



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO**

**INFORME DE HITO DE CONTROL
Nº 020-2024-OCI/0445-SCC**

**CONTROL CONCURRENTE
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ILO, ILO, MOQUEGUA**

“EJECUCIÓN DE FICHAS DE MANTENIMIENTO”

**HITO DE CONTROL Nº 2
EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO DE LA
PLAZA PRINCIPAL DEL PUEBLO JOVEN SAN GERÓNIMO**

**PERIODO DE EVALUACIÓN:
DEL 8 DE MAYO AL 16 DE MAYO DE 2024**

TOMO I DE I

ILO, 27 DE MAYO DE 2024

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y
Ayacucho”*

INFORME DE HITO DE CONTROL
N° 020-2024-OCI/0445-SCC

“EJECUCIÓN DE FICHAS DE MANTENIMIENTO”

**HITO DE CONTROL N° 2 – EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO DE LA PLAZA PRINCIPAL
DEL PUEBLO JOVEN SAN GERÓNIMO**

ÍNDICE

DENOMINACIÓN	N° Pág.
I. ORIGEN	1
II. OBJETIVOS	1
III. ALCANCE	1
IV. INFORMACIÓN RESPECTO DEL HITO DE CONTROL	1
V. SITUACIONES ADVERSAS	2
VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA AL HITO DE CONTROL	8
VII. INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS	8
VIII. INFORMACIÓN DE LAS SITUACIONES ADVERSAS COMUNICADAS EN INFORMES DE HITO DE CONTROL ANTERIORES	9
IX. CONCLUSIÓN	9
X. RECOMENDACIONES	9
APÉNDICES	10

INFORME DE HITO DE CONTROL
N° 020-2024-OCI/0445-SCC

“EJECUCIÓN DE FICHAS DE MANTENIMIENTO”

**HITO DE CONTROL N° 2 – EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO DE LA PLAZA PRINCIPAL
DEL PUEBLO JOVEN SAN GERÓNIMO**

I. ORIGEN

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por el Órgano de Control Institucional – OCI de la Municipalidad Provincial de Ilo, mediante oficio n.º 363-2024-OCI-MPI del 08 de mayo de 2024, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.º 0445-2023-018, en el marco de lo previsto en la Directiva n.º 013-2022-CG/NORM “Servicio de Control Simultáneo” aprobada mediante Resolución de Contraloría n.º 218-2022-CG, de 30 de mayo de 2022 modificada por las Resoluciones de Contraloría n.ºs 270-2022-CG y 062-2023-CG de 11 de agosto de 2022 y 13 de febrero de 2023, respectivamente.

II. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general

Determinar si la ficha técnica “Mantenimiento de la plaza principal del pueblo joven San Gerónimo, distrito y provincia de Ilo, región Moquegua”, se ejecuta de acuerdo a lo establecido en la ficha técnica de mantenimiento aprobado y demás normativa aplicable.

2.2 Objetivo específico

Verificar si la ficha técnica “Mantenimiento de la plaza principal del pueblo joven San Gerónimo, distrito y provincia de Ilo, región Moquegua”, es ejecutada conforme a las especificaciones técnicas del expediente aprobado, términos de referencia y demás normativa aplicable.

III. ALCANCE

El servicio de control concurrente se desarrolló al Hito de Control n.º 2: Ejecución del mantenimiento de la plaza principal del pueblo joven San Gerónimo, ha sido ejecutado desde el 8 al 16 de mayo de 2024, en el distrito y provincia de Ilo y región de Moquegua.

IV. INFORMACIÓN RESPECTO DEL HITO DE CONTROL

El hito de control del proceso en curso materia de control concurrente corresponde a la etapa de ejecución de la ficha técnica: “Mantenimiento de la plaza principal del pueblo joven San Gerónimo, distrito y provincia de Ilo, región Moquegua”, a cargo de la municipalidad provincial de Ilo, en adelante la “Entidad”.

