

00000001



**LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA**

TOMO I

OFICINA REGIONAL DE CONTROL PIURA

INFORME DE AUDITORÍA N° 848 -2015-CG/ORPI-AC

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPÓN,
PIURA**

“CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS”

PERÍODO: 1 DE ENERO DE 2011 AL 30 DE JUNIO DE 2015

TOMO I DE L

PIURA – PERÚ

2015

INFORME DE AUDITORÍA N° 848-2015-CG/ORPI-AC
"CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS"

ÍNDICE

DENOMINACIÓN

N° Pág.

I. ANTECEDENTES

- | | |
|---|---|
| 1. Origen | 1 |
| 2. Objetivos | 1 |
| 3. Materia examinada y alcance | 1 |
| 4. Antecedentes y base legal de la Entidad | 3 |
| 5. Comunicación de las desviaciones de cumplimiento | 8 |
| 6. Aspectos relevantes de la auditoría | 9 |

DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

10

OBSERVACIONES

- | | |
|--|-----|
| 1. La Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas, efectuó adquisiciones directas a proveedores, sin haber cotizado, y en algunos casos las proformas adjuntas a los comprobantes de pago, carecen de veracidad, afectando la pluralidad de postores y transparencia que debe regir en las contrataciones públicas. | 12 |
| 2. La entidad otorgó la buena pro, a postores que incumplan los requerimientos técnicos mínimos, asignó puntajes superiores, suscribió contratos de manera extemporánea; y aceptó el cambio de residentes de obra por profesionales con calificaciones y experiencia inferior a los propuestos en los procesos de selección, afectando la transparencia que debe regir en las contrataciones públicas. | 48 |
| 3. Inaplicación de penalidades por retraso injustificado en la entrega de camión volquete de capacidad de 15m ³ (Ítem III) y cargador frontal (Ítem V) de la licitación pública n° 002-2013-MPM/CH, ha generado un perjuicio económico de S/. 137 000,00 a la entidad. | 170 |
| 4. Sobrevaloración del valor referencial para la adquisición de un camión volquete de 15 m ³ (Ítem III) y un cargador frontal (Ítem V), correspondiente a la licitación pública n° 02-2013-MPM/CH y de un ómnibus de transporte de pasajeros de la Licitación Pública n° 08-2013-MPM/CH, ocasionó un perjuicio económico a la entidad de S/. 539 793,08. | 183 |



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



DENOMINACIÓN	Nº Pág.
IV. CONCLUSIONES	200
V. RECOMENDACIONES	207
VI. APÉNDICES	209

ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO FUENTE EN SOPORTE PAPEL

10 MAR. 2016

INQUIETARME: LOS ACTORES DE PAZ
C.P. 712266 - C.A. N° 594-20 J-0-05
FEDERADO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

[Handwritten signatures]



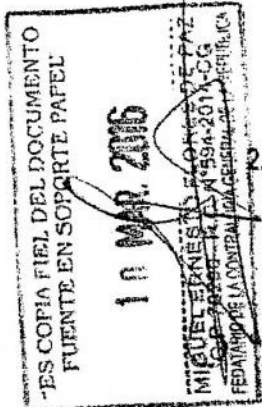
INFORME DE AUDITORÍA N° 848 -2015-CG/ORPI-AC

"CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS"

I. ANTECEDENTES

1. ORIGEN

La auditoría de cumplimiento a la Municipalidad Provincial de Morropón, Piura, en adelante "Entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Operativo 2015 de la Oficina Regional de Control Piura (ORPI) de la Contraloría General de la República, aprobado mediante Resolución de Contraloría n.° 599-2014-CG de 23 de diciembre de 2014, registrada en el Sistema Integrado de Control de Auditorías (SICA) con el n.° de programa 341507. La comisión auditora fue acreditada con oficio n.° 00549-2015-CG/CRN de 30 de junio de 2015.



2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general

Determinar si las adquisiciones y contrataciones adjudicadas por la entidad a los proveedores Diana Matorel Nima, Julia Nima Benites, Ina Matorel Nima, Segundo Pablo Valladolid Benites, Gaby Marianella Valladolid Benites De Lozada, Manuel Antonio Lozada Garces, Deybby Enmanuel Lozada Valladolid, Cecilia Comejo Parrales, Franklin Saavedra Garcia, Carlos Morales Sosa, GA Ingenieros y Constructores EIRL, G y LL Contratistas y Servicios Generales EIRL, Constructora Única SA, MOVI Sociedad Anónima Cerrada Contratistas Generales, MOVISAC Contratistas Generales EIRL, Consorcio San Andrés, Consorcio Vicús, Consorcio Sol Sol, Tracto Camiones USA EIRL y Stenica SA, su ejecución Contractual, así como el uso del bus universitario adquirido según Contrato n.° 005-2014-MPM-CH; se realizaron de acuerdo a lo dispuesto en la normativa aplicable.

2.2 Objetivos específicos:

- Determinar si los actos preparatorios, bases administrativas, evaluación de propuestas y el otorgamiento de la buena pro, relacionados con los procesos de contratación adjudicados a los proveedores, se realizaron de acuerdo a lo dispuesto en la normativa aplicable.
- Determinar si la ejecución contractual de los procesos adjudicados a los proveedores se realizaron de acuerdo a lo dispuesto en la normativa aplicable.
- Determinar si el uso del bus universitario adquirido según contrato n.° 005-2014-MPM-CH; se sujeta a lo dispuesto en la normativa aplicable.

3. MATERIA EXAMINADA Y ALCANCE

La materia examinada en la presente auditoría, corresponde a compras directas, los procesos de contrataciones de bienes y servicios adjudicados a proveedores y su ejecución contractual, así como el uso del bus universitario adquirido según contrato n.° 05-2015-MPM-CH.



La auditoría de cumplimiento fue realizada de acuerdo a lo dispuesto en las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas mediante Resolución de Contraloría n.° 273-2014-CG de 12 de mayo de 2014, la Directiva n.° 007-2014-CG/GCSII denominada "Auditoría de Cumplimiento" y el "Manual de Auditoría de Cumplimiento" aprobados mediante Resolución de Contraloría n.° 473-2014-CG de 22 de octubre de 2014. Comprende la revisión y análisis de la documentación que obra en los archivos de la Gerencia Municipal, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, Asesoría Jurídica, Sub Gerencia de Secretaría General, Gerencia de Administración, Sub Gerencia de Abastecimientos, Sub Gerencia de Tesorería, Sub Gerencia de Gestión de Maquinaria Municipal, Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial y Gerencia de Inclusión Social y Desarrollo Económico; ubicadas en el jirón Cuzco n.° 421 distrito de Chulucanas, provincia de Morropón, región Piura, relativa a compras directas a determinados proveedores, y a los procesos de selección que se detallan a continuación, ejecutadas durante el periodo de 1 de enero de 2011 al 30 de junio de 2015:

- Adjudicación de Menor Cuantía n.° 001-2011/MPM-CH PRIMERA CONVOCATORIA para la ejecución de la obra "Mejoramiento del Canal Lagunas - El Coco Tramo 0+00 al 0+124, Asentamiento Humano Consuelo Gonzáles de Velasco de la ciudad de Chulucanas, provincia de Morropón - Piura",

- Adjudicación Directa Selectiva n.° 008-2011-CE/MPM-CH PRIMERA CONVOCATORIA para la ejecución de la obra "Mejoramiento del sistema de alcantarillado de las Calles Arequipa entre Huancavelica y Cuzco, Jirón Lima entre Ayacucho y Cuzco, Jirón Apurímac entre Lambayeque y Piura, Jirón Tacna entre Cuzco y Huancavelica - Ciudad de Chulucanas, Provincia de Morropón - Piura". Meta III: "Mejoramiento del sistema de alcantarillado del Jirón Tacna y Jirón Arequipa entre Huancavelica y Cuzco, ciudad de Chulucanas, provincia de Morropón - Piura",

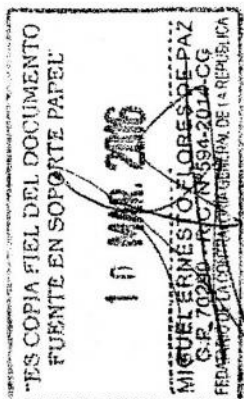
- Adjudicación Directa Pública n.° 009-2012-CE/MPM-CH PRIMERA CONVOCATORIA para la ejecución de la obra "Mejoramiento del servicio educativo de la Institución Educativa José María Arguedas Altamirano de la Villa Batanes del distrito de Chulucanas, provincia de Morropón - Piura",

- Licitación Pública n.° 002-2013-MPM/CH PRIMERA CONVOCATORIA "Meta I: Adquisición de maquinaria correspondiente al proyecto integral Fortalecimiento de la capacidad operativa y resolutive de la División de Operaciones y Mantenimiento de Maquinaria de la Municipalidad Provincial de Morropón - Piura",

- Licitación Pública n.° 005-2013-CE/MPM-CH PRIMERA CONVOCATORIA para la ejecución de la obra "Mejoramiento del servicio educativo de la IE Vicús en la Villa Vicús, provincia de Morropón - Piura",

- Licitación Pública n.° 008-2013-CE/MPM-CH PRIMERA CONVOCATORIA - "Adquisición de ómnibus para la Municipalidad Provincial de Morropón - Chulucanas",

- Licitación Pública n.° 002-2014-CE/MPM-CH PRIMERA CONVOCATORIA para la ejecución de la obra "Ampliación y mejoramiento del servicio de agua potable y alcantarillado del A.H Edgardo Mercado Jarrín de la Ciudad de Chulucanas, provincia de Morropón - Piura",



- Licitación Pública n.º 005-2014-CE/MPM-CH PRIMERA CONVOCATORIA para la ejecución de la obra "Instalación del servicio de alcantarillado en el Centro Poblado Sol Sol, provincia de Morropón - Piura".

Cabe precisar, que se efectuó la revisión de operaciones y registros anteriores y posteriores al periodo de la auditoría, a fin de cumplir con el objetivo de la misma.

