

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

INFORME DE VISITA DE CONTROL
N° 015-2024-OCI/2911-SVC

**VISITA DE CONTROL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY, DISTRITO
HUARMEY, PROVINCIA HUARMEY, DEPARTAMENTO DE
ÁNCASH**

**“ALMACENAMIENTO, CUSTODIA Y CONTROL DE BIENES
DE ALMACÉN CENTRAL EN LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE HUARMEY”**

**PERÍODO DE EVALUACIÓN:
DEL 22 AL 24 DE ABRIL DE 2024**

TOMO I DE I

HUARMEY, 30 DE ABRIL DE 2024

INFORME DE VISITA DE CONTROL N° 015-2024-OCI/2911-SVC

“ALMACENAMIENTO, CUSTODIA Y CONTROL DE BIENES DE ALMACÉN CENTRAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY”

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	N° Pág.
I.	ORIGEN	3
II.	OBJETIVOS	3
III.	ALCANCE	3
IV.	INFORMACIÓN RESPECTO DE LA VISITA DE CONTROL	3
V.	SITUACIONES ADVERSAS	4
	5.1 La Entidad no cuenta con una directiva interna que regule la gestión del almacén; situación que pone en riesgo los procesos de almacenamiento, custodia y control de stock de los bienes.	
	5.2 El Almacén General cuenta con deficiencias para realizar un adecuado control de stock, custodia y conservación de los bienes; asimismo, no cuenta con extintores y señalizaciones de seguridad; situación que podría generar la pérdida y/o deterioro de los bienes; así como, afectar la integridad física de las personas ante un posible siniestro.	
VI.	DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA VISITA DE CONTROL	13
VII.	INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS	13
VIII.	CONCLUSIÓN	13
IX.	RECOMENDACIÓN	13
	APÉNDICE N° 01	15

INFORME DE VISITA DE CONTROL N° 015-2024-OCI/2911-SVC

“ALMACENAMIENTO, CUSTODIA Y CONTROL DE BIENES DE ALMACÉN CENTRAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMY”

I. ORIGEN

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Huarmey mediante oficio n.° 0228-2024-CG/GRAN-OCI-MPH, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2911-2024-013, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 013-2022-CG/NORM “Servicio de Control Simultáneo” aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 218-2023-CG, de 31 de mayo de 2022 y sus modificatorias.

II. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general

Establecer si el proceso de almacenamiento, custodia y control de bienes de Almacén General, en la Municipalidad Provincial de Huarmey se viene desarrollando de acuerdo a lo establecido en la normativa.

2.2 Objetivos específicos

2.2.1 Determinar si la Municipalidad Provincial de Huarmey, está cumpliendo con el proceso de almacenamiento de bienes de Almacén General, de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable.

2.2.2 Determinar si los bienes de almacén general en la Municipalidad Provincial de Huarmey se encuentran debidamente custodiados.

2.2.3 Determinar si los servidores de la Municipalidad Provincial de Huarmey realizan el control de la existencia de los bienes.

III. ALCANCE

La Visita de Control se desarrollará al proceso del almacenamiento, custodia y control de bienes de Almacén General en la Municipalidad Provincial de Huarmey, en adelante “Entidad”, que está bajo el ámbito de control del Órgano de Control Institucional de la Entidad y que ha sido ejecutado del 22 al 24 de marzo de 2024, en el distrito de Huarmey, provincia de Huarmey, departamento de Áncash.

IV. INFORMACIÓN RESPECTO DE LA VISITA DE CONTROL

El Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1439 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado con Decreto Supremo n.° 217-2019-EF y publicado el 15 de julio de 2019, señala en el numeral 18.2 del Artículo 18° lo siguiente: *“El área involucrada en la Cadena de Abastecimiento Público, según corresponda, evalúa y supervisa la gestión de los almacenes a su cargo, identificando riesgos y cualquier circunstancia que afecte la óptima custodia de los bienes*

muebles, a fin de mitigarlos para garantizar el logro de las metas u objetivos estratégicos y operativos de las Entidades.