La ficha técnica tiene como uno de sus objetivos: *“Mejoramiento y mantenimiento de la Plaza Principal del pueblo Joven San Gerónimo de la provincia de Ilo, a partir de la ejecución de mantenimiento nos permitirán recuperar las condiciones físicas, espaciales, ambientales, funcionales y recreativas para lo que fue concebido (...)”*.

De la aprobación de la ficha técnica.

Al respecto, mediante Resolución de Gerencia de Inversión Pública n.° 044-2024-GIP/MPI de 1 de marzo de 2024, la Gerencia de Inversión Pública aprobó la ficha técnica “Mantenimiento de la plaza principal del pueblo joven San Gerónimo, distrito y provincia de Ilo, región Moquegua”, en la modalidad de administración directa, con plazo de ejecución de 60 días calendario y un presupuesto total de S/ 508 622,43 según se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 1
Resumen del presupuesto de la Ficha Técnica

Ítem	Descripción	Total S/
1	Costo directo	389 748,99
2	Gastos dirección técnica – Ejecución (14.00%)	54 564,86
3	Gastos de supervisión	17 538,70
4	Gastos dirección técnica – Gerencia (6.00%)	23 384,94
5	Gastos de administración (6.00%)	23 384,94
Presupuesto Total		508 622,43

Fuente: Resolución de Gerencia de Inversión Pública n.° 044-2024-GIP/MPI de 1 de marzo de 2024.
Elaborado por: Comisión de Control Concurrente

Del inicio y designación de los responsables de ejecución de la ficha técnica

El 12 de abril de 2024, se inició la ejecución de la ficha de mantenimiento según asiento n.° 001 de cuaderno de mantenimiento o actividad, siendo el ingeniero Ronelf Marvinch Paucar Choquepuma¹, el responsable de actividad, y la arquitecta Pamela Aida Flores Laqui², inspector de actividad.

V. SITUACIONES ADVERSAS

De la revisión efectuada al Hito de Control n.° 2: Ejecución del mantenimiento de la plaza principal del pueblo joven San Gerónimo; se han identificado dos (2) situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de la ejecución de la ficha técnica de “Mantenimiento de la plaza principal del pueblo joven San Gerónimo, distrito y provincia de Ilo, región Moquegua”, según el detalle siguiente:

1. EJECUCIÓN DE MODIFICACIONES A LA FICHA TÉCNICA, SIN REGISTRARLAS EN EL CUADERNO DE MANTENIMIENTO Y SIN CONTAR CON RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN, AFECTARÍA SU CONTROL, TRANSPARENCIA, PLAZO DE EJECUCIÓN Y EFICIENCIA DE GASTO

El 8 de mayo de 2024, la Comisión de Control realizó una inspección física a la plaza San Gerónimo, evidenciando los siguientes hechos que se documentaron en el acta de visita de inspección física y recopilación de información n.° 01-2024-MPI-OCI de 8 de mayo de 2024.

Respecto al picado y resane de veredas de concreto en área central de plaza San Gerónimo

De la revisión a las especificaciones técnicas de la ficha técnica de “Mantenimiento de la plaza principal del pueblo joven San Gerónimo, distrito y provincia de Ilo, región Moquegua”³, se tiene que la partida: “01.05.01.01 PICADO DE VEREDA PARA RESANE”, considera: “(...) trabajos picados con un martillo eléctrico las cintas de ocre y zonas a intervenir de la vereda máximo 1cm; posterior a ello se limpiara todo elemento movable (...)”.

¹ Designado con memorándum n.° 025-2024-GDRDP-CT-PAMIP/GIP-MPI de 15 de marzo de 2024.

² Designado con memorándum n.° 00315-2024-OSLPIP/GM-MPI de 21 de marzo de 2024.

³ Aprobado con Resolución de Gerencia de Inversión Pública n.° 044-2024-GIP/MPI de 1 de marzo de 2024.

Por otra parte, la partida: “01.05.01.03 RESANE DE VEREDA DE CONCRETO”, considera: “Para ejecutar los trabajos de resane, se deberá picar con un martillo eléctrico las cintas de ocre de vereda máximo 1cm; posterior a ello se limpiará y retirar todo elemento movable; después de realizado lo anterior se aplicará mortero grouting y ocre rojo.4”.