4. ANTECEDENTES Y BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

4.1 Antecedentes

Norma de creación

El 27 de junio de 1937, en el gobierno del General Oscar R. Benavides, mediante Ley N° 8174, se creó la Provincia de Morropón con su capital Chulucanas; esta ley establece que el 31 de Enero de 1936 fue el nacimiento de la Provincia de Morropón con su capital Chulucanas, sin embargo su inauguración tuvo lugar el día 27 de junio de 1937, quedando instalada la referida provincia conformada por los distritos: Buenos Aires, Chalaco, Chulucanas, La Matanza, Morropón, Salitral, Santa Catalina de Mossa, Santo Domingo y Yamango.

Naturaleza y finalidad de la Entidad

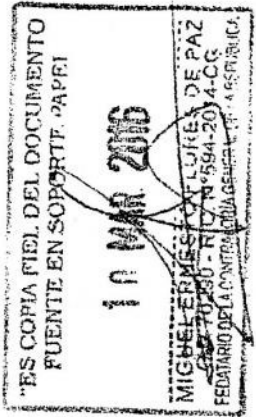
La Municipalidad Provincial de Morropón es un órgano de gobierno local, goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Es promotora del desarrollo local y cuenta con personería jurídica de derecho público.

Tiene como finalidad planificar, ejecutar e impulsar a través de sus unidades, un conjunto de acciones con el objeto de proporcionar a la comunidad una adecuada prestación de servicios públicos, fomentar el bienestar de los vecinos; así como, propender al desarrollo integral y armónico de su jurisdicción.

Funciones

La Entidad ejerce funciones de gestión y administración de un gobierno local. Son funciones generales que el marco normativo asigna a las municipalidades, entre otras, las siguientes:

- Planificar y promover el desarrollo urbano y rural de su circunscripción y ejecutar los planes correspondientes.
- Formular y aprobar el plan de desarrollo municipal concertado.
- Normar la zonificación, urbanismo, acondicionamiento territorial y asentamientos humanos.
- Aprobar su organización interna y su presupuesto institucional conforme a la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus leyes anuales de presupuesto.
- Crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley.
- Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la municipalidad.
- Ejecutar y supervisar la obra pública de carácter social.



Handwritten signatures and initials in the left margin.



- Aprobar la entrega de construcciones de infraestructura y servicios públicos municipales al sector privado a través de concesiones o cualquier otra forma de participación de la inversión privada permitida por ley.
- Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales, entre otros que señala la ley".

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

La misión, visión y objetivos estratégicos de la Entidad, según la información publicada en su portal web institucional, son los siguientes:

Misión

"Liderar y Promover como gobierno local a las diferentes instituciones públicas y privadas, en la búsqueda del desarrollo armónico de la provincia en un marco de transparencia, participación, equidad y concertación".

Visión

"La provincia de Morropón cuenta con un gobierno local, que concerta con la población, sus organizaciones e Instituciones, la gestión del desarrollo local para lograr un nivel de vida digno.

Es un vigoroso Centro de producción agropecuario, con productos de alto valor agregado, a partir de las potencialidades frutícolas y ganaderas de sus distritos de Costa y Sierra, y del manejo integral y gestión del riesgo de sus cuencas.

Es principalmente agro exportador, es también exportador de artesanías, comercialmente dinámico, ecológicamente responsable y vitalmente integrado".

Objetivos estratégicos

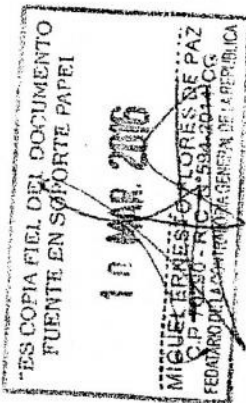
Los objetivos estratégicos de la Entidad, según su Plan Estratégico, son los siguientes:

- *"Lograr mejor calidad de vida de la población de la Provincia y Avance en su infraestructura que sea base en proceso de desarrollo.*
- *Creación de fuentes de trabajo como respuesta al grave problema de desocupación existente en la provincia.*
- *Promover el desarrollo de una cultura empresarial en la población: el posicionamiento y competitividad de la cerámica de Chulucanas y la proyección de una imagen de ciudad dinámica y atractiva.*
- *Fortalecer la capacidad institucional, organizativa y técnica de las municipalidades y sus instituciones para una gestión eficiente del desarrollo en una alianza estratégica con las instituciones, empresas y actores locales".*

Fuente: portal web institucional.

Estructura orgánica

La estructura orgánica vigente de la Entidad, fue aprobada mediante Ordenanza Municipal n.° 019-2013-MPM-CH de 26 de julio de 2013, la misma que se muestra a continuación:



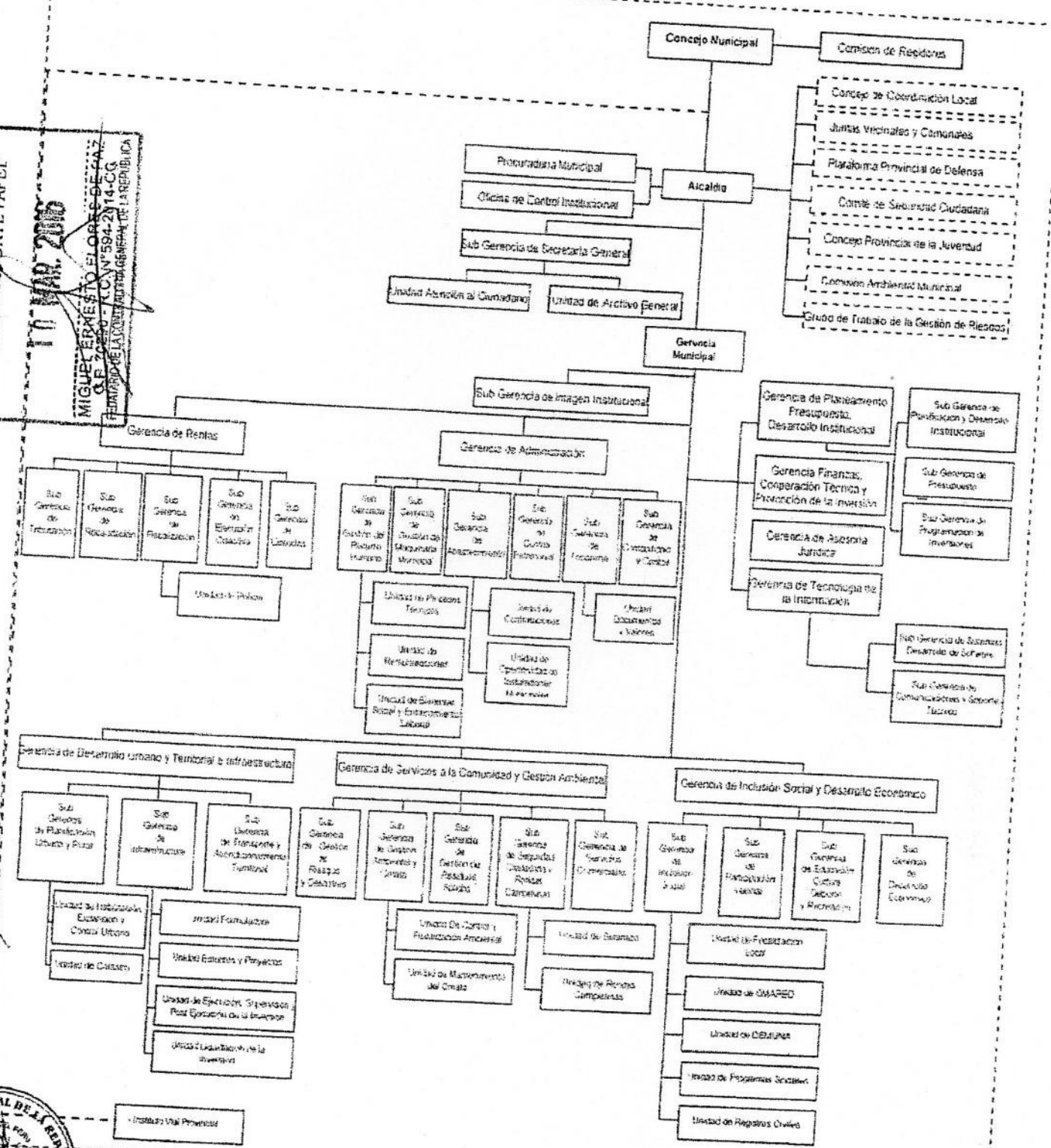
Handwritten signatures and initials:
 1. A signature that appears to be 'EP' or similar.
 2. A signature that appears to be 'X' or similar.
 3. The initials 'WA'.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPÓN

ORGANIGRAMA

ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO FUENTE EN SOPORTE PAPEL
10 MAR 2010
MIGUEL BERMEO FLORES-DE-LEÓN
C.E. Nº 0001-CCAN-594-2014-CG
FEDERACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



Fuente: Ordenanza Municipal n.º 019-2013-MPM-CH de 26 de julio de 2013.



