

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
INFORME DE AUDITORÍA N° 008-2017-
2-0477

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL
PORTILLO

CALLERIA-CORONEL PORTILLO-UCAYALI

"COMPRAS MENORES A 3 UIT"

PERÍODO: 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

TOMO I DE II
UCAYALI - PERÚ
2017

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"



000001

INFORME DE AUDITORÍA N° 008-2017-2-0477

“COMPRAS MENORES A 3 UIT”

ÍNDICE

	N° Pág.
I. ANTECEDENTES	
1. Origen	1
2. Objetivos	1
3. Materia examinada y alcance	1
4. Antecedentes y base legal de la entidad	2
5. Comunicación de las desviaciones de cumplimiento	6
6. Aspectos relevantes de la auditoría	7
II. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	8
III. OBSERVACIÓN	10
MEDIANTE COMPRAS MENORES A 3 UIT, SE EVADIÓ LA APLICACIÓN DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, AL NO CONVOCARSE EL PROCESO DE SELECCIÓN CORRESPONDIENTE, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2015, AFECTÁNDOSE DE ESTA MANERA LA EFICIENCIA, TRANSPARENCIA Y LEGALIDAD CON LA QUE DEBEN REGIRSE LAS ADQUISICIONES QUE EFECTÚE LA ENTIDAD.	
IV. CONCLUSIONES	25
V. RECOMENDACIONES	26
VI. APÉNDICES	27

INFORME DE AUDITORÍA N° 008*2017-2-0477

"COMPRAS MENORES A 3 UIT"

I. ANTECEDENTES

1. ORIGEN

La auditoría de cumplimiento a la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, Ucayali, corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Operativo 2017 del Órgano de Control Institucional, aprobado mediante Resolución de Contraloría n.° 490-2016-CG de 21 de diciembre de 2016, registrada en el Sistema de Control Gubernamental (SCG) con el código n.° 2-0477-2017-002. La comisión auditora fue acreditada con oficio n.° 129-2017-MPCP/OCI de 31 de marzo de 2017.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general

Determinar si la adquisición de bienes y contratación de servicios para la implementación y acondicionamiento de la Unidad Primaria Básica de Atención de Salud, se han realizado de conformidad con la normativa legal vigente.

2.2 Objetivos específicos

- Determinar si la adquisición de los bienes requeridos a través del Formato Único de Requerimiento n.° 099-2015-MPCP-GDSE se ha realizado conforme a la normativa legal vigente.
- Establecer si los procesos de selección convocados para la adquisición de bienes y contratación de servicios se han realizado conforme a la normativa legal vigente.

3. MATERIA EXAMINADA Y ALCANCE

La materia examinada en la presente auditoría, corresponde a la adquisición de los bienes y contratación de los servicios, requeridos a través del Formato Único de Requerimiento n.° 099-2015-MPCP-GDSE, para la implementación de la Unidad Primaria Básica de Atención de Salud, cuyo requerimiento estuvo a cargo de la Gerencia de Desarrollo Social y Económico y cuyas adquisiciones y contrataciones estuvo a cargo de la Sub Gerencia de Logística.

La auditoría de cumplimiento fue realizada de acuerdo con lo dispuesto en las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas mediante Resolución de Contraloría n.° 273-2014-CG, la Directiva n.° 007-2014-CG/GCSJ "Auditoría de Cumplimiento" y el "Manual de Auditoría de Cumplimiento" aprobados mediante Resolución de Contraloría n.° 473-2014-CG. Comprende la revisión y análisis de la documentación correspondiente a la adquisición de los bienes y contratación de los servicios, requeridos a través del Formato Único de Requerimiento n.° 099-2015-MPCP-GDSE, para la implementación de la Unidad Primaria Básica de Atención de Salud, durante el periodo de 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, que obra en los archivos de la Entidad, ubicada en el jirón Tacna n.° 480, distrito de Calleria, provincia de Coronel Portillo, Ucayali.

4. ANTECEDENTES Y BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

4.1 Antecedentes

Norma de creación

La provincia de Coronel Portillo fue creada mediante Ley n.° 9815 de 2 de julio de 1943, que formó parte de la jurisdicción del departamento de Loreto. Posteriormente, mediante Ley n.° 23416 de 1 de junio de 1982 pasó a formar parte del departamento de Ucayali, teniendo como capital la ciudad de Pucallpa.

Naturaleza y finalidad de la entidad

La Entidad emana de la voluntad popular. Es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera; su organización y funcionamiento se encuentran normados en la Ley n.° 27972, encargándosele la atención, organización, reglamentación en su jurisdicción de los servicios públicos esenciales para la comunidad creando tasas y arbitrios.

Tiene por finalidad promover la adecuada prestación de los servicios públicos, fomentar el bienestar de los vecinos y el desarrollo integral y armónico de la circunscripción de su jurisdicción.

Funciones

La organización y funcionamiento de la Entidad, se encuentra normado por la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias, la Constitución Política del Perú y las leyes específicas que regulan su accionar.

La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico; la máxima autoridad es el alcalde, elegido en elecciones democráticas, siendo elegido para el periodo 2015 – 2018, el señor Antonio Marino Panduro.

De acuerdo a lo normado en la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, artículo 73°, la Entidad tiene las competencias y funciones siguientes:

- a) Planificar integralmente el desarrollo local y el ordenamiento territorial, en el nivel provincial.
- b) Promover, permanentemente la coordinación estratégica de los planes integrales de desarrollo distrital. Los planes referidos a la organización del espacio físico y uso del suelo que emitan las municipalidades distritales deberán sujetarse a los planes y las normas municipales provinciales generales sobre la materia.
- c) Promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión y servicios públicos municipales que presenten, objetivamente, externalidades o economías de escala de ámbito provincial para cuyo efecto, suscriben los convenios pertinentes con las respectivas municipalidades distritales.

- d) Emitir las normas técnicas generales, en materia de organización del espacio físico y uso del suelo así como sobre protección y conservación del ambiente

Síntesis del alcance del Plan Estratégico: misión, visión y objetivos estratégicos

Misión

Somos una institución que lidera y promueve el desarrollo integral y sostenible de la provincia brindando servicios públicos eficientes a la comunidad, con el fin de mejorar la calidad de vida de la población".

Visión

"Al año 2014 la entidad lidera el cambio en los procesos de desarrollo a nivel provincial; es el referente principal en la Amazonía peruana, por su modelo de gestión y de ciudadanía, que articula esfuerzos con enfoque de desarrollo humano, integral y sostenible, fomentando el bienestar y seguridad de los ciudadanos, con cultura de paz y responsabilidad social".

Objetivos estratégicos

La entidad cuenta con un plan estratégico institucional aprobado, en el cual se establecen sus objetivos estratégicos de la forma siguiente:

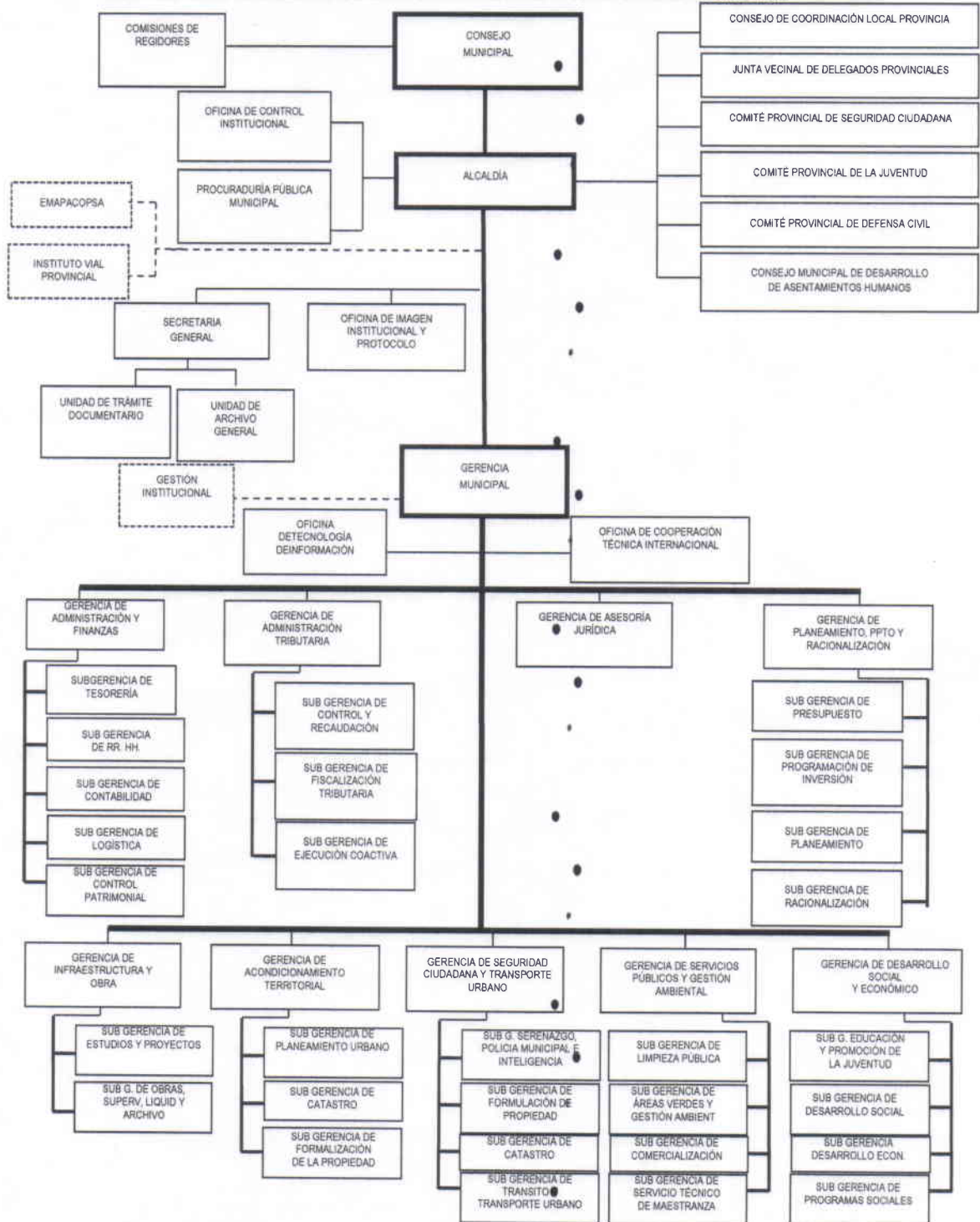
- Garantizar el ejercicio efectivo de los derechos humanos y la inclusión social, reduciendo las brechas de desigualdad y consolidando los mecanismos de participación política y ciudadana de todos los sectores de la población en un marco de respeto de la diversidad cultural.
- Asegurar a los ciudadanos peruanos la oportunidad de acceder a servicios de calidad en forma creciente, sostenida y equitativa; atendiendo la diversidad cultural de la población con énfasis en los ámbitos rural y urbano-marginal.
- Promover el desarrollo y la consolidación de la gobernabilidad democrática, el fortalecimiento de la institucionalidad pública; atendiendo las demandas de la población y garantizando el cumplimiento de sus derechos.
- Promover la construcción de una economía con estructura productiva diversificada, intensiva en conocimiento científico y tecnológico, desarrollada, inclusiva, con capital humano competitivo, y que permita generar igualdad de oportunidades, empleo digno, con una estructura capaz de integrarse a las cadenas de valor mundiales; para así poder tener tasas de crecimiento sostenibles en el tiempo.
- Lograr la cohesión territorial competitiva, sustentada en el desarrollo de sus potencialidades económicas, de sus recursos naturales y las capacidades de la población, asentada en ciudades sostenibles adecuadamente provistas de infraestructura productiva de calidad.
- Promover el cambio hacia el crecimiento verde basado en la innovación, de modo que se favorezca el uso eficiente y sostenible de los servicios ecosistémicos, el logro de una calidad ambiental adecuada para la salud de las personas, la reducción de la pobreza y el aumento de la competitividad.