Sobre el particular, de la inspección realizada por la Comisión de Control junto con el Responsable Técnico de la ejecución del mantenimiento, se evidenció que se demolió todo un sector de veredas en zona central de plaza, con un área aproximada de 121.00 m2. Sobre este hecho, el Responsable de Técnico informó a la Comisión de Control que: “el concreto existente estaba deteriorado y que al momento del picado se disgregaba por lo que se procedió a su demolición”; tal como se evidencian en las imágenes adjuntas.

Imágenes n.º 1 y 2
Demolición de vereda de zona central



Fuente: Tomas fotográficas de la visita de inspección realizada el 08 de mayo de 2024.

Elaborado por: Comisión de Control Concurrente

Sobre el registro en cuaderno de motivos de modificación a ficha técnica y resolución de aprobación para su ejecución.

La Directiva n.º 002-2021-MPI “Procedimientos para la elaboración, evaluación y ejecución de fichas técnicas de mantenimiento de inversión pública ejecutados por la Municipalidad Provincial de Ilo”, establece en el numeral 6.20. DE LAS MODIFICACIONES FÍSICAS A LA FICHA TÉCNICA DE MANTENIMIENTO que: “El responsable Técnico, deberá anotar oportunamente en el cuaderno de la Actividad, los eventos que motivaron las modificaciones que no sean sustanciales”. Asimismo, se señala que: “La ejecución de la modificación debe iniciarse cuando cuente con resolución de aprobación (...)”.

Durante la inspección, se solicitó al responsable técnico de la actividad de mantenimiento el cuaderno de mantenimiento o actividades, donde no se encontró registro alguno sobre sustento de modificación a la ficha técnica de mantenimiento, ni de actividades de su ejecución. Asimismo, el responsable de mantenimiento informó que no se cuenta con resolución de aprobación de modificaciones a la ficha técnica de mantenimiento.

Por lo antes descrito, la situación adversa identificada contraviene lo dispuesto en la siguiente normativa:

- **Directiva n.º 002-2021-MPI “Procedimientos para la elaboración, evaluación y ejecución de fichas técnicas de mantenimiento de inversión pública ejecutados por la Municipalidad Provincial de Ilo”, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.º 489-2021-A-MPI del 24 de marzo de 2021.**

(...)

6.9. DE LAS FUNCIONES DEL RESPONSABLE TÉCNICO DE LA FICHA DE MANTENIMIENTO

(...)

- c) *Ejercer la dirección técnica de la actividad de mantenimiento de acuerdo a la Ficha Técnica aprobada, debiendo adoptar las medidas pertinentes y oportunas para iniciar y culminar los trabajos en el plazo previsto. (...)*
- m) *Mantener al día el Cuaderno de Mantenimiento o Actividad bajo responsabilidad*

6.10. DEL INSPECTOR DEL MANTENIMIENTO

- a) *Toda Actividad de Mantenimiento contara de modo permanente con un Inspector, contratado bajo cualquier modalidad de contratación tendrá la responsabilidad de verificar y controlar que la Actividad se ejecute conforme a lo que indica la Ficha Técnica de Mantenimiento, que se sigan los procesos de ejecución de acuerdo con la naturaleza de la inversión pública y se cumpla con los plazos y costos previstos.*

6.11. DE LAS FUNCIONES DEL INSPECTOR DEL MANTENIMIENTO

(...)

- a) *Controlar verificar y evaluar la correcta ejecución de la actividad, la cual debe ejecutarse de acuerdo a la Ficha técnica de mantenimiento aprobada respetando las especificaciones y normas técnicas respectivas.*

(...)"

6.20. DE LAS MODIFICACIONES FÍSICAS A LA FICHA TÉCNICA DE MANTENIMIENTO

Excepcionalmente, por causa justificadas, debidamente comprobadas y aceptadas, podrá modificarse la Ficha técnica de mantenimiento, con la aprobación del inspector.

El Responsable Técnico, deberá anotar oportunamente en el cuaderno de la Actividad, los eventos que motivaron las modificaciones que no sean sustanciales.