La Entidad, en su Reglamento de Organización y Funciones – ROF, establece como una de las funciones específicas de la Subgerencia de Logística y Patrimonio: “Registrar, controlar y conservar la existencia de los bienes patrimoniales y de almacén, así como realizar los inventarios físicos correspondientes de acuerdo a las normas vigentes”; asimismo, “Administrar el almacenamiento y distribución de los bienes de la municipalidad efectuando acciones de seguimiento y control”, el Almacén General se encuentra ubicado en la Plaza Independencia s/n – Pabellón N° 02 – primer piso.

Por lo tanto, la Visita de Control tiene por objeto verificar el almacenamiento, custodia y control de los bienes de almacén general en la Entidad, en cumplimiento a las normativas establecidas.

V. SITUACIONES ADVERSAS

De la revisión efectuada al “Almacenamiento, custodia y control de bienes de Almacén General en la Municipalidad Provincial de Huarmey”, se han identificado dos (2) situaciones adversas que afecta o podría afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos, las cuales se exponen a continuación:

5.1 LA ENTIDAD NO CUENTA CON UNA DIRECTIVA INTERNA QUE REGULE LA GESTIÓN DEL ALMACÉN; SITUACIÓN QUE PONE EN RIESGO LOS PROCESOS DE ALMACENAMIENTO, CUSTODIA Y CONTROL DE STOCK DE LOS BIENES.

a) Condición:

El Decreto Legislativo n.° 1439 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, publicada el 16 de setiembre de 2018, señala en el Artículo 9° lo siguiente: “Son funciones de las áreas involucradas en la gestión de la cadena de Abastecimiento Público, según corresponda, las siguientes: (...) Proponer normas, lineamientos y directivas de gestión interna en el ámbito institucional sobre la operatividad y las actividades a su cargo. (...) Programar, dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público”.

En la Visita de Control realizada el 22 de abril de 2024, a la Subgerencia de Logística y Patrimonio se ha evidenciado que la Entidad no cuenta con una directiva interna de almacenamiento de bienes que defina y regulen las normas, políticas, mecanismos y procedimientos para la recepción, verificación, control de calidad, internamiento, registro, control, custodia y control de stock, conforme lo manifestara Amner pool Alayo Guimaray, subgerente de Logística y Patrimonio en el Acta de Recopilación de Información n.° 001-2024- CG/GRAN-OCI-MPH de 22 de abril de 2024.

Asimismo, mediante Oficio n.° 001-2024-CG/GRAN-OCI-MPH-VC02-DPR de 24 de abril de 2024, la Comisión de Control solicitó a Amner pool Alayo Guimaray la directiva interna que establezca el procedimiento de alta, baja y disposición final de los bienes, materiales, suministros y residuos varios del almacén de la Entidad, en respuesta a ello, mediante Informe n.° 1201-2024-MPH-A-GM-GAyF-SGLyP de 30 de abril de 2024, se adjunta el Informe de Almacén General n.° 022-2024-MPH-A.G. de 29 de abril de 2024, indicando que desde el año 2000 a la fecha nunca se ha contado con este tipo de documento.

Por lo tanto, el hecho descrito contraviene la normativa que se detalla a continuación:

b) Criterio:

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

Artículo 9.- Áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público

“(...)

9.2 Son funciones de las áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público, según corresponda, las siguientes:

(...)

2. Proponer normas, lineamientos y directivas de gestión interna en el ámbito institucional sobre la operatividad y las actividades a su cargo.
3. Programar, dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público.

- **Reglamento del Decreto Legislativo n.º 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado con Decreto Supremo n.º 217-2019-EF, publicada el 15 de julio de 2019.**

Artículo 6.- Áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público

“(...)