Estructura orgánica

Para el cumplimiento de sus funciones la Entidad cuenta con una estructura orgánica establecida en el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 006-2016-MPCP de 8 de marzo de 2016, la misma que se muestra a continuación:

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO



Fuente: Ordenanza Municipal n.° 006-2016-MPCP de 8 de marzo de 2016.

Elaboración: Comisión auditora.

Presupuesto institucional del período auditado.

Según el portal electrónico de Transparencia Económica del Ministerio de Economía y Finanzas, la Entidad durante el año 2015 administró los siguientes recursos:

Cuadro n.° 1
Presupuesto Institucional 2015

Rubro	PIM S/.	2015	
		Recaudado/Ejecutado	
		Devengado S/.	Avance %
Ingresos			
Recursos Ordinarios	17 887 496,00	9 900 765,00	55,30
Fondo de Compensación Municipal	44 790 609,00	27 159 954,00	60,60
Impuestos Municipales	8 099 150,00	5 465 594,00	67,50
Recursos Directamente Recaudados	11 396 564,00	7 453 056,00	65,40
Donaciones y Transferencias	120 524,00	57 547,00	47,70
Canon y sobrecanon, regalías, renta de aduanas y participaciones	12 129 535,00	4 150 080,00	34,00
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	46 832 884,00	16 259 466,00	34,70
Total ingresos	141 256 762,00	70 425 999,00	49,90
Gastos			
Personal y Obligaciones Sociales	13 008 485,00	7 491 009,00	61,00
Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	5 144 483,00	2 205 634,00	43,10
Bienes y Servicios	40 153 582,00	25 378 896,00	66,60
Donaciones y Transferencias	832 683,00	397 848,00	47,80
Otros Gastos	499 802,00	231 578,00	46,30
Otros Gastos	25 000,00	8 325,00	33,30
Adquisición de activos no financieros	74 780 162,00	28 440 480,00	38,00
Servicio de la deuda pública	6 812 565,00	4 439 010,00	65,20
Total gastos	141 256 762,00	70 425 999,00	49,90

EF.

Elaboración: Comisión auditora.

4.2 Base legal

La normativa principal que la Entidad, debe cumplir en el desarrollo de sus actividades y operaciones, así como relacionadas con el objetivo de la auditoría, son las siguientes:

Normas generales

- Constitución Política del Perú de 1993, promulgada el 29 de diciembre de 1993.
- Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley n.° 27444, vigente desde el 11 de abril de 2001.
- Ley de Bases de la Descentralización - Ley n.° 27783, vigente desde el 20 de julio de 2002.

Normas de funcionamiento

- Ley Orgánica de Municipalidades - Ley n.° 27972, vigente desde el 27 de mayo de 2003.



- Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 015-2013-MPCP de 25 de noviembre de 2013.
- Manual de Organización y Funciones - MOF, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 1214-2014-MPCP de 14 de agosto de 2014.

Normas presupuestales

- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto – Ley n.° 28411, vigente desde el 9 de diciembre de 2004.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015 – Ley n.° 30281, vigente desde el 5 de diciembre de 2014.

Normas de contrataciones

- Ley de Contrataciones del Estado – Decreto Legislativo n.° 1017, vigente desde el 1 de febrero de 2009.
- Ley que modifica el Decreto Legislativo n.° 1017 – Ley n.° 29873, vigente desde el 1 de julio de 2012
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado – Decreto Supremo n.° 184-2008-EF, vigente desde el 1 de febrero de 2009.
- Modificación al Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Decreto Supremo n.° 138-2012-EF, vigente desde el 8 de setiembre de 2012.

Normas de personal internas y externas

- Ley Marco del Empleo Público – Ley n.° 28175, vigente desde el 1 de enero de 2005.
- Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público – Decreto Legislativo n.° 276, vigente desde el 25 de marzo de 1984.
- Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa – Decreto Supremo n.° 005-90-PCM, vigente desde el 19 de enero de 1990.
- Norma que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – Decreto Legislativo n.° 1057, vigente desde el 29 de junio de 2008.
- Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1057 – Decreto Supremo n.° 075-2008-PCM, vigente desde el 26 de noviembre de 2008.

Normas de control

- Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República – Ley n.° 27785, vigente desde el 24 de julio de 2002.
- Ley de Control Interno de las Entidades del Estado – Ley n.° 28716, vigente desde el 19 de abril de 2006.
- Normas de Control Interno – Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, vigente desde el 4 de noviembre de 2006.

5. COMUNICACIÓN DE LAS DESVIACIONES DE CUMPLIMIENTO

En aplicación del numeral 7.3.1 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 273-2014-CG de 12 de mayo de 2014; numeral 7.1.2.3 de la Directiva n.° 007-2014-CG/GCSII "Auditoría de Cumplimiento" y numeral 151, (I,5) del "Manual de Auditoría de Cumplimiento" aprobados mediante Resolución de Contraloría n.° 473-2014-CG de 22 de octubre de 2014, se cumplió con el procedimiento de comunicación de desviaciones de cumplimiento a las personas comprendidas en los hechos advertidos a fin que formulen sus comentarios.

La relación de personas comprendidas en los hechos observados se presenta en el **Apéndice n.º 1**.

Las cédulas de comunicación de la desviación de cumplimiento y los comentarios presentados, se incluyen en el **apéndice n.º 2**; asimismo, la evaluación de los citados comentarios se encuentra en el **apéndice n.º 3**.

6. ASPECTOS RELEVANTES DE LA AUDITORÍA

Durante el desarrollo de la auditoría de cumplimiento, no se identificaron hechos, acciones o circunstancias que pudieran ser reveladas en el presente rubro.

II. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Como resultado de la evaluación de la estructura de control interno de la materia examinada se concluye lo siguiente

1. **EL PERSONAL QUE LABORA EN LA SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA, NO TIENE ASIGNADO DE MANERA EXPRESA LAS FUNCIONES QUE REALIZAN EN DICHA ÁREA, GENERÁNDOSE EL RIESGO DE QUE LOS PROCESOS QUE SE EJECUTEN EN LA SUB GERENCIA LOGÍSTICA SE EFECTÚEN SIN CUMPLIRSE CON LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD.**

De la prueba de recorrido efectuada a la Sub Gerencia de Logística, así como de la revisión y análisis realizados a los documentos proporcionados por la Entidad, se ha observado que el personal que labora, bajo la modalidad de contratados CAS, locadores de servicios y personal nombrado, no cuentan asignados debidamente sus funciones, conforme a las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones y Manual de Organización de Funciones de la Entidad.

La situación expuesta, vulnera lo establecido en la normativa siguiente:

- Normas de Control Interno, aprobadas mediante Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG de 3 de noviembre de 2006.

1 Normas Básicas para el Ambiente de Control

1.7 Asignación de autoridad y responsabilidad

Es necesario asignar claramente al personal sus deberes y responsabilidades, así como establecer relaciones de información, niveles y reglas de autorización, así como los límites de su autoridad.

Comentarios:

- 01 El titular o funcionario designado debe tomar las acciones necesarias para garantizar que el personal que labora en la entidad tome conocimiento de las funciones y autoridad asignadas al cargo que ocupan. Los funcionarios y servidores públicos tienen la responsabilidad de mantenerse actualizados en sus deberes y responsabilidades demostrando preocupación e interés en el desempeño de su labor.
- 02 La asignación de autoridad y responsabilidad debe estar definida y contenida en los documentos normativos de la entidad, los cuales deben ser de conocimiento del personal en general.
- 03 Todo el personal que labora en las entidades del Estado debe asumir sus responsabilidades en relación con las funciones y autoridad asignadas al cargo que ocupa. En este sentido, cada funcionario o servidor público es responsable de sus actos y debe rendir cuenta de los mismos.
- 04 El titular o funcionario designado debe establecer los límites para la delegación de autoridad hacia niveles operativos de los procesos y actividades propias de la entidad, en la medida en que ésta favorezca el cumplimiento de sus objetivos.
- 05 Toda delegación incluye la necesidad de autorizar y aprobar, cuando sea necesario, los resultados obtenidos como producto de la autoridad asignada.

06 Es necesario considerar que la delegación de autoridad no exime a los funcionarios y servidores públicos de la responsabilidad conferida como consecuencia de dicha delegación.

3 Normas Básicas para actividades de Control Gerencial

3.2 Segregación de funciones

La segregación de funciones en los cargos o equipos de trabajo debe contribuir a reducir los riesgos de error o fraude en los procesos, actividades o tareas. Es decir, un solo cargo o equipo de trabajo no debe tener el control de todas las etapas clave en un proceso, actividad o tarea.

Comentarios:

01 Las funciones deben establecerse sistemáticamente a un cierto número de cargos para asegurar la existencia de revisiones efectivas. Las funciones asignadas deben incluir autorización, procesamiento, revisión, control, custodia, registro de operaciones y archivo de la documentación.

02 La segregación de funciones debe estar asignada en función de la naturaleza y volumen de operaciones de la entidad.

03 La rotación de funcionarios o servidores públicos puede ayudar a evitar la colusión ya que impide que una persona sea responsable de aspectos claves por un excesivo período de tiempo.

El hecho advertido se originó por la falta de segregación de las funciones correspondiente a la Sub Gerencia de Logística, las cuales se encuentran establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones y Manual de Organización de Funciones de la Entidad; generándose el riesgo de que los procesos que se ejecuten en la Sub Gerencia Logística se efectúen sin cumplirse con las funciones establecidas en los documentos de gestión de la entidad.

Cabe señalar, que las deficiencias reveladas no constituyen necesariamente todos los aspectos de control interno que podrían ser situaciones reportables, debido a que estas fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, procesos, actividades y sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría, y no con el propósito de evaluar en su conjunto la estructura de control interno de la Entidad.