Todas las modificaciones a la Ficha Técnica, deberán ser solicitadas a la Unidad Ejecutora, mediante un informe técnico sustentatorio por parte del Responsable Técnico, para su posterior revisión y aprobación por el inspector.

La ejecución de la modificación debe iniciarse cuando cuente con resolución de aprobación (...)"

- **Ficha técnica de “Mantenimiento de la plaza principal del pueblo joven San Gerónimo, distrito y provincia de Ilo, región Moquegua” aprobado mediante Resolución de Gerencia de Inversión Pública n.º 044-2024-GIP/MPI de 01 de marzo de 2024.**

(...)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

(...)

01.05.01. REPARACIONES Y RESANES

01.05.01.01. PICADO DE VEREDAS PARA RESANE

➤ **DESCRIPCIÓN**

Comprende los trabajos picados con un martillo eléctrico las cintas de ocre y zonas a intervenir de la vereda máximo 1cm; posterior a ello se limpiará todo elemento movable.

(...)

01.05.01.03 RESANE DE VEREDA DE CONCRETO

➤ **DESCRIPCIÓN**

Comprende los trabajos de resane de vereda de la plataforma central y plataforma lateral del paraque recreacional San Gerónimo.

Para ejecutar los trabajos de resane, se deberá picar con un martillo eléctrico las cintas de ocre de vereda máximo 1cm; posterior a ello se limpiará y retirar todo elemento movable; después de realizado lo anterior se aplicará mortero grouting y ocre rojo.

(...)"

Las situaciones expuestas afectarían el control, transparencia, plazo de ejecución y eficiencia en el uso de recursos públicos para el mantenimiento.

2. EL CUADERNO DE MANTENIMIENTO O ACTIVIDAD SE ENCONTRARÍA DESACTUALIZADO, NO TIENE LAS FIRMAS Y SELLOS DEL RESPONSABLE TÉCNICO NI DEL INSPECTOR, Y REGISTRA DATOS QUE DISCREPAN RESPECTO A LA FECHA DE INICIO DE LA FICHA TÉCNICA; SITUACIONES QUE PODRÍAN AFECTAR LA TRANSPARENCIA Y REGISTRO DE HECHOS OCURRIDOS DURANTE EL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO Y LA CERTIDUMBRE DE SU CULMINACIÓN.

Durante la inspección realizada el 8 de mayo de 2024 por la Comisión de Control, se solicitó el cuaderno de mantenimiento o actividad a fin de verificar el registro de las anotaciones de todas las ocurrencias y observaciones efectuadas por el Responsable Técnico y el Inspector del Mantenimiento, relacionadas a la actividad. Durante esta revisión, se constató que el Tomo I del mencionado cuaderno estaba desactualizado, toda vez que, la última anotación por parte del Responsable Técnico corresponde al asiento n.º 0011, folios 35 y 36 de 24 de abril de 2024; además, el Inspector del mantenimiento no registró asiento alguno en el cuaderno de mantenimiento.

La situación descrita se evidencia en las siguientes imágenes:

