



GERENCIA REGIONAL DE CONTROL APURÍMAC

INFORME DE VISITA DE CONTROL
N° 23924-2024-CG/GRAP-SVC

VISITA DE CONTROL
DIRECCION SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES CHANKA
TALAVERA - ANDAHUAYLAS - APURÍMAC

**“SEGURIDAD EN LA OBRA, PERSONAL CLAVE,
EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO ALMACÉN, CUADERNO Y
CARTEL DE OBRA DE LA DIRECCION SUB REGIONAL DE
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CHANKA, OBRA:
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE LA
RUTA AP:104, (ARANJUEZ- DIST. TALAVERA, DIST
HUANCARAY, MINA DE SAL- DST. SAN ANTONIO DE CACHI)
DEL DISTRITO DE DISTRITO DE TALAVERA - PROVINCIA DE
ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC”**

PERÍODO DE EVALUACIÓN:
DEL 15 DE AGOSTO AL 21 DE AGOSTO DE 2024

27 DE AGOSTO DE 2024

INFORME DE VISITA DE CONTROL
N° 23924-2024-CG/GRAP-SVC

**“SEGURIDAD EN LA OBRA, PERSONAL CLAVE, EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
ALMACÉN, CUADERNO Y CARTEL DE OBRA DE LA DIRECCION SUB REGIONAL DE
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CHANKA, OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO
DE TRANSITABILIDAD DE LA RUTA AP:104, (ARANJUEZ- DIST. TALAVERA, DIST
HUANCARAY, MINA DE SAL- DST. SAN ANTONIO DE CACHI) DEL DISTRITO DE DISTRITO
DE TALAVERA - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC”**

ÍNDICE

DENOMINACIÓN	N° Pág.
I. ORIGEN.....	3
II. OBJETIVOS	3
III. ALCANCE	4
IV. INFORMACIÓN RESPECTO A LA ACTIVIDAD OBJETO DE LA VISITA	4
V. SITUACIONES ADVERSAS	4
VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA VISITA DE CONTROL	18
VII. INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS	18
VIII. CONCLUSIÓN	19
IX. RECOMENDACIONES	19

INFORME DE VISITA DE CONTROL
N° 23924-2024-CG/GRAP-SVC

“SEGURIDAD EN LA OBRA, PERSONAL CLAVE, EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO ALMACÉN, CUADERNO Y CARTEL DE OBRA DE LA DIRECCION SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CHANKA, OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE LA RUTA AP:104, (ARANJUEZ- DIST. TALAVERA, DIST HUANCARAY, MINA DE SAL- DST. SAN ANTONIO DE CACHI) DEL DISTRITO DE DISTRITO DE TALAVERA - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC”

I. ORIGEN

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por la Gerencia Regional de Control Apurímac de la Contraloría General de la República - CGR, mediante oficio de acreditación n.º 001531-2024-CG/GRAP de 15 de agosto de 2024, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.º 02-L485-2024-279, en el marco de lo previsto en la Directiva n.º 013-2022-CG/NORM “Servicio de Control Simultáneo” aprobada mediante Resolución de Contraloría n.º 218-2022-CG, de 30 de mayo de 2022 y modificatorias.

II. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general

Determinar si la seguridad en la obra, la permanencia del personal clave, la existencia del equipamiento estratégico, el control de almacén, los registros de cuaderno de obra y existencia del cartel de obra en la Dirección Sub Regional de Transportes y Comunicaciones Chanka, obra: Mejoramiento del servicio de transitabilidad de la ruta ap:104, (Aranjuez- dist. Talavera, dist Huancaray, mina de sal - Dst. San Antonio de Cachi) del distrito de distrito de Talavera - provincia de Andahuaylas - departamento de Apurímac se efectúa en cumplimiento de las disposiciones internas y marco normativo legal vigente.

2.2 Objetivos específicos

- Verificar si la seguridad en la obra, a cargo de la Dirección Sub Regional de Transportes y Comunicaciones Chanka se efectúa en cumplimiento de las disposiciones internas y marco normativo legal vigente.
- Constatar la permanencia del personal clave, en la obra a cargo de la Dirección Sub Regional de Transportes y Comunicaciones Chanka y si esta se efectúa en cumplimiento de las disposiciones internas y marco normativo legal vigente.
- Verificar el almacén de la obra, a cargo de la Dirección Sub Regional de Transportes y Comunicaciones Chanka y si este se encuentra conforme a las disposiciones internas y marco normativo legal vigente.
- Verificar los registros de cuaderno de obra a cargo de la Dirección Sub Regional de Transportes y Comunicaciones Chanka y si estos se encuentran conforme a las disposiciones internas y marco normativo legal vigente.
- Verificar existencia del cartel de obra a cargo de la Dirección Sub Regional de Transportes y Comunicaciones Chanka y si este se encuentra conforme a las disposiciones internas y marco normativo legal vigente.
- Verificar el registro en el Sistema de Seguimiento de Inversiones a cargo de la Dirección Sub Regional de Transportes y Comunicaciones Chanka se efectúa en cumplimiento de las disposiciones internas y marco normativo legal vigente.

III. ALCANCE

El servicio de visita de control se desarrolló a la Dirección Sub Regional de Transportes y Comunicaciones Chanka, obra: Mejoramiento del servicio de transitabilidad de la ruta ap:104, (Aranjuez- dist. Talavera, dist Huancaray, mina de sal- Dst. San Antonio de Cachi) del distrito de Talavera - provincia de Andahuaylas - departamento de Apurímac, en adelante "la obra", y que se ha sido ejecutado del 15 de agosto al 21 de agosto de 2024, en la instalaciones del almacén de obra ubicado en el Distrito de Huancaray, provincia de Andahuaylas, departamento de Apurímac.

