

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

**INFORME DE HITO DE CONTROL
N° 014-2024-OCI/0388-SCC**

**CONTROL CONCURRENTE
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
QUELLOUNO, LA CONVENCION, CUSCO**

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE DESARROLLO DE LA
IDENTIDAD CULTURAL DEL DISTRITO DE QUELLOUNO –
PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE
CUSCO”**

**HITO DE CONTROL N° 1: EJECUCION DEL PROYECTO DE
INVERSION A FEBRERO DE 2024**

**PERIODO DE EVALUACION DEL HITO DE CONTROL:
DEL 14 DE FEBRERO DE 2024 AL 20 DE FEBRERO DE 2024**

TOMO I DE I

SANTA ANA, 18 DE MARZO DE 2024

INFORME DE HITO DE CONTROL N° 014-2024-OCI-/0388-SCC

“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE DESARROLLO DE LA IDENTIDAD CULTURAL DEL DISTRITO DE QUELLOUNO – PROVINCIA DE LA CONVENCION – DEPARTAMENTO DE CUSCO”

HITO DE CONTROL N° 1 – EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN A FEBRERO DE 2024

ÍNDICE

DENOMINACIÓN	N° Pág.
I. ORIGEN	3
II. OBJETIVO	3
III. ALCANCE	3
IV. INFORMACIÓN RESPECTO DEL HITO DE CONTROL	3
V. SITUACIONES ADVERSAS	7
VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA AL HITO DE CONTROL	22
VII. INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS	22
VIII. INFORMACIÓN DE LAS SITUACIONES ADVERSAS COMUNICADAS EN INFORMES DE HITO DE CONTROL ANTERIORES	22
IX. CONCLUSIÓN	22
X. RECOMENDACIONES	23
APÉNDICES	24

INFORME DE HITO DE CONTROL N° 014-2024-OCI/0388-SCC

“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE DESARROLLO DE LA IDENTIDAD CULTURAL DEL DISTRITO DE QUELLOUNO – PROVINCIA DE LA CONVENCION – DEPARTAMENTO DE CUSCO”

HITO DE CONTROL N° 1 – EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN A FEBRERO DE 2024

I. ORIGEN

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por el Órgano de Control Institucional (OCI) de la Municipalidad Provincial de La Convención, mediante oficio de comunicación n.° 006-2024-MPLC/OCI-0388-SCC de 12 de febrero de 2024, registrado en el Sistema de Control Gubernamental - SCG con la orden de servicio n.° 0388-2024-005, en el marco de lo previsto en la Directiva n.°013-2022-CG/NORM “Servicio de Control Simultáneo” aprobada mediante Resolución de Contraloría n.°218-2022-CG de 30 de mayo de 2022 y sus modificatorias aprobadas mediante Resolución de Contraloría n.°270-2022-CG de 02 de agosto de 2022 y Resolución de Contraloría n.°429-2023-CG de 21 de diciembre de 2023.

II. OBJETIVO

2.1 Objetivo general

Establecer si el proyecto de inversión: “Mejoramiento del Servicio de Desarrollo de la Identidad Cultural del distrito de Quellouno – provincia de La Convención – departamento de Cusco”, se ejecuta en concordancia al expediente técnico, disposiciones internas y normativa aplicable vigente.

2.2. Objetivo específico.

Establecer si el proyecto de inversión: “Mejoramiento del Servicio de Desarrollo de la Identidad Cultural del distrito de Quellouno - provincia de La Convención - departamento de Cusco”, al mes de febrero de 2024, se viene ejecutando conforme al expediente técnico, cronograma de avance y normas técnicas aplicables.

III. ALCANCE

El Control Concurrente se desarrolló a la Ejecución del Proyecto de Inversión “Mejoramiento del servicio de desarrollo de la identidad cultural del distrito de Quellouno – provincia de La Convención – departamento de Cusco”, el cual ha sido ejecutado del 14 de febrero de 2024 al 20 de febrero de 2024, en la Municipalidad Distrital de Quellouno, distrito de Quellouno, Provincia de La Convención, Departamento del Cusco.

IV. INFORMACIÓN RESPECTO DEL HITO DE CONTROL

Antecedentes

Mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 0265-2019-GM-MDQ/LC de 14 de agosto del 2019 se aprobó el expediente técnico del Proyecto de Inversión “Mejoramiento de servicio de desarrollo de la Identidad Cultural del Distrito de Quellouno – provincia de La Convención – departamento de Cusco” en adelante, “**el proyecto**” con un plazo de ejecución de 36 meses, bajo la modalidad de ejecución por Administración Directa y con un presupuesto de S/ 4 725 987,38 conforme se tiene al siguiente cuadro:

**CUADRO N° 1
RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE LA OBRA**

DESCRIPCION	PRESUPUESTO
COSTO DIRECTO	S/ 3 633 190,02
GASTOS GENERALES	S/ 819 084,28
GASTOS DE SUPERVISIÓN	S/ 200 759,76
GASTOS DE LIQUIDACIÓN	S/ 21 001,32
GASTOS DE ELABORACION EXPEDIENTE TÉCNICO	S/ 51 952,00
PRESUPUESTO TOTAL	S/ 4 725 987,38

Fuente: Resolución de Gerencia Municipal n.° 0265-2019-GM-MDQ-LC.

Es así que el presente proyecto inicio con un presupuesto de S/ 4 725 987,38, y a la actualidad se solicitó 5 modificaciones al expediente técnico, con las cuales se requirió ampliación de plazo y mayor presupuesto, proyecto en el que se están trabajando 5 componentes que son:

- ❖ **Componente I:** Adecuado Fortalecimiento de las Organizaciones Sociales, componente que se realizara a través de capacitaciones.
- ❖ **Componente II:** Organizaciones Sociales que serán formalizadas, componente que se realizara con la formalización de 71 organizaciones, las cuales serán inscrita en Registro Públicos.
- ❖ **Componente III:** Organizaciones Comunes Adecuadamente Implementadas, componente que se realizara implementado con bienes como computadoras, impresoras, chalecos, gorras entre otros, ello para las 71 organizaciones comunales.
- ❖ **Componente IV:** Adecuada Promoción de la Identidad Cultural, componente que se realizara mediante la realización de eventos como concursos
- ❖ **Componente V:** Adecuada Sensibilización de la Identidad Cultural, componente que se realizara mediante promotores.

Es así que con la Resolución de Gerencia Municipal n.° 350-2019-GM-MDQ-LC del 29 de octubre de 2019 se aprueba la primera modificación sustancial del expediente técnico ello en base a deductivos, partidas nuevas y presupuesto, realizándose la modificación en base a omisiones, errores y deficiencias en la elaboración del expediente técnico, el cual fue verificado y aprobado por el inspector, residente de proyecto durante la fase de inversión y ejecución del proyecto, por lo que se aprueba la modificación según el cuadro siguiente:

**CUADRO N° 2
MODIFICATORIA N° 1 DEL PRESUPUESTO DE LA OBRA**

NOMBRE DEL PIP	"Mejoramiento del Servicio de Desarrollo de la Identidad Cultural del Distrito de Quellouno – Provincia de La Convención – Departamento de Cusco"
CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN	2451480
PRESUPUESTO DE EXPEDIENTE TÉCNICO	S/ 4 725 987.38
PLAZO DE EJECUCIÓN	(36) Meses
RESOLUCIÓN QUE APRUEBA EL EXPEDIENTE TÉCNICO	Resolución de Gerencia Municipal N° 0265-2019-GM-MDQ/LC del 14/08/2019
FECHA DE INICIO	03/09/2019
FECHA DE TERMINO PROGRAMADA	02/09/2022
MODIFICACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO CON MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL	
MODIFICACION PRESUPUESTAL N° 01	S/ 928 660.22
TOTAL DE PRESUPUESTO MODIFICADO N° 01	S/ 5 654 647,60

Fuente: Resolución de Gerencia Municipal n.° 0350-2019-GM-MDQ-LC de 29 de octubre de 2019

Por lo que se realizó la primera modificación al expediente técnico por deductivos, partidas nuevas y presupuesto, otorgándole una mayor inversión.

