es) elaborará un Cuadro Comparativo de precios según sea el caso, el mismo que deberá ser firmado por el Técnico y visado por el Especialista designado****"*; Asimismo, el numeral 6.3.5, señala: ***"Una vez determinado el valor estimado, la Oficina de Logística remitirá el requerimiento al área usuaria, para que solicite la Certificación Presupuestaria de Crédito Presupuestario a la Oficina de Presupuesto y Tributación de la GRPPAT" (...).***

Al respecto, con el **oficio n.° 009-2024-CG/OC5355-SCE.4 de 18 de noviembre de 2024** se reiteró lo solicitado; y con Oficio n.° 0000601-2024-GRC/OL de 25 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 34)** manifestó: "(...) *las solicitudes de cotización a los proveedores y la recepción de las mismas, se realiza mediante correo electrónico, el cual es administrado por cada técnico o profesional que desarrolla actividades de indagación de mercado para la Oficina de Logística, es decir que tanto el correo como la clave del mismo, pertenecen al contratista que prestó el servicio para tal fin. Finalmente se precisa que no existe obligatoriedad de verificar la totalidad de documentación que contiene la indagación de mercado, prevaleciendo en este caso el principio de confianza según el fundamento octavo de la casación 1544-2021 CALLAO y fundamento Quinto de la Casación 310-2020 CUSCO, ambos de la sala penal de la corte suprema (...)*".

Al respecto, lo manifestado por la Oficina de logística en el párrafo precedente no es veraz toda vez que la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y procedimientos para la

contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias", en el numeral 6.5.1 establece que **el expediente de contratación contiene** de manera ordenada y cronológica entre otros: "(...) *Solicitud o Solicitudes de cotizaciones remitidas a los proveedores (...) respuestas recibidas por los proveedores (...) cuadro resumen de las cotizaciones recibidas y de ser el caso cuadro comparativo (...)*"; por lo tanto, la directiva si ha establecido todo lo que debe contener el expediente de contratación; más aún que la entidad ha establecido el uso y aplicación del sistema de gestión documental – SGD, según el literal a. del numeral 6.2 de la "Directiva General Gestión Documental Digital en el Gobierno Regional del Callao" Directiva n.° 001-2022-GRC-GGR/OTDyA, aprobada con Resolución Gerencial Regional n.° 207-2022 Gobierno Regional del Callao – GGR de 9 de junio de 2022, numeral 6.2 literal a. Emisión de documentos internos, establece: "(...) ***Los documentos emitidos en el Gobierno Regional del Callao para las comunicaciones internas y externas, se generan en formato electrónico a través del SGD*** (...)". sin embargo, en el Sistema de Gestión Documental – SGD; no se adjuntó las solicitudes de cotizaciones, ni email de respuestas de los proveedores, ni cotizaciones recibidas, ni el cuadro de cotización (servicios).

4.3 De la inspección física a la Estación de Bombeo de la Sede Juan Pablo II no se evidenció los trabajos realizados, así como no se evidenció el ingreso de personal de la empresa JISAM S.A.C a las instalaciones de la Sede Juan Pablo II; y las fotografías presentadas por el proveedor JISAM S.A.C corresponden a trabajos realizados por personal de Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos; sin embargo, se otorgó la conformidad del servicio permitiendo con ello que se pague el monto de S/20 000,00.

Mediante Carta n.° 04-2023 de 10 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 87)**, Rafael Moscaisa Gutiérrez, Gerente General de la empresa JISAM S.A.C., empresa a la cual se le contrato para prestar el servicio ***"Servicio de Mantenimiento Correctivo de Equipos y Sistema Hidroneumático para la Estación de Bombeo de la Sede Juan Pablo II del Gobierno Regional del Callao"***, solicitó el pago de su servicio".

De la revisión a la documentación que sustenta el pago **n.° 0010508-2023 de 14 de julio de 2023**, se adjuntó la Constancia de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud de LA POSITIVA de 9 de junio de 2023, a nombre de JISAM S.A.C, con vigencia: 06/06/2023 al 09/07/2023, **Póliza n.° 30318895** contrato n.° 9182316 **(Apéndice n.° 94)**, con la finalidad de confirmar la autenticidad de dicho documento, se solicitó información a la "LA POSITIVA", quien mediante el documento LPV-LEGAL-144-2024 de 16 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 61)**, suscrito por el Sub Gerente de Emisión de la POSITIVA VIDA SEGUROS Y REASEGUROS, señaló: *"(...) Con respecto a las Constancias del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR – Pensión N° 3031887, N° 3031889, N° 30318889, N°30318891,* ***N° 30318895****, N°30318900, N° 30318915 y N° 30318929; no confirmamos la veracidad del contenido del documento (...)".* Siendo así, la "Constancia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud", presentado por la empresa JISAM S.A.C. carece de veracidad.

Asimismo, en el expediente del comprobante de pago **n.° 0010508-2023 de 14 de julio de 2023 (Apéndice n.° 89)** también se encuentra la Constancia de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud de LA POSITIVA de 2 de junio de 2023, a nombre de JISAM S.A.C, con vigencia: 02/06/2023 al 02/07/2023, **Póliza n.° 30318891** contrato n.° 9182312; con la finalidad de confirmar la autenticidad de dicho documento, se solicitó información a la "LA POSITIVA", quien mediante el documento LPV-LEGAL-144-2024 de 16 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.°61)**, suscrito por el Sub Gerente de Emisión de la POSITIVA VIDA SEGUROS Y REASEGUROS, señaló: *"(...) Con respecto a las Constancias del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR – Pensión N° 3031887, N° 3031889, N° 30318889,* ***N°30318891****, N° 30318895, N°30318900, N° 30318915 y N° 30318929; no confirmamos la veracidad del contenido del documento (...)".* Siendo así, la "Constancia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud", presentado por la empresa JISAM S.A.C. carece de veracidad.

De otro parte, la comisión de recopilación solicitó información a la Oficina de Seguridad Integral, con respecto al registro de ingresos y salidas del personal de la empresa JISAM S.A.C., a las instalaciones de la Sede Juan Pablo II del Gobierno Regional del Callao, en los términos siguientes:

"(...)

1.Documento mediante el cual la Subgerencia de Logística o la unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, comunicó que la empresa "JISAM S.A.C" según Orden de Servicio n.° 0003809 de 31 de mayo de 2023, señalando la relación del personal, días y horario que laborarían los trabajadores de dicha empresa.

2.Registro de ingresos y salidas del personal de la empresa "JISAM S.A.C" quienes realizaron los trabajos, (indicar Nombres y apellidos y Nro de Dni), horario de ingreso y salida de los mismos, dicho servicio se realizaría a partir del 19 de agosto del 2023 al 17 de setiembre de 2023 según Orden de Servicio n.° 0003809 de 9 de junio al 8 de julio de 2023.Asimismo, indicar si la empresa registró el ingreso de equipos, materiales y otros, indicar cantidades ingresadas de ser el caso.
(...)"

En respuesta, la Oficina de Seguridad integral con Oficio n.° 000106-2024-GRC/OSI de 25 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 95)**, manifestó:

"(...)

1.Respecto al pedido en el numeral 1 del documento de la referencia, sobre la documentación existente, con la cual se comunicó a esta jefatura respecto de los trabajos que ejecutaría la Empresa JISAM S.A.C, según Orden de Servicio N° 003809 de 31MAYO/2023, asimismo la relación del personal, días y horario en que laborarían los trabajadores de dicha empresa. Al respecto efectuada la búsqueda en el Sistema de Gestión Documentaria (SGD), no se halló la información requerida.

2.Asimismo, en el numeral 2 requiere se le informe de los ingresos y salidas del personal de la mencionada empresa, quienes realizarían los trabajos... servicio que se ejecutaría del 9 de junio al 8 de julio de 2023, asimismo saber si existe el registro del ingreso de equipos y materiales. Significándole que, con el INFORME N° 187-2024-SEDE JUAN PABLO II ..., el coordinador general OSI a cargo de los servicios de seguridad en la Sede Regional "Juan Pablo II", indica que luego de efectuar la búsqueda en el periodo solicitado, no se hallaron registros de ingresos y salidas del personal, materiales y equipos de la empresa mencionada en el párrafo precedente (...)"

De la información recepcionada, se advierte que el personal de la empresa JISAM S.A.C. no registró ingreso a las instalaciones de la sede Juan Pablo II, los días 9 de junio de 2023 al 8 de julio del 2023.

Del mismo modo, el día 12 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 96)**[29], la comisión de control, en compañía del señor Ricardo Dávila del Busto, supervisor de la Unidad de Servicios Generales y de Vehículos Livianos, nos apersonamos a las instalaciones de la Sede Juan Pablo II, con la finalidad de inspeccionar la estación de bombeo y los servicios prestados por la empresa JISAM S.A.C, en relación con la Orden de Servicio n.º 0003809 de 31 de mayo de 2023 para el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS Y SISTEMA HIDRONEUMATICO PARA LA ESTACIÓN DE BOMBEO HIDRONEUMÁTICO DE LA SEDE JUAN PABLO II DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO". El servicio comprendía el mantenimiento de dos (2) Electrobombas neumáticas, un (01) tanque de agua y un tablero eléctrico auxiliar ubicadas en la sala de bombeo de la Sede de Juan Pablo II y otros aspectos señalados en el TDR, encontrándose en las siguientes condiciones:

"(...)

1.El técnico Andrés Gómez Ochoa, quien acompaña al señor Ricardo Dávila del Busto, representantes de la Unidad de Servicios Generales y de Vehículos Livianos, manifiesta que las electrobombas fueron retiradas para el taller, para su mantenimiento correctivo.

[29] Acta de Inspección Física n.° 004-2024-OC-5355-RDCAS de 12 de diciembre de 2024. **(Apéndice n.° 96)**

2.En la inspección se aprecia que no fueron cambiados el manómetro y la llave de paso del tanque, tal como manifiesta el técnico Andrés Gómez Ochoa.
3.Durante la prueba de encendido que realizó el técnico, en la electrobomba junto al tablero eléctrico se escuchaba un ruido que al parecer fue producto de fricción entre los componentes interiores de la electrobomba.
4.Se observó presencia de oxido en las uniones del manómetro con los accesorios de conexión al tanque de agua del sistema, así como en las uniones de las bombas con los tubos de succión. También, pintura roja de aplicación reciente en el volante de la válvula de pase y parte del niple que conecta al manómetro.
5.Se han instalado tubos de abasto en los accesorios de unión de las electrobombas con la tubería de succión.
6.El señor Ricardo Dávila del Busto, manifiesta haber dado conformidad a los trabajos indicados en los términos de referencia porque observó que las electrobombas funcionaban; asimismo, no cuenta con documentación que sustente el mantenimiento correctivo requerido en los términos de referencia para los componentes del sistema incluido las electrobombas, tampoco se tiene protocolos de megado de las mismas, así como de los alimentadores. Señala también que, las electrobombas se utilizan sólo cuando se corta el servicio que suministra SEDAPAL.
7.No se puede verificar el interior de la cisterna debido a que no se pudo retirar la tapa de la misma.
8.El señor Ricardo Dávila del Busto, manifiesta que la conformidad se otorgó de acuerdo al informe del proveedor y a los términos de referencia, pero que no puede entregar copia de dicho informe toda vez que no lo tiene y tampoco recuerda su ubicación (...)".

Al respecto, de la inspección realizada a los "Equipos y Sistema Hidroneumático de la Estación de Bombeo Hidroneumático de la Sede Juan Pablo II", se advierte presencia de óxido en el manómetro y la llave de paso del tanque, al parecer no fueron cambiados, durante la prueba de encendido en la electrobomba se escucha un ruido por fricción en los componentes interiores, observándose presencia de óxido en las uniones del manómetro con accesorios de conexión al tanque de agua al sistema, se observó pintura roja reciente en el volante de la válvula de paso y parte del niple que conecta al manómetro, no se cuenta con la documentación que sustenta el mantenimiento correctivo, tampoco tiene los protocolos de megado de la electrobomba. tal como se corrobora con el Informe Técnico n.º 002-2024-OCI/5355-SCC-MAGC de 12 de setiembre de 2024 del ingeniero de la comisión de control **(Apéndice n.° 97)**.

Además, se citó al señor Luis Antonio Castro Guerra, en su condición de prestador de servicios en la Sede Juan Pablo II de la Unidad de Servicios Generales y de Vehículos Livianos del Gobierno Regional del Callao, con la finalidad de entrevistarle para que nos describa las actividades que realiza y otros aspectos relacionados, motivo por el cual se le puso a la vista las fotografías adjuntas en el informe del "*Servicio de Mantenimiento Correctivo de Equipos y Sistema Hidroneumático para la Estación de Bombeo de la Sede Juan Pablo II del Gobierno Regional del Callao"* presentadas por el proveedor JISAM S.A.C con Carta n.°04-2023 de 10 de julio de 2023. Ante ello, el señor Luis Antonio Castro Guerra, manifestó[30]:

"(...) *Puede usted identificar a la persona y el lugar donde se realizaron los trabajos, que se aprecia en las imágenes 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 15 y 16 que contiene la Carta n.°04-2023 de 10 de julio de 2023 (...)",* señaló lo siguiente:
"(...)
Respuesta:
- *En las imágenes 1, 2, y 3, son los señores Jimmy y Alan[31], en los ambientes de la Sede Juan Pablo II.*
- *En la imagen 4, no existe esa bomba hidroneumática, en la Sede Juan Pablo II, desconozco el ambiente.*
- *En la imagen 5, se aprecia un trabajo de bobinado, que no se realiza en la Sede Juan Pablo II, en la imagen se aprecia un motor de licuadora o motor eléctrico trifásico.*

[30] Acta de Entrevista n.° 003-2024-OCI/5355-RCAS de 2 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 60).**
[31] Personal que labora en la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, contratado como Locador de Servicio.

- *En la imagen 6, es una bomba pequeña de ¼ HP*
- *En la imagen 7, no se reconoce el motor*
- *En la imagen 8, se aprecia 3 imágenes fotográficas: en la primera se repite con la imagen 7, las otras 2 imágenes, corresponde al pintado que fue realizado por mi persona (Luis Antonio Castro Guerra) y el ayudante el señor Jorge Luis Jiménez.*
- *En la imagen 9, estamos Jorge Luis Jiménez y mi persona (Luis Antonio Castro Guerra).*
- *En la imagen 10, son las Bombas de la sede Juan Pablo II.*
- *En la imagen 11, no existen esa bomba en la sede Juan Pablo II*
- *En el panel "Otras", se aprecia 4 imágenes. las 2 primeras imágenes son las bombas que fueron pintadas por mi persona y el ayudante Jorge Luis Jiménez y las 2 ultimas, no reconozco esas imágenes.*

Los hechos descritos, transgrede el numeral 6.6.6. "(…) *La oficina de Logística en su calidad de Órgano Encargado de la Contrataciones, deberá de verificar que se cumplan los supuestos necesarios para la configuración de los supuestos requeridos para comprometer las obligaciones conforme a los parámetros en la Directiva Nacional de tesorería*(…)" de la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes, Servicios y/o Consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias", aprobado con Resolución Gerencial General Regional n.° 119-2019-GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO-GGR de 24 de mayo de 2019.

Cabe precisar, que los términos de referencia en el literal f. del numeral 6.2 Otras consideraciones estableció que para la entrega del trabajo, el proveedor remitirá un informe técnico con fotos, trabajos y pruebas realizadas en bancos de prueba (de ser el caso) por los trabajos requeridos, **siendo esto necesario para la firma del acta de conformidad**. Las revisiones, pruebas y puesta en operación del tablero eléctrico y el cableado alimentador se efectuarán en presencia del personal técnico de la institución u área usuaria de ser el caso; así como en el literal **d) Supervisión** se estableció que Durante la prestación del servicio, el encargado de supervisar y coordinar constantemente con el personal del proveedor será la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos de la Oficina de Logística, quien coordinará los trabajos de mantenimiento, **asimismo revisará los informes técnicos del servicio realizado**.

En consecuencia, de los hechos descritos se ha identificado que el proveedor JISAM S.A.C para sustentar la debida prestación de sus actividades realizadas por el trabajo contratado, presentó fotografías de trabajos que fueron realizados por el personal de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos del Gobierno Regional del Callao, así como presentó fotografías que no corresponden a bombas hidroneumática que pertenezcan a la sede Juan Pablo II; no obstante el Supervisor y Coordinador de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos y jefa de la oficina de Logística, por el contrario otorgaron "CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE SERVICIO" (Mantenimiento Correctivo de Equipos y Sistemas Hidroneumático) de 11 de julio de 2023, que el Informe n.° 282-2023-GRC/GA-OL/USGYVL suscrito por el Coordinador, cita como referencia el Informe Técnico de Conformidad de Servicio n.° 0037-2023-RDB de 11 de julio de 2023, emitido por el señor Ricardo Dávila del Busto, como Supervisor de la Unidad de Servicios Generales y de Vehículos Livianos, mediante el cual hace de conocimiento los resultados del mantenimiento en los trabajos correspondientes y la confirmación del mantenimiento correctivo de equipo y sistema hidroneumático de la Sede Juan Pablo II.

Situación que ocasionó un perjuicio económico de **S/20 000,00**, por dar conformidad de recepción de servicios, por un servicio que no se realizó.

5. **En relación a la Orden de Servicio n.° 7438-2023 "Servicio de instalación de tablero de transferencia manual de contingencia para el soporte eléctrico de las subestaciones**

eléctricas de media tensión N°01 y N°02 de la sede GORE, por el importe de S/33 000,00, cancelado mediante Comprobante de Pago n.° 17686-2023.

El 14 de junio de 2023 en el Módulo de Logística del Sistema Integrado de Gestión Administrativa, Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de la oficina de logística generó el Pedido de Servicio n.° 006138[32] **(Apéndice n.° 98)**, en el pedido en mención se consigna el siguiente motivo:

> *"(...)* **"servicio de instalación de tablero de transferencia manual de contingencia para el soporte eléctrico de las subestaciones eléctricas de media tensión N°01 Y N°02 de la sede GORE" (...)"**,

El 15 de junio de 2023, **el señor Rengifo Escudero Joseph Lewis (R.E.J.L) a través del sistema de Gestión Documental – SGD registró el informe n.° 003941-2023-GRC/OL (Apéndice n.° 99)**, suscrito por la señora Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de la Oficina de Logística en calidad de área usuaria, mediante el cual solicitó al Gerente de Administración, autorización para la contratación del "Servicio de instalación de tablero de transferencia manual de contingencia para el soporte eléctrico de las subestaciones eléctricas de media tensión N°01 y N°02 de la sede GORE", **", adjuntó los términos de referencia (Apéndice n.° 100)** de 15 de junio de 2023 suscrita por Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de la Oficina de Logística en calidad de área usuaria, **en el que se señaló que la dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante es la Oficina de Logística – Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos.**

Además, adjuntó el Informe n.° 216-2023-GRC/GA-OL/USGYVL el cual carece de sello de recepción, suscrito por el señor Adalberto Enrique Vargas Soplin en calidad de coordinador de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, en el que indicó que no cuenta con la cantidad de personal ni equipamiento necesario para realizar los trabajos requeridos; además adjuntó el **Informe Técnico n.° 021-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF de 6 de marzo de 2023, suscrito por el señor Oscar Alejandro Grados Franco** técnico electricista de la Unidad de Servicios Generales y Vehículo Liviano, **"Informe de Inspección visual en la sub estación #2 y su tablero general, transformador y otros del Gobierno Regional del Callao" (Apéndice n.° 101).**

Asimismo, adjuntó la Carta n.° GO/07-07-2022 de 7 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 102)**, del Proveedor EBD en relación al contrato " Adquisición de bienes para el proyecto de modificación del sistema de utilización de media tensión 20KV (operación inicial 10KV) de la sede del Gobierno Central del Callao – primer mantenimiento cuatrimestral del grupo electrógeno.

Al respecto, seguidamente, con Proveído n.° 0011765-2023-GRC/GA de 15 de junio de 2023 el Gerente de Administración, autorizó continuar con el trámite, suscribiéndose el Pedido de Servicio n.° 006138 por la señora Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de la Oficina de Logística en calidad de solicitante y autorizado por el Gerente de Administración, ambas firmas del 15 de junio de 2023.

Posteriormente, para el inicio de indagación de mercado se derivó el expediente a Meza Natividad Wilmer Quilca mediante el proveído 036797-2023-GRC/OL de 15 de junio de 2023 suscrito por la señora Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de la Oficina de Logística, quien derivó a Nancy Oriundo Quilca mediante el proveído 040592-2023-GRC/OL de 27 de junio de 2023 suscrito por la señora Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de la Oficina de Logística, para el inicio de indagación de mercado, **quien derivó al Gerente de Administración el Informe n.° 004481-2023-GRC/OL de 4 de julio de 2023 (Apéndice n.° 103), suscrito por la señora Hiromi Zúñiga Jauregui con el cual solicitó la modificación presupuestal,** se adjuntó al expediente el informe de indagación de mercado

[32] Expediente Sistema de Gestión Documental – SGD n.° OL000020230001033 **(Apéndice n.° 60)**

suscrito por la señora Nancy Oriundo Quilca, en el que concluye que la empresa JISAM S.A.C., cumple con los términos de referencia y que ofrece el mejor monto de S/33 000,00 y adjuntó el cuadro de cotización (servicios) **(Apéndice n.° 115)**, y posteriormente la señora Nancy Oriundo Quilca, derivó **el informe n.° 005719-2023-GRC/OL de 16 de agosto de 2023 (Apéndice n.° 104), suscrito por Hiromi Zúñiga Jauregui mediante al cual solicitó la aprobación del certificado de crédito presupuestal.**

La Oficina de Presupuesto y Tributación mediante el Informe n.° 004140-2023-GRC/GRPPAT-OPT de 18 de agosto de 2023 dirigido al Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, indicando que se emitió la nota de certificación de crédito presupuestario por el monto de S/33 000,00 y mediante el memorando n.° 004688-2023-GRC/GRPPYAT de 18 de agosto de 2023 suscrito por el Gerente de Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y dirigido al Gerente de Administración indicando que se emitió la Certificación Presupuestal n.° 8426**, la Orden de Servicio n.° 007438-2023 fue emitida el 18 de agosto de 2023 (Apéndice n.° 105)**, la cual es firmada por Hiromi Zúñiga Jauregui, como responsable de adquisiciones y responsable de abastecimiento y servicios auxiliares, conforme se advierte del citado documento y el 23 de agosto de 2023 mediante el correo "indagacionesdemercadogore05@gmail.com" se notificó la orden de servicio a la empresa JISAM S.A.C al correo jisamSAC@hotmail.com.

El 7 de setiembre de 2023, el señor Rafael Moscaisa Gutiérrez gerente general de JISAM S.A.C, presentó al Gobierno Regional la carta n.° 006-2023[33] **(Apéndice n.° 106)**, con el siguiente asunto: "Informe del Servicio de instalación de tablero de transferencia manual de contingencia para el soporte eléctrico de las subestaciones eléctricas de media tensión N° 01 y N° 02 de la sede de central del Gobierno Regional del Callao", documento que fue derivado a la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la Oficina de Logística, quien mediante el proveído 069306-2023-GRC/OL de 7 de setiembre de 2023, trasladó dicha carta a la señora Nancy Oriundo Quilca, quien **lo derivó a Rengifo Escudero Joseph Lewis (R.E.J.L) con proveído 069522-2023-GRC/OL de 8 de setiembre de 2023 para su evaluación y emisión de conformidad del servicio de corresponder según TDR y quien mediante el proveído 071224-2023-GRC/OL de 12 de setiembre de 2023, adjuntó la conformidad de recepción del servicio suscrito por** Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la Oficina de Logística**, así como el informe n.° 380-2023-GRC/GA-OL/USGYVL suscrito por el señor Adalberto Enrique Vargas Soplin coordinador de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos; asimismo, adjuntó el informe de conformidad de servicio n.° 00108-2023-RDB de 12 de setiembre de 2023, del señor Ricardo Dávila del Busto en calidad de supervisor de la Unidad de Servi; y lo derivó a Nancy Oriundo Quilca (Apéndice n.° 107).**

Quien posteriormente remitió a la oficina de contabilidad mediante el proveído 071555-2023-GRC/OL[34] **suscrito por Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la Oficina de Logística, quien se encuentra registrada en el SGD en calidad de emisor**; es así que luego el expediente continuó su trámite por las áreas de contabilidad, y tesorería.

Es así que el 21 de setiembre de 2023, se emitió el comprobante de pago n.° 017686-2023 **(Apéndice n.° 108)**, a favor de JISAM S.A.C, por el monto de S/33 000,00, **no obstante, lo indicado, se identificó lo siguiente:**

5.1 Se tramitó términos de referencia sin sustento técnico, toda vez que el informe técnico no contempló todas las actividades que fueron requeridas en los términos de referencia.

[33] Registrado en el SGD Expediente 2023-0044842
[34] En el sistema SGD el proveído 0036959-2023-GRC/OL indica que ha sido elaborado por la señora Nancy Oriundo Quilca.

Mediante **informe n.° 003941-2023-GRC/OL, (Apéndice n.° 99)** la señora Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de la Oficina de Logística en calidad de área usuaria, solicitó autorización para la contratación del "servicio de instalación de tablero de transferencia manual de contingencia para el soporte eléctrico de las subestaciones eléctricas de media tensión N°01 y N°02 de la sede GORE", adjuntó el informe n.° 216-2023-GRC/GA-OL/USGYVL el cual carece de sello de recepción, suscrito por el señor Adalberto Enrique Vargas Soplin en calidad de coordinador de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, en el que indicó que no cuenta con la cantidad de personal ni equipamiento necesario para realizar los trabajos requeridos; además adjuntó el **Informe Técnico n.° 021-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF de 6 de marzo de 2023 (Apéndice n.° 101), suscrito por el señor Oscar Alejandro Grados Franco** técnico electricista de la Unidad de Servicios Generales y Vehículo Liviano, **"Informe de Inspección visual en la sub estación #2 y su tablero general, transformador y otros del Gobierno Regional del Callao".**

Al respecto, el Informe Técnico n.° 021-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF **(Apéndice n.° 101)**, señaló el **monitoreo e inspección visual en la sub estación eléctrica # 2 y sus componentes eléctricos ubicados en el Gobierno Regional del Callao.**

- *Se visualizó que el ITM, principal del tablero general de baja tensión no se encuentra operativo y conectado de forma directa.*
- *Se visualizó en los tableros de baja tensión de distribución, circuito por circuito para determinar los estándares. Encontrándose los parámetros normales pero las cajas modulares (interruptores regulables), se encuentran sin mantenimiento.*
- *Se visualizó también que no cuenta con un tablero de transferencia.*

Recomendaciones

- *Se recomienda realizar las correcciones por especialista en baja y media tensión para así, poder localizar la falla o fuga a tierra, con la finalidad de mitigar y solucionar dicha falla o fuga a tierra*
- *Se recomienda la instalación de un analizador de fases para que así se evalúe el estado de los circuitos.*
- *Una vez localizada y mitigada, realizar medición de aislamiento del cable con la finalidad de verificar el estado de aislamiento y evaluar si amerita el cambio del cableado.*
- *Verificar periódicamente los parámetros de tensión eléctrica con la finalidad de llevar un control y asegurar posibles fallas o fugas a tierra a futuro o poder solucionarlo oportunamente.*
- *Verificar, detectar y corregir falla a tierra señalada, ya que puede alterar parámetro y sensores del tablero de transferencia.*

Sin embargo; los términos de referencia de 15 de junio de 2023 suscrita por la señora Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de la Oficina de Logística en calidad de área usuaria, señaló como denominación "Servicio de instalación de tablero de transferencia manual de contingencia para el soporte eléctrico de las subestaciones eléctricas de media tensión N° 01 y N° 02 de la sede Central del Gobierno Regional del Callao" considerándose en el numeral 6.1 y 6.2 de los TDR las actividades para la Instalación de Tablero de Transferencia Manual de contingencia para la Subestación N° 01 y 02, por lo que las actividades a contratar fueron las siguientes:

Cuadro n.° 14
Actividades requeridas en los Términos de Referencia

Obras Preliminares:	Tratamiento de la unidad intervenida
El proveedor deberá realizar la correcta señalización de peligro en las zonas de acceso a los ambientes a ser intervenidos, a fin de evitar inconvenientes con el personal y/o trabajadores del Gobierno Regional del Callao, de ser el caso. *El proveedor efectuará las desconexiones respectivas para*	***6.1. Instalación de Tablero de Transferencia Manual de contingencia para la Subestación N° 01*** • *Realizar la instalación de un nuevo gabinete para el sistema de transferencia manual, el gabinete deberá ser instalado en la zona izquierda contigua a la zona donde se ubican los tableros eléctricos al interior de la subestación N° 01.* • *Realizar la revisión de piso para extender los ductos de cableado, y realizar el enlace de los circuitos existentes al nuevo gabinete.* • *Realizar la reubicación de circuitos existentes.* • *Realizar la adaptación del interruptor de fuerza de 600 Amperios Regulable.* • *Realizar la adecuación y/o rotura del tablero autosoportado para el ingreso del circuito nuevo.* • *Realizar la instalación de circuito nuevo según la carga necesaria para hacer transferencia manual.* • *Realizar la provisión y adaptación de las barras de tensión eléctrica.* • *Realizar la provisión e instalación de terminales de fuerza.* • *Realizar la provisión e instalación de barras tipo L.*

Obras Preliminares:	Tratamiento de la unidad intervenida
aislar el sistema de Baja Tensión, utilizando los Equipos de Protección Personal (EPP). Asimismo, verificará si existe tensión entre la llave principal y los tableros de transferencia existentes. Asimismo, deberá tomar registro usando el formato de protocolo de pruebas respectivo y deberá adjuntar un registro fotográfico de dicha medida.	***6.2. Instalación de Tablero de Transferencia Manual de contingencia para la Subestación N° 02:*** • *Realizar la instalación de un nuevo gabinete o la adecuación del sistema en los gabinetes existentes para el sistema de transferencia manual, el gabinete deberá ser instalado en la zona derecha contigua a la zona donde se ubican los tableros eléctricos de baja tensión al interior de la subestación N° 02.* • *Realizar la rotura de piso para extender los ductos de cableado, y realizar el enlace de los circuitos existentes al nuevo gabinete.* • *Realizar la reubicación de circuitos existentes.* • *Realizar la adaptación del interruptor de fuerza de 600 Amperios Regulable.* • *Realizar la adecuación y/o rotura del tablero autosoportado para el ingreso del circuito nuevo.* • *Realizar la instalación de circuito nuevo según la carga necesaria para hacer transferencia manual.* • *Realizar la provisión y adaptación de las barras de tensión eléctrica.* • *Realizar la provisión e instalación de terminales de fuerza.* • *Realizar la provisión e instalación de barras tipo L.* ***Seguridad y Salud en el Trabajo*** *El personal que va a realizar los trabajos deberá asistir con fotocheck de identificación de la empresa e indumentaria adecuada (guardapolvo, guantes, cascos y demás implementos de seguridad EPP). Asimismo, el personal encargado de la ejecución de los trabajos, debe contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR Salud y Pensiones).*

Elaborado: Comisión de Control
Fuente: Términos de Referencia

Al respecto, de la revisión a las actividades contenidas en los términos de referencia, que se muestran en el cuadro precedente, se evidencia que dichas actividades no se encontraron especificadas en el **informe Técnico n.° 021-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF de 6 de marzo de 2023** suscrito por el señor Oscar Alejandro Grados Franco, en su calidad de técnico electricista de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, toda vez que las actividades que se describieron en dicho informe técnico se realizaron de manera general y no con precisión, y/o detalle de las características, condiciones, cantidad y calidad del bien, servicio que se requería, como lo establece numeral 6.2.1 que el requerimiento será elaborado por el área usuaria y deberá presentar entre otros: "(...) ***Informe de solicitud de requerimiento, debidamente justificado*** (...)" y en el numeral 6.2.3 establece: "(...) *Cada Área Usuaria es responsable de definir con precisión las características, condiciones, cantidad y calidad del bien, servicio y/o consultorías en general que requiera* (...)". de la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias.

En tal sentido, por todo lo expuesto en los párrafos precedentes, los términos de referencia que sustenta la contratación del **"Servicio de instalación de tablero de transferencia manual de contingencia para el soporte eléctrico de las subestaciones eléctricas de media tensión N°01 y N°02 de la sede GORE"**, no se sustentó en un informe de requerimiento que tenga a detalle las características, cantidad, calidad de los servicios a contratar, desconociéndose como la Oficina de Logística identificó a detalle las necesidad del servicio a requerir y la identificación de las actividades a contratar; los términos de referencia suscrito Hiromi Zúñiga Jauregui como área usuaria indicando que debían realizarse aspectos que no estaban descritos en el informe del técnico de la unidad de servicios generales y vehículo livianos, es de indicar que ella tiene la profesión de licenciada en administración, no obstante en los Términos de referencia que suscribió hay aspectos, relacionados con especialidades de electricidad.

Además, que el señor **Adalberto Vargas Soplin coordinador de la Unidad de Servicios Generales y de Vehículos Livianos, cuenta con estudios en Administración y Negocios en IPAE, y no tiene estudio y/o capacitación, ni sustentan oficio, ni experiencia en tableros eléctricos**; sin embargo, emitió el Informe n.° 216-2023-GRC/GA-OL/USGYVL y recomendó la contratación de un proveedor externo para que realice el servicio de instalación de tablero de transferencia manual de contingencia para el soporte eléctrico de las subestaciones eléctricas de media tensión N°01 y N°02 de la sede GORE".

5.2 Se solicitó la aprobación del certificado de crédito presupuestal sin adjuntar las solicitudes de cotizaciones, ni email de respuestas, ni cotizaciones de los proveedores, para sustentar la indagación de mercado.

Al respecto, luego de aprobado el Pedido de Servicio n.° 006138, para el "Servicio de instalación de tablero de transferencia manual de contingencia para el soporte eléctrico de las subestaciones eléctricas de media tensión N°01 y N°02 de la sede GORE", *(...)"*, Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de Logística, para el inicio de indagación de mercado derivó el expediente a Meza Natividad Wilmer Quilca mediante el proveído 036797-2023-GRC/OL de 15 de junio de 2023, quien derivó a Nancy Oriundo Quilca mediante el proveído 040592-2023-GRC/OL de 27 de junio de 2023, quien derivó al Gerente de Administración el Informe n.° 004481-2023-GRC/OL de 4 de julio de 2023 suscrito por la señora Hiromi Zúñiga Jauregui con el cual solicitó la modificación presupuestal; **es de precisar que todos los proveídos de la oficina de logística son suscritos por Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la Oficina de Logística, quien se encuentra registrada en el SGD en calidad de emisor**.

Asimismo, se adjuntó al expediente el informe de indagación de mercado suscrito por la señora Nancy Oriundo Quilca, en el que concluye que la empresa JISAM S.A.C., cumple con los términos de referencia y que ofrece el mejor monto de S/33 000,00 y adjuntó el cuadro de cotización (servicios), y posteriormente la señora Nancy Oriundo Quilca, derivó el informe n.° 005719-2023-GRC/OL de 16 de agosto de 2023 suscrito por Hiromi Zúñiga Jauregui mediante al cual solicitó la aprobación del certificado de crédito presupuestal.

Sin embargo, Hiromi Zúñiga Jauregui, solicita certificación presupuestal por el citado monto dirigido al Gerente de Administración, a pesar que no se registró en el Sistema de Gestión Documental – SGD, documentación que sustente la indagación de mercado realizada, conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 15
Indagación de Mercado

Item	O/S	Proveído en el SGD		Descripción	Cuadro de cotización (servicios)			Información SGD y otros
		n.°	n.°		Cotización 1	Cotización 2	Cotización 3	Comentarios
1	7438-2023 18/08/2023	036797-2023-GRC/OL de 15/06/2023 **Wilmer Meza Natividad**	040592-2023-GRC/OL de 27/06/2023 **Nancy Oriundo Quilca**	Servicio de instalación de tablero de transferencia manual de contingencia para el soporte eléctrico de las subestaciones eléctricas de media tensión N°01 y N°02 de la sede GORE – **Expediente OL000020230001033**	JISAM S.A.C RUC 20600730259 **S/ 33 000,00** **Contacto: Rafael Moscaisa Gutiérrez**	Vela Coaguila Iris Melissa RUC 10438105862 S/ 34 000,00	New Asia S.A.C RUC 20601809525 S/ 35 500,00 **Contacto: Yuly Liliana Riojas Valdera**	•No se encuentran solicitudes de cotizaciones, ni email de respuestas de los proveedore, ni cotizaciones.

Elaborado por: Comisión de Control
Fuente: Oficio n.° 00501-2024-GRC/OL de 13 de setiembre de 2024

Como se muestra en el cuadro precedente, en el Sistema de Gestión Documental – SGD; no se adjuntó las solicitudes de cotizaciones, ni email de respuestas de los proveedores, ni cotizaciones recibidas de las Cotizaciones n.°s 1, 2 y 3, incumpliéndose el numeral 6.5.1 de la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias, establece que el expediente de contratación contiene de manera ordenada y cronológica entre otros: "*(...) Solicitud o Solicitudes de cotizaciones remitidas a los proveedores (...) respuestas recibidas por los proveedores (...) cuadro resumen de las cotizaciones recibidas y de ser el caso cuadro comparativo (...)*".

Además, cabe indicar, que el literal a. del numeral 6.2 de la "Directiva General Gestión Documental Digital en el Gobierno Regional del Callao" Directiva n.° 001-2022-GRC-GGR/OTDyA, aprobada con Resolución Gerencial Regional n.° 207-2022 Gobierno Regional del Callao – GGR de 9 de junio de 2022, numeral 6.2 literal a. Emisión de documentos internos, establece: "(...) ***Los documentos emitidos en el Gobierno Regional del Callao para las comunicaciones internas y externas, se generan en formato electrónico a través del SGD*** (...)".

Al respecto, con los Oficios n.°s 016 y 034-2024-CG/OC5355-RCAS de 27 de agosto de 2024 y 10 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 31)**, se requirió a la Oficina de Logística las **solicitudes de cotización, cotizaciones y email de respuestas, así como los informes de indagación de mercado y notificación de las ordenes de compras y servicios**; en respuesta a lo solicitado, con Oficio n.° 501-2024-GRC/OL de 16 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 32)** la Oficina de Logística informó: "(...) ***que habiéndose agotado la búsqueda en el Sistema de Gestión Documental – SGD, en los archivos digitales que obran en las carpetas de la computadora del técnico (contratista Nancy Oriundo Quilca) que realizó indagación; sin embargo, no se ubican los correos de solicitud de cotización, correos de respuesta, y otros que requieren*** (...)", indicando que mediante Carta n.° 001239-2024-GRC/OL de 11 de setiembre de 2024 vía mail solicitó a Nancy Oriundo Quilca proporcionar dicha información.

Asimismo, con la finalidad de verificar que la señora Nancy Oriundo Quilca personal técnico a cargo de la indagación de mercado, confirme si fue su persona fue quien elaboró el cuadro de cotización (servicios) y el Informe de indagación de mercado, la comisión de recopilación mediante Carta n.° 005-2024-CG/OCI5355/SCC de 27 de setiembre de 2024 remitida vía email, solicitó nos proporcione información relacionada de la indagación de mercado, quien en respuesta a lo solicitado mediante **Carta n.° 010-2024-NOQ de 2 de octubre de 2024 (Apéndice n.° 13)** remitido vía email a la comisión de recopilación, manifestó lo siguiente:

"(...)

1. *Confirma que la indagación de mercado ha sido elaborados y suscritos por su persona.*
2. *"(...) toda información de los expedientes se encuentra en el SGD, no existiendo información fisica, ya que todo el proceso se trabajaba mediante el SGD.*
3. *Según lo solicitado en el requerimiento y en concordancia con el artículo 32° del numeral 32.2 del Reglamento, se procedió a la invitación de proveedores que se dediquen al objeto de la contratación. Los medios que utilicé fueron: Historial de proveedores de la institución, relación de proveedores del OSCE, web y otros, Verificaba que el proveedore cumplía con el perfil requerido, revisando la actividad principal y secundaria del RUC, además de la documentación que acreditaba la experiencia en el rubro.*
4. *Se precisa que toda documentación era derivada a través del SGD a la oficina de Logística para su aprobación, dado que el Gobierno Regional del Callao se ciñe al Plan de Gobierno Digital – Cero Papel.*
5. ***El correo indagaciondemercadogore05@gmail.com era un correo personal creado a solicitud de la Oficina de Logística. Se adjunta un archivo pdf que contine la solicitud de cotizaciones, correos, y cotizaciones de los proveedores. (...)"***

Asimismo, la antes citada además de confirmar que elaboró la indagación de mercado relacionada a la orden de servicio n.° 7438-2023, **proporcionó un archivo pdf que contiene la solicitud de cotizaciones, correos, y cotizaciones de los proveedores, dicha información no se registró en el Sistema de Gestión documental – SGD.**

De otra parte, el numeral 6.3.4 de la directiva establece: "(...) "La oficina de Logística ***efectuará el estudio de mercado, y con la información de la(s) cotizaciones (es) elaborará un Cuadro Comparativo de precios según sea el caso, el mismo que deberá ser firmado por el Técnico y visado por el Especialista designado***"; sin embargo, de la revisión del cuadro comparativo solo se cuenta con visto bueno no precisa nombre de quien lo elaboró y no tiene el visto del

especialista. Cuenta además con informe de indagación de mercado suscrito por Nancy Oriundo Quilca.

No obstante lo indicado, Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de la Oficina de Logística, mediante el Informe n.° 004481-2023-GRC/OL de 4 de julio de 2023, solicitó la modificación presupuestal y con informe n.° 005719-2023-GRC/OL de 16 de agosto de 2023 solicitó la aprobación del certificado de crédito presupuestal por un monto ascendente a S/10 000,00, pese a que el cuadro de cotización (servicios) no tiene el sustento respectivo, tales como solicitudes de cotizaciones, ni email de respuestas de los proveedores, ni cotizaciones.

Transgrediéndose lo previsto en la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias que establece en el numeral 6.3.1 "(...) *La oficina de Logística invitará y/o remitirá las solicitudes de cotización a los proveedores del rubro, vía correo electrónico, notificación personal y/o cualquier otro medio que permita certificar su envió y posterior recepción. La documentación a solicitar al proveedor será:*

- *Cotización de bienes, servicios y/o consultorías en general.*
- *Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado.*
- *Código de cuenta Interbancaria – CCI*
- *Cualquier otra información adicional a fin de dar cumplimiento al requerimiento plasmado en el TDR. (...)"*

Es más, con el **oficio n.° 003-2024-CG/OC5355-SCE.4 de 29 de octubre de 2024 (Apéndice n.° 34) se solicitó a la señora Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de Logística nos informe como tomó conocimiento del sustento del estudio de indagación de mercado,** toda vez que el "Cuadro Comparativo de Precios" consignó a tres proveedores y no se sustentó ni registró en el sistema de Gestión documental – SGD; asimismo, de la revisión al cuadro comparativo solo se cuenta con una firma al parecer del técnico que elaboró dicho cuadro, sin contar con el visto del especialista, a pesar que el numeral 6.3.4 de la directiva establece "(...) *"La oficina de Logística efectuará el estudio de mercado,* ***y con la información de la(s) cotizaciones (es) elaborará un Cuadro Comparativo de precios según sea el caso, el mismo que deberá ser firmado por el Técnico y visado por el Especialista designado****"*; Asimismo, el numeral 6.3.5, señala: ***"Una vez determinado el valor estimado, la Oficina de Logística remitirá el requerimiento al área usuaria, para que solicite la Certificación Presupuestaria de Crédito Presupuestario a la Oficina de Presupuesto y Tributación de la GRPPAT" (...).***

Al respecto, con el **oficio n.° 009-2024-CG/OC5355-SCE.4 de 18 de noviembre de 2024** se reiteró lo solicitado; y con Oficio n.° 0000601-2024-GRC/OL de 25 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 34)** manifestó: "(...) *las solicitudes de cotización a los proveedores y la recepción de las mismas, se realiza mediante correo electrónico, el cual es administrado por cada técnico o profesional que desarrolla actividades de indagación de mercado para la Oficina de Logística, es decir que tanto el correo como la clave del mismo, pertenecen al contratista que prestó el servicio para tal fin. Finalmente se precisa que no existe obligatoriedad de verificar la totalidad de documentación que contiene la indagación de mercado, prevaleciendo en este caso el principio de confianza según el fundamento octavo de la casación 1544-2021 CALLAO y fundamento Quinto de la Casación 310-2020 CUSCO, ambos de la sala penal de la corte suprema (...)*".

Al respecto, lo manifestado por la Oficina de logística en el párrafo precedente no es veraz toda vez que la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias", en el numeral 6.5.1 establece que **el expediente de contratación contiene** de manera ordenada y cronológica entre otros: "(...) *Solicitud o Solicitudes de cotizaciones remitidas a los proveedores (...) respuestas recibidas por los proveedores (...) cuadro resumen de las*

cotizaciones recibidas y de ser el caso cuadro comparativo (...)"; por lo tanto, la directiva si ha establecido todo lo que debe contener el expediente de contratación; más aún que la entidad ha establecido el uso y aplicación del sistema de gestión documental – SGD, según el literal a. del numeral 6.2 de la "Directiva General Gestión Documental Digital en el Gobierno Regional del Callao" Directiva n.° 001-2022-GRC-GGR/OTDyA, aprobada con Resolución Gerencial Regional n.° 207-2022 Gobierno Regional del Callao – GGR de 9 de junio de 2022, numeral 6.2 literal a. Emisión de documentos internos, establece: "(...) ***Los documentos emitidos en el Gobierno Regional del Callao para las comunicaciones internas y externas, se generan en formato electrónico a través del SGD*** (...)". sin embargo, en el Sistema de Gestión Documental – SGD; no se adjuntó las solicitudes de cotizaciones, ni email de respuestas de los proveedores, ni cotizaciones recibidas, ni el cuadro de cotización (servicios).

5.3 No se evidenció el ingreso del personal de la empresa JISAM S.A.C a las instalaciones del Gobierno Regional del Callao y el personal perteneciente a la Unidad de Servicios Generales se reconoce en las fotografías que el proveedor y la entidad sustentaron en la conformidad de la prestación del servicio ejecutado; permitiendo con ello que se pague el monto de S/33 000,00.

Mediante Carta n.° 06-2023[35] de 7 de setiembre de 2023, el señor Rafael Moscaisa Gutiérrez, Gerente General de la empresa JISAM S.A.C empresa a la cual se le contrató para prestar el **"Servicio de instalación de tablero de transferencia manual de contingencia para el soporte eléctrico de las subestaciones eléctricas de media tensión N° 01 y N° 02 de la sede de central del Gobierno Regional del Callao",** solicitó el pago de su servicio.

Asimismo, el proveedor en su expediente de solicitud de pago adjuntó Constancia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud a nombre de JISAM S.A.C, con vigencia: 24/08/2023 al 24/09/2023, **Póliza N° 30318915** contrato N° 9182336 **(Apéndice n.° 109)**; contiene nombres del personal asegurado siguiente: Diego Donovan Cruz Yshuiza DNI 74462413; Willy Chilicahua Ramírez DNI 60432242 y Johao Tenorio Peralta DNI 47454512 (...)".

Sin embargo, con la finalidad de verificar los nombres de los trabajadores registrados por la empresa autorizados para ejecutar el servicio, mediante oficio n.° 018-2024-CG/OC5355-RCAS de 28 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 110)** la comisión de recopilación del OCI solicitó a la Oficina de Logística lo siguiente: (...) *Remitir la relación del personal de la empresa "JISAM S.A.C" quienes realizaron los trabajos de* **Servicio de instalación de tablero de transferencia manual de contingencia para el soporte eléctrico de las subestaciones eléctricas de media tensión N°01 y N°02 de la sede GORE"** *(indicar Nombres y apellidos y Nro de Dni)* (...)"; al respecto, con oficio n.° 000495-2024-GRC/OL de 6 de setiembre de 2024 la Oficina de Logística en respuesta a lo solicitado remitió el informe n.° 162-2024-GRC/GA-OL/USGYVL de 3 de setiembre de 2024 suscrito por Adalberto Enrique Vargas Soplin en calidad de Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, carente de sello de recepción, en el que se indicó: "(...) *de acuerdo a lo informado por la empresa JISAM S.A.C la relación del personal indicado por la empresa es el siguiente:* Diego Donovan Cruz Yshuiza DNI 74462413; Willy Chilicahua Ramírez DNI 60432242 y Johao Tenorio Peralta DNI 47454512 *(...)".*

Al respecto, con la finalidad de verificar el ingreso del personal de la empresa JISAM S.A.C a las Instalaciones de la Sede Central del Gobierno Regional, la comisión de recopilación con oficio n.° 028-2024-CG/OC5355-RCAS de 2 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 111)**, solicitó información a la Oficina de Seguridad Integral, con respecto a:

"(...)

1. *Proporcionar el documento mediante el cual la Oficina de Logística y/o la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos les informó que la empresa "JISAM S.A.C" Orden de Servicio n.° 0007438 de 18 de agosto de 2023, realizaría el* ***Servicio de instalación de***

[35] Registrado en el SGD Expediente 2023-0044842

tablero de transferencia manual de contingencia para el soporte eléctrico de las subestaciones eléctricas de media tensión N°01 Y N°02 de la sede GORE", *señalando la relación del personal, días y horario que laborarían los trabajadores de dicha empresa.*

Registro de ingresos y salidas del personal de la empresa "JISAM S.A.C" quienes realizaron los trabajos de ***Servicio de instalación de tablero de transferencia manual de contingencia para el soporte eléctrico de las subestaciones eléctricas de media tensión N°01 Y N°02 de la sede GORE",*** *(indicar Nombres y apellidos y Nro de Dni), dicho servicio se realizó del* ***24 de agosto al 07 de setiembre del 2023****, Orden de Servicio n.° 0007438 de 18 de agosto de 2023 e indicar el horario y salida de los mismos. Asimismo, indicar si la empresa registró el ingreso de equipos, materiales y otros, indicar cantidades ingresadas.*

La Oficina de Seguridad integral en respuesta a lo solicitado, mediante oficio n.° 000097-2024-GRC/OSI de 9 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 112)**, manifestó lo siguiente:

"(...)