III. OBSERVACIÓN

MEDIANTE COMPRAS MENORES A 3 UIT, SE EVADIÓ LA APLICACIÓN DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, AL NO CONVOCARSE EL PROCESO DE SELECCIÓN CORRESPONDIENTE, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2015, AFECTÁNDOSE DE ESTA MANERA LA EFICIENCIA, TRANSPARENCIA Y LEGALIDAD CON LA QUE DEBEN REGIRSE LAS ADQUISICIONES QUE EFECTÚE LA ENTIDAD.

De la revisión y análisis efectuado a la documentación proporcionada por la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, en adelante la "Entidad", relacionada a la implementación de la Unidad Primaria Básica de Atención de Salud, se ha observado que la adquisición de los materiales de construcción (bienes con características similares) requeridos a través del Formato Único de Requerimiento n.° 099-2015-MPCP-GDSE, se efectuó mediante diversas órdenes de compras por importes menores a las 3 Unidades Impositivas Tributarias, en adelante "UIT", que en conjunto suman un valor de S/.107 454,82, evadiéndose con ello la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, al no convocarse el proceso de selección correspondiente, conforme a lo establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.

Al respecto, en relación a la adquisición de los materiales requeridos, también se ha observado que hay órdenes de compra, que no cuentan con un cuadro comparativo, a través del cual se establezca el mejor precio del mercado y en las órdenes de compra que sí cuentan con un cuadro comparativo, se ha observado que éstos fueron elaborados posterior a la conformidad efectuada por el jefe de Almacén Central. Asimismo, se ha observado que hay órdenes de compra, en cuyas proformas no se ha consignado el nombre de la Entidad, como ente contratante, ni tampoco las fechas en las cuales fueron emitidas por dichas empresas.

Situación que transgredió lo establecido en el artículo 76° de la Constitución Política del Perú, artículo 34° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Segunda Disposición Complementaria Transitoria de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015, artículos 3°, 4°, 8°, 13°, 19° y 27° de la Ley de Contrataciones del Estado y los artículos 2°, 12°, 13°, 19° y 20° del Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado; ocasionado con ello que los bienes adquiridos por la Entidad, se efectúen sin el correspondiente proceso de selección, evadiéndose la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, afectándose de esta manera la eficiencia, transparencia y legalidad con la que deben regirse las adquisiciones que efectúe la Entidad.

La situación expuesta se detalla a continuación:

El sub gerente de Educación y Promoción de la Juventud, mediante informe n.° 001-2015-MPCP-GDSE-SGEP de 14 de enero de 2015 (apéndice n.° 4), informó al gerente de Desarrollo Social y Económico, el estado situacional del Complejo 9 de Octubre, con la finalidad de acondicionar el policlínico municipal, concluyendo lo siguiente: *"De la inspección realizada se evidencia la existencia de 2 infraestructuras precarias y en mal estado así como 2 depósitos también en mal estado, el cual puede ser aprovechado para el acondicionamiento del nuevo local del policlínico municipal"*.

Posterior a ello, el gerente de Desarrollo Social y Económico, a través del requerimiento n.° 006-2015-MPCP-GDSE de 13 febrero de 2015 (apéndice n.° 4), generó el expediente de trámite interno n.° 5015-2015 (apéndice n.° 4) y solicitó al señor Demetrio Tercero Rengifo Ramírez, gerente de Administración y Finanzas: *"(...) disponer a quien corresponda con carácter de URGENTE, la adquisición de los materiales para la construcción del Policlínico Municipal. Adjunto relación de materiales (...) "*, adjuntando la relación de materiales, cuya estructura de costos se resume en lo siguiente:

Cuadro n.° 1
Presupuesto

ACONDICIONAMIENTO, AMPLIACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ATENCIÓN EN SALUD BÁSICO, DISTRITO DE CALLERIA, PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO – UCAYALI			
SUBPRESUPUESTO		S/.	S/.
Mano de obra	Arquitectura	32 394,94	77 991,83
	Estructura	17 792,45	
	Sanitarias	13 327,38	
	Eléctricas	14 477,06	
Materiales	Arquitectura	98 456,60	141 401,00
	Estructura	15 881,04	
	Sanitarias	13 539,60	
	Eléctricas	13 523,76	
Equipos	Arquitectura	4 100,77	13 862,14
	Estructura	1 290,36	
	Sanitarias	3 488,86	
	Eléctricas	4 982,15	
TOTAL			233 254,97

Fuente: Requerimiento n.° 006-2015-MPCP-GDSE de 13 febrero de 2015
Elaboración: Comisión auditora

Es así que el sub gerente de Presupuesto, el gerente de Desarrollo Social y Económico, así como el señor Demetrio Tercero Rengifo Ramírez, gerente de Administración y Finanzas, formalizaron el requerimiento del área usuaria a través del Formato Único de Requerimiento n.° 099-2015-MPCP-GDSE¹ (apéndice n.° 5), en adelante el "FUR", posterior a ello, el sub gerente de Presupuesto, mediante el informe n.° 320-2015-MPCP-GPPR-SGPTO de 13 de marzo de 2015 (apéndice n.° 6), remitió al Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, la certificación de crédito presupuestario n.° 0079 (apéndice n.° 6) por S/.240 355,08, conforme al siguiente detalle:

Cuadro n.° 2
Presupuesto para el requerimiento

META	FTE. FTO.	RUBRO	DETALLE DE GASTO	ESPECIFICA DE GASTO	MONTO S/
0048	Recursos Determinados	18	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	2.3.1.11.11	143 241,83
			DE EDIFICACIONES, OFICINAS Y ESTRUCTURAS	2.3.2.4.11	77 992,00
			SERVICIOS DIVERSOS	2.3.2.7.1199	7 101,25
			MOBILIARIO	2.6.3.2.12	12 020,00
TOTAL					240 355.08

Fuente: Formato Único de Requerimiento n.° 099-2015-MPCP-GDSE e informe 320-2015-MPCP-GPPR-SGPTO
Elaboración: Comisión Auditora

Para la adquisición de los materiales requeridos mediante el FUR, se realizaron 12 órdenes de compra por un total de S/.107 454,82 y un proceso de selección por S/.22 993,29.

Al respecto, para dar atención al Formato Único de Requerimiento n.° 099-2015-MPCP-GDSE, se debió programar el proceso de selección correspondiente, según la certificación presupuestal n.° 0079 y conforme a lo establecido en la segunda Disposición Complementaria Transitoria de la Ley n.° 30281 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015, que precisa: **"SEGUNDA. En tanto entre en vigencia la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, la determinación**

¹ Es preciso indicar que por error se consideró en dicho formulario único la numeración "099-2014" cuando debe ser "099-2015".

de los procesos de selección para efectuar las licitaciones públicas, concursos públicos y adjudicaciones directas en todas las entidades del sector público comprendidas en el artículo 3 del Decreto Legislativo 1017, Ley de Contrataciones del Estado, se sujetan a los montos siguientes: (...) b) Contratación de bienes, de acuerdo a lo siguiente: - Licitación pública, si el valor referencial es igual o superior a S/. 400 000,00 (CUATROCIENTOS MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES). - Adjudicación directa, si el valor referencial es inferior a S/. 400 000,00 (CUATROCIENTOS MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES)".

Sin embargo, los señores Manuel Eli Odicio Guevara, jefe de Adquisiciones y Joselo Alberto Aranda Briceño, subgerente de Logística, sin considerarlo establecido en el artículo 19° de la Ley de Contrataciones de Estado, que precisa: "Queda prohibido fraccionar la contratación de bienes, de servicios y la ejecución de obras con el objeto de evitar el tipo de proceso de selección que corresponda según la necesidad anual, o de evadir la aplicación de la normativa de contrataciones del Estado para dar lugar a contrataciones menores a tres (3) UIT, y/o de acuerdos comerciales suscritos por el Estado peruano en materia de contratación pública. (...) El órgano encargado de las contrataciones en cada Entidad es responsable en caso de incumplimiento de la prohibición a que se refiere el presente artículo", autorizaron la adquisición de los materiales requeridos (bienes con características similares), mediante 12 órdenes de compra (apéndices n°s 7 al 18), por un valor total de S/. 107 454,82, de las cuales 1 de ellas sobrepasa el valor de las 3 UIT², conforme se describe en el cuadro siguiente

Cuadro n.° 3
Órdenes de Compra y Comprobantes de Pago

Apéndice n.°	Órdenes de Compra			C/P	Descripción	Proveedor
	Fecha	O/C	Importe S/			
7	07/04/2015	0248	7 618,10	4598	Superboard, tecnopor, masillas	PRO NEGOCIOS SAC
8	07/04/2015	0249	1 470,00	2707	Hormigón, arena fina	SERVICIOS GENERALES DOGRA EIRL
9	07/04/2015	0250	11 030,42	2929	Maderas (listones)	YSABEL BOCANEGRA VELA
10	07/04/2015	0251	11 260,70	3044	Rodoplast, piso de porcelanato	MELODY EIRL
11	07/04/2015	0253	10 715,00	2687	Arena, clavos, cemento, alambre y otros	IRMA NOEMI PEZO VILCHEZ
12	07/04/2015	0254	9 170,00	3607	Puerta y sillones de madera	MELODI EIRL
13	07/04/2015	0255	4 702,00	2961	Clavos, lijas, maderas, llaves, cables	MONICA DAVILA RENFIGO
14	07/04/2015	0256	8 229,50	2771	Mayólicas, multiplaca, fragua, pegamento	LUZ ELIZABETH TREGO LUJO
15	30/04/2015	0409	10 688,50	4744	Canaleta, cemento, escritorio	MELODY EIRL
16	30/04/2015	0412	10 874,50	4551	Brocha, disco, malla, chapa, pintura	MONICA DAVILA RENFIGO
17	04/05/2015	0421	10 059,50	4558	Pintura, barniz, fluorescente, inodoro	EMPRESA CONSTRUCTORA AMARILIS SAC.
18	18/05/2015	0574	11 636,60*	5580	Cajas rectangulares, pegamento, tubos	EMPRESA DISTRIBUIDORA Y COMERCIALIZADORA ATACHAGUA
Total			107 454,82			

Fuente: Comprobantes de pago y órdenes de servicio

Elaboración: Comisión Auditora

*Dicha adquisición sobrepasa el valor de las 3 UIT

Como se aprecia en el cuadro precedente, con la emisión de las 12 órdenes de compra, se ha evadido la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, dando mérito a diversas contrataciones menores a 3 UIT, para la adquisición de bienes similares, en las cuales, en

² A través del Decreto Supremo n.° 374-2014-EF de 29 de diciembre de 2014, se estableció el valor de la Unidad Impositiva Tributaria - UIT en S/. 3 850,00.