Imágenes n.ºs 3 y 4
Registro en el cuaderno de mantenimiento o actividad

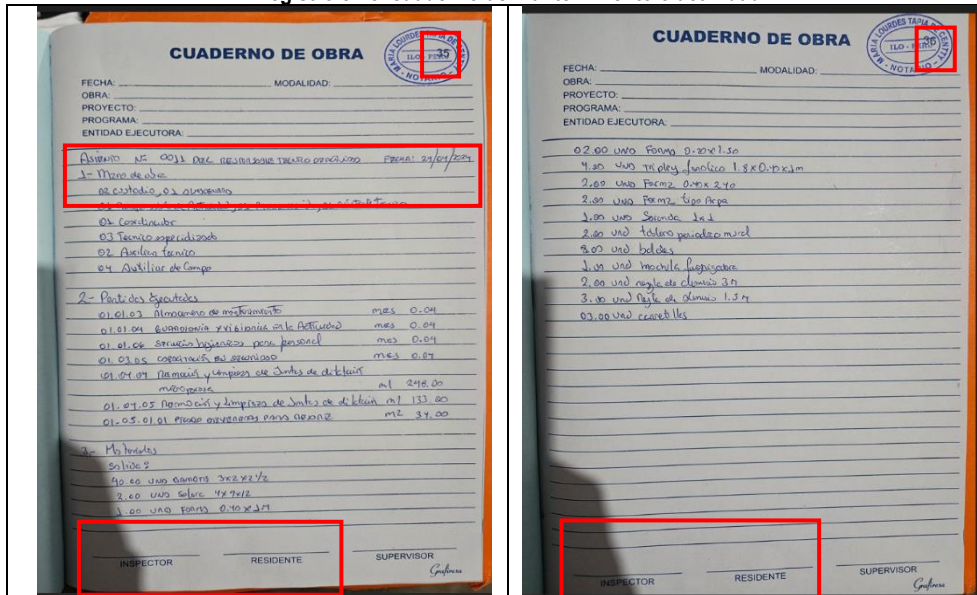


Imagen n.º 3: Último asiento registrado el 24 de abril de 2024, (asiento n.º 11) en folio 35 por parte del responsable técnico, nótese que no lleva sellos y firmas, ni contiene datos en el encabezado.

Imagen n.º 4: Último folio registrado (folio 36), del asiento n.º 11 por parte del responsable técnico, nótese que no lleva sellos y firmas, ni contiene datos en el encabezado.

Fuente: Cuaderno de mantenimiento o actividad.
Elaborado por: Comisión de Control Concurrente

Asimismo, los folios correspondientes a los asientos del cuaderno de mantenimiento carecen de firma y sello por parte del responsable de actividad (folios 1,3 y del 6 al 36), a excepción de los folios 4 y 5 del asiento n.º 001 que solo registra firma; por su parte, el inspector de la actividad no registra firma ni sello, ni asiento alguno en el cuaderno de mantenimiento:

Imágenes n.ºs 5 y 6
Registro de firma de responsable de actividad en el cuaderno de mantenimiento o actividad

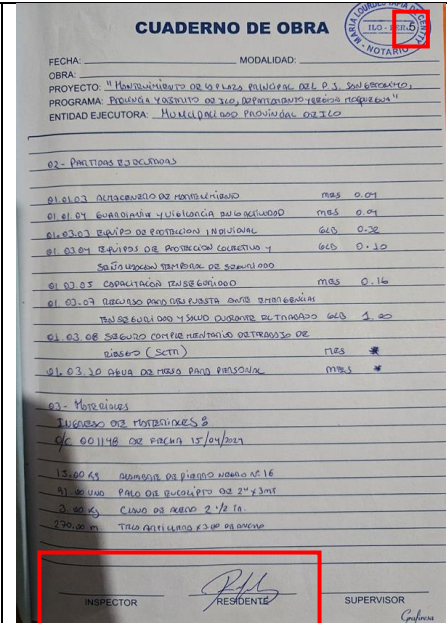
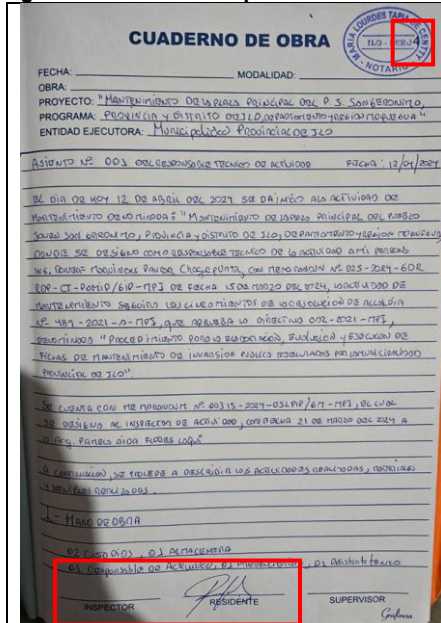


Imagen n.º 5: Folio 4, de asiento 001 de 12 abril de 2024, sin sello ni firma de inspector de mantenimiento y sin sello de responsable de mantenimiento.