1. *Respecto al pedido en el numeral 1 del documento de la referencia, sobre la documentación existente, con la cual se comunicó a esta jefatura respecto de los trabajos que ejecutaría la Empresa JISAM S.A.C, según Orden de Servicio N° 0007438 de 18 de agosto de 2023, asimismo la relación del personal, días y horario en que laborarían los trabajadores de dicha empresa. Al respecto efectuada la búsqueda en el Sistema de Gestión Documentaria (SGD),* ***no se halló la información requerida****. (negrita nuestra)*
2. *Asimismo, en el numeral 2 requiere se le informe de los ingresos y salidas del personal de la mencionada empresa, quienes realizarían los trabajos* ***Servicio de instalación de tablero de transferencia manual de contingencia para el soporte eléctrico de las subestaciones eléctricas de media tensión N°01 Y N°02 de la sede GORE"****(...)" servicio que se ejecutaría del* ***24 de agosto al 07 de setiembre del 2023****, asimismo saber si existe el registro del ingreso y salida de equipos y materiales. Significándole que, con el INFORME N° 142-2024-GRC/GGR/OSI-AA de 5 de setiembre de 2024 (...)", el área de archivo de la OSI, indica que luego de efectuar la búsqueda en el periodo solicitado, no se hallaron registros de ingresos y salidas del personal, materiales y equipos de la empresa mencionada en el párrafo precedente (...)"*

En tal sentido, de la información remitida por la Oficina de Seguridad Integral, no se evidenció el ingreso del personal de la empresa JISAM S.A.C. a las instalaciones del Gobierno Regional*(...)"*

Asimismo, con la finalidad de verificar la autenticidad del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud a nombre de JISAM S.A.C, con vigencia: 24/08/2023 al 24/09/2023, **Póliza n.° 30318915** contrato n.° 9182336; mediante email de 11 de setiembre de 2024 la comisión auditora solicitó a POSITIVA VIDA SEGUROS Y REASEGUROS, confirmar la autenticidad de la indicada póliza; sin embargo, dicha documentación no sería fidedigna, toda vez que con el documento LPV-LEGAL-144-2024 de 16 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 61)**, de la POSITIVA VIDA SEGUROS Y REASEGUROS, suscrito por el Sub Gerente de Emisión, señaló: *"(...) Con respecto a las Constancias del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR – Pensión N° 30318915, (...);* ***no confirmamos la veracidad del contenido del documento remitido*** *(...)".* Como se puede apreciar, la "Constancia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud", presentado por la empresa JISAM S.A.C. carece de veracidad, a pesar que fue un requisito establecido en el numeral 6.3 de los términos de referencia, literal c) Seguridad y Salud en el Trabajo "(...) ***el personal encargado de la ejecución de los trabajos, debe contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR Salud y Pensiones)*** (...)".

Al respecto, el "Informe de Actividades" presentada por el Proveedor Jisam S.A.C en relación al **"Servicio de instalación de tablero de transferencia manual de contingencia para el soporte eléctrico de las subestaciones eléctricas de media tensión N° 01 y N° 02 de la sede de central del Gobierno Regional del Callao",** de la orden de servicio n.° 007438-2023 adjunta a la carta n.° 006-2023 de 7 de setiembre de 2023, cuenta con un panel fotográfico de cuarenta y siete (47) fotografías; sin embargo, indicadas fotografías muestran a una persona realizando el trabajo y en otras fotografías

solo se muestran paneles, circuitos y otros, con indicadas fotografías el proveedor Jisam S.A.C sustenta el servicio prestado por las actividades contratadas; sin embargo, en dichas fotografías no se realiza una descripción a que actividad se encuentra relacionado dicho servicio en relación a los trabajos requeridos; **toda vez que en el literal f) Otras consideraciones de los términos de referencia**, se estableció que **el proveedor remite un informe técnico con fotos, trabajos y pruebas realizadas en bancos de prueba (de ser el caso) por los trabajos requeridos, siendo esto necesario para la firma del acta de conformidad.**

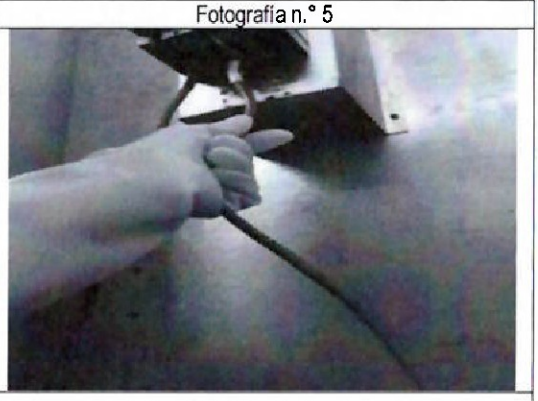
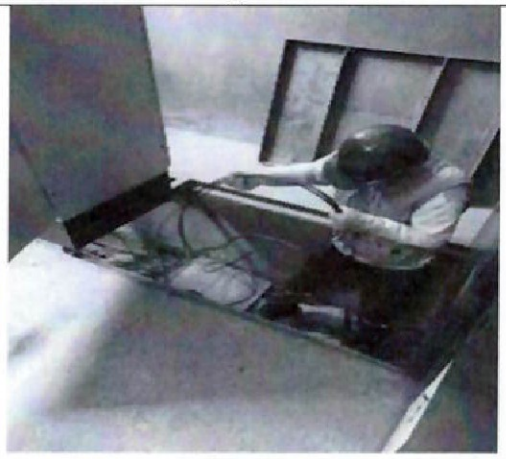
Sin embargo, la señora Zúñiga Jauregui Hiromi jefa de Logística en calidad de área usuaria, otorgó Conformidad de recepción de servicio por el servicio ejecutado del 24 de agosto de 2023 al 7 de setiembre de 2023, señalando que se sustenta en el Informe n.° 380-2023-GRC/GA-OL/USGTVL de 12 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 107)** suscrita por Adalberto Enrique Vargas Soplin, indicado informe carece de sello de recepción, además se cuenta con el Informe Técnico n.° 00108-2023-RBD de 12 de setiembre de 2023 denominado "Informe de Conformidad" suscrito por Ricardo Dávila del Busto, en el cual se recomienda la emisión de la conformidad de servicio, dicho informe técnico carece de sello de recepción.

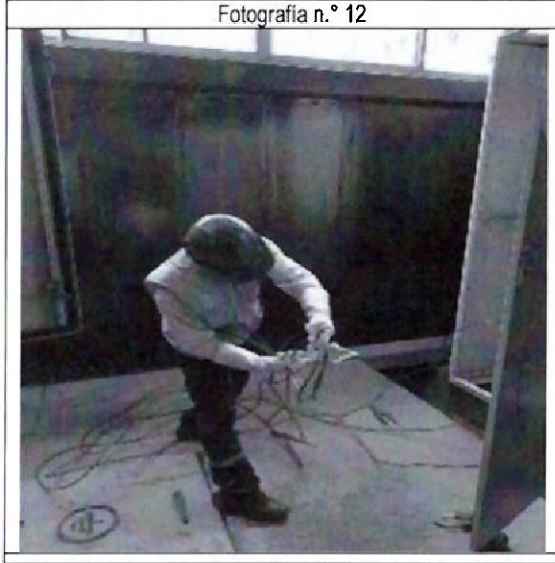
Al respecto, es de precisar que el señor **Ricardo Dávila del Busto, cuenta con el grado de bachiller en Turismo y Hotelería otorgado por la Universidad de San Martin de Porres; no tiene estudios y/o capacitación, ni sustenta oficio, ni experiencia en mantenimiento de instalación de tablero de transferencia manual de contingencia para el soporte eléctrico de las subestaciones eléctricas de media tensión,** por lo que no tendría competencia técnica ni profesional para diagnosticar la instalación de tablero de transferencia. Igualmente, el señor Adalberto Enrique Vargas Soplin, cuenta con estudios concluidos en Administración de Negocios de la Escuela de Empresarios IPAE, tampoco cuenta con capacitación, ni sustenta oficio, ni experiencia en temas relacionados a mantenimiento de instalación de tablero de transferencia manual de contingencia para el soporte eléctrico de las subestaciones eléctricas de media tensión.

Asimismo, con la finalidad de identificar quien es la persona que se encuentra en las fotografías con las cuales el Proveedor Jisam S.A.C sustentó la debida prestación de su servicio, mediante Acta de Entrevista n.° 004-2024-OCI/5355-RCAS de 2 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 113)** el señor Andrés Gómez Ochoa personal que labora en la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, en relación a las fotografías contenidas en el Informe de actividades rotuladas con el nombre "JISAM S.A.C", reconoce que su persona se encuentra en dichas fotografías realizando la verificación de la calidad de la energía, como parte de sus labores, según las fotografías siguientes:

Cuadro n.° 16
Fotografías presentadas por el Proveedor JISAM S.A.C adjuntas al Informe de Actividades de la Orden de Servicio 7438-2023 para sustentar la Conformidad del servicio, que corresponden al señor Martín Andrés Gómez Ochoa personal que labora en la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos

Fotografía n.° 2	Fotografía n.° 3
	

Fotografía n.° 4	Fotografía n.° 5
	
Fotografía n.° 6	Fotografía n.° 7
	
Fotografía n.° 8	Fotografía n.° 9
	
Fotografía n.° 10	Fotografía n.° 11
	

Fotografía n.° 12	Fotografía n.° 13
	
Fotografía n.° 14	Fotografía n.° 15
	
Fotografía n.° 16	Fotografía n.° 20
	
Fotografía n.° 28	Fotografía n.° 29

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL JEFATURA

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL VºBº Supervisor - GRC -

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL VºBº Jefe de Comisión - GRC -

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL VºBº Abogado - GRC -



Fotografía n.° 31



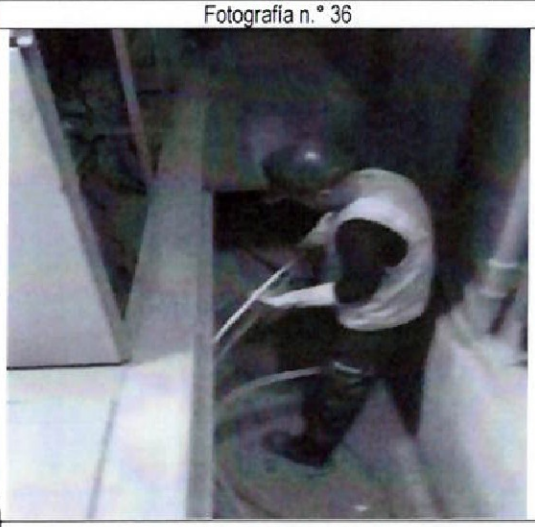
Fotografía n.° 32



Fotografía n.° 36



Fotografía n.° 37



Fotografía n.° 38



Fotografía n.° 37



Fotografía n.° 43



Fotografía n.° 44

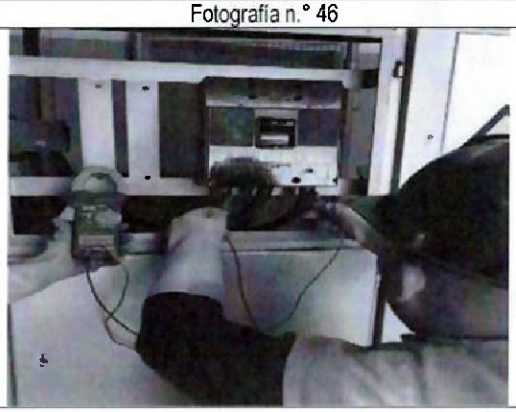




Fotografía n.° 45



Fotografía n.° 46



Fuente: Carta n.° 006-2023 del Proveedor Jisam S.A.C

Asimismo, con oficio n.° 000495-2024-GRC/OL de 6 de setiembre de 2024 la Oficina de Logística en respuesta a lo solicitado por la comisión del OCI se remitió el **informe n.° 162-2024-GRC/GA-OL/USGYVL de 3 de setiembre de 2024 (Apéndice n.° 114)** suscrito por Adalberto Enrique Vargas Soplin en calidad de Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, carente de sello de recepción, en el cual se informa a la comisión del OCI del archivo fotográfico del servicio realizado de acuerdo a los términos de referencia, con lo que se corrobora que las fotografías adjuntas al informe de actividades presentadas por el proveedor JISAM S.A.C con las cuales sustentó el servicio prestado, corresponden a fotografías que ya han sido reconocidas por el trabajador de la Unidad de Servicios Generales y Vehículo Liviano, señor Andrés Gómez Ochoa.

A pesar, que los términos de referencia en el literal f. del numeral 6.3 Otras consideraciones estableció que para la entrega del trabajo, el proveedor remitirá un informe técnico con fotos, trabajos y pruebas realizadas en bancos de prueba (de ser el caso) por los trabajos requeridos, **siendo esto necesario para la firma del acta de conformidad**. Las revisiones, pruebas y puesta en operación del tablero eléctrico y el cableado alimentador se efectuarán en presencia del personal técnico de la institución u área usuaria de ser el caso; así como en el literal **d) Supervisión** se estableció que Durante la prestación del servicio, el encargado de supervisar y coordinar constantemente con el personal del proveedor será la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos de la Oficina de Logística, quien coordinará los trabajos de mantenimiento, **asimismo revisará los informes técnicos del servicio realizado**.

En tal sentido, conforme a lo expuesto, se evidenció que el proveedor JISAM S.A.C sustentó la prestación de su servicio adjuntando fotografías de Personal de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos del Gobierno Regional del Callao, por lo que el "Servicio de instalación de tablero de transferencia manual de contingencia para el soporte eléctrico de las subestaciones eléctricas de media tensión N°01 y N°02 de la sede GORE", no fue realizado por el personal del proveedor JISAM S.A.C.

Sin embargo, la señora Zúñiga Jauregui Hiromi jefa de Logística en calidad de área usuaria, otorgó Conformidad de recepción de servicio, señalando que se sustenta en el Informe n.° 380-2023-GRC/GA-OL/USGTVL suscrito por Adalberto Enrique Vargas Soplin, e Informe Técnico n.° 00108-2023-RBD denominado "Informe de Conformidad" suscrito por Ricardo Dávila del Busto, quienes a pesar que las fotografías con las que el proveedor sustentó la prestación de su servicio, correspondían al señor Martín Andrés Gómez Ochoa personal que labora en la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos.

Situación que ocasionó un perjuicio económico de **S/33 000,00**, por dar conformidad de recepción de servicios, por un servicio que no se realizó.

6. **En relación a la Orden de Servicio n.° 0010952-2023 "Servicio de Mantenimiento Correctivo de Sistema de Extracción de Aire para el Archivo Central de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao", por el importe de S/25 000,00, cancelado mediante comprobante de pago n.° 000134-2023 de 5 de enero de 2024.**

El 4 de julio de 2023, en el Módulo de Logística del Sistema Integrado de Gestión Administrativa, la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la oficina de Logística, generó el pedido de servicio n.° 007240 **(Apéndice n.° 116)**, en el pedido en mención se consigna el siguiente motivo "Servicio de Mantenimiento Correctivo de Sistema de Extracción de Aire para el Archivo Central de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao"; al citado a pedido, se adjunta el Informe de Diagnostico n.° 0035-2023-RBD de 28 de junio de 2023[36] **(Apéndice n.° 117)**, suscrito por el señor Ricardo Dávila del Busto, Supervisor de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, mediante el cual informa los resultados de la inspección en el área de archivo general sobre la situación de los extractores de aire, y el Informe n.° 247-2023-GRC/GA-OL/USGYVL suscrito por el señor Adalberto Enrique Vargas Soplin, coordinador de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, manifestando *"(...) el supervisor de servicios generales, precisa que se hace necesario el mantenimiento correctivo del Sistema de Extracción de Aire para el Archivo Central, ubicado en el sótano del Edificio de la Gobernación (...)"*.

[36] Remitido con el Oficio n.° 000509-2024-GRC/OL de 17 de setiembre de 2024.

El mismo día, Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la Oficina de Logística emitió el Informe n.° 004488-2023-GRC/OL de 4 de julio de 2023[37] **(Apéndice n.° 118)**, solicitando al Gerente de Administración, autorización para la contratación del **"Servicio de Mantenimiento Correctivo de Sistema de Extracción de Aire para el Archivo Central de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao"**, adjuntando los Términos de Referencia suscrito por Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de Logística en calidad de área usuaria, **en el que se señaló que la dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante es la Oficina de Logística – Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos;** seguidamente, con proveído n.° 013147-2023-GRC/GA de 5 de julio de 2023, el Gerente de Administración, autorizó atender *"Su revisión, evaluación y trámite, aplicando normativa vigente"*, suscribiéndose el Pedido de Servicio n.° 007240 por la señora Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de la Oficina de Logística en calidad de solicitante y autorizado por el Gerente de Administración, ambas firmas del 4 y 5 de febrero de 2023, respectivamente.

El 5 de julio de 2023, mediante el proveído 0013147-2023-GRC/GA, el Gerente de administración remitió el expediente a la oficina de logística, para que continúe con las acciones que correspondan, indagación del mercado, mismo día Hiromi Zúñiga Jauregui derivó el expediente a Wilmer Meza Natividad mediante el proveído 042673-2023-GRC/OL. Posteriormente, emitió el proveído 050623-2023-GRC/OL de 27 de julio de 2023 a Nancy Oriundo Quilca **(Apéndice n.° 119)**.

Después, de aproximadamente cuatro (4) meses, el 20 de noviembre de 2023, Nancy Oriundo Quilca, personal de la Unidad de Adquisiciones de bienes y servicios de la oficina de logística suscribió el documento denominado "Informe de Indagación de Mercado", mediante el cual recomienda derivar los actuados a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial para solicitar el certificado presupuestal por el importe de S/ 25 000,00, asimismo el 21 de noviembre de 2023, señor Antony Guillermo Montoya Salvatierra, suscribió el "Cuadro de Cotizaciones (Servicios)" **(Apéndice n.° 120)**.

Posteriormente, el 23 de noviembre de 2023, la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, solicitó habilitación de marco presupuestal para la contratación del "Servicio de Mantenimiento Correctivo de Sistema de Extracción de Aire para el Archivo Central de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao", para lo cual emitió el Informe n.° 008486-2023-GRC/OL de 23 de noviembre de 2023, dirigido al Gerente de Administración, quien mediante proveído 024770-2023-GRC/GA de 23 de noviembre de 2023, derivó lo solicitado a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, con la indicación "Se solicita su atención de acuerdo a los informado por la oficina de Logística", siendo derivado el citado documento a la Oficina de Presupuesto y Tributación, con proveído 011559-2023-GRC/GRPPYAT de 23 de noviembre de 2023 **(Apéndice n.° 121)**.

El 29 de diciembre de 2023, el Gerente de Administración, mediante el proveído 025221-2023-GRC/GA, remitió el Informe n.° 006884-2023-GRC/GRPPYAT de 29 de diciembre de 2023 suscrito por la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, dirigido a la Oficina de Logística, comunicando la aprobación de la habilitación presupuestal, para la contratación del mencionado servicio; el mismo día la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, derivó el citado documento a la señora Nancy Oriundo Quilca, con proveído n.° 101525-2023-GRC/OL de 29 de noviembre de 2023 **(Apéndice n.° 122)**.

De otra parte, el 1 de diciembre de 2023, la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa del Oficina de Logística, solicita aprobación de Certificado de Crédito Presupuestal (Pedido 7240) al Gerente de

[37] Expediente Sistema de Gestión Documental SGD OL000020230001184

Administración con Informe n.° 008787-2023-GRC/OL, el cual fue derivado a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, con el proveído 025570-2023-GRC/GA de 1 de diciembre de 2023. El mismo día, fue derivado a la Oficina de Presupuesto y Tributación con el proveído 011968-2023-GRC/GRPPYAT **(Apéndice n.° 123)**.

Luego, el 5 de diciembre de 2023, la Gerencia de Administración, remitió el Memorando n.° 007092-2023-GRPPYAT de 5 de diciembre de 2023, suscrito por el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, con el proveído 025899-GRC/GA a la jefa de la Oficina de Logística, mediante el cual emitió el Certificado de Crédito Presupuestal n.° 12334 por el importe de S/ 25 000,00 para la contratación del "Servicio de Mantenimiento Correctivo de Sistema de Extracción de Aire para el Archivo Central de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao". Luego el 6 de diciembre de 2023, la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, derivó el citado documento a la señora Nancy Oriundo Quilca, personal de la Oficina de Logística, con proveído n,° 104870-2023-GRC/OL de 6 de diciembre de 2023, al mismo tiempo se elaboró la Orden de Servicio n.° 0010952 de 4 de diciembre de 2023 a nombre de la empresa JISAM S.A.C, siendo remitida con proveído 105110-2023-GRC/OL al señor Joseph Lewis Rengifo Escudero **(Apéndice n.° 124)**.

El 21 de diciembre de 2023, señor Rafael Moscaisa Gutiérrez, Gerente General de la empresa JISAM S.A.C., mediante Carta n.° 009-2023 **(Apéndice n.°125)**, presentó al Gobierno; Regional del Callao, con el asunto: Informe *"Servicio de Mantenimiento Correctivo de Sistema de Extracción de Aire para el Archivo Central de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao"*, adjuntándose el "Informe de Actividades de Orden de Servicio n.° 10952" y un panel fotográfico de treinta y cinco (35) fotos del trabajo realizado, Factura Electrónica n.° E001-85 de 21 de diciembre de 2023 por S/ 25 000,00 y Constancia de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud de LA POSITIVA de 27 de noviembre de 2023, entre otros documentos.

La mencionada carta fue recepcionado por la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la oficina de Logística, y derivado mediante proveído 112545-2023-GRC/OL de 21 de diciembre de 2023, a la señora Nancy Oriundo Quilca, al mismo tiempo al señor Joseph Lewis Rengifo Escudero, con proveído 112677-2023-GRC/OL **(Apéndice n.° 126)**, con la indicación siguiente: *"(...) Solicito conformidad de la orden de servicio n.° 10952-2023 para el pago correspondiente al servicio de mantenimiento correctivo de sistema de extracción de aire para el archivo central de la oficina de trámite documentario y archivo de la sede central del Gobierno Regional del Callao (...)".*

Luego, el 22 de diciembre de 2023, la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, jefe de la Oficina de Logística, con el proveído 113114-2023-GRC/OL del SGD, remitió a la señora Nancy Oriundo Quilca, el Informe técnico n.° 008-2023-RDB de 22 de diciembre de 2023, suscrito por el señor Ricardo Dávila del Busto, en el citado documento, manifiesta: *"(...) Que en atención a los protocolos comunes de seguridad e integridad persona, se procedió al monitoreo e inspección visual de conformidad para el servicio de mantenimiento correctivo del sistema de extracción de aire para el archivo central del Gobierno Regional del Callao. (Según términos de referencia) (...)". "(...) Finalmente se recomienda expedir la conformidad del servicio a efecto de continuar con los trámites administrativos correspondientes (...)";* y la Conformidad de Recepción de Servicios (Mantenimiento Correctivo de Sistema de Extracción de Aire) de 22 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 127)**, firmado digitalmente por la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, y con visto bueno de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos.

Es así que el 5 de enero de 2024, se emitió el comprobante de pago n.°000134 de 5 de enero de 2024 a nombre del proveedor JISAM S.A.C. por el importe de S/ 25 000,00 (Veinticinco y 00/100 Nuevos Soles). **(Apéndice n.° 128),** cancelando la Factura Electrónica n.° E001-85 de 21 de diciembre de 2023; **no obstante lo indicado, se identificó los siguientes hechos:**

6.1 Se tramitó términos de referencia, sustentado en informe técnico elaborados por personal que no tendría competencia técnica ni profesional para diagnosticar el mantenimiento correctivo de Sistema de Extracción de Aire.

La contratación de la Empresa JISAM SAC, se originó con el Informe de Diagnostico n.° 0035-2023-RBD, suscrito por el señor Ricardo Dávila del Busto y el Informe n.° 247-2023-GRC/GA-OL/USGYVL, suscrito por el señor Adalberto Enrique Vargas Soplín, señalando entre otros aspectos la necesidad un mantenimiento correctivo del Sistema de Extracción de Aire para el Archivo Central, sin embargo, los mencionados señores no cuentan con la especialidad y capacidad profesional, para realizar diagnósticos de mantenimiento correctivo del sistema de extracción de aire; a pesar de ello la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la oficina de Logística, con el informe n.° 004488-2023-GRC/OL de 4 de julio de 2023, referenció el Informe n.° 247-2023-GRC/GA-OL/USGYVL y a su vez el Informe de Diagnostico n.° 0035-2023-RBD; para solicitar autorización para la contratación del *"Servicio de Mantenimiento Correctivo de Sistema de Extracción de Aire para el Archivo Central de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao"*, a la Gerencia de Administración, documento que fue autorizado por el Gerente de Administración, suscribiendo el Pedido de Servicio n.° 007240.

Al respecto, la comisión de recopilación de información, solicitó información a la oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao, con respecto a:

"(...)

1. Confirmar si la Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Sede Central durante el año 2022 y/o 2023 solicitó se realice "SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SISTEMA DE EXTRACCIÓN DE AIRE PARA EL ARCHIVO CENTRAL DE LA OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO", adjunte la solicitud de requerimiento remitido al órgano encargado de las contrataciones de la entidad (...)"

Por lo que, respondió con Oficio n.° 000160-2024-GRC/OTDYA de 5 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 129)**, suscrito por el jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Sede Central, adjuntó el Informe n.° 000785-2024-GRC/UAC de 5 de setiembre de 2024, emitido por la Unidad de Archivo Central, donde señala: *"(...) Esta Unidad ha presentado el diagnostico general de la situación del archivo. Mas no un pedido exclusivo de mantenimiento de los extractores de aire (...)".*

Es de precisar, el numeral 6.2.1 de la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias", que señala: el requerimiento será elaborado por el área usuaria y deberá presentar entre otros: *"(...)* ***Informe de solicitud de requerimiento, debidamente justificado*** *(...)".(...)" y el numeral 6.2.3 "(...) Cada Área Usuaria es responsable de definir con precisión las características, condiciones, cantidad y calidad del bien, servicio y/o consultorías en general que requiera (...)".*

Además, con Oficios n.°s 024, 035 y 039-2024-CG/OC5355-RCAS del 2, 10 y 16 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 28)** se requirió y reiteró hasta en dos oportunidades al coordinador de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos **nos proporcione la documentación original generada por la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, en el que se sustenta que verificó que los servicios no podían ser ejecutados por su propio personal o de otras áreas**, considerando la naturaleza de las funciones y competencias de dicho personal; en respuesta a lo solicitado con Oficio n.° 000509-2024-GR/OL de 17 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 29)** la Oficina de Logística remitió el Informe n.° 185-2024-GRC/GA-OL/USGYVL

de 16 de setiembre de 2024, el señor Adalberto Enrique Vargas Soplin en calidad de coordinador de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos señaló:

> *"(...) mediante Informe N° 247-2023-GRC/GA-OL/USGYL de fecha 04 de julio de 2023, la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos de la Oficina de Logística precisa que: Cabe precisar que, la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos no cuenta con la cantidad de personal ni equipamiento necesario para realizar los trabajos requeridos, por lo cual se recomienda la atención del requerimiento por parte de un proveedor externo, motivo por el cual se adjuntan los términos de referencia con el detalle del servicio requerido (...)"*

Al respecto, es de precisar que el señor **Ricardo Dávila del Busto, cuenta con el grado de bachiller en Turismo y Hotelería otorgado por la Universidad de San Martin de Porres; no tiene estudios y/o capacitación, ni sustenta oficio, ni experiencia en mantenimiento** de Sistema de Extracción de Aire, por lo que no tendría competencia técnica ni profesional para diagnosticar el mantenimiento correctivo de sistema de extracción de aire. **Igualmente, el señor Adalberto Enrique Vargas Soplin, cuenta con estudios concluidos en Administración de Negocios de la Escuela de Empresarios IPAE, tampoco cuenta con capacitación, ni sustenta oficio, ni experiencia** en temas relacionados al Mantenimiento Correctivo de Sistema de Extracción de Aire".

Consecuentemente, el requerimiento para el *"Servicio de Mantenimiento Correctivo de Sistema de Extracción de Aire para el Archivo Central de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao"*, fue elaborado por personal que no cuenta con estudios técnicos u oficio, ni experiencia en mantenimiento correctivo, y más aún que el usuario desconoce el pedido de mantenimiento de los extractores de aire; tal situación trasgrede el numeral 6.2.1 de la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias", que señala: el requerimiento será elaborado por el área usuaria y deberá presentar entre otros: *"(...) **Informe de solicitud de requerimiento, debidamente justificado** (...)".(...)" y el numeral 6.2.3 "(...) Cada Área Usuaria es responsable de definir con precisión las características, condiciones, cantidad y calidad del bien, servicio y/o consultorías en general que requiera (...)".*

6.2 Se solicitó la aprobación del certificado de crédito presupuestal, sin adjuntar solicitudes de cotizaciones, ni email de respuestas de los proveedores, ni cotizaciones, para sustentar la indagación de mercado.

Asimismo, luego de aprobado el Pedido de Servicio n.° 007240 para la contratación del "Servicio de Mantenimiento Correctivo de Sistema de Extracción de Aire para el Archivo Central de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao", la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la Oficina de Logística **derivó a Wilmer Meza Natividad y Nancy Oriundo Quilca, personal de la oficina de logística,** señalando "atender", **para el inicio de la indagación de mercado**; sin embargo, no se registró en el Sistema de Gestión Documental – SGD, documentación que sustente la indagación de mercado realizada, tales como solicitud de cotizaciones, correos de respuesta y cotizaciones presentadas, conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 17
Indagación de Mercado

Item	O/S	Proveído en el SGD		Descripción	Cuadro de cotización (servicios)			Información SGD y otros
		n.°	n.°		Cotización 1	Cotización 2	Cotización 3	Comentarios
1	10952-2023 4/12/2023	042673-2023-GRC/OL de 05/07/2023	050623-2023-GRC/OL de 25/07/2023	Servicio de mantenimiento correctivo de sistema de extracción de aire para el	Jisam S.A.C RUC 20600730259	Shelb S.A.C RUC 20602015344 S/ 29 000,00	Corporación JQ S.A.C RUC 20556321117 S/ 30 500,00	•No se encuentran solicitudes de cotizaciones, ni email de respuestas de los proveedores, ni cotizaciones.

Item	O/S	Proveído en el SGD		Descripción	Cuadro de cotización (servicios)			Información SGD y otros
		n.°	n.°		Cotización 1	Cotización 2	Cotización 3	Comentarios
		Wilmer Meza Natividad	Nancy Oriundo Quilca	archivo central – Expediente - OL000020230001184	S/ 25 000,00 Contacto: Rafael Moscaisa Gutiérrez			

Elaborado por: Comisión de Control
Fuente: Oficio n.° 00501-2024-GRC/OL de 13 de setiembre de 2024

Al respecto, el numeral 6.5.1 de la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias, en el que se establece que el expediente de contratación contiene de manera ordenada y cronológica entre otros: "(...) *Solicitud o Solicitudes de cotizaciones remitidas a los proveedores (...) respuestas recibidas por los proveedores (...) cuadro resumen de las cotizaciones recibidas y de ser el caso cuadro comparativo (...)*"; sin embargo, en el Sistema de Gestión Documental – SGD; **solo se adjunta el email de la solicitud de cotización del proveedor JISAM S.A.C;** y no adjuntan las solicitudes de cotizaciones, ni email de respuestas de los proveedores, ni cotizaciones recibidas en el Sistema de Gestión Documental.

Cabe indicar que el literal a. del numeral 6.2 de la "Directiva General Gestión Documental Digital en el Gobierno Regional del Callao" Directiva n.° 001-2022-GRC-GGR/OTDyA, aprobada con Resolución Gerencial Regional n.° 207-2022 Gobierno Regional del Callao – GGR de 9 de junio de 2022, 6.2 a. Emisión de documentos internos establece: "(...) ***Los documentos emitidos en el Gobierno Regional del Callao para las comunicaciones internas y externas, se generan en formato electrónico a través del SGD*** (...)".

Es más, con los Oficios n.°s 016 y 034-2024-CG/OC5355-RCAS de 27 de agosto de 2024 y 10 de setiembre de 2024, se requirió a la Oficina de Logística las **solicitudes de cotización, cotizaciones y email de respuestas, así como los informes de indagación de mercado y notificación de las ordenes de compras y servicios**; en respuesta a lo solicitado, con Oficio n.° 501-2024-GRC/OL de 16 de setiembre de 2024 la Oficina de Logística informó: "(...) ***que habiéndose agotado la búsqueda en el Sistema de Gestión Documental – SGD, en los archivos digitales que obran en las carpetas de la computadora del técnico (contratista Nancy Oriundo Quilca) que realizó indagación; sin embargo, no se ubican los correos de solicitud de cotización, correos de respuesta, y otros que requieren*** (...)", indicando que mediante Carta n.° 001239-2024-GRC/OL de 11 de setiembre de 2024 vía mail solicitó a Nancy Oriundo Quilca proporcionar dicha información.

Asimismo, con la finalidad de verificar que la señora Nancy Oriundo Quilca personal técnico a cargo de la indagación de mercado, confirme si fue su persona fue quien elaboró el cuadro de cotización (servicios) y el Informe de indagación de mercado, la comisión de recopilación mediante Carta n.° 005-2024-CG/OCI5355/SCC de 27 de setiembre de 2024 remitida vía email, solicitó nos proporcione información relacionada de la indagación de mercado, quien en respuesta a lo solicitado mediante **Carta n.° 010-2024-NOQ de 2 de octubre de 2024 (Apéndice n.° 13)** remitido vía email a la comisión de recopilación, manifestó lo siguiente:

"(...)

1. Confirma que la indagación de mercado ha sido elaborados y suscritos por su persona.
2. *"(...) toda información de los expedientes se encuentra en el SGD, no existiendo información física, ya que todo el proceso se trabajaba mediante el SGD.*
3. *Según lo solicitado en el requerimiento y en concordancia con el artículo 32° del numeral 32.2 del Reglamento, se procedió a la invitación de proveedores que se dediquen al objeto de la contratación. Los medios que utilicé fueron: Historial de proveedores de la institución, relación de proveedores del OSCE, web y otros, Verificaba que el proveedore cumplía con el perfil*

requerido, revisando la actividad principal y secundaria del RUC, además de la documentación que acreditaba la experiencia en el rubro.

4. *Se precisa que toda documentación era derivada a través del SGD a la oficina de Logística para su aprobación, dado que el Gobierno Regional del Callao se ciñe al Plan de Gobierno Digital – Cero Papel.*
5. ***El correo indagaciondemercadogore05@gmail.com era un correo personal creado a solicitud de la Oficina de Logística. Se adjunta un archivo pdf que contine la solicitud de cotizaciones, correos, y cotizaciones de los proveedores. (...)"***

Asimismo, la antes citada **proporcionó un archivo pdf que contiene la solicitud de cotizaciones, correos, y cotizaciones de los proveedores,** dentro de los cuales se encuentra la documentación relacionada al sustento de la indagación de mercado de otras ordenes; sin embargo, las cotizaciones presentadas por los proveedores no corresponden a los datos considerados en los cuadros de cotización (servicios) y en el informe de indagación de mercado, mostrando en ambos casos que el proveedor JISAM S.A.C presentó la cotización de menor precio.

De otra parte, el numeral 6.3.4 de la directiva establece: "(...) ***"La oficina de Logística efectuará el estudio de mercado, y con la información de la(s) cotizaciones (es) elaborará un Cuadro Comparativo de precios según sea el caso, el mismo que deberá ser firmado por el Técnico y visado por el Especialista designado"***; sin embargo, de la revisión del cuadro comparativo solo se cuenta con visto bueno de Antony Guillermo Montoya Salvatierra; cuando este documento fue elaborado por Nancy Oriundo Quilca y no tiene el visto del especialista.

No obstante, lo indicado la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la Oficina de Logística, mediante el Informe n.° 008787-2023-GRC/OL de 23 de noviembre de 2023, solicitó aprobación de Certificado de Crédito Presupuestal (Pedido 7240) por el importe de S/ 25 000,00, a pesar de que el cuadro comparativo no tiene el sustento, transgrediéndose lo previsto en la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias que establece en el numeral 6.3.1 "(...) *La oficina de Logística invitará y/o remitirá las solicitudes de cotización a los proveedores del rubro, vía correo electrónico, notificación personal y/o cualquier otro medio que permita certificar su envió y posterior recepción. La documentación a solicitar al proveedor será:*

- *Cotización de bienes, servicios y/o consultorías en general.*
- *Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado.*
- *Código de cuenta Interbancaria – CCI*
- *Cualquier otra información adicional a fin de dar cumplimiento al requerimiento plasmado en el TDR. (...)"*

Es más, con el **oficio n.° 003-2024-CG/OC5355-SCE.4 de 29 de octubre de 2024 (Apéndice n.° 34) se solicitó a la señora Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de Logística nos informe como tomó conocimiento del sustento del estudio de indagación de mercado,** toda vez que el "Cuadro Comparativo de Precios" consignó a tres proveedores y no se sustentó ni registró en el sistema de Gestión documental – SGD; asimismo, de la revisión al cuadro comparativo solo se cuenta con una firma al parecer del técnico que elaboró dicho cuadro, sin contar con el visto del especialista, a pesar que el numeral 6.3.4 de la directiva establece "(...) *"La oficina de Logística efectuará el estudio de mercado,* ***y con la información de la(s) cotizaciones (es) elaborará un Cuadro Comparativo de precios según sea el caso, el mismo que deberá ser firmado por el Técnico y visado por el Especialista designado"***; Asimismo, el numeral 6.3.5, señala: ***"Una vez determinado el valor estimado, la Oficina de Logística remitirá el requerimiento al área usuaria, para que solicite la Certificación Presupuestaria de Crédito Presupuestario a la Oficina de Presupuesto y Tributación de la GRPPAT" (...).***

Al respecto, con el **oficio n.° 009-2024-CG/OC5355-SCE.4 de 18 de noviembre de 2024** se reiteró lo solicitado; y con Oficio n.° 0000601-2024-GRC/OL de 25 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 34)** manifestó: "(…) *las solicitudes de cotización a los proveedores y la recepción de las mismas, se realiza mediante correo electrónico, el cual es administrado por cada técnico o profesional que desarrolla actividades de indagación de mercado para la Oficina de Logística, es decir que tanto el correo como la clave del mismo, pertenecen al contratista que prestó el servicio para tal fin. Finalmente se precisa que no existe obligatoriedad de verificar la totalidad de documentación que contiene la indagación de mercado, prevaleciendo en este caso el principio de confianza según el fundamento octavo de la casación 1544-2021 CALLAO y fundamento Quinto de la Casación 310-2020 CUSCO, ambos de la sala penal de la corte suprema (…)*".

Al respecto, lo manifestado por la Oficina de logística en el párrafo precedente no es veraz toda vez que la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias", en el numeral 6.5.1 establece que **el expediente de contratación contiene** de manera ordenada y cronológica entre otros: "(…) *Solicitud o Solicitudes de cotizaciones remitidas a los proveedores (…) respuestas recibidas por los proveedores (…) cuadro resumen de las cotizaciones recibidas y de ser el caso cuadro comparativo (…)*"; por lo tanto, la directiva si ha establecido todo lo que debe contener el expediente de contratación; más aún que la entidad ha establecido el uso y aplicación del sistema de gestión documental – SGD, según el literal a. del numeral 6.2 de la "Directiva General Gestión Documental Digital en el Gobierno Regional del Callao" Directiva n.° 001-2022-GRC-GGR/OTDyA, aprobada con Resolución Gerencial Regional n.° 207-2022 Gobierno Regional del Callao – GGR de 9 de junio de 2022, numeral 6.2 literal a. Emisión de documentos internos, establece: "(…) ***Los documentos emitidos en el Gobierno Regional del Callao para las comunicaciones internas y externas, se generan en formato electrónico a través del SGD*** (…)". sin embargo, en el Sistema de Gestión Documental – SGD; no se adjuntó las solicitudes de cotizaciones, ni email de respuestas de los proveedores, ni cotizaciones recibidas, ni el cuadro de cotización (servicios).

6.3 No se evidenció el ingreso del personal de la empresa JISAM S.A.C a las instalaciones del Gobierno Regional del Callao y el personal perteneciente a la Unidad de Servicios Generales se reconoce en las fotografías que el proveedor sustentó en la prestación del servicio, además de la inspección física realizada no se evidenció que el servicio de Mantenimiento Correctivo de Sistema de Extracción de Aire se haya realizado; sin embargo, se otorgó conformidad del servicio permitiendo con ello que se pague el monto de S/ 25 000,00.

Mediante la carta n.° 009-2023 de 21 de diciembre de 2023, Rafael Moscaisa Gutiérrez, representante de JISAM SAC, empresa a la cual se le contrato para prestar el "*Servicio de Mantenimiento Correctivo de Sistema de Extracción de Aire para el Archivo Central de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao*", solicitó el pago de sus servicio, es así que mediante el Oficio n.° 019-2024-CG/OC5355-RCAS de 28 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 130)** la comisión de recopilación del OCI solicitó a la Oficina de Logística lo siguiente:

(…)

Remitir la relación del personal de la empresa "JISAM S.A.C" quienes realizaron el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SISTEMA DE EXTRACCIÓN DE AIRE PARA EL ARCHIVO CENTRAL DE LA OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO"; al respecto, con oficio n.° 000493-2024-GRC/OL de 6 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 131)** la Oficina de Logística en respuesta a lo solicitado remitió el Informe n.° 161-2024-GRC/GA-OL/USGYVL de 28 de agosto de 2024 suscrito por Adalberto Enrique Vargas Soplin en calidad de Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, indica: "(…) *de acuerdo a lo informado por JISAM S.A.C. en su constancia de seguro SCTR, la relación de personal indicado por la empresa es el siguiente:* ***Diego Donovan Cruz Yshuiza DNI 74462413; Willy Chilcahua Ramírez DNI 60432242 y Johao Tenorio Peralta DNI 47454512*** *(…)*".

En tal sentido, con la finalidad de verificar el ingreso del personal de la empresa JISAM S.A.C, la comisión de recopilación solicitó información con Oficio n.° 0025-2024-CG/OC5355-RCAS de 2 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 132)**; a la Oficina de Seguridad Integral, con respecto a:

"(...)

1. *Documento mediante el cual la Subgerencia de Logística o la unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, informó que la empresa "JISAM S.A.C" según Orden de Servicio n.° 0010952 de 4 de diciembre de 2023, realizaría el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SISTEMA DE EXTRACCIÓN DE AIRE PARA EL ARCHIVO CENTRAL DE LA OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO", señalando la relación del personal, días y horario que laborarían los trabajadores de dicha empresa.*

2. *Registro de ingresos y salidas del personal de la empresa "JISAM S.A.C" quienes realizaron los trabajos de "SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SISTEMA DE EXTRACCIÓN DE AIRE PARA EL ARCHIVO CENTRAL DE LA OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO", (indicar Nombres y apellidos y Nro de Dni), horario de ingreso y salida de los mismos, dicho servicio se realizaría a partir del 5 de diciembre 2023 según Orden de Servicio n.° 00010952 de 4 de diciembre de 2023.Asimismo, indicar si la empresa registró el ingreso de equipos y materiales y otros, indicar cantidades ingresadas de ser el caso.*

La Oficina de Seguridad integral en respuesta a lo solicitado, mediante Oficio n.° 000096-2024-GRCC/OSI **(Apéndice n.° 133)**, manifestó lo siguiente:

"(...)

1. *Respecto al pedido en el numeral 1 del documento de la referencia, sobre la documentación existente, con la cual se comunicó a esta jefatura respecto de los trabajos que ejecutaría la Empresa JISAM S.A.C, asimismo la relación del personal, días y horario en que laborarían los trabajadores de dicha empresa. Al respecto efectuada la búsqueda en el Sistema de Gestión Documentaria (SGD), **no se halló la información requerida.** (Negrita nuestra)*
2. *Asimismo, en el numeral 2 ...con INFORME N° 140-2024-GRC/GGR/OSI-AA de 04SEPTIEMBRE 2024que se adjunta a la presente, él área de archivo de la OSI, indica que luego de efectuar la búsqueda en el periodo solicitado, **no se hallaron registros de ingresos y salidas del personal, materiales y equipos de la empresa mencionada en el** párrafo precedente (...)"*

En tal sentido; de la información remitida por la Oficina de Seguridad Integral, no se evidenció que el personal de la empresa JISAM S.A.C., ingresó a las instalaciones del Gobierno Regional desde el 5 de diciembre 2023, tampoco a las instalaciones del Archivo Central de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao, para realizar los trabajos.

No obstante lo indicado, según el SGD del Gobierno Regional del Callao, la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la Oficina de Logística, derivó con proveído 112545-2023-GRC/OL de 21 de diciembre de 2023, a la señora Nancy Oriundo Quilca, al mismo tiempo al señor Joseph Lewis Rengifo Escudero, con proveído 112677-2023-GRC/OL, con la indicación siguiente: *"(...) Solicito conformidad de la orden de servicio n.°10952-2023 para el pago correspondiente al servicio de mantenimiento correctivo de sistema de extracción de aire para el archivo central de la oficina de trámite documentario y archivo de la sede central del Gobierno Regional del Callao (...)".*

Posteriormente, el 22 de diciembre de 2023, la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, jefe de la Oficina de Logística, con el proveído 113114-2023-GRC/OL del SGD, remitió a la señora Nancy Oriundo Quilca, el Informe n.° 008-2023-RDB de 22 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 127)**, suscrito por el señor Ricardo Dávila del Busto, donde, manifiesta:*"(...) Finalmente se recomienda expedir la conformidad del servicio a efecto de continuar con los trámites administrativos correspondientes (...)"*; y la Conformidad de Recepción de Servicios (Mantenimiento Correctivo de Sistema de Extracción

de Aire) de 22 de diciembre de 2023, firmado digitalmente por la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, y con visto bueno de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos.

Asimismo, con la finalidad de verificar, los servicios prestados por el proveedor JISAM S.A.C, con Oficio n.° 0026-2024-CG/OC5355-RCAS de 2 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 134)**, se solicitó información al jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo, lo siguiente:

"(...)

1. *Sírvase indicar si la Subgerencia de Logística o la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos informó a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo, los trabajos que se realizarían en los ambientes de dicha oficina a partir del 5 de diciembre del 2023, para las acciones del caso en relación a la salvaguarda y buen recaudo de la documentación y bienes respectivos, de ser afirmativa su respuesta, sírvase proporción dicho documento.*

2. *Confirmar, si en la oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao, se ejecutaron las actividades señaladas en el numeral 6.1. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SISTEMA DE EXTRACCIÓN DE AIRE: "El Servicio comprende el mantenimiento correctivo y/o reposición de tres (03) Extractores de aire, dos (02) ductos de succión y la instalación de una caja de llaves térmicas independiente ubicadas en los ambientes del Archivo Central de la Oficina de Trámite Documentario de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao (adjunto el TDR).*

(...)"

La Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Sede Central, en respuesta a lo solicitado, mediante el Oficio n.° 000160-2024-GRC/OTDYA de 5 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 129)**, respondió y adjuntó el Informe n.° 000785-2024-GRC/UAC, señalando:*"(...)* ***no ha tenido conocimiento de ningún servicio realizado para el mantenimiento del sistema de extracción de aire de los repositorios de la Unidad de Archivo Central, solo se ha tenido constancia de que el personal de Servicios Generales ha efectuado una limpieza de los equipos, los cuales siguen inoperativos hasta la fecha(...)".***

Además, manifestó: *"(...) Hasta el momento no se ejecutado el servicio de mantenimiento correctivo de sistema de extracción. Solo se da constancia que ha colocado unos ductos de succión, las mismas que no tiene funcionamiento. A su vez realizaron la independización de llaves por el corte de luz que sufría la oficina de la unidad (...)".*

De otra parte, con la finalidad de verificar la autenticidad de la Constancia de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud de LA POSITIVA de 27 de noviembre de 2023 a nombre de JISAM S.A.C, con vigencia: 27/11/2023 al 27/12/2023, **Póliza N° 30318929** contrato n.° 9182349 **(Apéndice n.° 135)**, la comisión solicitó confirmar a la veracidad de dicho documento a la POSITIVA VIDA SEGUROS Y REASEGUROS, en respuesta con el documento LPV-LEGAL-144-2024 de 16 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 61)**, el Sub Gerente de Emisión, señaló: *"(...) Con respecto a las Constancias del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR – Pensión N° 3031887, N° 3031889, N° 30318889, N°30318891, N° 30318895, N°30318900, N° 30318915 y* ***N° 30318929; no confirmamos la veracidad del contenido del documento remitido mediante la carta de la referencia*** *(...)".* De la información remitida, se advierte que la "Constancia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud", presentado por la empresa JISAM S.A.C, **carece de veracidad.**

Asimismo, con la finalidad de comprobar los trabajos ejecutados por el proveedor JISAM S.A.C, de acuerdo a las fotografías presentadas en el "Informe de Actividades de Orden de Servicio n.° 10952" se citó[38] al señor Martín Andrés Gómez Ochoa, personal locador de servicios de la Unidad

[38] Carta n.° 0007-2024-CG/OC5355-RCAS de 2 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 136)**.

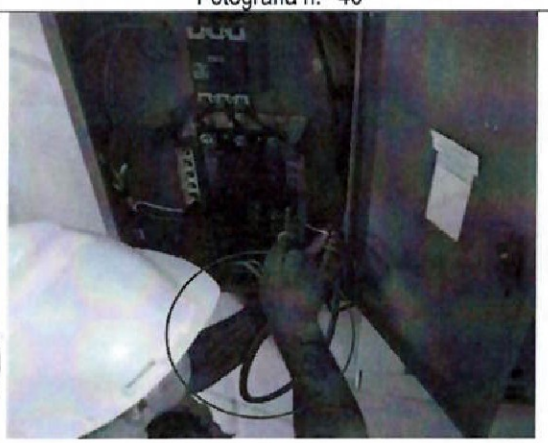
de Servicios Generales y de Vehículos Livianos, con la finalidad de entrevistarle y describa las actividades que realiza, entre otros aspectos; motivo por el cual, se puso a la vista las fotografías contenidas en el "Informe de Actividades de Orden de Servicio n.° 10952" del proveedor JISAM S.A.C., quien manifestó[39]:

"(...) Soy yo Martin Andrés Gómez Ochoa realizando la verificación de la instalación, según se muestra a continuación (...)"

Cuadro n.° 18
Fotografías presentadas por el Proveedor JISAM S.A.C adjuntas al Informe de Actividades de la Orden de Servicio n.° 0010952-2023, imágenes corresponden al señor Martín Andrés Gómez Ochoa, personal que labora en la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, (tiene tatuajes en ambos brazos)

Fotografía n.° 20	Fotografía n.° 21
	
Fotografía n.° 22	**Fotografía n.° 23**
	
Fotografía n.° 24	**Fotografía n.° 25**
	

[39] Acta de Entrevista n.° 004-2024-OCI/5355-RCAS de 2 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 109).**

Fotografía n.° 36	Fotografía n.° 37
	
Fotografía n.° 38	Fotografía n.° 39
	
Fotografía n.° 40	Fotografía n.° 41
	

Fuente: Carta n.° 009-2023 de 21 de diciembre de 2023 de la empresa JISAM S.A.C
Acta de Entrevista n.° 004-2024-OCI/5355-RCAS de 2 de octubre de 2024

Al respecto, el señor Martin Andrés Gómez Ochoa, reconoció que las fotografías n.° 20, 21, 22, 23, 24, 25, 36,37,38,39,40 y 41, corresponden a su persona, y que se encuentra realizando la verificación de la instalación; sin embargo, indicadas fotos fueron presentadas en el "Informe de Actividades de Orden de Servicio n.° 10952" del proveedor JISAM S.A.C. para solicitar el pago de su servicio.