algunas no se contó con un cuadro comparativo de precios, a través del cual se establezca el mejor precio del mercado, siendo que en algunas de ellas el cuadro comparativo fue elaborado posterior a la conformidad efectuada por el jefe de Almacén Central, conforme se precisa en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 4
Órdenes de Compra y Comprobantes de Pago

ÓRDEN DE COMPRA	COTIZACIONES		CUADRO COMPARATIVO	CONFORMIDAD DE ALMACEN	CONFORMIDAD ÁREA USUARIA
	PROFORMAS	FECHA			
248	3 proformas	26 al 28/04/2015	28/04/2015	07/04/2015	27/05/2015
249	1 proforma	12/02/2015	NO TIENE	09/04/2015	09/04/2015
250	3 proformas sin indicar el nombre de la Entidad	NO TIENE	20/04/2015	14/04/2015	13/04/2015
251	3 proformas	28/03/2015 Y NO TIENE (2)	20/04/2015	14/04/2015	10/04/2015
253	3 proformas, 2 de ellas sin indicar nombre de la Entidad	NO TIENE	NO TIENE	13/04/2015	10/04/2015
254	1 proforma	28/03/2015	NO TIENE	08/05/2015	17/04/2015
255	3 proformas	28/03/2015 Y NO TIENE (2)	21/04/2015	14/04/2015	13/04/2015
256	1 proforma	28/03/2015	NO TIENE	14/04/2015	13/04/2015
574	3 proformas	30/04/2015 Y NO TIENE (2)	18/05/2015	06/06/2015	11/06/2015

Fuente: Comprobantes de pago y órdenes de servicio

Elaboración: Comisión Auditora

Al respecto, de las adquisiciones de bienes similares descritos en el cuadro n.° 4, se puede observar que las órdenes de compra n.°s 249, 253, 254 y 256 (apéndices n.°s 8, 11, 12 y 14), no cuentan con un cuadro comparativo, a través del cual se establezca el mejor precio del mercado; asimismo, también se observa que en las órdenes de compra n.°s 248, 250, 251 y 255 (apéndices n.°s 7, 9, 10 y 13), los cuadros comparativos suscritos por los señores Manuel Eli Odicio Guevara, jefe de Adquisiciones, Joselo Alberto Aranda Briceño, sub gerente de Logística, Florita Monsis Flores, cotizador y Josue Junior Ruiz Vásquez, cotizador, fueron elaborados posterior a la conformidad efectuada por el jefe de Almacén Central; también se aprecia que en las proformas adjuntas a las órdenes de compra n.°s 250, 253, 255 y 574 (apéndices n.°s 9, 11, 13 y 18), no se ha consignado el nombre de la Entidad (Municipalidad Provincial de Coronel Portillo), como ente contratante, ni tampoco se han consignado en dichas proformas las fechas en las cuales fueron emitidas por dichas empresas.

Asimismo, la evasión de la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, mediante diversas compras menores a 3 UIT para bienes con características similares, no fueron advertidas por los señores Demetrio Tercero Rengifo Ramírez y Augusto Padilla Yépez, gerentes de Administración y Finanzas, quienes a través de los memorandos descrito en el cuadro n.° 5, autorizaban al sub gerente de tesorería, realizar el pago de dichas adquisiciones, sin advertir que las adquisiciones efectuadas por los señores Manuel Eli Odicio Guevara, jefe de Adquisiciones, Joselo Alberto Aranda Briceño, sub gerente de Logística, Florita Monsis Flores, cotizador y Josue Junior Ruiz Vásquez, cotizador, se efectuaban contraviniendo lo dispuesto en el artículo 76° de la Constitución Política del Perú, artículo 34° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Segunda Disposición Complementaria Transitoria de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015, artículos 3°, 4°, 8°, 13°, 19° y 27° de la Ley de Contrataciones del Estado y los artículos 2°, 12°, 13°, 19° y 20° del Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado.

Cuadro n.° 5

Memorandos de los gerentes de Administración y Finanzas

Apéndice n.°	MEMORANDO N.°	FECHA	SUSCRITO POR	O/C	C/P
11	1115-2015-MPCP-GAF	13/04/2015	Demetrio Tercero Rengifo Ramírez	253	2687
8	1116-2015-MPCP-GAF	14/04/2015	Demetrio Tercero Rengifo Ramírez	249	2707
9	1212-2015-MPCP-GAF	17/04/2015	Demetrio Tercero Rengifo Ramírez	250	2929
10	1220-2015-MPCP-GAF	17/04/2015	Demetrio Tercero Rengifo Ramírez	251	3044
13	1309-2015-MPCP-GAF	22/04/2015	Augusto Padilla Yépez	255	2961
12	1678-2015-MPCP-GAF	18/05/2015	Augusto Padilla Yépez	254	3607
16	3059-2015-MPCP-GAF	12/06/2015	Augusto Padilla Yépez	412	4551
17	3060-2015-MPCP-GAF	12/06/2015	Augusto Padilla Yépez	421	4558
7	3080-2015-MPCP-GAF	12/06/2015	Augusto Padilla Yépez	248	4598
15	4087-2015-MPCP-GAF	17/06/2015	Augusto Padilla Yépez	409	4744
18	4529-2015-MPCP-GAF	15/07/2015	Augusto Padilla Yépez	574	5580

Fuente: Comprobantes de pago

Elaboración: Comisión Auditora

Al respecto, es preciso indicar que el señor Demetrio Tercero Rengifo Ramírez, en su condición de gerente de Administración y Finanzas, suscribió el Formato Único de Requerimiento n.° 099-2015-MPCP-GDSE, mediante el cual se requirió la adquisición de bienes de características similares (materiales de construcción) por un importe de S/.143 241,83.

En dicho sentido, el Organismo Supervisor de la Contrataciones, en relación a la prohibición de fraccionamiento, mediante la opinión n.° 107-2014/DTN de 15 de diciembre de 2014, precisó: "El fraccionamiento se configura cuando la Entidad, teniendo la posibilidad de prever sus necesidades y, en consecuencia, programarlas, ya sea en la programación inicial con la aprobación del Plan Anual de Contrataciones o con posterioridad a la aprobación de dicho plan, determina de forma deliberada la realización de varios procesos menores en lugar de uno mayor, a fin de cambiar la modalidad o tipo del proceso de selección, o de evadir la aplicación de la normativa de contrataciones del Estado, dando lugar a contrataciones iguales o menores a 3 UIT"; asimismo, a través de la opinión n.° 085-2012/DTN de 10 de agosto de 2012, precisó: "A fin de determinar si la contratación de determinados bienes o servicios podría configurar un fraccionamiento indebido, es necesario verificar si los bienes o servicios que se requieren contratar poseen características o condiciones singulares que los hace distintos entre sí o no, pues, en caso se requiera efectuar la contratación de bienes o servicios iguales, bajo las mismas condiciones, corresponderá realizar un único proceso de selección, mientras que de tratarse de bienes o servicios que revistan características o condiciones que los hagan singulares, corresponderá, en principio, efectuar tantos procesos de selección como bienes requieran contratarse".

Finalmente, se debe precisar que para la adquisición de los materiales requeridos mediante el Formato Único de Requerimiento n.° 099-2015-MPCP-GDSE, solo se convocó la Adjudicación de Menor Cuantía n.° 52-2015-MPCP-CEP-1, cuyo ganador de la buena pro fue la empresa Melody IERL, por un valor de S/.22 993,29, conforme se aprecia del Acta de 3 de diciembre de 2015 (apéndice n.° 19), mediante la cual se otorgó la buena pro del referido proceso a la indicada empresa.



Los hechos antes referidos han trasgredido la normativa siguiente:

- **Constitución Política del Perú, promulgada el 30 de diciembre de 1993.**

Artículo 76°.- Las obras y la adquisición de suministros con utilización de fondos o recursos públicos se ejecutan obligatoriamente por contrata y licitación pública, así como también la adquisición o la enajenación de bienes. La contratación de servicios y proyectos cuya importancia y cuyo monto señala la Ley de Presupuesto se hace por concurso público. La ley establece el procedimiento, las excepciones y las respectivas responsabilidades.

- **Ley Orgánica de Municipalidades, Ley n.° 27972 de 26 de mayo de 2003.**

Artículo 34.- Contrataciones y Adquisiciones Locales

Las contrataciones y adquisiciones que realizan los gobiernos locales se sujetan a la ley de la materia, debiendo hacerlo en acto público y preferentemente con las empresas calificadas constituidas en su jurisdicción, y a falta de ellas con empresas de otras jurisdicciones.

Los procesos de contratación y adquisición se rigen por los principios de moralidad, libre competencia, imparcialidad, eficiencia, transparencia, economía, vigencia tecnológica y trato justo e igualitario; tienen como finalidad garantizar que los gobiernos locales obtengan bienes, servicios y obras de la calidad requerida, en forma oportuna y a precios o costos adecuados.

- **Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2015, Ley n.° 30281 de 4 de diciembre de 2014.**

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

SEGUNDA. En tanto entre en vigencia la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, la determinación de los procesos de selección para efectuar las licitaciones públicas, concursos públicos y adjudicaciones directas en todas las entidades del sector público comprendidas en el artículo 3° del Decreto Legislativo 1017, Ley de Contrataciones del Estado, se sujetan a los montos siguientes: (...)

- b) Contratación de bienes, de acuerdo a lo siguiente: (...)

- Adjudicación directa, si el valor referencial es inferior a S/.400 000,00 (CUATROCIENTOS MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES).

- **Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Legislativo n.° 1017 publicada el 4 de junio de 2008.**

Artículo 3°.- Ámbito de aplicación

- 3.1 Se encuentran comprendidos dentro de los alcances de la presente ley, bajo el término genérico de Entidad (es): (...)

- c) Los Gobiernos Locales, sus dependencias y reparticiones. (...)

- 3.2 La presente ley se aplica a las contrataciones que deben realizar las Entidades para proveerse de bienes, servicios u obras, asumiendo el pago del precio o de la retribución correspondiente con fondos públicos, (...)

Artículo 4°.- Principios que rigen las contrataciones

Los procesos de contratación regulados por esta norma y su Reglamento se rigen por los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público:

- b) Principio de Moralidad: Todos los actos referidos a los procesos de contratación de las Entidades estarán sujetos a las reglas de honradez, veracidad, intangibilidad, justicia y probidad.
- c) Principio de Libre Concurrencia y Competencia: En los procesos de contrataciones se incluirán regulaciones o tratamientos que fomenten la más amplia, objetiva e imparcial concurrencia, pluralidad y participación de postores.
- k) Principio de Trato Justo e Igualitario: Todo postor de bienes, servicios o de obras debe tener participación y acceso para contratar con las Entidades en condiciones semejantes, estando prohibida la existencia de privilegios, ventajas o prerrogativas.