Presupuesto institucional del periodo auditado

Cuadro n.º 1
PRESUPUESTO INSTITUCIONAL
(Periodo 2011 - 2013)

Rubro	2011			2012			2013		
	PIM (S/.)	Recaudado / Ejecutado		PIM (S/.)	Recaudado / Ejecutado		PIM (S/.)	Recaudado / Ejecutado	
		Devengado (S/.)	Avance (%)		Devengado (S/.)	Avance (%)		Devengado (S/.)	Avance (%)
Ingresos									
Recursos Ordinarios									
Recursos Directamente Recaudados	1 654 496	1 611 102	97,4	2 662 449	2 156 306	81,3	2 337 776	2 062 393	88,2
Donaciones y Transferencias	952 565	762 600	80,1	1 077 925	1 077 521	100,0	1 268 836	1 238 958	97,6
- Fondo de Compensación Municipal	14 223 721	14 112 716	99,2	16 300 944	16 135 759	99,0	22 187 394	19 666 230	88,6
- Impuestos Municipales	316 053	304 701	96,4	392 389	346 367	88,3	1 091 336	1 122 424	102,8
- Canon, Sobrecanon, Regalías	18 258 394	15 809 506	86,6	33 331 048	24 721 496	74,2	36 391 139	30 369 964	83,5
- Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total ingresos	35 913 231	33 900 745	94,4	54 254 755	44 937 639	82,8	63 274 481	57 458 949	90,8
Gastos									
Personal y Obligaciones Sociales	9 044 513	7 728 479	85,5	8 175 936	8 017 597	98,1	9 066 080	8 892 506	98,1
Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	3 620 058	3 697 322	102,1	3 064 220	2 843 060	92,8	2 993 519	2 940 075	98,2
Bienes y Servicios	9 953 690	7 387 900	74,3	14 420 698	13 600 984	94,3	12 524 124	12 122 367	96,8
Donaciones y Transferencias	466 500	430 500	92,3	436 500	436 500	100,0	731 550	695 800	95,1
Otros Gastos	502 442	469 204	93,4	457 211	441 285	96,5	790 704	715 137	90,4
Otros Gastos	0	0	0	0	0	0	200 000	200 000	100,0
Adquisición de Activos no Financieros	17 556 249	8 326 362	47,4	34 126 801	19 754 065	57,9	40 001 232	31 441 379	78,6
Servicio de la Deuda Pública	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total gastos	40 153 652	28 731 758	71,6	60 693 338	45 093 530	74,3	56 306 309	56 808 654	85,7

Fuente: Consulta amigable - Transparencia Económica del MEF (ingresos por fuente de financiamiento y gastos por genérica de gasto), años 2011 a 2014; y de enero a junio de 2015.

Elaborado por: Comisión auditora.

ES COPIA DEL ORIGINAL
FUENTE EN SOPORTE PAPEL

10 MAR 2015

MIGUEL ERNESTO TORRES DE PAZ
Comisario R.C. N° 534-2014-CG
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Cuadro n.° 2
PRESUPUESTO INSTITUCIONAL
(Periodo 2014 - 2015)

Rubro	2014			2015 (al 30 de junio)		
	PIM (S/.)	Recaudado / Ejecutado		PIM (S/.)	Recaudado / Ejecutado	
		Devengado (S/.)	Avance (%)		Devengado (S/.)	Avance (%)
Ingresos						
Recursos Ordinarios						
Recursos Directamente Recaudados	2 560 917	1 952 929	72,4	5 228 376	981 647	18,8
Donaciones y Transferencias	1 081 327	998 929	92,4	89 236	152 547	204,6
- Fondo de Compensación Municipal	20 262 608	17 864 462	88,5	20 036 007	9 780 526	40,5
- Impuestos Municipales	1 212 765	1 116 336	92,0	1 600 246	621 587	39,8
- Canon, Sobrecanon, Regalías	25 564 291	30 957 186	95,8	17 588 804	9 583 344	49,4
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	841 104	841 104	100,0	0	0	0
Total Ingresos	61 513 912	53 560 946	87,1	44 602 668	19 229 652	43,1
Gastos						
Personal y Obligaciones Sociales	10 371 482	9 640 768	93,0	12 136 816	5 165 748	42,5
Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	3 297 198	3 202 280	97,1	3 180 287	513 306	16,1
Bienes y Servicios	18 333 597	16 144 187	88,1	13 466 469	6 981 989	40,5
Donaciones y Transferencias	812 830	776 600	95,0	810 000	501 500	61,9
Otros Gastos	956 086	840 716	88,0	637 436	323 316	49,1
Otros Gastos	15 647	0	0	137 769	0	0
Adquisición de Activos no Financieros	34 832 656	29 214 667	81,0	27 867 866	11 520 893	41,3
Servicio de la Deuda Pública	133 757	0	0	306 564	102 891	33,7
Total gastos	68 852 154	58 818 108	85,4	57 795 046	24 799 544	42,9

Fuente: Consulta amigable - Transparencia Económica del MEF (Ingresos por fuente de financiamiento y gastos por genérica de gasto), años 2011 a 2014; y de enero a junio de 2015.

Elaborado por: Comisión auditora.

4.2 Base Legal

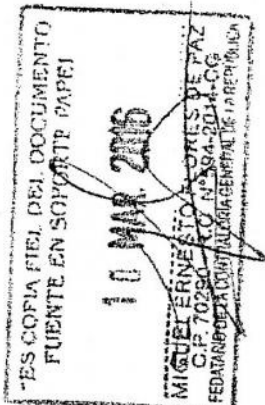
La normativa principal que la Entidad debe cumplir en el desarrollo de sus actividades y operaciones, así como relacionadas con el objetivo de la auditoría, son las siguientes:

Normas generales

- ✓ Constitución Política del Perú de 1993.
- ✓ Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por Ley n.° 27444 de 10 de abril de 2001.

Normas de creación y funcionamiento

- ✓ Ley N° 8174 de 27 de junio de 1937, que creó la Provincia de Morropón.
- ✓ Ley Orgánica de Municipalidades, Ley n.° 27972, de 26 de mayo de 2003.
- ✓ Manual de Organización y Funciones - MOF, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 180-2009-MPM-CH-A de 02 de marzo de 2009.



Handwritten signatures and initials.



- ✓ Manual de Organización y Funciones - MOF, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 087-2014-MPM-CH-A de 31 de enero de 2014.
- ✓ Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 001-2009-MPM-CH de 3 de febrero de 2009.
- ✓ Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 019-2013-MPM-CH de 26 de julio de 2013.

Normas presupuestales

- ✓ Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley n.° 28411 de 6 de diciembre de 2004.
- ✓ Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011, Ley n.° 29626 de 8 de diciembre de 2010.
- ✓ Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012, Ley n.° 29812 de 8 de diciembre de 2011.
- ✓ Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, Ley n.° 29951 de 3 de diciembre de 2012.
- ✓ Ley de presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2014, aprobada por Ley n.° 30114 de 2 de diciembre de 2013.
- ✓ Ley de presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2015, aprobada por Ley n.° 30281 de 4 de diciembre de 2014.

Normas de contrataciones

- ✓ Ley de Contrataciones del Estado aprobada por Decreto Legislativo n.° 1017 de 4 de junio de 2008 y sus modificatorias,
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo n.° 184-2008-EF de 31 de diciembre de 2008.

Normas de personal internas y externas

- ✓ Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobada por Decreto Legislativo n.° 276 de 6 de marzo de 1984, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo n.° 005-90-PCM de 15 de enero de 1990.
- ✓ Decreto legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, aprobado por Decreto Legislativo n.° 1057 de 27 de junio de 2008, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo n.° 075-2008-PCM de 24 de noviembre de 2008.

Normas de control

- ✓ Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, aprobada por Ley n.° 28716 de 16 de abril de 2006.
- ✓ Normas de Control Interno, aprobadas por Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, publicada el 3 de noviembre de 2006.
- ✓ Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado, aprobada por Resolución de Contraloría General n.° 458-2008-CG, publicada el 30 de octubre de 2008.



[Handwritten signatures and initials]

5. COMUNICACIÓN DE LAS DESVIACIONES DE CUMPLIMIENTO

En aplicación del numeral 7.31 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),



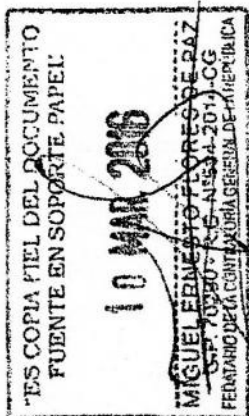
del "Manual de Auditoria de Cumplimiento" aprobados mediante Resolución de Contraloría n.º 473-2014-CG, se cumplió con el procedimiento de comunicación de desviaciones de cumplimiento a las personas comprendidas en los hechos advertidos a fin que formulen sus comentarios.

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

Las cédulas de comunicación de desviaciones 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 auditoria de cumplimiento, no se identificaron hechos, acciones o circunstancias que pudieran ser revelados en el presente rubro.



[Handwritten signatures]



II. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

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

1. PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL SEACE QUE NO CORRESPONDEN A LAS VERSIONES ORIGINALES SUSCRITAS POR LOS MIEMBROS DE LOS COMITÉS ESPECIALES, PUSIERON EN RIESGO LOS ACTOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

De la revisión efectuada al portal web del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), se ha verificado que en algunos procesos de selección se han publicado documentos, tales como: bases administrativas, bases integradas, resumen ejecutivo y el acta de absolución de consultas y observaciones, que no correspondían a las versiones originales suscritas por los miembros del Comité Especial.

Dicha situación fue generada por el accionar de los miembros de los comités de los procesos de selección al no haber cautelado la publicación en el SEACE de los documentos originales, lo que puso en riesgo los actos en los procesos de contratación.

Lo expuesto inobserva la siguiente normativa:

Ley de contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Legislativo n.° 1017 vigente a partir del 1 de febrero de 2009 y modificada por la Ley n.° 29873 de 31 de mayo de 2012.

Artículo 68°.- Obligatoriedad

"Las Entidades están obligadas a utilizar el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), independientemente del régimen legal de contratación pública o fuente de financiamiento al que se sujete la contratación, conforme a los requisitos que se establezca en el reglamento (...)"

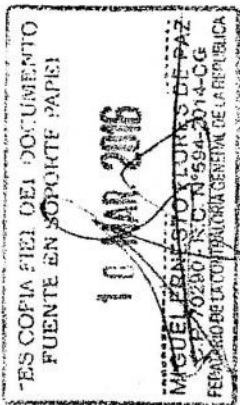
Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 184-2008-EF de 1 de enero de 2009 y sus modificatorias a través de los Decretos Supremos n.°s 138-2012-EF y 080-2014-EF, de 7 de agosto de 2012 y 22 de abril de 2014, respectivamente.