Posteriormente con la Resolución de Gerencia Municipal n.º 0450-2022-GM-MDQ-LC de 03 de agosto del 2022, se aprueba la segunda modificación del expediente técnico de presupuesto N° 2 por S/ 1 116 118. 49, así como otorgándole ampliación en el plazo de ejecución N° 01 por 463 días calendarios, ello por las causales de reconocimiento de costos indirectos y respecto a las causales de ampliación de plazo por la paralización por cierre de año fiscal 2019 y por caso fortuito o de fuerza mayor – pandemia COVID-19, donde se paralizó del 31 de marzo de 2020 al 03 de junio del 2020, situaciones que fueron verificadas y aprobadas por el inspector, residente de proyecto durante la fase de inversión – ejecución del proyecto de acuerdo al cuadro siguiente:

CUADRO N° 3
MODIFICATORIA N° 2 DEL PRESUPUESTO DE LA OBRA

NOMBRE DEL PIP	“Mejoramiento del Servicio de Desarrollo de la Identidad Cultural del Distrito de Quellouno – Provincia de La Convención – Departamento de Cusco”	
CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN	2451480	
PRESUPUESTO INICIAL DE EXPEDIENTE TÉCNICO	S/ 4 725 987,38	
PLAZO DE EJECUCIÓN	(36) Meses	
RESOLUCION QUE APRUEBA EL EXPEDIENTE TÉCNICO	Resolución de Gerencia Municipal N° 0265-2019-GM-MDQ/LC del 14/08/2019	
FECHA DE INICIO	03/09/2019	
FECHA DE TÉRMINO PROGRAMADA	02/09/2022	
MODIFICACION DEL PLAZO DE EJECUCIÓN		
AMPLIACION DE PLAZO N° 01	463 días calendarios (51 meses y 13 días)	
FECHA DE INICIO DE AMPLIACIÓN DE PLAZO N° 1	03/09/2022	
FECHA DE CULMINACIÓN DE AMPLIACIÓN DE PLAZO N° 01	15/12/2023	
PLAZO DE EJECUCIÓN FISICA TOTAL	1543 días calendarios	
MODIFICACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO CON MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL		
MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL N° 01	S/ 928 660,22	Resolución de Alcaldía N° 350-2019-GM-MDQ/LC de 29/10/2019
TOTAL DE PRESUPUESTO MODIFICADO N° 1	S/ 5 654 647,60	
MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL N° 2	S/1 116 118,49	APROBADO
TOTAL DE PRESUPUESTO MODIFICADO N° 2	S/ 6 770 766,09	

Fuente: Resolución de Gerencia Municipal n.º 0350-2019-GM-MDQ-LC de 29 de octubre de 2019

Es así que el presupuesto modificado es de S/ 6 770 766.09 y con un plazo de 1543 días calendarios para la ejecución del proyecto de inversión.

Pero mediante Resolución de Gerencia Municipal n.º 0784-2022-GM-MDQ-LC de 16 de diciembre de 2022 se aprueba la tercera modificación del expediente técnico por concepto de reducción presupuestal de S/ 4 915,11, teniendo un presupuesto de S/ **6 765 850,98** y una ampliación de plazo de ejecución N° 2 por 22 días calendarios, modificaciones que fueron verificadas y aprobadas por el inspector y residente de proyecto durante la fase de inversión y ejecución del proyecto, dándose la reducción de presupuesto por la disminución de costos indirectos, los cuales serán desestimados para la ejecución de los costos directos de proyecto y la ampliación de plazo para la ejecución de partidas nuevas.

Posteriormente con la Resolución de Gerencia N° 352-2023-GM-MDQ/LC se aprueba la cuarta modificatoria del expediente técnico, con la cual se le otorga una ampliación presupuestal N° 4 para el proyecto, ello para la ejecución de obras adicionales, modificaciones de diseño y mayores metrados, ampliación que es admitida por el monto de S/ 864 747,19 teniéndose un presupuesto de S/ 7 630 598,17 ello de acuerdo al cuadro siguiente:

CUADRO N° 4
MODIFICATORIA N° 2 DEL PRESUPUESTO DE LA OBRA

ITEM	DESCRIPCION	EXPEDIENTE TÉCNICO MODIFICADO APROBADO 3	TOTAL MODIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	EXPEDIENTE TÉCNICO MODIFICACO N°4
1	TOTAL DE COSTO DIRECTO	S/ 5 710 174,73	S/ 628 563,50	S/ 6 338 738,23
2	GASTOS GENERALES	S/ 765 364,85	S/ 119 365,26	S/ 884 730,14
3	GASTOS DE SUPERVISION	S/ 256 214,39	S/ 33 282,07	S/ 289 496,46
4	GASTOS DE CONTROL CONCURRENTE	S/ 0.00	S/ 83 536,33	S/ 83 536,33
5	EXPEDIENTE TÉCNICO	S/ 13 095,69	S/ 0.00	S/ 13 095,69
6	GASTOS DE LIQUIDACION	S/ 21 001,32	S/ 0.00	S/ 21 001,32
	PRESUPUESTO TOTAL	S/ 6 765 850,98	S/ 864 747,19	S/ 7 630 598,17

Fuente: Resolución de Gerencia Municipal n.° 0352-2023-GM-MDQ-LC de 17 de mayo de 2023

Es así que el proyecto contaba con un presupuesto de S/ 7 630 598.17 para su ejecución.

Así mismo se tiene la resolución n.° 1356-2023-GM-MDQ/LC de 29 de diciembre de 2023 mediante el cual se aprueba el expediente técnico modificado N° 05 por ampliación de presupuesto N° 05 y ampliación de plazo N° 3 del proyecto, teniendo una ampliación en el plazo de ejecución de 1702 días debiendo culminar el 24 de abril del 2024 y teniendo un presupuesto actual de S/ 8 565 967,87 conforme se tiene del siguiente cuadro:

CUADRO N° 5
MODIFICATORIA N° 2 DEL PRESUPUESTO DE LA OBRA

ITEM	DESCRIPCION	EXPEDIENTE TÉCNICO MODIFICADO APROBADO 4	TOTAL MODIFICACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	EXPEDIENTE TÉCNICO MODIFICACO N°5
1	COSTO DIRECTO	S/ 6 338 738,24	S/ 604 071,08	S/ 6 942 809,31
2	GASTOS GENERALES	S/ 884 730,14	S/ 223 017,60	S/ 1 107 747,74
3	GASTOS DE SUPERVISION	S/ 289 496,46	S/ 108 281,01	S/ 397 777,47
4	GASTOS DE CONTROL CONCURRENTE	S/ 83 536,33	S/ 0,00	S/ 83 536,33
5	EXPEDIENTE TÉCNICO	S/ 13 095,69	S/ 0,00	S/ 13 095,69
6	GASTOS DE LIQUIDACION	S/ 21,001,32	S/ 0,00	S/ 21 001,32
	PRESUPUESTO TOTAL	S/ 7 630 598,17	S/ 935 869,69	S/ 8 565 967,87

Fuente: Resolución de Gerencia Municipal n.° 1356-2023-GM-MDQ/LC de 29 de diciembre de 2023

Es así que el presupuesto actual del proyecto de inversión es de S/ 8 565 967.87 y cuenta con un plazo de ejecución hasta el 29 de abril del 2024, donde se debe de realizar el cierre de proyecto.

De la ejecución del proyecto

El proyecto inicio el 03 de setiembre del 2019 con presupuesto de S/ 4 725 987,38 y con un plazo de ejecución de 36 meses, y contando actualmente un presupuesto de S/ 8 565 967.87; Es así que de la visita realizada al proyecto, donde se pudo observar que a febrero del 2024 el proyecto reporta un avance físico del 74.97% y un avance financiero del 73.63%. conforme se tiene en el acta de visita física del 14 de febrero del 2024.

Así mismo se consultó respecto a las actividades que actualmente se están desarrollando en el proyecto, señalando el residente del proyecto que se encuentran en la ejecución de las actividades del Coca Raymi y II Pukllay que se llevaran a cabo el 24 y 25 de febrero de 2024 dentro del distrito de Quellouno.