Artículo 8°.- Plan Anual de Contrataciones

Cada Entidad elaborará su Plan Anual de Contrataciones, el cual deberá prever todas las contrataciones de bienes, servicios y obras que se requerirán durante el año fiscal, con independencia del régimen que las regule o su fuente de financiamiento, así como de los montos estimados y tipos de procesos de selección previstos. Los montos estimados a ser ejecutados durante el año fiscal correspondiente deberán estar comprendidos en el presupuesto institucional. (...)

Artículo 13°.- Características técnicas de los bienes, servicios y obras a contratar.

Sobre la base del Plan Anual de Contrataciones, el área usuaria deberá requerir la contratación de los bienes, servicios u obras, teniendo en cuenta los plazos de duración establecidos para cada proceso de selección, con el fin de asegurar la oportuna satisfacción de sus necesidades. (...)

La formulación de las especificaciones técnicas deberá ser realizada por el área usuaria en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, evaluando en cada caso las alternativas técnicas y las posibilidades que ofrece el mercado para la satisfacción del requerimiento. Esta evaluación deberá permitir la concurrencia de la pluralidad de proveedores en el mercado para la convocatoria del respectivo proceso de selección, evitando incluir requisitos innecesarios cuyo cumplimiento sólo favorezca a determinados postores. (...)

En los procesos de selección según relación de ítems, etapas, tramos, paquetes o lotes se podrá convocar la contratación de bienes, servicios y obras en un solo proceso, estableciéndose un valor referencial para cada ítem, etapa, tramo, paquete o lote. El Reglamento establecerá los procedimientos adicionales a seguir en éstos casos.

Artículo 19°.- Prohibición de fraccionamiento

Queda prohibido fraccionar la contratación de bienes, de servicios y la ejecución de obras con el objeto de evitar el tipo de proceso de selección que corresponda según la necesidad anual, o de evadir la aplicación de la normativa de contrataciones del Estado para dar lugar a contrataciones menores a tres (3) UIT, y/o de acuerdos comerciales suscritos por el Estado peruano en materia de contratación pública. No se considera fraccionamiento a las contrataciones por etapas, tramos, paquetes o lotes posibles en función a la naturaleza del objeto de la contratación o para propiciar la participación de las microempresas y de las pequeñas empresas en aquellos sectores económicos donde exista oferta competitiva. (...)

La prohibición se aplica sobre el monto total de la etapa, tramo, paquete o lote a ejecutar.

El órgano encargado de las contrataciones en cada Entidad es responsable en caso de incumplimiento de la prohibición a que se refiere el presente artículo.

Artículo 27. Valor Referencial

El órgano encargado de las contrataciones en cada Entidad determina el Valor Referencial de contratación con el fin de establecer el tipo de proceso de selección correspondiente y gestionar la asignación de los recursos presupuestales necesarios. (...)

El Valor Referencial es determinado sobre la base de un estudio de las posibilidades de precios y condiciones que ofrece el mercado, efectuado en función del análisis de los niveles de comercialización, a partir de las especificaciones técnicas o términos de referencia y los costos estimados en el Plan Anual de Contrataciones, de acuerdo a los criterios señalados en el reglamento. Cuando se trate de proyectos de inversión, el valor referencial se establece de acuerdo al monto de inversión consignado en el estudio de preinversión que sustenta la declaración de viabilidad. (...)

En el caso de bienes y servicios, la antigüedad del Valor Referencial no puede ser mayor a tres (3) meses contados a partir de la aprobación del Expediente de Contratación. Para los casos en que se requiera un período mayor a los consignados, el órgano encargado de las contrataciones, responsable de determinar el Valor Referencial, debe indicar el período de actualización del mismo.

El Valor Referencial tiene carácter público. Sólo de manera excepcional, la Entidad determina que éste tenga carácter reservado, mediante decisión debidamente sustentada, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. El Valor Referencial siempre es informado al Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).

El reglamento señala los mecanismos para la determinación del Valor Referencial, incluyendo la contratación de servicios de cobranza, recuperaciones o similares, y honorarios de éxito.

- **Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.º 184-2008-PCM de 31 de diciembre de 2008, vigente a partir de 1 de febrero de 2009.**

Artículo 2º.- Ámbito de Aplicación de la Ley

La Ley y el presente Reglamento son aplicables a la contratación de bienes, servicios y obras, siempre que sean brindados por terceros y que la contraprestación sea pagada por la Entidad con fondos públicos.

Artículo 12º.- Estudio de posibilidades que ofrece el mercado

Sobre la base de las especificaciones técnicas o términos de referencia definidos por el área usuaria, el órgano encargado de las contrataciones tiene la obligación de evaluar las posibilidades que ofrece el mercado para determinar lo siguiente:

1. El valor referencial;
2. La existencia de pluralidad de marcas y/o postores;
3. La posibilidad de distribuir la Buena Pro;
4. Información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación, de ser el caso;
5. La pertinencia de realizar ajustes a las características y/o condiciones de lo que se va a contratar, de ser necesario;
6. Otros aspectos necesarios que tengan incidencia en la eficiencia de la contratación.

Para realizar el estudio de las posibilidades que ofrece el mercado, debe emplearse, como mínimo, dos (2) fuentes, pudiendo emplearse las siguientes: presupuestos y cotizaciones actualizados, los que deberán provenir de personas naturales o jurídicas que se dediquen a actividades materia de la convocatoria, incluyendo fabricantes, cuando corresponda; portales y/o páginas Web, catálogos, precios históricos, estructuras de costos, la información de procesos con buena pro consentida publicada en el SEACE, entre otros, según corresponda al objeto de la contratación y sus características particulares debiendo verificarse que la información obtenida en cada fuente corresponda a contrataciones iguales o similares a la requerida. En caso exista la imposibilidad de emplear más de una fuente, en el estudio deberá sustentarse dicha situación.

Asimismo, el estudio de las posibilidades que ofrece el mercado debe tener en consideración las alternativas existentes según el nivel de comercialización, descuentos por volúmenes, disponibilidad inmediata de ser el caso, mejoras en las condiciones de venta, garantías y otros beneficios adicionales, así como también la vigencia tecnológica del objeto de la contratación de las Entidades.

El estudio de las posibilidades que ofrece el mercado debe indicar los criterios, procedimiento y/o metodología utilizados, a partir de las fuentes previamente identificadas, para determinar el valor referencial.

Artículo 13.- Valor referencial

El valor referencial es el monto determinado por el órgano encargado de las contrataciones, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 27 de la Ley, como resultado del estudio a que se refiere el artículo anterior.

El valor referencial se calculará incluyendo todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes y servicios a contratar. Las cotizaciones de los proveedores deberán incluir los mencionados componentes.

Para la determinación del valor referencial, el órgano encargado de las contrataciones está facultado para solicitar el apoyo que requiera del área usuaria, la que estará obligada a brindarlo bajo responsabilidad.

En el caso de los procesos de selección convocados según relación de ítems, el valor referencial del conjunto se determinará en función a la sumatoria de los valores referenciales de cada uno de los ítems considerados. En las Bases deberá especificarse tanto el valor referencial de los ítems cuanto el valor referencial del proceso de selección.

El Comité Especial puede observar el valor referencial y solicitar su revisión o actualización al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, de acuerdo con el artículo 27 de la Ley.

Cuando el valor referencial es observado por los participantes, el Comité Especial deberá poner en conocimiento del órgano encargado de las contrataciones para su opinión y, si fuera el caso, para que apruebe un nuevo valor referencial, verificando que se cuente con la disponibilidad presupuestal y poniendo en conocimiento de tal hecho al funcionario que aprobó el Expediente de Contratación. En caso el nuevo valor referencial implique la modificación del tipo de proceso de selección convocado éste será declarado nulo.

Artículo 19.- Tipos de procesos de selección

De conformidad con lo establecido en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley, son procesos de selección los siguientes:

1. Licitación Pública, que se convoca para la contratación de bienes y obras, dentro de los márgenes que establecen las normas presupuestarias.
2. Concurso Público, que se convoca para la contratación de servicios, dentro de los márgenes establecidos por las normas presupuestarias.
3. Adjudicación Directa, que se convoca para la contratación de bienes, servicios y ejecución de obras, conforme a los márgenes establecidos por las normas presupuestarias.

La Adjudicación Directa puede ser Pública o Selectiva.

La Adjudicación Directa Pública se convoca cuando el monto de la contratación es mayor al cincuenta por ciento (50%) del límite máximo establecido para la Adjudicación Directa en las normas presupuestarias. En caso contrario, se convoca a Adjudicación Directa Selectiva.

4. Adjudicación de Menor Cuantía, puede ser Adjudicación de Menor Cuantía y Adjudicación de Menor Cuantía Derivada.

La Adjudicación de Menor Cuantía, se convoca para:

- a) La contratación de bienes, servicios y obras, cuyos montos sean inferiores a la décima parte del límite mínimo establecido por las normas presupuestarias para las Licitaciones Públicas o Concursos Públicos, según corresponda;
- b) La contratación de expertos independientes para que integren los Comités Especiales.

La Adjudicación de Menor Cuantía Derivada, se convoca para los procesos declarados desiertos, cuando corresponda, de acuerdo a lo establecido en el artículo 32 de la Ley.

Para la determinación del proceso de selección se considera el objeto principal de la contratación y el valor referencial establecido por la Entidad para la contratación prevista. En el caso de contrataciones que involucren un conjunto de prestaciones, el objeto principal del proceso de selección se determina en función a la prestación que represente la mayor incidencia porcentual en el costo. En cualquier caso, los bienes o servicios que se requieran como complementarios entre sí, se consideran incluidos en la contratación objeto del contrato.

Mediante el proceso de selección según relación de ítems, la Entidad, teniendo en cuenta la viabilidad económica, técnica y/o administrativa de la vinculación, puede convocar en un solo proceso la contratación de bienes, servicios u obras distintas pero vinculadas entre sí con montos individuales superiores a tres (3) UIT. A cada caso se les aplica las reglas correspondientes al proceso principal, con las excepciones previstas en el presente Reglamento, respetándose el objeto y monto de cada ítem. (...)

Mediante el proceso de selección por paquete, la Entidad agrupa, en el objeto del proceso, la contratación de varios bienes o servicios de igual o distinta clase, considerando que la contratación conjunta es más eficiente que efectuar contrataciones separadas. (...)

Los tipos de procesos de selección previstos en el presente artículo, pueden sujetarse a las modalidades especiales de Convenio Marco y Subasta Inversa, de acuerdo a lo indicado en este Reglamento.

Artículo 20°.- Prohibición de fraccionamiento

La contratación de bienes o servicios de carácter permanente, cuya provisión se requiera de manera continua o periódica se realizará por periodos no menores a un (1) año. (...)

Los hechos mencionados han ocasionado que los bienes adquiridos por la Entidad, se efectúen sin el correspondiente proceso de selección, evadiéndose la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, afectándose de esta manera la eficiencia, transparencia y legalidad con la que deben regirse las adquisiciones que efectúa la Entidad.