Imagen n.º 6: Folio 5, de asiento 001 sin sello y sin firma de inspector de mantenimiento y sin sello de responsable de mantenimiento.

Fuente: Cuaderno de mantenimiento o actividad.
Elaborado por: Comisión de Control Concurrente

Imágenes n.ºs 7 y 8
Registro de sellos y firmas en el cuaderno de mantenimiento o actividad

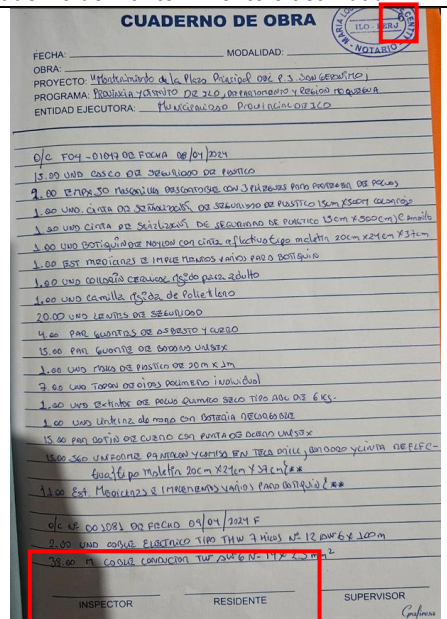
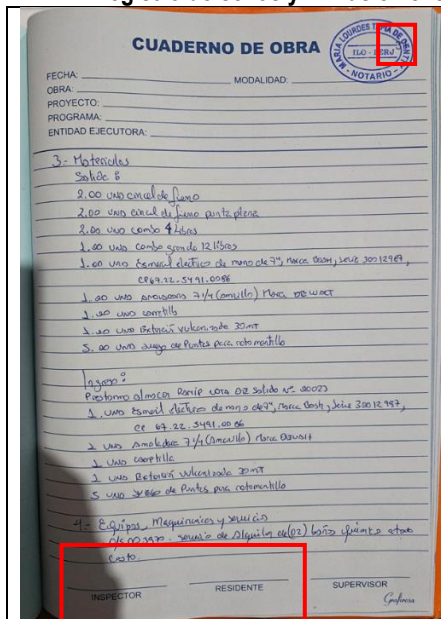


Imagen n.º 7: Folio 3 sin sello y sin firma de inspector de mantenimiento y de responsable de mantenimiento.

Imagen n.º 8: Folio 6 sin sello y sin firma de inspector de mantenimiento y de responsable de mantenimiento.

Fuente: Cuaderno de mantenimiento o actividad.
Elaborado por: Comisión de Control Concurrente

Imágenes n.ºs 9 y 10
Registro de sellos y firmas en el cuaderno de mantenimiento o actividad