V. SITUACIONES ADVERSAS

De la revisión efectuada al hito de control n.º1: Ejecución Del Proyecto de Inversión a febrero de 2024, se han identificado situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del Proyecto de Inversión, las cuales se exponen a continuación:

- 1. EXISTE DIFERENCIA DE S/ 4 984,10 ENTRE LAS VALORIZACIONES DE SALDOS DE MATERIALES DE ALMACÉN Y LA VALORIZACIÓN DE LA RECEPCIÓN FÍSICA DE ALMACÉN, ASI COMO HABRÍA FALTANTES DE BIENES EN EL ALMACÉN QUE NO HABRIAN SIDO ENTREGADOS POR EL ANTERIOR RESIDENTE, ASPECTOS QUE GENERAN QUE NO SE TENGA UN ADECUADO REGISTRO Y MANEJO DE LOS BIENES PERTENECIENTES A ALMACÉN**

a) **Condición:**

De la visita realizada al proyecto sustentado con el Acta de Verificación Física de 14 de febrero de 2024 se tiene que estaría existiendo una diferencia monetaria de S/ 4 984,10 entre la valorización de saldos de materiales de almacén y la valorización física de los bienes de almacén, así como existirían bienes faltantes que no habrían sido entregados por el anterior residente de proyecto situaciones que se desarrollaran a continuación:

1. Respecto a las Valorizaciones realizadas en Almacén

La comisión de control revisó la documentación del proyecto, donde advierte que el anterior residente del proyecto, Edwin José Bustos Ccahuana¹, realizó una valorización del saldo de materiales de almacén a diciembre de 2023, ello en base al informe valorizado del mismo, cuyo monto de valorización asciende a S/ 221 891,49. Sin embargo, el referido residente también realizó la valorización de la recepción física de almacén, lo que conllevó a realizar la verificación física de los materiales que se encuentran en el almacén, de dicha valorización se obtuvo un monto de S/ 216 907,39, cifra que es menor a la valorización de saldo de materiales de almacén, por lo tanto, existe una diferencia de S/ 4 984,10.

Asimismo, en relación a la diferencia de saldo antes descrita el residente de proyecto, licenciado Edwin José Bustos Ccahuana en su informe n.º 001-2024-MDQ/LC-GT-GDSS-EJBC de 15 de enero del 2024, comunicó que realizó también valorización al momento de asumir el cargo de Residente de Proyecto, conforme se tiene en la imagen siguiente:

¹ Actual residente del proyecto, designado mediante Resolución de Gerencia Municipal n.º 00389-2024-GM-MDQ/LC de 12 de enero de 2024

IMAGEN N° 1
MONTOS OBTENIDOS DE LAS VALORIZACIONES REALIZADAS POR EL
RESIDENTE DE PROYECTO PRESENTADOS EN SU INFORME
N° 001-2024-MDQ/LC-GT-GDSS-EJBC

NOTA	
*La valorización total según lista de pecosa otorgado por almacén central a partir del año 2019 a 2023 es del monto:	S/ 2,890,431.44
*La valorización de saldo de materiales según el último informe valorizado del mes de diciembre del año 2023 es el monto:	S/ 221,891.49
*La valorización de la recepción física y su correspondiente verificación de los materiales que se encuentran en almacén son del monto :	S/ 216,907.39
*La diferencia de la valorización entre el año 2023 y el presente año 2024 son del monto:	S/ 4,984.10

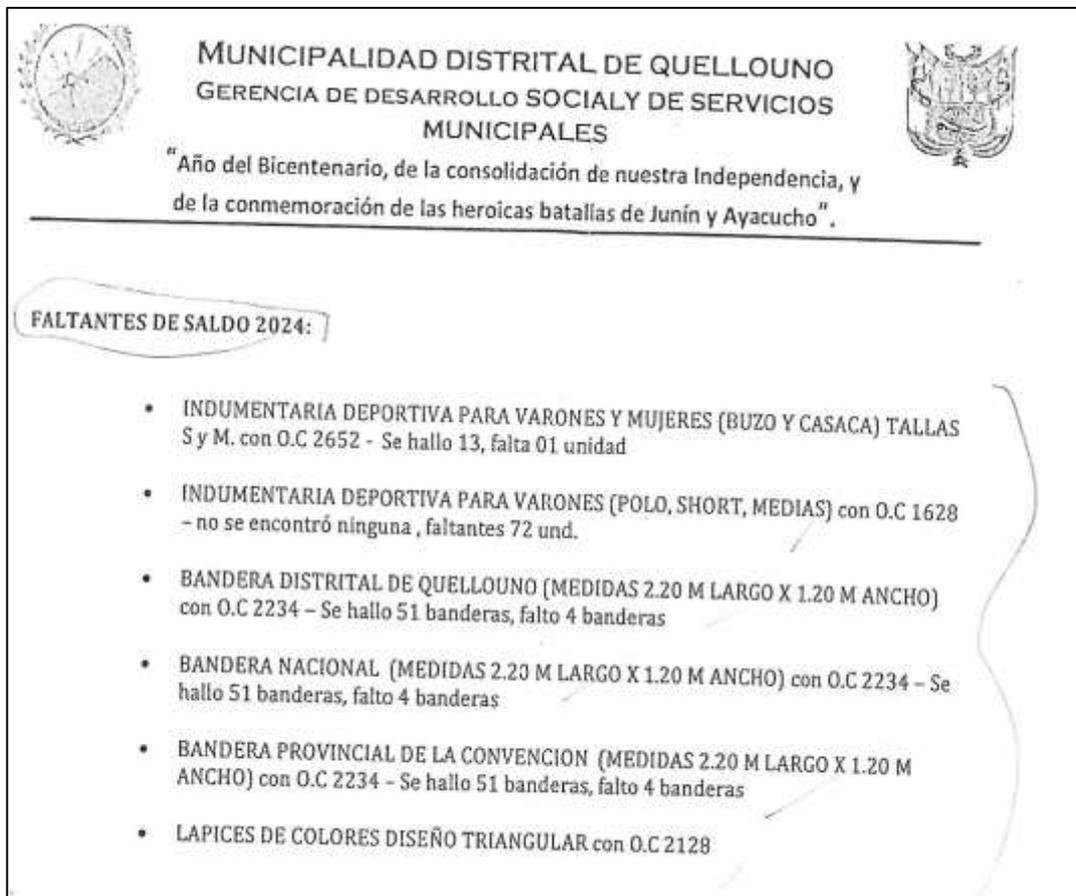
Fuente: Informe n° 001-2024-MDQ/LC-GT-GDSS-EJBC de 15 de enero de 2024

De la imagen precedente tenemos el residente de proyecto advirtió la diferencia monetaria de S/ 4 984,10 que existe entre la valorización de saldo de materiales y la valorización de la recepción física.

2.- Respecto a los faltantes de bienes del proyecto

De la visita realizada al proyecto sustentada en el acta de visita física de 14 de febrero de 2024, en la cual residente de proyecto informó que cuando asumió el cargo y le hicieron la entrega de los bienes del proyecto y junto a la almacenera del proyecto, Alicia Vilca Sivincha, procedieron a realizar la revisión de los bienes que se encontraban físicamente en el almacén, hallando faltantes en bienes, y según manifiesta no habrían sido entregados por el residente anterior del proyecto², los referidos bienes a los que se hace alusión están detallados en el informe n° 001-2024-MDQ/LC-GT-GDSS-EJBC del 15 de enero del 2024, conforme se muestra en la imagen siguiente:

IMAGEN N° 2
BIENES FALTANTES DE ALMACÉN INDICADOS POR EL RESIDENTE DE PROYECTO EN SU
INFORME N° 001-2024-MDQ/LC-GT-GDSS-EJBC



Fuente: Informe n° 001-2024-MDQ/LC-GT-GDSS-EJBC

Es así, que de la imagen precedente se tendría que actualmente estarían faltando diversos bienes del proyecto, información que también fue registrada por el residente de proyecto en su registro de bienes de almacén el cual también realizó al momento de asumir el cargo de residente de proyecto, conforme a la imagen siguiente:

IMAGEN N° 3
REGISTRO DE BIENES DE ALMACEN CONSIGNADO POR EL RESIDENTE DE PROYECTO EN SU EN SU INFORME N° 001-2024-MDQ/LC-GT-GDSS-EJBC