6.2 Las áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público, en el ámbito de sus respectivas competencias, tienen las siguientes responsabilidades, sin perjuicio de las previstas en el Decreto Legislativo N° 1439:

(...)

2. Documentar el desarrollo de las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público, conforme a los alcances del Decreto Legislativo N° 1439, el Reglamento y las normas que emita la DGA.
3. Proponer la mejora continua de los procedimientos propios de su gestión en el marco del SNA.

c) Consecuencia:

La falta de una normativa interna que regule el proceso de almacenamiento, custodia y control de bienes, así como la disposición final de los mismos, podría generar que los procedimientos no se realicen de acuerdo a la normativa aplicable.

5.2 EL ALMACEN GENERAL CUENTA CON DEFICIENCIAS PARA REALIZAR UN ADECUADO CONTROL DE STOCK, CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES; ASIMISMO, NO CUENTA CON EXTINTORES Y SEÑALIZACIONES DE SEGURIDAD; SITUACIÓN QUE PODRÍA GENERAR LA PÉRDIDA Y/O DETERIORO DE LOS BIENES; ASÍ COMO, AFECTAR LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LAS PERSONAS ANTE UN POSIBLE SINIESTRO.

a) Condición:

De la visita realizada al Almacén General el 22 de abril de 2024, la Comisión de Control observó que los bienes y materiales almacenados no cuentan con una tarjeta de control visible de almacén, en cada uno de ellos, excepto algunos que se encontraron fuera del lugar de ubicación, teniendo como fecha última de movimiento en las tarjetas de control los años 2011 y 2017 (desactualizados), es decir, se evidencia que no existe un control adecuado de entradas y salidas o saldos reales de los materiales del almacén.

Asimismo, se evidenció que las cajas que contienen papel bond, archivadores, útiles de oficina se encuentran almacenados al ras del piso, es decir no estaban encima de parihuelas, también se encontró cajas conteniendo fólderes de cartón expuestos al polvo y otros, los materiales y bienes almacenados se encuentran cubiertos de polvo, afectando la conservación de dichos bienes.

Además, el ambiente del Almacén General, presenta una ventana con vidrios rajados a los costados, se observó una señalización poco visible de “Salida de Emergencia”, cables expuestos sin canaletas, así como la ausencia de extintores, los andamios donde se ubican los materiales y bienes no se encuentran asegurados a la pared, se encuentran empernados una de la otra, mediante una varilla delgada y sobre ello almacenan tubos de plástico.

Igualmente, se observó que existe bienes mal ubicados, como, por ejemplo: una cortadora de papel en la parte alta del estante, una compresora en el pasadizo y paquetes de botellas de agua, lo que ante un eventual siniestro podría causar daños a la integridad física de los trabajadores del almacén.

Es de mencionar, que el personal que labora en esta área no contaba con los implementos de seguridad necesario para realizar su labor, tal como se aprecia en las imágenes siguientes:

IMAGEN N° 01
LOS BIENES Y MATERIAL ALMACENADOS NO CUENTAN CON TARJETAS DE CONTROL



Fuente: Acta de Recopilación de Información N° 001-2024-CG/GRAN-OCI-MPH
Elaborado por: La Comisión de Control

IMAGEN N° 02
TARJETAS DE CONTROL VISIBLE DE ALMACÉN
(lado izquierdo la fecha de ingreso del material es 28.03.11 - lado derecho la última fecha de salida del material es 18.10.2017)

CONTROL VISIBLE DE ALMACÉN					
R.U.C. 20142247155					
Artículo: <u>PAPEL PUNGENIERO TRABAJANDO T.A. 4</u>					
Codigo: <u>2 3 15 12</u>					
Unidad de Medida: <u>UUD</u>					
1	2		3		
FECHA	COMPROBANTE	MOVIMIENTOS			
	CLASE	N°	ENTRADA	SALIDA	SALDO
28.03.11	06	0197	45		45