Artículo 287°.- Obligatoriedad

"Todas las entidades referidas en el numeral 3.1 del artículo 3° de la Ley están obligadas a registrar información sobre su Plan Anual de Contrataciones, los procesos de selección, los contratos y su ejecución, y todos los actos que requieran ser publicados, conforme se establece en la Ley, el presente Reglamento y en la Directiva que emita el OSCE (...)"

Artículo 288°.- Registro de información

"La información que se registra en el SEACE debe ser idéntica a la información que se tiene como documento final para la realización de cualquier acto en el proceso de contratación, bajo responsabilidad del funcionario que hubiese solicitado la activación del Certificado SEACE y de aquél que hubiera registrado la información (...)"



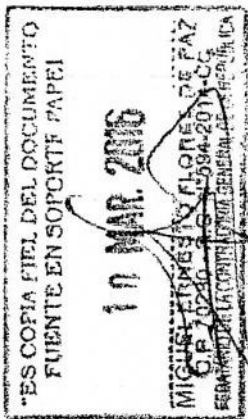
CP

[Handwritten signature]

ale



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.



[Handwritten signatures]



III. OBSERVACIONES

1. LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPÓN - CHULUCANAS, EFECTUÓ ADQUISICIONES DIRECTAS A PROVEEDORES, SIN HABER COTIZADO, Y EN ALGUNOS CASOS LAS PROFORMAS ADJUNTAS A LOS COMPROBANTES DE PAGO, CARECEN DE VERACIDAD, AFECTANDO LA PLURALIDAD DE POSTORES Y TRANSPARENCIA QUE DEBE REGIR EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS.

De la revisión y evaluación realizada a los comprobantes de pago, proporcionados por la Entidad, correspondientes al periodo 2011 a junio 2015, se evidenció la existencia de adquisiciones directas a proveedores locales, pese a que algunos de los bienes adquiridos requerían una provisión de manera periódica, por cuanto se encontraban incluidos en el cuadro de necesidades y en el Plan Anual de Contrataciones - PAC de la Entidad, omitiendo la convocatoria al proceso de selección correspondiente.

Asimismo, en ciertos casos para realizar las compras, aun cuando en la zona existían otros establecimientos que comercializan productos del mismo rubro, no se requirió cotizaciones; y en otros casos, a los comprobantes de pago se han adjuntado proformas, luego de la circularización efectuada a los correspondientes negocios, se ha obtenido como respuesta que, algunas de ellas carecen de veracidad. Igualmente, se ha constatado la existencia de vínculo de parentesco entre funcionario de la Entidad y algunos de los proveedores de bienes y/o servicios, limitando de esa manera la libre competencia y la pluralidad de postores, en beneficio de la entidad en cuanto a oportunidad, precio, condiciones y calidad, afectando la transparencia que debe regir en las contrataciones públicas.

Además, en algunas adquisiciones directas se ha cancelado a los proveedores, sin contar previamente con la conformidad del servicio prestado o bienes adquiridos por parte de las áreas usuarias de la Entidad.

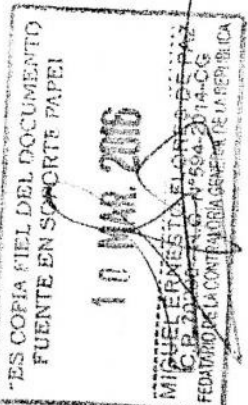
Desde el periodo 2011 a junio 2015, la Entidad efectuó compras directas y de manera recurrente, entre otros, a ocho proveedores, por el importe total de S/. 2 820 130,76 tal como se indica en el cuadro siguiente, detallado en el Apéndice n.º 4 y se adjuntan en el Apéndice n.º 5¹:

Cuadro n.º 3
Relación de proveedores

Año	Proveedores								Monto total compras directas (S/.)
	Manuel Antonio Lozada Garces (en adelante Proveedor 1) (S/.)	Gabby Marianella Valladolid Benites de Lozada (en adelante Proveedor 2) (S/.)	Deybby Emmanuel Lozada Valladolid (en adelante Proveedor 3) (S/.)	Diana Janeth Matoral Nima (en adelante Proveedor 4) (S/.)	Julia Nirma Benites (en adelante Proveedor 5) (S/.)	Carlos Morales Sosa (en adelante Proveedor 6) (S/.)	Cecilia Marleny Cornejo Parrales (en adelante Proveedor 7) (S/.)	Franklin Arturo Saavedra Garcia (en adelante Proveedor 8) (S/.)	
2011	86 627,43	-	-	18 040,00	-	44 499,00	-	-	149 166,43
2012	138 365,44	-	-	94 693,50	6 295,00	319 151,83	1 340,00	-	840 635,57
2013	101 834,00	2 657,52	-	133 495,50	46 372,50	262 807,00	23 904,00	-	613 053,22
2014	89 292,40	88 996,66	19 190,48	268 578,50	129 207,00	145 234,40	171 678,00	51 982,90	1 242 245,44
2015	32 584,99	8 877,98	26 953,00	97 667,70	29 557,00	30 784,00	4 323,23	44 042,00	274 829,90
TOTAL:	439 694,26	100 532,16	46 143,48	593 475,20	211 471,50	783 476,03	201 245,23	424 022,90	2 820 130,76

Fuente: Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y detallado en el Apéndice n.º 4.
Elaborado por: Comisión auditora.

¹ Comprobantes de Pago alcanzados por la Entidad.



Handwritten signatures and initials.



Al respecto, se ha transgredido el numeral 3.2, así como el literal i) del numeral 3.3 del artículo 3°, así como el artículo 13° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Legislativo n.° 1017 de 4 de junio de 2008 vigente a partir del 1 de febrero de 2009 y modificada por la Ley n.° 29873 de 31 de mayo de 2012 referente al ámbito de aplicación, y a las características técnicas de los bienes, servicios y obras a contratar. Asimismo, el artículo 97° y 100° Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 184-2008-EF de 1 de enero de 2009 y sus modificatorias a través de los Decretos Supremos n.°s 138-2012-EF de 7 de agosto de 2012 y 080-2014-EF de 22 de abril de 2014, referidos a la definición y aplicación y contratación de bienes y servicios por Convenio Marco, respectivamente, y las disposiciones contenidas en la Directiva n.° 007-2010-OSCE/CD, aprobada mediante Resolución n.° 418-2010-OSCE/PRE de 12 de agosto de 2010, publicada el 18 de agosto de 2010, en la Directiva n.° 002-2012-OSCE/CD, aprobada mediante Resolución n.° 089-2012-OSCE/PRE de 3 de abril de 2012, publicada el 10 de abril de 2012 y en la Directiva n.° 017-2012-OSCE/CD, aprobada por Resolución n.° 292-2012-OSCE/PRE de 18 de setiembre de 2012, publicada el 19 de setiembre de 2012 relacionadas con los Convenios Marco.

Con la contratación directa para la prestación de servicios y adquisición de bienes, se ha beneficiado a determinados proveedores, entre ellos a algunos vinculados directamente a un funcionario de la Entidad, situación que fue suscitada por el accionar de los jefes de la Unidad de Logística y del subgerente de Abastecimiento, quienes no cautelaron el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones, puesto que pese a la programación inicial de procesos de selección para adquisición de útiles de escritorio y de material de limpieza, entre otros, procedieron a efectuar compras por importes menores y de manera directa a proveedores, omitiendo la supervisión del cumplimiento de las funciones del personal a su cargo; asimismo, debido a que el jefe de la Unidad de Contrataciones, y la encargada de efectuar las cotizaciones no cautelaron el adecuado procedimiento de adquisiciones de bienes y servicios, además de haber sustentado ciertas adquisiciones con cotizaciones que carecen de veracidad.

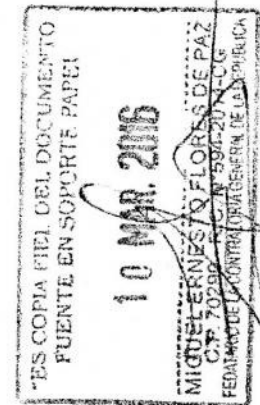
Además, por cuanto el jefe de la Oficina de Administración y Finanzas², autorizó pagos sin contar con la conformidad por el servicio prestado o los bienes adquiridos por las áreas usuarias.

Los hechos descritos se desarrollan a continuación:

1.1 Vínculo de consanguinidad entre funcionario de la Entidad y proveedores

Mediante Resolución de Alcaldía n.° 002-2011-MPM-CH de 3 de enero de 2011 (Apéndice n.° 6), se designó al señor Wilmer Alexander Santos Flores, como director de la Oficina de Administración y Finanzas, en adelante "director de Administración", desempeñándose en dicho cargo hasta la fecha³.