N°	CDC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	ESTADO
242	001-1628-2023	INDUMENTARIA DEPORTIVA PARA VARONES (POLO, SHORT, MEDIAS)	UNIDAD	72.00	3,456.00	3,456.00	MO DE ENCANTAR
243	001-1628-2023	ARROZ PILADO SACO X 50 KILOS	UNIDAD	0.00	0.00	-	
244	001-1628-2023	ACEITE VEGETAL X UN LITRO	UNIDAD	0.00	0.00	-	
245	001-1800-2023	ARROZ PILADO SACO X 50 KILOS	UNIDAD	0.00	0.00	-	
246	001-1800-2023	ACEITE VEGETAL X UN LITRO	UNIDAD	0.00	0.00	-	
247	001-2171-2023	AZÚCAR RUBIA DE 25 KILOS	SACO	0.00	0.00	-	
248	001-2171-2023	FIDEU TALLARIN SPAQUETTI POR 10 KG	PAQUETE	0.00	0.00	-	
249	001-2171-2023	FILETE DE ATUN POR 24 UNIDADES	CAJA	0.00	0.00	-	
250	001-2335-2023	POLOS MANGA CORTA EN ALGODÓN CON DISEÑO DE LOGO TIPO DEL PROYECTO	UNIDAD	0.00	0.00	-	
251	001-2128-2023	CUADERNO A-4 CON FONDO IMPRESO	UNIDAD	8439.00	38,304.47	8,439.00	
252	001-2128-2023	LÁPICES CON LOGO TIPO	UNIDAD	11360.00	10,876.47	11,360.00	
253	001-2128-2023	LÁPICES DE COLORES DISEÑO TRIANGULAR	DOCENA	57.00	5,719.36	57.00	FALTANTES 01 DOCENA
254	001-2234-2023	BANDERA DISTRITAL DE QUELLOUNO (MEDIDAS: 3M LARGO X 1.10M ANCHO)	UNIDAD	10.00	2,800.00	10.00	
255	001-2234-2023	BANDERA DISTRITAL DE QUELLOUNO (MEDIDAS: 1.8 M LARGO X 0.85 CM ANCHO)	UNIDAD	3.00	243.00	3.00	
256	001-2234-2023	BANDERA DISTRITAL DE QUELLOUNO (MEDIDAS: 2.30 M LARGO X 1.20 M ANCHO)	UNIDAD	55.00	8,250.00	51.00	FALTANTES 4 UNO
257	001-2234-2023	BANDERA DISTRITAL DE QUELLOUNO (MEDIDAS: 3.00 M LARGO X 1.80 M ANCHO)	UNIDAD	13.00	3,250.00	13.00	
258	001-2234-2023	BANDERA DISTRITAL DE QUELLOUNO (MEDIDAS: 5.00 M LARGO X 2.50 M ANCHO)	UNIDAD	1.00	793.00	1.00	
259	001-2234-2023	BANDERA NACIONAL (MEDIDAS: 1.00 M LARGO X 0.80 CM ANCHO)	UNIDAD	3.00	240.00	3.00	
260	001-2234-2023	BANDERA NACIONAL (MEDIDAS: 2.30 M LARGO X 1.20 M ANCHO)	UNIDAD	55.00	3,300.00	51.00	FALTANTES 4 UNO
261	001-2234-2023	BANDERA NACIONAL (MEDIDAS: 3.00 M LARGO X 1.80 M ANCHO)	UNIDAD	13.00	1,886.00	13.00	
262	001-2234-2023	BANDERA NACIONAL (MEDIDAS: 5.00 M LARGO X 3.10 M ANCHO)	UNIDAD	10.00	1,200.00	10.00	
263	001-2234-2023	BANDERA NACIONAL (MEDIDAS: 5.00 M LARGO X 2.50 M ANCHO)	UNIDAD	1.00	450.00	1.00	
264	001-2234-2023	BANDERA PROVINCIAL DE LA CONVENCIÓN (MEDIDAS: 1.80 M LARGO X 0.85 CM ANCHO)	UNIDAD	3.00	240.00	3.00	
265	001-2234-2023	BANDERA PROVINCIAL DE LA CONVENCIÓN (MEDIDAS: 2.30 M LARGO X 1.20 M ANCHO)	UNIDAD	55.00	8,250.00	51.00	FALTANTES 4 UNO

Fuente: Informe n° 001-2024-MDQ/LC-GT-GDSS-EJBC

Podemos observar en la imagen precedente se tiene de manera detallada cuales serían los bienes faltantes dentro del almacén del proyecto. Para mayor detalle se describen los bienes faltantes:

CUADRO N° 6
BIENES FALTANTES EN EL ALMACÉN DEL PROYECTO

N°	Bienes	Faltante
1	Indumentaria deportiva para varones y mujeres (buzo y casaca)	1
2	Indumentaria deportiva para varones (Polo, Short, medias)	72
3	Lápices de diseño triangular	1 docena
4	Bandera Distrital de Quellouno	4
5	Bandera Nacional	4
6	Bandera Provincial de la Convención	7
Total de Bienes Faltantes		85 + 1 docena de lápices

Elaboración: Elaborado por la Comisión de Control

Por lo tanto, se concluye que serían 85 bienes, más una docena de lápices los que estarían faltando en el almacén del proyecto. Es de precisar que dichos bienes tiene como finalidad ser entregados a los beneficiarios del proyecto, compuesta por asociaciones y centros educativos, dichos beneficiarios son los directos perjudicados por la inexistencia de los referidos bienes.

b) Criterio:

Los hechos descritos en la condición contravienen la siguiente normativa:

- **Directiva N° 0004-2021-EF/54.01, “Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes mueble” aprobada mediante Resolución Directoral N° 0011-2021-EF/54.01 del 21 de julio del 2021.**

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

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

- a) Garantizar la realización de las distintas fases del proceso de almacenamiento y distribución de bienes muebles regulado en la Directiva, velando por el uso eficiente del espacio y los recursos disponibles.*
- b) Gestionar los recursos necesarios para la ejecución de actividades correspondientes al almacenamiento y distribución.*
- c) Coordinar con las áreas usuarias y demás actores involucrados respecto de la planificación y desarrollo de las actividades referidas al almacenamiento y distribución de los bienes muebles.*
- d) Medir la eficiencia y eficacia de la gestión del almacenamiento y distribución, a través de indicadores, realizando las acciones necesarias para el cumplimiento de las metas y objetivos.*
- e) Identificar oportunamente los riesgos y definir acciones que permitan controlarlos, evitando que se afecte la gestión del almacenamiento y distribución.**
- f) Atender oportunamente los pedidos de atención de almacén de bienes muebles, en función a su disponibilidad, y coordinar la oportuna reposición del stock.*
- g) Tomar las medidas necesarias para custodiar y controlar las existencias en el almacén.**
- h) Velar por la seguridad y mantenimiento del local, así como del equipamiento del almacén.**
- i) Implementar estrategias de gestión de almacenamiento y distribución que permitan optimizar los costos y garantizar el nivel de servicio requerido.*
- j) Las demás funciones que le asignen las normas específicas, vinculadas al almacenamiento y distribución, de acuerdo con la naturaleza de los bienes muebles. Estas funciones aplican tanto en administración directa de almacenes como a través de terceros. (Lo resaltado con negrita es nuestro)*

Artículo 33.- De la custodia

33.1. Esta fase comprende las actividades vinculadas a la protección de los bienes muebles almacenados, respecto de elementos naturales como la humedad, luz, lluvia, temperatura, entre otros, así como, de otros agentes externos que afecten la integridad de los mismos, a fin que conserven las características físicas y numéricas con las que fueron recibidos, garantizando el mantenimiento de las mismas durante su permanencia en el almacén.
(...)

Artículo 49.- De los bienes muebles faltantes

49.1. Los bienes muebles faltantes son aquellos que luego del proceso de inventario cíclico o masivo, se determinan que no se encuentran físicamente en el almacén, a pesar de encontrarse registrados en el sistema informático de soporte a la gestión del almacenamiento y distribución o en el registro de control visible de almacén.

49.2. Una vez identificados los bienes muebles faltantes, se realizan determinadas acciones en atención a las siguientes causas de origen:

- a) Robo o hurto: Se organiza un expediente de las investigaciones realizadas, acompañadas de la denuncia policial correspondiente.*
- b) Pérdida: Se organiza un expediente de las investigaciones realizadas.*
- c) Merma: En caso de bienes muebles que por su naturaleza se volatilicen, la merma es aceptada siempre y cuando esté dentro de la tolerancia establecida en la norma técnica respectiva. Cuando la merma ocurra por otras circunstancias, sea por la acción de animales o supere la tolerancia establecida, se informa la situación para las acciones correspondientes.*

49.7. El Responsable de la gestión de almacenamiento y distribución adopta las acciones correspondientes a fin de prevenir la recurrencia de las causas que originan bienes faltantes y procede con las acciones de baja.