IV. INFORMACIÓN RESPECTO A LA ACTIVIDAD OBJETO DE LA VISITA

El proyecto de inversión denominado: "Mejoramiento del servicio de transitabilidad de la ruta ap:104, (Aranjuez- dist. Talavera, dist Huancaray, mina de sal- Dst. San Antonio de Cachi) del distrito de Talavera - provincia de Andahuaylas - departamento de Apurímac", registrado con CUI: 2435003, el proyecto de inversión mencionado cuenta con un presupuesto actualizado de S/ 25,344,061.64 (Veinticinco millones trescientos cuarenta y cuatro mil sesenta y un y 64/100 soles), inversión aprobada mediante varias resoluciones, siendo la Resolución Directoral Sub Regional n.° 254-2023-GR-APU/DSRTC-CH/UE N°201-DIR, con el que se aprueba el adicional n.° 02 con deductivo vinculante n.° 02, quedando según el siguiente detalle:

Asimismo, revisado la base de datos de la consulta amigable, se puede observar que actualmente la obra referida continúa reportando su avance financiero.

Imagen n.º 1
Reporte de la ejecución financiera año 2024 – consulta amigable

ITEM	PRESUPUESTO	%	PRESUPUESTO EXPEDIENTE CONTRACTUAL	PRESUPUESTO DEDUCTIVO VINCULANTE N°02	PRESUPUESTO ADICIONAL N°02	EXPEDIENTE + ADICIONAL + DEDUCTIVO VINCULANTE N°02
1.0	COSTO DIRECTO		20,139,626.74	-30,536.60	2,870,473.84	22,979,563.98
2.0	GASTOS GENERALES	6.03%	1,214,224.81	0.00	173,061.82	1,387,286.63
3.0	GASTOS DE SUPERVISION	2.37%	477,055.22	0.00	67,994.04	545,049.26
4.0	IMPL. PLAN COVID-19	1.38%	277,353.47	0.00	0.00	277,353.47
5.0	LIQUIDACION DE OBRA	0.26%	52,068.02	0.00	0.00	52,068.02
6.0	EXPEDIENTE TECNICO	0.51%	102,740.28	0.00	0.00	102,740.28
PRESUPUESTO TOTAL		100.00%	22,263,068.54	-30,536.60	3,111,529.70	25,344,061.64

FUENTE: Consulta Amigable MEF

Imagen n.º 2
Fuente de Financiamiento año 2024 – consulta amigable

PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución			Avance %
				Atención de Compromiso Mensual	Devengado	Girado	
1: 'Enero			1,546,953	0	0	0	0
2: 'Febrero			63,994	255,855	147,185	98,919	41,622
3: 'Marzo			170,486	672,191	220,821	47,600	84,954
4: 'Abril			251,986	277,108	369,366	499,370	336,544
5: 'Mayo			720,887	300,347	353,555	333,790	480,070
6: 'Junio			297,297	351,350	417,166	416,045	315,682
7: 'Julio			194,510	1,073,598	259,128	267,548	202,596
8: 'Agosto			62,834	305,846	202,433	133,530	327,346

FUENTE: Consulta Amigable MEF, 26.08.2024

V. SITUACIONES ADVERSAS

El 16 de agosto de 2024, la comisión de control de la Gerencia Regional de Control Apurímac de la Contraloría General de la República, llevó a cabo la visita de control en las instalaciones del almacén central que se viene ejecutando en la Obra: “Mejoramiento del servicio de transitabilidad de la ruta ap:104, (Aranjuez- dist. Talavera, dist Huancaray, mina de sal- Dst. San Antonio de Cachi) del distrito de distrito de Talavera - provincia de Andahuaylas - departamento de Apurímac”, en donde se registró información y recopiló evidencia en el Acta n.º 1 – Verificación de la seguridad en la obra, personal clave, equipamiento estratégico, almacén, cuaderno de y cartel de obra del referido al proyecto, así también, se procedió a compilar evidencia documental, producto de la cual se ha identificado cinco (5) situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de la obra, las cuales se exponen a continuación:

1. KÁRDEX DE REGISTRO IMPLEMENTADOS PARCIALMENTE EN EL ALMACÉN DE OBRA PERTENECIENTE A LA ENTIDAD; LAS ACCIONES SEÑALADAS PODRÍAN GENERAR EL RIESGO DE AFECTAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS MATERIALES, ASÍ COMO CONOCER OPORTUNAMENTE EL STOCK DE EXISTENCIAS.

Durante la visita realizada por la comisión de control el día 16 de agosto de 2024 al almacén de obra ubicado en el distrito de Huancaray, lugar en donde se aplicó el Acta n.º 1 - Verificación de la seguridad en la obra, personal clave, equipamiento estratégico, almacén, cuaderno de y cartel de obra, se pudo verificar que la implementación de las tarjetas de control visible de almacén (Kárdex); se ha realizado de forma parcial a algunos materiales.

Imagen n.º 3

Acta n.º 1 – implementación parcial de las tarjetas Kárdex en el almacén de Obra.

	SI	NO	Evidencia	Observación
III. RESPECTO AL ALMACÉN DE OBRA				
3.1 ¿El almacén central de la entidad cuenta con Kárdex actualizado? Numeral 4.2.8j; 44.1 de la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01 Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles, aprobada por Resolución Directoral N° 0011-2021-EF/54.01 (Nota: Kárdex)		X		- No implementado para todos los materiales.

Fuente: Acta n.º 1 – Verificación de la seguridad en la obra, personal clave, equipamiento estratégico, almacén, cuaderno y cartel de obra, de 16 de agosto de 2024.

Imagen n.º 4

Acta n.º 1 – implementación parcial de las tarjetas Kárdex en el almacén de Obra.



Fuente: Acta n.º 1 – Verificación de la seguridad en la obra, personal clave, equipamiento estratégico, almacén, cuaderno y cartel de obra, de 16 de agosto de 2024.

En ese sentido de acuerdo con lo antes expuesto, la Comisión de Control advierte que los responsables de la ejecución de la Obra, vienen realizando la implementación parcial de las tarjetas Kardex de control en el almacén obra perteneciente a la entidad.

La situación expuesta no es concordante con la normativa señalada a continuación:

- **Manual de Administración de Almacenes para el Sector Publico Nacional, aprobado con Resolución Jefatural n.º 335-90-INAP/DNA, publicado en el Diario El Peruano el 09 de setiembre de 1990.**

(...)

II Procedimientos

A. Proceso de almacenamiento

(...)

3. Registro y control

a. Ubicados los bienes en las zonas de almacenaje se procederá a registrar su ingreso en la tarjeta de control visible, la misma que será colocada junto al grupo de bienes registrado. Para aquellos bienes que proceden de donaciones, transferencias u otros conceptos distintos a la compra se procederá previamente a formular la correspondiente Nota de entrada a Almacén.

b. Copia del documento de ingreso (Orden de Compra-Guía de Internamiento o Nota de Entrada a Almacén) será remitida al área respectiva para efecto del registro del ingreso en la tarjeta de existencia valorada de almacén.