Según acta de matrimonio de 6 diciembre de 2014 (Apéndice n.° 8), el director de Administración contrajo matrimonio civil en la Municipalidad Distrital de La Unión - Piura,

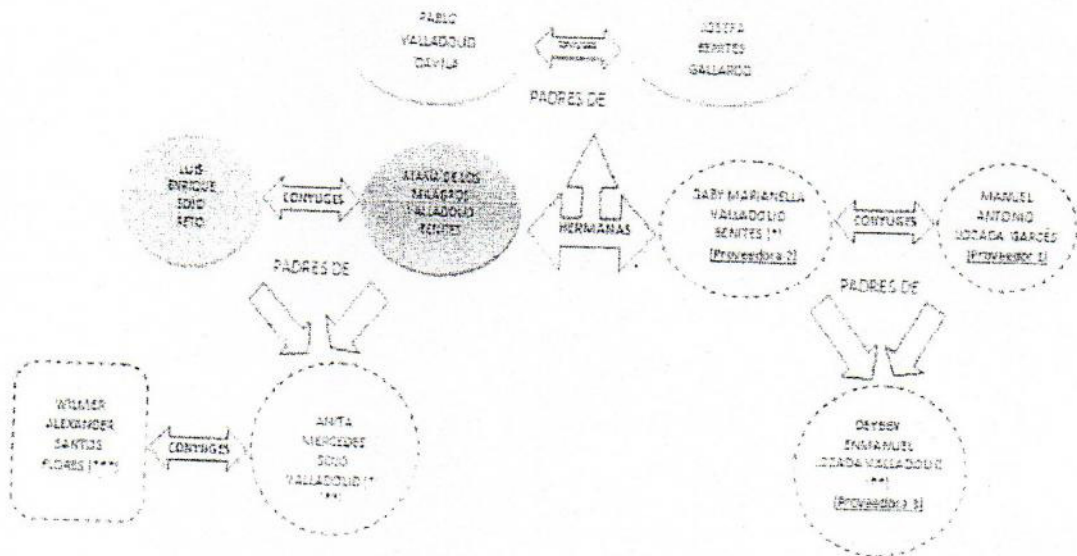


Cargo denominado de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 001-2009-MPM-CH de 3 de febrero de 2009, el mismo que fue modificado a través de Ordenanza Municipal n.° 019-2013-MPM-CH de 26 de julio de 2013, siendo el cargo gerente de administración, justificándose a través de las siguientes Resoluciones de Alcaldía: n.° 001-2012-MPM-CH de 2 de enero de 2012 (Apéndice n.° 7), n.° 004-2013-MPM-CH de 2 de enero de 2013 (Apéndice n.° 7), n.° 002-2014-MPM-CH de 2 de enero de 2014 (Apéndice n.° 7) y n.° 002-2015-MPM-CH de 5 de enero de 2015 (Apéndice n.° 7).

con la señora Anita Mercedes Sojo Valladolid, (servidora de la Entidad), quien desempeña el cargo de oficinista en la Unidad Orgánica de Alcaldía, desde el 3 de enero de 2011⁴, de acuerdo a lo señalado en el Informe n.° 00182-2015-UPT/MPM-CH de 26 de agosto de 2015, a través del cual la Unidad de Procesos Técnicos remitió a la Comisión auditora, su record laboral (Apéndice n.° 9).

Es de precisar, que tal como se muestra en el siguiente esquema, la referida servidora, cónyuge del director de Administración, es sobrina de la señora Gabby Marianella Valladolid Benites de Lozada, una de las proveedoras recurrentes de la Entidad (Proveedora 2), existiendo vínculo del tercer grado de consanguinidad entre ambos:

ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO FUENTE, EN SOPORTE PAPEL
10 MAR 2016
MIGUEL ENRIQUE SANCHEZ DE PAZ
Jefe de la Oficina de Control y Gestión de la Información



⁴ El grado de parentesco existente entre Anita Mercedes Sojo Valladolid (Oficinista en la Unidad Orgánica de Alcaldía) y Gabby Marianella Valladolid Benites es de tercer grado de consanguinidad en línea recta colateral.
⁵ El grado de parentesco existente entre Anita Mercedes Sojo Valladolid (Oficinista en la Unidad Orgánica de Alcaldía) y Deyby Enmanuel Lozada Valladolid es del cuarto grado de consanguinidad en línea recta colateral.
⁶ Jefe de la oficina de Administración y Finanzas desde el 3 de enero de 2011, de conformidad a lo dispuesto en la Resolución de Alcaldía n.° 002-2011-MPM-CH de 3 de enero de 2011 a la fecha.

Asimismo, la Proveedora 2, contrajo matrimonio civil con el señor Manuel Antonio Lozada Garcés (Proveedor 1), según consta en el Acta de Matrimonio n.° 00462623 de 3 de diciembre de 2001 (Apéndice n.° 10), emitida por la Entidad; siendo ambos a su vez, los padres del señor Deyby Enmanuel Lozada Valladolid (Proveedor 3), quienes son proveedores concurrentes de la Entidad, habiendo sido beneficiados a través de contrataciones directas durante el periodo 2011 a junio 2015, que en su conjunto ascienden a S/. 586 369,90.

En el siguiente cuadro se evidencia que entre el director de Administración, la referida servidora y los proveedores 1, 2 y 3 de la Entidad, comparten el mismo domicilio, lo que advierte el conocimiento del vínculo existente entre ellos:



De acuerdo al Informe n.° 00182-2015-UPT/MPM-CH de 26 de agosto de 2015 (Apéndice n.° 9) de la Unidad de Procesos Técnicos, el record laboral de la actual oficinista de la Unidad Orgánica de Alcaldía es el siguiente:
 Año 2011: Tiempo de servicios: 10 meses; Año 2012: Tiempo de servicios: 10 meses y 11 días; Año 2013: Tiempo de servicios: 12 meses; Año 2014: Tiempo de servicios: 11 meses y Año 2015: Tiempo de servicios: 7 meses.

Cuadro n.º 4
Domicilios de proveedores y funcionarios

FUNCIONARIOS	CARGO	DOMICILIO (RENIEC)	DOMICILIO (SUNAT)
	Servidora de la Entidad	A.H Micaela Bastidas Mz. H Lt. 20 (Chulucanas, Morropón, Piura)	A.H Micaela Bastidas Mz. H Lt. 20 (Chulucanas, Morropón, Piura)
Director de Administración	A.H Micaela Bastidas Mz. H Lt. 20 (Chulucanas, Morropón, Piura)	Calle Cajamarca n.º 820 (La Unión, Piura, Piura)	

PROVEEDORES	Proveedor 1	Jr. Lima 402 (Chulucanas, Morropón, Piura)	A.H Micaela Bastidas Mz. B Lt. 04 (Chulucanas, Morropón, Piura)
	Proveedora 2	A.H Micaela Bastidas Mz. H Lt. 20 (Chulucanas, Morropón, Piura)	Mz. A Lt. 6 Urb. La Alborada (Piura, Piura, Piura)
	Proveedor 3	A.H Micaela Bastidas Mz. B Lt. 04 (Chulucanas, Morropón, Piura)	A.H Micaela Bastidas Mz. N Lt. 01 (Chulucanas, Morropón, Piura)

Fuente: Consulta RENIEC (Apéndice n.º 11) y Consulta RUC (Apéndice n.º 11).
Elaborado por: Comisión auditora.

De otro lado, se ha verificado que entre el proveedor 3 (hijo del proveedor 1 y proveedora 2), tiene como fecha de inicio de actividades⁶ (Apéndices n.º 11 y 12) el 10 de julio de 2014, no obstante, del reporte del Sistema Integrado de Administración Financiera, en adelante "SIAF" (Apéndice n.º 4), correspondiente al año 2014, se ha evidenciado la existencia de tres comprobantes de pago del 10 de marzo de 2014 emitidos por la Entidad (Apéndice n.º 12) a su nombre, es decir, cuatro meses antes de encontrarse autorizado por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), siendo éstos los detallados en el cuadro siguiente:

Cuadro n.º 5
Comprobantes de pago

COMPROBANTE DE PAGO	EXPEDIENTE SIAF	FECHA	MONTO S/.
9146	6643	10/03/2014	700,44
9145	6698	10/03/2014	733,50
9147	6817	10/03/2014	655,24
TOTAL			2 089,18

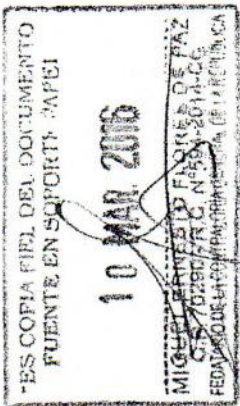
Fuente: Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) - (Apéndice n.º 12)
Elaborado por: Comisión auditora.

Al referido proveedor 3, durante el año 2014, la Entidad pagó por concepto de prestación de servicio de fotocopiado, adquisición de útiles de escritorio, tóners, entre otros, el importe de S/. 19 190,48 y en el año 2015⁶, la cantidad de S/. 26 953,00, haciendo un total de S/. 46 143,48.

1.2 Programación de procesos de selección en los Planes Anuales de Contratación de la Entidad

La Presidencia Ejecutiva del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, en adelante "OSCE", publicó en el portal web del OSCE⁷ el comunicado n.º 002-2011-OSCE/PRE de febrero de 2011 (Apéndice n.º 14), a través del cual precisó

Información obtenida en el portal web de la SUNAT - Consulta RUC (Apéndice n.º 11) así como del oficio n.º 423-2015-SUNAT/610500 de agosto de 2015 (Apéndice n.º 13), remitido a la Comisión de servicio de control por la Intendente Regional de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT).
Hasta el 30 de junio de 2015.
www.seace.gob.pe



que desde el 28 de febrero de 2011, entraba en vigencia del convenio marco para la adquisición de útiles de escritorio, y a partir de esa fecha: "[...] las Entidades Públicas deberán obligatoriamente, utilizar el Catálogo Electrónico del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado- SEACE para realizar las compras de los cuatrocientos cuarenta y un (441) ítems comprendidos en el Convenio Marco de Útiles de Escritorio, que incluye los rubros de útiles de escritorio y papelería en general [...]". Asimismo, mediante comunicado n.º 005-2011-OSCE/PRE (Apéndice n.º 14), reiteró que: "[...] aquellas compras cuyo valor sea igual o superior a S/. 500,00 nuevos soles deben realizarse obligatoriamente a través del módulo de Convenio Marco del Sistema Electrónico de las Contrataciones del Estado – SEACE".

De otro lado, a través del comunicado n.º 001-2013-OSCE/PRE (Apéndice n.º 14), se señaló la entrada en vigencia del convenio marco para la adquisición de impresoras, consumibles y accesorios de impresión, el mismo que rige desde el 11 de febrero de 2013, indicando: "[...] a partir de la fecha en mención, las Entidades Públicas que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, deberán, obligatoriamente, utilizar el Catálogo Electrónico del Sistema Electrónico de Contrataciones del ESTADO- SEACE, para gestionar las contrataciones referidas a los rubros de impresoras, consumibles y accesorios de impresión."

No obstante, pese a que la Ley de Contrataciones del Estado resultaba aplicable para las contrataciones de bienes y servicios incluidos en el Catálogo Electrónico, que sean iguales o inferiores a tres (3) Unidades Impositivas Tributarias, se ha evidenciado que la Entidad omitió la celebración de contratos de convenios marco pese a su obligatoriedad, los cuales no se efectivizaron por parte del órgano encargado de las contrataciones en su totalidad, conllevando a que se adquirieran de manera directa y recurrente a los proveedores detallados en el cuadro n.º 1.