La situación descrita ha sido ocasionada por el accionar del sub gerente de Logística, jefe de Adquisiciones y cotizadores, así como de los gerentes de Administración y Finanzas, quienes mediante compras menores a 3 UIT, evadieron la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, para la adquisición de los materiales (bienes con características similares) requeridos a través del Formato Único de Requerimiento n.° 099-2015-MPCP-GDSE, al no convocarse el proceso de selección correspondiente, conforme a lo establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.

Las personas comprendidas en los hechos presentaron sus comentarios debidamente documentados, conforme se detalla en el **apéndice n.° 2**.

Efectuada la evaluación de los comentarios y documentos presentados (**apéndice n.° 3**), se concluye que los mismos no desvirtúan los hechos observados, considerando la participación de las personas comprendidas en los mismos, conforme se describe a continuación:

- **Josuel Alberto Aranda Briceño**, identificado con DNI n.° 41736876, quien en su condición de sub gerente de Logística, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 043-2015-MPCP de 1 de enero de 2015 (**apéndice h.° 20**), periodo de 1 de enero al 1 de junio de 2015, autorizó la adquisición de los materiales de construcción (bienes con características similares) requeridos a través del Formato Único de Requerimiento n.° 099-2015-MPCP-GDSE, evadiendo la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, para lo cual generó diversas compras menores a 3 Unidades Impositivas Tributarias, mediante las ordenas de compra n.°s 248, 249, 250, 251, 253, 254, 255, 256, 409, 412, 421 y 574, suscritas y autorizadas por su persona, por un importe total de S/.107 454,82, puesto que por dicho monto conforme a lo establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015, correspondía que se convoque un proceso de selección.

Al respecto, dichas adquisiciones se efectuaron a pesar que las órdenes de compra n.°s 249, 253, 254 y 256, no contaban con su respectivo cuadro comparativo, a través del cual se establezca el mejor precio del mercado; asimismo, en las órdenes de compra n.°s 248, 250, 251 y 255, los cuadros comparativos suscritos por su persona, fueron elaborados posterior a la conformidad efectuada por el jefe de Almacén Central; también a pesar que en las proformas adjuntas a las órdenes de compra n.°s 250, 253, 255 y 574, no se habían consignado el nombre de la Entidad (Municipalidad Provincial de Coronel Portillo), como ente contratante, ni tampoco las fechas en las cuales fueron emitidas por dichas empresas.

Las acciones expuestas en las que ha incurrido el citado sub gerente de Logística, han generado que los bienes adquiridos por la Entidad, se efectúen sin el correspondiente proceso de selección, evadiéndose la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, afectándose de esta manera la eficiencia, transparencia y legalidad con la que deben regirse las adquisiciones que efectúa la Entidad; transgrediéndose lo establecido en el artículo 76° de la Constitución Política del Perú, artículo 34° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Segunda Disposición Complementaria Transitoria de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015, artículos 3°, 4°, 8°, 13°, 19° y 27° de la Ley de Contrataciones del Estado y los artículos 2°, 12°, 13°, 19° y 20° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



Incumpliendo sus funciones como sub gerente de Logística, establecidas en el artículo 55° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 015-2013-MPCP de 25 de noviembre de 2013 (**apéndice n.° 21**), que precisan: "Programar, dirigir, ejecutar y controlar el sistema de abastecimiento, conforme a las políticas de la municipalidad, normas municipales, técnicas de control sobre adquisiciones y normas pertinentes", "Verificar que toda compra, adquisición de un bien, prestación de servicios por parte de la municipalidad, se ajuste a la Ley de Contrataciones del Estado", "Dirigir, controlar y evaluar el proceso de adquisición de insumos, maquinarias, equipos, repuestos, materiales y servicios que permitan el normal desarrollo de las operaciones, teniendo en cuenta la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, así como su reglamento", "Coordina y supervisa los cuadros de necesidades elaboradas por las diferentes dependencias de la municipalidad, para proceder a la formulación del plan anual de servicios y bienes" y "Supervisa y administra el abastecimiento de bienes y servicios en la calidad, cantidad, oportunidad y lugar requerido por las unidades orgánicas".

Así como sus demás funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 1214-2014-MPCP de 14 de agosto de 2014 (**apéndice n.° 22**), que precisan: "Dirige y evalúa la ejecución de las actividades de la Sub Gerencia a su cargo", "Coordina y supervisa los cuadros de necesidades elaboradas por las diferentes dependencias de la Municipalidad, para proceder a la formulación del Plan Anual de Bienes y Servicios", "Ejecuta el abastecimiento oportuno de bienes y servicios para el normal desarrollo de las actividades de la Municipalidad" y "Determina los criterios de evaluación y elección de las cotizaciones, así como los requisitos que deben cumplir los proveedores para la adquisición a fin de salvaguardar los intereses de la Entidad".

- **Manuel Eli Odicio Guevara**, identificado con DNI n.° 41105270, quien en su condición de jefe de Adquisiciones, según consta de las Boletas de Pago de abril a junio de 2015 (**apéndice n.° 20**), periodo de 1 de abril al 30 de junio de 2015, autorizó la adquisición de los materiales de construcción (bienes con características similares) requeridos a través del Formato Único de Requerimiento n.° 099-2015-MPCP-GDSE, evadiendo la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, para lo cual generó diversas compras menores a 3 Unidades Impositivas Tributarias, mediante las ordenas de compra n.°s 248, 249, 250, 251, 253, 254, 255, 256, 409, 412, 421 y 574, suscritas y autorizadas por su persona, por un importe total de S/.107 454,82, puesto que por dicho monto conforme a lo establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015, correspondía que se convoque un proceso de selección.

Al respecto, dichas adquisiciones se efectuaron a pesar que las órdenes de compra n.°s 249, 253, 254 y 256, no contaban con su respectivo cuadro comparativo, a través del cual se establezca el mejor precio del mercado; asimismo, en las órdenes de compra n.°s 248, 250, 251 y 255, los cuadros comparativos suscritos por su persona, fueron elaborados posterior a la conformidad efectuada por el jefe de Almacén Central; también a pesar que en las proformas adjuntas a las órdenes de compra n.°s 250, 253, 255 y 574, no se habían consignado el nombre de la Entidad (Municipalidad Provincial de Coronel Portillo), como ente contratante, ni tampoco las fechas en las cuales fueron emitidas por dichas empresas.

Las acciones expuestas en las que ha incurrido el citado jefe de Adquisiciones, han generado que los bienes adquiridos por la Entidad, se efectúen sin el correspondiente proceso de selección, evadiéndose la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, afectándose de esta manera la eficiencia, transparencia y legalidad con la que deben regirse las adquisiciones que efectúa la Entidad; transgrediéndose lo establecido en el artículo 76° de la Constitución Política del Perú, artículo 34° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Segunda Disposición Complementaria Transitoria de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015, artículos 3°, 4°, 8°, 13°, 19° y 27° de la Ley de

Contrataciones del Estado y los artículos 2°, 12°, 13°, 19° y 20° del Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado.

Incumpliendo sus funciones como jefe de Adquisiciones, establecidas en el Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 1214-2014-MPCP de 14 de agosto de 2014 (**apéndice n.° 22**), que precisan: "Canaliza los actos preparatorios para los procesos de selección", "Realiza los procesos de selección de adquisiciones de bienes y servicios", "Realiza los procedimientos administrativos relacionados a la fase de actos preparatorios contemplados en la normativa de contrataciones del Estado" y "Apoyo en la elaboración de estudios de posibilidades que ofrece el mercado, relacionado a procesos de selección".

- **Florita Monsis Flores**, identificada con DNI n.° 80676470, quien en su condición de cotizadora, contratada mediante Contrato de Locación de Servicios n.° 052-2015-MPCP de 1 de abril de 2015 (**apéndice n.° 20**), periodo de 1 de abril al 31 de agosto de 2015, elaboró y suscribió los cuadros comparativos de las órdenes de compra n.°s 248 y 251, posterior a la conformidad efectuada por el jefe de Almacén Central, quienes también elaboró y suscribió los cuadros comparativos de las órdenes de compra n.°s 253 y 574, a pesar que en las proformas adjuntas a éstas no se habían consignado el nombre de la Entidad (Municipalidad Provincial de Coronel Portillo), como ente contratante, ni tampoco las fechas en las cuales fueron emitidas por dichas empresas.

Las acciones expuestas en las que ha incurrido la citada cotizadora, han generado que los bienes adquiridos por la Entidad, se efectúen sin el correspondiente proceso de selección, evadiéndose la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, afectándose de esta manera la eficiencia, transparencia y legalidad con la que deben regirse las adquisiciones que efectúa la Entidad; transgiriéndose lo establecido en el artículo 76° de la Constitución Política del Perú, artículo 34° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Segunda Disposición Complementaria Transitoria de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015, artículos 3°, 4°, 8°, 13°, 19° y 27° de la Ley de Contrataciones del Estado y los artículos 2°, 12°, 13°, 19° y 20° del Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado.

Incumpliendo sus funciones como cotizadora, establecidas en el Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 1214-2014-MPCP de 14 de agosto de 2014 (**apéndice n.° 22**), que precisan: "Efectuar las acciones de cotización en los diferentes proveedores, de acuerdo con las características de los bienes solicitados por las unidades orgánicas" y "Elabora los cuadros comparativos para la determinación del proveedor que debe abastecer con los productos solicitados".

- **Josue Junior Ruiz Vásquez**, identificado con DNI n.° 47536229, quien en su condición de cotizadora, contratado mediante Contrato de Administración de Servicios n.° 735-2015-MPCP de 30 de marzo de 2015, (**apéndice n.° 20**), periodo de 1 de abril al 30 de junio de 2015, elaboró y suscribió los cuadros comparativos de las órdenes de compra n.°s 250 y 255, posterior a la conformidad efectuada por el jefe de Almacén Central, quienes también elaboró y suscribió los cuadros comparativos de las órdenes de compra n.°s 250 y 255, a pesar que en las proformas adjuntas a éstas no se habían consignado el nombre de la Entidad (Municipalidad Provincial de Coronel Portillo), como ente contratante, ni tampoco las fechas en las cuales fueron emitidas por dichas empresas.

Las acciones expuestas en las que ha incurrido el citado cotizadora, han generado que los bienes adquiridos por la Entidad, se efectúen sin el correspondiente proceso de selección, evadiéndose la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, afectándose de esta manera la eficiencia, transparencia y legalidad con la que deben regirse las adquisiciones

que efectúa la Entidad; transgrediéndose lo establecido en el artículo 76° de la Constitución Política del Perú, artículo 34° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Segunda Disposición Complementaria Transitoria de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015, artículos 3°, 4°, 8°, 13°, 19° y 27° de la Ley de Contrataciones del Estado y los artículos 2°, 12°, 13°, 19° y 20° del Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado.