(...)

F. Registro y control de existencias

Consiste en un sistema de registros y reportes en los que se consigna datos sobre ingresos y salidas de bienes del local de almacén y cantidades disponibles para distribuir.

(...)

El registro y control de existencias se realiza en los documentos siguientes:

- Tarjetas de control Visible de Almacén
- Tarjetas de Existencias Valoradas de Almacén
- Resumen del Movimiento de Almacén

Los documentos fuente para efectuar los registros son:

- Orden de Compra-Guía de internamiento
- Nota de Entrada a Almacén
- Pedido Comprobante de Salida

1. Tarjeta de Control Visible de Almacén

a. Finalidad

Controlar en unidades físicas el movimiento y saldo de cada bien almacenado.

Es de uso exclusivo del almacenero y permanece junto al grupo de bienes en ella registrado.

(...)"

- Resolución Directoral n.º 0011-2021-EF/54.01, Directiva para la Gestión de Almacenamiento y Distribución de Bienes Muebles, publicado en el Diario El Peruano el 28 de julio de 2021.

Artículo 44.- Inventario masivo

44.1. Comprende la verificación de todos los bienes muebles que se encuentren físicamente en el almacén, los que deben coincidir con la información registrada en el Kardex.

La condición descrita anteriormente podría generar el riesgo de afectar el registro y control de los materiales de almacén de obra, así como conocer oportunamente el stock existente.

2. BIENES RESGUARDADOS POR LA ENTIDAD EN EL ALMACÉN DE OBRA, NO SE ENCUENTRAN ALMACENADOS CORRECTAMENTE, SITUACIÓN QUE PODRÍA GENERAR DETERIORO DE LOS MISMOS PONIENDO EN RIESGO SU CONSERVACIÓN, ORGANIZACIÓN, CUSTODIA Y SEGURIDAD DE LOS MATERIALES DE OBRA.

Durante la inspección física realizada el 16 de agosto de 2024, por personal de la Gerencia Regional de Control Apurímac, se apersonaron a las instalaciones donde se ejecuta la obra y sus respectivos almacenes de materiales y equipos, encontrándose el almacenamiento de tuberías sin el apilamiento correspondiente y de forma desordenada conjuntamente con otros materiales, maderamen ubicado fuera de los ambientes asignados al almacén de obra expuestos también a la intemperie, Materiales de agregado en contacto con materiales contaminantes (suelo, embaces líquidos y contaminantes) con la situación expuesta podría generar de deterioro, en conservación, organización, custodia y seguridad de los materiales de la obra y del mismo modo afectar en la calidad de las mismas.

Imagen n.º 5

Reporte de condiciones no adecuadas durante la fase de almacenamiento.

3.2 ¿Los bienes se encuentran debidamente almacenados que garantizan su conservación, organización, custodia y seguridad? Artículo 8; 9; 10; 19 y 33 de la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01 Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles, aprobada por Resolución Directoral N° 0011-2021-EF/54.01 Reglamento Nacional de Edificaciones (Nota: Fotografías del almacén de obra)	X	- No cuenta con mapa de riesgo. - No hay señalización - Si existe extintor
--	---	--

FUENTE: Acta n.º 1 – Verificación de la seguridad en la obra, personal clave, equipamiento estratégico, almacén, cuaderno y cartel de obra, de 16 de agosto de 2024.

Imagen n.º 6

Reporte de condiciones no adecuadas de almacenamiento de tapas y compuertas metálicas.



FUENTE: Acta n.º 1 – Verificación de la seguridad en la obra, personal clave, equipamiento estratégico, almacén, cuaderno y cartel de obra, de 16 de agosto de 2024.

Imagen n.º 7
Reporte del agregado expuestos a material contaminante.



FUENTE: Acta n.º 1 – Verificación de la seguridad en la obra, personal clave, equipamiento estratégico, almacén, cuaderno y cartel de obra, de 16 de agosto de 2024.

Imagen n.º 8
Aceros en contacto directo con el suelo.



FUENTE: Acta n.º 1 – Verificación de la seguridad en la obra, personal clave, equipamiento estratégico, almacén, cuaderno y cartel de obra, de 16 de agosto de 2024.

La situación expuesta no es concordante con la normativa señalada a continuación:

- **Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado con Decreto Supremo n.º 011-2006-Vivienda y modificatorias, publicado en el Diario El Peruano el 05 de mayo de 2006.**

Norma Técnica E.060 Concreto Armado
Capítulo 3 Materiales

(...)

3.6 Almacenamiento de materiales en obra (ref. Cemento)

3.6.2 En relación con el almacenamiento del cemento se tendrán las siguientes precauciones:

- a) No se aceptará en obra bolsas de cemento cuyas envolturas estén deterioradas o perforadas.
 - b) El cemento en bolsas se almacenará en obra en un lugar techado, fresco, libre de humedad, sin contacto con el suelo. Se almacenará en pilas de hasta 10 bolsas y se cubrirá con material plástico u otros medios de protección.
 - c) El cemento a granel se almacenará en silos metálicos, aprobados por la Inspección, cuyas características impedirán el ingreso de humedad o elementos contaminantes.
- (...)”.

Norma Técnica E.060 Concreto Armado
Capítulo 3 Materiales

(...)

3.6 Almacenamiento de materiales en obra (ref. Agregados)

3.6.3 Los agregados se almacenarán o apilarán de manera de impedir la segregación de los mismos, su contaminación con otros materiales o su mezclado con agregados de características diferentes.

(...)

Norma Técnica E.060 Concreto Armado
Capítulo 3 Materiales

(...)

3.6 Almacenamiento de materiales en obra (ref. Aceros)

3.6.4 Las barras de acero de refuerzo, alambre, tendones y ductos metálicos se almacenarán en un lugar seco, aislado del suelo y protegido de la humedad, tierra, sales, aceite y grasas.

(...)

- **Resolución Directoral n.º 0011-2021-EF/54.01, aprueba la Directiva n.º 0004-2021-EF/54.01, Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles, publicado en el Diario El Peruano el 28 de Julio de 2021.**

(...)