Asimismo, mediante Acta de Entrevista n.° 003-2024-OCI/5355-RCAS-SCE.4 de 24 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 63)**, el señor el Jimmy Russbel Sánchez Flores trabajador de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos del Gobierno Regional del Callao en relación a las fotografías que se adjunta al **Informe de Actividades presentada por el proveedor JISAM S.A.C de la Orden de Servicios n.°010952-2023 del 10 de febrero de 2023 por el "**Servicio de mantenimiento correctivo de sistema de extracción de aire para el archivo central de la oficina de trámite documentario y archivo de la Sede Central Del Gobierno Regional Del Callao"**," señaló que la** fotografía n.° 5, del Informe de Actividades rotuladas con el nombre JISAM S.A.C la persona que se encuentra en la fotografía del lado derecho soy yo Jimmy Russbel Sánchez Flores, me encuentro

verificando si el extractor de aire se encontraba bien empotrado, no realice ningún servicio de mantenimiento siendo la fotografía siguiente:

Cuadro n.° 19
Fotografía presentadas por el Proveedor JISAM S.A.C adjunta al Informe de Actividades de la Orden de Servicio n.° 010952-2023, imágenes corresponden al señor Jimmy Russbel Sánchez Flores, personal que labora en la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos



Fotografía n.° 5 del Informe de Actividades del proveedor JISAM S.A.C
del lado derecho soy yo Jimmy Russbel Sánchez Flores, me encuentro verificando si el extractor de aire se encontraba bien empotrado, no realice ningún servicio de mantenimiento

Fuente: Carta n.° 009-2023 de 21 de diciembre de 2023 de la empresa JISAM S.A.C

Asimismo, la comisión de control realizó una visita a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo, con la finalidad de verificar el estado situacional del Sistema de Extracción de Aire, quien mediante Acta de entrevista n.° 005-2024-OCI/5355 de 12 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 136)**, la coordinadora de dicha oficina manifestó:

"(...) *el sistema de extracción de aire no funciona y no se encuentra funcionando desde hace varios años, desde al año 2017 desde que ingresé a laborar como locadora de servicios, desde esa fecha no funciona (...)*

Respecto al servicio de mantenimiento, el personal de servicios generales el año pasado, retiraron los extractores de aire y se los llevaron, quienes los devolvieron después de dos o tres meses a insistencia de la Unidad de Archivo Central; sin embargo, cuando fueron devueltos estos tampoco funcionaron, siguiendo inoperativos a la fecha (...)".

Además, de la visita de inspección realizada por la comisión de control, el Ingeniero José Paúl Fernández Albán mediante Informe Técnico n.° 002-2024-JPFA de 14 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 136)**, concluyó:

(...)

- *El servicio de mantenimiento correctivo del sistema de extracción de aire para el Archivo Central no se realizó de acuerdo a las especificaciones contractuales establecidas en los Términos de Referencia.*
- *La instalación eléctrica y de los componentes de control del sistema es incompleta e insuficiente, incumpliendo con los estándares mínimos de seguridad eléctrica requeridos en el contrato.*
- *El sistema de ductos y extractores no cumple con las dimensiones ni especificaciones indicadas, presentando deficiencias que limitan su operatividad.*
- *La falta de un sistema de extracción funcional y seguro impacta negativamente en las condiciones de almacenamiento del archivo central, con potenciales consecuencias en la preservación de los documentos.*
- *Existen evidencias de incumplimiento del contrato y de una deficiente supervisión en la conformidad del servicio, considerando que la conformidad de recepción fue emitida sin una verificación exhaustiva del cumplimiento de los TDR.*

Los hechos descritos, trasgrede el numeral 6.6.6. "(...) *La oficina de Logística en su calidad de Órgano Encargado de la Contrataciones, deberá de verificar que se cumplan los supuestos necesarios para la configuración de los supuestos requeridos para comprometer las obligaciones conforme a los parámetros en la Directiva Nacional de tesorería*(...)" de la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes, Servicios y/o Consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias", aprobado con Resolución Gerencial General Regional n.° 119-2019- GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO-GGR de 24 de mayo de 2019.

En consecuencia, de los hechos descritos, se ha identificado que el proveedor JISAM S.A.C presentó fotografías del personal de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos del Gobierno Regional del Callao, en el "Informe de Actividades de Orden de Servicio n.° 10952" para sustentar sus actividades realizadas, incumpliendo el literal f. del numeral 6.2 Otras consideraciones de los términos de referencia estableció que el proveedor para la entrega del trabajo, remite un informe técnico con fotos, trabajos y pruebas realizadas en banco de prueba (de ser el caso) por los trabajos requeridos, siendo esto necesario para la firma de la conformidad; sin embargo, el Supervisor de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos y la jefa de la oficina de Logística, sin realizar observación alguna, por el contrario otorgaron la Conformidad de Recepción de Servicios (Mantenimiento Correctivo de Sistema de Extracción de Aire), de 22 de diciembre de 2023, firmado digitalmente por la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, y con visto bueno de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos.

Además que no se evidenció el ingreso del personal de la empresa a la instalaciones de la entidad y no se ha evidenciado la efectiva prestación del servicio del mantenimiento correctivo de sistema de extracción de aire para el archivo central de la oficina de trámite documentario y archivo de la Sede Central Del Gobierno Regional del Callao. Situación que ocasionó un perjuicio económico de **S/25 000,00**, por dar conformidad de recepción de servicios, por un servicio que no se realizó.

7. **En relación a la Orden de Servicio n.° 011180-2023 servicio de "Mantenimiento preventivo para puerta principal enrollable y 03 puertas de escape del Centro de mejor atención al ciudadano - MAC de la Gerencia de Desarrollo Económico", por el importe de S/ 23 958,72, cancelado mediante Comprobante de Pago n.° 029203-2023 de 29 de diciembre de 2023.**

El 8 de setiembre de 2023, el señor Jorge Luis Tang Castro, Gerente Regional de Desarrollo Económico, con memorando n.° 001209-2023-GRC/GRDE **(Apéndice n.°137),** con firma digital, mediante Expediente n.°GRDE0020230000932, solicitó a la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la Oficina de Logística, una "Visita Técnica al Centro de Mejor Atención al Ciudadano – MAC Callao de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional del Callao", manifestando: *"(...) solicita la inspección ocular para realizar los servicios de mantenimiento de aire acondicionado y de puerta enrollable de ingreso, para la mejora de sus instalaciones (...)".* Documento que fue derivado con proveído n.° 069956-2023-GRC/OL de 8 de setiembre de 2023, al señor Adalberto Enrique Vargas Soplin, Coordinar de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos.

Posteriormente, el 10 de octubre de 2023, la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, mediante el Exp. GRDE002020230000932 respondió a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico mediante el Informe n.° 007110-2023-GRC/OL, citando en la referencia el Informe Técnico n.° 0078-2023-USGYVL-OAGF de 10 de octubre de 2023, firmado por el señor Oscar Alejandro Grados Franco, como Técnico Electricista de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos **(Apéndice n.° 138),** recomendando:

"(...)

- *Se recomienda el mantenimiento correctivo y preventivo del equipo por no haber contado con ningún mantenimiento preventivo aparentemente y no contar con ningún registro (consultar con el centro comercial).*
- *El equipo tiene años realizando trabajo continuo en dicha área y en diferentes oficinas por lo que se logra apreciar que los difusores de aire de algunos lugares están obstruidos por falta de mantenimiento y sin contar con algún tipo de limpieza preventiva o correctiva.*
- *No hay ningún registro o ficha técnica de mantenimiento del equipo de aire acondicionado (consultar con el centro comercial).*

RECOMENDACIONES

- *Se recomienda se realice lo mencionado a fin de que las instalaciones se encuentren en óptimas condiciones para la atención del público.*

(...)".

Es así que, el 12 de octubre de 2023, el señor Jorge Luis Tang Castro, Gerente de Desarrollo Económico, mediante proveído 009983-2023-GRC/GRDE, derivó el Informe n.° 007110-2023-GRC/OL **(Apéndice n.° 138)** al señor Luis Iván Mendoza Rodríguez, quien luego el 16 de octubre de 2023, elaboró el Informe n.° 000331-2023-GRC/GRDE, firmado digitalmente por Jorge Luis Tang Castro, quien solicitó a la Gerente General Regional, aprobación para la contratación del servicio de "Mantenimiento preventivo para puerta principal enrollable y 03 puertas de escape del Centro de mejor atención al ciudadano - MAC de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico", para ello adjuntó los términos de referencia y Pedido de Servicio n.° 010897 de 13 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 139),** documentos firmados digitalmente por el señor Jorge Luis Tang Castro.

Luego el 16 de octubre de 2023, la Gerenta General Regional, con proveído n.° 016993-2023-GRC/GGR derivó el Informe n.° 007110-2023-GRC/OL, al señor Richard Alexander Suarez Collado, para su atención y trámite; al mismo tiempo, con proveído n.° 017007-2023-GRC/GGR de 16 de octubre de 2023, derivó a la Gerencia de Administración, la aprobación del citado servicio, señalando "*Conforme a sus funciones y competencias sírvase atender*", quien a su vez con el proveído n.° 021332-2023-GRC/GA, derivó a la Oficina de Logística, señalando "Su revisión y evaluación, aplicando normativa vigente" **(Apéndice n.° 140)**.

El 17 y 25 de octubre de 2023, la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, con proveído n.° 084665-2023-GRC/OL y 087484-2023-GRC/OL **(Apéndice n.° 141),** derivó al señor Wilmer Meza Natividad y Angela Felicita Gómez Miranda, la aprobación del citado servicio.

El 3 de noviembre de 2023, la señora Hilda Maribel Chahuaylla, personal de la Oficina de Logística, suscribió el Informe n.° 0048-2023-GRC/GA-OL-HMCHT, dirigido a la jefa de la Oficina de Logística, mediante el cual remitió el estudio de Indagación de Mercado **(Apéndice n.° 142)**, para a contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo para puerta principal enrollable y 03 puertas de escape, para el Centro de Mejor Atención al Ciudadano – MAC de la Gerencia de Desarrollo Económico; asimismo, en el numeral VIII. RECOMENDACIONES, de su informe, señaló el valor estimado por el importe de S/ 23 958,72 (Veintitrés mil novecientos cincuenta y ocho con 72/100 soles), a fin de que, a través de su despacho efectúe el trámite correspondiente a la habilitación presupuestal que permita continuar con el proceso de contratación.

En ese sentido, el 3 de noviembre de 2023, la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, con Expediente GRDE0020230000932, remitió a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, el Informe n.° 007912-2023-GRC/OL de Indagación de Mercado **(Apéndice n.° 143)**, a efectos de su verificación y validación del cumplimiento de las condiciones de los Términos de Referencia, y a su vez informó el Valor Estimado de S/ 23 958,72, para continuar con el trámite correspondiente a la habilitación presupuestal.

Luego, el 7 de noviembre de 2023, el Gerente Regional de Desarrollo Económico, mediante el Memorando n.° 001513-2023-GRC/GRDE, solicita a la Gerencia Regional de Planeamiento,

Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, la evaluación y aprobación para la habilitación presupuestal para la contratación del servicio de mantenimiento preventivo para la puerta enrollable y 03 puertas de escapes para el Centro de Mejor atención al ciudadano – MAC Callao, quien mediante proveído n.° 011508-2023-GRC/GRPPYAT de 23 de noviembre de 2023, derivó a la Oficina de Presupuesto y Tributación, quien mediante Informe n.° 005936-2023-GRC/OPT de 23 de noviembre de 2023, informa sobre la habilitación presupuestal, para luego informar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico con Memorando n.° 006752-2023-GRC/GRPPYAT firmado digitalmente por el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial **(Apéndice n.° 144)**.

El 4 de diciembre de 2023, la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la Oficina de Logística, mediante Informe n.° 008818-2023-GRC/OL, solicita a la Gerencia de Administración, la certificación de crédito presupuestario, quien mediante proveído n.° 025969-2023-GRC/GA de 6 de diciembre de 2023, derivó a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, para su aprobación y trámite correspondiente; quien mediante Memorando n.° 007127-2023-GRC/GRPPYAT de 6 de diciembre de 2023, se aprobó la Certificación de Crédito Presupuestal CCP n.°12367 por S/ 23 958,72, el mismo que fue derivado mediante proveído n.° 026015-2023-GRC/GA a la oficina de Logística, para su trámite correspondiente. Asimismo, el 11 de diciembre de 2023, se derivó con proveído n.° 1052181-2023-GRC/OL **(Apéndice n.° 145),** a la señora Hilda Maribel Chahuaylla Trujillo, personal de la Oficina de Logística, para su atención.

En ese sentido, el 12 de diciembre de 2023, la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, suscribió la Orden de Servicio n.° 0011180 **(Apéndice n.° 146),** a nombre del proveedor JISAM S.A.C, para el Servicio de Mantenimiento Preventivo para la puerta principal del enrollable y 03 puertas de escape del MAC – Callao.

El 21 de diciembre de 2023, el señor Rafael Moscaisa Gutiérrez, Gerente General de la empresa JISAM S.A.C. presentó al Gobierno Regional la Carta n.° 008-2023 **(Apéndice n.° 147),** por mesa de partes virtual con expediente n.° 2023-0068903, el Informe del "*Servicio de Mantenimiento Preventivo para Puerta Principal Enrollable y 03 Puertas de Escape, para el Centro de Mejor Atención al ciudadano – MAC, de la Gerencia de Desarrollo Económico*", e "Informe de Actividades de Orden de Servicio n.° 11180" **adjuntó un panel fotográfico de tres (3) fotos del trabajo realizado**, Factura Electrónica n.° E001-84 de 20 de diciembre de 2023 por el importe de S/ 23 958,72.

Luego, el 22 de diciembre de 2023, señora Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la Oficina de Logística, derivó la Carta n.° 008-2023, a la Gerencia de Desarrollo Económico, con proveído n.° 113074-2023-GRC/OL de 22 de diciembre de 2023, para su conformidad; siendo derivado con proveído 013126-2023-GRC/GRDE el 27 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 148),** al señor Luis Iván Mendoza Rodríguez, (sin señalar alguna indicación). Ese mismo día, el señor Alex Pablo Flores Delgado, gerente Regional de Desarrollo Económico, con Memorando n.° 001761-2023-GRC/GRDE de 27 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 149),** remitió a la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la oficina de Logística, el formato de conformidad de recepción de servicios, otorgando Conformidad de Recepción de Servicios a la prestación del "*Servicio de Mantenimiento Preventivo para Puerta Principal Enrollable y 03 Puertas de Escape, para el Centro de Mejor Atención al Ciudadano – MAC,* adjuntó carta n.° 008-2023, copia de la orden de servicio y copia de TDR, al mismo tiempo que se adjunta el Informe n.°114-2023-GRC/GRDE/JLTC de 27 de diciembre de 2023, suscrito por el señor Jorge Luis Tang Castro, especialista en Desarrollo Económico II, dicho documento tiene como referencia el Informe n.° 028-2023-GRC/GRDE emitido por la señora Ana Marivel Monroy Duran, supervisora del MAC Callao; al mismo tiempo, se adjuntó

un panel fotográfico de doce (12) fotografías denominado "FOTOS MANTENIMIENTO PUERTAS MAC", con el membrete de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

Es así que el 29 de diciembre de 2023, se emitió el comprobante de pago 029203 **(Apéndice n.° 150),** a favor de JISAM S.A.C. por el importe de S/ 23 958,72, **no obstante, lo indicado, se identificó los hechos siguientes:**

7.1 Se tramitó términos de referencia sin sustento técnico, toda vez que el informe técnico no contempló todas las actividades que fueron requeridas en los términos de referencia.

La contratación a la empresa JISAM S.A.C, se originó con la solicitud de la Gerencia de Desarrollo Económico, quien solicita "Visita Técnica al Centro de Mejor Atención al Ciudadano – MAC Callao de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional del Callao", manifestando: *"(...) solicita la inspección ocular para realizar los servicios de mantenimiento de aire acondicionado y de puerta enrollable de ingreso, para la mejora de sus instalaciones (...)"*. Y como respuesta el Informe Técnico n.° 0078-2023-USGYVL-OAGF de 10 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 138)**, firmado por el por el señor Oscar Alejandro Grados Franco, como Técnico Electricista de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos; sin embargo, en el citado documento no se detalla con precisión las características, condiciones, cantidad y calidad del servicio a realizar; solo recomienda de manera general lo siguiente:

> *"(...) Se recomienda el mantenimiento correctivo y preventivo del equipo por no haber contado con ningún mantenimiento preventivo aparentemente y no contar con ningún registro (consultar con el centro comercial) (...)"*

A pesar de ello, el señor Jorge Luis Tang Castro, Gerente Regional de Desarrollo Económico, suscribió los Términos de Referencia, quien describe en el numeral 8. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO, de los TDR, las actividades a realizar para el mantenimiento del servicio de PUERTA PRINCIPAL ENROLLABLE Y PUERTA DE ESCAPE, y mediante informe n.° 000331-2023-GRC/GRDE, firmado digitalmente por Jorge Luis Tang Castro, solicitó a la Gerente General Regional, aprobación para la contratación del servicio de "Mantenimiento preventivo para puerta principal enrollable y 03 puertas de escape del Centro de mejor atención al ciudadano - MAC de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico", dichas actividades a realizar contempladas en los TDR no se aprecian en el Informe Técnico n.° 0078-2023-USGYVL-OAGF.

De otra parte, con Carta n.° 004-2024-CG/OCI5355-RDCAS de 12 de setiembre de 2024, se solicitó información al señor Oscar Alejandro Grados, quien respondió con Carta n.° 003-2024-OAGF de 12 de setiembre de 2024 *"(...) debo manifestar que el informe técnico n.° 0078-2023-USGYVL-OAGF de fecha 10 de octubre de 2023 denominada "Inspección Técnica Visual a la Puerta enrollable del Centro de Mejor Atención al Ciudadano - MAC de la Gerencia de Desarrollo Económico en el que se recomienda se realice el mantenimiento correctivo, manifiesto que sí me apersoné a los ambientes del MAC con el compañero Alan Echevarría **para realizar una inspección visual**, por lo que sí reconozco las fotografías que se adjuntan en el comprobante de pago en donde me encuentro sujetando las escaleras y el compañero Alan se encuentra arriba de la escalera; pero como recalco, **ese día se realizó la inspección visual** para requerir los trabajos que se debían realizar **y no para realizar ningún tipo de mantenimiento**, por lo que no se realizó ninguna supervisión de trabajos; respecto del señor de buzo que figura en la fotografía no lo conocía y ese día no se realizó ningún tipo de mantenimiento preventivo, por lo que no se llevó ningún material como aceites, grasas u otros para realizar mantenimiento y que además recién ese día se estaba realizando la inspección visual de los trabajos a realizar.*

Debo precisar, que el informe técnico n.° 0078-2023-USGYVL-OAGF de la Inspección Visual se encuentra con fecha 10 de octubre de 2023; sin embargo, las fotografías y la visita de inspección visual corresponden al 14 de diciembre de 2023, lo que resulta extraño que el informe técnico de la visita figure con fecha atrasada 10 de octubre de 2023 (...)".

Consecuentemente los términos de referencia que sustenta la contratación del servicio de "Mantenimiento preventivo para puerta principal enrollable y 03 puertas de escape del Centro de mejor atención al ciudadano - MAC de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico", no se sustentó en un informe técnico que contenga con precisión las características, condiciones, cantidad y calidad del servicio a contratar; no obstante, el señor Jorge Luis Tang Castro, Gerente Regional de Desarrollo Económico, suscribió los términos de referencia para el citado servicio sin que el área técnica lo haya precisado, los hechos trasgrede el numeral 6.2.1 que el requerimiento será elaborado por el área usuaria y deberá presentar entre otros: "(...) ***Informe de solicitud de requerimiento, debidamente justificado*** (...)" y en el numeral 6.2.3 establece: "(...) *Cada Área Usuaria es responsable de definir con precisión las características, condiciones, cantidad y calidad del bien, servicio y/o consultorías en general que requiera* (...)" de la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes, Servicios y/o Consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias", aprobado con Resolución Gerencial General Regional n.° 119-2019- GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO-GGR de 24 de mayo de 2019.

7.2 La indagación de mercado estableció a la empresa Constructora FBMD E.I.R.L para la contratación del servicio, por haber ofertado el menor monto; sin embargo se emitió la orden de servicio al proveedor JISAM S.A.C.

Luego de haberse aprobado el Pedido de Servicio n.° 010897 de 13 de octubre de 2023, para la contratación del servicio "Mantenimiento preventivo para puerta principal enrollable y 03 puertas de escape del Centro de mejor atención al ciudadano - MAC de la Gerencia de Desarrollo Económico", la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la Oficina de Logística, recepcionó el 3 de noviembre de 2023 el Informe n.° 0048-2023-GRC/GA-OL-HMCHT de la señora Hilda Maribel Chahuaylla, personal de la Oficina de Logística, quien remitió el estudio de Indagación de Mercado; al mismo tiempo la jefa de la Oficina de Logística remitió[40] el Informe n.° 007912-2023-GRC/OL de Indagación de Mercado, a la Gerencia de Desarrollo Económico, informado el Valor Estimado de S/ 23 958,72, para continuar con el trámite correspondiente.

Es así que, el 6 de diciembre de 2023, con Memorando n.° 007127-2023-GRC/GRPPYAT, firmado digitalmente por el Gerente de GRPPYAT, aprobó la Certificación de Crédito Presupuestal CCP n.° 12367 por S/ 23 958,72, el mismo que fue derivado mediante proveído 026015-2023-GRC/GA a la oficina de Logística, para su trámite correspondiente; posteriormente el 12 de diciembre de 2023, la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, suscribió la Orden de Servicio n.° 0011180 a nombre del proveedor JISAM S.A.C, para el Servicio de Mantenimiento Preventivo para la puerta principal del enrollable y 03 puertas de escape del MAC – Callao; a pesar que la empresa CONSTRUCTORA FBMD E.I.R.L. con RUC n.° 20533848461 fue seleccionada en el estudio de indagación de mercado,

Los hechos trasgreden el numeral 6.4.4."(...) *La oficina de Logística procederá a emitir la Orden de Compra y/o Servicio a nombre del proveedor con la mejor propuesta en calidad y costo programado por la Unidad de Programación, asimismo se procederá a realizar las acciones de registro de certificación presupuestaria y se notificará al proveedor una copia de la Orden para la ejecución de la prestación conforme a las especificaciones técnicas y/o términos de referencia* (...)" de la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes, Servicios y/o Consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias", aprobado con Resolución Gerencial General Regional n.° 119-2019- GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO-GGR de 24 de mayo de 2019.

[40] Expediente GRDE0020230000932

7.3 No se evidenció el ingreso del personal de la empresa JISAM S.A.C a las instalaciones del MAC y el personal perteneciente a la Unidad de Servicios Generales se reconoce en las fotografías que el proveedor sustentó en la prestación del servicio, además de la inspección física realizada no se evidenció que el servicio de Mantenimiento preventivo para puerta principal enrollable y 03 puertas de escape del Centro de mejor atención al ciudadano - MAC se haya realizado; sin embargo, se otorgó la conformidad del servicio permitiendo con ello que se pague el monto de S/23 958,72.

Mediante la Carta n.° 008-2023 de 21 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 147)**, Rafael Moscaisa Gutiérrez, representante de JISAM SAC, empresa a la cual se le contrató para prestar el servicio de "Mantenimiento preventivo para puerta principal enrollable y 03 puertas de escape del Centro de mejor atención al ciudadano - MAC de la Gerencia de Desarrollo Económico", solicitó el pago de su servicio, presentando el Informe de "*Servicio de Mantenimiento Preventivo para Puerta Principal Enrollable y 03 Puertas de Escape, para el Centro de Mejor Atención al ciudadano – MAC, de la Gerencia de Desarrollo Económico*", e "Informe de Actividades de Orden de Servicio n.° 11180" adjuntó un panel fotográfico de tres (3) fotos del trabajo realizado.

El 27 de diciembre de 2023 el señor Alex Pablo Flores Delgado gerente Regional de Desarrollo Económico, con memorando n.° 001761-2023-GRC/GRDE de 27 de diciembre de 2023, remitió a la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, lo siguiente: formato de conformidad de recepción de servicios, otorgando Conformidad de Recepción de Servicios a la prestación del "*Servicio de Mantenimiento Preventivo para Puerta Principal Enrollable y 03 Puertas de Escape, para el Centro de Mejor Atención al Ciudadano – MAC, de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico*"; asimismo, adjuntó Carta n.° 008-2023 del proveedor JISAM S.A.C "*Informe de Actividades de la orden de servicio 11180*" **un panel de tres (3) fotografías en el que no se evidenció la prestación del servicio realizado en relación a lo solicitado en los términos de referencia**; copia de la orden de servicio y copia de TDR, asimismo adjuntó el Informe n.° 114-2023-GRC/GRDE/JLTC de 27 de diciembre de 2023, suscrito por el señor Jorge Luis Tang Castro, especialista en Desarrollo Económico II, en el que se señaló de manera general la realización del servicio de mantenimiento de puertas del MAC, sin realizar precisión de las actividades realizadas, citando como referencia el Informe n.° 028-2023-GRC/GRDE emitido por la señora Ana Marivel Monroy Duran, supervisora del MAC Callao, a pesar que indicado especialista tenía conocimiento de las actividades que debía realizar el proveedor, ya que se encontraban detalladas en los términos de referencia, que suscribió y remitió a través del Informe n.° 000331-2023-GRC/GRDE de 12 de octubre de 2023, con el cual se sustentó el pedido de aprobación de la contratación del servicio; al mismo tiempo, se adjuntó un panel fotográfico de doce (12) fotografías denominado "*FOTOS MANTENIMIENTO PUERTAS MAC*", con el membrete de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico; sin embargo, en indicado informe no se señaló que se otorgaba conformidad del servicio, ni se detalló las actividades realizadas por el proveedor en relación a los términos de referencia, **así como tampoco se evidenció la debida prestación del servicio realizado en las doce (12) fotografías adjuntas al informe n.° 028-2023-GRC/GRDE.**

Al respecto, el "Informe de Actividades de la orden de servicio 11180" del servicio de "Mantenimiento preventivo para puerta principal enrollable y 03 puertas de escape del Centro de mejor atención al ciudadano - MAC de la Gerencia de Desarrollo Económico", adjunta a la carta n.° 008-2023 de 21 de diciembre de 2023 presentada por el proveedor JISAM S.A.C, **cuenta con un panel de tres (3) fotografías; sin embargo, indicadas fotografías no evidenció la prestación del servicio contratado, toda vez que en el numeral 12 de los términos de referencia, se estableció que el contratista deberá presentar *Informe o Carta, indicando el cumplimiento del servicio requerido, debiendo incluir toma fotográfica del servicio realizado***; además, indicadas fotografías pertenecen a un trabajador de la Unidad de Servicios

Generales señor Alan Jesús Echevarría Natividad, según lo señalado en el **Acta de entrevista n.° 001-2024-OCI/5355-RCAS-SCE.4**.

Con respecto, al Informe n.° 028-2023-GRC/GRDE, se señala: *"(...) El día 14 de diciembre aproximadamente a las 17:14 hrs. se acercó personal de la empresa JISAM SAC, el Sr. Segundo Castillo Quiroga con DNI 40140506, acompañado del Sr. Oscar Alejandro Grados Franco con DNI 08682281 y Sr. Alan Echevarría Ruiz del Área de Servicios Generales del Gobierno Regional del Callao, a fin de realizar el mantenimiento preventivo de la puerta principal enrollable, la fue supervisada por personal de Servicios Generales del GORE. Nuevamente el día 18 de diciembre aproximadamente a las 16:39 hrs. se apersonó el Sr. Segundo Castillo Quiroga con DNI 40140506 de la empresa JISAM SAC a fin de completar la revisión y mantenimiento preventivo de las otras puertas del MAC (puertas de salida de emergencia 1 es la puerta de ingreso de personal del MAC, la 2 puerta emergencia y la 3 la puerta de emergencia del Auditorio, además de la puerta de vidrio del ingreso al Auditorio) (...)".*

En ese sentido, la comisión de recopilación de información, solicitó a la señora Ana Marivel Monroy Duran, mediante Carta n.°003-2024-CG/OC5355-RCAS de 5 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 151)**, lo siguiente:

"(...)

1. *Confirmar si su persona emitió y suscribió el Informe n.° 028-2023-GRC/GRDE de 27 de diciembre de 2023.*
2. *Sírvase precisar si a través del **Informe n.° 028-2023-GRC/GRDE de 27 de diciembre de 2023,** su persona otorgó conformidad de la prestación de servicios del proveedor JISAM SAC por el **"Mantenimiento preventivo para puerta principal enrollable y 03 puertas de escape del Centro de mejor atención al ciudadano - MAC de la Gerencia de Desarrollo Económico"** y si dicha conformidad se realizó en concordancia a los términos de referencia.*
3. *De haber otorgado conformidad del servicio, sírvase indicar como realizó la supervisión y/o constatación de las actividades, toda vez que las fotografías adjuntas no evidencia las actividades requeridas en los términos de referencia...*
4. *Sírvase proporcionar la documentación con la cual, Gerencia Regional de Desarrollo Económico le asignó la supervisión del servicio prestado.*
5. *Sírvase precisar el horario de salida del personal de la empresa Jisam los días 14 y 18 de diciembre de 2024.*

(...)".

En respuesta a lo solicitado, la señora Ana Marivel Monroy Duran, mediante Carta n.° 001-2024-AMMD de 9 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.°152)**, señaló:

"(...)

***Primero.-** Con respecto, a confirmar si requerí dicho servicio.*

- *Informo a usted, que el MAC Callao no realiza requerimientos, ante cualquier necesidad, estas se efectúan a través de la Gerencia del Desarrollo Económico.*

***Segundo.-** Con referencia, a confirmar si emití y suscribí el Informe N° 028-2023-GRC/GRDE del 27 de diciembre del 2023, le informo:*

- *Que, efectivamente emití el Informe N° 028-2023-GRC/GRDE del 27 de diciembre del 2023, el mismo que elaboré en mi calidad de Supervisora del MAC Callao.*
- *Cabe indicar, que a la hora que se realizó el mantenimiento preventivo materia del requerimiento de la información, la suscrita no se encontraba, tal como consta en el registro de asistencia que adjunto a la presente.*
- *Sin embargo, y pese a lo antes indicado, como Supervisora del MAC Callao tengo la obligación de informar a la Coordinación del MAC Callao sobre el servicio que se había realizado en la puerta enrollable y puertas de emergencia, información que obtuve del reporte alcanzado por el Área de Seguridad del MAC.*

***Tercero.-** Con relación, a precisar si a través del Informe N° 028-2023-GRC/GRDE del 27 de diciembre del 2023, mi persona emitió algún tipo de conformidad por la presentación de servicios del proveedor JISAM SAC por el de "Mantenimiento preventivo para puerta principal enrollable y 03 puertas de escape del Centro de Mejor Atención al Ciudadano – MAC de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico" y dicha conformidad se realizó en concordancia a los términos de referencia.*

➢ *Tal y como lo indico en el numeral anterior, solo informé a la Coordinación sobre el servicio prestado para el mantenimiento preventivo a la puerta enrollable y puertas de emergencia, información que fue facilitada por el área de seguridad del MAC Callao.*
➢ *Además, es importante indicar a usted, que el MAC Callao no realiza requerimientos, ni formula TDR, ni da conformidades, cualquier necesidad o pedido se realiza a través de la Gerencia de Desarrollo Económico.*
➢ *En virtud a lo antes indicado, solo me limité a informar, más no a dar conformidad del servicio.*
***Cuarto.-** Con relación al haber otorgado conformidad del servicio, supervisión y/o constatación de las actividades, toda que las fotografías adjuntas no evidencian las actividades requeridas en los términos de referencia, debo manifestar:*
➢ ***Como ya lo he indicado en los párrafos anteriores, no otorgué conformidad,** ya que de acuerdo al TDR que usted me adjunta con la carta de la referencia, se indica en el Artículo 13: "CONFORMIDAD DEL BIEN: La conformidad del servicio se regula por los dispuso en el artículo 168 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del Estado. **La conformidad de la prestación del servicio será otorgada por la Gerencia de Desarrollo Económico,** dentro de los 07 días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad del informe que se indica el punto 6 de los Términos de Referencia".*
***Quinto.-** Con relación a proporcionar la documentación por la cual la Gerencia Regional de Desarrollo Económico me asignó la supervisión del servicio prestado, debo de indicar lo siguiente:*
➢ *Respecto a este punto, comunico a usted que tal documento no existe, no he sido notificada al respecto, ya que no soy especialista en la materia del que desprenden los Términos de Referencia.*
***Sexto.-** Respecto a precisar el horario de salida del personal de empresa JISAM SAC los días 14 y 18 de diciembre del 2023:*
➢ *De acuerdo a lo reportado por el Área de Seguridad del MAC:*
***14/12/2023** – 14:14 hrs se retira el Sr. Segundo Castillo Quiroga*
***14/12/2023** – 18:18 hrs se retira los señores Oscar Alejandro Grados Franco y Alan Echevarría Ruíz*
***18/12/2023** – 17:15 hrs se retira el Sr. Segundo Castillo Quiroga.*
(...)"

Asimismo, en relación a las fotografías adjuntas al Informe n.° 028-2023-GRC/GRDE del 27 de diciembre del 2023, emitida por la señora Ana Marivel Monroy Duran supervisora del MAC, **las doce (12) imágenes no evidencian la prestación del servicio contratado en relación a la actividades requeridas en los términos de referencia, solo se puede ver al señor Alan Echevarría, Oscar Grados y una tercera persona con una botella pequeña que parece aceite y un desarmador en mano**[41], según se muestra a continuación:

Cuadro n.° 20
Fotografías adjuntas al Informe n.° 028-2023-GRC/GRDE del 27 de diciembre del 2023, emitida por la señora Ana Marivel Monroy Duran por la Orden de Servicio n.° 011180-2023, imágenes corresponden a personal que labora en la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos



[41] Según Informe n.° 004-2024-OSI/OFIC.SEG.INTEGRAL, suscrito por el señor Félix Carrera Barredo, Coordinador General de Seguridad Integral del MAC, manifestó lo siguiente: ***4. El día 18 de diciembre del 2023 a horas 16.39 el señor SEGUNDO CASTILLO QUIROGA identificado con DNI #40140506 hace su ingreso al MAC indicando que venían con la finalidad de revisar y realizar trabajos (Echar aceite) a la puerta principal del MAC (...)".***

Fotografía n.° 1 no se evidencia que se esté realizando algún trabajo	Fotografía n.° 2, el señor Alan Echevarría Natividad se encuentra en la parte alta y el señor Oscar Grados Franco sujeta la escalera, ambos son personal de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos
	
Fotografía n.° 3 el señor Alan Echevarría Natividad se encuentra en la parte alta y el señor Oscar Grados Franco sujeta la escalera, no se evidencia que se esté realizando algún trabajo, ambos son personal de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos	Fotografía n.° 4 el señor Alan Echevarría Natividad se encuentra en la parte alta, no se evidencia que se esté realizando algún trabajo, es personal de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos
	
Fotografía n.° 5 el señor Alan Echevarría Natividad se encuentra con chaleco y el señor Oscar Grados Franco sujeta el marco de la puerta, no se evidencia que se esté realizando algún trabajo, ambos son personal de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos	Fotografía n.° 6 el señor Alan Echevarría Natividad se encuentra con chaleco y el señor Oscar Grados Franco mira hacia arriba de la puerta, no se evidencia que se esté realizando algún trabajo, ambos son personal de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos
	
Fotografía n.° 7 persona desconocida, no se evidencia que se esté realizando algún trabajo, al parecer revisa la cerradura	Fotografía n.° 8 persona desconocida, no se evidencia que se esté realizando algún trabajo, al parecer aplica aceite a la esquina de la puerta[42]

Fuente: Informe n.° 028-2023-GRC/GRDE
Acta de entrevista n.° 001-2024-OCI/5355-RCAS-SCE.4.
Carta n.° 003-2024-OAGF de 12 de setiembre de 2024.

[42] Según Informe n.° 004-2024-OSI/OFIC.SEG.INTEGRAL, suscrito por el señor Félix Carrera Barredo, Coordinador General de Seguridad Integral del MAC, manifestó lo siguiente: ***4. El día 18 de diciembre del 2023 a horas 16.39 el señor SEGUNDO CASTILLO QUIROGA identificado con DNI #40140506 hace su ingreso al MAC indicando que venían con la finalidad de revisar y realizar trabajos (Echar aceite) a la puerta principal del MAC (...)".***

A pesar de ello, el señor Alex Pablo Flores Delgado gerente Regional de Desarrollo Económico, otorgó "Conformidad de Recepción de Servicios" como área usuaria, señalando: *"(...) El área usuaria en su condición de supervisora de la ejecución contractual materia del contrato, ha verificado la prestación de servicio realizado, el objeto de la Contratación, el mismo que fue realizado, conforme a las condiciones establecidas en los Términos de Referencia, de acuerdo a la revisión del entregable correspondiente, por lo que otorga la conformidad del servicio, la cual fue realizada dentro del plazo otorgado (...)".*

De otra parte, con la finalidad de verificar el registro de ingreso del personal de la empresa JISAM S.A.C a las instalaciones del MAC Callao, la comisión de recopilación de información, solicitó a la Oficina de Seguridad Integral, mediante Oficio n.°032-2024.CG/OC5355-RCAS de 4 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 153)**, lo siguiente:

"(...)

1. *Documento mediante el cual la Subgerencia de Logística o la unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, comunicó que la empresa "JISAM S.A.C" según Orden de Servicio n.° 0011180 de 12 de diciembre de 2023, realizaría el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA PUERTA PRINCIPAL ENROLLABLE Y 03 PUERTAS DE ESCAPE, PARA EL CENTRO DE MEJOR ATENCIÓN AL CIUDADANO – MAC, DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO", señalando la relación del personal, días y horario que laborarían los trabajadores de dicha empresa.*

2. *Registro de ingresos y salidas del personal de la empresa "JISAM S.A.C" quienes realizaron los trabajos de "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA PUERTA PRINCIPAL ENROLLABLE Y 03 PUERTAS DE ESCAPE, PARA EL CENTRO DE MEJOR ATENCIÓN AL CIUDADANO – MAC, DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO", (indicar Nombres y apellidos y Nro de Dni), horario de ingreso y salida de los mismos, dicho servicio se realizaría a partir del 13 al 23 de diciembre 2023, según Orden de Servicio n.° 0011180 de 12 de diciembre de 2023.Asimismo, indicar si la empresa registró el ingreso de equipos, materiales y otros, indicar cantidades ingresadas de ser el caso.*

En respuesta a lo solicitado**, con Oficio n.° 000101-2024GRC/OSI de 12 de setiembre de 2024 (Apéndice n.° 154)**, el jefe de la oficina de Seguridad Integral, manifestó:

"(...)

1. *Respecto al pedido en el numeral 1 del documento de la referencia, ...Al respecto efectuada la búsqueda en el Sistema de Gestión Documental (SGD), no se halló la información requerida.*
2. *Asimismo, en el numeral 2...con el INFORME N°004-2024-OSI/OFIC.SEG.INTERAL, de 06SEPTIEMBRE2024, que se adjunta a la presente, el coordinador general de la OSI, encargado de la seguridad del mencionado local, indica que luego de efectuar la búsqueda en el periodo solicitado, hallaron registros de ingresos y salidas del personal que se apersonó a efectos de revisar la puerta principal del MAC, en lo que respecta a materiales y equipos de la empresa mencionada en el párrafo precedente, no se hallaron registros (...)"*

Con respecto al Informe n.° 004-2024-OSI/OFIC.SEG.INTEGRAL, suscrito por el señor Félix Carrera Barredo, Coordinador General de Seguridad Integral del MAC, quien manifestó:

"(...)

1. De acuerdo a lo indicado en el punto 1 del documento de la referencia, a las Instalaciones de MEJOR ATENCIÓN AL CIUDADANO MAC – Callao, no hicieron ningún ingreso, personal alguno de la Empresa "JISAM SAC".

2. El día 14 de diciembre de 2023 a horas 17:14 hizo su ingreso a las instalaciones de MAC – Callao el señor SEGUNDO CASTILLO QUIROGA Identificado con DNI # 4014506, manifestando se del área de Presupuesto del GORE, y que iba a revisar la puerta principal del MAC, para lo cual se le dio las facilidades del caso previa coordinación y autorización del Ing. JAME CANALES RAMOS (Anexo N°1)

3. El día 14 de diciembre del 2023 a horas 17:25 hacen su ingreso los Srs. OSCAR GRADOS FRANCO identificado con DNi # 08682281 y el SR. ALAN ECHEVARRIA PÉREZ sin documento de identidad manifestando haberlo olvidado el mismo que indicó no recordar su número de DNI, dichas personas

manifestaron pertenecer al área de Servicios Generales del GORE y que iban a revisar la puerta principal del MAC.
4. El día 18 de diciembre del 2023 a horas 16.39 el señor SEGUNDO CASTILLO QUIROGA identificado con DNI #40140506 hace su ingreso al MAC indicando que venían con la finalidad de revisar y realizar trabajos (Echar aceite) a la puerta principal del MAC (...)".

De la información recepcionada, se advierte que el personal de la empresa JISAM S.A.C. no registró ingreso a las instalaciones del MAC Callao, para realizar el servicio de *"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA PUERTA PRINCIPAL ENROLLABLE Y 03 PUERTAS DE ESCAPE, PARA EL CENTRO DE MEJOR ATENCIÓN AL CIUDADANO – MAC, DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO",*

Asimismo, el 12 de setiembre de 2024, con Carta n.° 004-2024-CG/OCI5355-RDCAS **(Apéndice n.° 151)** se solicitó información al señor Oscar Alejandro Grados Franco, Técnico electricista de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos. Quien, respondió, mediante Carta n.° 003-2024-OAGF de 12 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 155)**, señalando: *"(...) debo manifestar que el informe técnico n.° 0078-2023-USGYVL-OAGF de fecha 10 de octubre de 2023 denominada "Inspección Técnica Visual a la Puerta enrollable del Centro de Mejor Atención al Ciudadano - MAC de la Gerencia de Desarrollo Económico en el que se recomienda se realice el mantenimiento correctivo, manifiesto que sí me apersoné a los ambientes del MAC con el compañero Alan Echevarría* ***para realizar una inspección visual****, por lo que sí reconozco las fotografías que se adjuntan en el comprobante de pago en donde me encuentro sujetando las escaleras y el compañero Alan se encuentra arriba de la escalera; pero como recalco,* ***ese día se realizó la inspección visual*** *para requerir los trabajos que se debían realizar* ***y no para realizar ningún tipo de mantenimiento****, por lo que no se realizó ninguna supervisión de trabajos; respecto del señor de buzo que figura en la fotografía no lo conocía y ese día no se realizó ningún tipo de mantenimiento preventivo, por lo que no se llevó ningún material como aceites, grasas u otros para realizar mantenimiento y que además recién ese día se estaba realizando la inspección visual de los trabajos a realizar.*
(...)".

También, se citó[43] al señor Alan Jesús Echevarría Natividad, Operario de Mantenimiento VI para la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, con la finalidad de entrevistarle para que nos informe las actividades que realiza como parte la prestación del servicio y otros aspectos; ante la pregunta realizada en el **acta de entrevista n.° 001-2024-OCI/5355-RCAS-SCE.4,** nos respondió:

"(...)
Se mostro y se puso a la vista el Informe de Actividades de la Orden de Servicios n.° 11180 de 12 de diciembre de 2023 en relación a la contratación del servicio de "Mantenimiento preventivo para puerta principal enrollable y 03 puertas de escape del Centro de mejor atención al ciudadano - MAC de la Gerencia de Desarrollo Económico", con la finalidad que reconozca a la persona que se encuentra en las fotografías del indicado informe.
Respuesta:
Las tres (03) fotografías que se me muestran y que están rotuladas con el nombre de JISAM S.A.C reconozco que soy yo Alan Jesús Echevarría Natividad, me encuentro subido en la escalera, ese día me apersoné al MAC con el señor Oscar Grados quien era la persona que estaba a cargo del personal de la unidad de servicios generales, llevamos la escalera con la finalidad de verificar si se podría realizar el mantenimiento de la puerta enrollable, fue la única puerta que vimos, yo subí y verifique que sí se podría engrasar previo desmontaje de la puerta enrollable, el señor Oscar Grados tomó nota de las posibles actividades a realizar.

Ese día no realizamos ningún mantenimiento, solo fuimos a verificar que actividades podrían realizarse y fue la única puerta que vimos.

[43] Carta n.° 0001-2024-CG/OC5355-SCE.4 de 16 de octubre de 2024. **(Apéndice n.° 156),**

Las fotografías que me muestran son las siguientes:

Cuadro n.° 21
Fotografías presentadas por el Proveedor JISAM S.A.C adjuntas al Informe de Actividades de la Orden de Servicio n.° 011180-2023, imágenes corresponden al señor Alan Jesús Echevarría Natividad, personal que labora en la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos



Fotografía n.° 1



Fotografía n.° 2



Fotografía n.° 3

Fuente: Carta n,° 008-2023 del Proveedor Jisam S.A.

Al respecto, los señores Oscar Alejandro Grados Franco y Alan Jesús Echevarría Natividad, se reconocieron en las fotos que contiene el "INFORME DE ACTIVIDADES DE ORDEN DE SERVICIO N° 11180", el proveedor JISAM S.A.C.

En consecuencia, de lo manifestado por el señor Oscar Alejandro Grados Franco, Alan Jesús Echevarría Natividad, **se evidenció que el personal de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, figura en el panel fotográfico del "INFORME DE ACTIVIDADES DE ORDEN DE SERVICIO N° 11180" presentadas con Carta n.° 008-2023 de 21 de diciembre de 2023, para el pago de la prestación de servicios.**

Por consiguiente, el 5 de setiembre de 2024[44], la comisión de control efectúo una inspección a las instalaciones del MAC Callao, para verificar los trabajos realizados por el proveedor JISAM S.A.C, según Orden de Servicios n.° 11180, encontrándose en las siguientes condiciones:

"(...)
1.Respecto a la puerta enrollable, durante la operación de cierre y apertura de la misma se escuchan ruidos al parecer de los rodamientos por falta de lubricación o desgaste del mismo, no se puedo verificar el mantenimiento de los componentes debido a que la parte superior existe una estructura

[44] ACTA DE INSPECCIÓN FISICA N°003-2024-OC-5355-RCAS de 5 de setiembre de 2024. **(Apéndice n.° 158),**

que contiene el aire acondicionado, asimismo se aprecia falta de pintura en panel de la puerta enrollable.

2. Respecto a las puertas para salida de emergencia, se aprecia las bisagras oxidadas sin lubricación, los marcos y hojas de las puertas oxidadas en algunas partes, lo mismo se aprecia en los brazos hidráulicos de cerramiento (puertas n° 1,2 y 3).

3. La puerta de emergencia al lado del módulo de RENIEC, entre el módulo 8 y 9, la cerradura antipánico ofrece resistencia al tratar de abrir la puerta, asimismo se encuentra oxidada.

4. La puerta cerca a la escalera de 2do piso, se encuentra desnivelada, lo cual no permite su apertura rápida y para cerrarla se tiene que empujar con fuerza. Falta junta ignifuga entre marco de la puerta y tabiquería, se aprecia presencia de silicona en la parte interior del MAC.
(...)".

También, el Informe Técnico n.° 001-2024--OCI/5355-SCC-MAGC de 30 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 157),** suscrito por el especialista de la comisión de control, Ing. Marcos Antonio Giles Casas, concluye:

"(...)

- *Según el Acta de Inspección Fisica N.° 003-2024-OC-5355-RCAS de 5 de setiembre de 2024, se constató que de los elementos que pudieron ser vistos respecto a la Puerta Principal Enrollable, se presenta falta de lubricación en las guías laterales, abolladura en una de ellas según se identificó en el análisis; así como falta de pintura en la Lama Articulada y falta de mantenimiento a los rodamientos que se desplazan por las guías laterales y que permiten la apertura y cierre de la puerta. Asimismo, no se pudo observar las demás partes que accionan la puerta enrollable, debido a que existe una estructura que contiene el aire acondicionado que impide tener acceso a dicha zona.*

  Respecto a las Puertas de Escape, se detectó presencia de oxido en las bisagras; deficiente lubricación de las mismas, oxido en los marcos y puertas; así como, oxido en los brazos hidráulicos de las puertas que se encuentran al costado de la escalera y la que está al costado del módulo de la RENIEC. Además; la cerradura antipánico de la puerta que esta junto al módulo de la RENIEC ofrece resistencia al tratar de accionarla lo cual dificulta su uso, y la puerta que esta junto a la escalera que conduce al segundo piso esta descuadrada y entorpece su apertura.

- *Asimismo, es de precisar que sólo transcurrieron 198 días desde que la empresa JISAM SAC comunicó al Gobierno Regional del Callao la culminación del "Servicio de mantenimiento preventivo para puerta principal enrollable y 03 puertas de escape del Centro de Mejor Atención al Ciudadano - MAC de la Gerencia de Desarrollo Económico" mediante Carta N° 008-2023 de 21 de diciembre de 2023, hasta la fecha que se realizó la inspección física (5 de setiembre de 2024), por lo que debiera haber presencia de grasa en las guías laterales de la puerta enrollable; además, se debe tener en cuenta que la puerta aludida, no tiene un funcionamiento constante durante el día, ya que se apertura al inicio de la jornada y se cierra cuando culmina está. Asimismo, el ruido de los rodamientos en las guías laterales no fue comunicado en el informe de culminación del servicio por parte de la empresa JISAM SAC, no menciona que los rodamientos estaban deteriorados y se necesitaba su cambio, por lo tanto, se requeriría que estos elementos sean lubricados o en caso de no haber recibido mantenimiento por largo tiempo estos pudieran estar dañados.*

  También, la empresa que presto el servicio en su Carta N° 008-2023, tampoco menciona a ver retirado oxido de bisagras y brazos hidráulicos, ni comunican presencia de oxido en las puertas, y demás accesorios de ellas, tampoco la falta de espuma ignifuga en las juntas de los marcos con la tabiquería. Por lo que no se tiene explicación de porque la presencia del deterioro existente en estas partes de las puertas de escape si se realizó el mantenimiento correspondiente, por lo menos en las bisagras y brazos hidráulicos.

(...)"

Por lo cual, al no haberse sustentado con fotografías las actividades realizadas según lo requerido en los términos de referencia, se trasgredió **el numeral 8 "Descripción del Servicio" de los términos de referencia** de 16 de octubre de 2023, en el cual se detalló las actividades a realizar del servicio **mantenimiento puerta principal**, siendo: Guías laterales, muelles de torsión, lama articulada, lama inferior, cerradura, engrase, limpieza de faja de motor, cadena de los rieles, eje poleas, pulsador topes de hojas pulsador gancho o tirador, topes de hoja, bombín de cerradura ejes, accesorios para fijación; kit de montaje de la puerta, automática está fromado por los elementos que se detallan: cuaderno de control, accionamiento, fotocélulas (cuando proceda); comprobación y puesta en marcha: el área usuaria, debe verificar que no se produzca ningún movimiento fuera de lo común durante el funcionamiento normal de la puerta. **Puerta de Escape:** actividades a realizar mantenimiento: Limpieza de bisagras, brazos hidráulicos, cantidad (3), comprobación y puesta en marcha: el área usuaria, debe verificar que no se produzca ningún movimiento fuera de lo común durante el funcionamiento normal de la puerta.