A continuación se muestra que, durante los años 2011 a 2015, se efectuaron las siguientes adquisiciones directas a los proveedores antes referidos:

1.2.1 Año 2011

Mediante carta n.º 00010-2015-SGA/MPM-CH de 22 de julio de 2015 (Apéndice n.º 15), la subgerencia de Abastecimiento, remitió a la comisión auditora el Plan Anual de Contrataciones 2011⁸, evidenciándose que mediante Resolución de Alcaldía n.º 021-2011-MPM-CG-A de 13 de enero de 2011⁹ (Apéndice n.º 15-1), se incluyó un proceso de selección para la adquisición de útiles de escritorio por el valor referencial de S/. 71 250,00; sin embargo, dicho proceso no se ejecutó; no obstante, la Entidad, pagó por concepto de adquisición de útiles de escritorio, tóners, cartuchos, cintas para impresoras, por la prestación de servicios de preparación de refrigerios, entre otros, efectuados de manera directa, un total aproximado de S/. 178 741,60 entre los proveedores 1, 4 y 6, según el siguiente detalle:



Handwritten signatures and initials, including 'CA', 'JF', and 'WJ'.



De acuerdo a lo informado, en la Unidad de Archivo General no se encontró el Plan Anual de Contrataciones 2011 original, alcanzándonos únicamente copia simple del mismo.
Incluido en el Plan Anual de Contrataciones 2011.

Cuadro n.º 6
Relación de proveedores año 2011

AÑO	PROVEEDORES	MONTO (S/.)
2011	Proveedor 1	86 627,43
	Proveedor 4	18 040,00
	Proveedor 6	44 499,00
	TOTAL (S/.)	149 166,43

Fuente: Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).
Elaborado por: Comisión auditora.

En tal sentido, de la revisión efectuada a los documentos sustentatorios de las referidas adquisiciones por las cuales la Entidad pagó a los proveedores enunciados en el cuadro n.º 4, se advierte que:

- En el caso del proveedor 1, la mayoría de los pagos efectuados por la Entidad, se encuentran referidos a la compra de útiles de escritorio, tóners, cartuchos o cintas para impresoras, por el servicio de fotocopiado, entre otros, pese a que algunos de ellos, fueron requeridos desde el inicio del año 2011 por las diferentes áreas usuarias que integran la Entidad, por los importes aproximados que se detallan a continuación¹⁰:

Útiles de escritorio: S/. 19 777,60
Servicio de fotocopiado: S/. 19 167,93
Tóners, cartuchos y cintas para impresora: S/. 40 690,70

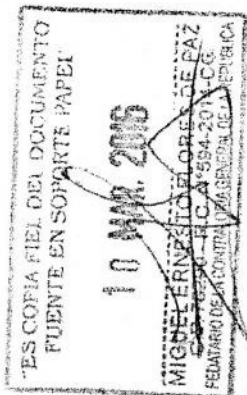
- En el caso del Proveedor 4, la mayoría de los pagos efectuados se encuentran referidos al pago por los servicios de preparación de refrigerios, por el importe aproximado¹¹ de S/. 18 040,00.

- En el caso del proveedor 6, la mayoría de los pagos se encuentran referidos a compras directas de materiales de limpieza, artículos de ferretería y/o materiales de construcción, entre otros, por los importes aproximados, como se detallan a continuación¹²:

Limpieza: S/. 13 845,80
Artículos de ferretería: S/. 15 173,60
Ventiladores: S/. 330,00

Es de precisar, que pese a que inicialmente se consideró un proceso de selección, éste no fue ejecutado ni reprogramado, omitiendo injustificadamente su realización, aun existiendo la constante necesidad de las diversas áreas con las que cuenta la Entidad.

Respecto a la adquisición de tóners y otros insumos para computadoras, se evidenció de acuerdo a la documentación contenida en el comprobante de pago n.º 703 del 11 de marzo de 2011 (Apéndice n.º 5), que mediante requerimiento n.º 002-2011-MPM-CH-ACH de 14 de enero de 2011 (Apéndice n.º 5), emitido por



Handwritten signatures and initials.



¹⁰ De acuerdo al reporte SIAF, considerando los conceptos detallados en los comprobantes de pago del año 2011.
¹¹ De acuerdo al reporte SIAF, considerando los conceptos detallados en los comprobantes de pago del año 2011.
¹² De acuerdo al reporte SIAF, considerando los conceptos detallados en los comprobantes de pago del año 2011.

la encargada del Almacén chico a la Unidad de Abastecimiento¹⁹, solicitó la compra de tóners y cintas para las diferentes impresoras que se usan en la Entidad.

En cuanto a la compra de útiles de escritorio, es de indicar que con carta n.° 00055-2015-SGA/MPM-CH de 6 de octubre de 2015 (Apéndice n.° 16), el subgerente de Abastecimiento, comunicó a la comisión auditora que realizó adquisiciones de los referidos útiles de escritorio a través del convenio marco, siendo estos los siguientes:

[...]

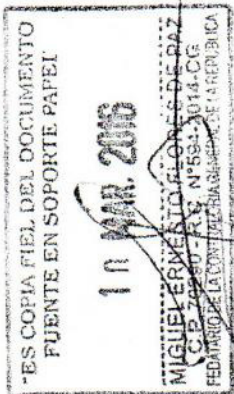
CONVENIO MARCO			
ORDEN DE COMPRA/ ORDEN DE SERVICIO	PROVEEDOR	MONTO (S/.)	
		PARCIAL	TOTAL
124	Distribuidora Sudamericana S.R.L	3 289,48	55 528,21
130	Negocios e Inversiones F Chang E.I.R.L	20 252,03	
131	Angel Kam Cruz	1 767,84	
667		17,10	
429	Distribuidora Sudamericana S.R.L	1 577,76	
244	Distribuidora Sudamericana S.R.L	1 789,24	
443	Librería Félix Chang	1 223,68	
696	Distribuidora Sudamericana S.R.L	3 637,64	
702	Librería Félix Chang	21 072,84	

[...]

Evidenciándose que del proceso programado al inicio del año 2011 por S/. 71 250,00, se efectuaron compras de útiles de escritorio por el valor de S/. 55 528,21, siendo que los proveedores que se indican en el cuadro precedente son distintos a los que la Entidad les compró de manera directa y sin la realización del convenio marco, pese a ser por montos superiores a S/. 500,00*.

1.2.2 Año 2012

Mediante carta n.° 00008-2015-SGA/MPM-CH de 15 de julio de 2015 (Apéndice n.° 15), la subgerencia de Abastecimientos, remitió a la comisión auditora, el Plan Anual de Contrataciones 2012, evidenciándose la programación inicial del proceso de selección Adjudicación Directa Selectiva para la adquisición de útiles de escritorio por el valor referencial de S/. 122 350,00, así como una Adjudicación de Menor Cuantía para materiales de limpieza por S/. 13 710,00, de conformidad a lo señalado en la Resolución de Alcaldía n.° 050-2012-MPM-CH-A de 20 de enero de 2012 (Apéndice n.° 15-2); sin embargo, dichos procesos no se ejecutaron, no obstante, la Entidad pagó por concepto de adquisición de útiles de escritorio, tóners, cintas y cartuchos para impresora, materiales de limpieza y servicios de preparación de refrigerios, entre otros, efectuados de manera directa, un total aproximado de S/. 540 835,54, a los proveedores que se detallan en el siguiente cuadro:



de precisar que de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 001-2009-MPM-CH de 3 de febrero de 2009, el cargo era Unidad de Logística, siendo que posteriormente, a través de la modificación realizada con Ordenanza Municipal n.° 019-2013-MPM-CH de 26 de julio de 2013, se denominó subgerencia de Abastecimiento.

Auditoría de cumplimiento a la Municipalidad Provincial de Morropón, Piura.
Periodo de 1 de enero de 2011 al 30 de junio de 2015

Cuadro n.º 7
Relación de proveedores año 2012

ANO	PROVEEDORES	MONTO (S/.)
2012	Proveedor 1	138 355,44
	Proveedor 4	84 693,50
	Proveedor 5	6 295,00
	Proveedor 6	310 151,60
	Proveedor 7	1 340,00
	TOTAL (S/.)	540 835,54

Fuente: Sistema integrado de Administración Financiera (SIAF).
Elaborado por: Comisión auditora.

En tal sentido, de la revisión efectuada a los documentos sustentatorios de las referidas adquisiciones por las cuales la Entidad pagó a los proveedores enunciados en el cuadro n.º 5, se advierte que:

- En el caso del proveedor 1, la mayoría de los pagos efectuados por la Entidad, se encuentran referidos a la compra de útiles de escritorio, tóners, cartuchos o cintas para impresoras, por el servicio de fotocopiado, entre otros, pese a que algunos de ellos, fueron requeridos desde inicio del año 2012 por las diferentes áreas usuarias que integran la Entidad, por los importes aproximados, según se detallan a continuación¹⁴:

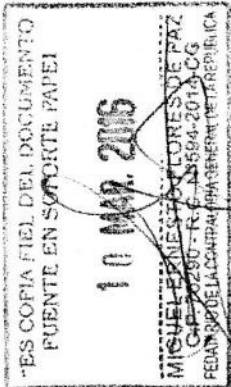
Útiles de escritorio:	S/. 16 116,50
Servicio de fotocopiado:	S/. 27 003,84
Tóners y cartuchos para impresora:	S/. 71 491,10

- En el caso del Proveedor 4, la mayoría de los pagos efectuados por la Entidad, se encuentran referidos a la compra de material de limpieza (útiles de aseo), tóners, cartuchos o cintas para impresoras, por el servicio de preparación de refrigerios para eventos varios, entre otros, por los importes aproximados, tal como se detallan a continuación¹⁵:

Material de limpieza (útiles de aseo):	S/. 6 240,00
Preparación de refrigerios:	S/. 47 263,50
Tóners, cartuchos y cintas para impresora:	S/. 5 360,00

- En el caso del proveedor 5, la mayoría de los pagos efectuados se encuentran referidos al servicio de preparación de refrigerios para eventos varios, entre otros, por el importe aproximado¹⁶ de S/. 4 975,00

- En el caso del proveedor 6, la mayoría de los pagos efectuados se encuentran referidos a compras directas de material de limpieza, artículos de ferretería y/o materiales de construcción, entre otros, por el importe aproximado que se detalla a continuación¹⁷:



Handwritten signatures and initials:
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]



¹⁴ De acuerdo al reporte SIAF, considerando los conceptos detallados en los comprobantes de pago del año 2012.
¹⁵ De acuerdo al reporte SIAF, considerando los conceptos detallados en los comprobantes de pago del año 2012.
¹⁶ De acuerdo al reporte SIAF, considerando los conceptos detallados en los comprobantes de pago del año 2013.
¹⁷ De acuerdo al reporte SIAF, considerando los conceptos detallados en los comprobantes de pago del año 2013.