CONTROL VISIBLE DE ALMACÉN					
R.U.C. 20142247155					
Artículo: <u>PAPEL PUNGENIERO TRABAJANDO T.A. 4</u>					
Codigo: <u>2 3 15 12</u>					
Unidad de Medida: <u>UUD</u>					
1	2		3		
FECHA	COMPROBANTE	MOVIMIENTOS			
	CLASE	N°	ENTRADA	SALIDA	SALDO
07.05.12	06	0759	254		254
10.10.16	06	0888		17	237
12.01.17	06	0018		01	236
13.01.17	06	0021		01	235
18.10.17	06	0929		01	234
18.10.17	06	0929		01	233

Fuente: Acta de Recopilación de Información N° 001-2024-CG/GRAN-OCI-MPH
Elaborado por: La Comisión de Control

IMAGEN N° 03
MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA ALMACENADOS EN EL PISO



Fuente: Acta de Recopilación de Información N° 001-2024-CG/GRAN-OCI-MPH
Elaborado por: La Comisión de Control

IMAGEN N° 04
MATERIALES ALMACENADOS CON PRESENCIA DE POLVO



Fuente: Acta de Recopilación de Información N° 001-2024-CG/GRAN-OCI-MPH
Elaborado por: La Comisión de Control

IMAGEN N° 05
VENTANA CON VIDRIOS RAJADOS Y SEÑALIZACIÓN POCO VISIBLE



Fuente: Acta de Recopilación de Información N° 001-2024-CG/GRAN-OCI-MPH
Elaborado por: La Comisión de Control

IMAGEN N° 06
CABLES EXPUESTOS SIN CANALETAS



Fuente: Acta de Recopilación de Información N° 001-2024-CG/GRAN-OCI-MPH
Elaborado por: La Comisión de Control

IMAGEN N° 07
ANDAMIOS DE METAL SOSTENIDAS ENTRE SÍ POR UNA VARILLA DELGADA



Fuente: Acta de Recopilación de Información N° 001-2024-CG/GRAN-OCI-MPH
Elaborado por: La Comisión de Control

IMAGEN N° 08
BIENES MAL UBICADOS



Fuente: Acta de Recopilación de Información N° 001-2024-CG/GRAN-OCI-MPH
Elaborado por: La Comisión de Control

Los hechos descritos inobservan la siguiente normativa:

b) Criterio:

- **Ley N° 31246, Ley que modifica la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, para garantizar el derecho de los trabajadores a la seguridad y la salud en el trabajo ante riesgo epidemiológico y sanitario, publicado el 25 de junio de 2021**

Artículo 60. Equipos para la protección

El empleador proporciona a sus trabajadores equipos de protección personal adecuados, según el tipo de trabajo y riesgos específicos presentes en el desempeño de sus funciones, cuando no se puedan eliminar en su origen los riesgos laborales o sus efectos perjudiciales para la salud este verifica el uso efectivo de los mismos.

Los equipos de protección personal proporcionados a los trabajadores deben cumplir con las normas técnicas peruanas; su costo es asumido en su totalidad por el empleador, sin que ello genere un costo o retención salarial de ningún tipo al personal a su cargo, con el objetivo de garantizar los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores de los sectores públicos y privado, indistintamente de su régimen laboral, o si al momento de prestar servicios no se encontraban en su centro laboral, o vienen desarrollando sus labores de forma remota.

- **Directiva N° 0004-2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles” aprobado con Resolución Directoral n.° 0011-2021-EF/54.01**

Título II

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Capítulo I

De la selección y organización del almacén

Subcapítulo I

Del almacén

Artículo 8.- Del almacén

8.1 Para la operatividad del almacén se debe contar con los recursos humanos, infraestructura y equipamiento, incluyendo las herramientas de gestión, que permitan desarrollar las actividades de almacenamiento y distribución. Para dicho efecto se puede contar con uno o más almacenes, de acuerdo a la necesidad.