Asimismo, trasgredió los términos de referencia de 16 de octubre de 2023, **numeral 12°** Resultados esperados.- El contratista deberá presentar "(...) ***Informe o Carta, indicando el cumplimiento del servicio requerido, debiendo incluir toma fotográfica del servicio realizado (...)"***. Y **numeral 13°** "(...) *cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicando las penalidades respectivas* (...)"

Además, transgredió la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes, Servicios y/o Consultorías en General por montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias", aprobado con Resolución Gerencial General Regional n.° 119-2019 Gobierno Regional del Callao-GGR de 24 de mayo de 2019; en relación al alcance y a la ejecución de las prestaciones y conformidad, que establece en el numeral **4.1.** "(...) *Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio por los responsables de los Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional del Callao* (...). Así como del numeral **6.6.2**: *"(...) En la presentación de servicios, la conformidad, será otorgada por el área usuaria luego de realizado el servicio conforme a los términos de referencia del mismo, salvo observaciones en la ejecución en el producto o en el resultado final del mismo, que deberán ser subsanada por el proveedor dentro del plazo que se le otorgue para tal efecto. La conformidad se verifica con el sello y firma del responsable del área usuaria en la Orden de Servicio, adjuntando el acta de conformidad debidamente llenada" (...)";* y numeral **6.6.4.** *Otorgada la conformidad del servicio realizado, el área usuaria devolverá la Orden de Servicio conteniendo el archivo fotográfico de la ejecución el servicio (en los casos que corresponda) (...)".*

De los hechos descritos en los párrafos precedentes, se ha identificado que el proveedor JISAM S.A.C. presentó fotografías del personal de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos del Gobierno Regional del Callao, en el Informe de Actividades de Orden de Servicio n.° 11180", para sustentar sus actividades realizadas; además que indicadas fotografías no evidenció las actividades contratadas, hecho que no fue advertido por los servidores de la Gerencia de Desarrollo Económico; más aún, que en indicadas fotografías se encuentran personal de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos del Gobierno Regional del Callao[45], quienes manifiestan que no realizaron ningún mantenimiento, que solo se apersonaron a verificar si se podría realizar mantenimiento a la puerta enrollable y realizar una inspección técnica visual y que según lo señalado por el Coordinador General de Seguridad Integral del MAC en su Informe n.°

[45] Acta de entrevista n.° 001-2024-OCI/5355-RCAS-SCE.4 del señor Alan Jesús Echevarría Natividad, Operario de Mantenimiento VI para la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos.
Carta n.° 003-2024-OAGF de 12 de setiembre de 2024 señor Oscar Alejandro Grados Franco, Técnico electricista de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos

004-2024-OSI/OFIC.SEG.INTEGRAL[46] que el señor Segundo Castillo Quiroga hace su ingreso al MAC indicando que venía con la finalidad de revisar y Echar aceite a la puerta principal del MAC.

Situación que ocasionó un perjuicio económico de **S/23 958,72**, por dar conformidad de recepción de servicios, por un servicio que no se realizó.

8. **En relación a la Orden de Servicio n.° 007089-2023, servicio de "Mantenimiento correctivo de tubería de agua para la renovación de las llaves de paso de los servicios higiénicos de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao", por el importe de S/21 300,00, cancelado mediante Comprobante de Pago n.° 0019345-2023 de 4 de octubre de 2023.**

El 13 de julio de 2023, la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la oficina de Logística, generó en el Módulo de Logística del Sistema Integrado de Gestión Administrativa, el Pedido de Servicio N° 007571, en el pedido en mención se consigna el siguiente motivo:

"(...) Servicio de mantenimiento correctivo de tubería de agua para la renovación de las llaves de paso de los servicios higiénicos de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao (...)".

Al citado pedido, se adjuntó el Informe de Diagnóstico n.° 0052-2023-RDB de 13 de julio de 2023, emitido por el señor Ricardo Dávila del Busto, supervisor de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, quien manifiesta: *"(...) En el Gobierno Regional del Callao contamos con 26 baños comunes, los cuales cuentan con 42 llaves de paso inoperativas los cuales necesitan reemplazar (...)".* El mismo que se tomó como referencia en el Informe n.° 289-2023-GRC/GA-OL/USGYVL **(Apéndice n.° 159)**, sin fecha, suscrito por el señor Adalberto Enrique Vargas Soplin Coordinador de Servicios Generales y Vehículo Livianos, manifestando: *"(...) Producto de la inspección el supervisor de servicios generales, precisa que se hace necesario el Mantenimiento Correctivo de Tubería de Agua para la Renovación de las Llaves de paso de los Servicios Higiénicos de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao (...)".* Además: *"(...) La Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos no cuenta con la cantidad de personal ni equipamiento necesario para realizar los trabajos requeridos, por lo cual se recomienda la atención del requerimiento por parte de un proveedor externo, motivo por el cual se adjuntan los términos de referencia con el detalle del servicio requerido (...)".*

Luego, el 14 de julio de 2023, la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la oficina de Logística emitió el Informe n.° 004778-2023-GRC/OL[47], **(Apéndice n.° 160)**, solicitando al Gerente de Administración, autorización para la contratación del servicio de *"Mantenimiento correctivo de tubería de agua para la renovación de las llaves de paso de los servicios higiénicos de la Sede Central"*, adjuntado los términos de referencia firmado digitalmente el 14 de julio de 2023 por Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de Logística en calidad de área usuaria, **señalando que la dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante es la Oficina de Logística – Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos;** seguidamente, con Proveído n.° 0013845-2023-GRC/GA de 14 de julio de 2023, el Gerente de Administración, autorizó con el trámite correspondientes, suscribiéndose el Pedido de Servicio n.° 007571, por la señora Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de la Oficina de Logística en calidad de solicitante y autorizado por el Gerente de Administración, ambas firmas del 14 de julio de 2023.

Es así que mediante Proveído n.° 0013845-2023-GRC/GA de 14 de julio de 2023, el Gerente de Administración, remitió el expediente a la oficina de Logística, para que continúe con el trámite correspondiente, luego el 17 de julio de 2023, Hiromi Zúñiga Jauregui derivó el expediente a Nancy Oriundo Quilca con proveído 046852-2023-GRC/OL y a Joseph Rengifo Escudero con proveído 046931-2023-GRC/OL, para su atención **(Apéndice n.° 161)**.

[46] Remitido con Oficio n.° 000101-2024GRC/OSI de 12 de setiembre de 2024
[47] Expediente n.° OL000020230001301

El 4 de agosto de 2023, la señora Nancy Oriundo Quilca, personal de la Unidad de Adquisiciones de bienes y servicios de la oficina de logística suscribió el documento denominado Cuadro de Cotización (Servicios)" e Informe de Indagación de mercado **(Apéndice n.° 162)**, mediante el cual determina el valor estimado S/ 21 300,00 para el servicio de *"Mantenimiento correctivo de tubería de agua para la renovación de las llaves de paso de los servicios higiénicos de la Sede Central"*

El mismo día, la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, solicita certificación presupuestal por el citado monto, para lo cual emitió el Informe n.° 005407-2023-GRC/OL, dirigido al Gerente de Administración, quien mediante el proveído D015487-2023-GRC/GA de 7 agosto de 2023, derivó la solicitado a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, con la indicación "Se solicita aprobación de CCP" **(Apéndice n.° 163)**.

El 7 de agosto de 2023, el Gerente de Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, mediante el proveído 0007385-2023-GRC/GRPPYAT, derivó el pedido a la Oficina de Presupuesto y Tributación y mediante el Informe n.° 003939-2023-GRC/GRPPYAT de 8 de agosto de 2023 dirigido al Gerente Regional antes mencionado, indicando que se emitió la nota de certificación de crédito presupuestario por el monto de S/21 300,00 y mediante el memorando n.° 004478-2023-GRC/GRPPYAT de 9 de agosto de 2023 suscrito por el Gerente de Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y dirigido al Gerente de Administración indicando que se emitió la Certificación Presupuestal n.° 8091. Es de indicar que según la Orden de Servicio n.° 0007089 fue emitida el mismo día, la cual es firmada por la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la Oficina de Logística como responsable de adquisiciones y responsable de abastecimiento y servicios auxiliares, posteriormente el 18 de agosto de 2023, mediante el correo "indagacionesdemercadogore05@gmail.com" se notificó la orden de servicio a la empresa JISAM S.A.C al correo "jisamsac@hotmail.com **(Apéndice n.° 164)**.

El 18 de setiembre de 2023, el señor Rafael Moscaisa Gutiérrez, Gerente General de la empresa JISAM S.A.C. mediante Carta n.° 007-2023 **(Apéndice n.° 165)**, presentó por mesa de partes virtual con Expediente n.° 2023-0047016, al Gobierno Regional del Callao, el informe del *"Mantenimiento correctivo de tubería de agua para la renovación de las llaves de paso de los servicios higiénicos de la Sede Central"*, adjuntándose el Informe de Actividades de Orden de Servicio n.°7089, adjuntó un panel fotográfico del trabajo realizado, documento que fue derivado a la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la Oficina de Logística, quien el mismo día mediante proveído 073073-2023-GRC/OL a Nancy Oriundo Quilca, así como Joseph Lewis Rengifo Escudero mediante proveído 073123-2023-GRC/OL para su evaluación y conformidad de corresponder según los TDR **(Apéndice n.° 166)**.

Es de precisar, en el "Informe de Actividades de Orden de Servicio n.°7089", describe el "Mantenimiento Correctivo de Tubería de Agua para la Renovación de las Llaves de Paso", y las principales actividades realizadas, adjunta un panel fotográfico de los baños donde se efectuaron los servicios en las siguientes oficinas:

Número de fotografías presentadas en el "Informe de Actividades de Orden de Servicio n.°7089", del servicio de "Mantenimiento Correctivo de Tubería de Agua para la Renovación de las Llaves de Paso", presentadas por el proveedor JISAM S.A.C

1. *Baño de consejo de damas, presentó seis (6) fotografías*
2. *Baño de consejo de hombres, presentó seis (6) fotografías*
3. *Baño de edificio principal, presentó seis (6) fotografías*
4. *Baño de edificio principal primer piso de hombres, presentó seis (6) fotografías*
5. *Baño del edificio principal del segundo piso de hombres, presentó seis (6) fotografías*
6. *Baño de presupuesto del segundo piso mixto, presentó seis (6) fotografías*
7. *Baño de logística de damas, presentó seis (6) fotografías*
8. *Baño de contabilidad de damas, presentó seis (6) fotografías*
9. *Baño de contabilidad de hombres, presentó seis (6) fotografías*
10. *Baño de presupuesto, presentó seis (6) fotografías*
11. *Baño de vice gobernación, presentó tres (3) fotografías*
12. *Baño de asesoría jurídica 1, presentó seis (6) fotografías*
13. *Baño de asesoría jurídica 2, presentó seis (6) fotografías*
14. *Baño de asesoría jurídica 3, presentó cinco (5) fotografías*
15. *Baño maquinaria pesada, presentó cuatro (4) fotografías*
16. *Baño de OCI damas, presentó seis (6) fotografías*
17. *Baño de OCI Hombres, presentó seis (6) fotografías*
18. *Baño de RRHH de hombres, presentó seis (6) fotografías*
19. *Baño de RRHH de damas, presentó seis (6) fotografías*
20. *Baño de Desarrollo Social, presentó seis (6) fotografías*
21. *Baño de Desarrollo Social, presentó seis (6) fotografías*
22. *Baño de Tópico, presentó cinco (5) fotografías*
23. *Baño de imagen, presentó cuatro (4) fotografías*

Al respecto, con el Informe n.° 386-2023-GRC/GA-OL/USGYVL de 27 de setiembre de 2023, el señor Adalberto Enrique Vargas Soplin, coordinador de la Unidad de Servicios Generales y de Vehículos Livianos, adjunta el "Informe de Conformidad de Servicio n.° 00120-2023-RDB, y señala: *"(...) Durante la ejecución del servicio se han realizado las actividades requeridas en los términos de referencia, tal y como se detalla en el informe de supervisión del especialista, documento de la referencia c). El presente servicio de ha ejecutado sin ningún incidente, motivo por el cual no es sujeto de la aplicación de penalidad alguna por parte de la entidad (...)"*. Además, manifiesta: *"(...) se ha ejecutado de manera satisfactoria, motivo por el cual se recomienda emitir la conformidad del servicio (...)"*. **(Apéndice n.° 167).**

Asimismo, el numeral 3. CONCLUSIONES del "Informe de Conformidad de Servicio n.° 00120-2023-RDB de 25 de setiembre de 2023, suscrito por el señor Ricardo Dávila del Busto, donde manifiesta: *"(...) La empresa JISAM S.A.C, realizó el servicio de Instalación de las llaves de paso de la sede central del Gobierno Regional del Callao, así mismo podemos indicar que los trabajos se realizaron de forma eficiente y cumpliendo con los tiempos establecidos (...)"*.

Seguidamente, con los informes citados en los párrafos precedentes, la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la oficina de Logística, emitió la "CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS" (Servicio de mantenimiento de tubería de agua) de 27 de setiembre del 2023 **(Apéndice n.° 168)**, al servicio de *"Mantenimiento correctivo de tubería de agua para la renovación de las llaves de paso de los servicios higiénicos de la Sede Central"*, señalando, entre otros aspectos. *"El Área usuaria en su condición de supervisora de la ejecución contractual materia de la prestación, ha verificado la ejecución del servicio realizado objeto de la contratación, por la cual otorga la conformidad al servicio brindado (...)"*.

Luego, el 29 de setiembre de 2023, la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa del Oficina de Logística, mediante Proveído n.° 077410-2023-GRC/OL remitió a la señora Nancy Oriundo Quilca el Informe de Conformidad de Servicio n.° 00120-2023-RDB de 25 de setiembre de 2023, suscrito por el señor Ricardo Dávila del Busto, Informe n.° 386-2023-GRC/GA-OL/USGYVL de 27 de setiembre de 2023, suscrito por el señor Adalberto Enrique Vargas Soplin y la Conformidad de Recepción de Servicios (Servicio de mantenimiento de tuberías de agua) de 27 de setiembre de 2023, con firma digital de la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la Oficina de Logística, para el trámite respectivo **(Apéndice n.° 169)**.

Es así que el 2 de octubre de 2023, la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa del Oficina de Logística, mediante proveído 078734-2023-GRC/OL derivó a la Oficina de Contabilidad, posteriormente el 4 de octubre de 2023, lo derivan mediante proveído 065375-2023-GRC/OC a la Oficina de Tesorería, ese mismo día se emitió el **comprobante de pago 019345 (Apéndice n.° 170)** a favor de JISAM S.A.C., por el importe de S/ 21 300,00; **no obstante, lo indicado, se identificó lo siguiente:**

8.1 Se tramitó términos de referencia, sustentado en informe técnico elaborados por personal que no tendría competencia técnica ni profesional para diagnosticar el mantenimiento correctivo de tubería de agua para la renovación de las llaves de paso de los servicios higiénicos del GORE.

La contratación a la empresa JISAM S.A.C, se originó con Informe de Diagnóstico n.° 0052-2023-RDB de 13 de julio de 2023, mediante el cual informa al Coordinador de Servicios Generales y Vehículos Livianos, con el asunto "Informe de diagnóstico de las llaves de paso de la sede central del Gobierno Regional del Callao, el a su vez con el Informe n.° 0289-2023-GRC/GA-OL/USGYVL S/F sin fecha, manifiesta que el supervisor de servicios generales, precisa que se hace necesario el Mantenimiento Correctivo de Tubería de Agua para la Renovación de las Llaves de paso de los Servicios Higiénicos de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao, al mismo tiempo que señaló que la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos no cuenta con la cantidad de personal ni equipamiento necesario para

realizar los trabajos requeridos, por lo cual se recomienda la atención del requerimiento por parte de un proveedor externo.

Al respecto, es de precisar que el señor **Ricardo Dávila del Busto, cuenta con el grado de bachiller en Turismo y Hotelería otorgado por la Universidad de San Martin de Porres; no tiene estudios y/o capacitación, ni sustenta oficio, ni experiencia en mantenimiento de equipos y sistema hidroneumáticos,** por lo que no tendría competencia profesional para diagnosticar mantenimiento correctivo de tubería de agua para la renovación de las llaves de paso de servicios higiénicos. Al igual, que **el señor Adalberto Enrique Vargas Soplin, cuenta con estudios concluidos en Administración de Negocios de la Escuela de Empresarios IPAE, tampoco cuenta con capacitación, ni sustenta oficio, ni experiencia** en temas relacionados a mantenimiento correctivo de tuberías de agua.

No obstante, a ello, la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la oficina de Logística en calidad de área usuaria, en el Informe n.° 004778-2023-GRC/OL de 14 de julio de 2023, adjuntó los términos de referencia suscrito por ella como área usuaria, el Informe n.° 289-2023-GRC/GA-OL/USGYVL y el Informe de Diagnóstico n.° 0052-2023-RDB, del señor Adalberto Enrique Vargas Soplin y Ricardo Dávila del Busto, coordinador y supervisor de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, respectivamente, para sustentar la necesidad y así solicitar autorización para la contratación del servicio de "Mantenimiento correctivo de tubería de agua para la renovación de las llaves de paso de los servicios higiénicos de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao" a pesar de conocer la especialidad del señor Ricardo Dávila del Busto y Adalberto Enrique Vargas Soplin.

8.2 Se solicitó la aprobación del certificado de crédito presupuestal, sin adjuntar solicitudes de cotizaciones, ni email de respuestas de los proveedores, ni cotizaciones, para sustentar la indagación de mercado.

Luego de haberse aprobado el Pedido de Servicio n.° 007571, para la contratación del servicio de *"Mantenimiento correctivo de tubería de agua para la renovación de las llaves de paso de los servicios higiénicos de la Sede Central"*, la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la Oficina de Logística, derivó el expediente a Nancy Oriundo Quilca con proveído 046852-2023-GRC/OL y a Joseph Rengifo Escudero con proveído 046931-2023-GRC/OL, para su atención, para dar inicio a la indagación de mercado, sin embargo, no se registró en el SGD, la documentación que sustenta sustente la indagación de mercado realizada, tales como solicitud de cotizaciones, correos de respuesta y cotizaciones presentadas, conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 22
Indagación de Mercado

Item	O/S	Proveído	Proveído	Descripción	Cuadro comparativo de precios			Información del SGD y otros
					Cotización 1	Cotización 2	Cotización 3	
1	7089-2023 09/08/2023	Joseph Rengifo Escudero con proveído 046931-2023-GRC/OL	046852-2023-GRC/OL de 14/07/2023 **Nancy Oriundo Quilca**	Servicio de mantenimiento correctivo de la tubería de agua para la renovación de llaves de paso de los servicios higiénicos del GORE - **Expediente** OL000020230001301	Jisam S.A.C RUC 20600730259 **S/ 21 300,00** **Contacto: Rafael Moscaisa** Gutiérrez	Vela Coaguila Iris Melissa RUC 10438105862 S/ 23 200,00	Corporación Aldavid S.A.C RUC 20600882776 S/ 23 900,00 **Contacto: Álvaro David Quiroz Ruiz**	•No se encuentran solicitudes de cotizaciones, ni email de respuestas de los proveedores, ni cotizaciones.

Elaborado por: Comisión de Control

Al respecto, es de precisar que las cotizaciones de los proveedores citados en las cotizaciones 1, 2 y 3, no obra en el expediente de contratación, tampoco las respuestas, motivo por el cual mediante con Oficio n.° 0016 y 0034-2024-CG/OC5355-RCAS de 27 de agosto de 2024 y 9 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 31)**, respectivamente, la comisión de control solicitó a la jefa de la Oficina de Logística,

lo siguiente: *"(...) solicitudes de cotización, cotizaciones y email de respuestas, así como los informes de indagación de mercado y notificaciones de las ordenes de compras y/o servicios; motivo por el cual tenga a bien proporcionar ORIGINAL de dicha información en calidad de préstamo (...)".* sin embargo, en el Sistema de Gestión Documental – SGD; **solo se adjunta el email de la notificación de la Orden de Servicio n.° 7089-2023 al proveedor JISAM S.A.C. de 9 de agosto de 2023;** y no adjuntan las solicitudes de cotizaciones, ni email de respuestas de los proveedores, ni cotizaciones recibidas en el Sistema de Gestión Documental.

En respuesta a lo solicitado, con oficio n.° 000501-2024-GRC/OL de 13 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 32)**, la Oficina de Logística informó: "(...) ***que habiéndose agotado la búsqueda en el Sistema de Gestión Documental – SGD, en los archivos digitales que obran en las carpetas de la computadora del técnico (contratista Nancy Oriundo Quilca) que realizó indagación; sin embargo, no se ubican los correos de solicitud de cotización, correos de respuesta, y otros que requieren*** (...)", indicando que mediante Carta n.° 001239-2024-GRC/OL de 11 de setiembre de 2024 vía mail solicitó a Nancy Oriundo Quilca proporcionar dicha información.

Asimismo, con la finalidad de verificar que la señora Nancy Oriundo Quilca personal técnico a cargo de la indagación de mercado, confirme si fue su persona fue quien elaboró el cuadro de cotización (servicios) y el Informe de indagación de mercado, la comisión de recopilación mediante Carta n.° 005-2024-CG/OCI5355/SCC de 27 de setiembre de 2024 remitida vía email, solicitó nos proporcione información relacionada de la indagación de mercado, quien en respuesta a lo solicitado mediante **Carta n.° 010-2024-NOQ de 2 de octubre de 2024 (Apéndice n.° 13)** remitido vía email a la comisión de recopilación, manifestó lo siguiente:

"(...)

1. *Confirma que la indagación de mercado ha sido elaborados y suscritos por su persona.*
2. *"(...) toda información de los expedientes se encuentra en el SGD, no existiendo información física, ya que todo el proceso se trabajaba mediante el SGD.*
3. *Según lo solicitado en el requerimiento y en concordancia con el artículo 32° del numeral 32.2 del Reglamento, se procedió a la invitación de proveedores que se dediquen al objeto de la contratación. Los medios que utilicé fueron: Historial de proveedores de la institución, relación de proveedores del OSCE, web y otros, Verificaba que el proveedore cumplía con el perfil requerido, revisando la actividad principal y secundaria del RUC, además de la documentación que acreditaba la experiencia en el rubro.*
4. *Se precisa que toda documentación era derivada a través del SGD a la oficina de Logística para su aprobación, dado que el Gobierno Regional del Callao se ciñe al Plan de Gobierno Digital – Cero Papel.*
5. ***El correo indagaciondemercadogore05@gmail.com era un correo personal creado a solicitud de la Oficina de Logística. Se adjunta un archivo pdf que contine la solicitud de cotizaciones, correos, y cotizaciones de los proveedores. (...)"***

Al respecto, se advierte que el expediente de contratación carece de la documentación que sustenta la indagación de mercado, situación que inobserva el numeral 6.5.1 de la Directiva General "Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias, en el que se establece que el expediente de contratación contiene de manera ordenada y cronológica entre otros: "(...) *solicitud o solicitudes de cotizaciones remitidas a los proveedores (...)" respuestas recibidas por los proveedores (...) cuadro resumen de las cotizaciones recibidas y de ser el caso cuadro comparativo (...)*".

Además, se evidenció que los mismo no se registraron en el Sistema de Gestión Documental – SGD, incumpliéndose el literal a. del numeral 6.2 de la "Directiva General Gestión Documental Digital en el Gobierno Regional del Callao" Emisión de documentos internos "(...) *Los documentos emitidos en el Gobierno Regional del Callao para las comunicaciones internas y externas, se generan en formato electrónico a través del SGD* (...)". Cabe precisar, que la Oficina de Logística reconoce que

no se evidenció la existencia de la misma, no pudiéndose identificar como la Oficina de Logística tomó conocimiento de los resultados del estudio de indagación de mercado y obtención del valor estimado, así como realizó la supervisión para evitar pagar precios sobrevalorados

No obstante, la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la Oficina de Logística, mediante el Informe n.° 005407-2023-GRC/OL de 4 de agosto de 2023, solicitó aprobación del Certificado de Crédito Presupuestario por el importe de S/ 21 300,00, a pesar que el "Cuadro de Cotización (Servicios)" no tiene el sustento respecto, transgrediéndose lo previsto en la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias que establece en el numeral 6.3.1 "(...) *La oficina de Logística invitará y/o remitirá las solicitudes de cotización a los proveedores del rubro, vía correo electrónico, notificación personal y/o cualquier otro medio que permita certificar su envió y posterior recepción. La documentación a solicitar al proveedor será:*

- *Cotización de bienes, servicios y/o consultorías en general.*
- *Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado.*
- *Código de cuenta Interbancaria – CCI*
- *Cualquier otra información adicional a fin de dar cumplimiento al requerimiento plasmado en el TDR. (...)"*

En ese, sentido el 9 de agosto de 2023, se elaboró la Orden de Servicio n.° 0007089, la que fue notificada al proveedor JISAM S.A.C. el 18 de agosto de 2023, mediante correo electrónico indagacionesdemercadogore05@gmail.com.

Al respecto, con el **oficio n.° 003-2024-CG/OC5355-SCE.4 de 29 de octubre de 2024 (Apéndice n.° 34) se solicitó a la señora Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de Logística nos informe como tomó conocimiento del sustento del estudio de indagación de mercado,** toda vez que el "Cuadro Comparativo de Precios" consignó a tres proveedores y no se sustentó ni registró en el sistema de Gestión documental – SGD; asimismo, de la revisión al cuadro comparativo solo se cuenta con una firma al parecer del técnico que elaboró dicho cuadro, sin contar con el visto del especialista, a pesar que el numeral 6.3.4 de la directiva establece "(...) *"La oficina de Logística efectuará el estudio de mercado,* ***y con la información de la(s) cotizaciones (es) elaborará un Cuadro Comparativo de precios según sea el caso, el mismo que deberá ser firmado por el Técnico y visado por el Especialista designado****"*; Asimismo, el numeral 6.3.5, señala: ***"Una vez determinado el valor estimado, la Oficina de Logística remitirá el requerimiento al área usuaria, para que solicite la Certificación Presupuestaria de Crédito Presupuestario a la Oficina de Presupuesto y Tributación de la GRPPAT" (...).***

Al respecto, con el **oficio n.° 009-2024-CG/OC5355-SCE.4 de 18 de noviembre de 2024** se reiteró lo solicitado; y con Oficio n.° 0000601-2024-GRC/OL de 25 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 34)** manifestó: "(...) *las solicitudes de cotización a los proveedores y la recepción de las mismas, se realiza mediante correo electrónico, el cual es administrado por cada técnico o profesional que desarrolla actividades de indagación de mercado para la Oficina de Logística, es decir que tanto el correo como la clave del mismo, pertenecen al contratista que prestó el servicio para tal fin. Finalmente se precisa que no existe obligatoriedad de verificar la totalidad de documentación que contiene la indagación de mercado, prevaleciendo en este caso el principio de confianza según el fundamento octavo de la casación 1544-2021 CALLAO y fundamento Quinto de la Casación 310-2020 CUSCO, ambos de la sala penal de la corte suprema (...)*".

Al respecto, lo manifestado por la Oficina de logística en el párrafo precedente no es veraz toda vez que la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho

(8) unidades impositivas tributarias", en el numeral 6.5.1 establece que **el expediente de contratación contiene** de manera ordenada y cronológica entre otros: "(...) *Solicitud o Solicitudes de cotizaciones remitidas a los proveedores (...) respuestas recibidas por los proveedores (...) cuadro resumen de las cotizaciones recibidas y de ser el caso cuadro comparativo (...)*"; por lo tanto, la directiva si ha establecido todo lo que debe contener el expediente de contratación; más aún que la entidad ha establecido el uso y aplicación del sistema de gestión documental – SGD, según el literal a. del numeral 6.2 de la "Directiva General Gestión Documental Digital en el Gobierno Regional del Callao" Directiva n.° 001-2022-GRC-GGR/OTDyA, aprobada con Resolución Gerencial Regional n.° 207-2022 Gobierno Regional del Callao – GGR de 9 de junio de 2022, numeral 6.2 literal a. Emisión de documentos internos, establece: "(...) ***Los documentos emitidos en el Gobierno Regional del Callao para las comunicaciones internas y externas, se generan en formato electrónico a través del SGD*** (...)". sin embargo, en el Sistema de Gestión Documental – SGD; no se adjuntó las solicitudes de cotizaciones, ni email de respuestas de los proveedores, ni cotizaciones recibidas, ni el cuadro de cotización (servicios).

8.3 No se evidenció el ingreso del personal de la empresa JISAM S.A.C a las instalaciones del del Gobierno Regional del Callao y el personal perteneciente a la Unidad de Servicios Generales se reconoce en las fotografías que el proveedor sustentó en la prestación del servicio; sin embargo, se otorgó la conformidad del servicio permitiendo con ello que se pague el monto de S/ 21 300,00.

Mediante Carta n.° 007-2023, el 18 de setiembre de 2023, el señor Rafael Moscaisa Gutiérrez, Gerente General de la empresa JISAM S.A.C., a la cual se le contrató para prestar el servicio de "Mantenimiento correctivo de tubería de agua para la renovación de las llaves de paso de los servicios higiénicos de la Sede Central", quien solicitó su pago.

En ese sentido, la comisión de recopilación de información solicitó a la oficina de Seguridad Integral con oficio n.° 0030-2024-CG/OC5355-RCAS de 3 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 171)**, el registro del personal de la empresa JISAM S.A.C. lo siguiente:

1. *Documento mediante el cual la Subgerencia de Logística o la unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, informó que la empresa "JISAM S.A.C" según Orden de Servicio n.° 0007089 de 9 de agosto de 2023, realizaría el servicio, señalando la relación del personal, días y horario que laborarían los trabajadores de dicha empresa.*
2. *Registro de ingresos y salidas del personal de la empresa "JISAM S.A.C" quienes realizaron los trabajos de (indicar Nombres y apellidos y Nro de Dni), horario de ingreso y salida de los mismos, dicho servicio se realizaría a partir del 19 de agosto del 2023 al 17 de setiembre de 2023 según Orden de Servicio n.° 0007089 de 9 de agosto de 2023.Asimismo, indicar si la empresa registró el ingreso de equipos y materiales y otros, indicar cantidades ingresadas de ser el caso.*

La Oficina de Seguridad Integral, emitió respuesta con Oficio n.° 000098-2024-GRC/OSI de 9 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 172)**, señaló:

"(...)
1. Respecto al pedido en el numeral 1 del documento de la referencia, ...Al respecto efectuada la búsqueda en el Sistema de Gestión Documental (SGD), no se halló la información requerida.
2. Asimismo, en el numeral 2...con el INFORME N°0143-2024-GRC/GGR/OSI-AA, de 05SEPTIEMBRE2024, que se adjunta a la presente, el área de archivo de la OSI, indica que luego de efectuar la búsqueda en el periodo solicitado, no se hallaron registros de ingresos y salidas del personal, materiales y equipos de la empresa mencionada en el párrafo precedente (...)".

De la información remitida por la Oficina de Seguridad Integral, no se evidenció el ingreso del personal de la empresa JISAM S.A.C.

Asimismo, se citó[48] al señor Tomas Abril Ramírez personal locador de servicios Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos de la Oficina de Logística, con carta n.°00005-2024-CG/OC5355-SCE.4 de 24 de octubre, 2024, quien asistió el 25 de octubre de 2024, y manifestó[49]:

"(...)

Se puso a la vista las fotografías del Informe de Actividades de la Orden de Servicios n.° 0007089 de 9 de agosto de 2023 del Proveedor JISAM S.A.C con la finalidad de que identifique al personal que se encuentra realizando dicho servicio, manifestando:

"(...)

Las personas que reconozco en las fotografías el Informe de Actividades de la Orden de Servicio n.°0007089 rotulado con el nombre JISAM S.A.C son las siguientes:

Cuadro n.° 23

Fotografías presentadas por el Proveedor JISAM S.A.C adjuntas al Informe de Actividades de la Orden de Servicio n.° 007089-2023 para sustentar la Conformidad del servicio, corresponden a personal que labora en la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos

2. Baño de Consejo de Hombres	
	
Fotografía n.° 1 En esta fotografía está el señor Roberto Agustín Pacheco Villanueva	**Fotografía n.° 2** En esta fotografía está el señor Roberto Agustín Pacheco Villanueva
3. Baño del Edificio Principal primer piso de damas	
	
Fotografía n.° 1 En esta fotografía se encuentra el señor Luis Alfredo Pareja Cuadros, trabajó en la Unidad de Servicios Generales a la fecha ya no labora	
7. Baño de Logistica de Damas	

[48] Carta n.°00005-2024-CG/OC5355-SCE.4 de 24 de octubre 2024 **(Apéndice n.°173).**
[49] Acta de Entrevista n.° 004-2024-OCI/5355-RCAS.SCE.4 **(Apéndice n.°174).**



Fotografía n.° 1 En esta fotografía está el señor Roberto Agustín Pacheco Villanueva



Fotografía n.° 2 En esta fotografía está el señor Roberto Agustín Pacheco Villanueva



Fotografía n.° 3 En esta fotografía está el señor Roberto Agustín Pacheco Villanueva

10. Baño de Presupuesto



Fotografía n.° 3 En esta fotografía soy yo Tomás Abril Ramirez

11. Baño de Vicegobernación



Fotografía n.° 1 En esta fotografía soy yo Tomas Abril Ramirez

21. Baño de Desarrollo Social de hombres.



Fotografía n.° 2 En esta fotografía está el señor Claudio Chavez Cabrejos, lo reconozco porque siempre uso polera color azul

Fuente: Carta n.° 007-2023, el 18 de setiembre de 2023 del Proveedor JISAM S.A.C
Acta de Entrevista N° 004-2024-OCI/5355-RCAS.SCE.4 del señor Tomas Abril Ramirez

De igual modo, con Carta n.° 000003-2024-CG/OC5355-SCE.4 de 22 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 175)**, se citó[50] al señor Roberto Agustín Pacheco Villanueva, como locador del ***"Servicio de apoyo en Operativo en Gasfitería I para la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos de la Oficina de Logística"***. Asistiendo el 24 de octubre de 2024, quien manifestó[51]:

"(...) Se puso a la vista el Informe de Actividades de la Orden de Servicios n.°0007089 de 9 de agosto de 2023 del Proveedor JISAM S.A.C adjunta la Carta n.° 007-2023 de 18 de setiembre de 2023 por el Servicio de mantenimiento correctivo de tubería de agua para la renovación de llaves de paso de los servicios higiénicos de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao (...)".

"(...)
Respuesta:
Las personas que reconozco en las fotografías son las siguientes:

Cuadro n.° 24
Fotografías presentadas por el Proveedor JISAM S.A.C adjuntas al Informe de Actividades de la Orden de Servicio n.° 007089-2023 para sustentar la Conformidad del servicio, corresponden a personal que labora en la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos

2. Baño de Consejo de damas	
	

[50] Carta n.° 000003-2024-CG/OC5355-SCE.4 de 22 de octubre de 2024, **(Apéndice n.°175).**
[51] Acta de entrevista n.° 002-2024-OCI/5355-RCAS-SCE.4, **(Apéndice n.°176).**

Fotografía n.° 1 En esta fotografía se encuentra el señor Tomas Abril	**Fotografía n.° 2** En esta fotografía soy yo Roberto Agustín Pacheco Villanueva



Fotografía n.° 3 En esta fotografía soy yo Roberto Agustín Pacheco Villanueva

3. Baño de Consejo de Hombres





Fotografía n.° 1 En esta fotografía soy yo Roberto Agustín Pacheco Villanueva	**Fotografía n.° 2** En esta fotografía soy yo Roberto Agustín Pacheco Villanueva

4. Baño del Edificio Principal primer piso de damas





Fotografía n.° 1 En esta fotografía se encuentra el señor Pareja, trabajó en la Unidad de Servicios Generales a la fecha ya no labora	**Fotografía n.° 2** En esta fotografía soy yo Roberto Agustín Pacheco Villanueva

5. Baño del Edificio principal del segundo piso de hombres

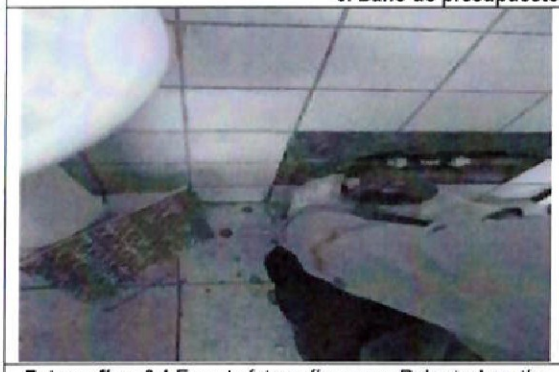


Fotografía n.° 1 En esta fotografía soy yo Roberto Agustín Pacheco Villanueva



Fotografía n.° 3 En esta fotografía soy yo Roberto Agustín Pacheco Villanueva

6. Baño de presupuesto del segundo piso mixto



Fotografía n.° 1 En esta fotografía soy yo Roberto Agustín Pacheco Villanueva



Fotografía n.° 2 En esta fotografía soy yo Roberto Agustín Pacheco Villanueva



Fotografía n.° 3 En esta fotografía soy yo Roberto Agustín Pacheco Villanueva

7. Baño de Logistica de Damas



Fotografía n.° 1 En esta fotografía soy yo Roberto Agustín Pacheco Villanueva



Fotografía n.° 2 En esta fotografía soy yo Roberto Agustín Pacheco Villanueva



Fotografía n.° 3 En esta fotografía soy yo Roberto Agustín Pacheco Villanueva

8. Baño de Contabilidad de Damas



Fotografía n.° 5 En esta fotografía soy yo Roberto Agustín Pacheco Villanueva

9. Baño de Contabilidad de Hombres



Fotografía n.° 1 En esta fotografía soy yo Roberto Agustín Pacheco Villanueva

10. Baño de Presupuesto



Fotografía n.° 1 En esta fotografía soy yo Roberto Agustín Pacheco Villanueva



Fotografía n.° 3 En esta fotografía se encuantra mi compañero Tomás Abril

11. Baño de Vicegobernación



Fotografía n.° 1 En esta fotografía se encuantra mi compañero Tomás Abril

12. Baño de Asesoría Jurídica 1.



Fotografía n.° 3 En esta fotografía soy yo Roberto Agustín Pacheco Villanueva

Fuente: Carta 007-2023, el 18 de setiembre de 2023 del proveedor JISAM S.A.C
Acta de Entrevista N.° 002-2024-OCI/5355-RCAS-SCE.4 del señor Roberto Agustín Pacheco Villanueva

Los hechos descritos, trasgrede el numeral 6.6.6. "(…) *La oficina de Logística en su calidad de Órgano Encargado de la Contrataciones, deberá de verificar que se cumplan los supuestos necesarios para la configuración de los supuestos requeridos para comprometer las obligaciones conforme a los parámetros en la Directiva Nacional de tesorería*(…)" de la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes, Servicios y/o Consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias", aprobado con Resolución Gerencial General Regional n.° 119-2019- GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO-GGR de 24 de mayo de 2019.

De los hechos expuestos, se ha identificado que el proveedor JISAM S.A.C. presentó fotografías de los señores Roberto Agustín Pacheco Villanueva y Tomás Abril Ramirez ambos personal de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos del Gobierno Regional del Callao, para sustentar sus actividades realizadas, a pesar que el literal f. del numeral 6.2 Otras consideraciones de los términos de referencia estableció: que el proveedor para la entrega del trabajo, remite un informe técnico con fotos, trabajos y pruebas realizadas en banco de prueba (de ser el caso) por los trabajos requeridos, siendo esto necesario para la firma de la conformidad, habiéndose evidenciado que el personal del Proveedor JISAM S.A.C nunca ingresó a la entidad; sin embargo, la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa del Oficina de Logística, mediante Proveído n.° 077410-2023-GRC/OL remitió a la señora Nancy Oriundo Quilca el Informe de Conformidad de Servicio n.° 00120-2023-RDB de 25 de setiembre de 2023, suscrito por el señor Ricardo Dávila del Busto, Informe n.° 386-2023-GRC/GA-OL/USGYVL de 27 de setiembre de 2023, suscrito por el señor Adalberto Enrique Vargas Soplin y la Conformidad de Recepción de Servicios (Servicio de mantenimiento de tuberías de agua) de 27 de setiembre de 2023, con firma digital de la señora Hiromi Zúñiga Jauregui, jefa de la Oficina de Logística, para el trámite respectivo, en su condición de área usuaria otorgaron "Conformidad de Recepción de Servicios", situación que permitió se tramite y efectúe el pago de S/21 300,00 por un servicio que no se ejecutó.

Situación que ocasionó un perjuicio económico de **S/21 300,00**, por dar conformidad de recepción de servicios, por un servicio que no se realizó.

En tal sentido, por todo lo antes expuesto en los párrafos precedentes, se evidenciaron hechos de presunta irregularidad en ocho (8) órdenes de servicios, por el importe de S/203 558,72 (Doscientos tres mil quinientos cincuenta y ocho y 72/100 soles), siendo las ordenes de servicios que se detallan a continuación:

Cuadro n.° 25
Órdenes de Servicio y Comprobantes de Pago girados a la empresa JISAM S.A.C periodo de 10 de febrero al 29 de diciembre 2023.

N°	O/S	Fecha	Importe S/.	Concepto	Área solicitante	C/P	Fecha	Importe S/
1	487	10/02/2023	36 800,00	Servicio de Mejoramiento y Acondicionamiento de los Ambientes de la Oficina de Asesoría Jurídica	Oficina de Logística – Und. SG y VL[52]	1024	27/02/2023	36 800,00
2	2317	04/04/2023	33 500,00	Servicio de Mantenimiento Correctivo de Tres (03) Electrobombas para la elaboración de Bombeo Hidroneumático	Oficina de Logística – Und. SG y VL	4632	02/05/2023	33 500,00
3	3587	24/05/2023	10 000,00	Servicio de Mantenimiento Correctivo de Tableros Eléctricos Trifásicos para la Oficina de R.R.H.H	Oficina de Logística – Und. SG y VL	8418	19/06/2023	10 000,00
4	3809	31/05/2023	20 000,00	Servicio de Mantenimiento Correctivo de Equipos y Sistema Hidroneumático para la estación de Bombeo de la Sede Juan Pablo II	Oficina de Logística – Und. SG y VL	10508	14/07/2023	20 000,00
5	7438	18/08/2023	33 000,00	Servicio de Instalación de Tableros de Transferencia Manual de contingencia para el Soporte Eléctrico	Oficina de Logística – Und. SG y VL	17686	21/09/2023	33 000,00
6	10952	04/12/2023	25 000,00	Servicio de Mantenimiento Correctivo de Sistema de Extracción de Aire para el Archivo Central	Oficina de Logística – Und. SG y VL	134	05/01/2024	25 000,00
7	11180	12/12/2023	23 958,72	Servicio de Mantenimiento Preventivo para puerta principal enrollable y 03 puertas de escape del MAC	Centro de Mejor Atención al ciudadano – MAC Callao de la G.R.D.E.	29203	29/12/2023	23 958,72
8	7089	09/08/2023	21 300,00	Servicio de mantenimiento correctivo de la tubería de agua para la renovación de llaves de paso de los servicios higiénicos del GORE	Oficina de Logística – Und. SG y VL	19345	04/10/2023	21 300,00
								S/ 203 558.72

Fuente : Oficio n.° 000053-2024-GRC/OT de 5 de agosto de 2024.
Elaborado por: Equipo de Planeamiento del Servicio de Control Específico.

- **Respecto al impedimento para contratar con el Estado:**

Mediante la Partida Registral n.° 13498909 **(Anexo n.° 177)**, de la Zonal Registral n.° IX – Sede Lima, Oficina Registral de Lima, se encuentra inscrita como sociedad anónima "La empresa JISAM S.A.C.", declarado por Escritura Pública del 17 de agosto de 2015[53], señala como Socios Fundadores y Aportes a: ANTONIO LEONARDO COYA MIRANDA, Peruano, Soltero, comunicador, suscribe 600 Acciones y JULIAN ALONSO **WHU CARDENAS**, Peruano, casado con Patricia Victoria Dietrich Canepa, Abogado, suscribe 400 acciones; siendo Gerente General en la actualidad el Señor Rafael Moscaisa Gutiérrez identificado con DNI n.° 09257782.

Al respecto, del reporte simplificado de publicación de las Declaraciones Juradas de Intereses - DJI de la Contraloría General de la República - CGR, declarado por el Jam Abraham Whu Cárdenas, se evidenció que la DJI del ejercicio: 2023 **(Apéndice n.° 178),** Oportunidad: al Inicio, de la Entidad: Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional – Provias Nacional, Cargo, nivel o servicio que presta: Asesor, declaró como hermanos del declarante al señor JIMMY ALEXANDER WHU CÁRDENAS, identificado con DNI n.° 10813475, JOSÉ ARMANDO WHU CÁRDENAS, identificado con DNI n.° 47574637, JULIAN ALFONSO WHU CÁRDENAS, identificado con DNI n.° 10551946.

Asimismo, es de precisar que el señor **JIMMY ALEXANDER WHU CÁRDENAS identificado con DNI n.° 10813475, suscribió Contrato de Locación de Servicios n.° 02-2023-GRC/FAG de 18 de enero de 2023**, con el Gobierno Regional del Callao, como CONSULTOR FAG, con vigencia desde el 18 de

[52] Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos
[53] Otorgado ante el Notario de Lima Dr. Fernando Mario Medina Raggio

enero de 2023 al 31 de mayo de 2023, quien prestó sus servicios de acuerdo a los Términos de Referencia del Servicio[54] (Anexo n.° 1 de los Lineamientos[55]), el cual mediante Adenda n.° 01 al Contrato de Locación de Servicios n.° 02-2023-GRC/FAG de 26 de mayo de 2023 **(Anexo n.° 179)**, suscrito por el Gerente de Administración del Gobierno Regional del Callao; asimismo, se prorrogó la vigencia del citado contrato desde el 1 de junio de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023. Quien, durante su permanencia en el Gobierno Regional del Callao. **Dicho Asesor FAG, tiene la condición de servidor público.**

Además de la consulta al Registro Nacional de Identificación – RENIEC, se aprecia que el señor JIMMY ALEXANDER WHU CÁRDENAS identificado con DNI n.° 10813475 (Asesor FAG del Gobierno Regional), y el señor JULIAN ALONSO WHU CÁRDENAS (socio de la empresa JISAM S.A.C), ambos registran los mismos padres y la misma dirección domiciliaria en el distrito de Santiago de Surco, provincia y departamento de Lima.

Al respecto, el organismo Superior de las Contrataciones – OSCE a través del Acuerdo de Sala Plena n.° 003-2022/TCE "*Acuerdo de sala plena que precisa los alcances del impedimento del literal h) del numeral 11.1 del artículo 11 de la ley n.° 30225*" publicado el 29 de diciembre de 2022, señala lo siguiente:

"(...) ***Artículo 11. Impedimentos***
11.1 ***Cualquiera sea el régimen legal de contratación aplicable****, están impedidos de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas,* ***incluso en las contrataciones a que se refiere el literal a) del artículo 5, las siguientes personas:***

f) *Los servidores públicos no comprendidos en literal anterior, y los trabajadores de las empresas del Estado, en todo proceso de contratación en la Entidad a la que pertenecen, mientras ejercen su función. Luego de haber concluido su función y hasta doce (12) meses después, el impedimento se aplica para los procesos de contratación en la Entidad a la que pertenecieron, siempre que por la función desempeñada dichas personas hayan tenido influencia, poder de decisión, información privilegiada referida a tales procesos o conflicto de intereses (...)".*

h) *El cónyuge, conviviente* ***o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad*** *o afinidad de las personas señaladas en los literales precedentes, de acuerdo a los siguientes criterios:*
(iv) *Cuando la relación existe con las personas comprendidas en los literales f) y g), el impedimento tiene el mismo alcance al referido en los citados literales*

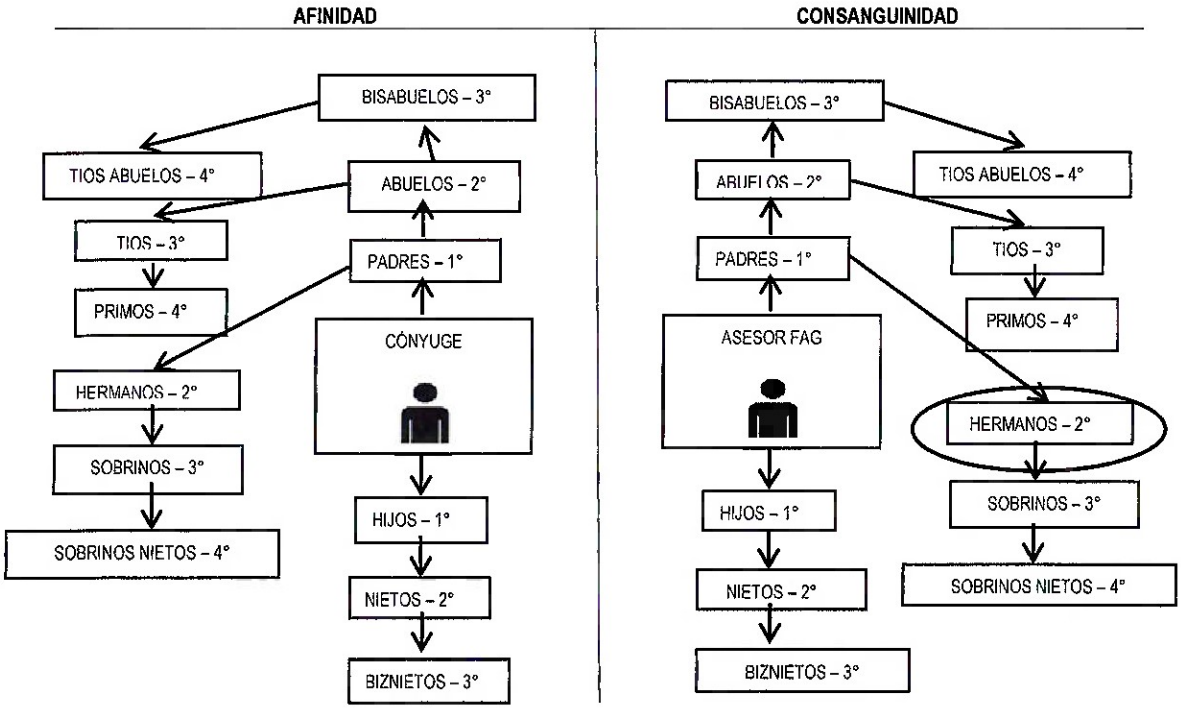
En relación a los párrafos precedentes, el señor Jimmy Whu Cárdenas al ser asesor FAG del Gobierno Regional del Callao **es un servidor público** y **fue contratado para prestar servicios en la Gobernación Regional** a fin de realizar las **actividades siguientes: "(...)** ***Asesorar a la Gobernación Regional en temas Administrativos****. Monitorear la ejecución del presupuesto participativo regional aprobado por el Consejo Regional. Supervisar las contrataciones y ceses de los funcionarios de confianza, empleados de confianza y otros.* ***Coordinar con las unidades de organización para la ejecución de los planes y programas de Gobierno Regional.*** *Otros que solicite el funcionario a quien reporta (...)";*

En ese contexto, el señor **Julián Alonso Whu Cárdenas** (socio de la empresa contratante JISAM S.A.C) **tiene vinculo de segundo grado de consanguinidad con el citado asesor FAG del Gobierno Regional del Callao al ser su hermano**, lo cual se muestra en el análisis de siguiente:

[54] **Descripción de Actividades:** *Asesorar a la Gobernación Regional en temas Administrativos. Monitorear la ejecución del presupuesto participativo* regional aprobado por el Consejo Regional. Supervisar las contrataciones y ceses de los funcionarios de confianza, empleados de confianza y otros. Coordinar con las unidades de organización para la ejecución de los planes y programas de Gobierno Regional. Otros que solicite el *funcionario a quien reporta.* ***(Negrita y subrayado nuestro)***

[55] *Directiva n.° 004-2021- EF/43.01, denominada "Lineamientos para la administración del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público, en el marco del Decreto Ley n.° 25650", aprobado con RESOLUCIÓN MINISTERIAL n.° 118-2021-EF/43 de 29 de marzo de 2021.*

Gráfico n.° 1
Cómputo de los grados de parentesco



En tal sentido, **Julián Alonso Whu Cárdenas** (Socio fundador de la empresa Jisam S.A.C), **tiene vinculo de segundo grado de consanguinidad con el señor Jimmy Whu Cárdenas, asesor FAG del Gobierno Regional del Callao, al ser su hermano**, el impedimento se extiende al numeral iv del literal h) en el que se establece el ámbito y tiempo de aplicación del impedimento respecto de cada uno de los sujetos vinculados, que para el presente caso, el mencionado impedimento se configura en la Entidad a la que pertenece esta persona mientras ejerce el cargo y hasta doce (12) meses después de concluido, por ende la empresa JISAM SAC, se encontraba impedida para contratar con el Gobierno Regional no obstante durante el 2023, se le pago por diversos servicios por el monto de S/ 286 158,72 (Doscientos ochenta y seis mil ciento cincuenta y ocho y 72/100 soles),

A los hechos expuestos, se aplica la siguiente normativa:

- **Texto Único Ordenado de La Ley n.° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.° 082-2019-EF publicado el 13 de marzo de 2019.**

Artículo 11°. Impedimentos

11.1 Cualquiera sea el régimen legal de contratación aplicable, están impedidos de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, incluso en las contrataciones a que se refiere el literal a) del artículo 5, las siguientes personas:

f) Los servidores públicos no comprendidos en literal anterior, y los trabajadores de las empresas del Estado, en todo proceso de contratación en la Entidad a la que pertenecen, mientras ejercen su función. Luego de haber concluido su función y hasta doce (12) meses después, el impedimento se aplica para los procesos de contratación en la Entidad a la que pertenecieron, siempre que por la función desempeñada dichas personas hayan tenido influencia, poder de decisión, información privilegiada referida a tales procesos o conflicto de intereses.

h) El cónyuge, conviviente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad de las personas señaladas en los literales precedentes, de acuerdo a los siguientes criterios: (iv) Cuando

la relación existe con las personas comprendidas en los literales f) y g), el impedimento tiene el mismo alcance al referido en los citados literales. (el impedimento se configura en el ámbito de competencia territorial mientras estas personas ejercen el cargo y hasta doce (12) meses después de concluido).