Material de limpieza: S/. 44 195,40
 Artículos de ferretería y/o material de construcción: S/. 241 868,33

- En el caso del proveedor 7, la mayoría de los pagos efectuados por la Entidad, se encuentran referidos al servicio de preparación de refrigerios, entre otros, por el importe aproximado¹⁸ de S/. 1 220,00.

Es de precisar que pese a que inicialmente se consideraron dos procesos de selección (respecto a la adquisición de útiles de escritorio y materiales de limpieza), éstos no fueron ejecutados ni reprogramados, omitiendo injustificadamente su realización, aun existiendo la constante necesidad de las diversas áreas con las que cuenta la Entidad, lo que se corrobora con los cuadros de necesidades de bienes y servicios para el año 2012 (Apéndice n.º 15) que fueron remitidos al jefe de Administración; siendo que la administración municipal omitió efectuar una nueva convocatoria de los procesos de selección, optando por la adquisición directa de los materiales antes referidos.

En cuanto a la compra de útiles de escritorio, es de señalar que con carta n.º 00055-2015-SGA/MPM-CH de 6 de octubre de 2015 (Apéndice n.º 16), el subgerente de Abastecimiento, comunicó a la comisión auditora que realizó adquisiciones de los referidos útiles de escritorio a través del convenio marco, siendo estos los siguientes:

[...]

ORDEN DE COMPRA/ ORDEN DE SERVICIO	CONVENIO MARCO PROVEEDOR	MONTO (S/.)	
		PARCIAL	TOTAL
578	Distribuidora Sudamericana S.R.L	3 088,84	
610	Negocios e inversiones F Chang E.I.R.L	17 748,83	54 748,42
1092	Negocios e inversiones F Chang E.I.R.L	33 910,75	

[...]

Evidenciándose que del proceso programado al inicio del año 2012 por S/. 122 350,00 se efectuaron compras de útiles de escritorio por el valor de S/. 54 748,42, siendo que los proveedores que se indican en el cuadro precedente son distintos a los que la Entidad les compró de manera directa y sin la realización del convenio marco, pese a ser por montos superiores a S/. 500,00.

1.2.3 Año 2013

Mediante carta n.º 00008-2015-SGA/MPM-CH de 15 de julio de 2015 (Apéndice n.º 15), la subgerencia de Abastecimientos, remitió a la comisión auditora, el Plan Anual de Contrataciones 2013, evidenciándose la programación inicial del proceso de selección Adjudicación Directa Selectiva para la adquisición de útiles de escritorio por el valor referencial de S/. 140 500,00 así como de una Adjudicación de Menor Cuantía por S/. 39 700,00 para el servicio de impresiones y encuadernación, de conformidad a lo señalado en la Resolución de Alcaldía n.º 052-2013-MPM-CH-A de 21 de enero de 2013 (Apéndice n.º 15-3); sin embargo, dichos procesos no se ejecutaron, no obstante, la Entidad, pagó por



[Handwritten signatures and initials]



De acuerdo al reporte SIAF, considerando los conceptos detallados en los comprobantes de pago del año 2013.

concepto del servicio de fotocopiado, adquisición de tóners e insumos de impresoras, útiles de escritorio, materiales de limpieza, preparación de refrigerios, entre otros, efectuados de manera directa, a los proveedores que se detallan en el cuadro siguiente, el importe aproximado de S/. 687 153,42:

Cuadro n.º 8
Relación de proveedores año 2013

AÑO	PROVEEDORES	MONTO (S/.)
2013	Proveedor 1	101 834,00
	Proveedor 2	2 657,52
	Proveedor 4	133 495,50
	Proveedor 5	46 372,50
	Proveedor 6	252 807,00
	Proveedor 7	23 904,00
	Proveedor 8	126 082,90
	TOTAL (S/.)	

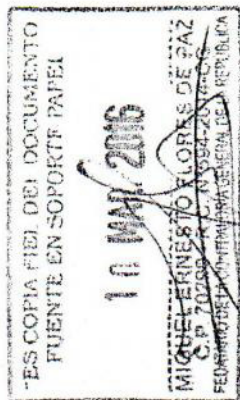
Fuente: Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).
Elaborado por: Comisión auditora.

En tal sentido, de la revisión efectuada a los documentos sustentatorios de las referidas adquisiciones por las cuales la Entidad pagó a los proveedores enunciados en el cuadro n.º 6, se advierte que:

- En el caso del proveedor 1, la mayoría de los pagos efectuados por la Entidad, se encuentran referidos a la compra de útiles de escritorio, tóners, cartuchos o cintas para impresoras, materiales de limpieza, por el servicio de fotocopiado, computadoras (CPU's), entre otros, pese a que algunos de ellos fueron requeridos desde el inicio del año por las diferentes áreas usuarias que integran la Entidad, por los importes aproximados, según se detallan a continuación¹⁹:

Útiles de escritorio:	S/. 15 639,40
Materiales de limpieza:	S/. 1 126,00
Servicio de fotocopiado:	S/. 1 894,00
Tóners, cartuchos o cintas para impresora:	S/. 38 135,00
Computadoras (CPU's)	S/. 14 038,00

- En el caso del proveedor 2, la mayoría de los pagos efectuados por la Entidad, se encuentran referidos al servicio de fotocopiado, entre otros, por el importe aproximado²⁰ de S/. 2 657,52.
- En el caso del Proveedor 4, la mayoría de los pagos efectuados por la Entidad, se encuentran referidos a la compra de útiles de escritorio, de artículos de primera necesidad, botellas de agua de mesa, canastas navideñas, por el servicio de preparación de refrigerios, entre otros, por un importe aproximado que se detalla a continuación²¹:



¹⁹ De acuerdo al reporte SIAF, considerando los conceptos detallados en los comprobantes de pago del año 2013.
²⁰ De acuerdo al reporte SIAF, considerando los conceptos detallados en los comprobantes de pago del año 2013.
²¹ De acuerdo al reporte SIAF, considerando los conceptos detallados en los comprobantes de pago del año 2013.

Útiles de escritorio:	S/. 2 714,70
Preparación de refrigerios:	S/. 20 882,50
Artículos de primera necesidad:	S/. 44 895,00
Botellas de agua de mesa:	S/. 11 184,00
Canastas navideñas:	S/. 16 128,50

- En el caso del proveedor 5, la mayoría de los pagos efectuados por la Entidad, se encuentran referidos a la compra de útiles de escritorio, por el servicio de preparación de refrigerios, entre otros, por el monto aproximado que se detalla a continuación²²:

Útiles de escritorio:	S/. 620,00
Preparación de refrigerios:	S/. 40 842,50

- En el caso del proveedor 6, la mayoría de los pagos efectuados por la Entidad, se encuentran referidos a la compra de materiales de limpieza, artículos de ferretería y/o materiales de construcción, entre otros, por el monto aproximado que se detalla a continuación²³:

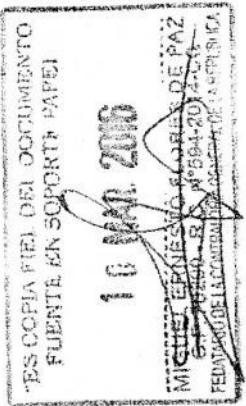
Materiales de limpieza:	S/. 120 551,80
Artículos de ferretería:	S/. 125 329,50

- En el caso del proveedor 7, la mayoría de los pagos efectuados por la Entidad, se encuentran referidos a la preparación de refrigerios, entre otros, por el importe aproximado²⁴ de S/. 12 344,00.
- En el caso del proveedor 8, la mayoría de los pagos efectuados por la Entidad, se encuentran referidos al pago por servicios varios, como confección de gigantografías, mantenimiento de techos, de estructuras metálicas, entre otros, por el importe aproximado²⁵ de S/. 126 082,90.

Es de precisar que pese a que inicialmente se consideraron dos procesos de selección, éstos no fueron ejecutados ni reprogramados, omitiendo injustificadamente su realización, aun existiendo la constante necesidad de las diversas áreas con las que cuenta la Entidad, lo que se corrobora con los cuadros de necesidades de bienes y servicios para el año 2013 (Apéndice n.º 15), que fueron remitidos al jefe de Administración; siendo que la administración municipal omitió efectuar una nueva convocatoria de los procesos de selección, optando por la adquisición directa de los materiales antes referidos.

En cuanto a la compra de útiles de escritorio, es de indicar que con carta n.º 00055-2015-SGA/MPM-CH de 6 de octubre de 2015 (Apéndice n.º 16), el subgerente de Abastecimiento, comunicó a la comisión auditora que realizó adquisiciones de los referidos útiles de escritorio a través del convenio marco, siendo estos los siguientes:

- De acuerdo al reporte SIAF, considerando los conceptos detallados en los comprobantes de pago del año 2013.
- De acuerdo al reporte SIAF, considerando los conceptos detallados en los comprobantes de pago del año 2013.
- De acuerdo al reporte SIAF, considerando los conceptos detallados en los comprobantes de pago del año 2013.
- De acuerdo al reporte SIAF, considerando los conceptos detallados en los comprobantes de pago del año 2013.