Artículo 9.- De los espacios del almacén

El almacén de acuerdo a su dimensionamiento, cuenta con espacios definidos, delimitados y señalizados, plasmados en un plano o croquis, para un adecuado flujo de las actividades que permita brindar un óptimo nivel de servicio, tales como:

(...)

9.2 Zona de almacenaje: Espacio destinado a mantener los bienes muebles en forma ordenada y en condiciones adecuadas que aseguren la conservación de sus características. La distribución de este espacio debe considerar la baja, media o alta rotación de los bienes muebles (...)

Artículo 10.- Criterios para la selección del local del almacén y su espacio físico

(...)

10.2 Espacio requerido: El almacén permite que las operaciones que se realicen, se efectúen en un espacio físico adecuado. Se determina en base a la cantidad y volumen de los bienes muebles previstos a tener en custodia en un tiempo determinado y la frecuencia del abastecimiento.

10.3 Seguridad: Los locales reúnen las condiciones que permitan preservar la integridad física de los bienes muebles, estructuras, equipamiento y del personal del almacén ante acciones de terceros o de desastres naturales.

10.5 Infraestructura disponible: El almacén cuenta con las áreas, estructuras o edificaciones que por sus características resulten apropiadas y que permitan instalar equipamiento acorde a las necesidades (...).

Subcapítulo II**Condiciones de Seguridad en el almacén****Artículo 19.- Seguridad para el personal**

En todas las fases de almacenamiento y distribución de bienes muebles se cumplen con las disposiciones establecidas en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, a fin de garantizar la protección de todo el personal del almacén, en el ámbito de seguridad y salud en el trabajo.

Capítulo II**Almacenamiento****Subcapítulo IV****Artículo 33.- De la custodia**

(...)

33.3 La permanencia de los bienes muebles en el almacén no debe superar los doce (12) meses desde su fecha de ingreso físico, exceptuando aquellos bienes muebles que por su necesidad ameriten un mayor tiempo de permanencia en el almacén y se encuentren debidamente justificados por el área usuaria.

- **Norma Técnica Peruana 350.043-1 Extintores portátiles, Selección, Distribución, Inspección, Mantenimiento, Recarga y Prueba Hidrostática, aprobada mediante Resolución de la Comisión de Normalización y de Fiscalización de Barreras Comerciales no arancelarias-INDECOPI n.º 0055-2011/CNB-INDECOPI publicada el 31 de diciembre de 2011 que aprueba Norma Técnica Peruana NTP350.043-1:2011 Extintores portátiles, publicado el 31 de diciembre de 2011, publicada el 31 de diciembre de 2011.**

(...)

6. REQUISITOS GENERALES

6.1 Responsabilidad

6.1.1 El propietario u ocupante de una instalación donde estén situados los extintores tendrá a su cargo el cuidado y uso de estos en todo momento para lo cual contratará el servicio de mantenimiento y/o recarga y/o prueba hidrostática y que este sea realizado por empresas de mantenimiento y recarga competentes de acuerdo a lo indicado en 4.16.

(...)

6.2 Requisito de los extintores

6.2.5 Los extintores deben estar listos y operativos en su sistema de actuación, con su capacidad de carga que le corresponde, así como estar ubicados en los lugares designados para actuar eficientemente ante una emergencia.

(...)

8. DISTRIBUCIÓN E INSTALACIÓN DE EXTINTORES

8.1 .4 Ubicación e instalación

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. En la parte superior donde se ubica el extintor se debe proveer la señal indicada (...).