- Directiva n.º 001-2016, Directiva para la Ejecución de Proyectos de Inversión Pública en la Municipalidad Distrital de Quellouno, provincia de La Convención, región Cusco, aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal n.º 0117-2016-GM-MDQ de 2 de mayo de 2016.

(...)

“ARTICULO 27º Procedimiento en la Ejecución del Proyecto

27.22 El asistente administrativo deberá asistir al Jefe de Proyecto (...) Deberá realizar el permanente control de materiales existentes en almacén y comunicara con anticipación de la falta de algún material necesario y que está dentro del requerimiento técnico

(...)

c) Consecuencia:

La situación antes expuesta genera que no se tenga un adecuado registro y manejo de los bienes pertenecientes a almacén

2.- EL REGISTRO DE MOVIMIENTO DE COMBUSTIBLE NO CONCUERDA CON LAS ORDENES DE ATENCIÓN ENTREGADAS A LOS CONDUCTORES DE VEHÍCULOS, SITUACIÓN QUE AFECTA EL ADECUADO CONTROL DE LA SALIDA DE BIENES DEL ALMACEN DEL PROYECTO

a) Condición:

De la visita realizada al proyecto el 14 de febrero de 2024³ podemos indicar que esta cuenta con tres motos y una camioneta a su cargo, dichos vehículos con los cuales se desplazan los promotores a cualquiera de las cuatro cuencas que son parte del proyecto. Al respecto, se requirió al residente del proyecto los partes diarios de la entrega de combustible a los referidos vehículos automotores, haciendo entrega de la información a la comisión de control, por lo que se procedió a realizar la verificación de la documentación donde se pudo advertir las siguientes situaciones:

1. Respecto a la entrega de gasolina a los vehículos del proyecto

Por lo que al proceder a revisar la documentación entregada por el residente de proyecto respecto a la entrega de gasolina a los vehículos del proyecto tenemos que se registraron ordenes de atención de entrega de combustible en lo que va del 2024 conforme a las imágenes siguientes:

³ Acta de visita física de la misma fecha 14 de febrero del 2024

IMAGENES N° 4
ORDENES DE ATENCIÓN DE GASOHOL (GASOLINA)



Entrega de galones de GASHOL

Fuente: Recopilación de información de visita del 14 de febrero del 2024.

Es así que de las imágenes precedentes observamos que se emitieron tres órdenes de atención para el abastecimiento de gasolina en las siguientes fechas: 23 y 24 de enero de 2024 se atendieron 2 y 8 galones, respectivamente y el 5 de febrero del 2024, se atendió 12 galones, ello para el abastecimiento de los referidos vehículos del proyecto, haciendo un total de 22 galones de gasolina en lo que va del 2024.

Dicho esto, se procedió a realizar la verificación del registro de la salida de gasolina del proyecto, de acuerdo al detalle siguiente:

IMAGEN N° 5
REGISTRO DE MOVIMIENTO DE GASOLINA

GASOLINA DE 90 OCTANOS													
VEHIC./EQ./MAQ.		MOTOCICLETA LINEAL											
MODALIDAD		PROPIO (X) ALQUILADO () AFORO ()											
DATOS GENERALES		MARCA: HONDA				MOTOR: MOTOCICLETA							
		MOD. MAQ: XR100CT				AÑO DE FAB: 2018							
		PLACA: CXL051				PROPIETARIO: MUNICIPALIDAD QUELLENDE							
		SERIE MAQ: LAJMH2899310141				OPERADOR: ROMELSON REARINTEHUAY							
ITEM	FECHA	N° DE PARTE DIARIO	MAÑANA		TARDE		HORAS	MAQUINAS	COSTO POR DIA	GASOLIN (GLN)			
			HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA							
1	05/02/2024	007457	8:00	13:00	14:30	17:30	1	8	57	4.00			
2	12/02/2024	007467	8:00	13:00	14:30	17:30	1	8	57	4.00			
TOTAL							2.00	8	57	8.00			
RESUMEN													
VEHIC./EQ./MAQ.		COMBUSTIBLE/ GLN	DÍAS TRABAJADOS		COSTO POR DIA		COSTO TOTAL ALQUILER						
MOTOCICLETA LINEAL		8.00	2.00		57.000		57.000						

GASOLINA DE 90 OCTANOS													
VEHIC./EQ./MAQ.		MOTOCICLETA LINEAL											
MODALIDAD		PROPIO (X) ALQUILADO () AFORO ()											
DATOS GENERALES		MARCA: HONDA				MOTOR: MOTOCICLETA							
		MOD. MAQ: XR100CT				AÑO DE FAB: 2018							
		PLACA: CXL052				PROPIETARIO: MUNICIPALIDAD QUELLENDE							
		SERIE MAQ: LAJMH2899310155				OPERADOR: ROMELSON REARINTEHUAY							
ITEM	FECHA	N° DE PARTE DIARIO	MAÑANA		TARDE		HORAS	MAQUINAS	COSTO POR DIA	GASOLIN (GLN)			
			HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA							
1	05/02/2024	007457	8:00	13:00	14:30	17:30	1	8	57	4.00			
2	12/02/2024	007467	8:00	13:00	14:30	17:30	1	8	57	4.00			
TOTAL							2.00	8	57	8.00			
RESUMEN													
VEHIC./EQ./MAQ.		COMBUSTIBLE/ GLN	DÍAS TRABAJADOS		COSTO POR DIA		COSTO TOTAL ALQUILER						
MOTOCICLETA LINEAL		8.00	2.00		57.000		57.000						

GASOLINA DE 90 OCTANOS													
VEHIC./EQ./MAQ.		MOTOCICLETA LINEAL											
MODALIDAD		PROPIO (X) ALQUILADO () AFORO ()											
DATOS GENERALES		MARCA: HONDA				MOTOR: MOTOCICLETA							
		MOD. MAQ: XR100CT				AÑO DE FAB: 2018							
		PLACA: CXL3754				PROPIETARIO: MUNICIPALIDAD QUELLENDE							
		SERIE MAQ: LAJMH28993101518				OPERADOR: ROMELSON REARINTEHUAY							
ITEM	FECHA	N° DE PARTE DIARIO	MAÑANA		TARDE		HORAS	MAQUINAS	COSTO POR DIA	GASOLIN (GLN)			
			HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA							
1	05/02/2024	007457	8:00	13:00	14:30	17:30	1	8	57	4.00			
2	12/02/2024	007467	8:00	13:00	14:30	17:30	1	8	57	4.00			
TOTAL							2.00	8	57	8.00			
RESUMEN													
VEHIC./EQ./MAQ.		COMBUSTIBLE/ GLN	DÍAS TRABAJADOS		COSTO POR DIA		COSTO TOTAL ALQUILER						
MOTOCICLETA LINEAL		8.00	2.00		57.000		57.000						

Entrega de galones de GASHOL

Fuente: Recopilación de información de visita del 14 de febrero del 2024

Es así que del registro de movimiento de gasolina observamos que se entregó gasolina a los tres vehículos del proyecto en las siguientes fechas: 05 y 12 de febrero de 2024 donde se atendieron 4 galones a cada vehículo respectivamente, por lo que se atendió 12 galones por el día 5 de febrero del 2024 y 12 galones por el 12 de febrero de 2024, haciendo un total de 24 galones de gasolina en lo que va del 2024.

Sin embargo, en el registro de atención de gasolina respecto al mes de febrero 2024 únicamente se cuenta con las ordenes de atención de 05 de febrero de 2024 por 12 galones y no se encuentra el registro de atención correspondiente al de 12 de febrero de 2024, por los 12 galones que habrían salido de almacén, ello conforme al registro de movimiento de almacén, así como en el registro de movimiento de combustible de almacén no se tiene registrado la gasolina que habría salido en el mes de enero de 2024. Por lo tanto, se advierte que los datos registrados en el registro de movimiento de combustible y las ordenes de atención no son concordantes.