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.

8.2. Las actividades que se desarrollan en el almacén se pueden organizar de acuerdo a los siguientes flujos logísticos:

- a) Logística de Entrada: recepción, verificación y control de calidad, internamiento y registro;
- b) Logística Interna: ubicación, custodia, control de stocks y registro;
- c) Logística de Salida: selección de bienes, acondicionamiento, despacho y registro; y,
- d) Logística Inversa: devoluciones y registro.

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:

9.1. Zona de recepción: Espacio donde se reciben los bienes muebles y se realiza la verificación cuantitativa y cualitativa; así como, la revisión de los documentos, antes de su internamiento. El diseño, dimensionamiento y equipamiento permite la adecuada recepción de los bienes muebles.

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, así como:

- a) Condiciones especiales controladas como humedad, temperatura, etc.
- b) Acceso restringido a productos controlados (estupefacientes, bienes fiscalizados, entre otros) o que por su alto valor monetario deban tener un mayor control.
- c) Espacio para bienes muebles dados de baja.
- d) Espacio para bienes muebles que no pueden ser distribuidos por ser objeto de pesquisas, observaciones o se encuentren inmovilizados.
- e) Espacio para bienes muebles que se encuentren a la espera de la evaluación por parte del área indicada en el requerimiento.

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

Para la selección y organización del espacio físico del almacén, debe tenerse en cuenta los siguientes criterios:

10.1. Ubicación: Cuando el almacén se encuentre ubicado fuera de la sede administrativa, se debe considerar lo siguiente:

- a) Que cuente con servicios básicos y vías de acceso definidas que faciliten el acceso a personas y vehículos a fin que las actividades se realicen sin interferencia.
- b) Que cumpla con las normas municipales sobre zonificación y parámetros urbanísticos y edificatorios.
- c) Que cuente con zonificación compatible con su uso y que éste no se encuentre en zonas residenciales o comerciales. De manera excepcional, se puede sustentar la selección de un almacén cuya zonificación comercial o residencial sea compatible. Para tal efecto, debe contar con la autorización de la máxima autoridad administrativa de la Entidad Pública, previo

Informe de Análisis de Costo Beneficio, el cual concluya que es más conveniente para la Entidad Pública.

d) Estar ubicado a una distancia estratégica.

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.*

10.4. Características de los bienes muebles: *El almacén cuenta con infraestructura y equipamiento adecuado para el almacenamiento de los bienes muebles, según su naturaleza (perecibles, granos, minerales, explosivos, productos químicos tóxicos, radioactivos, etc.), así como para prevenir los riesgos a los que están expuestos las personas que laboran en el almacén y en su entorno.*

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 u otras condiciones especiales, cuando corresponda (cadena de frío, temperatura, luz y humedad controlada), así como, cumplir las disposiciones sobre: i) seguridad y salud en el trabajo; ii) seguridad en defensa civil (gestión de riesgos de desastres); y, iii) accesibilidad para personas con discapacidad.*

(...)

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.º 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo n.º 005-2012-TR, a fin de garantizar la protección de todo el personal del almacén, en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo.*

(...)

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.*

33.2. *Los procedimientos a aplicar durante la custodia tendrán en cuenta las normas técnicas, manual del fabricante y otros documentos de carácter técnico que correspondan, según el tipo y naturaleza de los bienes muebles que se almacenan.*

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.* **33.4.** *En los casos que los bienes muebles sean internados en almacenes de terceros, sean públicos o privados, a éstos les corresponde la responsabilidad de su custodia.*

La situación expuesta podría generar deterioro de los bienes resguardados poniendo en riesgo su conservación, organización, custodia, asimismo la calidad de los materiales de obra.

3. LOS AMBIENTES DESTINADOS AL ALMACEN DE LA ENTIDAD SE ENCUENTRA EN CONDICIONES INADECUADAS, SITUACIÓN QUE PODRÍA PONER EN RIESGO LA CUSTODIA DE LOS BIENES RESGUARDADOS Y LA INTEGRIDAD DE LOS TRABAJADORES Y USUARIOS ASI COMO GENERAR DAÑOS DEL INMUEBLE DE LA ENTIDAD.

Durante la visita realizada por la comisión de control el 16 de agosto de 2024 a la Dirección Sub Regional de Transportes y Comunicaciones Chanka, donde se aplicó el Acta n.º 1 – Seguridad en la obra, personal clave, equipamiento estratégico, almacén, cuaderno y cartel de obra de la Dirección Sub Regional de Transportes y Comunicaciones Chanka, en la cual se pudo verificar que el almacén de la entidad no cuenta con señalizaciones de flujo de tránsito, implementación de planos y/o croquis, no cuenta con tarimas y/o palets para almacenamiento de productos, no cuenta con la identificación de zonas principales de almacén. Asimismo, se pudo constatar que el almacén de obra no cuenta con extintores para prevenir posibles siniestros.

La situación descrita inobserva lo establecido en la Directiva n.º 0004-2021-EF/54.01, que refiere respecto al almacén debe estar señalizado con espacios delimitados y definidos para un adecuado flujo de las actividades que permita brindar un óptimo servicio de atención al usuario. Asimismo, contraviene lo establecido en la Norma Técnica Peruana 350.043-1 2011: Extintores portátiles, selección, distribución, mantenimiento, recarga y prueba hidrostática, respecto a la responsabilidad de instalar el extintor correspondiente al almacén central de la entidad y contar con mantenimiento y recarga para asegurar su operación eficaz y segura, situación evidenciada en el numeral 2.3 del referido Acta de Verificación del proceso.

Imagen n.º 9

Reporte de condiciones no practicas no adecuadas durante la fase de almacenamiento.

	SI	NO	Evidencia	Observación
3.3 ¿El ambiente destinado a almacén se encuentra correctamente adecuado, así como se encuentra debidamente señalizado? Artículo 8: 9, 10, 19 y 33 de la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01 Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles, aprobada por Resolución Directoral N° 0011-2021-EF/54.01 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° 0055-2011/CNB-INDECOPI (Nota: fotografías del almacén en obra)		X		- Maderas expuestas a la lluvia. - Trz en exposición al sol.