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

  13.1 *El Cuadro Multianual de Necesidades es el producto del Planeamiento Integrado y su respectiva Programación, en el marco de la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.*

- **Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, publicado el 24 de enero de 2007 y modificatorias.**

  Artículo 9.- Formalización del Gasto Devengado
  9.1 El Gasto Devengado se formaliza cuando se otorga la conformidad con alguno de los documentos establecidos en el artículo precedente luego de haberse verificado, por parte del área responsable, una de las siguientes condiciones:
  b) La prestación satisfactoria de los servicios;

- **Directiva General n.° 001-2022-GRC-GGR/OTDyA "Gestión Documental Digital en el Gobierno Regional del Callao", aprobada con Resolución de Gerencial General Regional n.° 207-2022- Gobierno Regional del Callao-GGR de 9 de junio de 2022.**

  6.2 De la Emisión de Documentos
  "(...)
  Los documentos que se emitan por alguna Unidad para las comunicaciones internas y externas se generan en formato electrónico a través del SGD tomando en consideración los criterios establecidos en las Disposiciones de la presente Directiva (...)"

- **Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes, Servicios y/o Consultorías en General por montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias", aprobado con Resolución Gerencial General Regional n.° 119-2019 Gobierno Regional del Callao-GGR de 24 de mayo de 2019.**

  VI MECÁNICA OPERATIVA O PROCEDIMIENTO
  6.1. De las acciones previas
  6.1.1 El trámite se inicia con la identificación de la necesidad por parte del área usuaria de contratar un bien, servicio y/o consultoría en general para el cumplimiento de sus metas y objetivos establecidos en el Plan Operativo institucional.
  6.1.2. Si la necesidad corresponde a un bien, el área usuaria coordinará con el Almacén a fin de verificar la existencia de stock disponible. Si la necesidad corresponde a un servicio el Área Usuaria verificará si puede ser ejecutado por su propio personal o de otras áreas, considerando la naturaleza de las funciones y competencias de dicho personal.
  6.2. Requerimiento para la contratación de Bienes, Servicios y/o Consultorías en General
  6.2.1. El requerimiento será elaborado por el Área Usuaria y deberá presentar a la Gerencia de Administración en un plazo no menor a siete (7) días hábiles antes de la entrega del bien o del inicio de la prestación del servicio y/o consultorías en general, para ello se requiere lo siguiente:
  - *Informe de solicitud de requerimiento, debidamente justificado con firma y sello del Jefe de Oficina y/o Gerente Regional.*
  - *Las Especificaciones Técnicas del bien (Anexo N°01) o los Términos de Referencia del Servicio (Anexo N° 02), debidamente firmados por el jefe de Oficina y/o Gerente Regional.*

  6.2.3. Cada Área Usuaria es responsable de definir con precisión las características, condiciones, cantidad y calidad del bien, servicio y/o consultoría en general que requiera para el cumplimiento de sus objetivos y metas.
  6.3. Cotizaciones y determinación del valor estimado

6.3.1. La oficina de Logística invitará y/o remitirá las solicitudes de cotización a los proveedores del rubro, vía correo electrónico, notificación personal y/o cualquier otro medio que permita certificar su envió y posterior recepción. La documentación a solicitar al proveedor será:

- *Cotización de bienes, servicios y/o consultorías en general.*
- *Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado.*
- *Código de cuenta Interbancaria – CCI*
- *Cualquier otra información adicional a fin de dar cumplimiento al requerimiento plasmado en el TDR.*

6.3.4. La oficina de Logística efectuará el estudio de mercado, y con la información de la(s) cotización(es) elaborará un Cuadro Comparativo de Precios según sea el caso, el mismo que deberá ser firmado por el Técnico y visado por el Especialista designado.

6.3.5 "Una vez determinado el valor estimado, la Oficina de Logística remitirá el requerimiento al área usuaria, para que solicite la Certificación Presupuestaria de Crédito Presupuestario a la Oficina de Presupuesto y Tributación de la GRPPAT" (...).

6.4.3 Con la Certificación de Crédito Presupuestario correspondiente, la Oficina de Logística procederá a la emisión la Orden de Compra o Servicio, según corresponda, que será firmada por el proveedor en señal de conformidad (...)".

6.5.1 "(...) Solicitud o Solicitudes de cotizaciones remitidas a los proveedores (...) respuestas recibidas por los proveedores (...) cuadro resumen de las cotizaciones recibidas y de ser el caso cuadro comparativo (...)"

6.6 De la Ejecución de las prestaciones y la conformidad

6.6.2. La conformidad será otorgada de acuerdo a lo siguiente:

SERVICIOS: La conformidad será firmada y sellada por área usuaria, en el caso de servicios publicitarios, impresión, confección de banderolas, en otros, su ingreso se realizará por Almacén Central y caso de alimentos la planilla de atención será adjuntada junto la conformidad.

En la presentación de servicios, la conformidad, la conformidad será otorgada por el área usuaria luego de realizado el servicio conforme a los términos de referencia del mismo, salvo observaciones en la ejecución en el producto o en el resultado final del mismo, que deberán ser subsanada por el proveedor dentro del plazo que se le otorgue para tal efecto, La conformidad del servicio se verifica con el sello y firma del responsable del área usuaria en la Orden de Servicios, adjuntando el acta de conformidad debidamente llenada.

6.6.4. Otorgada la conformidad del servicio realizado, el área usuaria devolverá la Orden de Servicio conteniendo el archivo fotográfico de la ejecución el servicio (en los casos que corresponda), siendo esta dependencia la que recepcionará la factura del proveedor.

6.6.6. "(...) La oficina de Logística en su calidad de Órgano Encargado de la Contrataciones, deberá de verificar que se cumplan los supuestos necesarios para la configuración de los supuestos requeridos para comprometer las obligaciones conforme a los parámetros en la Directiva Nacional de tesorería(...)"

- **Directiva General n.° 001-2016-GRC-GGR/OSI "Normas para el Tránsito Vehicular en las Instalaciones del Gobierno Regional del Callao", aprobada con Resolución de Gerencial General Regional n.° 450 Gobierno Regional del Callao-GGR de 13 de mayo de 2016.**

VI. MECANICA OPERATIVA

"(...)

b. De las visitas. - Usuarios en general

7. Proveedores que ingresen con vehículos a dejar materiales y/o bienes, a las Sedes del Gobierno Regional del Callao, deberán entregar copia de la respectiva Guía de Remisión al Personal de Seguridad de la puerta de ingreso vehicular, consignando todos los datos adicionales en el Formato de Control Vehicular de la Oficina de Seguridad Integral, la misma que será archivada. Asimismo, personal de seguridad, verificará que el material o bien que ingresa a la Institución, coincida con el tipo y las cantidades de acuerdo a la Guía de Remisión del Proveedor.

(...)".

- **Directiva General n.° 005-2008-GRC-GRRNGMA "Norma para el Mantenimiento de las Instalaciones del Gobierno Regional", aprobada con Resolución de Gerencial General Regional n.° 397-2008- Gobierno Regional del Callao-GGR de 25 de julio de 2008.**

  6.1 *El mantenimiento preventivo de instalaciones son las reparaciones de rutina y otras realizadas en la infraestructura (...)"*

  la verificación del funcionamiento de las mismas se realiza a través de una inspección mensual, siendo el responsable de ejecutar esta actividad la Unidad de Servicios Generales; las deficiencias detectadas son programadas por el jefe de la Unidad de Servicios Generales para su reparación y mantenimiento.

  "(...) el usuario debe comunicar a la Unidad de Servicios Generales la falla de cualquier equipo, o avería en la instalación, disponiéndose la verificación preliminar del suceso y planifica en coordinación con la Oficina de Logística el mantenimiento a realizar (...)".

- **Términos de Referencia de** 7 de febrero de 2023 de **la orden de servicio n.° 487-2023 "Contratación del servicio de mejoramiento y acondicionamiento de los ambientes de la Oficina de Asesoría Jurídica" por el monto de S/36 800,00, cancelado mediante Comprobante de Pago n.° 1024-2023 de 27 de febrero de 2023.**

  "(...)
  6. *Alcance y descripción del servicio*
  6.1. Mejoramiento y Acondicionamiento de ambientes:
  El servicio comprende el mejoramiento y acondicionamiento de los ambientes designados para la Oficina de Asesoría Jurídica ubicado en el segundo piso del Edificio de Gobernación de la Sede Central, el mismo que considerará la ejecución de las siguientes actividades:

  Obras Preliminares:
  - *El proveedor deberá realizar la correcta señalización de peligro en las zonas de acceso a los ambientes a ser intervenidos, a fin de evitar inconvenientes con el personal y/o trabajadores del Gobierno Regional del Callao, de ser el caso.*
  - *El proveedor deberá realizar el desmontaje de siete (07) puertas ubicadas en el interior de los ambientes de la Oficina.*
  - *El proveedor deberá realizar el desmontaje de seis (06) persianas verticales de 1.80m x 4.00m aproximadamente.*
  - *El proveedor deberá realizar el desmontaje de treinta (30) tomacorrientes y el retiro del cableado existente (un aproximado de 90m lineales por línea – 2 líneas más línea a tierra)*

  Tratamiento de Puertas:
  - *El proveedor deberá realizar el lijado de las siete (07) puertas de madera para su posterior pintado, así como el mantenimiento de las bisagras y chapas de ser el caso.*
  - *El proveedor deberá realizar el tratamiento y pintado de las puertas, el color será coordinado con el área usuaria.*

  Persianas:
  - *El proveedor deberá realizar la provisión e instalación de seis (06) persianas verticales nuevas de medidas similares a las existentes. El color de las persianas será del mismo que las existentes.*

  Instalaciones eléctricas:
  - *El proveedor deberá realizar la instalación eléctrica del cableado de 90 m lineales por fase, en los ambientes de la Oficina de Asesoría Jurídica.*
  - *Esta conexión deberá ser independiente y debe contar con un tablero de riel din con tres 03 llaves termomagnéticas, un (01) IG de 64Amp, un (01) Interruptor para tomacorrientes de 32Amp, un (01) Interruptor para luminarias de 20Amp y un disyuntor diferencia de 25Amp.*
  - *Para la independización de este circuito se requiere la instalación de un cable de acometida de calibre 10 AWG, el cual será derivado de un sub tablero eléctrico, previa coordinación con la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos.*
  - *El proveedor realizará la instalación de treinta (30) tomacorrientes nuevos del tipo universal con línea a tierra*

Pintura de los ambientes

- *El proveedor realizará la remoción de la pintura existente en los seis 6 ambientes que comprenden la Oficina de Asesoría Jurídica, cuya extensión aproximada es de 250 m2*
- *El proveedor realizará el desmontaje y desinstalación de los equipos electrónicos existentes montados en las paredes entre de la edificación, de ser el caso.*
- *El proveedor realizará el desmontaje y desinstalación de luminaria y toma de puntos de red, de ser el caso.*
- *El proveedor realizará el empestado y resanado de las paredes y techos, donde se requiera dentro de los 250 m2 aproximados de área a ser pintada*
- *El proveedor realizará el pintado de las paredes y techos existentes.*
- *El proveedor realizara la reinstalación de los anclajes y equipos electrónicos, luminaria y toma de puntos de red de ser el caso.*

Equipos

El proveedor deberá utilizar equipamiento propio para la realización del presente servicio:

6.2. OTRAS CONSIDERACIONES

d) Supervisión

Durante la prestación del servicio, el encargado de supervisar y coordinar constantemente con el personal del proveedor será la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos de la Oficina de Logística, quien coordinará los trabajos de mantenimiento, asimismo revisará los informes técnicos del servicio realizado.

f) Otras consideraciones

Después de la recepción de la orden de servicio y/o perfeccionamiento del contrato, tendrá diez (10) días calendarios para la entrega del trabajo, remitiendo un informe técnico con fotos, trabajos y pruebas realizadas en bancos de prueba (de ser el caso) por los trabajos requeridos, siendo esto necesario para la firma del acta de conformidad.

Las revisiones, pruebas y puesta en operación del tablero eléctrico y el cableado alimentador se efectuarán en presencia del personal técnico de la institución u área usuaria de ser el caso.

11. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el jefe de la Oficina de Logística previo visto bueno de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos del Gobierno Regional del Callao en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción del servicio.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al PROVEEDOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, EL PROVEEDOR no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al PROVEEDOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

- **Términos de Referencia de 29 de marzo de 2023, de la orden de servicio n.° 2317-2023 "Servicio de Mantenimiento Correctivo de Tres (03) Electrobombas para la estación de Bombeo Hidroneumático en la Sede central del Gobierno Regional del Callao", por el monto de S/ 33 500,00, cancelado mediante Comprobante de Pago n.° 4632-2023 de 2 de mayo de 2023.**

6. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO.

6.1. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ELECTROBOMBAS:
El servicio comprende el mantenimiento de tres (03) Electrobombas neumáticas ubicadas en la sala de bombeo de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao, el mismo que considerará la ejecución de las siguientes actividades:

Obras Preliminares:

- *El proveedor deberá realizar la correcta señalización de peligro en las zonas de acceso a los ambientes a ser intervenidos, a fin de evitar inconvenientes con el personal y/o trabajadores del Gobierno Regional del Callao, de ser el caso.*
- *El servicio comprende la remoción de las tres (03) Bombas Hidroneumáticas, símbolos o leyendas aplicadas con fines informativos, preventivos o reguladores.*
- *Mantenimiento Correctivo*
- *El proveedor realizará el desmontaje de los tres (03) tubos de succión de los puntos de conexión de las tres (03) electrobombas.*
- *El proveedor realizará el mantenimiento correctivo o reemplazo de los tubos de succión de las cisternas, además del mantenimiento y/o reemplazo de las tres (03) válvulas check de 3" (sumergibles) o válvulas de pie con canastilla de la línea de succión.*
- *El proveedor realizará la revisión y limpieza de todas las tuberías y componentes del sistema; así mismo, deberá realizar el sellado de todas las uniones con cinta teflón y sellante de ser el caso.*
- *El proveedor deberá realizar el retiro del cableado eléctrico desde el tablero eléctrico del sistema hidroneumático a cada punto de montaje de las tres (03) electrobombas centrifugas, el mismo que será reemplazado por cable eléctrico trifásico #10 (aproximado de 30 metros)*
- *El proveedor deberá realizar el suministro y la instalación de los terminales de conexión para cada electrobomba; así como, la instalación de cable de acometida para cada electrobomba (01 de cable THW N° 10 AWG).*
- *El proveedor realizará el mantenimiento del Inductor y Estator de cada electrobomba; así como, el rebobinado del estator (03 bombas de 15 Hp).*
- *El proveedor realizará el mantenimiento del entrehierro y la instalación de caja de bornes en cada electrobomba.*
- *El proveedor realizará el cambio de ventilador de eje de giro y el mantenimiento de la válvula de cebado en cada electrobomba.*
- *El proveedor realizará el cambio de impulsor o rodete y el mantenimiento de la voluta (mantener la distancia mínima con el impulsor), en cada electrobomba.*
- *El proveedor realizará el mantenimiento de acoplamientos (rodamientos o cojinetes) y el cambio de empaquetaduras, en cada electrobomba.*
- *El proveedor realizará el anclaje de las 03 bombas antivibración alineado con eje del motor.*
- *El proveedor realizará pruebas de megado de las bombas y alimentadores.*
- *El proveedor realizará el pintado con pintura epóxica las 03 electrobombas para evitar la corrosión.*

Actividades Complementarias

- *El proveedor realizará la revisión y limpieza de los tres (03) tanques de almacenamiento que formar parte del sistema; así mismo, deberá realizar el mantenimiento de la compresora y tablero eléctrico existente.*

6.2. OTRAS CONSIDERACIONES

d) Supervisión

Durante la prestación del servicio, el encargado de supervisar y coordinar constantemente con el personal del proveedor será la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos de la Oficina de Logística, quien coordinará los trabajos de mantenimiento, asimismo revisará los informes técnicos del servicio realizado.

f) Otras consideraciones

Después de la recepción de la orden de servicio y/o perfeccionamiento del contrato, tendrá ocho (08) días calendarios para la entrega del trabajo, remitiendo un informe técnico con fotos, trabajos y pruebas realizadas en bancos de prueba (de ser el caso) por los trabajos requeridos, siendo esto necesario para la firma del acta de conformidad.

Las revisiones, pruebas y puesta en operación del tablero eléctrico y el cableado alimentador se efectuarán en presencia del personal técnico de la institución u área usuaria de ser el caso.

11. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el jefe de la Oficina de Logística previo visto bueno de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos del Gobierno Regional del Callao en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción del servicio.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al PROVEEDOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, EL PROVEEDOR no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al PROVEEDOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

- **Términos de Referencia de la orden de servicio n.° 3587-2023 "Servicio de mantenimiento correctivo de tableros eléctricos trifásicos para la Oficina de RRHH ubicada en el Hangar principal de la sede central del Gobierno Regional del Callao", por el importe de S/ 10 000,00, cancelado mediante Comprobante de Pago n.° 8418-2023 de 19 de junio de 2023.**

6. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO.

6.1. Mantenimiento Correctivo de Tableros Eléctricos:

Obras Preliminares:

- *El contratista deberá realizar la correcta señalización de peligro en las zonas de acceso a los ambientes a ser intervenidos, a fin de evitar inconvenientes con el personal y/o trabajadores del Gobierno Regional del Callao, de ser el caso.*
- *El contratista deberá realizar el desmontaje de las partes metálicas y carcasas de los tableros eléctricos para luego hacer las mediciones correspondientes dentro de cada llave de engrampe.*
- *El contratista deberá realizar la identificación de los cables de alimentación a efectos de des energizar el tablero eléctrico.*
- *Tratamiento del equipamiento:*
- *El contratista deberá verificar los voltajes fase a tierra, fase a fase, corrientes de fase, corrientes de los interruptores termomagnéticos (ITM's) o llaves de engrampe, temperaturas*
- *de los ITM's y en los cables.*
- *El contratista deberá realizar el testeo con pinza amperimétrica para verificar la carga o calibración de los 13 interruptores de engrampe, la misma que se debe encontrar en los 220V, de encontrarse valores que no corresponden se deberán calibrar los interruptores, de persistir el problema el contratista deberá reemplazar las llaves por llaves de 2x20Amp o 2x30Amp según donde se encuentre la falla*
- *Luego de des energizar el tablero, el contratista deberá realizar el desmontaje de los 13 interruptores de engrampe, para realizar el mantenimiento correspondiente que comprende limpieza de engranajes de engrampe, asimismo, se debe calibrar el espesor para el engrampe de la barra conductora.*
- *El contratista deberá realizar la limpieza mediante el uso de aspiradora para remover el polvo y disolvente dieléctrico para remover las manchas de suciedad o grasa usando trapo industrial y tocuyo.*
- *El contratista deberá utilizar limpia contactos eléctrico no inflamable y afloja-todo para darle mantenimiento a los contactos, pernos, y arandelas que sujetan los cables con los terminales de cada ITM, y asegurar cada uno de estos fijándolo con un desarmador; asimismo, se debe comprobar que todos los cables estén asegurados a los ITM's y se deberá realizar un peinado de estos en cada tablero usando cintillos de plástico.*

- *El contratista deberá realizar la limpieza de los bornes con aditivo eléctrico y/o limpia contactos eléctricos, de encontrase en mal estado se deberá realizar el cambio respectivo; además, se usará espirales plásticas para guiar los cables y se fijarán a las paredes interiores del tablero.*
- *El contratista deberá identificar la secuencia de fases de cada tablero, y realizar la limpieza de las barras de distribución y de engrampe; asimismo, deberá pintar cada barra con los colores según norma, además de rotular cada cable de cada ITM para identificarlo con la fase a la cual corresponde.*
- *El contratista deberá realizar el pintado del tablero, tanto la estructura empotrada en la pared como las tapas, también se deberá cambiar la chapa deteriorada.*
- *El contratista deberá sellar con silicona los bordes y con masilla plástica los orificios por los cuales podía existir riesgo de filtración de agua o fluidos líquidos.*
- *El contratista deberá señalizar cada tablero con las figuras de riesgo eléctrico según norma.*
- *El contratista deberá realizar el conexionado eléctrico de cargas usando conductor NH 80 de ser necesario + línea a tierra y hasta la caja de paso, lo que implica el uso de terminales, actualización de leyenda y suministro de este + rótulos.*
- *El contratista deberá colocar el directorio de circuitos y leyenda al tablero al que se le dio mantenimiento.*

6.2. OTRAS CONSIDERACIONES

c) Seguridad y Salud en el Trabajo

El personal que va a realizar los trabajos deberá asistir con fotocheck de identificación de la empresa e indumentaria adecuada (guardapolvo, guantes, cascos y demás implementos de seguridad EPP). Asimismo, el personal encargado de la ejecución de los trabajos, debe contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR Salud y Pensiones).

d) Supervisión

Durante la prestación del servicio, el encargado de supervisar y coordinar constantemente con el personal del contratista será la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos de la Oficina de Logística, quien coordinará los trabajos de mantenimiento, asimismo revisará los informes técnicos del servicio realizado.

f) Otras consideraciones

Después de la recepción de la orden de servicio y/o perfeccionamiento del contrato, tendrá un plazo máximo de ocho (08) días calendarios para la entrega del trabajo, remitiendo un informe técnico con fotos, trabajos y pruebas realizadas en bancos de prueba (de ser el caso) por los trabajos requeridos, siendo esto necesario para la firma del acta de conformidad.

Las revisiones, pruebas y puesta en operación del tablero eléctrico y el cableado alimentador se efectuarán en presencia del personal técnico de la institución u área usuaria de ser el caso.

11. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el jefe de la Oficina de Logística previo visto bueno e informe de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos del Gobierno Regional del Callao en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción del servicio.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

- **Términos de Referencia de las ordenes de servicios n.° 3809- 2023, "Servicio de Mantenimiento Correctivo de Equipos y Sistema Hidroneumático para la Estación de Bombeo Hidroneumático de la Sede Juan Pablo II del Gobierno Regional del Callao", por el importe de S/20 00,00, cancelado mediante Comprobante de Pago n.° 0010508-2023 de 14 de julio de 2023.**

6. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO.

6.1. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS Y SISTEMA HIDRONEUMATICO:

El servicio comprende el mantenimiento de dos (02) Electrobombas neumáticas, un (01) tanque de agua y un tablero eléctrico auxiliar ubicadas en la sala de bombeo de la Sede de Juan Pablo II del Gobierno Regional del Callao, el mismo que considerará la ejecución de las siguientes actividades:

Obras Preliminares:

- *El proveedor deberá realizar la correcta señalización de peligro en las zonas de acceso a los ambientes a ser intervenidos, a fin de evitar inconvenientes con el personal y/o trabajadores del Gobierno Regional del Callao, de ser el caso.*
- *El servicio comprende la remoción de las dos (02) Bombas Hidroneumáticas, símbolos o leyendas aplicadas con fines informativos, preventivos o reguladores.*
- *Mantenimiento Correctivo*
- *El proveedor realizará el desmontaje de los dos (02) tubos de succión de los puntos de conexión de las dos (02) electrobombas.*
- *El proveedor realizará el mantenimiento correctivo o reemplazo de los tubos de succión de las cisternas, además del mantenimiento y/o reemplazo de las dos (02) válvulas check de 3" (sumergibles) o válvulas de pie con canastilla de la línea de succión.*
- *El proveedor realizará la revisión y limpieza de todas las tuberías y componentes del sistema; así mismo, deberá realizar el sellado de todas las uniones con cinta teflón y sellante de ser el caso.*
- *El proveedor deberá realizar el retiro del cableado eléctrico desde el tablero eléctrico del sistema hidroneumático a cada punto de montaje de las dos (02) electrobombas centrifugas, el mismo que será reemplazado por cable eléctrico trifásico #10 (aproximado de 2.5 metro por línea)*
- *El proveedor deberá realizar el suministro y la instalación de los terminales de conexión para cada electrobomba; así como, la instalación de cable de acometida para cada electrobomba (01 de cable THW N° 10 AWG).*
- *Las electrobombas existentes tienen las siguientes características:*

Descripción	Características
Velocidad de Motor (RPM)	3450
Tipo de Conexión	Trifásico
Diámetro de succión	2" NPT
Diámetro de descarga	1 1/2" NPT
Nivel de ruido	Bajo
Garantía	12 meses
Procedencia	Hecho en Perú
Recomendaciones	Tubería de descarga mínima de 1.1/2" de diámetro.
Alto Empacado (mm)	305
Ancho Empacado (mm)	310
Largo Empacado (mm)	532
Modelo	BOMBA B1-1/2 X 2 - 3.4T
Horse Power (HP)	3.4
Altura de Bombeo (mca)	25 - 43

Caudal (litros/segundo)	**3.0 - 8.0**
Frecuencia (Hz)	**60**
Voltaje Motor Trifásico (Voltios)	**220/440**
Alto Producto (mm)	**255**
Ancho Producto (mm)	**260**
Largo Producto (mm)	**482**
Peso (Kg)	**42.8**

- *El proveedor realizará el mantenimiento del Inductor y Estator de cada electrobomba; así como, el rebobinado del estator (02 bombas de 3.4 Hp).*
- *El proveedor realizará el mantenimiento del entrehierro y la instalación de caja de bornes en cada electrobomba.*
- *El proveedor realizará el cambio de ventilador de eje de giro y el mantenimiento de la válvula de cebado en cada electrobomba.*
- *El proveedor realizará el cambio de impulsor o rodete y el mantenimiento de la voluta (mantener la distancia mínima con el impulsor), en cada electrobomba.*
- *El proveedor realizará el mantenimiento de acoplamientos (rodamientos o cojinetes) y el cambio de empaquetaduras, en cada electrobomba.*
- *El proveedor realizará el anclaje de las 02 bombas, mediante un sistema antivibración alineado con eje del motor.*
- *El proveedor realizará pruebas de megado de las bombas y alimentadores.*
- *El proveedor realizará el pintado con pintura epóxica las 02 electrobombas para evitar la corrosión.*
- *Actividades Complementarias*
- *El proveedor realizará la revisión y limpieza del tanque de almacenamiento que formar parte del sistema; así mismo, deberá realizar el mantenimiento del tablero eléctrico existente.*
- *El proveedor realizará el cambio del manómetro instalado en el tanque de agua.*

6.2. OTRAS CONSIDERACIONES

c) Seguridad y Salud en el Trabajo

El personal que va a realizar los trabajos deberá asistir con fotocheck de identificación de la empresa e indumentaria adecuada (guardapolvo, guantes, cascos y demás implementos de seguridad EPP). Asimismo, el personal encargado de la ejecución de los trabajos, debe contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR Salud y Pensiones); en cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA, que apruebas las Normas Técnicas de Seguro complementario de Trabajo de Riesgo, el proveedor deberá mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud + Pensión) para todo su personal destacado; el mismo que deberá estar vigente como mínimo desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta la conformidad de la última prestación del servicio.

d) Supervisión

Durante la prestación del servicio, el encargado de supervisar y coordinar constantemente con el personal del proveedor será la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos de la Oficina de Logística, quien coordinará los trabajos de mantenimiento, asimismo revisará los informes técnicos del servicio realizado.

f) Otras consideraciones

Después de la recepción de la orden de servicio y/o perfeccionamiento del contrato, tendrá ocho (08) días calendarios para la entrega del trabajo, remitiendo un informe técnico con fotos, trabajos y pruebas realizadas en bancos de prueba (de ser el caso) por los trabajos requeridos, siendo esto necesario para la firma del acta de conformidad.

Las revisiones, pruebas y puesta en operación del tablero eléctrico y el cableado alimentador se efectuarán en presencia del personal técnico de la institución u área usuaria de ser el caso.

11. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el jefe de la Oficina de Logística previo visto bueno de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos del Gobierno Regional del Callao en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción del servicio.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al PROVEEDOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, EL PROVEEDOR no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al PROVEEDOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

- **Términos de Referencia de 15 de junio de 2023 de la orden de servicio n.° 7438-2023 "Servicio de instalación de tablero de transferencia manual de contingencia para el soporte eléctrico de las subestaciones eléctricas de media tensión N°01 y N°02 de la sede GORE, por el importe de S/33 000,00, cancelado mediante Comprobante de Pago n.° 17686-2023.**

6. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO.

6.1. Instalación de Tablero de Transferencia Manual de contingencia para la Subestación N° 01:
El mismo que considerará la ejecución de las siguientes actividades:

Obras Preliminares:

- *El proveedor deberá realizar la correcta señalización de peligro en las zonas de acceso a los ambientes a ser intervenidos, a fin de evitar inconvenientes con el personal y/o trabajadores del Gobierno Regional del Callao, de ser el caso.*
- *El proveedor efectuará las desconexiones respectivas para aislar el sistema de Baja Tensión, utilizando los Equipos de Protección Personal (EPP). Asimismo, verificará si existe tensión entre la llave principal y los tableros de transferencia existentes. Asimismo, deberá tomar registro usando el formato de protocolo de pruebas respectivo y deberá adjuntar un registro fotográfico de dicha medida.*

Tratamiento de la unidad intervenida:

- *Realizar la instalación de un nuevo gabinete para el sistema de transferencia manual, el gabinete deberá ser instalado en la zona izquierda contigua a la zona donde se ubican los tableros eléctricos al interior de la subestación N° 01.*
- *Realizar la revisión de piso para extender los ductos de cableado, y realizar el enlace de los circuitos existentes al nuevo gabinete.*
- *Realizar la reubicación de circuitos existentes.*
- *Realizar la adaptación del interruptor de fuerza de 600 Amperios Regulable.*
- *Realizar la adecuación y/o rotura del tablero autosoportado para el ingreso del circuito nuevo.*
- *Realizar la instalación de circuito nuevo según la carga necesaria para hacer transferencia manual.*
- *Realizar la provisión y adaptación de las barras de tensión eléctrica.*
- *Realizar la provisión e instalación de terminales de fuerza.*
- *Realizar la provisión e instalación de barras tipo L. 6.2. Instalación de Tablero de Transferencia Manual de contingencia para la Subestación N° 02:*
- *El mismo que considerará la ejecución de las siguientes actividades:*
- *Obras Preliminares:*
- *El proveedor deberá realizar la correcta señalización de peligro en las zonas de acceso a los ambientes a ser intervenidos, a fin de evitar inconvenientes con el personal y/o trabajadores del Gobierno Regional del Callao, de ser el caso.*
- *El proveedor efectuará las desconexiones respectivas para aislar el sistema de Baja Tensión, utilizando los Equipos de Protección Personal (EPP). Asimismo, verificará si existe tensión entre la llave principal y los tableros de transferencia existentes. Asimismo, deberá tomar registro usando el formato de protocolo de pruebas respectivo y deberá adjuntar un registro fotográfico de dicha medida.*
- *Tratamiento de la unidad intervenida:*

- *Realizar la instalación de un nuevo gabinete o la adecuación del sistema en los gabinetes existentes para el sistema de transferencia manual, el gabinete deberá ser instalado en la zona derecha contigua a la zona donde se ubican los tableros eléctricos de baja tensión al interior de la subestación N° 02.*
- *Realizar la rotura de piso para extender los ductos de cableado, y realizar el enlace de los circuitos existentes al nuevo gabinete.*
- *Realizar la reubicación de circuitos existentes.*
- *Realizar la adaptación del interruptor de fuerza de 600 Amperios Regulable.*
- *Realizar la adecuación y/o rotura del tablero autosoportado para el ingreso del circuito nuevo.*
- *Realizar la instalación de circuito nuevo según la carga necesaria para hacer transferencia manual.*
- *Realizar la provisión y adaptación de las barras de tensión eléctrica.*
- *Realizar la provisión e instalación de terminales de fuerza.*
- *Realizar la provisión e instalación de barras tipo L.*

6.3. OTRAS CONSIDERACIONES

Como parte del servicio el proveedor deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

c) Seguridad y Salud en el Trabajo

El personal que va a realizar los trabajos deberá asistir con fotocheck de identificación de la empresa e indumentaria adecuada (guardapolvo, guantes, cascos y demás implementos de seguridad EPP).

El personal que va a realizar los trabajos deberá asistir con fotocheck de identificación de la empresa e indumentaria adecuada (guardapolvo, guantes, cascos y demás implementos de seguridad EPP). Asimismo, el personal encargado de la ejecución de los trabajos, debe contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR Salud y Pensiones); en cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA, que apruebas las Normas Técnicas de Seguro complementario de Trabajo de Riesgo, el proveedor deberá mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud + Pensión) para todo su personal destacado; el mismo que deberá estar vigente como mínimo desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta la conformidad de la última prestación del servicio.

d) Supervisión

Durante la prestación del servicio, el encargado de supervisar y coordinar constantemente con el personal del proveedor será la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos de la Oficina de Logística, quien coordinará los trabajos de mantenimiento, asimismo revisará los informes técnicos del servicio realizado.

f) Otras consideraciones

Después de la recepción de la orden de servicio y/o perfeccionamiento del contrato, tendrá un plazo máximo de quince (15) días calendarios para la entrega del trabajo, remitiendo un informe técnico con fotos, trabajos y pruebas realizadas en bancos de prueba (de ser el caso) por los trabajos requeridos, siendo esto necesario para la firma del acta de conformidad.

Las revisiones, pruebas y puesta en operación del tablero eléctrico y el cableado alimentador se efectuarán en presencia del personal técnico de la institución u área usuaria de ser el caso.

11. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el jefe de la Oficina de Logística previo visto bueno de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos del Gobierno Regional del Callao en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción del servicio.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al PROVEEDOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, EL PROVEEDOR no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al PROVEEDOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

- **Términos de Referencia de la orden de servicio n.° 7089-2023 servicio de "Mantenimiento correctivo de tubería de agua para la renovación de las llaves de paso de los servicios higiénicos de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao", por el importe de S/21 300,00, cancelado mediante Comprobante de Pago n.° 0019345-2023 de 4 de octubre de 2023.**

6. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO.
6.1 Mantenimiento correctivo de tuberías de agua (Llaves de paso de Servicios Higiénicos):

El servicio comprende el mantenimiento correctivo, mejoramiento y acondicionamiento de las tuberías, en específico las llaves de paso ubicadas en los Servicios Higiénicos de Hombres y mujeres ubicados en la Sede Central, los mismos que considerarán la ejecución de las siguientes actividades:

Obras Preliminares:

- *El proveedor deberá realizar la correcta señalización de peligro en las zonas de acceso a los ambientes a ser intervenidos, a fin de evitar inconvenientes con el personal y/o trabajadores del Gobierno Regional del Callao, de ser el caso.*
- *El proveedor deberá realizar la intervención de los baños que se encuentran distribuidos de la siguiente manera: Baño de consejo de damas: Se detecto en el baño de consejo que la llave de paso de 1", la misma que deberá ser reemplazada a efectos de tener un mejor control sobre el sistema de abastecimiento de agua.*
- *Baño de consejo de hombres: Se detecto en el baño de consejo que la llave de paso de 1", la misma que deberá ser reemplazada a efectos de tener un mejor control sobre el sistema de abastecimiento de agua.*
- *Baño del edificio principal primer piso de damas: Se detecto 03 llaves de ¾", las mismas que deberán ser reemplazadas a efectos de tener un mejor control sobre el sistema de abastecimiento de agua.*
- *Baño del edificio principal primer piso de hombres: Se detecto 03 llaves de ¾", las mismas que deberán ser reemplazadas a efectos de tener un mejor control sobre el sistema de abastecimiento de agua.*
- *Baño del edificio principal del segundo de damas: Se detecto 03 llaves de ¾", las mismas que deberán ser reemplazadas a efectos de tener un mejor control sobre el sistema de abastecimiento de agua.*
- *Baño del edificio principal del segundo piso de hombres: Se detecto 03 llaves de ¾", las mismas que deberán ser reemplazadas a efectos de tener un mejor control sobre el sistema de abastecimiento de agua.*
- *Baño de presupuesto del segundo piso mixto: Se detecto 02 llaves de ¾" y 4 llaves de ½", las mismas que deberán ser reemplazadas a efectos de tener un mejor control sobre el sistema de abastecimiento de agua.*
- *Baño de Logistica de damas: Se detecto 04 llaves de ½", las mismas que deberán ser reemplazadas a efectos de tener un mejor control sobre el sistema de abastecimiento de agua.*
- *Baño de contabilidad de damas: Se detecto 03 llaves de ½", las mismas que deberán ser reemplazadas a efectos de tener un mejor control sobre el sistema de abastecimiento de agua.*
- *Baño de contabilidad de hombres: Se detecto 07 llaves de ½", las mismas que deberán ser reemplazadas a efectos de tener un mejor control sobre el sistema de abastecimiento de agua.*
- *Baño de protocolo de damas: Se detecto 02 llaves de ½", las mismas que deberán ser reemplazadas a efectos de tener un mejor control sobre el sistema de abastecimiento de agua.*
- *Baño de contabilidad de caballeros: Se detecto 02 llaves de ½", las mismas que deberán ser reemplazadas a efectos de tener un mejor control sobre el sistema de abastecimiento de agua.*
- *Baño de presupuesto: Se detecto 02 llaves de ½", las mismas que deberán ser reemplazadas a efectos de tener un mejor control sobre el sistema de abastecimiento de agua.*
- *Baño de vice gobernación: Se detecto 01 llaves de ½", la misma que deberá ser reemplazada a efectos de tener un mejor control sobre el sistema de abastecimiento de agua.*

- *Baño de asesoría Jurica 1: Se detecto 02 llaves de ½", las mismas que deberán ser reemplazada a efectos de tener un mejor control sobre el sistema de abastecimiento de agua.*
- *Baño de asesoría Jurica 2: Se detecto 01 llaves de ¾" y 2 de ½", la misma que deberá ser reemplazada a efectos de tener un mejor control sobre el sistema de abastecimiento de agua.*
- *Baño de asesoría Jurica 3: Se detecto 01 llaves de ¾" y 2 de ½", la misma que deberá ser reemplazada a efectos de tener un mejor control sobre el sistema de*
- *Baño maquinaria pesada: Se detecto 01 llaves de ½", la misma que deberá ser reemplazada a efectos de tener un mejor control sobre el sistema de abastecimiento de agua.*
- *Baño de OCI damas: Se detecto 01 llaves de ½" y 01 de ¾", las mismas que deberán ser reemplazadas a efectos de tener un mejor control sobre el sistema de abastecimiento de agua.*
- *Baño de OCI Hombres: Se detecto 02 llaves de ½" y 01 de ¾", las mismas que deberán ser reemplazadas a efectos de tener un mejor control sobre el sistema de abastecimiento de agua.*
- *Baño de RRHH de hombres: Se detecto 01 llaves de ½", la misma que deberá ser reemplazada a efectos de tener un mejor control sobre el sistema de abastecimiento de agua.*
- *Baño de RRHH de damas: Se detecto 01 llaves de ½", la misma que deberá ser reemplazada a efectos de tener un mejor control sobre el sistema de abastecimiento de agua.*
- *Baño de desarrollo social damas: Se detecto 03 llaves de ½", las mismas que deberán ser reemplazadas a efectos de tener un mejor control sobre el sistema de abastecimiento de agua.*
- *Baño de desarrollo social hombres: Se detecto 03 llaves de ½", las mismas que deberán ser reemplazadas a efectos de tener un mejor control sobre el sistema de abastecimiento de agua.*
- *Baño de Tópico: Se detecto 03 llaves de ½", las mismas que deberán ser reemplazadas a efectos de tener un mejor control sobre el sistema de abastecimiento de agua.*
- *Baño de Imagen: Se detecto 03 llaves de ½", las mismas que deberán ser reemplazadas a efectos de tener un mejor control sobre el sistema de abastecimiento de agua.*

Actividades *de mantenimiento correctivo para las llaves de paso en servicios higiénicos:*

- *El contratista tendrá que realizar en el baño de consejo de Damas los siguientes trabajos que comprenden lo siguiente la ruptura de 10cm de ancho por 35cm de largo con una profundidad de 10cm del suelo para lo cual se necesita realizar el picado para poder instalar 01 llave de paso de 1" con los siguientes accesorios: 02 adaptadores con rosca de 1", 02 uniones universales de 1" con rosca, 04 niples de 1"x2", 02 uniones a presión de 1", 01 llave de paso de 1", para el sellado de tuberías utilizará cintas teflón, pegamento anaranjado y formador de empaquetadura; para realizar el sellado de la pared se utiliza cemento, arena fina, y mayólica de 30x30, con su respectivo pegamento de mayólica y fragua banca.*
- *El contratista tendrá que realizar en el baño de consejo de hombres los siguientes trabajos que comprenden lo siguiente, la ruptura para lo cual se necesita realizar el picado de 10cm de ancho por 35cm de largo con una profundidad de 10cm del suelo para poder instalar 01 llave de paso de 1" con los siguientes accesorios que son 02 adaptadores con rosca de 1", 02 uniones universales de 1" con rosca, 04 niples de 1"x2", 02 uniones a presión de 1",01 llave de paso de 1", para el sellado de tuberías utilizará cintas teflón, pegamento anaranjado y formador de empaquetadura; para realizar el sellado de la pared se utiliza cemento, arena fina, y mayólica de 30x30, con su respectivo pegamento de mayólica y fragua banca.*
- *El contratista tendrá que realizar en el Baño del edificio principal primer piso de damas los siguientes trabajos que comprenden lo siguiente la ruptura del suelo de la pared para lo cual se necesita realizar el picado de 10cm de ancho por 35cm de largo con una profundidad de 10cm del suelo para poder instalar las 02 llaves de paso de ½" con los siguientes accesorios que son 02 adaptadores con rosca de ½", 02 uniones universales de ½" con rosca, 04 niples de ½"x1", 02 uniones a presión de ½", 01 llave de paso de 1", para el sellado de tuberías utilizará cintas teflón, pegamento anaranjado y formador de empaquetadura; para realizar el sellado de la pared se utiliza cemento, arena fina, y mayólica de 30x30, con su respectivo pegamento de mayólica y fragua banca.*
- *El contratista tendrá que realizar en el Baño del edificio principal primer piso de hombres los siguientes trabajos que comprenden lo siguiente la ruptura del suelo de la pared para lo cual se necesita realizar el picado de 10cm de ancho por 35cm de largo con una profundidad de 10cm del suelo para poder instalar las 02 llaves de paso de ½" con los siguientes accesorios*
- *½", 02 uniones universales de ½" con rosca, 04 niples de ½"x1", 02 uniones a presión de ½",01 llave de paso de 1", para el sellado de tuberías utilizará cintas teflón, pegamento anaranjado y formador de*

empaquetadura; para realizar el sellado de la pared se utiliza cemento, arena fina, y mayólica de 30x30, con su respectivo pegamento de mayólica y fragua banca.

- *El contratista tendrá que realizar en el Baño del edificio principal segundo piso de hombres los siguientes trabajos que comprenden lo siguiente la ruptura del suelo de la pared para lo cual se necesita realizar el picado de 10cm de ancho por 35cm de largo con una profundidad de 10cm del suelo para poder instalar las 02 llaves de paso de ½" con los siguientes accesorios que son 02 adaptadores con rosca de ½", 02 uniones universales de ½" con rosca, 04 niples de ½"x1", 02 uniones a presión de ½", 01 llave de paso de 1", para el sellado de tuberías utilizará cintas teflón, pegamento anaranjado y formador de empaquetadura; para realizar el sellado de la pared se utiliza cemento, arena fina, y mayólica de 30x30, con su respectivo pegamento de mayólica y fragua banca.*
- *El contratista tendrá que realizar en el Baño del edificio principal segundo piso de hombres los siguientes trabajos que comprenden lo siguiente la ruptura del suelo de la pared para lo cual se necesita realizar el picado de 10cm de ancho por 35cm de largo con una profundidad de 10cm del suelo para poder instalar las 02 llaves de paso de ½" con los siguientes accesorios que son 02 adaptadores con rosca de ½", 02 uniones universales de ½" con rosca, 04 niples de ½"x1", 02 uniones a presión de ½", 01 llave de paso de 1", para el sellado de tuberías utilizará cintas teflón, pegamento anaranjado y formador de empaquetadura; para realizar el sellado de la pared se utiliza cemento, arena fina, y mayólica de 30x30, con su respectivo pegamento de mayólica y fragua banca.*
- *El contratista tendrá que realizar en el Baño de presupuesto del segundo piso mixto los siguientes trabajos que comprenden lo siguiente la ruptura de del suelo de la pared para lo cual se necesita realizar el picado de 10cm de ancho por 35cm de largo con una profundidad de 10cm del suelo para poder instalar las 02 llaves de paso de ¾" con los siguientes accesorios que son 04 adaptadores con rosca de ½", 04 uniones universales de ½" con rosca, 08 niples de ¾"x2", 02 uniones a presión de ½", para el sellado de tuberías utilizará cintas teflón, pegamento anaranjado y formador de empaquetadura; y también se instalara 04 llaves de paso de ½" con los siguientes accesorios que son 04 adaptadores con rosca de ½", 04 uniones universales de ½" con rosca, 08 niples de ¾"x2", 02 uniones a presión de ½", para el sellado de tuberías utilizará cintas teflón, pegamento anaranjado y formador de empaquetadura; para realizar el sellado de la pared se utiliza cemento, arena fina, y mayólica de 30x30, con su respectivo pegamento de mayólica y fragua banca.*
- *El contratista tendrá que realizar en el Baño de Logística de damas los siguientes trabajos que comprenden lo siguiente la ruptura de la pared para lo cual se necesita realizar el picado10cm de ancho por 35cm de largo con una profundidad de 10cm del suelo para poder la instalación de las 02 llaves de paso de ½" con los siguientes accesorios que son 04 adaptadores con rosca de ½", 04 uniones universales de ½" con rosca, 08 niples de ½"x1", 04 uniones a presión de ½", para el sellado de tuberías utilizará cintas teflón, pegamento anaranjado y formador de empaquetadura; para realizar el sellado de la pared se utiliza cemento, arena fina, y mayólica de 30x30, con su respectivo pegamento de mayólica y fragua banca.*
- *El contratista tendrá que realizar en el Baño de contabilidad de damas los siguientes trabajos que comprenden lo siguiente la ruptura de la pared para lo cual se necesita realizar el picado10cm de ancho por 35cm de largo con una profundidad de 10cm del suelo para poder instalar las 02 llaves de paso de ½" con los siguientes accesorios que son 04 adaptadores con rosca de ½", 04 uniones universales de ½" con rosca, 08 niples de ½"x1", 02 uniones a presión de ½", para el sellado de tuberías utilizará cintas teflón, pegamento anaranjado y formador de empaquetadura; para realizar el sellado de la pared se utiliza cemento, arena fina, y mayólica de 30x30, con su respectivo pegamento de mayólica y fragua banca.*
- *El contratista tendrá que realizar en el Baño de contabilidad de hombres los siguientes trabajos que comprenden lo siguiente la ruptura de la pared para lo cual se necesita realizar el picado de 10cm de ancho por 35cm de largo con una profundidad de 10cm del suelo para poder instalar las 02 llaves de paso de ½" con los siguientes accesorios que son 04 adaptadores con rosca de ½", 04 uniones universales de ½" con rosca, 08 niples de ½"x1", 02 uniones a presión de ½", para el sellado de tuberías utilizará cintas teflón, pegamento anaranjado y formador de empaquetadura; para realizar el sellado de la pared se utiliza cemento, arena fina, y mayólica de 30x30, con su respectivo pegamento de mayólica y fragua banca.*
- *El contratista tendrá que realizar en el Baño de presupuesto los siguientes trabajos que comprenden lo siguiente la ruptura de la pared para lo cual se necesita realizar el picado de 10cm de ancho por 35cm de largo con una profundidad de 10cm del suelo para poder instalar las 02 llaves de paso de ½" con los siguientes accesorios que son 04 adaptadores con rosca de ½", 04 uniones universales de ½" con rosca, 08 niples de ½"x1", 02 uniones a presión de ½", para el sellado de tuberías utilizará cintas teflón,*

pegamento anaranjado y formador de empaquetadura; para realizar el sellado de la pared se utiliza cemento, arena fina, y mayólica de 30x30, con su respectivo pegamento de mayólica y fragua banca.

