



RESUMEN EJECUTIVO

INFORME DE AUDITORIA N° 004-2016-2-1324-CG/OCI/MDM-AC

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES,
AREQUIPA/AREQUIPA"PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLES PARA LOS
VEHÍCULOS DE LA ENTIDAD"

PERÍODO: 1 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

I. INTRODUCCIÓN

La auditoría de cumplimiento a la Municipalidad distrital de Miraflores, provincia de Arequipa, Arequipa, en adelante la "Entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2016 del Órgano de Control Institucional, y tuvo como objetivo general, Determinar si la adquisición de combustibles para los vehículos de la Municipalidad Distrital de Miraflores se realizó dando cumplimiento a la normativa aplicable, a los objetivos y necesidades de la Entidad; comprende el periodo de 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2014. La comisión auditora comunicó el inicio de la auditoría de cumplimiento con oficio n.° 097-2016-MDM/OCI de 4 de mayo de 2016.

II. HECHOS OBSERVADOS

1. Observación n.° 1

De la revisión del Expediente de Contratación correspondiente al proceso de selección Licitación Pública n.° 003-2013-MDM por Subasta Inversa Presencial orientada a la "Adquisición de Combustible para las Unidades Vehiculares de la Municipalidad Distrital de Miraflores", se evidenció que ante el incumplimiento del ganador de la Buena Pro correspondiente al ítem II-Gasohol 90 octanos, Grifo Progreso S.R.L., con presentar su documentación para la suscripción del contrato; el Jefe de la Unidad de Logística, Servicios Generales y Control Patrimonial, convocó al segundo postor a los (77) días del vencimiento del plazo para la suscripción del contrato.

De igual manera, ante el incumplimiento por parte del segundo postor, con la presentación de su documentación para la suscripción del contrato, no efectuó la declaratoria de desierto del ítem II del proceso de selección L.P. n.° 03-2013-MDM y pone en conocimiento de la Gerencia de Administración sobre dicho incumplimiento a los 153 días del vencimiento del plazo para la suscripción del contrato con el segundo postor, incumpliendo además con comunicar de manera inmediata al Tribunal de Contrataciones del Estado sobre los indicios de la comisión de una infracción por parte de las Empresas Automotriz Andina S.A. y Grifo Progreso S.R.L., siendo que dicha comunicación fue realizada por el Titular de la Entidad después de 459 y 372 días contados desde la ocurrencia del indicio de la comisión de una infracción por parte del Grifo Progreso S.R.L. y Automotriz Andina S.A. respectivamente; afectando el principio de eficiencia y celeridad, al haberse dilatado de manera injustificada el procedimiento de comunicación.





Asimismo, se evidenció que los vehículos destinados al servicio de seguridad ciudadana y para los cuales fue requerido el combustible gasohol 90 octanos fueron abastecidos con gasohol de 84 octanos.

La demora injustificada en el ejercicio de sus funciones por parte del Jefe de la Unidad de Logística, Servicios Generales y Control Patrimonial e incumplimiento de la norma respecto a la declaratoria de Desierto y comunicación de indicios de comisión de presuntas infracciones al Tribunal de Contrataciones del Estado; ocasionó la afectación al Principio de Buena Administración contemplado implícitamente en el artículo 39° de la Constitución Política del Perú, al Principio de eficiencia y celeridad contemplado en el artículo 4° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo IV del Título Preliminar de la Ley n.° 27444 Del Procedimiento Administrativo General; así como al buen funcionamiento de la Entidad, debido a que ante la falta de combustible Gasohol 90 octanos los vehículos motorizados destinados al servicio de Serenazgo fueron abastecidos con un combustible distinto al requerido por el área usuaria, lo que conlleva además el riesgo de que en el futuro los vehículos presenten un daño prematuro por el uso de un combustible distinto al recomendado.