FUENTE: Acta n.º 1 – Verificación de la seguridad en la obra, personal clave, equipamiento estratégico, almacén, cuaderno y cartel de obra, de 16 de agosto de 2024.

Los hechos expuestos inobservan la normativa siguiente:

- **Directiva n.º 0004-2021-EF/54.01. Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles, aprobado mediante Resolución Directoral n.º 0011-2021-EF/54.01 publicado el 28 de julio de 2021.**

“(…)

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:

9.1. Zona de recepción: *Espacio donde se reciben los bienes muebles y se realiza la verificación cuantitativa y cualitativa; así como, la revisión de los documentos, antes de su internamiento. El diseño, dimensionamiento y equipamiento permite la adecuada recepción de los bienes muebles.*

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, así como:

- a) Condiciones especiales controladas como humedad, temperatura, etc.
- b) Acceso restringido a productos controlados (estupefacientes, bienes fiscalizados, entre otros) o que por su alto valor monetario deban tener un mayor control.
- c) Espacio para bienes muebles dados de baja
- d) Espacio para bienes muebles que no pueden ser distribuidos por ser objeto de pesquisas, observaciones o se encuentren inmovilizados.
- e) Espacio para bienes muebles que se encuentren a la espera de la evaluación por parte del área indicada en el requerimiento.

9.3. Zona de empaque y embalaje: Espacio destinado a la preparación de los pedidos y control de los bienes muebles a ser despachados.

9.4. Zona de despacho: Espacio destinado a la consolidación de los empaques que son requeridos en uno o más Pedidos de Atención de Almacén, según rutas de distribución a fin de poder ser organizados y contrastados con los documentos de salida.

9.5. Corredores y pasadizos: Espacios con dimensiones necesarias y adecuadas para el óptimo tránsito de personas, materiales y/o equipos de acarreo.

9.6. Zona administrativa: Espacio destinado a las operaciones administrativas de soporte a la gestión del almacenamiento y distribución.

9.7. Zona de servicios: Espacio necesario para el uso del personal que trabaja en el almacén (comedor, vestuario, entre otros) así como para mantener las condiciones operativas de los equipos e infraestructura del almacén (cuarto de máquinas, recarga de baterías, entre otros). Debe encontrarse fuera de cualquier espacio de manipulación y/o custodia de los bienes muebles.

9.8. Patio de maniobras: Espacio destinado al giro y estacionamiento de los vehículos que ingresan al almacén.

9.9. Zona de box: Espacio destinado a la carga y descarga de los bienes muebles.
(...)"

- **Norma Técnica Peruana 350.043-1 2011: Extintores portátiles, selección, distribución, mantenimiento, recarga y prueba hidrostática publicado en diciembre de 2011.**

"(...)

6. Requisitos generales

6.1 Responsabilidad

6.1.1. El propietario u ocupante de una instalación donde están situados los extintores tendrá a su cargo el cuidado y uso de éstos 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 (...).

(...)

6.1.8 El propietario u ocupante de una instalación fija o móvil velará que se cumpla con la inspección, mantenimiento y recarga de los extintores acorde a los plazos previstos en la presente norma.

(...)

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, o instalados en lugares estratégicos que permitan estar fácilmente accesible 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 en la Figura 2, pudiendo ser también un cartel como se indica en la Figura 3 y Figura 4.

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

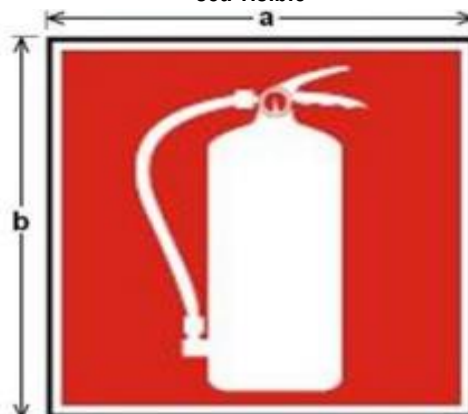
(...)

8.1.4.3. Obstrucciones visuales

8.1.4.3.1. Los extintores no deberán estar obstaculizados o instalados en zonas oscurecidas que lo hagan poco visibles. (...)

Figura n.º 2

La señalización se ubicará a una altura mínima recomendada de 1.80m para que sea visible



Fuente: Norma Técnica Peruana 350.043-1 2011

Figura n.º 3

Imagen típica de señalización de extintores



Fuente: Norma Técnica Peruana 350.043-1 2011

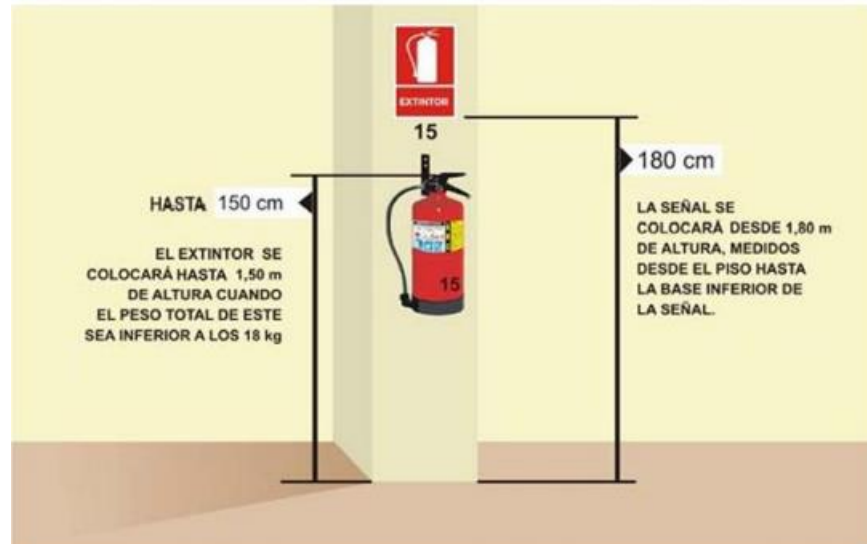
(...)

8.1.4.8 Altura de instalación

8.1.4.8.1 Los extintores que tengan un peso bruto que no excedan los 18 kg deben ser instalados de manera que la parte superior del extintor, no esté a más de 1,5 m del piso.

Figura n.º 4

Altura de instalación típica de un extintor



(...)