Handwritten signatures and initials.

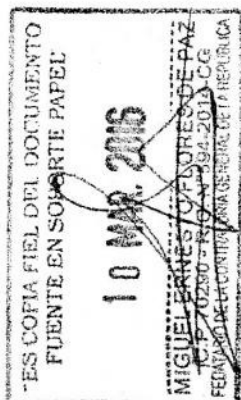


[...]

ORDEN DE COMPRA/ ORDEN DE SERVICIO	PROVEEDOR	MONTO (S/.)	
		PARCIAL	TOTAL
405	Distribuidora Sudamericana S.R.L	4 471,00	60 486,46
406	Negocios e inversiones F Chang E.I.R.L	26 476,55	
1031	Distribuidora Sudamericana S.R.L	5 684,88	
1043	Félix See Hung Chang Apuy	23 854,03	

[...]

Evidenciándose que del proceso programado al inicio del año 2013 por S/. 140 500,00 se efectuaron compras de útiles de escritorio por el valor de S/. 60 486,46, siendo que los proveedores que se indican en el cuadro precedente son distintos a los que la Entidad les compró de manera directa y sin la realización del convenio marco, pese a ser por montos superiores a S/. 500,00.



1.2.4 Año 2014

Mediante carta n.° 00008-2015-SGA/MPM-CH de 15 de julio de 2015 (Apéndice n.° 15), la subgerencia de Abastecimientos, remitió a la comisión auditora, el Plan Anual de Contrataciones 2014, evidenciándose la programación inicial de los procesos de selección Adjudicación Directa Selectiva para la adquisición de útiles de escritorio por el valor referencial de S/. 135 168,00 y para la compra de materiales de limpieza por S/. 117 000,00; de conformidad a lo señalado en la Resolución de Alcaldía n.° 056-2014-MPM-CH-A de 21 de enero de 2014 (Apéndice n.° 15-4); sin embargo, dichos procesos no se ejecutaron, no obstante, la Entidad pagó por concepto de útiles de escritorio, material de limpieza, servicio de fotocopiado, tóners y cintas para impresora, agua de mesa, servicio de preparación de refrigerios, entre otros, efectuados de manera directa a los proveedores que se detallan en el cuadro siguiente, el importe aproximado de S/. 1 208 556,39:

Cuadro n° 9
Relación de proveedores año 2014

AÑO	PROVEEDORES	MONTO (S/.)
2014	Proveedor 1	80 292,40
	Proveedor 2	88 996,66
	Proveedor 3	19 190,48
	Proveedor 4	259 578,50
	Proveedor 5	129 207,00
	Proveedor 6	145 234,40
	Proveedor 7	171 678,00
	Proveedor 8	314 378,95 ²⁶
	TOTAL (S/.)	1 208 556,39

Fuente: Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).
Elaborado por: Comisión auditora.

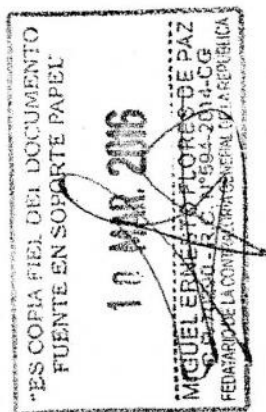
En tal sentido, de la revisión efectuada a los documentos sustentatorios de las referidas adquisiciones por las cuales la Entidad pagó a los proveedores enunciados en el cuadro n.° 7, se advierte que:

Monto sin considerar lo pagado por la Entidad por procesos de selección en el que resultó ganador de la buena pro (integrante de un consorcio).



- En el caso del proveedor 1, la mayoría de los pagos efectuados por la Entidad, se encuentran referidos a la compra de útiles de escritorio, tóners, cartuchos o cintas para impresoras, materiales de limpieza, por el servicio de fotocopiado, entre otros, pese a que algunos de ellos fueron requeridos desde el inicio del año 2014 por las diferentes áreas usuarias que integran la Entidad, por los importes aproximados, según se detallan a continuación²⁷:

Útiles de escritorio:	S/. 27 360,50
Materiales de limpieza:	S/. 4 376,30
Servicio de fotocopiado:	S/. 5 096,15
Tóners, cartuchos y cintas para impresora:	S/. 22 720,00



- En el caso del proveedor 2, la mayoría de los pagos efectuados por la Entidad, se encuentran referidos a la compra de útiles de escritorio, tóners, cartuchos o cintas para impresoras, materiales de limpieza, agua de mesa, por el servicio de fotocopiados, entre otros, pese a que algunos de ellos fueron requeridos desde el inicio del año 2014 por las diferentes áreas usuarias que integran la Entidad, por los importes aproximados, según se detallan a continuación²⁸:

Útiles de escritorio:	S/. 15 462,00
Servicio de fotocopiado:	S/. 30 779,56
Agua de mesa:	S/. 7 914,00
Tóners, cartuchos y cintas para impresora:	S/. 5 900,00
Materiales de limpieza:	S/. 5 263,60

- En el caso del proveedor 3, la mayoría de los pagos efectuados por la Entidad, se encuentran referidos a la compra de útiles de escritorio, por el servicio de fotocopiado, entre otros, por los importes aproximados, tal como se detalla a continuación²⁹:

Servicio de fotocopiado:	S/. 14 577,08
Útiles de escritorio:	S/. 3 180,40

- En el caso del Proveedor 4, la mayoría de los pagos efectuados por la Entidad, se encuentran referidos a la compra de útiles de escritorio, agua de mesa, materiales de limpieza, por el servicio de preparación de refrigerios, entre otros, por los importes aproximados, tal como se detallan a continuación³⁰:

Útil de escritorio:	S/. 7 405,00
Preparación de refrigerios:	S/. 8 488,00
Botellas de agua:	S/. 46 953,50
Canastas navideñas:	S/. 22 560,00
Materiales de limpieza:	S/. 4 972,00

- En el caso del proveedor 5, la mayoría de los pagos efectuados por la Entidad, se encuentran referidos a la compra de útiles de escritorio, agua de mesa, por el



De acuerdo al reporte SIAF, considerando los conceptos detallados en los comprobantes de pago del año 2014 (Apéndice n.º 4).
 De acuerdo al reporte SIAF, considerando los conceptos detallados en los comprobantes de pago del año 2014 (Apéndice n.º 4).
 De acuerdo al reporte SIAF, considerando los conceptos detallados en los comprobantes de pago del año 2014 (Apéndice n.º 4).
 De acuerdo al reporte SIAF, considerando los conceptos detallados en los comprobantes de pago del año 2014 (Apéndice n.º 4).

servicio de preparación de refrigerios, agua mineral, útiles de escritorio, entre otros, por los importes aproximados, según se detallan a continuación³¹:

Útiles de escritorio:	S/. 711,50
Preparación de refrigerios:	S/. 48 195,50
Agua de mesa:	S/. 2 209,00
Tablet:	S/. 10 000,00

- En el caso del proveedor 6, la mayoría de los pagos efectuados por la Entidad, se encuentran referidos a la compra de materiales de limpieza, artículos de ferretería y/o materiales de construcción, entre otros, por los importes aproximados, según se detalla a continuación³²:

Materiales de limpieza:	S/. 65 096,50
Materiales de construcción:	S/. 28 979,90

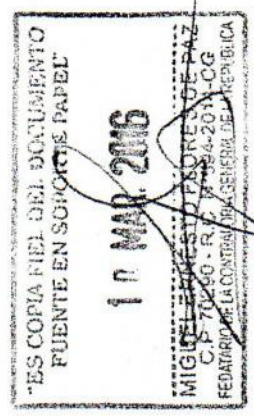
- En el caso del proveedor 7, la mayoría de los pagos efectuados por la Entidad, se encuentran referidos a la compra de útiles de escritorio, agua de mesa, por el servicio de preparación de refrigerios, entre otros, por los importes aproximados, tal como se detallan a continuación³³:

Útiles de escritorio:	S/. 3 056,00
Preparación de refrigerios:	S/. 71 671,95
Agua de mesa:	S/. 13 395,00

- En el caso del proveedor 8, la mayoría de los pagos efectuados por la Entidad, se encuentran referidos al pago por servicios varios, como movilidad, montaje y desmontaje, alquiler de equipos, servicios de instalación, entre otros, por el importe aproximado³⁴ de S/. 314 378,95.

Es de precisar que pese a que inicialmente se consideraron los procesos de selección, éstos no se ejecutaron ni fueron reprogramados, omitiendo injustificadamente su realización, aun existiendo la constante necesidad de las diversas áreas con las que cuenta la Entidad, lo que se corrobora con los cuadros de necesidades de bienes y servicios para el año 2014 (Apéndice n.º 15-4), que fueron remitidos al jefe de Administración, siendo que la administración municipal omitió efectuar una nueva convocatoria de los proceso de selección, optando por la adquisición directa de los materiales antes referidos.

En cuanto a la compra de útiles de escritorio, es de señalar que con carta n.º 00055-2015-SGA/MPM-CH de 6 de octubre de 2015 (Apéndice n.º 16), el subgerente de Abastecimiento, comunicó a la comisión auditora que realizó adquisiciones de los referidos útiles de escritorio a través del convenio marco, siendo estos los siguientes:



Handwritten signature/initials.

Handwritten signature/initials.

Handwritten signature/initials.



De acuerdo al reporte SIAF, considerando los conceptos detallados en los comprobantes de pago del año 2014.
 De acuerdo al reporte SIAF, considerando los conceptos detallados en los comprobantes de pago del año 2014.
 De acuerdo al reporte SIAF, considerando los conceptos detallados en los comprobantes de pago del año 2014.
³⁴ De acuerdo al reporte SIAF, considerando los conceptos detallados en los comprobantes de pago del año 2013.