- *El contratista tendrá que realizar en el Baño de vice gobernación los siguientes trabajos que comprenden lo siguiente la ruptura de la pared para lo cual se necesita realizar el picado10cm de ancho por 35cm de largo con una profundidad de 10cm del suelo para poder instalar las 02 llaves de paso de ½" con los siguientes accesorios que son 04 adaptadores con rosca de ½", 04 uniones universales de ½" con rosca, 08 niples de ½"x1", 02 uniones a presión de ½", para el sellado de tuberías utilizará cintas teflón, pegamento anaranjado y formador de empaquetadura; para realizar el sellado de la pared se utiliza cemento, arena fina, y mayólica de 30x30, con su respectivo pegamento de mayólica y fragua banca.*
- *El contratista tendrá que realizar en el Baño de asesoría jurídica 1 los siguientes trabajos que comprenden lo siguiente la ruptura de la pared para lo cual se necesita realizar el picado de 10cm de ancho por 35cm de largo con una profundidad de 10cm del suelo para poder instalar las 02 llaves de paso de ½" con los siguientes accesorios que son 04 adaptadores con rosca de ½", 04 uniones universales de ½" con rosca, 08 niples de ½"x1", 02 uniones a presión de ½", para el sellado de tuberías utilizará cintas teflón, pegamento anaranjado y formador de empaquetadura; para realizar el sellado de la pared se utiliza cemento, arena fina, y mayólica de 30x30, con su respectivo pegamento de mayólica y fragua banca.*
- *El contratista tendrá que realizar en el Baño de asesoría jurídica 2 los siguientes trabajos que comprenden lo siguiente la ruptura de la pared para lo cual se necesita realizar el picado de 10cm de ancho por 35cm de largo con una profundidad de 10cm del suelo para poder instalar las 02 llaves de paso de ¾" con los siguientes accesorios que son 04 adaptadores con rosca de ¾", 04 uniones universales de ½" con rosca, 08 niples de ¾"x2", 02 uniones a presión de ¾", para el sellado de tuberías utilizará cintas teflón, pegamento anaranjado y formador de empaquetadura; para realizar el sellado de la pared se utiliza cemento, arena fina, y mayólica de 30x30, con su respectivo pegamento de mayólica y fragua banca.*
- *El contratista tendrá que realizar en el Baño de asesoría jurídica 3 los siguientes trabajos que comprenden lo siguiente la ruptura de la pared para lo cual se necesita realizar el picado de 10cm de ancho por 35cm de largo con una profundidad de 10cm del suelo para poder instalar las 02 llaves de paso de ¾" con los siguientes accesorios que son 04 adaptadores con rosca de ¾", 04 uniones universales de ½" con rosca, 08 niples de ¾"x2", 02 uniones a presión de ¾", para el sellado de tuberías utilizará cintas teflón, pegamento anaranjado y formador de empaquetadura; para realizar el sellado de la pared se utiliza cemento, arena fina, y mayólica de 30x30, con su respectivo pegamento de mayólica y fragua banca.*
- *El contratista tendrá que realizar en el Baño de maquinaria pesada los siguientes trabajos que comprenden lo siguiente instalar las 01 llaves de paso de 1/2" con los siguientes accesorios que son 04 adaptadores con rosca de ½", 04 uniones universales de ½" con rosca, 08 niples de ½"x1", 02 uniones a presión de ½", para el sellado de tuberías utilizará cintas teflón, pegamento anaranjado y formador de empaquetadura.*
- *o El contratista tendrá que realizar en el Baño OCI Damas los siguientes trabajos que comprenden la instalación de 01 llaves de paso de ½" con los siguientes accesorios que son 02 adaptadores con rosca de ½", 02 uniones universales de ½" con rosca, 04 niples de ½"x1", 02 uniones a presión de ½" y también tendrá que instalar 01 llaves de paso de 3/4" con los siguientes accesorios que son 02 adaptadores con rosca de ¾", 02 uniones universales de ¾" con rosca, 04 niples de ¾"x2", 02 uniones a presión de ¾", para el sellado de tuberías utilizará cintas teflón, pegamento anaranjado y formador de empaquetadura.*
- *El contratista tendrá que realizar en el Baño OCI Hombres los siguientes trabajos que comprenden la instalación de 01 llaves de paso de ½" con los siguientes accesorios que son 02 adaptadores con rosca de ½", 02 uniones universales de ½" con rosca, 04 niples de ½"x1", 02 uniones a presión de ½", y también tendrá que instalar 01 llaves de paso de ¾" con los siguientes accesorios que son 02 adaptadores con rosca de ¾", 02 uniones universales de 3/4" con rosca, 04 niples de ¾"x2", 02 uniones a presión de ¾" , para el sellado de tuberías utilizará cintas teflón, pegamento anaranjado y formador de empaquetadura.*
- *El contratista tendrá que realizar en el Baño de RRHH hombres los siguientes trabajos que comprenden lo siguiente la ruptura de la pared para lo cual se necesita realizar el picado de 10cm de ancho por 35cm de largo con una profundidad de 10cm del suelo para poder instalar las 02 llaves de paso de ½" con los siguientes accesorios que son 04 adaptadores con rosca de ½", 04 uniones universales de ½" con rosca, 08 niples de ½"x1", 02 uniones a presión de ½", para el sellado de tuberías utilizará cintas teflón, pegamento anaranjado y formador de empaquetadura; para realizar el sellado de la pared se utiliza cemento, arena fina, y mayólica de 30x30, con su respectivo pegamento de mayólica y fragua banca.*
- *El contratista tendrá que realizar en el Baño de RRHH damas los siguientes trabajos que comprenden lo siguiente la ruptura de la pared para lo cual se necesita realizar el picado de 10cm de ancho por 35cm de*

largo con una profundidad de 10cm del suelo para poder instalar las 02 llaves de paso de ½" con los siguientes accesorios que son 04 adaptadores con rosca de ½ ", 04 uniones universales de ½" con rosca, 08 niples de ½"x1", 02 uniones a presión de ½", para el sellado de tuberías utilizará cintas teflón, pegamento anaranjado y formador de empaquetadura; para realizar el sellado de la pared se utiliza cemento, arena fina, y mayólica de 30x30, con su respectivo pegamento de mayólica y fragua banca.

- *El contratista tendrá que realizar en el Baño de desarrollo social Damas los siguientes trabajos que comprenden lo siguiente la ruptura de la pared para lo cual se necesita realizar el picado 10cm de ancho por 35cm de largo con una profundidad de 10cm del suelo para poder instalar las 03 llaves de paso de ½" con los siguientes accesorios que son 06 adaptadores con rosca de ½", 06 uniones universales de ½" con rosca, 12 niples de ½"x1", 02 uniones a presión de ½" , para el sellado de tuberías utilizará cintas teflón, pegamento anaranjado y formador de empaquetadura; para realizar el sellado de la pared se utiliza cemento, arena fina, y mayólica de 30x30, con su respectivo pegamento de mayólica y fragua banca.*
- *El contratista tendrá que realizar en el Baño de desarrollo social hombres los siguientes trabajos que comprenden lo siguiente la ruptura de la pared para lo cual se necesita realizar el picado 10cm de ancho por 35cm de largo con una profundidad de 10cm del suelo para poder instalar las 03 llaves de paso de ½" con los siguientes accesorios que son 06 adaptadores con rosca de ½", 06 uniones universales de ½" con rosca, 12 niples de ½"x1", 02 uniones a presión de ½", para el sellado de tuberías utilizará cintas teflón, pegamento anaranjado y formador de empaquetadura; para realizar el sellado de la pared se utiliza cemento, arena fina, y mayólica de 30x30, con su respectivo pegamento de mayólica y fragua banca.*
- *El contratista tendrá que realizar en el Baño de tópico los siguientes trabajos que comprenden lo siguiente la ruptura de la pared para lo cual se necesita realizar el picado de 10cm de ancho por 35cm de largo con una profundidad de 10cm del suelo para poder instalar las 03 llaves de paso de ½" con los siguientes accesorios que son 06 adaptadores con rosca de ½", 06 uniones universales de ½" con rosca, 12 niples de ½"x1", 02 uniones a presión de ½", para el sellado de tuberías utilizará cintas teflón, pegamento anaranjado y formador de empaquetadura; para realizar el sellado de la pared se utiliza cemento, arena fina, y mayólica de 30x30, con su respectivo pegamento de mayólica y fragua banca.*
- *El contratista tendrá que realizar en el Baño de imagen los siguientes trabajos que comprenden lo siguiente la ruptura de la pared para lo cual se necesita realizar el picado de 10cm de ancho por 35cm de largo con una profundidad de 10cm del suelo para poder instalar las 03 llaves de paso de ½" con los siguientes accesorios que son 06 adaptadores con rosca de ½", 06 uniones universales de ½" con rosca, 12 niples de ½"x1", 02 uniones a presión de ½", para el sellado de tuberías utilizará cintas teflón, pegamento anaranjado y formador de empaquetadura; para realizar el sellado de la pared se utiliza cemento, arena fina, y mayólica de 30x30, con su respectivo pegamento de mayólica y fragua banca.*
- *La unión de las tuberías y las llaves de paso se realizará con cinta teflón, pegamento anaranjado, y formador de empaquetadura*
- *Se picará un total de 7m2 de pared para lo cual se necesitará un aproximado de 20m2 de mayólica negra de 30x30 que equivale a 11 piezas por m2.*
- *Mantenimiento, Refacción y Mejoras De Piso*
- *Comprende la limpieza del piso y mantenimiento de esta, en el caso de encontrar piso cerámico o porcelanato se revisará la fragua y de ser necesario se refraguara para evitar filtraciones, en los pisos de loseta pintado, se aplicará una capa de pintura de tráfico de igual color que el existente, por último, una vez terminado los procesos de mantenimiento en todos los pisos se deberá aplicar cera selladora*

Materiales:

- *Fragua de porcelana para sellar o refraguar los pisos, pintura para tráfico con su respectivo diluyente, cera selladora auto brillante para obtener una capa protectora en los pisos, todos los productos deben de ser de marca reconocidas en el mercado.*
- *Con respecto al Enchape de Cerámica o Similar*
- *El servicio consiste en el suministro y enchape de piso, zócalo o pared:*
- *El servicio consiste en el retiro de porcelanato existente que se encuentre dañado posterior a la intervención en un aproximado de 11 piezas por baño*
- *Aplicación de pegamento extrafuerte*
- *El modelo, formato y color de la cerámica será negra de 30x30*

Materiales:

- *La cerámica o porcelanato será de alto tránsito, según Certificado: ISO 9001, Norma ISO 13006 / NBR 13818, el pegamento será blanco flexible extrafuerte de marca reconocida.*
- *Confección de Estructuras metálicas:*

El servicio comprende adicionalmente, la elaboración de treinta y dos (32) adaptadores de seguridad con las características técnicas siguientes:

Material: Metal

➢ *Largo de plancha mínimo: 33 cm*

➢ *Espesor de plancha mínimo: 0.30 cm*

➢ *El contratista para confección de 01 adaptador de seguridad necesita provisionar una plancha de metal de 33cm de largo x 10.5cm de ancho, la misma que necesitara 2 dobleces, a lo 20cm y 10.5cm tal y como se aprecia en las imágenes. Asimismo, necesitará de las perforaciones de 03 huecos con diámetro de ¼", se instalará en las partes laterales 02 platinas con una medida de 13cm de largo x 02 cm de ancho con su respectivo dobles (10.5 cm centrales), las cuales van soldadas a las bases laterales, también se necesitará para la instalación 01 argolla galvanizada con orificios de ¼", con cuello de 8cm de profundidad como sujetador para el dispensador de jabón. Finalmente se realizará el pulido del adaptador de seguridad para que el equipo quede.*

Instalación de Dispositivos de seguridad

- *El contratista realizará la instalación de los dispositivos de seguridad para la protección de los dispensadores de jabón de baño en las siguientes cantidades y ubicaciones: Baño consejo de Damas – 01 Adaptador*
- *Baño consejo de Hombres – 01 Adaptador*
- *Baño del edificio principal primer piso de Damas – 01 Adaptador*
- *Baño del edificio principal primer piso de Hombres – 01 Adaptador*
- *Baño del edificio principal del segundo de Damas – 01 Adaptador*
- *Baño del edificio principal del segundo piso de Hombres – 01 Adaptador*
- *Baño de presupuesto del segundo piso mixto – 01 Adaptador*
- *Baño de Logistica de damas – 01 Adaptador*
- *Baño de contabilidad de damas – 01 Adaptador*
- *Baño de contabilidad de hombres – 01 Adaptador*
- *Baño de protocolo de damas – 01 Adaptador*
- *Baño de protocolo de hombres – 01 Adaptador*
- *Baño de presupuesto – 01 Adaptador*
- *Baño de vice gobernación – 01 Adaptador*
- *Baño de asesoría Jurica 1 – 01 Adaptador*
- *Baño de asesoría Jurica 2 – 01 Adaptador*
- *Baño de asesoría Jurica 3 – 01 Adaptador*
- *Baño maquinaria pesada – 01 Adaptador*
- *Baño de OCI damas – 01 Adaptador*
- *Baño de OCI Hombres – 01 Adaptador*
- *Baño de RRHH de hombres – 01 Adaptador*
- *Baño RRHH damas – 01 Adaptador*
- *Baño desarrollo social damas – 02 Adaptadores*
- *Baño de desarrollo social hombres – 02 Adaptadores*
- *Baño de Tópico – 01 Adaptador*
- *Baño de Imagen – 01 Adaptador*
- *Baño de hangar de damas – 02 Adaptadores*
- *Baño de hangar de hombres – 02 Adaptadores*

6.2 OTRAS CONSIDERACIONES

Como parte del servicio el proveedor deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

c) Seguridad y Salud en el Trabajo

El personal que va a realizar los trabajos deberá asistir con fotocheck de identificación de la empresa e indumentaria adecuada (guardapolvo, guantes, cascos y demás implementos de seguridad EPP).

Asimismo, el personal encargado de la ejecución de los trabajos, debe contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR Salud y Pensiones); en cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA, que apruebas las Normas Técnicas de Seguro complementario de Trabajo de Riesgo, el proveedor deberá mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud + Pensión) para todo su personal destacado; el mismo que deberá estar vigente como mínimo desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta la conformidad de la última prestación del servicio.

d) Supervisión

Durante la prestación del servicio, el encargado de supervisar y coordinar constantemente con el personal del proveedor será la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos de la Oficina de Logística, quien coordinará los trabajos de mantenimiento, asimismo revisará los informes técnicos del servicio realizado.

f) Otras consideraciones

Después de la recepción de la orden de servicio y/o perfeccionamiento del contrato, tendrá treinta (30) días calendarios para la entrega del trabajo, remitiendo un informe técnico con fotos, trabajos y pruebas realizadas en bancos de prueba (de ser el caso) por los trabajos requeridos, siendo esto necesario para la firma del acta de conformidad.
Las revisiones, pruebas y puesta en operación del tablero eléctrico y el cableado alimentador se efectuarán en presencia del personal técnico de la institución u área usuaria de ser el caso.

11. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el jefe de la Oficina de Logística previo visto bueno de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos del Gobierno Regional del Callao en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción del servicio.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al PROVEEDOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, EL PROVEEDOR no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al PROVEEDOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

- **Términos de Referencia de las ordenes de servicios n.° 10952-2023 "Servicio de Mantenimiento Correctivo de Sistema de Extracción de Aire para el Archivo Central de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao", por el importe de S/25 000,00, cancelado mediante comprobante de pago n.° 000134-2023 de 5 de enero de 2024. (6)**

6. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO
6.1. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SISTEMA DE EXTRACCIÓN DE AIRE:

El servicio comprende el mantenimiento correctivo y/o reposición de tres (03) Extractores de aire, dos (02) ductos de succión y la instalación de una caja de llaves térmicas independiente ubicadas en los ambientes del Archivo Central de la Oficina de Tramite Documentario y Archivo de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao, el mismo que considerará la ejecución de las siguientes actividades:
Obras Preliminares:

- *El contratista deberá realizar la correcta señalización de peligro en las zonas de acceso a los ambientes a ser intervenidos, a fin de evitar inconvenientes con el personal y/o trabajadores del Gobierno Regional del Callao, de ser el caso.*
- *El servicio comprende la intervención de los dos (02) extractores de ventana ubicados en el cuarto 2 y 3, y un (01) extractor de pared ubicado en el cuarto 1, de acuerdo al diagrama presentado en la figura N° 01.*

Mantenimiento Correctivo

- *El contratista realizará el mantenimiento correctivo de los dos extractores de aire de ventana para lo cual desarrollará las siguientes actividades:*
- *Se requiere cambiar los rodajes ambos extractores de ventana con una medida exterior de 31mm y dimensión interior de 16mm y un ancho de 10mm*
- *Se requiere realizar la limpieza del polvo del motor, para que funcione en frío reduciendo el grado de corrosión; asimismo, el contratista deberá fijar el motor asegurándolo en su soporte.*
- *Se deberá verificar que todos los cierres son herméticos, caso contrario deberá realizar el sellado con un mandil metálico.*
- *Se deberá realizar la limpieza de la hélice del motor de extracción.*
- *Se deberá realizar la limpieza del polvo del obturador, en hojas y marco, asegurando que el obturador abra con facilidad.*
- *Se deberá engrasar los cojinetes con grasa fina para rodamiento de motores eléctricos*
- *Se deberá comprobar la alineación del mecanismo de transmisión, de las poleas y correa.*
- *Se deberá ajustar la tensión de la correa para garantizar una buena tracción sobre la polea del mecanismo de transmisión*
- *El contratista retirará el extractor existente en el cuarto 1; asimismo, realizará la provisión y remplazó del extractor de pared por uno con las siguientes características: ➢ Potencia: 28W*
- *Flujo de aire: 432m3/h*
- *Diámetro: 8" que equivale a 20 cm*
- *Dimensiones aproximadas de 26cm x 26cm ancho 12cm*
- *El contratista realizará la revisión y limpieza de las dos (02) rejillas de extracción de las oficinas ubicadas en el cuarto 2 y 3.*
- *El contratista realizará el pintado de las dos (02) rejillas de extracción de las oficinas ubicadas en el cuarto 2 y 3, con pintura gloss de color negro.*
- *El contratista realizará las reparaciones del ducto galvanizado existente que tiene una extensión de 21 metros, un ancho de 40 cm x 32 cm de alto, además del codo de inclinación de 90° con una dimensión de 40 cm de ancho por 32 cm de alto.*
- *El contratista implementará una extensión del ducto existente de metal galvanizado, con una extensión de 7.20 m, que comprende el cuarto de archivos N° 2 y 3, con una dimensión de 40 cm ancho x 32 cm de alto.*
- *El contratista deberá realizar la limpieza del ducto de desfogue existente en la zona exterior del cuarto N° 01.*
- *El contratista deberá realizar las instalaciones eléctricas independientes para el motor y tomas de extracción de aire con alambre conductor de cobre #12 AWG. Asimismo, la instalación deberá tener su caja de llaves térmicas independiente, la cual debe incluir un Interruptor termomagnético de 32 AMP que fungirá como llave principal, un interruptor diferencial de 25 AMP, un contactor de 9 AMP, un Timer digital de 15 AMP y dos (02) pulsadores de 15 AMP uno de encendido de color verde y otro de parada de color rojo. Todo el cableado deberá realizarse de manera interna para evitar la exposición de los mismos y se debe utilizar terminales para las conexiones.*

6.2. OTRAS CONSIDERACIONES

c) Seguridad y Salud en el Trabajo

El personal que va a realizar los trabajos deberá asistir con fotocheck de identificación de la empresa e indumentaria adecuada (guardapolvo, guantes, cascos y demás implementos de seguridad EPP). Asimismo, el personal encargado de la ejecución de los trabajos, debe contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR Salud y Pensiones); en cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA, que apruebas las Normas Técnicas de Seguro complementario de Trabajo de Riesgo, el proveedor deberá

mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud + Pensión) para todo su personal destacado; el mismo que deberá estar vigente como mínimo desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta la conformidad de la última prestación del servicio.

f) Otras consideraciones

Después de la recepción de la orden de servicio y/o perfeccionamiento del contrato, tendrá veinte (20) días calendarios para la entrega del trabajo, remitiendo un informe técnico con fotos, trabajos y pruebas realizadas en bancos de prueba (de ser el caso) por los trabajos requeridos, siendo esto necesario para la firma del acta de conformidad.

Las revisiones, pruebas y puesta en operación del tablero eléctrico y el cableado alimentador se efectuarán en presencia del personal técnico de la institución u área usuaria de ser el caso.

11. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el jefe de la Oficina de Logística previo visto bueno de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos del Gobierno Regional del Callao en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción del servicio.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al PROVEEDOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, EL PROVEEDOR no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al PROVEEDOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

- **Términos de Referencia del 16 de octubre de 2023 de la orden de servicio n.° 11180 del periodo 2023 *"Servicio de Mantenimiento preventivo para puerta principal enrollable y 03 puertas de escape del Centro de mejor atención al ciudadano - MAC de la Gerencia de Desarrollo Económico".***

"(...)

8 "Descripción del Servicio"

Mantenimiento puerta principal*, siendo: Guías laterales, muelles de torsión, lama articulada, lama inferior, cerradura, engrase, limpieza de faja de motor, cadena de los rieles, eje poleas, pulsador topes de hojas pulsador gancho o tirador, topes de hoja, bombín de cerradura ejes, accesorios para fijación; kit de montaje de la puerta, automática está fromado por los elementos que se detallan: cuaderno de control, accionamiento, fotocélulas (cuando proceda); comprobación y puesta en marcha: el área usuaria, debe verificar que no se produzca ningún movimiento fuera de lo común durante el funcionamiento normal de la puerta.* ***Puerta de Escape:*** *actividades a realizar mantenimiento: Limpieza de bisagras, brazos hidráulicos, cantidad (3), comprobación y puesta en marcha: el área usuaria, debe verificar que no se produzca ningún movimiento fuera de lo común durante el funcionamiento normal de la puerta.*

12° Resultados esperados.-

El contratista deberá presentar "(...) ***Informe o Carta, indicando el cumplimiento del servicio requerido, debiendo incluir toma fotográfica del servicio realizado (...)"***.

13° Conformidad del bien.-

"(...) *cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicando las penalidades respectivas (...)"*

Los hechos descritos fueron originados por el accionar de los servidores del Gobierno Regional del Callao de la Oficina de Logística, Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos y Gerencia Regional de Desarrollo Económico, quienes aprovechándose de su cargo en condición de área usuaria realizaron actuaciones para solicitar la contratación de servicios que no contaron con un sustento técnico y otorgaron conformidad de servicio beneficiando a proveedor, por servicios que no se ejecutaron, así como la oficina de logística en calidad de órgano encargado de las contrataciones solicitó la certificación presupuestal, para la contratación de servicios, sin contar con el sustento de la indagación de mercado, para sustentar el valor estimado.

La situación expuesta ocasionó que la Entidad, contrate a una empresa sobre la base de requerimientos y trámite que no cumplían con las normas internas aplicables, así como que se pague pese a que las conformidades fueron otorgadas sobre la base de documentos que algunos autores desconocen su contenido y que no se evidencia su ejecución, lo cual generó un perjuicio económico al Gobierno Regional del Callao por S/ 203 558,72.

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos específicos presuntamente irregular

Las personas comprendidas en los hechos presentaron sus comentarios o aclaraciones sin documentar, a excepción de la señora Hiromi Zúñiga Jauregui quien presentó en treinta y seis (36) folios conforme al **(Apéndice n.° 180)** del Informe de Control Específico; cabe precisar que los señores Alex Pablo Flores Delgado y Jorge Luis Tang Castro no presentaron sus comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos comunicado.

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

La Comisión de Control ha efectuado la evaluación de los comentarios o aclaraciones y documentos presentados, concluyendo que no se desvirtúan los hechos notificados en el Pliego de Hechos. La referida evaluación y la cédula de comunicación y la notificación, forman parte del **Apéndice n.° 180** del Informe de Control Específico.

La participación de las personas comprendidas en los hechos se describe a continuación:

1. **Alex Pablo Flores Delgado**, identificado con DNI n.° [redacted] en su condición de Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, designado con Resolución Gerencial Regional n.° 301-2023-Gobierno Regional del Callao de 17 de noviembre de 2023 y cese con Resolución Gerencial Regional n.° 308-2024-Gobierno Regional del Callao de 8 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 181)**, a quien se le comunicó el pliego de hechos mediante Casilla Electrónica con Cédula de notificación n.° 05-2024/OCI-SCE-GRC el 25 de noviembre de 2024, cédula de notificación electrónica n.° 00000007-2024-CG/5355-02-004 y su cargo de notificación **(Apéndice n.° 180)**, no presentó sus comentarios ni aclaraciones:

   En su calidad de Gerente Regional de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, por haber suscrito el memorando n.° 001761-2023-GRC/GRDE de 27 de diciembre de 2023, mediante el cual tramitó el formato de conformidad de recepción de servicios, otorgando Conformidad de Recepción de Servicios a la prestación del *"Servicio de Mantenimiento Preventivo para Puerta Principal Enrollable y 03 Puertas de Escape, para el Centro de Mejor Atención al Ciudadano – MAC, de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico"*, señalando en dicho formato de conformidad que como área usuaria en su condición de supervisora de la ejecución contractual materia del contrato, **ha verificado la prestación del servicio realizado, el objeto de la Contratación, indicando que el mismo fue realizado, conforme a las condiciones establecidas en los Términos de Referencia**,

de acuerdo a la revisión del entregable correspondiente, por lo que **otorga la conformidad del servicio, señalando además que fue realizada dentro del plazo otorgado,** indicó en el citado memorando continuar con el trámite respectivo del pago.

En tal sentido, otorgó conformidad de la orden de servicio n.° 011180-2023 por el importe de S/23 958,72 a pesar, que el proveedor JISAM S.A.C en su carta n.° 008-2023, presentó en *el "Informe de Actividades de la orden de servicio 11180"* **un panel de tres (3) fotografías en el que no se evidenció la prestación del servicio realizado en relación a lo solicitado en los términos de referencia**; además, que el informe n.° 114-2023-GRC/GRDE/JLTC señaló de manera general la realización del servicio de mantenimiento de puertas del MAC, sin realizar precisión de las actividades realizadas, citando como referencia el informe n.° 028-2023-GRC/GRDE de 27 de diciembre de 2023 elaborado por la Supervisora del MAC; sin embargo, en indicado informe no se señaló que se otorgaba conformidad del servicio, ni se detalló las actividades realizadas por el proveedor en relación a los términos de referencia, **así como tampoco se evidenció la debida prestación del servicio realizado en las doce (12) fotografías adjuntas al informe n.° 028-2023-GRC/GRDE;** más aún, que en indicadas fotografías se encuentran personal de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos del Gobierno Regional del Callao[56], quienes manifiestan que no realizaron ningún mantenimiento, que solo se apersonaron a verificar si se podría realizar mantenimiento a la puerta enrollable y realizar una inspección técnica visual y que según lo señalado por el Coordinador General de Seguridad Integral del MAC en su Informe n.° 004-2024-OSI/OFIC.SEG.INTEGRAL[57] que el señor Segundo Castillo Quiroga hace su ingreso al MAC indicando que venía con la finalidad de revisar y Echar aceite a la puerta principal del MAC.

Por su accionar, **coadyuvó** a ocasionar un perjuicio económico de **S/23 958,72**, por dar conformidad de recepción de servicios, por un servicio que no se realizó.

Por lo cual, al no haberse sustentado con fotografías las actividades realizadas según lo requerido en los términos de referencia, se trasgredió **el numeral 8 "Descripción del Servicio" de los términos de referencia** de 16 de octubre de 2023, en el cual se detalló las actividades a realizar del servicio **mantenimiento puerta principal**, siendo: Guías laterales, muelles de torsión, lama articulada, lama inferior, cerradura, engrase, limpieza de faja de motor, cadena de los rieles, eje poleas, pulsador topes de hojas pulsador gancho o tirador, topes de hoja, bombín de cerradura ejes, accesorios para fijación; kit de montaje de la puerta, automática está fromado por los elementos que se detallan: cuaderno de control, accionamiento, fotocélulas (cuando proceda); comprobación y puesta en marcha: el área usuaria, debe verificar que no se produzca ningún movimiento fuera de lo común durante el funcionamiento normal de la puerta. **Puerta de Escape:** actividades a realizar mantenimiento: Limpieza de bisagras, brazos hidráulicos, cantidad (3), comprobación y puesta en marcha: el área usuaria, debe verificar que no se produzca ningún movimiento fuera de lo común durante el funcionamiento normal de la puerta.

En su calidad de Gerente de la Gerencia de Desarrollo económico, tenía dentro de sus responsabilidades como área usuaria, dar la conformidad de la prestación del servicio de mantenimiento preventivo para la puerta principal enrollable y 03 puertas de escape del Centro de Mejor Atención al Ciudadano – MAC de conformidad al numeral 9 y 13 de los Términos de Referencia que forma parte de la Orden de Servicio n.° 011180 de 17 de diciembre de 2023, así como del numeral 6.6.2 de la Directiva General N° 001-2019-GRC/GA-LOG *"Normas y*

[56] Acta de entrevista n.° 001-2024-OCI/5355-RCAS-SCE.4 del señor Alan Jesús Echevarría Natividad, Operario de Mantenimiento VI para la Unidad de Servicios Generales y Vehiculos Livianos.
Carta n.° 003-2024-OAGF de 12 de setiembre de 2024 señor Oscar Alejandro Grados Franco, Técnico electricista de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos

[57] Remitido con Oficio n.° 000101-2024GRC/OSI de 12 de setiembre de 2024

Procedimientos para la Contratación de Bienes, Servicios y/o Consultorías en General por montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias", aprobado con Resolución Gerencial General Regional n.° 119-2019 Gobierno Regional del Callao-GGR de 24 de mayo de 2019 y otras normas pertinentes, tenía el deber de cumplir con las normas vigentes, relacionadas a estos actos administrativos y/o de administración interna.

Asimismo, trasgredió los términos de referencia de 16 de octubre de 2023, **numeral 12°** Resultados esperados.- El contratista deberá presentar "(...) ***Informe o Carta, indicando el cumplimiento del servicio requerido, debiendo incluir toma fotográfica del servicio realizado (...)"***. Y **numeral 13°** "(...) *cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicando las penalidades respectivas* (...)"

Además, transgredió la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes, Servicios y/o Consultorías en General por montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias", aprobado con Resolución Gerencial General Regional n.° 119-2019 Gobierno Regional del Callao-GGR de 24 de mayo de 2019; en relación al alcance y a la ejecución de las prestaciones y conformidad, que establece en el numeral **4.1.** "(...) *Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio por los responsables de los Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional del Callao* (...). Así como del numeral ***6.6.2****: "(...) En la presentación de servicios, la conformidad, será otorgada por el área usuaria luego de realizado el servicio conforme a los términos de referencia del mismo, salvo observaciones en la ejecución en el producto o en el resultado final del mismo, que deberán ser subsanada por el proveedor dentro del plazo que se le otorgue para tal efecto. La conformidad se verifica con el sello y firma del responsable del área usuaria en la Orden de Servicio, adjuntando el acta de conformidad debidamente llenada" (...)"*; y numeral **6.6.4.** *Otorgada la conformidad del servicio realizado, el área usuaria devolverá la Orden de Servicio conteniendo el archivo fotográfico de la ejecución el servicio (en los casos que corresponda) (...)".*

Así como trasgredió la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, publicado el 24 de enero de 2007 y modificatorias, Artículo 9.- Formalización del Gasto Devengado "(...) 9.1 El Gasto Devengado se formaliza cuando se otorga la conformidad con alguno de los documentos establecidos en el artículo precedente luego de haberse verificado, por parte del área responsable, una de las siguientes condiciones: b) La prestación satisfactoria de los servicios (...)".

El citado auditado, actuó con conocimiento y voluntad (actuación consciente) de las obligaciones funcionales consignadas en el literal a) de la Cláusula séptima que señala: *"Cumplir las obligaciones inherentes al cargo señalado en el artículo tercero y las derivadas del presente contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de la Entidad que resulten aplicables a esta modalidad contractual, sobre la base de la buena fe laboral".*

También, incumplió la Ley del Código de Ética de la Función Pública, Ley n.° 27815, de 12 de agosto de 2002, y modificatorias, que en numeral 6 del artículo 7° "Deberes de la Función Pública", numeral 6 "Responsabilidad", señala: *"Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública* (...)".

Del mismo modo, el citado funcionario infringió las obligaciones a las que todo empleado público está sujeto al cumplimiento, de establecido en la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, de 18 de febrero de 2004, publicada el 19 de febrero de 2004, que señala en el literal d) del artículo 2º

Deberes generales del empleado público "*d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio*", así como lo establecido en el Artículo 16° "Enumeración de obligaciones, lo siguiente: " *a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público*", y "*c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público*".

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por **ALEX PABLO FLORES DELGADO**, se ha determinado que los hechos con evidencia de presunta irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad administrativa funcional dando merito al inicio del procedimiento administrativo sancionador a cargo de la Contraloría General de la República; asimismo, presunta responsabilidad penal.

2. **Hiromi Zuñiga Jauregui** identificada con DNI n.° [redacted] en su condición de jefa de la Oficina de Logística, y área usuaria, contratada bajo modalidad de Contrato Administrativo de Servicios CAS – Confianza, cargo ejercido desde el 6 de enero de 2023 a la fecha; designada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 000012 de 05 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 181)**, a quien se le comunicó el pliego de hechos mediante Casilla Electrónica con Cédula de notificación n.° 001-2024/OCI-SCE-GRC el 25 de noviembre de 2024, cédula de notificación electrónica n.° 00000003-2024-CG/5355-02-004 y su cargo de notificación **(Apéndice n.° 180)**, presentó sus comentarios y aclaraciones mediante Escrito 01 de 4 de diciembre de 2024, en treinta y seis (36) folios, adjunta documentación sustentatoria:

- Por haber emitido el Informe n.° 000364-2023-GRC/OL mediante el cual solicitó y tramitó términos de referencia de 7 de febrero de 2023 para la contratación del ***"Servicio de mejoramiento y acondicionamiento de los ambientes de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao"***, el cual no se sustentó en un informe de requerimiento que contenga con precisión las características, condiciones, cantidad y calidad del servicio a contratar, no obstante ello, suscribió unos términos de referencia identificando un detalle de la necesidad del servicio a requerir y la identificación de las actividades a contratar sin que el área técnica lo haya precisado, es más, solicitó el mejoramiento de la oficina de asesoría jurídica sin que el usuario del servicio lo haya requerido, además que el mismo no se encontró programado.

- Por haber emitido el Informe n.° 00459-2023-GRC/OL mediante el cual solicitó la certificación presupuestal, para la contratación del "***Servicio de mejoramiento y acondicionamiento de los ambientes de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao***" a pesar que no se registró en el Sistema de Gestión Documental – SGD la documentación que sustente la indagación de mercado realizada. asimismo, de la revisión al cuadro comparativo solo se cuenta con una firma al parecer del técnico que elaboró dicho cuadro, sin contar con el visto del especialista.

- Por haber emitido la orden de servicio n.° 487-2023 de 10 de febrero de 2023 notificada al proveedor JISAM S.A.C mediante correo electrónico el mismo día 10 de febrero de 2023; sin embargo, logística se entera el 13 de febrero de 2023 de la aprobación del certificado de crédito presupuestal, mediante proveído n.° 002025-2023-GRC/GA, por lo tanto, la oficina de logística emitió la orden de servicio del "***Servicio de mejoramiento y acondicionamiento de los ambientes de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao***" antes de conocer que se contaba con la disponibilidad presupuestal.

- Por haber emitido y suscrito la Conformidad de recepción de servicio, del "***Servicio de mejoramiento y acondicionamiento de los ambientes de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao***", sustentándose en el Informe Técnico n.° 0016-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-DAGF de 22 de febrero de 2023 con el asunto "Conformidad por servicios de mejoramiento y acondicionamiento de los ambientes de la Oficina de Asesoría Jurídica en la Sede Central del Gobierno Regional del Callao", el cual fue firmado por Oscar Alejandro Grados Franco; sin embargo, el niega la emisión de dicho documento; además, las fotografías con las cuales el proveedor sustentó la prestación del servicio contratado, corresponde a la oficina de procuraduría y no a los ambientes de la Oficina de Asesoría Jurídica. No habiéndose evidenciado la debida prestación del servicio realizado, ni la acreditación del ingreso del personal de la empresa a las instalaciones de la entidad.

- Por haber emitido el Informe n.° 001410-2023-GRC/OL mediante el cual solicitó y tramitó términos de referencia para la contratación del ***"Servicio de Mantenimiento Correctivo de Tres (03) Electrobombas para la Estación de Bombeo Hidroneumático de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao"***, con informes técnicos que el personal que los suscribió niega haberlos elaborado, al haber sido contratado para realizar trabajos de electricidad.

- Por haber emitido el Informe n.° 001846-2023-GRC/OL de 30 de marzo de 2023 mediante el cual solicitó la certificación presupuestal, para el ***"Servicio de Mantenimiento Correctivo de Tres (03) Electrobombas para la Estación de Bombeo Hidroneumático de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao",*** a pesar que no se registró en el Sistema de Gestión Documental – SGD la documentación que sustente la indagación de mercado realizada. asimismo, de la revisión al cuadro comparativo solo se cuenta con una firma al parecer del técnico que elaboró dicho cuadro, sin contar con el visto del especialista; además se emitió la orden de servicio sin tener conocimiento de la aprobación del certificado de crédito presupuestal.

- Por haber emitido y suscrito Conformidad de recepción de servicio, sustentándose en el Informe Técnico n.° 0035-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF con el asunto "informe de supervisión para el ***"Servicio de mantenimiento Correctivo de Tres (03) Electrobombas para la Estación de Bombeo Hidroneumático de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao"***, el cual fue firmado por Oscar Alejandro Grados Franco; sin embargo, el niega la emisión de dicho documento; además, las fotografías con las cuales el proveedor sustentó la prestación del servicio contratado, las realzó con fotografías del personal de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos livianos. No habiéndose evidenciado la debida prestación del servicio realizado, ni la acreditación del ingreso del personal de la empresa a las instalaciones de la entidad.

- Por haber emitido el Informe n.° 2463-2023-GRC/GA-OL_mediante el cual solicitó y tramitó términos de referencia para la contratación del ***"Servicio de Mantenimiento Correctivo de Tableros Eléctricos Trifásicos para la Oficina de Recursos Humanos ubicada en el Hangar Principal de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao",*** sin sustento técnico, toda vez que el informe técnico no contempló todas las actividades que fueron requeridas en los términos de referencia, además que la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos no sustentó que no podría realizar el servicio.

- Por haber emitido el Informe n.° 003077-2023-GRC/OL mediante el cual solicitó la certificación presupuestal y con informe n.° 003159-2023-GRC/OL solicitó la aprobación del certificado de crédito presupuestal, para el ***"Servicio de Mantenimiento Correctivo de Tableros Eléctricos Trifásicos para la Oficina de Recursos Humanos ubicada en el Hangar Principal de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao",*** a pesar que no se registró en el Sistema de Gestión

Documental – SGD la documentación que sustente la indagación de mercado realizada. asimismo, de la revisión al cuadro comparativo solo se cuenta con una firma al parecer del técnico que elaboró dicho cuadro, sin contar con el visto del especialista.

- Por haber emitido y suscrito la Conformidad de recepción de servicio, para el ***"Servicio de Mantenimiento Correctivo de Tableros Eléctricos Trifásicos para la Oficina de Recursos Humanos ubicada en el Hangar Principal de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao",*** sustentándose en los Informes n.° 222-2023-GRC/GA-OL/USGYVL de 15 de junio de 2023, suscrito por el señor Adalberto Enrique Vargas Soplin, coordinador de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, el cual hace referencia al Informe n.° 050-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF de 15 de junio de 2023, suscrito por el señor Oscar Alejandro Grados Franco, Técnico especialista de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos; sin embargo, el niega la emisión de dicho documento; además, las fotografías con las cuales el proveedor sustentó la prestación del servicio contratado, no evidenció la debida prestación del servicio realizado, y el informe de supervisión contiene fotografías del personal de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos livianos. No habiéndose evidenciado la debida prestación del servicio realizado, ni la acreditación del ingreso del personal de la empresa a las instalaciones de la entidad.

- Por haber emitido el Informe n.°002869-2023-GRC/OL mediante el cual solicitó y tramitó términos de referencia para la contratación del ***"Servicio de Mantenimiento Correctivo de Equipos y Sistema Hidroneumático para la Estación de Bombeo Hidroneumático de la Sede Juan Pablo II del Gobierno Regional del Callao"***, sustentado con informe n.° 099-2023-GRC/GA-OL/USGYVL S/F e Informe Técnico #008-2023-RDB, del señor Adalberto Enrique Vargas Soplin y Ricardo Dávila del Busto, coordinador y supervisor de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, informes elaborados por personal que no tendrían competencia técnica ni profesional para diagnosticar el mantenimiento correctivo de equipos y sistema hidroneumático.

- Por haber emitido el Informe n.° 003458-2023-GRC/OL mediante el cual solicitó la certificación presupuestal, para la contratación del ***"Servicio de Mantenimiento Correctivo de Equipos y Sistema Hidroneumático para la Estación de Bombeo Hidroneumático de la Sede Juan Pablo II del Gobierno Regional del Callao",*** a pesar que no se registró en el Sistema de Gestión Documental – SGD la documentación que sustente la indagación de mercado realizada. asimismo, de la revisión al cuadro comparativo solo se cuenta con una firma al parecer del técnico que elaboró dicho cuadro, sin contar con el visto del especialista.

- Por haber emitido y suscrito la Conformidad de recepción de servicio, para el ***"Servicio de Mantenimiento Correctivo de Equipos y Sistema Hidroneumático para la Estación de Bombeo Hidroneumático de la Sede Juan Pablo II del Gobierno Regional del Callao"***, sustentándose en los Informes n.° 282-2023-GRC/GA-OL/USGYVL suscrito por el Coordinador, cita como referencia el Informe Técnico de Conformidad de Servicio n.° 0037-2023-RDB de 11 de julio de 2023, emitido por el señor Ricardo Dávila del Busto, como Supervisor de la Unidad de Servicios Generales y de Vehículos Livianos, mediante el cual hace de conocimiento los resultados del mantenimiento en los trabajos correspondientes y la confirmación del mantenimiento correctivo de equipo y sistema hidroneumático de la Sede Juan Pablo II; además, las fotografías con las cuales el proveedor sustentó la prestación del servicio contratado, no evidenció la debida prestación del servicio realizado, al contener fotografías que no corresponden a equipos de la sede Juan Pablo II. No habiéndose evidenciado la debida

prestación del servicio realizado a través de la visita realizada, ni la acreditación del ingreso del personal de la empresa a las instalaciones de la entidad.

- Por haber emitido el Informe 003941-2023-GRC/OL mediante el cual solicitó y tramitó términos de referencia para la contratación del ***"Servicio de instalación de tablero de transferencia manual de contingencia para el soporte eléctrico de las subestaciones eléctricas de media tensión N°01 y N°02 de la sede GORE"***, sin sustento técnico, toda vez que el informe técnico no contempló todas las actividades que fueron requeridas en los términos de referencia.

- Por haber emitido el Informe n.° 005719-2023-GRC/OL mediante el cual solicitó la certificación presupuestal, para la contratación del ***"Servicio de instalación de tablero de transferencia manual de contingencia para el soporte eléctrico de las subestaciones eléctricas de media tensión N°01 y N°02 de la sede GORE"***, a pesar que no se registró en el Sistema de Gestión Documental – SGD la documentación que sustente la indagación de mercado realizada. asimismo, de la revisión al cuadro comparativo solo se cuenta con una firma al parecer del técnico que elaboró dicho cuadro, sin contar con el visto del especialista.

- Por haber emitido y suscrito la Conformidad de recepción de servicio, para el ***"Servicio de instalación de tablero de transferencia manual de contingencia para el soporte eléctrico de las subestaciones eléctricas de media tensión N°01 y N°02 de la sede GORE"***, sustentándose en los Informe n.° 380-2023-GRC/GA-OL/USGTVL de 12 de setiembre de 2023 suscrita por Adalberto Enrique Vargas Soplin, indicado informe carece de sello de recepción, además se cuenta con el Informe Técnico n.° 00108-2023-RBD de 12 de setiembre de 2023 denominado "Informe de Conformidad" suscrito por Ricardo Dávila del Busto; además, las fotografías con las cuales el proveedor y el supervisor sustentó la prestación del servicio contratado, corresponden al personal de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos. No habiéndose evidenciado la debida prestación del servicio realizado, ni la acreditación del ingreso del personal de la empresa a las instalaciones de la entidad.

- Por haber emitido el informe n.° 004488-2023-GRC/OL mediante el cual solicitó y tramitó términos de referencia para la contratación del ***"Servicio de Mantenimiento Correctivo de Sistema de Extracción de Aire para el Archivo Central de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao"***, sustentado con Informe n.° 247-2023-GRC/GA-OL/USGYVL y a su vez el Informe de Diagnostico n.° 0035-2023-RBD, informes elaborados por personal que no tendrían competencia técnica ni profesional para diagnosticar el mantenimiento correctivo de Sistema de Extracción de Aire.

- Por haber emitido el Informe n.° 008787-2023-GRC/OL mediante el cual solicitó la certificación presupuestal, para la contratación del ***"Servicio de Mantenimiento Correctivo de Sistema de Extracción de Aire para el Archivo Central de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao"***, a pesar que no se registró en el Sistema de Gestión Documental – SGD la documentación que sustente la indagación de mercado realizada. asimismo, de la revisión al cuadro comparativo solo se cuenta con una firma al parecer del técnico que elaboró dicho cuadro, sin contar con el visto del especialista.

- Por haber emitido y suscrito la Conformidad de recepción de servicio, para el ***"Servicio de Mantenimiento Correctivo de Sistema de Extracción de Aire para el Archivo Central de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao"***, sustentándose en el Informe N° 008-2023-RDB; además, las fotografías con las cuales el proveedor y el supervisor sustentó la prestación del servicio contratado, corresponden al

personal de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos. De la inspección física realizada no se ha evidenciado la debida prestación del servicio realizado, así como la oficina beneficiaria del servicio manifiesta que el Sistema de Extracción de Aire se encuentra inoperativo desde el año 2017 a la fecha, así como no se ha acreditado el ingreso del personal de la empresa a las instalaciones de la entidad.

- Por haber emitido el Informe N° 004778-2023-GRC/OL mediante el cual solicitó y tramitó términos de referencia para la contratación del ***"Servicio de mantenimiento correctivo de tubería de agua para la renovación de las llaves de paso de los servicios higiénicos de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao"*** sustentado con el Informe N° 289-2023-GRC/GA-OL/USGYVL y el Informe de Diagnóstico N° 0052-2023-RDB, del señor Adalberto Enrique Vargas Soplin y Ricardo Dávila del Busto, coordinador y supervisor de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, respectivamente, informes elaborados por personal que no tendrían competencia técnica ni profesional para diagnosticar el mantenimiento correctivo de tubería de agua.

- Por haber emitido el Informe n.° 005407-2023-GRC/OL mediante el cual solicitó la certificación presupuestal, para la contratación del ***servicio "Mantenimiento correctivo de tubería de agua para la renovación de las llaves de paso de los servicios higiénicos de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao",*** a pesar que no se registró en el Sistema de Gestión Documental – SGD la documentación que sustente la indagación de mercado realizada. asimismo, de la revisión al cuadro comparativo solo se cuenta con una firma al parecer del técnico que elaboró dicho cuadro, sin contar con el visto del especialista.

- Por haber emitido y suscrito la Conformidad de recepción de servicio, para el ***"Mantenimiento correctivo de tubería de agua para la renovación de las llaves de paso de los servicios higiénicos de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao",*** sustentándose en los Informes n.° 386-2023-GRC/GA-OL/USGYVL de 27 de setiembre de 2023, el señor Adalberto Enrique Vargas Soplin, coordinador de la Unidad de Servicios Generales y de Vehículos Livianos, adjunta el "Informe de Conformidad de Servicio N° 00120-2023-RDB,; además, las fotografías con las cuales el proveedor y el supervisor sustentó la prestación del servicio contratado, corresponden al personal de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, no se ha evidenciado la debida prestación del servicio realizado, así como no se ha acreditado el ingreso del personal de la empresa a las instalaciones de la entidad.

En su condición de Jefe de Logística y Área Usuaria, con su accionar transgredió los numerales **6.1.2; 6.2.1; 6.2.3; 6.3.1; 6.3.4; 6.3.5; 6.4.3; 6.5.1; 6.6.2; 6.6.4, 6.6.6** de la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias", aprobado con Resolución Gerencial General Regional n.° 119-2019 Gobierno Regional del Callao-GGR de 24 de mayo de 2019, que establecen: ***6.1.2.*** *Si la necesidad corresponde a un bien, el área usuaria coordinará con el Almacén a fin de verificar la existencia de stock disponible. Si la necesidad corresponde a un servicio el Área Usuaria verificará si puede ser ejecutado por su propio personal o de otras áreas, considerando la naturaleza de las funciones y competencias de dicho personal.* ***6.2. Requerimiento para la contratación de Bienes, Servicios y/o Consultorías en General 6.2.1.*** *El requerimiento será elaborado por el Área Usuaria y deberá presentar a la Gerencia de Administración en un plazo no menor a siete (7) días hábiles antes de la entrega del bien o del inicio de la prestación del servicio y/o consultorías en general, para ello se requiere lo siguiente: "Informe de solicitud de requerimiento, debidamente justificado con firma y sello del Jefe de Oficina y/o Gerente Regional". "Las Especificaciones Técnicas del bien (Anexo N°01) o los*

Términos de Referencia del Servicio (Anexo N° 02), debidamente firmados por el jefe de Oficina y/o Gerente Regional".