9. Inspección, mantenimiento y recarga

(...)

9.3 Mantenimiento de los extintores

9.3.1. Frecuencia

9.3.1.1 Todos los extintores a intervalos regulares, no mayores de un año o cuando le corresponda la prueba hidrostática o cuando sea específicamente determinado por la inspección realizada o la notificación electrónica, deben ser rigurosamente examinados y mantenidos, para asegurar su operación eficaz y segura.

9.3.1.2 Cada cinco años, cuando se requiere una prueba hidrostática, todos los extintores deberán ser completamente descargados y sometidos a procedimientos de mantenimiento establecidos en la presente norma".

(...)"

La situación expuesta podría poner en riesgo la custodia de los bienes resguardados y la integridad de los trabajadores y usuarios, así como podría generar daños en la infraestructura del inmueble del almacén de obra.

4. REGISTRO DIARIO DE ASIENTOS DE CUADERNO DE OBRA NO ACTUALIZADOS, PODRÍA AFECTAR EL REGISTRO DE LOS HECHOS RELEVANTES OCURRIDOS DURANTE EL PROCESO DE EJECUCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE LA OBRA.

Durante la Visita de Control realizada el 16 de agosto de 2024, se solicitó el cuaderno de obra en las instalaciones de la obra a fin de verificar el registro diario de los asientos realizados por el residente e inspector, sobre las anotaciones, ocurrencias y consultas que se generaron durante el proceso constructivo, en ello se verificó que el ultimo asiento registrado corresponde al día 13 de

agosto del 2024, sin embargo en los asientos registrados por el residente del obra no se cuenta con firma del residente desde el día 01.08.2024.

Imagen n.º 5
Cuaderno de obra desactualizado a la fecha de la Visita de Control

	SI	NO	Evidencia	Observación
IV. RESPECTO AL CUADERNO DE OBRA				
4.1. ¿Cuenta con cuaderno de obra físico actualizado con los registros diarios? <i>Artículo 33 y 34 del Sub Capítulo II del profesional responsable de la obra del capítulo IV de la Norma G.030 Derechos y Responsabilidades del Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo n.º 011-2006 VIVIENDA y sus modificatorias</i> <i>Artículo 191 del Decreto Supremo n.º 344-2018-EF, aprueban el Reglamento de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado</i> <i>Directiva n.º 009-2020-OSCE/CD Lineamientos para el Uso del Cuaderno de Obra Digital, aprobada mediante Resolución N° 100-2020-OSCE/PRE</i> <i>Numeral 5 del artículo 1 de la Resolución de Contraloría n.º 195-1988-CG aprueban las siguientes normas que regulan la Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa</i> <i>(Note: Cuaderno de obras físico)</i>		X		<i>- Actualizado al día 13/08/24</i> <i>- falta implementar firma de residente en los asientos a partir de 01/08/24</i>

FUENTE: Acta n.º 1 – Verificación de la seguridad en la obra, personal clave, equipamiento estratégico, almacén, cuaderno y cartel de obra, de 16 de agosto de 2024.

La situación expuesta no es concordante con la normativa señalada a continuación:

- **Resolución de Contraloría n.º 195-88-CG, Establece Normas para la Ejecución de las Obras Públicas por Administración Directa, publicado en el Diario el Peruano el 18 de julio de 1988.**

“(…)

Artículo 1.- APROBAR las siguientes normas que regulan la ejecución de Obras Públicas por Administración Directa.

(…)

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 viene afectando el cumplimiento de los cronogramas establecidos y las constancias de la supervisión de la obra.

La inexistencia del cuaderno de obra afecta la transparencia y verificación de la ejecución de la obra, lo que ocasionaría el riesgo de la inclusión de ocurrencias que no se efectuaron o que se efectuaron en fechas diferentes, con el riesgo de que se altere la realidad de la obra y la falta de conocimiento de los hechos relevantes ocurridos durante el proceso de ejecución técnica y administrativa de la obra.

- **Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado con Decreto Supremo n.º 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias, publicado en el Diario el Peruano el 05 de mayo de 2006.**

Norma G.030 Derechos y Responsabilidades
Capítulo IV
Sub Capítulo II Del Profesional responsable de la obra

Artículo 33.- Durante la ejecución de obras de edificación se deberá llevar un Cuaderno de Obra.

El Cuaderno de Obra es un documento con paginas numeradas que se mantiene en ésta durante su ejecución, y en el cual se consignan las instrucciones y observaciones a la obra formuladas por los profesionales responsables

(...)

Artículo 34.- Es obligación del Profesional Responsable de la Obra llevar, mantener actualizado y firmar el Cuaderno de Obra.
(...)"

La inexistencia del cuaderno de obra afecta la transparencia y verificación de la ejecución de la obra, lo que ocasionaría el riesgo de la inclusión de ocurrencias que no se efectuaron o que se efectuaron en fechas diferentes, con el riesgo de que se altere la realidad de la obra y la falta de conocimiento de los hechos relevantes ocurridos durante el proceso de ejecución técnica y administrativa de la obra.

5. REGISTRO DIARIO DE ASIENTOS DE CUADERNO DE OBRA NO SE ENCUENTRA FIRMADO POR EL PERSONAL CLAVE (RESIDENTE Y SUPERVISOR), HECHO QUE PODRÍA PONER EN RIESGO LA CONFIABILIDAD Y LA VALIDACIÓN DEL REGISTRO DE LOS HECHOS RELEVANTES OCURRIDOS DURANTE EL PROCESO DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA OBRA.

Durante la Visita de Control realizada el 16 de agosto de 2024, se solicitó el cuaderno de obra en las instalaciones de la obra a fin de verificar el registro diario de los asientos realizados por el residente e inspector, sobre las anotaciones, ocurrencias y consultas que se generaron durante el proceso constructivo, en ello se verificó que el ultimo asiento registrado corresponde al día 13 de agosto del 2024, sin embargo en los asientos registrados por el residente del obra no se cuenta con firma del residente desde el día 01.08.2024.