Incumpliendo sus funciones como cotizador, establecidas en el Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 1214-2014-MPCP de 14 de agosto de 2014 (**apéndice n.° 22**), que precisan: "Efectuar las acciones de cotización en los diferentes proveedores, de acuerdo con las características de los bienes solicitados por las unidades orgánicas" y "Elabora los cuadros comparativos para la determinación del proveedor que debe abastecer con los productos solicitados".

- **Demetrio Tercero Rengifo Ramírez**, identificado con DNI n.° 00036165, quien en su condición de gerente de Administración y Finanzas, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 004-2015-MPCP de 1 de enero de 2015 (**apéndice n.° 20**), periodo de 1 de enero al 21 de abril de 2015, mediante los memorandos n.°s 1115, 1116, 1212 y 1220-2015-MPCP-GAF de 13, 14 y 17 de abril de 2015, autorizó el pago por la adquisición de los materiales de construcción (bienes con características similares) requeridos a través del Formato Único de Requerimiento n.° 099-2015-MPCP-GDSE, sin advertir que a través de las ordenas de compra n.°s 249, 250, 251, 253, por adquisiciones menores a 3 Unidades Impositivas Tributarias, se estaba evadiendo la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, puesto que por el importe total de dichas adquisiciones, conforme a lo establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015, correspondía que se convoque un proceso de selección.

Al respecto, es preciso indicar que el señor Demetrio Tercero Rengifo Ramírez, en su condición de gerente de Administración y Finanzas, suscribió el Formato Único de Requerimiento n.° 099-2015-MPCP-GDSE, mediante el cual se requirió la adquisición de bienes de características similares (materiales de construcción) por un importe de S/.143 241,83

Las acciones expuestas en las que ha incurrido el citado gerente de Administración y Finanzas, han generado que los bienes adquiridos por la Entidad, se efectúen sin el correspondiente proceso de selección, evadiéndose la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, afectándose de esta manera la eficiencia, transparencia y legalidad con la que deben regirse las adquisiciones que efectúa la Entidad; transgrediéndose lo establecido en el artículo 76° de la Constitución Política del Perú, artículo 34° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Segunda Disposición Complementaria Transitoria de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015, artículos 3°, 4°, 8°, 13°, 19° y 27° de la Ley de Contrataciones del Estado y los artículos 2°, 12°, 13°, 19° y 20° del Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado.

Incumpliendo sus funciones como gerente de Administración y Finanzas, establecidas en el artículo 50° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 015-2013-MPCP de 25 de noviembre de 2013 (**apéndice n.° 21**), que precisan: "Verificar que toda adquisición de un bien o servicio se ajuste a la Ley de Contrataciones del Estado", "Revisar y asegurar que se cumplan las disposiciones emanadas de la Ley de Contrataciones del Estado".

Así como sus demás funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 1214-2014-MPCP de 14 de agosto de 2014 (**apéndice n.° 22**), que precisan: "Verificar que toda adquisición de un bien o servicio se

ajuste a la Ley de Contrataciones del Estado" y "Revisar y asegurar que se cumplan las disposiciones emanadas de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado".

- **Augusto Padilla Yépez**, identificado con DNI n.° 05371753, quien en su condición de gerente de Administración y Finanzas, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 360-2015-MPCP de 21 de abril de 2015 (**apéndice n.° 20**), periodo de 2 de abril al 31 de diciembre de 2015, mediante los memorandos n.°s 1309, 1678, 3059, 3060, 3080, 4087 y 4529-2015-MPCP-GAF de 22 de abril, 18 de mayo, 12 y 17 de junio y 15 de julio de 2015, autorizó el pago por la adquisición de los materiales de construcción (bienes con características similares) requeridos a través del Formato Único de Requerimiento n.° 099-2015-MPCP-GDSE, sin advertir que a través de las ordenes de compra n.°s 255, 254, 412, 421, 248, 409 y 574, por adquisiciones menores a 3 Unidades Impositivas Tributarias, se estaba evadiendo la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, puesto que por el importe total de dichas adquisiciones, conforme a lo establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015, correspondía que se convoque un proceso de selección.

Las acciones expuestas en las que ha incurrido el citado gerente de Administración y Finanzas, han generado que los bienes adquiridos por la Entidad, se efectúen sin el correspondiente proceso de selección, evadiéndose la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, afectándose de esta manera la eficiencia, transparencia y legalidad con la que deben regirse las adquisiciones que efectúa la Entidad; transgrediéndose lo establecido en el artículo 76° de la Constitución Política del Perú, artículo 34° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Segunda Disposición Complementaria Transitoria de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015, artículos 3°, 4°, 8°, 13°, 19° y 27° de la Ley de Contrataciones del Estado y los artículos 2°, 12°, 13°, 19° y 20° del Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado.

Incumpliendo sus funciones como gerente de Administración y Finanzas, establecidas en el artículo 50° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 015-2013-MPCP de 25 de noviembre de 2013 (**apéndice n.° 21**), que precisan: "Verificar que toda adquisición de un bien o servicio se ajuste a la Ley de Contrataciones del Estado", "Revisar y asegurar que se cumplan las disposiciones emanadas de la Ley de Contrataciones del Estado".

Así como sus demás funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 1214-2014-MPCP de 14 de agosto de 2014 (**apéndice n.° 22**), que precisa: "Verificar que toda adquisición de un bien o servicio se ajuste a la Ley de Contrataciones del Estado" y "Revisar y asegurar que se cumplan las disposiciones emanadas de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado".

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio del procedimiento sancionador a cargo de la instancia competente Contraloría General de la República.



IV. CONCLUSIONES

Como resultado de la auditoría de cumplimiento practicada a la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, se formulan las siguientes conclusiones:

1. De la revisión y análisis efectuado a la documentación proporcionada por la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, relacionada a la implementación de la Unidad Primaria Básica de Atención de Salud, se ha observado que la adquisición de los materiales de construcción (bienes con características similares) requeridos a través del Formato Único de Requerimiento n.° 099-2015-MPCP-GDSE, se efectuó mediante diversas órdenes de compras por importes menores a las 3 UIT, que en conjunto suman un valor de S/.107 454,82, evadiéndose con ello la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, al no convocarse el proceso de selección correspondiente, conforme a lo establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.

Al respecto, en relación a la adquisición de los materiales requeridos, también se ha observado que hay órdenes de compra, que no cuentan con un cuadro comparativo, a través del cual se establezca el mejor precio del mercado y en las órdenes de compra que sí cuentan con un cuadro comparativo, se ha observado que éstos fueron elaborados posterior a la conformidad efectuada por el jefe de Almacén Central. Asimismo, se ha observado que hay órdenes de compra, en cuyas proformas no se ha consignado el nombre de la Entidad, como ente contratante, ni tampoco las fechas en las cuales fueron emitidas por dichas empresas.

Situación que transgredió lo establecido en el artículo 76° de la Constitución Política del Perú, artículo 34° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Segunda Disposición Complementaria Transitoria de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015, artículos 3°, 4°, 8°, 13°, 19° y 27° de la Ley de Contrataciones del Estado y los artículos 2°, 12°, 13°, 19° y 20° del Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado; ocasionando con ello que los bienes adquiridos por la Entidad, se efectúen sin el correspondiente proceso de selección, evadiéndose la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, afectándose de esta manera la eficiencia, transparencia y legalidad con la que deben regirse las adquisiciones que efectúe la Entidad; situación que ha sido ocasionada por el accionar del sub gerente de Logística, jefe de Adquisiciones, cotizadores y de los gerentes de Administración y Finanzas.

(Observación n.° 1)

2. El personal que labora en la Sub Gerencia de Logística, no tiene asignado de manera expresa las funciones que realizan en dicha área, generándose el riesgo de que los procesos que se ejecuten en la Sub Gerencia Logística se efectúen sin cumplirse con las funciones establecidas en los documentos de gestión de la Entidad.

(Deficiencia de Control Interno n.° 1)



IV. RECOMENDACIONES

Como resultado de la auditoría de cumplimiento practicada a la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, en uso de las atribuciones y competencias conferidas en el literal b) del artículo 15°, literal d) de artículo 22° y artículo 45° de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, modificados por la Ley n.° 29622, con el propósito de coadyuvar a la mejora de la capacidad y eficiencia de la Entidad en la toma de decisiones y en el manejo de sus recursos, se formulan las recomendaciones siguientes:

1. Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios y servidores señalados en el presente informe.

(Conclusión n.° 1)

2. Comunicar al titular de la Entidad, que de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la Contraloría, se encuentra impedido de disponer el deslinde de responsabilidad por los mismos hechos a los funcionarios y servidores comprendidos en la observación n.° 1, revelada en el informe.

(Conclusión n.° 1)

Asimismo, en uso de las atribuciones conferidas en el literal b) del artículo 15° de la Ley n.° 27785, con el propósito de coadyuvar a la mejora de la capacidad y eficiencia de la Entidad en la toma de decisiones y en el manejo de sus recursos, se formulan las recomendaciones siguientes:

Al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo:

3. Disponer las acciones necesarias para que la Sub Gerencia de Logística, designe las funciones establecidas en los documentos de gestión de la Entidad, al personal que labora en dicha área.

(Conclusión n.° 2)



V. APÉNDICES


- Apéndice n.° 1** Relación de personas comprendidas en los hechos observados.
- Apéndice n.° 2** Fotocopia autenticada de las cédulas de comunicación de desviaciones de cumplimiento y de los comentarios presentados por las personas comprendidas en los hechos observados.
- Apéndice n.° 3** Evaluación de los comentarios presentados por las personas comprendidas en los hechos observados.
- Apéndice n.° 4** Fotocopia autenticada del informe n.° 001-2015-MPCP-GDSE-SGEP de 14 de enero de 2015, requerimiento n.° 006-2015-MPCP-GDSE de 13 febrero de 2015 y expediente de trámite interno n.° 5015-2015.
- Apéndice n.° 5** Fotocopia autenticada del Formato Único de Requerimiento n.° 099-2015-MPCP-GDSE.
- Apéndice n.° 6** Fotocopia autenticada del informe n.° 320-2015-MPCP-GPPR-SGPTO de 13 de marzo de 2015 y certificación de crédito presupuestario n.° 0079 por S/.240 355,08.
- Apéndice n.° 7** Fotocopia autenticada de la orden de compra n.° 248 y comprobante de pago n.° 4598, por el importe de S/.7 618,10.
- Apéndice n.° 8** Fotocopia autenticada de la orden de compra n.° 249 y comprobante de pago n.° 2707, por el importe de S/.470,00.
- Apéndice n.° 9** Fotocopia autenticada de la orden de compra n.° 250 y comprobante de pago n.° 2929, por el importe de S/.11 030,42.
- Apéndice n.° 10** Fotocopia autenticada de la orden de compra n.° 251 y comprobante de pago n.° 3044, por el importe de S/.11 260,70.
- Apéndice n.° 11** Fotocopia autenticada de la orden de compra n.° 253 y comprobante de pago n.° 2687, por el importe de S/.10 15,00.
- Apéndice n.° 12** Fotocopia autenticada de la orden de compra n.° 254 y comprobante de pago n.° 3607, por el importe de S/.9 170,00.
- Apéndice n.° 13** Fotocopia autenticada de la orden de compra n.° 255 y comprobante de pago n.° 2961, por el importe de S/.4 702,00.
- Apéndice n.° 14** Fotocopia autenticada de la orden de compra n.° 256 y comprobante de pago n.° 2771, por el importe de S/.8 229,50.
- Apéndice n.° 15** Fotocopia autenticada de la orden de compra n.° 409 y comprobante de pago n.° 4744, por el importe de S/.10 688,50.
- Apéndice n.° 16** Fotocopia autenticada de la orden de compra n.° 412 y comprobante de pago n.° 4551, por el importe de S/.10 874,50.
- Apéndice n.° 17** Fotocopia autenticada de la orden de compra n.° 421 y comprobante de

pago n.° 4558, por el importe de S/. 10 059,50.