2. Observación n.° 2

De la revisión del Contrato Complementario n.° 042-2015-MDM de fecha 20 de febrero de 2015 correspondiente al Contrato Original n.° 016-2013-MDM - Licitación Pública n.° 003-2013-MDM para "Adquisición de Combustible para los Vehículos de la Municipalidad Distrital de Miraflores"; se observó que la cantidad adquirida fue **19 852.20 galones** de combustible diésel, por un monto contractual de S/. 256 800.00 (Doscientos cincuenta y seis mil ochocientos con 00/100 nuevos soles), el cual corresponde al treinta por ciento (30%) del monto del contrato original; sin embargo, del análisis y comparación realizado con los montos pagados mediante comprobantes de pago por suministro de combustible Diésel correspondientes al Contrato Complementario n.° 042-2015-MDM, se observó que su sumatoria asciende a S/. 288 760.00, correspondiente a la cantidad de 23 684.15 gl., según el siguiente detalle, contraviniendo lo establecido por el artículo 182° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y con lo dispuesto en la Cláusula Tercera del Contrato Complementario n.° 042-2015-MDM.

Dicha situación se presentó por el incumplimiento de sus funciones por parte de los funcionarios que tuvieron a su cargo la ejecución de los actos destinados a la aprobación de vales de combustible, emisión de órdenes de compra y autorización del pago por suministro de combustible correspondiente al Contrato Complementario n.° 042-2015-MDM, generando el pago por un monto superior al establecido en la Cláusula Tercera del Contrato Complementario n.° 042-2015-MDM y al permitido por el artículo 182° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



**III. RECOMENDACIONES PRINCIPALES:****Al Titular de la Entidad**

1. Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Miraflores, comprendidos en la observación n.° 1 y detallados en el apéndice n.° 1, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República
(Conclusión n.° 1).
2. Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Miraflores, comprendidos en la observación n.° 2 y detallados en el apéndice n.° 1, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República
(Conclusión n.° 2).
3. Al Titular de la Entidad, para que exhorte a la Gerencia de Planificación y Presupuesto en coordinación con los demás órganos de la Entidad, el cumplimiento de la elaboración del Plan Estratégico Institucional; así como, la modificación de los documentos de gestión con la finalidad de incluir la asignación de funciones específicas necesarias para la disminución de riesgos en la ejecución de actividades, procedimientos y/u operaciones a su cargo.
(Conclusión n.° 3)
4. Al Titular de la Entidad, para que exhorte a la Gerencia de Administración y se elabore una directiva que contemple las normas y procedimientos para la verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de cartas fianza presentadas en la Municipalidad Distrital de Miraflores.
(Conclusión n.° 3)
5. Al Titular de la Entidad, para que exhorte a las áreas usuarias de combustible como son Gerencia de Desarrollo Urbano, Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gerencia de Seguridad Ciudadana, para que implementen los mecanismos necesarios que les permita efectuar con la debida anticipación y de manera integral sus requerimientos para la atención de sus necesidades, en coordinación con la Unidad de Logística, Servicios Generales y Control Patrimonial, quien a su vez deberá efectuar la revisión de la cantidad, descripción y periodo consignado en cada uno de ellos, previo a su aprobación y tramitación.
(Conclusión n.° 4)
6. Al titular de la Entidad, para que exhorte a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración, Unidad de Tesorería y principalmente Unidad de Logística Servicios Generales y Control Patrimonial, para que implementen los mecanismos necesarios para efectuar una adecuada revisión de la documentación sustentatoria para el pago por






suministro de combustible y que esta se encuentre conforme al periodo y a las condiciones establecidas en los contratos suscritos.

(Conclusión n.º 5)

Arequipa, 7 de octubre de 2016



PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA

Directiva N°006-2016-CG/GP/OD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad"						
Entidad:						
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES						
Número del Informe de Auditoría:						
006-2016-2-1324-CG/OC/MDM/-AC						
Tipo de Auditoría:						
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO						
Órgano auditor:						
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES						
Tributar de la entidad:						
GERMAN TORRES CHAMBI						
RECOMENDACIONES PARA EL INICIO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA						
N° De la Recomendación (Según el Informe de Auditoría)	Recomendación (Transcribir la recomendación del informe de auditoría incluyendo el número de la conclusión de la cual se deriva)	Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación	Plazo para implementar la recomendación (Establecer la fecha fin en día/mes/año)	Nombres y apellidos del funcionario responsable de implementar la recomendación	Firma del funcionario responsable de implementar la recomendación	
1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el desdote de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Miraflores, comprendidos en la Observación N° 1, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a potestad sancionadora de la Contraloría General de la República. (Conclusión N°1)	Las acciones a efectuarse se realizarán conforme a lo señalado en el punto 13 de la Directiva N°02-2015-SEFIN/JP/OSC "Regímenes Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°101-2015-SEFIN-PE.	10/02/2017	Sr. César Augusto Montes Romero	 MUNICIPIALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES Sr. César Augusto Montes Romero Secretario Técnico de la Autoridad de los Órganos Ejecutivos del Poder Ejecutivo Administrador de Organización	