Asimismo, trasgredió los Numerales 6.2.3. *Cada Área Usuaria es responsable de definir con precisión las características, condiciones, cantidad y calidad del bien, servicio y/o consultoría en general que requiera para el cumplimiento de sus objetivos y metas.* ***6.3. Cotizaciones y determinación del valor estimado 6.3.1.*** *La oficina de Logística invitará y/o remitirá las solicitudes de cotización a los proveedores del rubro, vía correo electrónico, notificación personal y/o cualquier otro medio que permita certificar su envió y posterior recepción. La documentación a solicitar al proveedor será: Cotización de bienes, servicios y/o consultorías en general; Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado; Código de cuenta Interbancaria – CCI; Cualquier otra información adicional a fin de dar cumplimiento al requerimiento plasmado en el TDR.* ***6.3.4.*** *La oficina de Logística efectuará el estudio de mercado, y con la información de la(s) cotización(es) elaborará un Cuadro Comparativo de Precios según sea el caso, el mismo que* ***deberá ser firmado por el Técnico y visado por el Especialista designado. 6.3.5*** *"Una vez determinado el valor estimado, la Oficina de Logística remitirá el requerimiento al área usuaria, para que solicite la Certificación Presupuestaria de Crédito Presupuestario a la Oficina de Presupuesto y Tributación de la GRPPAT" (...).*

Asimismo, trasgredió los Numerales 6.4.3 *Con la Certificación de Crédito Presupuestario correspondiente, la Oficina de Logística procederá a la emisión la Orden de Compra o Servicio, según corresponda, que será firmada por el proveedor en señal de conformidad (...)".* ***6.5.1*** *"(...) Solicitud o Solicitudes de cotizaciones remitidas a los proveedores (...) respuestas recibidas por los proveedores (...) cuadro resumen de las cotizaciones recibidas y de ser el caso cuadro comparativo (...)"* ***6.6 De la Ejecución de las prestaciones y la conformidad 6.6.2.*** *La conformidad será otorgada de acuerdo a lo siguiente: SERVICIOS: La conformidad será firmada y sellada por área usuaria, en el caso de servicios publicitarios, impresión, confección de banderolas, en otros, su ingreso se realizará por Almacén Central y caso de alimentos la planilla de atención será adjuntada junto la conformidad. " En la presentación de servicios, la conformidad, la conformidad será otorgada por el área usuaria luego de realizado el servicio conforme a los términos de referencia del mismo, salvo observaciones en la ejecución en el producto o en el resultado final del mismo, que deberán ser subsanada por el proveedor dentro del plazo que se le otorgue para tal efecto, La conformidad del servicio se verifica con el sello y firma del responsable del área usuaria en la Orden de Servicios, adjuntando el acta de conformidad debidamente llenada.*

Asimismo, trasgredió los Numerales 6.6.4. *Otorgada la conformidad del servicio realizado, el área usuaria devolverá la Orden de Servicio conteniendo el archivo fotográfico de la ejecución el servicio (en los casos que corresponda), siendo esta dependencia la que recepcionará la factura del proveedor.* ***6.6.6.*** *"(...) La oficina de Logística en su calidad de Órgano Encargado de la Contrataciones, deberá de verificar que se cumplan los supuestos necesarios para la configuración de los supuestos requeridos para comprometer las obligaciones conforme a los parámetros en la Directiva Nacional de tesorería(...)".*

De igual manera incumplió, en su condición de área usuaria el numeral 6.6.2 de la Directiva General n.° 001-2019-CGR-GGR/GA-LOG, aprobado con Resolución Gerencia General Regional n.° 119-2019 Gobierno Regional del Callao-GGR de 24 de mayo de 2019 que señala : "SERVICIOS: La conformidad será firmada y sellada por área usuaria, en el caso de servicios publicitarios, impresión, confección de banderolas, en otros, su ingreso se realizará por Almacén Central y caso de alimentos la planilla de atención será adjuntada junto la conformidad.

Inobservando además el numeral 6.1 de la Directiva n.° 005-2008-GRC-GRRNGMA de 25 de julio de 2008 "Norma para el Mantenimiento de las Instalaciones del Gobierno Regional" citada por Hiromi Zúñiga Jauregui jefa de la Oficina de Logística en su solicitud de autorización para la contratación, que establece: **6.1** E*l mantenimiento preventivo de instalaciones son las reparaciones de rutina y otras realizadas en la infraestructura (...)" la verificación del funcionamiento de las mismas se realiza a través de una inspección mensual, siendo el responsable de ejecutar esta actividad la Unidad de Servicios Generales; las deficiencias detectadas son programadas por el jefe de la Unidad de Servicios Generales para su reparación y mantenimiento. "(...) el usuario debe comunicar a la Unidad de Servicios Generales la falla de cualquier equipo, o avería en la instalación, disponiéndose la verificación preliminar del suceso y planifica en coordinación con la Oficina de Logística el mantenimiento a realizar (...)".*

Inobservó el numeral 13.1 del Decreto Legislativo n.° 1439 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, Aprobado mediante Decreto Supremo n.° 217-2019-EF publicado el 15 de julio de 2019, establece: 13.*1 El Cuadro Multianual de Necesidades es el producto del Planeamiento Integrado y su respectiva Programación, en el marco de la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.*

Asimismo, trasgredió el literal a. del numeral 6.2 de la "Directiva General Gestión Documental Digital en el Gobierno Regional del Callao" Directiva n.° 001-2022-GRC-GGR/OTDyA, aprobada con Resolución Gerencial Regional n.° 207-2022 Gobierno Regional del Callao – GGR de 9 de junio de 2022. **6.2 De la Emisión de Documentos** *"(...) Los documentos que se emitan por alguna Unidad para las comunicaciones internas y externas se generan en formato electrónico a través del SGD tomando en consideración los criterios establecidos en las Disposiciones de la presente Directiva (...)"*

Así como trasgredió la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, publicado el 24 de enero de 2007 y modificatorias, Artículo 9.- Formalización del Gasto Devengado "(...) 9.1 El Gasto Devengado se formaliza cuando se otorga la conformidad con alguno de los documentos establecidos en el artículo precedente luego de haberse verificado, por parte del área responsable, una de las siguientes condiciones: b) La prestación satisfactoria de los servicios (...)".

Trasgredió los Términos de Referencia en lo relacionado al Alcance y descripción del servicio, otras consideraciones relacionadas a la supervisión, y a la entrega del trabajo a través del informe técnico y de la conformidad de la prestación del servicio, las cuales forman parte de las ordenes de servicios n.° 487; 2317; 3587; 3809; 7438; 7089 y 10952 del periodo 2023.

Asimismo, incumplió una de sus funciones establecido en su Contrato Administrativo de Servicios el literal a) de la Clausula Séptima señala : "***Cumplir las obligaciones inherentes al cargo señalado en el artículo tercero y las derivadas del presente Contrato, así como las normas y directivas internas vigentes de LA ENTIDAD que resulten aplicables a esta modalidad contractual, sobre la base de la buena fe laboral".***

En este contexto, la citada funcionaria, en su condición de Jefa de Logística, y área usuaria se advierte el incumplimiento de su función en numeral 1 y 6 del artículo 58° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) Gobierno Regional del Callao, aprobado con Ordenanza Regional n.° 000001 de 26 de enero de 2018, que señala:
"(...)

1. *Administrar el sistema de abastecimiento, el sistema de almacenamiento, la flota de vehículos y los servicios generales del Gobierno Regional del Callo.*
6. *Efectuar el control previo, simultaneo y permanente de las adquisiciones y contrataciones de bines y servicios que se realicen a favor del Gobierno regional, cumpliendo con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; las Leyes de Presupuesto del Sector Público, y las demás normas vigente, relacionadas a estos actos administrativos. (…).*"

También, incumplió la Ley del Código de Ética de la Función Pública, Ley n.° 27815, de 12 de agosto de 2002, y modificatorias, que en numeral 6 del artículo 7° "Deberes de la Función Pública", numeral 6 "Responsabilidad", señala: "*Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública* (…)".

Del mismo modo, el citado funcionario infringió las obligaciones a las que todo empleado público está sujeto al cumplimiento, de establecido en la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, de 18 de febrero de 2004, publicada el 19 de febrero de 2004, que señala en el literal d) del artículo 2º Deberes generales del empleado público "*d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio*", así como lo establecido en el Artículo 16° "Enumeración de obligaciones, lo siguiente: " *a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público*", y "*c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público*".

La situación expuesta ocasionó que la Entidad, contrate a una empresa sobre la base de requerimientos y trámites que no cumplían con las normas internas aplicables, así como que se pague pese a que las conformidades fueron otorgadas sobre la base de documentos cuyos autores desconocen su contenido y que no se evidencia su ejecución, lo cual coadyuvo a que se genere un perjuicio económico al Gobierno Regional del Callao por el importe de S/ S/ 179 578,72

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por **HIROMI ZUÑIGA JAUREGUI**, se ha determinado que los hechos con evidencia de presunta irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad administrativa funcional dando merito al inicio del procedimiento administrativo sancionador a cargo de la Contraloría General de la República; asimismo, presunta responsabilidad penal.

3. **Jorge Luis Tang Castro**, identificado con DNI n.° [redacted] en su condición de Gerente Regional de Desarrollo Económico desde el 23 de agosto de 2023 al 17 de noviembre de 2023 designado con Resolución Gerencial General Regional n.° 173-2023 Gobierno Regional del Callo-GGR y Cese con Resolución Gerencial General Regional n.° 301-2023 Gobierno Regional del Callo-GGR bajo la modalidad contractual Contrato de Administración de Servicios CAS y como Especialista en Desarrollo Económico II de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico desde el 18 de noviembre de 2023 hasta la actualidad bajo la modalidad contractual decreto Legislativo n.° 728 **(Apéndice n.° 181)**, a quien se le comunicó el pliego de hechos mediante Casilla Electrónica con Cédula de notificación n.° 02-2024/OCI-SCE-GRC el 25 de noviembre de 2024, cédula de notificación electrónica n.° 00000004-2024-CG/5355-02-004 y su cargo de notificación **(Apéndice n.° 180)**, no presentó sus comentarios ni aclaraciones:

Por haber suscrito el Informe n.° 114-2023-GRC/GRDE/JLTC de 27 de diciembre de 2023, en el cual señaló de manera general la realización del servicio de mantenimiento de puertas del MAC, sin realizar precisión de las actividades realizadas de la prestación del servicio, citando como referencia el informe n.° 028-2023-GRC/GRDE de 27 de diciembre de 2023 elaborado por la Supervisora del MAC; sin embargo, en indicado informe no se señaló que se otorgaba conformidad del servicio, ni

se detalló las actividades realizadas por el proveedor en relación a los términos de referencia, **así como tampoco se evidenció la debida prestación del servicio realizado en las doce (12) fotografías adjuntas al informe n.° 028-2023-GRC/GRDE;** a pesar que tenía conocimiento de las actividades que debía realizar el proveedor, ya que se encontraban detalladas en los términos de referencia, que suscribió y remitió a través del Informe n.° 000331-2023-GRC/GRDE de 12 de octubre de 2023, con el cual se sustentó el pedido de aprobación de la contratación del servicio; además, el proveedor JISAM S.A.C en su carta n.° 008-2023, presentó en *el "Informe de Actividades de la orden de servicio 11180"* **un panel de tres (3) fotografías en el que no se evidenció la prestación del servicio realizado en relación a lo solicitado en los términos de referencia**.

Más aún, que en indicadas fotografías se encuentran personal de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos del Gobierno Regional del Callao[58], quienes manifiestan que no realizaron ningún mantenimiento, que solo se apersonaron a verificar si se podría realizar mantenimiento a la puerta enrollable y realizar una inspección técnica visual y que según lo señalado por el Coordinador General de Seguridad Integral del MAC en su Informe n.° 004-2024-OSI/OFIC.SEG.INTEGRAL[59] que el señor Segundo Castillo Quiroga hace su ingreso al MAC **indicando que venía con la finalidad de revisar y echar aceite a la puerta principal del MAC.**

En tal sentido, por su accionar, **coadyuvó** a ocasionar un perjuicio económico de **S/23 958,72**, por suscribir el Informe n.° 114-2023-GRC/GRDE/JLTC de 27 de diciembre de 2023, en el cual señaló sobre la realización del servicio de mantenimiento de puertas del MAC, lo que ocasionó que la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional del Callao, otorgara la conformidad del servicio y se concretara la obligación de pago por el importe de S/ 23 958,72 a favor de la empresa JISAM S.A.C. por un servicio que no se ejecutó. Sin embargo, se presentaron fotografías que correspondían al personal de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos del Gobierno Regional del Callao, pretendiendo evidenciar que el servicio se había prestado.

Por lo cual, el proveedor al no haber sustentado con fotografías las actividades realizadas según lo requerido en los términos de referencia, se trasgredió **el numeral 8 "Descripción del Servicio" de los términos de referencia** de 16 de octubre de 2023, en el cual se detalló las actividades a realizar del servicio **mantenimiento puerta principal**, siendo: Guías laterales, muelles de torsión, lama articulada, lama inferior, cerradura, engrase, limpieza de faja de motor, cadena de los rieles, eje poleas, pulsador topes de hojas pulsador gancho o tirador, topes de hoja, bombín de cerradura ejes, accesorios para fijación; kit de montaje de la puerta, automática está fromado por los elementos que se detallan: cuaderno de control, accionamiento, fotocélulas (cuando proceda); comprobación y puesta en marcha: el área usuaria, debe verificar que no se produzca ningún movimiento fuera de lo común durante el funcionamiento normal de la puerta. **Puerta de Escape:** actividades a realizar mantenimiento: Limpieza de bisagras, brazos hidráulicos, cantidad (3), comprobación y puesta en marcha: el área usuaria, debe verificar que no se produzca ningún movimiento fuera de lo común durante el funcionamiento normal de la puerta.

Asimismo, trasgredió los términos de referencia de 16 de octubre de 2023, **numeral 12°** Resultados esperados.- El contratista deberá presentar "(…) ***Informe o Carta, indicando el cumplimiento del servicio requerido, debiendo incluir toma fotográfica del servicio realizado (…)"***. Y **numeral 13°** "(…) *cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones*

[58] Acta de entrevista n.° 001-2024-OCI/5355-RCAS-SCE.4 del señor Alan Jesús Echevarría Natividad, Operario de Mantenimiento VI para la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos.
Carta n.° 003-2024-OAGF de 12 de setiembre de 2024 señor Oscar Alejandro Grados Franco, Técnico electricista de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos

[59] Remitido con Oficio n.° 000101-2024GRC/OSI de 12 de setiembre de 2024

ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicando las penalidades respectivas (...)"

Además, transgredió la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes, Servicios y/o Consultorías en General por montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias", aprobado con Resolución Gerencial General Regional n.° 119-2019 Gobierno Regional del Callao-GGR de 24 de mayo de 2019; en relación al alcance y a la ejecución de las prestaciones y conformidad, que establece en el numeral **4.1.** "(...) *Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio por los responsables de los Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional del Callao* (...). Así como del numeral ***6.6.2****: "(...) En la presentación de servicios, la conformidad, será otorgada por el área usuaria luego de realizado el servicio conforme a los términos de referencia del mismo, salvo observaciones en la ejecución en el producto o en el resultado final del mismo, que deberán ser subsanada por el proveedor dentro del plazo que se le otorgue para tal efecto. La conformidad se verifica con el sello y firma del responsable del área usuaria en la Orden de Servicio, adjuntando el acta de conformidad debidamente llenada" (...)"*; y numeral **6.6.4.** *Otorgada la conformidad del servicio realizado, el área usuaria devolverá la Orden de Servicio conteniendo el archivo fotográfico de la ejecución el servicio (en los casos que corresponda) (...)".*

En su calidad de Especialista en Desarrollo Económico de la Gerencia de Desarrollo económico, tenía por encargo, las responsabilidades como área usuaria, verificar el cumplimiento de la ejecución de la prestación del servicio de mantenimiento preventivo para la puerta principal enrollable y 03 puertas de escape del Centro de Mejor Atención al Ciudadano – MAC de conformidad al numeral 9 y 13 de los Términos de Referencia que forma parte de la Orden de Servicio n.° 011180 de 17 de diciembre de 2023, así como del numeral 6.6.2 de la Directiva General N° 001-2019-GRC/GA-LOG *"Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes, Servicios y/o Consultorías en General por montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias"*, aprobado con Resolución Gerencial General Regional n.° 119-2019 Gobierno Regional del Callao-GGR de 24 de mayo de 2019 y otras normas pertinentes, y de esa manera, recomendar la conformidad de dicho servicio así como tenía el deber de cumplir con las normas vigentes, relacionadas a estos actos.

Así como trasgredió la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, publicado el 24 de enero de 2007 y modificatorias, Artículo 9.- Formalización del Gasto Devengado "(...) 9.1 El Gasto Devengado se formaliza cuando se otorga la conformidad con alguno de los documentos establecidos en el artículo precedente luego de haberse verificado, por parte del área responsable, una de las siguientes condiciones: b) La prestación satisfactoria de los servicios (...)".

También, incumplió la Ley del Código de Ética de la Función Pública, Ley n.° 27815, de 12 de agosto de 2002, y modificatorias, que en numeral 6 del artículo 7° "Deberes de la Función Pública", numeral 6 "Responsabilidad", señala: *"Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública* (...)".

Del mismo modo, el citado funcionario infringió las obligaciones a las que todo empleado público está sujeto al cumplimiento, de establecido en la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, de 18 de febrero de 2004, publicada el 19 de febrero de 2004, que señala en el literal d) del artículo 2º Deberes generales del empleado público "*d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio"*, así como lo establecido en el Artículo 16° "Enumeración de obligaciones, lo siguiente: " *a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que*

impone el servicio público", y "c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público".

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por **JORGE LUIS TANG CASTRO**, se ha determinado que los hechos con evidencia de presunta irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad administrativa funcional dando merito al inicio del procedimiento administrativo sancionador a cargo de la Contraloría General de la República; asimismo, presunta responsabilidad penal.

4. **Adalberto Enrique Vargas Soplin,** identificado con DNI n.° [redacted] en su condición de Coordinador de la Unidad de Servicios Generales y Vehículo Livianos, durante el periodo de 4 de febrero de 2023 al 19 de diciembre de 2023, contratado como locador de servicios durante el año 2023 **(Apéndice n.° 181)**, a quien se le comunicó el pliego de hechos mediante Casilla Electrónica con Cédula de notificación n.° 03-2024/OCI-SCE-GRC el 25 de noviembre de 2024, cédula de notificación electrónica n.° 00000005-2024-CG/5355-02-004 y su cargo de notificación **(Apéndice n.° 180)**, presentó sus comentarios y aclaraciones mediante Carta n.° 013-2024-AEVS de 4 de diciembre de 2024:

   - Por haber suscrito el informe n.° 042-2023-GRC/GA-OL/USGYVL sin fecha, mediante el cual se otorgó la conformidad al ***"Servicio de Mantenimiento Correctivo de Tres (03) Electrobombas para la estación de Bombeo Hidroneumático en la Sede central del Gobierno Regional del Callao"***, pesar personal perteneciente a la Unidad de Servicios Generales se reconoce en las fotografías que el proveedor sustentó en la prestación del servicio.

   - Por haber suscrito el informe n.° 222-2023-GRC/GA-OL/USGYVL de 15 de junio de 2023, en calidad de Coordinador de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, mediante el cual se dió Conformidad de Recepción de Servicio, del ***"Servicio de Mantenimiento Correctivo de Tableros Eléctricos Trifásico"*** de 15 de junio de 2023, a pesar de que las fotografías adjuntas al Informe n.° 050-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF de 15 de junio de 2023, correspondían al señor Martín Andrés Gómez Ochoa personal de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, sin realizar observación alguna recomendó la emisión de la conformidad respectiva emitiendo el Informe.

   - Por haber suscrito el Informe n.° 099-2023-GRC/GA-OL/USGYVL S/F, mediante el cual se solicita autorización para la contratación del ***"Servicio de Mantenimiento Correctivo de Equipos y Sistema Hidroneumático para la Estación de Bombeo Hidroneumático de la Sede Juan Pablo II del Gobierno Regional del Callao"***, quien no tendría competencia técnica ni profesional para diagnosticar el mantenimiento correctivo de equipos y sistema hidroneumático.

   - Por haber suscrito el Informe n.° 282-2023-GRC/GA-OL/USGYVL de 11 de julio de 2023, mediante el cual se otorga conformidad al ***"Servicio de Mantenimiento Correctivo de Equipos y Sistema Hidroneumático para la Estación de Bombeo Hidroneumático de la Sede Juan Pablo II"***, a pesar que el proveedor JISAM S.A.C presentó fotografías de trabajos que fueron realizados por el personal de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos del Gobierno Regional del Callao, así como presentó fotografías que no corresponden a bombas hidroneumática que pertenezcan a la sede Juan Pablo II.

- Por haber suscrito el Informe n.° 216-2023-GRC/GA-OL/USGYVL de 15 de junio de 2023, mediante el cual solicitó la autorización para la contratación del ***"Servicio de instalación de tablero de transferencia manual de contingencia para el soporte eléctrico de las subestaciones eléctricas de media tensión N°01 y N°02 de la sede GORE"***, a pesar de que el informe técnico no contempló todas las actividades que fueron requeridas en los términos de referencia.

- Por haber suscrito el informe n.° 380-2023-GRC/GA-OL/USGYVL de 12 de setiembre de 2023, mediante el cual se otorga la Conformidad del ***"Servicio de instalación de tablero de transferencia manual de contingencia para el soporte eléctrico de las subestaciones eléctricas de media tensión N°01 y N°02 de la sede GORE"***, a pesar que las fotografías con las que el proveedor sustentó la prestación de su servicio, correspondían al señor Martín Andrés Gómez Ochoa personal que labora en la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos

- Por haber suscrito el Informe n.° 247-2023-GRC/GA-OL/USGYVL de 4 de julio de 2023, mediante el cual sustentó la necesidad y solicitó autorización para ***el mantenimiento correctivo del Sistema de Extracción de Aire para el Archivo Central***, a pesar de que el personal que emitió el informe técnico no tendría competencia técnica ni profesional para diagnosticar el mantenimiento correctivo de Sistema de Extracción de Aire.

- Por haber suscrito el Informe N° 289-2023-GRC/GA-OL/USGYVL sin fecha, mediante el cual se solicitó autorización para la contratación del servicio de ***"Mantenimiento correctivo de tubería de agua para la renovación de las llaves de paso de los servicios higiénicos de la Sede Central"***, a pesar de que el informe técnico fue elaborado por personal que no tendría competencia técnica ni profesional para diagnosticar el mantenimiento correctivo de tubería de agua para la renovación de las llaves de paso de los servicios higiénicos del GORE.

- Por haber suscrito el Informe n.° 386-2023-GRC/GA-OL/USGYVL de 27 de setiembre de 2023, mediante el cual se otorgó la conformidad al servicio de ***"Mantenimiento correctivo de tubería de agua para la renovación de las llaves de paso de los servicios higiénicos de la Sede Central"***, a pesar de que el proveedor JISAM S.A.C. presentó fotografías del personal de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos del Gobierno Regional del Callao, para sustentar sus actividades realizadas.

Consecuentemente, se transgredió lo establecido en el numeral 6.1.1., 6.1.2., 6.2.1.,6.2.3., 6.3.1., 6.3.4., 6.6.2., 6.6.4 y 6.6.6 de la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes, Servicios y/o Consultorías en General por montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias", aprobado con Resolución Gerencial General Regional n.° 119-2019 Gobierno Regional del Callao-GGR de 24 de mayo de 2019.

Así como trasgredió la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, publicado el 24 de enero de 2007 y modificatorias, Artículo 9.- Formalización del Gasto Devengado "(...) 9.1 El Gasto Devengado se formaliza cuando se otorga la conformidad con alguno de los documentos establecidos en el artículo precedente luego de haberse verificado, por parte del área responsable, una de las siguientes condiciones: b) La prestación satisfactoria de los servicios (...)".

Trasgredió los Términos de Referencia que obran en las ordenes de servicios en lo relacionado al Alcance y descripción del servicio, otras consideraciones relacionadas a la supervisión, y a la

entrega del trabajo a través del informe técnico y de la conformidad de la prestación del servicio, las cuales forman parte de las ordenes de servicios n.° 2317; 3587; 3809; 7438 y 7089 del periodo 2023.

Al respecto, debe señalarse que el servidor en su condición de coordinador de Servicios Generales y Vehículos Livianos, recomendó a través de sus informes se otorgue conformidad a los servicios de las siguientes Ordenes de Servicios n.°s 0002317, 0003587, 0003809, 0007438, y 0007089 de 04/04/2023, 24/05/2023, 31/05/2023, 18/06/2023, y 09/08/2023 respectivamente, los cuales se sustentaron con fotografías del personal locador de servicios de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos del Gobierno Regional del Callao; situación que habría coadyuvado a que se genere un perjuicio económico a la entidad por el monto de S/117 800,00.

El citado auditado, incumplió una de sus obligaciones -funcionales consignadas en sus numeral 2 y 3 de la Orden de Servicio n.° 2087, 3743 y 7574 señala : 2-Supervisar la Programación de las atenciones solicitadas de la flota vehicular de la unidad de servicios generales y vehículos livianos de la oficina de logística.
3-Coordinar las atenciones de mantenimiento de los diferentes locales del Gobierno Regional del Callao(sede central, sede Juan Pablo II, sede Dirección Regional de Trabajo y MAC-Callao).

Asimismo, en su condición de área usuaria incumplió el numeral 6.6.2 de la Directiva General n.° 001-2019-CGR-GGR/GA-LOG, aprobado con Resolución Gerencia General Regional n.° 119-2019 Gobierno Regional del Callao-GGR de 24 de mayo de 2019.

Asimismo, la citado servidor infringió las obligaciones a las que todo empleado público está sujeto al cumplimiento, establecidas en la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, de 18 de febrero de 2004, publicada el 19 de febrero de 2004, que señala en el literal d) del artículo 2º Deberes generales del empleado público *"d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio"*, así como lo establecido en el artículo 16° *"Enumeración de obligaciones"*, lo siguiente: *"a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"*, y *"c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público"*.

De la misma manera, infringió la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, de 12 de agosto de 2002, publicada el 13 de agosto de 2002, y modificatorias, que en el numeral 6 *"Responsabilidad"* del artículo 7° *"Deberes de la Función Pública"*, señala: *"Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública (...)"*.

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por **ADALBERTO ENRIQUE VARGAS SOPLIN**, se ha determinado que los hechos con evidencia de presunta irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad administrativa funcional dando merito al inicio del procedimiento administrativo sancionador a cargo de la Contraloría General de la República; asimismo, presunta responsabilidad penal.

5. **Ricardo Davila Del Busto,** identificado con DNI n.° [redacted] en su condición de Supervisor de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, durante el periodo de 29 de marzo de 2023 al 22 de noviembre de 2023, contratado como locador de servicios, y del 23 de noviembre de 2023 a la actualidad como Contrato Administrativo de Servicio – CAS **(Apéndice n.° 181)**, a quien se le comunicó el pliego de hechos mediante Casilla Electrónica con Cédula de notificación n.° 04-

2024/OCI-SCE-GRC el 25 de noviembre de 2024, cédula de notificación electrónica n.° 00000006-2024-CG/5355-02-004 y su cargo de notificación **(Apéndice n.° 180)**, presentó sus comentarios y aclaraciones con Carta n.° 002-2024-RADB de 4 de diciembre de 2024.

- Por haber suscrito el Informe Técnico #008-2023-RDB de 11 de mayo de 2023, con el asunto: Informe de diagnóstico para el Servicio de Mantenimiento Correctivo de dos (02) bombas de la Sede de Juan Pablo, mediante el cual se solicita la autorización para la contratación del ***"Servicio de Mantenimiento Correctivo de Equipos y Sistema Hidroneumático para la Estación de Bombeo Hidroneumático de la Sede de Juan Pablo II del Gobierno Regional del Callao",*** a quien no tendría competencia técnica ni profesional para diagnosticar el mantenimiento correctivo de equipos y sistema hidroneumático.

- Por haber suscrito el Informe Técnico de Conformidad de Servicio n.° 0037-2023-RDB de 11 de julio de 2023, mediante el cual se otorga conformidad al ***"Servicio de Mantenimiento Correctivo de Equipos y Sistema Hidroneumático para la Estación de Bombeo Hidroneumático de la Sede Juan Pablo II",*** a pesar que el proveedor JISAM S.A.C presentó fotografías de trabajos que fueron realizados por el personal de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos del Gobierno Regional del Callao, así como presentó fotografías que no corresponden a bombas hidroneumática que pertenezcan a la sede Juan Pablo II.

- Por haber el informe de conformidad de servicio n.° 00108-2023-RDB de 12 de setiembre de 2023, mediante el cual se otorgó conformidad al servicio ***"Servicio de instalación de tablero de transferencia manual de contingencia para el soporte eléctrico de las subestaciones eléctricas de media tensión N°01 y N°02 de la sede GORE",*** a pesar de que las fotografías con las que el proveedor sustentó la prestación de su servicio, correspondían al señor Martín Andrés Gómez Ochoa personal que labora en la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos

- Por haber suscrito el Informe de Diagnostico N° 0035-2023-RBD de 28 de junio de 2023, mediante el cual se solicitó autorización para el ***mantenimiento correctivo del Sistema de Extracción de Aire para el Archivo Central,*** a pesar de no tener competencia técnica ni profesional para diagnosticar el mantenimiento correctivo de Sistema de Extracción de Aire.

- Por haber suscrito el Informe N° 008-2023-RDB de 22 de diciembre de 2023, mediante el cual se otorga Conformidad de Recepción de Servicios ***(Mantenimiento Correctivo de Sistema de Extracción de Aire),*** a pesar de que el personal perteneciente a la Unidad de Servicios Generales se reconoce en las fotografías que el proveedor sustentó en la prestación del servicio, además de la inspección física realizada no se evidenció que el servicio de Mantenimiento Correctivo de Sistema de Extracción de aire.

- Por haber suscrito el Informe de Diagnóstico N° 0052-2023-RDB de 13 de julio de 2023, emitido por el señor Ricardo Dávila del Busto, mediante el cual se solicitó autorización para la contratación del servicio de ***"Mantenimiento correctivo de tubería de agua para la renovación de las llaves de paso de los servicios higiénicos de la Sede Central",*** a pesar de que el informe técnico fue elaborado por personal que no tendría competencia técnica ni profesional para diagnosticar el mantenimiento correctivo de tubería de agua para la renovación de las llaves de paso de los servicios higiénicos del GORE.

- Por haber suscrito el Informe de Conformidad de Servicio N° 00120-2023-RDB de 25 de setiembre de 2023, mediante el cual se otorgó la conformidad al servicio de ***"Mantenimiento correctivo de tubería de agua para la renovación de las llaves de paso de los servicios higiénicos de la Sede Central"***, a pesar de que el proveedor JISAM S.A.C. presentó fotografías del personal de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos del Gobierno Regional del Callao, para sustentar sus actividades realizadas.

Consecuentemente, se transgredió lo establecido en el numeral 6.1.1., 6.1.2., 6.2.1.,6.2.3., 6.3.1., 6.3.4., 6.6.2., 6.6.4 y 6.6.6 de la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes, Servicios y/o Consultorías en General por montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias", aprobado con Resolución Gerencial General Regional n.° 119-2019 Gobierno Regional del Callao-GGR de 24 de mayo de 2019.

Así como trasgredió la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, publicado el 24 de enero de 2007 y modificatorias, Artículo 9.- Formalización del Gasto Devengado "(...) 9.1 El Gasto Devengado se formaliza cuando se otorga la conformidad con alguno de los documentos establecidos en el artículo precedente luego de haberse verificado, por parte del área responsable, una de las siguientes condiciones: b) La prestación satisfactoria de los servicios (...)".

Trasgredió los Términos de Referencia que obran en las ordenes de servicios en lo relacionado al Alcance y descripción del servicio, otras consideraciones relacionadas a la supervisión, y a la entrega del trabajo a través del informe técnico y de la conformidad de la prestación del servicio, las cuales forman parte de las ordenes de servicios n.° 3809; 7438; 7089 y 10952 del periodo 2023.

Situación que habría coadyuvado a que se genere un perjuicio económico a la entidad por el monto de S/ 99 300,00.

El auditado incumplió sus términos de referencia de la orden de servicios n.° 2092, 2906, 5213, 7344, 9280 y 10237-2023 en su numeral n° 1 y 2 que señala:

1. Supervisar la reparación de equipos y mobiliarios de la institución
2. Apoyar en la supervisión de la atención de los requerimientos efectuados por las áreas usuarias, respecto a los servicios de mantenimiento.

En su calidad de supervisor y asistente técnico de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, tenía dentro de sus actividades entre otras la de supervisar la calidad de trabajo al personal operario, técnico de mantenimiento de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos del Gobierno Regional del Callao y por ende por encargo los servicios efectuados por terceros en los diversos locales de la entidad (Sede Central, Sede Juan Pablo II, Sede Dirección Regional de Trabajo y MAC Callao), en concordancia a los términos de referencia y la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG *"Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades impositivas tributarias*" y otras normas pertinentes; así como de verificar la conformidad de los servicios efectuados por terceros a favor de la entidad, cumpliendo con las normas vigentes, relacionadas a estos actos administrativos y/o de administración interna.

Asimismo, en su condición de área usuaria incumplió el numeral 6.6.2 de la Directiva General n.° 001-2019-CGR-GGR/GA-LOG, aprobado con Resolución Gerencia General Regional n.° 119-2019 Gobierno Regional del Callao-GGR de 24 de mayo de 2019.

Asimismo, la citado servidor infringió las obligaciones a las que todo empleado público está sujeto al cumplimiento, establecidas en la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, de 18 de febrero de 2004, publicada el 19 de febrero de 2004, que señala en el literal d) del artículo 2º Deberes generales del empleado público "*d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio*", así como lo establecido en el artículo 16° *"Enumeración de obligaciones"*, lo siguiente: *"a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"*, y *"c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público"*.

De la misma manera, infringió la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, de 12 de agosto de 2002, publicada el 13 de agosto de 2002, y modificatorias, que en el numeral 6 *"Responsabilidad"* del artículo 7° *"Deberes de la Función Pública"*, señala: *"Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública (...)"*.

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por **RICARDO DAVILA DEL BUSTO**, se ha determinado que los hechos con evidencia de presunta irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad administrativa funcional dando merito al inicio del procedimiento administrativo sancionador a cargo de la Contraloría General de la República; asimismo, presunta responsabilidad penal.

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la Irregularidad *"Servidores públicos elaboraron términos de referencia y los tramitaron pese a que no cumplían con la directiva aplicable, así como otorgaron conformidad sobre la base de documentos que algunos autores desconocen su contenido, además no se evidenció su ejecución, hechos que generaron perjuicio económico a la entidad, por S/203 558,72"*, están desarrollados en el **Apéndice n.° 2** del Informe de Control Específico.

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal de la Irregularidad *"Servidores públicos elaboraron términos de referencia y los tramitaron pese a que no cumplían con la directiva aplicable, así como otorgaron conformidad sobre la base de documentos que algunos autores desconocen su contenido, además no se evidenció su ejecución, hechos que generaron perjuicio económico a la entidad, por S/203 558,72"*, están desarrollados en el **Apéndice n.° 3** del Informe de Control Específico.

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

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

V. CONCLUSIÓN

Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Evidencia de Irregularidad practicado al Gobierno Regional del Callao, se formula la conclusión siguiente:

De la revisión y análisis a los expedientes de contrataciones de servicios por montos menores a ocho (8) UIT y la documentación que sustenta los comprobantes de pago, relacionados al proveedor JISAM S.A.C60 desde el 10 de febrero al 31 de diciembre del 2023, se evidenció hechos irregulares en los informes de solicitud de requerimiento en el que se sustentó los Términos de Referencia, no se consideró a detalle todas las activades a ser contratadas y en algunos casos no han sido reconocidos por quienes aparentemente los elaboró, así como fueron elaborados por personal que no cuenta con estudios técnicos u oficio, ni experiencia en los servicios requeridos; así como, carecer del debido sustento en la indagación de mercado para la determinación del valor estimado; y respecto a la ejecución y conformidad, se otorgó conformidad de ocho (8) órdenes de servicios, al haber presentado el citado proveedor en su informe de actividades fotografías del personal de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos, simulando haberse realizado las prestaciones de servicios contratadas, los que se detallan a continuación:

Cuadro n.° 26
Órdenes de Servicio y Comprobantes de Pago girados a la empresa JISAM S.A.C periodo de 10 de febrero al 29 de diciembre 2023.

N°	O/S	Fecha	Importe S/.	Concepto	Área solicitante	C/P	Fecha	Importe S/
1	487	10/02/2023	36 800,00	Servicio de Mejoramiento y Acondicionamiento de los Ambientes de la Oficina de Asesoría Jurídica	Oficina de Logística – Und. SG y VL[61]	1024	27/02/2023	36 800,00
2	2317	04/04/2023	33 500,00	Servicio de Mantenimiento Correctivo de Tres (03) Electrobombas para la elaboración de Bombeo Hidroneumático	Oficina de Logística – Und. SG y VL	4632	02/05/2023	33 500,00
3	3587	24/05/2023	10 000,00	Servicio de Mantenimiento Correctivo de Tableros Eléctricos Trifásicos para la Oficina de R.R.H.H	Oficina de Logística – Und. SG y VL	8418	19/06/2023	10 000,00
4	3809	31/05/2023	20 000,00	Servicio de Mantenimiento Correctivo de Equipos y Sistema Hidroneumático para la estación de Bombeo de la Sede Juan Pablo II	Oficina de Logística – Und. SG y VL	10508	14/07/2023	20 000,00
5	7438	18/08/2023	33 000,00	Servicio de Instalación de Tableros de Transferencia Manual de contingencia para el Soporte Eléctrico	Oficina de Logística – Und. SG y VL	17686	21/09/2023	33 000,00
6	10952	04/12/2023	25 000,00	Servicio de Mantenimiento Correctivo de Sistema de Extracción de Aire para el Archivo Central	Oficina de Logística – Und. SG y VL	134	05/01/2024	25 000,00
7	11180	12/12/2023	23 958,72	Servicio de Mantenimiento Preventivo para puerta principal enrollable y 03 puertas de escape del MAC	Centro de Mejor Atención al ciudadano – MAC Callao de la G.R.D.E.	29203	29/12/2023	23 958,72
8	7089	09/08/2023	21 300,00	Servicio de mantenimiento correctivo de la tubería de agua para la renovación de llaves de paso de los servicios higiénicos del GORE	Oficina de Logística – Und. SG y VL	19345	04/10/2023	21 300,00
								S/ 203 558.72

Fuente : Oficio n.° 000053-2024-GRC/OT de 5 de agosto de 2024.
Elaborado por: Comisión de Control.

Estos hechos trasgredieron el artículo 13.1 del Decreto Legislativo n.° 1439 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento; art 9.1 literal a), b) y c) de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15 de 24 de enero de 2007 y modificatorias; numeral 6.2 de la Directiva General n.° 001-2022-GRC-GGR/OTDyA "Gestión Documental Digital en el Gobierno Regional del Callao" numerales 6.1. De las acciones previas 6.1.2; 6.2. Requerimiento para la contratación de Bienes, Servicios y/o Consultorías en General, 6.2.1; 6.2.3; 6.3. Cotizaciones y determinación del valor estimado, 6.3.1; 6.3.4; 6.35; 6.4 De la Certificación de Crédito Presupuestario y emisión de orden de compra o servicio 6.4.3; 6.5. Del Expediente de Contratación 6.5.1; 6.6 De la ejecución de las prestaciones y la conformidad 6.6.2; 6.6.4; 6.6.6 de la Directiva General n.° 001-2019-GRC-GGR/GA-LOG "Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades

[60] Partida Registral n.° 13498909 Inscripción de Sociedades Anónimas JISAM S.A.C., por escritura pública de 17 de agosto de 2015 otorgado ante el notario de Lima Dr. Fernando Mario Medina Raggio; Socios Fundadores y aportes: ANTONIO LEONARDO COYA MIRANDA, PERUANO, SOLTERO, COMUNICADOR, SUSCRIBE 600 ACCIONES, JULIAN ALONSO WHU CARDENAS, PERUANO, CASADO CON PATRICIA VICTORIA DIETRICH CANEPA, ABOGADO, SUSCRIBE 400 ACCIONES.
[61] Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos

impositivas tributarias", aprobado con Resolución Gerencial General Regional n.° 119-2019 Gobierno Regional del Callao-GGR de 24 de mayo de 2019; literal b. De las visitas VI de la Directiva General n.° 001-2016-GRC-GGR/OSI "Normas para el Tránsito Vehicular en las Instalaciones del Gobierno Regional del Callao; numeral 6.1 de la directiva n.° 005-2008-GRC-GRRNGMA "Norma para el Mantenimiento de las Instalaciones del Gobierno Regional".

Así como trasgredió en numeral 9.1 Artículo 9.- Formalización del Gasto Devengado de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, publicado el 24 de enero de 2007 y modificatorias y los Términos de Referencia en lo relacionado al Alcance y descripción del servicio, otras consideraciones relacionadas a la supervisión, y a la entrega del trabajo a través del informe técnico y de la conformidad de la prestación del servicio, las cuales forman parte de las ordenes de servicios n.° 487; 2317; 3587; 3809; 7438; 7089; 10952 y 11180 del periodo 2023.

Los hechos descritos fueron originados por el accionar de los servidores del Gobierno Regional del Callao de la Oficina de Logística, Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos y Gerencia Regional de Desarrollo Económico, quienes aprovechándose de su cargo en condición de área usuaria realizaron actuaciones para solicitar la contratación de servicios que no contaron con un sustento técnico y otorgaron conformidad de servicio beneficiando a proveedor, por servicios que no se ejecutaron, así como la oficina de logística en calidad de órgano encargado de las contrataciones solicitó la certificación presupuestal, para la contratación de servicios, sin contar con el sustento de la indagación de mercado, para sustentar el valor estimado.

La situación expuesta ocasionó que la Entidad, contrate a una empresa sobre la base de requerimientos y trámite que no cumplían con las normas internas aplicables, así como que se pague pese a que las conformidades fueron otorgadas sobre la base de documentos que algunos autores desconocen su contenido y que no se evidencia su ejecución, lo cual generó un perjuicio económico al Gobierno Regional del Callao por S/203 558,72.
(Irregularidad n.° 1)

VI. RECOMENDACIONES

Al Órgano Instructor:

1. Realizar el procesamiento de los funcionarios y servidores públicos del Gobierno Regional del Callao comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a su competencia.
(Conclusión n.° 1)

A la Procuraduría Especializada en Delitos de Corrupción

2. Iniciar las acciones penales contra los funcionarios y servidores comprendidos en los hechos de las irregularidades del Informe de Control Específico con la finalidad que se determinen las responsabilidades que correspondan.
(Conclusión n.° 1)

VII. APÉNDICES

Apéndice n.° 1	Relación de personas comprendidas en la irregularidad
Apéndice n.° 2	Argumentos Jurídicos por Presunta Responsabilidad Penal
Apéndice n.° 3	Argumentos Jurídicos por Presunta Responsabilidad Administrativa Funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría

Apéndice n.° 4	Impresión con firma digital del Pedido de Servicio n.° 001214, suscrito el 7 de febrero de 2023.
Apéndice n.° 5	Copia autenticada de Informe n.° 000364-2023-GRC/OL de 7 de febrero de 2023.
Apéndice n.° 6	Copia autenticada de los Términos de Referencia "Contratación del servicio de mejoramiento y acondicionamiento de los ambientes de la Oficina de Asesoría Jurídica" de 7 de febrero de 2023.
Apéndice n.° 7	Copia autenticada de Informe Técnico n.° 006-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF de 7 de febrero de 2023.
Apéndice n.° 8	Impresión con firma digital del Proveído n.° 001568-2023-GRC/GA de 7 de febrero de 2023.
Apéndice n.° 9	Impresión con firma digital del Proveído n.° 2516-2023-GRC/OL de 7 de febrero de 2023.
Apéndice n.° 10	Copia autenticada de Cuadro de Cotización (Servicios) de 8 de febrero de 2023.
Apéndice n.° 11	Impresión con firma digital del Informe n.° 000459-2023-GRC/OL de 9 de febrero de 2023.
Apéndice n.° 12	Impresión con firma digital del Proveído n.° 001854-2023-GRC/GA de 9 febrero de 2023.
Apéndice n.° 13	Copia simple de Carta n.° 010-2024-NOQ de 2 de octubre de 2024 y correo electrónico.
Apéndice n.°14	Copia simple de Oficio n.° 1011-2024-3°-FPCEDCF-DFCALLAO-MPFN (SGF 112-2024) de 15 de agosto de 2024.
Apéndice n.° 15	Impresión con firma digital del Proveído n.° 000886-2023-GRC/GRPPYAT de 10 de febrero de 2023.
	Impresión con firma digital del Informe n.° 000379-2023-GRC/GRPPAT-OPT de 10 de febrero de 2023.
Apéndice n.° 16	Impresión con firma digital del Memorando n.° 000521-2023-GRC/GRPPYAT de 10 de febrero de 2023.
	Copia autenticada de Certificación de Crédito Presupuestario n.° 0000000625 de 22 de febrero de 2023.
	Copia autenticada de Orden de Servicio n.° 0000487 de 10 de febrero de 2023.
Apéndice n.° 17	Impresión con firma digital del Proveído n.° 002025-2023-GRC/GA de 13 de febrero de 2023.
	Impresión con firma digital del Proveído n.° 003281-2023-GRC/OL de 13 de febrero de 2023.
Apéndice n.° 18	Copia simple de Carta n.° 01-2023 de 20 de febrero de 2023.
Apéndice n.° 19	Impresión con firma digital del Proveído n.° 005376-2023-GRC/OL de 22 de febrero de 2023.
	Impresión con firma digital del Proveído n.° 005387-2023-GRC/OL de 22 de febrero de 2023.
	Impresión con firma digital del Proveído n.° 005395-2023-GRC/OL de 22 de febrero de 2023.
Apéndice n.° 20	Copia simple de Póliza n.° 30318885, Constancia Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud de 20 de febrero de 2023.
	Impresión con firma digital del Proveído n.° 005561-2023-GRC/OL de 22 de febrero de 2023.
	Impresión con firma digital del Proveído n.° 001953-2023-GRC/OC de 22 de febrero de 2023.
	Impresión con firma digital del Proveído n.° 002114-2023-GRC/OC de 23 de febrero de 2023.
Apéndice n.° 21	Impresión con firma digital del Proveído n.° 005866-2023-GR/OL de 23 de febrero de 2023.
	Copia autenticada de Conformidad de Recepción de Servicio "Servicio de mejoramiento y acondicionamiento de los ambientes de la Oficina de Asesoría Jurídica" de 23 de febrero de 2023.
	Copia autenticada de Informe Técnico n.° 0016-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF de 22 de febrero de 2023.
Apéndice n.° 22	Impresión con firma digital del Proveído n.° 005873-2023-GRC/OL de 23 de febrero de 2023.
	Impresión con firma digital del Proveído n.° 005901-2023-GRC/OL de 23 de febrero de 2023.
	Impresión con firma digital del Proveído n.° 005954-GRC/OL de 24 de febrero de 2023.
	Impresión con firma digital del Proveído n.° 005961-2023-GRC/OL de 24 de febrero de 2023.

Apéndice n.° 23	Copia autenticada de Comprobante de Pago n.° 001024-2023 de 27 de febrero de 2023 y documentos adjuntos.
Apéndice n.° 24	Copia simple de Oficio n.° 0008-2024-CG/OC5355-RCAS de 20 de agosto de 2024.
Apéndice n.° 25	Impresión con firma digital del Oficio n.° 000049-2024-GRC/GAJ de 23 de agosto de 2024.
Apéndice n.° 26	Copia simple de Oficio n.° 0009-2024-CG/OC5355-RCAS de 21 de agosto de 2024.
Apéndice n.° 27	Impresión con firma digital del Oficio n.° 000496-2024-GRC/OL de 6 de setiembre de 2024 y documento adjunto en copia simple.
Apéndice n.° 28	Copia simple de Oficio n.° 024-2024-CG/OC5355-RCAS de 2 de setiembre de 2024.
	Copia simple de Oficio n.° 0035-2024-CG/OC5355-RCAS, recibido el 10 de setiembre de 2024.
	Copia simple de Oficio n.° 0039-2024-CG/OC5355-RCAS de 16 de setiembre de 2024.
Apéndice n.° 29	Impresión con firma digital del Oficio n.° 000509-2024-GRC/OL de 17 de setiembre de 2024 y documento adjunto en copia simple.
Apéndice n.° 30	Impresión con firma digital del Proveído n.° 002519-2023-GRC/OL de 7 de febrero de 2023.
Apéndice n.° 31	Copia simple de Oficio n.° 0016-2024-CG/OC5355-RCAS de 27 de agosto de 2024.
	Copia simple de Oficio n.° 0034-2024-CG/OC5355-RCAS, recibido el 10 de setiembre de 2024.
Apéndice n.° 32	Impresión con firma digital del Oficio Oficio n.° 00501-2024-GRC/OL, recibido el 16 de setiembre de 2024 y documento adjunto en copia simple.
Apéndice n.° 33	Copia simple de Carta n.° 005-2024-CG/OCI5355-RCAS de 27 de setiembre de 2024 y correo electrónico.
Apéndice n.° 34	Copia simple de Oficio n.° 003-2024-CG/OC5355-SCE.4 de 29 de octubre de 2024.
	Copia simple de Oficio n.° 009-2024-CG/OC5355-SCE.4 de 18 de noviembre de 2024.
	Impresión con firma digital del Oficio n.° 000601-2024-GRC/OL de 25 de noviembre de 2024.
Apéndice n.° 35	Impresión con firma digital del Oficio n.° 000093-2024-GRC/OSI de 5 de setiembre de 2024 y documento adjunto en copia simple.
Apéndice n.° 36	Impresión con firma digital del Proveído n.° 005776-2023-GR/OL de 23 de febrero de 2023.
Apéndice n.° 37	Copia simple de Carta n.° 0001-2024-CG/OC5355-RCAS de 21 de agosto de 2024.
	Copia autenticada de Carta n.° 001-2024-OAGF de 12 de setiembre de 2024.
Apéndice n.° 38	Copia autenticada de Acta de Inspección Física n.° 008-2024-OC-5355-RDCAS de 18 de setiembre de 2024.
Apéndice n.° 39	Informe Técnico n.° 001-2024-JPFA de 11 de noviembre de 2024.
Apéndice n.° 40	Copia autenticada de Acta de Entrevista n.° 006-2024-OCI/5355 del 13 de setiembre del 2024.
Apéndice n.° 41	Impresión con firma digital del Pedido de Servicio n.° 002853 de 17 de marzo de 2023.
Apéndice n.° 42	Copia autenticada de Informe n.° 001410-2023-GRC/OL de 17 de marzo de 2023.
Apéndice n.° 43	Impresión con firma digital de los Términos de Referencia "Servicio de mantenimiento correctivo de tres (03) electrobombas para la estación de bombeo hidroneumático en la Sede Central" de 29 de marzo de 2023.
Apéndice n.° 44	Copia autenticada de Informe Técnico n.° 024-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF de 13 de marzo de 2023.
Apéndice n.° 45	Impresión con firma digital del Proveído n.° 004600-2023-GRC/GA de 17 de marzo de 2023.
	Impresión con firma digital del Proveído n.° 011736-2023-GRC/OL de 22 de marzo de 2023.
	Impresión con firma digital del Proveído n.° 013599-2023-GRC/OL de 29 de marzo de 2023.
Apéndice n.° 46	Copia simple de Informe Técnico n.° 0027-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF de 27 de marzo de 2023.
Apéndice n.° 47	Impresión con firma digital del Proveído n.° 005876-2023-GRC/GA de 31 marzo de 2023.
Apéndice n.° 48	Impresión con firma digital del Informe n.° 001550-2023-GRC/GRPPAT-OPT de 3 de abril de 2023.
	Impresión con firma digital del Memorando n.° 001851-2023-GRC/GRPPYAT de 5 de abril de 2023.
	Copia autenticada de Certificación de Crédito Presupuestario n.° 0000002289 de 3 de abril de 2023.