Imagen n.º 5
Cuaderno de obra desactualizado a la fecha de la Visita de Control

4.2. ¿Los registros del cuaderno de obra se encuentran firmados por el personal clave correspondiente? Artículo 33 y 34 del Sub Capítulo II del profesional responsable de la obra del capítulo IV de la Norma G.030 Derechos y Responsabilidades del Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo n.º 011-2006 VIVIENDA y sus modificatorias Artículo 191 del Decreto Supremo n.º 344-2018-EF, aprueban el Reglamento de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado Directiva n.º 009-2020-OSCE/CD Lineamientos para el Uso del Cuaderno de Obra Digital, aprobada mediante Resolución N° 100-2020-OSCE/PRE Anexo 5 del artículo 1 de la Resolución de Contraloría n.º 195-1988-CG aprueban las siguientes normas que regulan la Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa (Nota: Cuaderno de obra existente)					- Falto firmar tanto supervisor y residente.
---	--	--	--	--	--

FUENTE: Acta n.º 1 – Verificación de la seguridad en la obra, personal clave, equipamiento estratégico, almacén, cuaderno y cartel de obra, de 16 de agosto de 2024.

La situación expuesta no es concordante con la normativa señalada a continuación:

- **Resolución de Contraloría n.º 195-88-CG, Establece Normas para la Ejecución de las Obras Públicas por Administración Directa, publicado en el Diario el Peruano el 18 de julio de 1988.**

"(...)

Artículo 1.- APROBAR las siguientes normas que regulan la ejecución de Obras Públicas por Administración Directa.

(...)

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 viene afectando el cumplimiento de los cronogramas establecidos y las constancias de la supervisión de la obra.

La inexistencia del cuaderno de obra afecta la transparencia y verificación de la ejecución de la obra, lo que ocasionaría el riesgo de la inclusión de ocurrencias que no se efectuaron o que se efectuaron en fechas diferentes, con el riesgo de que se altere la realidad de la obra y la falta de conocimiento de los hechos relevantes ocurridos durante el proceso de ejecución técnica y administrativa de la obra.

- **Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado con Decreto Supremo n.° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias, publicado en el Diario el Peruano el 05 de mayo de 2006.**

Norma G.030 Derechos y Responsabilidades

Capítulo IV

Sub Capítulo II Del Profesional responsable de la obra

Artículo 33.- Durante la ejecución de obras de edificación se deberá llevar un Cuaderno de Obra.

El Cuaderno de Obra es un documento con paginas numeradas que se mantiene en ésta durante su ejecución, y en el cual se consignan las instrucciones y observaciones a la obra formuladas por los profesionales responsables

(...)

Artículo 34.- Es obligación del Profesional Responsable de la Obra llevar, mantener actualizado y firmar el Cuaderno de Obra.

(...)"

La inexistencia del cuaderno de obra afecta la transparencia y verificación de la ejecución de la obra, lo que ocasionaría el riesgo de la inclusión de ocurrencias que no se efectuaron o que se efectuaron en fechas diferentes, con el riesgo la confiabilidad y la validación del registro de los hechos relevantes ocurridos durante el proceso de ejecución física de la obra.

VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA VISITA DE CONTROL

La información y documentación que la comisión de control ha revisado y analizado durante el desarrollo del servicio de visita de control al "Seguridad en la obra, personal clave, equipamiento estratégico almacén, cuaderno y cartel de obra de la Dirección Sub Regional de Transportes y Comunicaciones Chanka, obra: Mejoramiento del servicio de transitabilidad de la ruta ap:104, (Aranjuez- dist. Talavera, dist Huancaray, mina de sal- Dst. San Antonio de Cachi) del distrito de distrito de Talavera - provincia de Andahuaylas - departamento de Apurímac" ejecutado por la Dirección Sub Regional de Transportes y Comunicaciones Chanka, 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, el mismo que 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 visita de control, la comisión de control no emitió el Reporte de Avance ante Situaciones Adversas.

VIII. CONCLUSIÓN

Durante la ejecución del servicio de visita de control a la “Seguridad en la obra, personal clave, equipamiento estratégico almacén, cuaderno y cartel de obra de la Dirección Sub Regional de Transportes y Comunicaciones Chanka, obra: Mejoramiento del servicio de transitabilidad de la ruta ap:104, (Aranjuez- dist. Talavera, dist Huancaray, mina de sal- Dst. San Antonio de Cachi) del distrito de distrito de Talavera - provincia de Andahuaylas - departamento de Apurímac”, se han advertido cinco (05) situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado y logro de los objetivos institucionales, las cuales han sido detalladas en el presente informe.

IX. RECOMENDACIONES

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 del servicio de visita de control al “Seguridad en la obra, personal clave, equipamiento estratégico almacén, cuaderno y cartel de obra de la Dirección Sub Regional de Transportes y Comunicaciones Chanka: Mejoramiento del servicio de transitabilidad de la ruta ap:104, (Aranjuez- dist. Talavera, dist Huancaray, mina de sal- Dst. San Antonio de Cachi) del distrito de distrito de Talavera - provincia de Andahuaylas - departamento de Apurímac”, 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 el logro de los objetivos del mencionado proceso.
2. Hacer de conocimiento al Titular de la entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Apurímac, 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.

Abancay, 27 de agosto de 2024

Axel Andre Cáceres Cansaya
Supervisor
Comisión de Control

Juan Manuel Sotero Andia
Jefe de Comisión
Comisión de Control

Frank Christian Venero Torres
Gerente Regional de Control I
Gerencia Regional de Control Apurímac
Contraloría General de la República

APÉNDICE n.º 1
DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA VISITA DE CONTROL

- 1. KÁRDEX DE REGISTRO IMPLEMENTADOS PARCIALMENTE EN EL ALMACÉN DE OBRA PERTENECIENTE A LA ENTIDAD; LAS ACCIONES SEÑALADAS PODRÍAN GENERAR EL RIESGO DE AFECTAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS MATERIALES, ASÍ COMO CONOCER OPORTUNAMENTE EL STOCK DE EXISTENCIAS.**

Nº	Documento
1	Acta n.º 1 – Verificación de la seguridad en la obra, personal clave, equipamiento estratégico, almacén, cuaderno y cartel de obra, de 16 de agosto de 2024.