8.1.4.2 Los extintores deben ser ubicados a lo largo de los pasadizos, incluyendo la salida de las áreas.

- **Régimen Especial de Gestión y Manejo de Residuos de aparatos Eléctricos y Electrónicos, aprobado con Decreto Supremo n.º 009-2019-MINAM**

TÍTULO IV

DEL GENERADOR Y OPERADOR DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS

CAPÍTULO I

DEL GENERADOR

Artículo 24. Generador

Se considera generador de RAEE a toda persona natural, entidad privada o entidad pública, que, en razón de sus actividades domésticas, industriales, comerciales de servicios, administrativas o profesionales, utilizan AEE y generan residuos a partir de ellos.

Artículo 25. Obligaciones del generador

Son obligaciones del generador:

(...)

d) Reportar, a través del SIGERSOL, la Declaración Anual de Manejo, de Residuos Sólidos que incluye la información referida a los RAEE generados.

e) En caso de entidades públicas, previo a la entrega de los RAEE, debe proceder a la baja de los mismos, de conformidad al marco normativo, emitido por la entidad competente.

c) Consecuencia

La situación descrita, podría ocasionar pérdida y/o deterioro de los bienes; así como, afectar la integridad física de las personas ante un posible siniestro.

VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA VISITA DE CONTROL

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo de la Visita de Control al “Almacenamiento, custodia y control de bienes de almacén general en la Municipalidad Provincial de Huarmey”, 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 Sub Gerencia de Logística y Patrimonio de la Entidad.

VII. INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS

Durante la ejecución de la presente Visita de Control, la Comisión de Control no emitió el Reporte de Avance ante Situaciones Adversas.

VIII. CONCLUSIÓN

Durante la ejecución de la Visita de Control al “Almacenamiento, custodia y control de bienes de almacén general en la Municipalidad Provincial de Huarmey”, se han identificado dos (2) situaciones adversas que afectan la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del proceso de almacenamiento, custodia y control de bienes de almacén general, las cuales han sido detalladas en el presente informe.

IX. RECOMENDACIONES

9.1 Hacer de conocimiento al titular de la Entidad el presente Informe de Visita de Control, el cual contiene las situaciones adversas identificadas como resultado de la Visita de Control al “Almacenamiento, custodia y control de bienes de almacén general en la Municipalidad Provincial de Huarmey”, 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 de los objetivos de su desempeño y operatividad.

9.2 Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Huarmey, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, las acciones preventivas o correctivas adoptadas o por adoptar respecto a las situaciones adversas contenidas en el presente Informe de Visita de Control, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

Huarmey, 30 de abril de 2024.

José Alex Adanaqué Vilcherrez
Supervisor



Debbie Pablo Rodriguez
Jefe de Comisión

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

APÉNDICE N° 1**DOCUMENTACIÓN VINCULADA AL PROCESO DE ALMACENAMIENTO, CUSTODIA Y CONTROL DE BIENES DE ALMACÉN GENERAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMHEY**

- 1. LA ENTIDAD NO CUENTA CON UNA DIRECTIVA INTERNA QUE REGULE LA GESTIÓN DEL ALMACÉN; SITUACIÓN QUE PONE EN RIESGO LOS PROCESOS DE ALMACENAMIENTO, CUSTODIA Y CONTROL DE STOCK DE LOS BIENES.**

N°	Documento
1	Acta de Recopilación de Información n.° 001-2024- CG/GRAN-OCI-MPH de 22 de abril de 2024.
2	Oficio n.° 001-2024-CG/GRAN-OCI-MPH-VC02-DPR de 24 de abril de 2024.
3	Informe n.° 1201-2024-MPH—GM-GA y F-SGLyP de 30 de abril de 2024.
4	Informe n.° 022-2024-MPH-A.G. de 29 de abril de 2024.

- 2. EL ALMACÉN GENERAL CUENTA CON DEEFICIENCIAS PARA REALIZAR UN ADECUADO CONTROL DE STOCK, CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES; ASIMISMO, NO CUENTA CON EXTINTORES Y SEÑALIZACIONES DE SEGURIDAD; SITUACIÓN QUE PODRÍA GENERAR LA PÉRDIDA Y/O DETERIORO DE LOS BIENES; ASÍ COMO, AFECTAR LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LAS PERSONAS ANTE UN POSIBLE SINIESTRO.**

N°	Documento
1	Acta de Recopilación de Información n.° 001-2024- CG/GRAN-OCI-MPH de 22 de abril de 2024.