Apéndice n.° 49	Copia simple del correo electrónico de 5 de abril de 2023, mediante el cual se notifica la Orden de Servicio n.° 0002317.
	Copia autenticada de Orden de Servicio n.° 0002317 de 4 de abril de 2023.
Apéndice n.° 50	Copia simple de Carta n.° 02-2023 de 13 de abril de 2023.
Apéndice n.° 51	Impresión con firma digital del Proveído n.° 018211-2023-GRC/OL de 14 de abril de 2023.
	Impresión con firma digital del Proveído n.° 018260-2023-GRC/OL de 19 de abril de 2023.
	Impresión con firma digital del Proveído n.° 019741-2023-GRC/OL de 21 de abril de 2023.
Apéndice n.° 52	Copia autenticada de Conformidad de Recepción de Servicios "Servicio de mantenimiento correctivo de tres (03) electrobombas para la estación de bombeo hidroneumático", firmado digitalmente el 21 de abril de 2023.
	Copia autenticada de Informe Técnico n.° 0035-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF de 20 de abril de 2023.
Apéndice n.° 53	Copia simple de Póliza n.° 30318887, Constancia Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud de 6 de abril de 2023.
Apéndice n.° 54	Impresión con firma digital Proveído n.° 021413-2023-GRC/GA-OL de 26 de abril de 2023.
	Impresión con firma digital Proveído n.° 021558-2023-GRC/GA-OL de 26 de abril de 2023.
	Copia autenticada de Informe n.° 042-2023-GRC/GA-OL/USGYVL sin fecha.
Apéndice n.° 55	Copia simple de Carta n.° 002-2024-CG/OC5355-RCAS de 29 de agosto de 2024.
	Copia autenticada de Carta n.° 002-2024-OAGF de 12 de setiembre de 2024.
Apéndice n.° 56	Impresión con firma digital Proveído n.° 010961-2023-GRC/OL de 17 de marzo de 2023.
	Impresión con firma digital Proveído n.° 011167-2023-GRC/OL de 20 de marzo de 2023.
Apéndice n.° 57	Copia autenticada de Cuadro de Cotización (Servicios) de 30 de marzo de 2023.
Apéndice n.° 58	Impresión con firma digital del Informe n.° 001846-2023-GRC/OL de 30 de marzo de 2023.
Apéndice n.° 59	Copia simple de Oficio n.° 0017-2024-CG/OC5355-RCAS de 28 de agosto de 2024.
Apéndice n.° 60	Impresión con firma digital del Oficio n.° 000094-2024-GRC/OSI de 5 de setiembre de 2024 y documento adjunto en copia simple.
Apéndice n.° 61	Copia simple de LPV-LEGAL-144-2024 de 16 de setiembre de 2024, La Positiva Vida Seguros y Reaseguros S.A y correo electrónico.
Apéndice n.° 62	Copia autenticada de Acta de Entrevista n.° 003-2024-OCI/5355-RCAS de 2 de octubre de 2024.
Apéndice n.° 63	Copia autenticada de Acta de Entrevista n.° 003-2024-OCI/5355-RCAS-SCE.4 de 24 de octubre de 2024.
Apéndice n.° 64	Informe Técnico n.° 003-2024-OCI/5355-SCC-MAGC de 14 de octubre de 2024.
Apéndice n.° 65	Copia autenticada de Comprobante de Pago n.° 004632 de 2 de mayo de 2023 y documentos adjuntos.
Apéndice n.° 66	Impresión con firma digital del Pedido de Servicio n.° 003876, con firma digital de 10 de mayo de 2023.
Apéndice n.° 67	Impresión con firma digital del Informe n.° 002463-2023-GRC/OL de 26 de abril de 2023.
Apéndice n.° 68	Copia autenticada de Informe Técnico n.° 0036-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF, recibido el 21 de abril de 2023.
	Copia autenticada de los Términos de Referencia "Servicio de mantenimiento correctivo de tableros eléctricos trifásicos para la Oficina de RRHH ubicada en el hangar principal de la Sede Central" de 10 de mayo de 2023.
Apéndice n.° 69	Copia autenticada de Informe n.° 002757-2023-GRC/GA-OL de 10 de mayo de 2023.
Apéndice n.° 70	Impresión con firma digital del Proveído n.° 025197-2023-GRC/OL de 11 de mayo de 2023.
	Impresión con firma digital del Informe n.° 003077-2023-GRC/OL de 18 de mayo de 2023.
Apéndice n.° 71	Impresión con firma digital del Informe n.° 003159-2023-GRC/OL de 19 de mayo de 2023.
Apéndice n.° 72	Impresión con firma digital del Informe n.° 002575-2023-GRC/OPT de 22 de mayo de 2023.
	Copia autenticada de Certificación de Crédito Presupuestario n.° 0000003937 de 24 de mayo de 2023.
Apéndice n.° 73	Copia simple del correo electrónico de 30 de mayo de 2023, mediante el cual se notifica la Orden de Servicio n.° 0003587
	Copia autenticada de Orden de Servicio n.° 0003587 de 24 de mayo de 2023.
Apéndice n.° 74	Copia simple de Carta n.° 003-2023 de 14 de junio de 2023.

Apéndice n.° 75	Impresión con firma digital del Proveído n.° 036513-2023-GRC/OL de 15 de junio de 2023.
	Impresión con firma digital del Proveído n.° 036777-2023-GRC/OL de 15 de junio de 2023.
	Copia autenticada de Informe n.° 222-2023-GRC/GA-OL/USGYVL de 15 de junio de 2023.
	Copia autenticada de Conformidad de Recepción de Servicio "Servicio de Mantenimiento Correctivo de Tableros Eléctricos Trifásicos" de 15 de junio de 2023.
	Copia autenticada de Informe Técnico n.° 0050-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF de 15 de junio de 2023.
Apéndice n.° 76	Copia autenticada de Comprobante de Pago n.° 8418-2023 de 19 de junio de 2023 y documentos adjuntos.
Apéndice n.° 77	Copia simple de Póliza n.° 30318889, Constancia Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud de 31 de mayo de 2023.
Apéndice n.° 78	Copia simple de Oficio n.° 013-2024-CG/OC5355-RCAS de 23 de agosto de 2024.
Apéndice n.° 79	Impresión con firma digital del Oficio n.° 000494-2024-GRC/OL de 6 de setiembre de 2024 y documento adjunto en copia simple.
Apéndice n.° 80	Copia simple de Oficio n.° 0014-2024-CG/OC5355-RCAS de 23 de agosto de 2024.
Apéndice n.° 81	Impresión con firma digital del Oficio n.° 000092-2024-GRC/OSI de 5 de setiembre de 2024 y documento adjunto en copia simple.
Apéndice n.° 82	Copia autenticada de Cuadro de Cotización (Servicios) de 17 de mayo de 2023.
Apéndice n.° 83	Impresión con firma digital del Pedido de Servicio n.° 004705 de 11 de mayo de 2023.
Apéndice n.° 84	Copia autenticada de Informe n.° 099-2023-GRC/GA-OL/USGYVL sin fecha.
	Copia autenticada de Informe Técnico #008-2023-RDB de 11 de mayo de 2023.
Apéndice n.° 85	Copia autenticada de Informe n.° 002869-2023-GRC/OL de 11 de mayo de 2023.
	Copia autenticada de los Términos de Referencia "Servicio de mantenimiento correctivo de equipos y sistema hidroneumático para la estación de bombeo hidroneumático de la Sede Juan Pablo II" de 11 de mayo de 2023.
Apéndice n.° 86	Impresión con firma digital del Proveído n.° 008719-2023-GRC/GA de 12 de mayo de 2023.
	Impresión con firma digital del Proveído n.° 025402-2023-GRC/OL de 12 mayo de 2023.
	Impresión con firma digital del Proveído n.° 026863-2023-GRC/OL de 18 de mayo de 2023.
Apéndice n.° 87	Copia visada del Informe de Indagación de Mercado de 25 de mayo de 2023.
	Copia autenticada de Cuadro de Cotización (Servicios) de 25 de mayo de 2023.
Apéndice n.° 88	Impresión con firma digital del Informe n.° 003340-2023-GRC/OL de 25 de mayo de 2023.
	Impresión con firma digital del Proveído n.° 009817-2023-GRC/GA de 25 mayo de 2023.
Apéndice n.° 89	Impresión con firma digital del Proveído n.° 005035-2023-GRC/GRPPYAT de 26 de mayo de 2023.
	Impresión con firma digital del Informe n.° 002714-2023-GRC/OPT de 26 de mayo de 2023.
Apéndice n.° 90	Impresión con firma digital del Proveído n.° 010130-2023-GRC/GA de 30 de mayo de 2023.
	Impresión con firma digital del Informe n.° 003458-2023-GRC/OL de 29 de mayo de 2023.
	Impresión con firma digital del Proveído n.° 010235-2023-GRC/GA de 31 de mayo de 2023.
	Copia autenticada de Certificación de Crédito Presupuestario n.° 0000004419 de 31 de mayo de 2023.
	Copia autenticada de Orden de Servicio n.° 0003809 de 31 de mayo de 2023.
	Copia simple del correo electrónico de 8 de junio de 2023, mediante el cual se notifica la Orden de Servicio n.° 0003809.
Apéndice n.° 91	Copia simple de Carta n.° 004-2023 de 10 de julio de 2023.
Apéndice n.° 92	Impresión con firma digital del Proveído n.° 044752-2023-GRC/OL de 10 de julio de 2023.
	Copia autenticada de Informe n.° 282-2023-GRC/GA-OL/USGYVL de 11 de julio de 2023.
	Copia autenticada de Informe Técnico de Conformidad de Servicio n.° 0037-2023-RDB de 11 de julio de 2023.
	Copia autenticada de Conformidad de Recepción de Servicio "Servicio de mantenimiento correctivo de equipos y sistemas hidroneumático" de 11 de julio de 2023.
Apéndice n.° 93	Copia autenticada de Comprobante de Pago n.° 0010508-2023 de 14 de julio de 2023 y documentos adjuntos.
Apéndice n.° 94	Copia simple de Póliza n.° 30318895, Constancia Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud de 9 de junio de 2023.

Apéndice n.° 95	Impresión con firma digital del Oficio n.° 000106-2024-GRC/OSI de 25 de setiembre de 2024 y documento adjunto en copia simple.
Apéndice n.° 96	Copia autenticada de Acta de Inspección Física n° 004-2024-OC-5355-RDCAS de 12 de setiembre de 2024.
Apéndice n.° 97	Informe Técnico n.° 002-2024-OCI/5355-SCC-MAGC de 13 de noviembre de 2024.
Apéndice n.° 98	Impresión con firma digital del Pedido de Servicio n.° 006138 de 15 de junio de 2023.
Apéndice n.° 99	Copia autenticada de Informe n.° 003941-2023-GRC/OL de 15 de junio de 2023.
Apéndice n.° 100	Copia autenticada de los Términos de Referencia "Servicio de instalación de tablero de transferencia manual de contingencia para el soporte eléctrico de las subestaciones eléctricas de media tensión n° 01 y n°02 de la Sede Gore" de 15 de junio de 2023.
Apéndice n.° 101	Copia autenticada de Informe n.° 216-2023-GRC/GA-OL/USGYVL sin fecha. Copia autenticada de Informe Técnico n.° 0021-2023-GRC/GA-OL/USGYVL-OAGF, recibido el 6 de marzo de 2023.
Apéndice n.° 102	Copia simple de Carta n.° GO/07-07-2022 de 7 de julio de 2022.
Apéndice n.° 103	Impresión con firma digital del Proveído n.° 036797-2023-GRC/OL de 15 de junio de 2023. Impresión con firma digital del Proveído n.° 040592-2023-GRC/OL de 27 de junio de 2023. Impresión con firma digital del Informe n.° 004481-2023-GRC/OL de 4 de julio de 2023.
Apéndice n.° 104	Impresión con firma digital del Informe n.° 005719-2023-GRC/OL de 16 de agosto de 2023.
Apéndice n.° 105	Impresión con firma digital del Informe n.° 004140-2023-GRC/OPT de 18 de agosto de 2023. Copia autenticada de Certificación de Crédito Presupuestario n.° 0000008426 de 17 de agosto de 2023. Copia simple del correo electrónico de 23 de agosto de 2023, mediante el cual se notifica la Orden de Servicio n.° 0007438. Copia autenticada de Orden de Servicio n.° 0007438 de 18 de agosto de 2023.
Apéndice n.° 106	Copia simple de la Carta n.° 006-2023 de 7 setiembre de 2023.
Apéndice n.° 107	Impresión con firma digital del Proveído n.° 069306-2023-GRC/OL de 7 de setiembre de 2023. Impresión con firma digital del Proveído n.° 069522-2023-GRC/OL de 8 de setiembre de 2023. Impresión con firma digital del Proveído n.° 071224-2023-GRC/OL de 12 de setiembre de 2023. Copia autenticada de Conformidad de Recepción de Servicios "Servicio de instalación de tablero de transferencia manual de contingencia para el soporte eléctrico de las subestaciones eléctricas de media tensión n°01 y n°02" de 12 de setiembre de 2023. Copia autenticada de Informe n.° 380-2023-GRC/GA-OL/USGYVL de 12 de setiembre de 2023. Copia autenticada de Informe de Conformidad de Servicio n.° 00108-2023-RDB de 12 de setiembre de 2023.
Apéndice n.° 108	Copia autenticada de Comprobante de Pago n.° 0017686-2023 de 21 de setiembre de 2023 y documentos adjuntos.
Apéndice n.° 109	Copia simple de Póliza n.° 30318915, Constancia Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud de 24 de agosto de 2023.
Apéndice n.° 110	Copia simple de Oficio n.° 0018-2024-CG/OC5355-RCAS de 28 de agosto de 2024.
Apéndice n.° 111	Copia simple de Oficio n.° 0028-2024-CG/OC5355-RCAS de 2 de setiembre de 2024.
Apéndice n.° 112	Impresión con firma digital del Oficio n.° 000097-2024-GRC/OSI de 9 de setiembre de 2024 y documento adjunto en copia simple.
Apéndice n.° 113	Copia autenticada de Acta n.° de Entrevista n.° 004-2024-OCI/5355-RCAS de 2 de octubre de 2024.
Apéndice n.° 114	Copia simple de Oficio n.° 000495-2024-GRC/OL de 6 de setiembre de 2024 y documento adjunto en copia simple.
Apéndice n.° 115	Copia autenticada de Cuadro de Cotización (Servicios) de 28 de junio de 2023.
Apéndice n.° 116	Impresión con firma digital del Pedido de Servicio n.° 007240 de 4 de julio de 2023.
Apéndice n.° 117	Copia autenticada de Informe de Diagnóstico n.° 0035-2023-RBD de 28 de junio de 2023.

	Copia autenticada de Informe n.° 247-2023-GRC/GA-OL/USGYVL de 4 de julio de 2023.
Apéndice n.° 118	Copia autenticada de Informe n.° 004488-2023-GRC/OL de 4 de julio de 2023.
	Copia autenticada de los Términos de Referencia "Servicio de mantenimiento correctivo de sistema de extracción de aire para el archivo central de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo" de 4 de julio de 2023.
Apéndice n.° 119	Impresión con firma digital del Proveído n.° 013147-2023-GRC/GA de 5 de julio de 2023.
	Impresión con firma digital del Proveído n.° 042673-2023-GRC/OL de 5 de julio de 2023.
	Impresión con firma digital del Proveído n.° 050623-2023-GRC/OL de 25 de julio de 2023.
Apéndice n.° 120	Copia autenticada de Cuadro de Cotización (Servicios) de 21 de noviembre de 2023.
Apéndice n.° 121	Impresión con firma digital del Informe n.° 008486-2023-GRC/OL de 23 de noviembre de 2023.
	Impresión con firma digital del Proveído n.° 024770-2023-GRC/GA de 23 de noviembre de 2023.
	Impresión con firma digital del Proveído n.° 011559-2023-GRC/GRPPYAT de 23 de noviembre de 2023.
Apéndice n.° 122	Impresión con firma digital del Proveído n.° 025221-2023-GRC/GA de 29 de noviembre de 2023.
	Impresión con firma digital del Memorando n.° 006884-2023-GRC/GRPPYAT de 29 de noviembre de 2023.
	Impresión con firma digital del Proveído n.° 101525-2023-GRC/OL de 29 de noviembre de 2023.
Apéndice n.° 123	Impresión con firma digital del Informe n.° 008787-2023-GRC/OL de 1 de diciembre de 2023.
	Impresión con firma digital del Proveído n.° 025570-2023-GRC/GA de 1 de diciembre de 2023.
	Impresión con firma digital del Proveído n.° 011968-2023-GRC/GRPPYAT de 1 de diciembre de 2023.
Apéndice n.° 124	Impresión con firma digital del Memorando n.° 007092-2023-GRC/GRPPYAT de 5 de diciembre de 2023.
	Impresión con firma digital del Proveído n.° 025899-2023-GRC/GA de 5 de diciembre de 2023.
	Copia autenticada de Certificación de Crédito Presupuestario n.° 12334, firmado digitalmente el 5 de diciembre de 2023.
	Impresión con firma digital del Proveído n.° 104870-2023-GRC/OL de 6 de diciembre de 2023.
	Copia autenticada de la Orden de Servicio n.° 0010952 de 4 de diciembre de 2023.
	Impresión con firma digital del Proveído n.° 105110-2023-GRC/OL de 6 de diciembre de 2023.
Apéndice n.° 125	Copia simple de Carta n.° 009-2023 de 21 de diciembre de 2023.
Apéndice n.° 126	Impresión con firma digital del Proveído n.° 112545-2023-GRC/OL de 21 de diciembre de 2023.
	Impresión con firma digital del Proveído n.° 112677-2023-GRC/OL de 21 de diciembre de 2023.
Apéndice n.° 127	Impresión con firma digital del Proveído n.° 113114-2023-GRC/OL de 22 de diciembre de 2023.
	Copia autenticada de Informe Técnico n.° 00008-2023-RDB de 22 de diciembre de 2023.
	Copia autenticada de Conformidad de Recepción de Servicios "Servicio de mantenimiento correctivo de sistema de extracción de aire" de 22 de diciembre de 2023.
Apéndice n.° 128	Copia autenticada de Comprobante de Pago n.° 00134-2023 de 5 de enero de 2024 y documentos adjuntos.
Apéndice n.° 129	Impresión con firma digital del Oficio n.° 000160-2024-GRC/OTDYA de 5 de setiembre de 2024 y documento adjunto en copia simple.
Apéndice n.° 130	Copia simple de Oficio n.° 0019-2024-CG/OC5355-RCAS de 28 de agosto de 2024.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - GRC - V°B° Supervisor

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - GRC - V°B° Jefe de Comisión

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - GRC - V°B° Abogado

Apéndice n.° 131	Impresión con firma digital del Oficio n.° 000493-2024-GRC/OL de 6 de setiembre de 2024 y documento adjunto en copia simple.
Apéndice n.° 132	Copia simple de Oficio n.° 0025-2024-CG/OC5355-RCAS de 2 de setiembre de 2024.
Apéndice n.° 133	Impresión con firma digital del Oficio n.° 000096-2024-GRC/OSI, recibido el 11 de setiembre de 2024 y documento adjunto en copia simple.
Apéndice n.° 134	Copia simple de Oficio n.° 0026-2024-CG/OC5355-RCAS de 2 de setiembre de 2024.
Apéndice n.° 135	Copia simple de Póliza n.° 30318929, Constancia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud de 27 de noviembre de 2023.
Apéndice n.° 136	Copia simple de Carta n.° 0007-2024-CG/OC5355-RCAS de 2 de octubre de 2024.
	Copia autenticada de Acta de Entrevista n.° 005-2024-OCI/5355 de 12 de setiembre de 2024.
	Informe Técnico n.° 002-2024-JPFA de 14 de noviembre de 2024.
Apéndice n.° 137	Impresión con firma digital del Memorando n.° 001209-2023-GRC/GRDE de 8 de setiembre de 2023.
	Impresión con firma digital del Proveído n.° 069956-2023-GRC/OL de 8 de setiembre de 2023.
Apéndice n.° 138	Impresión con firma digital del Informe n.° 007110-2023-GRC/OL de 10 de octubre de 2023 y documento adjunto en copia simple.
Apéndice n.° 139	Impresión con firma digital del Proveído n.° 009983-2023-GRC/GRDE de 12 de octubre de 2023.
	Impresión con firma digital del Informe n.° 000331-2023-GRC/GRDE de 16 de octubre de 2023.
	Impresión con firma digital de los Términos de Referencia "Mantenimiento preventivo para puerta principal enrollable y 03 puertas de escape del centro de mejor atención al ciudadano - MAC" de 16 de octubre de 2023.
	Impresión con firma digital del Pedido de Servicio n.° 010897 de 16 de octubre de 2023.
Apéndice n.° 140	Impresión con firma digital del Proveído n.° 016993-2023-GRC/GGR 16 de octubre de 2023.
	Impresión con firma digital del Proveído n.° 017007-2023-GRC/GGR de 16 de octubre de 2023.
	Impresión con firma digital del Proveído n.° 021332-2023-GRC/GA de 16 de octubre de 2023.
Apéndice n.° 141	Impresión con firma digital del Proveído n.° 084665-2023-GRC/OL de 17 de octubre de 2023.
	Impresión con firma digital del Proveído n.° 087484-2023-GRC/OL de 25 de octubre de 2023.
Apéndice n.° 142	Copia visada del Informe n.° 0048-2023-GRC/GA-OL-HMCHT de 3 de noviembre de 2023.
Apéndice n.° 143	Impresión con firma digital del Informe n.° 007912-2023-GRC/OL de 3 de noviembre de 2023.
Apéndice n.° 144	Impresión con firma digital del Memorando n.° 001513-2023-GRC/GRDE de 7 de noviembre de 2023.
	Impresión con firma digital del Proveído n.° 011508-2023-GRC/GRPPYAT de 23 de noviembre de 2023.
	Impresión con firma digital del Informe n.° 005936-2023-GRC/OPT de 23 de noviembre de 2023.
	Impresión con firma digital del Memorando n.° 006752-2023-GRC/GRPPYAT de 23 de noviembre de 2023.
Apéndice n.° 145	Impresión con firma digital del Informe n.° 008818-2023-GRC/OL de 4 de diciembre de 2023.
	Impresión con firma digital del Proveído n.° 025969-2023-GRC/GA de 6 de diciembre de 2023.
	Impresión con firma digital del Memorando n.° 007127-2023-GRC/GRPPYAT de 6 de diciembre de 2023.
	Impresión con firma digital del Certificación de Crédito Presupuestal n.° 0000012367 de 6 de diciembre de 2023.

	Impresión con firma digital del Proveído n.° 026015-2023-GRC/GA de 6 de diciembre de 2023.
	Impresión con firma digital del Proveído n.° 105281-2023-GRC/OL de 11 de diciembre de 2023.
Apéndice n.° 146	Copia visada de la Orden de Servicio n.° 0011180 de 12 de diciembre de 2023.
Apéndice n.° 147	Copia simple de Carta n.° 008-2023 de 21 de diciembre de 2023.
Apéndice n.° 148	Impresión con firma digital del Proveído n.° 113074-2023-GRC/OL de 22 de diciembre de 2023.
	Impresión con firma digital del Proveído n.° 013126-2023-GRC/GRDE el 27 de diciembre de 2023.
Apéndice n.° 149	Impresión con firma digital del Memorando n.° 001761-2023-GRC/GRDE de 27 de diciembre de 2023.
	Copia autenticada de Informe n.° 114-2023-GRC/GRDE/JLTC de 27 de diciembre de 2023.
	Copia autenticada de Informe n.° 028-2023-GRC/GRDE 27 de diciembre de 2023.
	Copia autenticada de Conformidad de Recepción de Servicios "Servicio de mantenimiento preventivo para puerta principal enrollable y 03 puertas de escape del centro de mejor atención al ciudadano – MAC" de 27 de diciembre de 2023.
Apéndice n.° 150	Copia autenticada de Comprobante de Pago n.° 029203 de 29 de diciembre de 2023 y documentos adjuntos.
Apéndice n.° 151	Copia simple de Carta n.° 003-2024-CG/OC5355-RCAS de 5 de setiembre de 2024.
Apéndice n.° 152	Copia autenticada de Carta n.° 001-2024-AMMD de 9 de setiembre de 2024.
Apéndice n.° 153	Copia simple de Oficio n.° 032-2024-CG/OC5355-RCAS de 4 de setiembre de 2023.
Apéndice n.° 154	Impresión con firma digital del Oficio n.° 000101-2024-GRC/OSI de 12 de setiembre de 2024 y documento adjunto en copia autenticada.
Apéndice n.° 155	Copia autenticada de Carta n.° 003-2024-OAGF de 12 de setiembre de 2024.
Apéndice n.° 156	Copia simple de Carta n.° 0001-2024-CG/OC5355-SCE.4 de 16 de octubre de 2024.
Apéndice n.° 157	Informe Técnico n.° 001-2024-OCI/5355-SCC-MAGC de 11 de noviembre de 2024.
Apéndice n.° 158	Copia autenticada de Acta de Inspección Física n.° 003-2024-OC-5355-RCAS de 5 de setiembre de 2024.
Apéndice n.° 159	Impresión con firma digital del Pedido de Servicio n.° 007571 de 13 de julio de 2023.
	Copia autenticada de Informe de Diagnóstico n.° 0052-2023-RDB de 13 de julio de 2023.
	Copia autenticada de Informe n.° 289-2023-GRC/GA-OL/USGYVL de 13 de julio de 2023.
Apéndice n.° 160	Copia autenticada de Informe n.° 004778-2023-GRC/OL el 14 de julio de 2023.
	Impresión con firma digital de los Términos de Referencia "Servicio de mantenimiento correctivo de tubería de agua para la renovación de las llaves de paso de los servicios higiénicos de la Sede Central" de 2 de agosto de 2023.
Apéndice n.° 161	Impresión con firma digital del Proveído n.° 013845-2023-GRC/GA de 14 de julio de 2023.
	Impresión con firma digital del Proveído n.° 046852-2023-GRC/OL de 17 de julio de 2023.
	Impresión con firma digital del Proveído n.° 046931-2023-GRC/OL de 17 de julio de 2023.
Apéndice n.° 162	Copia autenticada de Cuadro de Cotización (Servicios) de 1 de agosto de 2023.
Apéndice n.° 163	Impresión con firma digital del Informe n.° 005407-2023-GRC/OL de 4 de agosto de 2023.
	Impresión con firma digital del Proveído n.° D015487-2023-GRC/GA de 7 agosto de 2023.
Apéndice n.° 164	Impresión con firma digital del Informe n.° 003939-2023-GRC/OPT de 8 de agosto de 2023.
	Impresión con firma digital del Memorando n.° 004478-2023-GRC/GRPPYAT de 9 de agosto de 2023.
	Copia autenticada de Certificación de Crédito Presupuestario n.° 0000008091 de 8 de agosto de 2023.
	Copia autenticada de Orden de Servicio n° 0007089 de 9 de agosto de 2023.
	Copia simple del correo electrónico de 18 de agosto de 2023, mediante el cual se notifica la Orden de Servicio n.° 007089.
Apéndice n.° 165	Copia simple de Carta n.° 007-2023 de 18 de setiembre de 2023.
Apéndice n.° 166	Impresión con firma digital del Proveído n.° 073023-2023-GRC/OL de 18 de setiembre de 2023.

Apéndice n.° 167	Copia autenticada de Informe n.° 386-2023-GRC/GA-OL/USGYVL de 27 de setiembre de 2023. Copia autenticada de Informe de Conformidad de Servicio n.° 00120-2023-RDB de 25 de setiembre de 2023.
Apéndice n.° 168	Copia autenticada de Conformidad de Recepción de Servicios "Servicio de mantenimiento correctivo de tubería de agua" de 27 de setiembre del 2023.
Apéndice n.° 169	Impresión con firma digital del Proveído n.° 077410-2023-GRC/OL de 29 de setiembre de 2023.
Apéndice n.° 170	Copia autenticada de Comprobante de Pago n.° 019345 de 4 de octubre de 2023 y documentos adjuntos.
Apéndice n.° 171	Copia simple de Oficio n.° 0030-2024-CG/OC5355-RCAS de 3 de setiembre de 2024.
Apéndice n.° 172	Impresión con firma digital del Oficio n.° 000098-2024-GRC/OSI de 9 de setiembre de 2023 y documento adjunto en copia simple.
Apéndice n.° 173	Copia simple de Carta n.° 00005-2024-CG/OC5355-SCE.4 de 24 de octubre 2024.
Apéndice n.° 174	Copia autenticada de Acta de Entrevista n° 004-2024-OCI/5355-RCAS.SCE.4 de 25 de octubre de 2024.
Apéndice n.° 175	Copia simple de Carta n.° 000003-2024-CG/OC5355-SCE.4 de 22 de octubre de 2024.
Apéndice n.° 176	Copia autenticada de Acta de Entrevista n.° 002-2024-OCI/5355-RCAS-SCE.4 de 24 de octubre de 2024.
Apéndice n.° 177	Copia simple de Partida Registral n.° 13498909 de JISAM S.A.C.
Apéndice n.° 178	Impresión de las Declaraciones Juradas de Intereses - DJI de la Contraloría General de la República – CGR.
Apéndice n.° 179	Copia simple de Contrato de Locación de Servicios n.° 02-2023-GRC/FAG de 18 de enero de 2023 y adendas.
Apéndice n.° 180	**Documentos:** - **Impresiones de las cédulas y cargos de notificación:** 1. **Hiromi Zúñiga Jauregui** ▪ Cédula de Notificación n.° 01-2024/OCI-SCE-GRC de 25 de noviembre de 2024, firmado digitalmente. ▪ Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000003-2024-CG/5355-02-004 de 25 de noviembre de 2024, descargado del Sistema de Casilla Electrónica – Contraloría General de la República. ▪ Cargo de notificación de 25 de noviembre de 2024, descargado del Sistema de Casilla Electrónica – Contraloría General de la República. 2. **Jorge Luis Tang Castro** ▪ Cédula de Notificación n.° 02-2024/OCI-SCE-GRC de 25 de noviembre de 2024, firmado digitalmente. ▪ Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000004-2024-CG/5355-02-004 de 25 de noviembre de 2024, descargado del Sistema de Casilla Electrónica – Contraloría General de la República. ▪ Cargo de notificación de 25 de noviembre de 2024, descargado del Sistema de Casilla Electrónica – Contraloría General de la República. 3. **Adalberto Enrique Vargas Soplin** ▪ Cédula de Notificación n.° 03-2024/OCI-SCE-GRC de 25 de noviembre de 2024, firmado digitalmente. ▪ Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000005-2024-CG/5355-02-004 de 25 de noviembre de 2024, descargado del Sistema de Casilla Electrónica – Contraloría General de la República. ▪ Cargo de notificación de 25 de noviembre de 2024, descargado del Sistema de Casilla Electrónica – Contraloría General de la República. 4. **Ricardo Alberto Dávila Del Busto**

	▪ Cédula de Notificación n.° 04-2024/OCI-SCE-GRC de 25 de noviembre de 2024, firmado digitalmente. ▪ Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000006-2024-CG/5355-02-004 de 25 de noviembre de 2024, descargado del Sistema de Casilla Electrónica – Contraloría General de la República. ▪ Cargo de notificación de 25 de noviembre de 2024, descargado del Sistema de Casilla Electrónica – Contraloría General de la República. **5. Alex Pablo Flores Delgado** ▪ Cédula de Notificación n.° 05-2024/OCI-SCE-GRC de 25 de noviembre de 2024, firmado digitalmente. ▪ Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000007-2024-CG/5355-02-004 de 25 de noviembre de 2024, descargado del Sistema de Casilla Electrónica – Contraloría General de la República. ▪ Cargo de notificación de 25 de noviembre de 2024, descargado del Sistema de Casilla Electrónica – Contraloría General de la República. **6. Nancy Oriundo Quilca** ▪ Cédula de Notificación n.° 06-2024/OCI-SCE-GRC de 25 de noviembre de 2024, firmado digitalmente. ▪ Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000008-2024-CG/5355-02-004 de 25 de noviembre de 2024, descargado del Sistema de Casilla Electrónica – Contraloría General de la República. ▪ Cargo de notificación de 25 de noviembre de 2024, descargado del Sistema de Casilla Electrónica – Contraloría General de la República. - **Impresiones y copias autenticadas de los comentarios o aclaraciones presentados por las personas comprendidas en la irregularidad:** ▪ Copia simple de Carta n.° 0012-2024-NOQ de 2 de diciembre de 2024 y correo electrónico de 2 de diciembre de 2024. Comentarios de la señora Nancy Oriundo Quilca ▪ Copia autenticada de Carta n.° 002-2024-RADB de 4 de diciembre de 2024. Comentarios del señor Ricardo Alberto Dávila Del Busto. ▪ Copia autenticada de Carta n.° 013-2024-AEVS de 4 de diciembre de 2024. Comentarios del señor Adalberto Enrique Vargas Soplin. ▪ Copia autenticada de Carta s/n de 4 de diciembre de 2024. Comentarios de la señora Hiromi Zúñiga Jauregui. - **Evaluación de comentarios o aclaraciones elaborada por la Comisión de Control, por cada uno de los involucrados.**
Apéndice n.° 181	Impresiones de los siguientes documentos: **1. Hiromi Zúñiga Jauregui** ▪ Copia autenticada de Resolución Ejecutiva Regional n.° 000012 de 5 de enero de 2023, por encargatura temporal a la señora Hiromi Zúñiga Jauregui. ▪ Copia autenticada de Contrato Administrativo de Servicios de 13 de junio de 2023 de la señora Hiromi Zúñiga Jauregui. **2. Adalberto Enrique Vargas Soplin** ▪ Copias autenticadas de los comprobantes de pago y documentos adjuntos en copias autenticadas y copias simples. **3. Ricardo Alberto Dávila Del Busto** ▪ Copias autenticadas de los comprobantes de pago del señor y documentos adjuntos en copias autenticadas y copias simples.

	▪ Copia autenticada de Contrato Administrativo de Servicios n.° 079-2023 de 23 de noviembre de 2023. ▪ Copia autenticada de Prórroga de Contrato Administrativo de Servicios de 29 de diciembre de 2023. ▪ Copia autenticada de Prórroga de Contrato Administrativo de Servicios de 27 de marzo de 2024. ▪ Copia autenticada de Prórroga de Contrato Administrativo de Servicios de 28 de junio de 2024. **4. Alex Pablo Flores Delgado** ▪ Copia autenticada de Contrato Administrativo de Servicios de 18 de noviembre de 2023. ▪ Copia autenticada de la Resolución Gerencial General Regional n.° 308-2024-Gobierno Regional del Callao-GGR de 8 de noviembre de 2024. **5. Jorge Luis Tang Castro** ▪ Copia autenticada de Contrato de trabajo sujeto a modalidad por servicios específico de 2 de junio de 2008. ▪ Copia autenticada de Adenda n.° 01 del Contrato de trabajo sujeto a modalidad por servicios específico de 25 de agosto de 2008. ▪ Copia autenticada de Resolución Ejecutiva Regional n.° 462 de 27 de noviembre de 2009. ▪ Copia simple de la Resolución Gerencial General Regional n.° 173-2023-Gobierno Regional del Callao-GGR de 23 de agosto de 2023. ▪ Copia autenticada de Resolución Gerencial General Regional n.° 301-2023-Gobierno Regional del Callao-GGR de 17 de noviembre de 2023.
Apéndice n.° 182	Copia simple de la Ordenanza Regional n.° 000001 de 26 de enero de 2018 que aprueba el Texto Único Ordenado – TUO del Reglamento de Organización y Funciones ROF del Gobierno Regional del Callao.

Callao, 11 de diciembre de 2024

Erika Elena Camacho Herrera
Supervisora de la Comisión de Control

Rocío Del Carmen Asencio Sotomayor
Jefa de la Comisión de Control

Leoncio Américo Mansilla Conza
Abogado de la Comisión de Control

El **JEFE DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DEL GOBIERO REGIONAL DEL CALLAO** que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Callao, 11 de diciembre de 2024

Eduardo Daniel Alvarado Vicente
Jefe Órgano del Control Institucional
Gobierno Regional del Callao

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

APÉNDICE N° 1

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 2-5355-2024-099-SCE

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA IRREGULARIDAD

N°	Sumilla del Hecho con evidencia de irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	N° de la Casilla Electrónica	Dirección domiciliaria	Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X)			
					Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa funcional	
												Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
1	SERVIDORES PÚBLICOS ELABORARON TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LOS TRAMITARON PESE A QUE NO CUMPLÍAN CON LA DIRECTIVA APLICABLE, ASÍ COMO OTORGARON CONFORMIDAD SOBRE LA BASE DE DOCUMENTOS QUE ALGUNOS AUTORES DESCONOCEN SU CONTENIDO, ADEMÁS NO SE EVIDENCIÓ SU EJECUCIÓN, HECHOS QUE GENERARON PERJUICIO ECONÓMICO A LA ENTIDAD POR S/203 558,72	Hiromi Zúñiga Jauregui	[redacted]	Encargada de la Oficina de Logística	06/01/2023	12/06/2023	CAS Confianza	[redacted]			X	X	
				Jefa de la Oficina de Logística	13/06/2023	A la fecha	CAS Confianza						
2		Adalberto Enrique Vargas Soplin	[redacted]	Coordinador de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos	04/02/2023	19/12/2023	Locación de Servicios	[redacted]			X	X	
3		Ricardo Alberto Dávila Del Busto	[redacted]	Supervisor y asistencia técnica	29/03/2023	22/11/2023	Locación de Servicios	[redacted]			X	X	
				Responsable de Vehículos	23/11/2023	A la fecha	CAS						
4		Jorge Luis Tang Castro	[redacted]	Gerente Regional de Desarrollo Económico	23/08/2023	17/11/2023	CAS	[redacted]			X	X	
				Especialista en Desarrollo Económico II	01/12/2009	Actualmente	CAP DL N° 728						
5		Alex Pablo Flores Delgado	[redacted]	Gerente Regional de Desarrollo Económico	19/11/2023	08/11/2024	CAS Confianza	[redacted]			X	X	

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFATURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - GRC - V°B° Supervisor
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - GRC - V°B° Jefe de Comisión
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - GRC - V°B° Abogado

000174

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 099-2024-2-5355-SCE

SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD AL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

REGION CALLAO, PROV. CONST. DEL CALLAO-CALLAO

"CONTRATACIONES DE SERVICIOS POR MONTOS MENORES A OCHO (8) UIT A PROVEEDOR CON IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON LA ENTIDAD"

"RECTIFICACIÓN DE ERRORES MATERIAL O ARITMÉTICO"

PERÍODO: 2 DE FEBRERO DE 2023 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

11 DE DICIEMBRE DE 2024
CALLAO – PERÚ

"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





ANEXO

De conformidad con lo establecido en el art. 212 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, que señala que los errores material o aritmético en los actos administrativos pueden ser rectificados con efecto retroactivo, el Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional del Callao, luego de la verificación correspondiente, respecto del Informe de Control Específico N° 099-2024-2-5355-SCE, establece lo siguiente:

1. Página n.°5, cuadro n.° 1 del Informe de Control Específico N° 099-2024-2-5355-SCE

   Dice: Elaborado por: "Equipo de Planeamiento del Servicio de Control Específico"

   Debe decir: Elaborado por: "Comisión del Servicio de Control Específico"

2. Página n.° 8, cuadro n.° 2 del Informe de Control Específico N° 099-2024-2-5355-SCE

   Dice: Elaborado por: "Equipo de Planeamiento del Servicio de Control Específico"

   Debe decir: Elaborado por: "Comisión del Servicio de Control Específico"

3. Página n.° 20, cuadro n.° 5 Informe de Control Específico N° 099-2024-2-5355-SCE

   Dice: "Fotografía n.°4 del informe de Activiades de JISAM S.A.C "

   Debe decir: "Fotografía n.°4 del informe de Actividades de JISAM S.A.C"

Firmado digitalmente por ATENCIO SOTOMAYOR Rocio Del Carmen FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-02-2025 10:30:50 -05:00

4. Página n.° 21 cuadro n.° 5 Informe de Control Específico N° 099-2024-2-5355-SCE

   Dice: "Fotografía n.°5 del informe de Activiades de JISAM S.A.C "

   Debe decir: "Fotografía n.°5 del informe de Actividades de JISAM S.A.C"

   Dice: "Fotografía n.°6 del informe de Activiades de JISAM S.A.C "

   Debe decir: "Fotografía n.°6 del informe de Actividades de JISAM S.A.C"

   Dice: "Fotografía n.°7 del informe de Activiades de JISAM S.A.C "

   Debe decir: "Fotografía n.°7 del informe de Actividades de JISAM S.A.C"

Firmado digitalmente por CAMACHO HERRERA Erika Elena FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 12-02-2025 16:48:03 -05:00

5. Página n.° 27 cuadro n.° 6 Informe de Control Específico N° 099-2024-2-5355-SCE

   Dice: Elaborado por: "Comisión de Recopilación"
   Debe decir: Elaborado por: "Comisión del Servicio de Control Específico"

6. Apéndice n.° 1 del Informe de Control Específico N° 099-2024-2-5355-SCE

   Dice: "APENDICE N° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 2-5355-2024-099-SCE
   Debe decir: "APENDICE N° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 099-2024-5355-SCE"

7. Apéndice n.° 1 Relación de Personas Comprendidas en la Irregularidad del Informe de Control Específico N° 099-2024-2-5355-SCE

   Dice: "Casilla Electrónica N° 4778468"
   Debe decir: "Casilla Electrónica N°44778468"

8. Página 30, numeral 3 del Apéndice n.° 2 Fundamentos Jurídicos por presunta responsabilidad Penal

   Dice: "Ricardo Alberto Dávila del Busto, identificado con DNI n.° 10317118"
   Debe decir: "Ricardo Alberto Dávila del Busto, identificado con DNI n.° 41308222"

9. Página 45, del Apéndice n.° 2 Fundamentos Jurídicos por presunta responsabilidad Penal

   Dice: "ADALBERTO ENRIQUE VARGAS SOPLIN, en su condición de Coordinar de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos"
   Debe decir: "ADALBERTO ENRIQUE VARGAS SOPLIN, en su condición de Coordinador de la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos"

10. Página 46, Apéndice n.° 3 Argumentos Jurídicos por presunta responsabilidad Administrativa Funcional Partícipe n.° 5, Ricardo Alberto Dávila del Busto

    Dice:
    "(…)

Documento de identificación	*DNI N° 10317118*

    (…)"

Firmado digitalmente por ATENCIO SOTOMAYOR Rocio Del Carmen FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-02-2025 10:30:50 -05:00

    Debe decir:
    "(…)

Documento de identificación	*DNI N° 41308222*

    (…)"

    Dice: "*Ricardo Alberto Dávila del Busto, Cargo: Supervisor y asistencia técnica de mantenimiento para la Unidad de Servicios Generales y Vehículos Livianos"*

    Debe decir: "*Ricardo Alberto Dávila del Busto, Cargo: Supervisor y asistencia, Responsable de Vehículos.*

Firmado digitalmente por CAMACHO HERRERA Erika Elena FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 12-02-2025 16:48:03 -05:00

11. Página 47, del Apéndice n.° 3 Argumentos Jurídicos por presunta responsabilidad Administrativa Funcional

    Partícipe n.° 5, Ricardo Alberto Dávila del Busto
    Dice:
    "(…)

Casilla Electrónica	*N° 10317118*

    (…)"

    Debe decir:
    "(…)

Casilla Electrónica	*DNI N° 41308222*

    (…)"

Firmado digitalmente por CAMACHO HERRERA Erika Elena FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-12-2024 16:15:14 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Firmado digitalmente por ALVARADO VICENTE Eduardo Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13-12-2024 07:40:45 -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

Callao, 13 de Diciembre de 2024

OFICIO N° 000879-2024-CG/OC5355

Señor:
Ciro Ronald Castillo Rojo Salas
Gobernador Regional
Gobierno Regional del Callao
Av. Elmer Faucett N° 3970
Callao/Callao/Callao

Asunto : Remito informe de Control Específico n.° 099-2024-2-5355-SCE

Referencia : a) Oficio n.° 000754-2024-CG/OC5355 de 15 de octubre de 2024.
b) Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2023 y modificatorias

---

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó el inicio del Servicio de Control Específico a Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a las *"Contrataciones de Servicios por montos menores a ocho (8) UIT a proveedor con impedimento para contratar con la Entidad"* periodo 2 de febrero de 2023 a 31 de diciembre de 2023.

Al respecto, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico n.° 099-2024-2-5355-SCE[1], el cual ha sido remitido al Órgano Instructor de la Contraloría General de la República para el procesamiento de los funcionarios y/o servidores involucrados en los hechos con evidencia de irregularidad, y respecto del cual el Gobierno Regional del Callao se encuentra impedida de realizar las acciones de deslinde de responsabilidades administrativas por los mismos hechos y las mismas personas.

Finalmente, hacemos de su conocimiento que el Informe de Control Específico ha sido remitido al Procurador Público Especializado en Delitos de Corrupción de Funcionarios del Callao para el inicio de las acciones legales penales por las irregularidades identificadas en el referido Informe.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
Eduardo Daniel Alvarado Vicente
Jefe del Órgano de Control Institucional del
Gobierno Regional Del Callao
Contraloría General de la República

(EAV/src)

Nro. Emisión: 00465 (5355 - 2024) Elab:(U20724 - 5355)

[1] En cuatro (4) tomos, con mil ochocientos setenta y cuatro (1874) folios.

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: **HTBBPEW**

Firmado digitalmente por CAMACHO HERRERA Erika Elena FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13-12-2024 16:26:49 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000113-2024-CG/5355

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 000879-2024-CG/OC5355
EMISOR	:	ERIKA ELENA CAMACHO HERRERA - SUPERVISOR DE COMISIÓN - GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	CIRO RONALD CASTILLO ROJO SALAS
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN	:	CASILLA ELECTRÓNICA N° 20505703554
TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO	:	SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD
N° FOLIOS	:	1944

Sumilla: Remito Informe de Control Específico n.° 099-2024-2-5355-SCE a las "Contrataciones de Servicios por montos menores a ocho (8) UIT a proveedor con impedimento para contratar con la Entidad" periodo 2 de febrero de 2023 a 31 de diciembre de 2023.

Se adjunta lo siguiente:

1. OFICIO n.° 000879-2024-CG/OC5355
2. TOMO I[F]
3. TOMO II[F]
4. TOMO III[F]
5. TOMO IV[F]

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/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **7R2ELWJ**

Firmado digitalmente por Agente Automatizado CGR
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13-12-2024 16:26:43 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 000879-2024-CG/OC5355
EMISOR	:	ERIKA ELENA CAMACHO HERRERA - SUPERVISOR DE COMISIÓN - GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	CIRO RONALD CASTILLO ROJO SALAS
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Sumilla:

Remito Informe de Control Específico n.° 099-2024-2-5355-SCE a las "Contrataciones de Servicios por montos menores a ocho (8) UIT a proveedor con impedimento para contratar con la Entidad" periodo 2 de febrero de 2023 a 31 de diciembre de 2023.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20505703554**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000113-2024-CG/5355
2. OFICIO n.° 000879-2024-CG/OC5355
3. TOMO I[F]
4. TOMO II[F]
5. TOMO III[F]
6. TOMO IV[F]

NOTIFICADOR : ERIKA ELENA CAMACHO HERRERA - GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **7WINMTS**

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por
CAMACHO HERRERA Erika Elena
FAU 20131378972 soft
Motivo: Para notificar
Fecha: 13-02-2025 14:57:10 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por MANSILLA CONZA Leoncio Americo FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13-02-2025 12:07:42 -05:00

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana

Callao, 13 de Febrero de 2025

OFICIO N° 000104-2025-CG/OC5355

Señor
Ciro Ronald Castillo Rojo Salas
Gobernador Regional
Gobierno Regional del Callao
Av. Faucett Nº 3970
Callao/Callao

Asunto : Rectificación de error material o aritmético del Informe de Control Específico n.° 099-2024-2-5355-SCE

Referencia : Oficio n.° 000879-2024-CG/OC5355 de 13 de diciembre de 2024

Me dirijo a usted con relación al oficio de la referencia, mediante el cual este Órgano de Control Institucional remitió a vuestro despacho el Informe de Control Específico n.° 099-2024-2-5355-SC, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, efectuada al Gobierno Regional del Callao, período de 2 de febrero de 2023 al 31 de diciembre de 2023.

Al respecto, en el marco de lo establecido en el artículo 212° del Texto Único Ordenado de la Ley 27444[1], Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo n.° 004- 2019-JUS y su modificatoria, se efectúa la rectificación del error material conforme al anexo que se adjunta.

Es oportuno señalar, que la rectificación de forma que se está comunicando, no altera lo sustancial del contenido del Informe de Control Específico n.° 099-2024-2-5355-SC, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, manteniendo, por lo tanto, su validez.

Es propicia la oportunidad para expresarle mi consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
Leoncio Americo Mansilla Conza
Jefe del Órgano de Control Institucional del
Gobierno Regional Del Callao(e)
Contraloría General de la República

(LMC/ras/src)
Nro. Emisión: 00190 (5355 - 2025) Elab:(U20724 - 5355)

[1] "***Artículo 212.- Rectificación de errores***
212.1 Los errores material o aritmético en los actos administrativos pueden ser rectificados con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión.
212.2 La rectificación adopta las formas y modalidades de comunicación o publicación que corresponda para el acto original".

95 AÑOS 1930 - 2025
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: **BAXPBBP**

Firmado digitalmente por Agente Automatizado CGR
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13-02-2025 15:03:08 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 000-104-2025-CG/OC5355
EMISOR	:	ERIKA ELENA CAMACHO HERRERA - NOTIFICADOR - GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	CIRO RONALD CASTILLO ROJO SALAS
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Sumilla:

Me dirijo a usted con relación al oficio de la referencia, mediante el cual este Órgano de Control Institucional remitió a vuestro despacho el Informe de Control Específico n.° 099-2024-2-5355-SC, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, efectuada al Gobierno Regional del Callao, período de 2 de febrero de 2023 al 31 de diciembre de 2023.

Es oportuno señalar, que la rectificación de forma que se está comunicando, no altera lo sustancial del contenido del Informe de Control Específico n.° 099-2024-2-5355-SC, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, manteniendo, por lo tanto, su validez.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20505703554**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000008-2025-CG/5355
2. Rectificación de error material o aritmético
3. ANEXO AL OFICIO[F][F]

NOTIFICADOR : ERIKA ELENA CAMACHO HERRERA - GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **86ZQXXW**

Firmado digitalmente por CAMACHO HERRERA Erika Elena FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13-02-2025 15:02:09 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000008-2025-CG/5355

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 000-104-2025-CG/OC5355
EMISOR	:	ERIKA ELENA CAMACHO HERRERA - NOTIFICADOR - GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	CIRO RONALD CASTILLO ROJO SALAS
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN	:	CASILLA ELECTRÓNICA N° 20505703554
TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO	:	SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD
N° FOLIOS	:	3

Sumilla: Me dirijo a usted con relación al oficio de la referencia, mediante el cual este Órgano de Control Institucional remitió a vuestro despacho el Informe de Control Específico n.° 099-2024-2-5355-SC, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, efectuada al Gobierno Regional del Callao, período de 2 de febrero de 2023 al 31 de diciembre de 2023.

Es oportuno señalar, que la rectificación de forma que se está comunicando, no altera lo sustancial del contenido del Informe de Control Específico n.° 099-2024-2-5355-SC, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, manteniendo, por lo tanto, su validez.

Se adjunta lo siguiente:

1. Rectificación de error material o aritmético
2. ANEXO AL OFICIO[F][F]

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/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **81FNVTE**