2. Respecto a la entrega de petróleo a los vehículos del proyecto

Además de la visita realizada al proyecto se solicitó las ordenes de atención de combustible DIESEL - petróleo, teniendo que el proyecto únicamente realizó la entrega de este combustible en el mes de febrero, esto el 08 de febrero del 2024 por 05 galones de petróleo y el día 12 de febrero del 2024 por 13 galones de petróleo, ello conforme a las imágenes siguientes:

IMAGEN N° 6 ORDENES DE SERVICIO DE COMBUSTIBLE DIESEL (PETROLEO)



Fuente: Recopilación de información de visita del 14 de febrero del 2024

De las imágenes precedentes podemos indicar que el proyecto abasteció de petróleo a sus vehículos en el mes de febrero por un total de 15 galones.

Es así que esta entrega de combustible está registrada en los movimientos de almacén conforme se tiene en la siguiente imagen:

IMAGEN N° 7
REGISTRO DE MOVIMIENTO DE PETROLEO

FORMATO 04
VALORIZACION DE MAQUINARIA

PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE DESARROLLO DE LA IDENTIDAD CULTURAL, DEL DISTRITO DE QUELLOUNO – LA CONVENCIÓN – CUSCO
 SEC. FUN. 335
 RESIDENTE DE OBRA LIC. EDWIN JOSE BUSTOS CAHUANA
 INSPECTOR DE OBRA EGOH. AMERICO PENNANDEZ BACA LOKYDA
 CONTROLADOR JAUCA YUCA SIVINCHA
 PERIODO : FEBRERO 2024

VEHIC./EQ./MAQ. CAMIONETA 4X4 HILUX
 MODALIDAD : PROPIO () ALQUILADO (X) APROD ()

DIESEL S-50 B-50

DATOS GENERALES		MARCA	MAZDA	MOTOR	4U12H42RT301333
MOD. MAQ.		NEW B1-50		AÑO DE FAB.	2024
PLACA		KSP-717		PROPIETARIO	LUIS MARILLO ZAMARILLO REFIN CIVIL
SERIE MAQ.		M9217540W1301333		OPERADOR	CERTEJO ALBERTO VALENZUELA GONZALEZ

ITEM	FECHA	N° DE PARTE DIARIO	MAÑANA		TARDE		HORAS DIAS TRABAJO	HORAS	COSTO POR DIA	DIESEL (GLN)
			HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA				
2	08/02/2024		8:00	13:00	14:30	17:30	1	8		5.00
4	12/02/2024		8:00	13:00	14:30	17:30	1	8		15.00
TOTAL									50.00	20.00

RESUMEN				
VEHIC./EQ./MAQ.	COMBUSTIBLE/ GLN	VALORIZACION DEL VEHICULO		
		DIAS TRABAJO	COSTO POR DIA	ALTERN
CAMIONETA 4X4 HILUX	20.00	4.00	5/0.00	1/0.00

Entrega de galones de DIESEL

Fuente: Recopilación de información de visita del 14 de febrero del 2024

Como podemos observar de la imagen precedente se tiene que en el mes de febrero de 2024 se registró dos entregas de petróleo, del 08 de febrero de 2024 por 5 galones y el 12 de febrero de 2024 por 15 galones.

Es así que respecto al registro del 12 de febrero de 2024 no estaría debidamente registrado porque no concuerda con la orden de atención debido a que en esta se registró 13 galones, pero en el registro de almacén se registró 15 galones, haciendo una diferencia de 2 galones, situación que genera que no se tenga un conocimiento claro y preciso de cuanto petróleo se está entregando a los vehículos del proyecto, porque no se está teniendo un adecuado registro y control.

b) Criterio:

Los hechos descritos en la condición contravienen la siguiente normativa:

- **Directiva n.º 001-2016, Directiva para la Ejecución de Proyectos de Inversión Pública en la Municipalidad Distrital de Quelluno, provincia de La Convención, región Cusco, aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal n.º 0117-2016-GM-MDQ de 2 de mayo de 2016.**

(...)

“ARTICULO 27° Procedimiento en la Ejecución del Proyecto

(...)

27.05.- El Jefe del Proyecto y/o Residente de obra es responsable:

- l) Llevar un control estricto de las salidas de insumos y utilización de equipos asignados a la obra en forma diaria e internarlos al finalizar el proyecto en caso resulten sobrantes.

27.06.- Durante la ejecución el inspector y/o inspector es responsable de:

m) Verificar el movimiento de materiales e insumos del almacén de la obra/ proyecto (ingresos y salidas documentadas)

27.23 el almacenero de la obra deberá informar diariamente al Residente de Obra sobre el movimiento de almacén de obra. EL movimiento de materiales de la obra se realizará mediante notas de entrada a almacén y salida de materiales, anotados en cuadernos auxiliares, los cuales deben ser concordantes con las tarjetas de control visible de almacén (BINCARD). Dicha información debe ser anotada por el Residente de Obra en el cuaderno de obra en forma diaria sus aspectos relevantes o sustanciales. Así mismo debe elaborar al final de cada día el movimiento de almacén valorizado correspondiente, el cual deberá ser visado por el asistente Administrativo y Residente de Obra.

c) Consecuencia:

La situación antes expuesta afecta el adecuado control de la salida de bienes del almacén del proyecto.

3.- EL CUADERNO DE OBRA NO SE ENCUENTRA ACTUALIZADO A LA FECHA DE LA VISITA, SITUACIÓN QUE AFECTARÍA LA TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD DEL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DIARIA Y EL CONTROL TÉCNICO PERMANENTE DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

a) Condición

De la visita efectuada al proyecto, la comisión de control realizó la revisión del cuaderno de obra físico correspondiente a los meses de enero y febrero de 2024, en el que, mediante “Acta de Verificación física de 14 de febrero de 2024”, se evidenció que el mismo no se encontraba actualizado, estando que únicamente se observa la apertura de cuaderno de obra de 12 de enero de 2024, mas no se aprecia que el residente e inspector del proyecto hayan realizado registró alguno de las actividades diarias que se vienen desarrollando en el proyecto, esto desde que se apertura el cuaderno de obra, tal como se aprecia en la siguiente imagen:

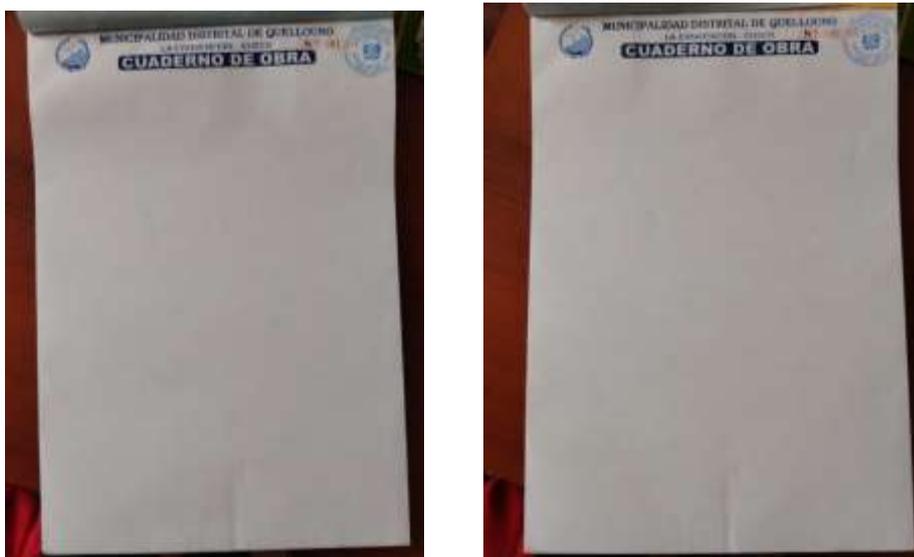
IMAGEN N° 08
APERTURA DE CUADERNO DE OBRA



Fuente: Recopilación de información de visita del 14 de febrero del 2024

Como podemos observar se realizó la apertura del cuaderno de obra, ello para que posteriormente se registre todos los avances del proyecto de manera diaria, sin embargo, tenemos que el residente y supervisor del proyecto no están registrando los avances desde que se reinició el proyecto el 12 de enero del 2024, conforme se observa en las imágenes siguientes:

IMAGEN N° 09
CUADERNO DE OBRA



Fuente: Acta de visita física del 14 de febrero del 2024

Como podemos apreciar de las imágenes precedentes las hojas del cuaderno de obra se encuentran en blanco, por lo que podemos indicar que no se están realizando los registros diarios del avance de la obra, situación que se le consultó al residente de proyecto respectó al mencionado registro, quien manifestó que el registro en el cuaderno de obra lo hace el supervisor de manera digital y después se imprime y se coloca en el cuaderno físico, sin embargo, al momento de la visita no se encontraba presente el supervisor por lo que no tendrían acceso a los archivo del cuaderno de obra, así mismo tenemos que dicho cuaderno no cuenta con la firma del residente y supervisor de obra conforme se establece la directiva⁴ de la Municipalidad Distrital de Quellouno.

b) Criterio:

El hecho descrito inobserva la normativa que se detalla a continuación:

- **Norma que regula la Ejecución de las obras publicas por Administración Directa, aprobada con Resolución de Contraloría n.º 195-88-CG de 18 de julio de 1988.**

“(...)