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

Huarmey, 30 de abril de 2024.

OFICIO N° 258-2024-CG/GRAN-OCI-MPH

Señor:

Cavino Cautivo Grasa

Alcalde

Municipalidad Provincial de Huarmey

Huarmey/Huarmey/Ancash

Asunto : Notificación de Informe Visita de Control n° 015-2024-OCI/2911-SVC.

Referencias: a) Artículo 8° de la Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
b) Directiva N° 013-2022-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo" aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 218-2022-CG de 30 de mayo de 2022 y modificatorias.

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 de que se adopten oportunamente las acciones preventivas y correctivas que correspondan.

Sobre el particular, de la revisión a la información y documentación vinculada al proceso de "Almacenamiento, custodia y control de bienes de almacén central en la Municipalidad Provincial de Huarmey", comunicamos que se ha identificado dos (02) situaciones adversas contenidas en el Informe de Visita de Control N° 015-2024-OCI/2911-SVC, que se adjunta al presente documento en quince (15) folios.

En tal sentido, solicitamos comunicar al Órgano de Control Institucional de la entidad, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la comunicación del presente informe, las acciones preventivas o correctivas adoptadas y por adoptar respecto de las situaciones adversas identificadas en el citado informe, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración

Atentamente,

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

Adjunto: Informe de de Visita de Control N° 015-2024-OCI/2911-SVC

Cc.

Archivo

JAV/dpr



CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO : OFICIO N° 258-2024-CG/GRAN-OCI-MPH

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

DESTINATARIO : CAVINO SIMEON CAUTIVO GRASA

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY

Sumilla:

Sobre el particular, de la revisión a la información y documentación vinculada al proceso de "Almacenamiento, custodia y control de bienes de almacén central en la Municipalidad Provincial de Huarmey", comunicamos que se ha identificado dos (02) situaciones adversas contenidas en el Informe de Visita de Control N° 015-2024-OCI/2911-SVC, que se adjunta al presente documento en quince (15) folios.

En tal sentido, solicitamos comunicar al Órgano de Control Institucional de la entidad, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la comunicación del presente informe, las acciones preventivas o correctivas adoptadas y por adoptar respecto de las situaciones adversas identificadas en el citado informe, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

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

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000103-2024-CG/2911
2. OFICIO 258-2024 VC[F] (1)
3. INFORME DE VC - ALMACEN[F][F][F]

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



CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000103-2024-CG/2911

DOCUMENTO : OFICIO N° 258-2024-CG/GRAN-OCI-MPH

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

DESTINATARIO : CAVINO SIMEON CAUTIVO GRASA

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY

DIRECCIÓN : CASILLA ELECTRÓNICA N° 20142747155

TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO : SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO - INFORME DE VISITA DE CONTROL

N° FOLIOS : 16

Sumilla: Sobre el particular, de la revisión a la información y documentación vinculada al proceso de "Almacenamiento, custodia y control de bienes de almacén central en la Municipalidad Provincial de Huarmey", comunicamos que se ha identificado dos (02) situaciones adversas contenidas en el Informe de Visita de Control N° 015-2024-OCI/2911-SVC, que se adjunta al presente documento en quince (15) folios.

En tal sentido, solicitamos comunicar al Órgano de Control Institucional de la entidad, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la comunicación del presente informe, las acciones preventivas o correctivas adoptadas y por adoptar respecto de las situaciones adversas identificadas en el citado informe, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

Se adjunta lo siguiente:

1. OFICIO 258-2024 VC[F] (1)
2. INFORME DE VC - ALMACEN[F][F][F]