RECOMENDACIONES ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

2	<p>Disponer, que previamente a la emisión de los actos resolutivos que aprueben acuerdos derivados de negociaciones colectivas, se cuente con los respectivos informes técnicos y legales amparados en la normativa vigente en la opinión favorable de SERVIR, así como del ente regulador del presupuesto público; asimismo, que las áreas competentes encargadas de informar, visar y autorizar beneficios económicos hasta el pago de los mismos verifiquen la legalidad del contenido de las mismas. (Conclusión N°1)</p>	<p>Emisión del Memorando a las Gerencias de Secretaría General, Planificación, Asesoría Presupuesto y Racionalización, Asesoría Jurídica y Administración y Finanzas para que a partir de la notificación del presente documento deberán tener en cuenta y cumplir con lo recomendado.</p>	<p>10/12/2016 Recomendación concluida mediante Memorando N°414-2016-GM/MCOM</p>	<p>Lic. Alejandra Lorena Chacón Talavera</p>	<p>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MIRAFLORES Lic. Alejandra Chacón Talavera GERENTE MUNICIPAL</p>
3	<p>Disponer, que la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencias de Planificación, Presupuesto y Racionalización, Elaboren una Directiva de encargos a personal de la Entidad que esté enmarcada a lo que establece la Directiva del Sistema Nacional de Tesorería con la finalidad de evitar riesgos que afecten los recursos de la Entidad. (Conclusión Deficiencias de Control Interno N°1)</p>	<p>Se inclinará las coordinaciones con las Gerencias involucradas para que en una primera reunión se elabore un análisis y de corresponder un Plan de Trabajo para la elaboración de la Directiva de acuerdo a la normatividad.</p>	<p>31/01/2017</p>	<p>CPCC, Sherley Giovanna Zegarra Noblecilla</p>	<p>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MIRAFLORES CPCC Sherley Giovanna Zegarra Noblecilla Gerente de Selección y Promoción</p>



<p>Disponer que la Gerencia Municipal en coordinación con las Gerencias de Planificación, Presupuesto y Racionalización, Administración y Finanzas y la Unidad de Gestión del Talento Humano, actualicen la Directiva Interna que establece lineamientos para el Proceso Administrativo de pago de remuneraciones y otros beneficios a los servidores de la Entidad aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 232-2014-MDDM de 22 de mayo de 2014, que permita un eficiente control de remuneraciones, así como el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, mecanismo y fuente de financiamiento; además se designe un funcionario como responsable de la evaluación y actualización periódica, con la finalidad de evitar se otorguen pagos indebidos que afecten los recursos de la Entidad. (Conclusión Deficiencias de Control Interno N° 2)</p>	<p>Se iniciará las coordinaciones con las Gerencias involucradas para que en una primera reunión se elabore un análisis y de corresponder un Plan de Trabajo para la actualización de la Directiva de acuerdo a la normatividad.</p>	<p>31/01/2017</p>	<p>Lic. Enrique Jarly Gonzales Manrique</p>	<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES Lc. Enrique Jarly Gonzales Manrique Jefe de Oficina del Talento Humano</p>
--	--	-------------------	---	---

El presente Plan de Acción es aprobado y suscrito por el Sr. German Torres Chambi - Alcalde de la Municipalidad Distrital de Miraflores el 02 de enero del 2017.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES
ALCALDE
German Torres Chambi
AL CALSE
TITULAR DE LA ENTIDAD

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES
GERENCIA MUNICIPAL
AREQUIPA
Lc. Alejandra L. Chacón Salavera
GERENTE MUNICIPAL
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL MONITOREO