- 2. BIENES RESGUARDADOS POR LA ENTIDAD EN EL ALMACÉN DE OBRA, NO SE ENCUENTRAN ALMACENADOS CORRECTAMENTE, SITUACIÓN QUE PODRÍA GENERAR DETERIORO DE LOS MISMOS PONIENDO EN RIESGO SU CONSERVACIÓN, ORGANIZACIÓN, CUSTODIA Y SEGURIDAD DE LOS MATERIALES DE OBRA.**

Nº	Documento
1	Acta n.º 1 – Verificación de la seguridad en la obra, personal clave, equipamiento estratégico, almacén, cuaderno y cartel de obra, de 16 de agosto de 2024.

- 3. LOS AMBIENTES DESTINADOS AL ALMACEN DE LA ENTIDAD SE ENCUENTRA EN CONDICIONES INADECUADAS, SITUACIÓN QUE PODRÍA PONER EN RIESGO LA CUSTODIA DE LOS BIENES RESGUARDADOS Y LA INTEGRIDAD DE LOS TRABAJADORES Y USUARIOS ASI COMO GENERAR DAÑOS DEL INMUEBLE DE LA ENTIDAD.**

Nº	Documento
1	Acta n.º 1 – Verificación de la seguridad en la obra, personal clave, equipamiento estratégico, almacén, cuaderno y cartel de obra, de 16 de agosto de 2024.

- 4. REGISTRO DIARIO DE ASIENTOS DE CUADERNO DE OBRA NO ACTUALIZADOS, PODRÍA AFECTAR EL REGISTRO DE LOS HECHOS RELEVANTES OCURRIDOS DURANTE EL PROCESO DE EJECUCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE LA OBRA.**

Nº	Documento
1	Acta n.º 1 – Verificación de la seguridad en la obra, personal clave, equipamiento estratégico, almacén, cuaderno y cartel de obra, de 16 de agosto de 2024.

- 5. REGISTRO DIARIO DE ASIENTOS DE CUADERNO DE OBRA NO SE ENCUENTRA FIRMADO POR EL PERSONAL CLAVE (RESIDENTE Y SUPERVISOR), HECHO QUE PODRÍA PONER EN RIESGO LA CONFIABILIDAD Y LA VALIDACIÓN DEL REGISTRO DE LOS HECHOS RELEVANTES OCURRIDOS DURANTE EL PROCESO DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA OBRA.**

Nº	Documento
1	Acta n.º 1 – Verificación de la seguridad en la obra, personal clave, equipamiento estratégico, almacén, cuaderno y cartel de obra, de 16 de agosto de 2024.



CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000002-2024-CG/GRAP-02-279

DOCUMENTO : OFICIO N° 001592-2024-CG/GRAP

EMISOR : JUAN MANUEL SOTERO ANDIA - JEFE DE COMISION - SEGURIDAD EN LA OBRA, PERSONAL CLAVE, EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO ALMACÉN, CUADERNO Y CARTEL DE OBRA DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CHANKA - ANDAHUAYLAS. - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DESTINATARIO : JORGE RIVERA PEREIRA

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : DIREC.SUB.REG TRANS Y COMUN.CHANKA-ANDAH

DIRECCIÓN : CASILLA ELECTRÓNICA N° 20443070819

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

N° FOLIOS : 21

Sumilla: De la revisión de la información y documentación vinculada a la obra denominada: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE LA RUTA AP:104, (ARANJUEZ-DIST. TALAVERA, DIST HUANCARAY, MINA DE SAL- DST. SAN ANTONIO DE CACHI) DEL DISTRITO DE DISTRITO DE TALAVERA - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC", objeto de la Visita de Control, comunicamos que se ha identificado cinco (05) situaciones adversas contenidas en el Informe de Visita de Control n.° 23924-2024-CG/GRAP-SVC, que se adjunta al presente documento.

Se adjunta lo siguiente:

1. 23924_INFORME GSRTCH O
2. OFICIO-001592-2024-GRAP





CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO : OFICIO N° 001592-2024-CG/GRAP

EMISOR : JUAN MANUEL SOTERO ANDIA - JEFE DE COMISION - SEGURIDAD EN LA OBRA, PERSONAL CLAVE, EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO ALMACÉN, CUADERNO Y CARTEL DE OBRA DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CHANKA - ANDAHUAYLAS. - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DESTINATARIO : JORGE RIVERA PEREIRA

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : DIREC.SUB.REG TRANS Y COMUN.CHANKA-ANDAH

Sumilla:

De la revisión de la información y documentación vinculada a la obra denominada: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE LA RUTA AP:104, (ARANJUEZ-DIST. TALAVERA, DIST HUANCARAY, MINA DE SAL- DST. SAN ANTONIO DE CACHI) DEL DISTRITO DE DISTRITO DE TALAVERA - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC", objeto de la Visita de Control, comunicamos que se ha identificado cinco (05) situaciones adversas contenidas en el Informe de Visita de Control n.º 23924-2024-CG/GRAP-SVC, que se adjunta al presente documento.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20443070819**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000002-2024-CG/GRAP-02-279
2. 23924_INFORME GSRTCH O
3. OFICIO-001592-2024-GRAP

NOTIFICADOR : JUAN MANUEL SOTERO ANDIA - GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



*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*

Abancay, 27 de Agosto de 2024

OFICIO N° 001592-2024-CG/GRAP

Señor:

Jorge Rivera Pereira

Director

Dirección Sub Regional de Transportes y Comunicaciones Chanka – Andahuaylas

Barrio Mazuraccra

Apurímac/Andahuaylas/Talavera

Asunto : Notificación de Informe de Visita de Control n.° 23924-2024-CG/GRAP-SVC

Referencia : a) Artículo 8° de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias.
b) 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 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 de la información y documentación vinculada a la obra denominada: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE LA RUTA AP:104, (ARANJUEZ- DIST. TALAVERA, DIST HUANCARAY, MINA DE SAL- DST. SAN ANTONIO DE CACHI) DEL DISTRITO DE DISTRITO DE TALAVERA - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC”, objeto de la Visita de Control, comunicamos que se ha identificado cinco (05) situaciones adversas contenidas en el Informe de Visita de Control n.° 23924-2024-CG/GRAP-SVC, que se adjunta al presente documento.

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

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

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

Frank Christian Venero Torres

Gerente Regional de Control I

Gerencia Regional de Control de Apurímac

Contraloría General de la República

(FVT/jsa)

Nro. Emisión: 08858 (L485 - 2024) Elab:(U64141 - L485)



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: **AMALONH**