5. En la etapa de construcción, la Entidad dispondrá de un “cuaderno de Obra”, debidamente foliado y legalizado, en el que se anotará: la fecha de inicio y término de los trabajos, las modificaciones autorizadas, los avances mensuales, los controles diarios de ingreso y salida de materiales y personal, las horas de trabajo de los equipos, así como los problemas que vienen afectando el cumplimiento de los cronogramas establecidos y las constancias de supervisión de la obra (...).”

- **Directiva n.º 001-2016, Directiva para la Ejecución de Proyectos de Inversión Pública en la Municipalidad Distrital de Quellouno, provincia de La Convención, región**

⁴ Directiva n.º 001-2016, Directiva para la Ejecución de Proyectos de Inversión Pública en la Municipalidad Distrital de Quellouno, provincia de La Convención, región Cusco, aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal n.º 0117-2016-GM-MDQ de 2 de mayo de 2016

Cusco, aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal n.º0117-2016-GM-MDQ de 2 de mayo de 2016.

“Artículo 27.- Procedimientos en la Ejecución de proyectos
(...)”

27.05 El jefe de proyecto y/o residente de Obra es responsable de:
(...)

e. Contar con cuaderno de obra y/o proyecto debidamente foliado y legalizado, llevarlo y mantenerlo hasta la finalización del proyecto (Anexo N° 6), en el que se registrara los asientos y las anotaciones del Residente e inspector del proyecto.

(...)

27.06 Durante la ejecución el Inspector y/o inspector es responsable de:

(...)

i. Velar en el cuaderno de obra y/o proyecto, debidamente foliado y legalizado, se registren los asientos diarios del Residente de Obra y/o jefe de proyecto (único personal autorizado) y realiza sus anotaciones. (...)

27.07 (...) El cuaderno de Obra deberá haber sido previamente foliado, sellado y legalizado por el Notario Público, y firmado en todas sus páginas por el Residente y el Inspector o Inspector de Obra. El Cuaderno de Obra debe contener por lo menos un (01) original y tres (03) copias el que debe ser llenado diariamente (...).”

c) Consecuencia:

De la situación antes expuesta afectaría la transparencia e integridad del registro de la información diaria y el control técnico permanente durante la ejecución del proyecto.

4.- EL EXTINTOR EXISTENTE EN EL PROYECTO SE ENCUENTRA VENCIDO DESDE EL AÑO 2019, LO QUE GENERARÍA EL RIESGO DE NO ATENDER OPORTUNAMENTE ALGÚN INCENDIO, DERIVAR EN DAÑOS A LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LOS SERVIDORES Y, PERJUDICAR LOS BIENES E INFRAESTRUCTURA DEL PROYECTO.

a) Condición

Durante la visita realizada al proyecto, y de la información consignada en el “Acta de Verificación física de 14 de febrero de 2024”, se constató que el proyecto cuenta con un almacén en el cual se guarda los bienes que corresponden al proyecto, bienes que serán entregados a los beneficiarios del proyecto, es decir, a las asociaciones y centros educativos, es así que podemos observar que en el almacén del proyecto se guarda diversos bienes conforme se muestra a continuación:

IMAGEN N° 10
ALMACEN DEL PROYECTO



Fuente: Recopilación de información de visita del 14 de febrero del 2024

De la imagen precedente se puede observar que en el almacén del proyecto se guardan bienes que son altamente inflamables como sillas de plástico, juegos de mesa, ropa, mochilas entre otros. Es por ello que respecto al tema de la seguridad el proyecto debe de contar con un extintor que se encuentre operativo y en perfecto estado en caso suceda algún evento en el cual se requiera su uso, procediéndose a realizar la verificación de la existencia del extintor, dentro del área de almacén debido a que dicha área cuenta con material inflamable, teniendo que el extintor se encuentra vencido desde noviembre de 2019 conforme se tiene en la siguiente imagen:

IMAGEN N° 11
EXTINTOR CON FECHA VENCIDA



Fecha de vencimiento del extintor del proyecto

Fuente: Recopilación de información de visita del 14 de febrero del 2024.

De la imagen que se observa podemos indicar que el proyecto no cuenta con un extintor operativo, por lo que no está cumpliendo con la normativa respecto a los temas de seguridad mínima que debe de contar el proyecto.

b) Criterio:

- **Norma Técnica Peruana NTP 350.043-1:2011 EXTINTORES PORTATILES. Selección, distribución, inspección, mantenimiento, recarga y prueba hidrostática,**

“(…)

5. CLASIFICACIÓN DE LAS CLASES DE FUEGO Y RIESGOS

(…)

5.2 Clasificación de riesgos

(…)

5.2.1 Riesgo bajo: Lugares o áreas de riesgo bajo, son aquellos donde la cantidad total de material combustible de Clase A y de material inflamable de Clase B, están presentes en pequeña cantidad y los rangos esperados de calor disipados por el fuego son relativamente bajos.

Estos lugares o áreas tienen cantidades de mobiliario que son combustible de Clase A y/o pequeñas cantidades de líquidos inflamables de Clase B, menor a 4 litros, están incluidos en esta clasificación siempre que se pruebe que están guardados en envases cerrados y seguros.

Lugares o áreas de riesgo bajo, pueden incluir algunos edificios o cuartos ocupados como oficinas, salones de clase, iglesias, salas de reunión, salas de espera en hoteles, hostales, etc. Esta clasificación prevé que la mayoría de los artículos contenidos son no combustibles o están ordenado de tal manera que el incendio no se propague rápidamente.

(…)

7. SELECCIÓN DE EXTINTORES

7.1 Requisitos generales

7.1.1 Para la selección de los extintores en una instalación dada, se deberá considerar la severidad del riesgo de incendio de los lugares o áreas ocupados (...)

8. DISTRIBUCIÓN E INSTALACIÓN DE EXTINTORES

8.1 Generales

(…)

8.1.3 Operatividad de los extintores: Los extintores portátiles deben mantenerse correctamente cargados, en condiciones operativas, y estar colocados en sus lugares designados durante todo el tiempo mientras no están siendo usados

8.1.4 Ubicación e instalación

8.1.4.1 Los extintores deben estar ubicados de manera que estén visibles en todo momento, e instalados en lugares estratégicos que permitan estar fácilmente accesibles y de disponibilidad inmediata en caso de un inicio de incendio (...)

9. INSPECCIÓN, MANTENIMIENTO Y RECARGA

9.1 Requisitos generales

9.1.1 Responsabilidad. El propietario, o el administrador de la propiedad u ocupante de una propiedad serán responsables de la inspección, mantenimiento y recarga de los extintores que están instalados

9.1.2 La inspección debe ser realizada por personal calificado de acuerdo al

apartado 9.2.2, por ejemplo:

- a) El propietario o el administrador de la propiedad u ocupante del bien mueble o inmueble, o;
- b) Empresa de mantenimiento y recarga, o;
- c) Empresas Asesoras, o;
- d) Oficina, o departamento, o área, de la organización que ocupa la propiedad, con encargo o función relacionada a este tema
(...)

9.2 Inspección de los Extintores

Es la verificación externa del extintor con la finalidad de dar una seguridad relativa sobre la operatividad del mismo.

9.2.1 Frecuencia

Los extintores deben ser inspeccionados desde que comienzan a prestar servicio, cuando recién son instalados, siendo la primera una inspección física con un registro emitido por escrito; las siguientes inspecciones como se indica en 9.2.1.2

9.2.1.1 Todos los extintores deben ser inspeccionados cada 30 días en cualquiera de las siguientes dos formas:

- Física con registros por escrito, o;
- Por medio de un sistema o dispositivo electrónico de monitoreo.
(...)"

c) Consecuencia:

De la situación antes expuesta generaría el riesgo de no atender oportunamente algún incendio, derivar en daños a la integridad física de los servidores y, perjudicar los bienes e infraestructura del proyecto.

VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA AL HITO DE CONTROL

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo del servicio de Control Concurrente a la "Ejecución del proyecto de inversión a febrero de 2024" se encuentra detallada en el Apéndice n.º 1.

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

VII. INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS

Durante la ejecución del presente servicio de Control Concurrente la Comisión de Control no emitió Reporte de Avance ante Situaciones Adversas.

VIII. INFORMACIÓN DE LAS SITUACIONES ADVERSAS COMUNICADAS EN INFORMES DE HITO DE CONTROL ANTERIORES

No aplica

IX. CONCLUSIÓN

Durante la ejecución del servicio del Control Concurrente a la "Revisión del expediente técnico, documentación administrativa y ejecución de obra", se ha advertido cuatro (4) situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del Proyecto de Inversión: "Mejoramiento de Servicio de Desarrollo de la Identidad Cultural del distrito

de Quellouno – provincia de La Convención – departamento de Cusco”, la cual ha sido detallada en el presente informe.

X. RECOMENDACIONES

1. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad el presente informe de Hito de Control, el cual contiene situaciones adversas identificadas como resultado del Control Concurrente a la Revisión del expediente técnico, documentación administrativa y ejecución de obra, con la finalidad que se adopten las acciones preventivas y correctivas que correspondan, en el marco de sus competencias y obligaciones en la gestión institucional, con el objeto de asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del proyecto de inversión: “Mejoramiento de Desarrollo de Servicio de Desarrollo de la Identidad Cultural del distrito de Quellouno – provincia de La Convención – departamento de Cusco”.
2. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar a la Comisión de Control, en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, las acciones preventivas o correctivas adoptadas o por adoptar respecto a las situaciones adversas contenidas en el presente Informe, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

Quillabamba, 18 de marzo de 2023.

Gilmer Gustavo Infanzón Miller
Supervisor

Senaida Jackely Lazo Chavez
Jefe de Comisión

Gilmer Gustavo Infanzón Miller
Jefe del OCI
Municipalidad Provincial de La Convención

APÉNDICE N° 1

DOCUMENTACIÓN VINCULADA AL PROYECTO DE INVERSIÓN “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE DESARROLLO DE LA IDENTIDAD CULTURAL DEL DISTRITO DE QUELLOUNO – PROVINCIA DE LA CONVENCION DEPARTAMENTO DE CUSCO”.

- 1 EXISTE DIFERENCIA DE S/ 4 984,10 ENTRE LAS VALORIZACIONES DE SALDOS DE MATERIALES DE ALMACÉN Y LA VALORIZACIÓN DE LA RECEPCIÓN FÍSICA DE ALMACÉN, ASI COMO HABRIA FALTANTES DE BIENES EN EL ALMACÉN QUE NO HABRIAN SIDO ENTREGADOS POR LA ANTERIOR RESIDENTE, ASPECTOS QUE GENERAN QUE NO SE TENGA UN ADECUADO REGISTRO Y MANEJO DE ALMACÉN DE LOS BIENES PERTENECIENTES A ALMACÉN**

N°	Documentos
1.1	Acta de Verificación Física del 14 de febrero del 2024
1.2	Informe N° 001-2024-MDQ/LC-GT-GDSS-EJBC del 15 de enero del 2024

- 2. EL REGISTRO DE MOVIMIENTO DE COMBUSTIBLE NO CONCUERDA CON LAS ORDENES DE ATENCIÓN ENTREGADAS A LOS CONDUCTORES DE VEHICULOS, SITUACIÓN QUE AFECTA EL ADECUADO CONTROL DE LA SALIDA DE BIENES DEL ALMACEN DEL PROYECTO**

N°	Documentos
1.1	Acta de Verificación Física del 14 de febrero del 2024

- 3. EL CUADERNO DE OBRA NO SE ENCUENTRA ACTUALIZADO A LA FECHA DE LA VISITA, SITUACIÓN QUE AFECTARÍA LA TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD DEL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DIARIA Y EL CONTROL TÉCNICO PERMANENTE DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

N°	Documentos
1.1	Acta de Verificación Física del 14 de febrero del 2024

- 4. EL EXTINTOR EXISTENTE EN EL PROYECTO SE ENCUENTRA VENCIDO DESDE EL AÑO 2019, LO QUE GENERARÍA EL RIESGO DE NO ATENDER OPORTUNAMENTE ALGÚN INCENDIO, DERIVAR EN DAÑOS A LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LOS SERVIDORES Y, PERJUDICAR LOS BIENES E INFRAESTRUCTURA DEL PROYECTO**

N°	Documentos
1.1	Acta de Verificación Física del 14 de febrero del 2024

Quillabamba, 18 de marzo de 2024

OFICIO N° 010-2024-MPLC/OCI-0388-SCC

Señor Economista
Edwin Cabrera Cortes
Alcalde
Municipalidad Distrital de Quellouno
Plaza de Armas S/N
Quellouno/La Convención/Cusco

- ASUNTO** : Notificación de Informe de Hito de Control n.° 014-2024-OCI/0388-SCC.
- REF.** : a) Artículo 8° de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
b) Directiva n.° 013-2022-CG/NORM, "Servicio de Control Simultáneo", aprobada con Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG de 31 de mayo de 2022.

Me dirijo a usted en el marco de la normativa de la referencia, que regula el Servicio de Control Simultáneo y establece la comunicación al Titular de la entidad o responsable de la dependencia, y de ser el caso a las instancias competentes, respecto de la existencia de situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso, a fin que se adopten oportunamente las acciones preventivas y correctivas que correspondan.

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada a Hito de Control n.° 1 - Ejecución del Proyecto a Febrero de 2024 del PIP: "Mejoramiento del Servicio de Desarrollo de la Identidad Cultural del Distrito de Quellouno – Provincia de La Convención Departamento de Cusco", comunicamos que se han identificado cuatro (4) situaciones adversas contenidas en el Informe de Hito de Control n.° 014-2024-OCI/0388-SCC, que se adjunta al presente documento.

En tal sentido, solicitamos que una vez adoptadas las acciones que correspondan, éstas sean informadas a la Comisión de Control en un plazo máximo de **cinco (5) días hábiles** contados desde la comunicación del presente Informe, adjuntando la documentación de sustento respectiva, al 5to piso del palacio municipal de la Municipalidad Provincial de La Convención, ubicado en el Jirón Espinar N°306 esquina con plaza de armas, o en su defecto al correo electrónico ocimunidelaconvencion@gmail.com con copia al correo electrónico slazo@contraloria.gob.pe, señalando como referencia en su respuesta, el número del presente oficio.

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

Atentamente,



LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Firmado digitalmente por INFANZÓN
MILLER Gilmer Gustavo FAU 2013137897:
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18-03-2024 17:43:09 -05:00

Gilmer Gustavo Infanzón Miller

Jefe del OCI

Municipalidad Provincial de La Convención

CC.
-Archivo
-Sala de Regidores
GGIM/klp

2024-137-DNI 43507577 - SENAIIDA JACKELY LAZO CHAVEZ

MPV-MDQ <mesadepartes@municipellouno.gob.pe>

Mar 19/03/2024 8:08

Para:Senaida Jackely Lazo Chavez <slazoc@contraloria.gob.pe>

Codigo: 2024-137-43507577

Remitente: DNI 43507577 - SENAIIDA JACKELY LAZO CHAVEZ

Documento: OFICIO

Numero: OFICIO NÂ° 010-2024-MPLC/OCI-03888-SCC

Asunto: REMITE INFORME DE CONTROL NÂ° 14-2024

Folios: 25

Fecha Ingreso: 19-03-2024 08:05:51.323

* Verifique el numero de expediente al realizar el seguimiento [Verificar](#)

*Archivo Adjunto: [Archivo PDF](#)

* POR NINGUN MOTIVO RESPONDER A ESTE CORREO EN VISTA QUE ES UN CORREO UTILIZADO SOLO POR EL APLICATIVO

* DE ENVIAR UN MENSAJE A ESTE CORREO NO SERA RESPONDIDO