- Apéndice n.° 18** Fotocopia autenticada de la orden de compra n.° 574 y comprobante de pago n.° 5580, por el importe de S/. 11 636,60.
- Apéndice n.° 19** Fotocopia autenticada del Acta de 3 de diciembre de 2015, correspondiente a la Adjudicación de Menor Cuantía n.° 52-2015-MPCP-CEP-1.
- Apéndice n.° 20** Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 043-2015-MPCP de 1 de enero de 2015, Boletas de Pago de abril a junio de 2015, Contrato de Locación de Servicios n.° 052-2015-MPCP de 1 de abril de 2015, Contrato de Administración de Servicios n.° 735-2015-MPCP de 30 de marzo de 2015, Resolución de Alcaldía n.° 004-2015-MPCP de 1 de enero de 2015 y Resolución de Alcaldía n.° 360-2015-MPCP de 21 de abril de 2015.
- Apéndice n.° 21** Fotocopia autenticada del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 015-2013-MPCP de 25 de noviembre de 2013.
- Apéndice n.° 22** Fotocopia autenticada del Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 1214-2014-MPCP de 14 de agosto de 2014.

Pucallpa, 31 de agosto de 2017


MARCO ROLAN MACEDO CAVA
Jefe de comisión


LUIS EDGAR DÍAZ SALAZAR
Supervisor de comisión


LUIS EDGAR DÍAZ SALAZAR
Jefe del Órgano de Control Institucional


V. APÉNDICES


- Apéndice n.° 1 Relación de personas comprendidas en los hechos observados.
- Apéndice n.° 2 Fotocopia autenticada de las cédulas de comunicación de desviaciones de cumplimiento y de los comentarios presentados por las personas comprendidas en los hechos observados.
- Apéndice n.° 3 Evaluación de los comentarios presentados por las personas comprendidas en los hechos observados.
- Apéndice n.° 4 Fotocopia autenticada del informe n.° 001-2015-MPCP-GDSE-SGEP de 14 de enero de 2015, requerimiento n.° 006-2015-MPCP-GDSE de 13 febrero de 2015 y expediente de trámite interno n.° 5015-2015.
- Apéndice n.° 5 Fotocopia autenticada del Formato Único de Requerimiento n.° 099-2015-MPCP-GDSE.
- Apéndice n.° 6 Fotocopia autenticada del informe n.° 320-2015-MPCP-GPPR-SGPTO de 13 de marzo de 2015 y certificación de crédito presupuestario n.° 0079 por S/.240 355,08.
- Apéndice n.° 7 Fotocopia autenticada de la orden de compra n.° 248 y comprobante de pago n.° 4598, por el importe de S/.7 618,10.
- Apéndice n.° 8 Fotocopia autenticada de la orden de compra n.° 249 y comprobante de pago n.° 2707, por el importe de S/.1 470,00.
- Apéndice n.° 9 Fotocopia autenticada de la orden de compra n.° 250 y comprobante de pago n.° 2929, por el importe de S/.11 030,42.
- Apéndice n.° 10 Fotocopia autenticada de la orden de compra n.° 251 y comprobante de pago n.° 3044, por el importe de S/.11 260,70.
- Apéndice n.° 11 Fotocopia autenticada de la orden de compra n.° 253 y comprobante de pago n.° 2687, por el importe de S/.10 715,00.
- Apéndice n.° 12 Fotocopia autenticada de la orden de compra n.° 254 y comprobante de pago n.° 3607, por el importe de S/.9 170,00.
- Apéndice n.° 13 Fotocopia autenticada de la orden de compra n.° 255 y comprobante de pago n.° 2961, por el importe de S/.4 702,00.
- Apéndice n.° 14 Fotocopia autenticada de la orden de compra n.° 256 y comprobante de pago n.° 2771, por el importe de S/.8 229,50.
- Apéndice n.° 15 Fotocopia autenticada de la orden de compra n.° 409 y comprobante de pago n.° 4744, por el importe de S/.10 688,50.
- Apéndice n.° 16 Fotocopia autenticada de la orden de compra n.° 412 y comprobante de pago n.° 4551, por el importe de S/.10 874,50.
- Apéndice n.° 17 Fotocopia autenticada de la orden de compra n.° 421 y comprobante de

pago n.° 4558, por el importe de S/.10 059,50.

- Apéndice n.° 18** Fotocopia autenticada de la orden de compra n.° 574 y comprobante de pago n.° 5580, por el importe de S/.11 636,60.
- Apéndice n.° 19** Fotocopia autenticada del Acta de 3 de diciembre de 2015, correspondiente a la Adjudicación de Menor Cuantía n.° 52-2015-MPCP-CEP-1.
- Apéndice n.° 20** Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 043-2015-MPCP de 1 de enero de 2015, Boletas de Pago de abril a junio de 2015, Contrato de Locación de Servicios n.° 052-2015-MPCP de 1 de abril de 2015, Contrato de Administración de Servicios n.° 735-2015-MPCP de 30 de marzo de 2015, Resolución de Alcaldía n.° 004-2015-MPCP de 1 de enero de 2015 y Resolución de Alcaldía n.° 360-2015-MPCP de 21 de abril de 2015.
- Apéndice n.° 21** Fotocopia autenticada del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 015-2013-MPCP de 25 de noviembre de 2013.
- Apéndice n.° 22** Fotocopia autenticada del Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 1214-2014-MPCP de 14 de agosto de 2014.

Pucallpa, 31 de agosto de 2017


MARCO ROLAN MACEDO CAVA
Jefe de comisión


LUIS EDGAR DÍAZ SALAZAR
Supervisor de comisión



LUIS EDGAR DÍAZ SALAZAR
Jefe del Órgano de Control Institucional

APÉNDICE N° 1

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS OBSERVADOS

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS

N°	Nombres y Apellidos	Documento Nacional De Identidad N°	Cargo Desempeñado	Periodo de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	Dirección domiciliaria	Observación N°	Presunta responsabilidad			
				Desde	Hasta				Fecha de ocurrencia de los hechos	Administrativa	Civil	Penal
1	Josel Alberto Aranda Briceno	41736876	Sub Gerente de Logística	01/01/2015	02/06/2015	Designado	Av. Túpac Amaru Mz. H Lt. 23, distrito de Yarinacocha, provincia de Coronel Portillo, Ucayali.	1	07/04/2015		X	
2	Manuel Eli Odicio Guevara	41105270	Jefe de Adquisiciones	01/04/2015	30/06/2015	Contratado	Jr. Iparia S/N, distrito de Iparia, provincia de Coronel Portillo, Ucayali.	1	07/04/2015		X	
3	Florita Monsis Flores	80676470	Cotizador	01/04/2015	31/08/2015	Contratado	Jr. Miguel Grau Mz. 125 Lt. 8-B, distrito de Yarinacocha, provincia de Coronel Portillo, Ucayali.	1	28/04/2015		X	
4	Josue Junior Ruiz Vásquez	47536229	Cotizador	01/04/2015	30/06/2015	Contratado	Jr. Cesar Vallejo 320 Mz. 3 Lt. 12, distrito de Calleria, provincia de Coronel Portillo, Ucayali.	1	20/04/2015		X	
5	Denetrio Tercero Rengifo Ramirez	00036165	Gerente de Administración y Finanzas	01/01/2015	21/04/2015	Designado	Psje. Frida Arce Mz. D Lt. 10-A, AA. HH, Los Jardines de Frida Arce, distrito de Calleria, provincia de Coronel Portillo, Ucayali.	1	13/04/2015		X	
6	Augusto Padilla Yépez	05371753	Gerente de Administración y Finanzas	21/04/2015	31/12/2015	Designado	Jr. San José Mz. T Lt. 21, distrito de Calleria, provincia de Coronel Portillo, Ucayali.	1	22/04/2015		X	

CARGO

**MPCP
OCI**

**FOLIO
159**

OFICIO N° 318-2017-MPCP/OCI

Pucallpa, 18 de setiembre de 2017

Señor:

Antonio Marino Panduro

Alcalde

Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

Jr. Tacna N° 480

Calleria/Coronel Portillo/Ucayali



Asunto : Remisión de Informe de Auditoría.

Referencia : a) Oficio n.° 129-2017-MPCP-OCI de 31 de marzo de 2017.

b) Artículo 15°, literal f), artículo 22° literal d) y artículo 45° de la Ley 27785.

c) Directiva n.° 006-2016-CG/GPROD, aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 120-2016-CG de 12 de setiembre de 2016.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual, este Órgano de Control Institucional comunicó el inicio de la "Auditoría de Cumplimiento a la Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios", período de 2 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, a cargo de su representada.

Al respecto, como resultado de la citada auditoría se ha emitido el Informe de Auditoría n.° 008-2017-2-0477, a fin de que se propicie el mejoramiento de la gestión y eficacia operativa de los controles internos de la entidad y el desempeño de los funcionarios y servidores públicos a su servicio; por lo que, de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la Contraloría General de la República para ejercer la potestad sancionadora, prevista en el literal d) del artículo 22° y artículo 45° de la Ley n.° 27785- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, modificados por la Ley n.° 29622, su representada se encuentra impedida de disponer el deslinde de responsabilidades por los mismo hechos a los funcionarios y servidores involucrados, lo que se pone en su conocimiento para los fines pertinentes, hasta que dicho órgano emita su pronunciamiento.

Asimismo, se remite el citado informe con el propósito que en su calidad titular de la entidad examinada y en concordancia con lo dispuesto en la normativa de la referencia c), disponga las acciones necesarias para la implementación de las recomendaciones consignadas en dicho informe, respecto de las cuales se servirá informar a este Órgano de Control Institucional en el plazo de quince (15) días útiles contados desde la fecha de recepción del presente.

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

Atentamente;

Luis Edgar Díaz Salazar
Jefe del Órgano de Control Institucional
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Cc.
Archivo.
OCI/LEDS.