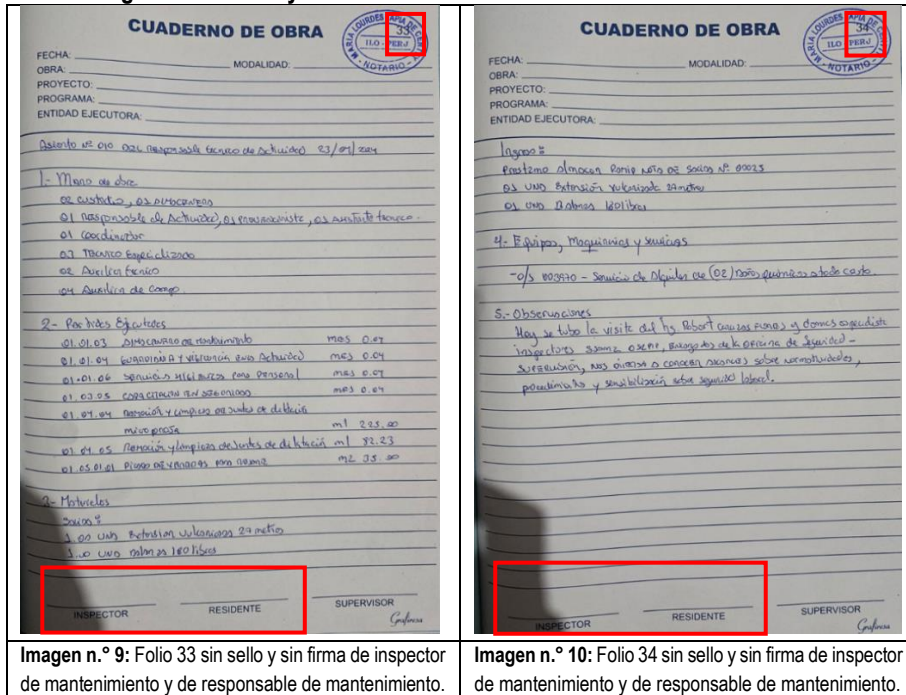


Imagen n.º 9: Folio 33 sin sello y sin firma de inspector de mantenimiento y de responsable de mantenimiento.

Imagen n.º 10: Folio 34 sin sello y sin firma de inspector de mantenimiento y de responsable de mantenimiento.

Fuente: Cuaderno de mantenimiento o actividad.
Elaborado por: Comisión de Control Concurrente

Al respecto, la Directiva n.º 002-2021-MPI “Procedimientos para la elaboración, evaluación y ejecución de fichas técnicas de mantenimiento de inversión pública ejecutados por la Municipalidad Provincial de Ilo”, exige que el responsable técnico complete diariamente los registros en el cuaderno de mantenimiento o actividad; además, señala que estos registros deben incluir las firmas y sellos del responsable técnico y del inspector del mantenimiento en todos sus folios.

Por otra parte, se constató que en el asiento n.º 1 del cuaderno de mantenimiento o actividades, folio 4 de 12 de abril de 2024, se registró: “El día de hoy 12 de abril del 2024 se da inicio a la actividad de mantenimiento denominada: Mantenimiento de la plaza principal del pueblo joven San Gerónimo, distrito y provincia de Ilo, región Moquegua”; sin embargo, en el “Acta de Inicio de Actividad” de 12 de abril del año 2024, indicaron: “La Municipalidad Provincial de Ilo dará inicio a la Ejecución de la actividad el 15 de Abril del 2024, la misma que culminara el 13 de junio del 2024 con 60 días calendarios de ejecución física”, por lo que existiría discrepancias en la fecha de inicio de actividades.

Por lo antes descrito, la situación adversa identificada contraviene lo dispuesto en la siguiente normativa:

- **Directiva n.º 002-2021-MPI “Procedimientos para la elaboración, evaluación y ejecución de fichas técnicas de mantenimiento de inversión pública ejecutados por la Municipalidad provincial de Ilo”, aprobada mediante Resolución de Alcaldía n.º 489-2021-A-MPI del 24 de marzo de 2021.**

“6.9. DE LAS FUNCIONES DEL RESPONSABLE TÉCNICO DE LA FICHA DE MANTENIMIENTO (...)

- c) *Ejercer la dirección técnica de la actividad de mantenimiento de acuerdo a la Ficha Técnica aprobada, debiendo adoptar las medidas pertinentes y oportunas para iniciar y culminar los trabajos en el plazo previsto. Será responsable de los atrasos o paralizaciones injustificadas, así como de la calidad de los trabajos ejecutados.*
- m) *Mantener al día el Cuaderno de Mantenimiento o Actividad bajo responsabilidad (...)*

6.10. DEL INSPECTOR DEL MANTENIMIENTO

- a) *Toda Actividad de Mantenimiento contara de modo permanente con un Inspector, contratado bajo cualquier modalidad de contratación tendrá la responsabilidad de verificar y controlar que la Actividad se ejecute conforme a lo que indica la Ficha Técnica de Mantenimiento, que se sigan los procesos de ejecución de acuerdo con la naturaleza de la inversión pública y se cumpla con los plazos y costos previstos. (...)*

6.15 INICIO DE ACTIVIDAD

(...)

- e) *Acta de Entrega o; Acta de inicio de Actividad (ANEXO 02: ACTA DE ENTREGA DE INVERSIÓN PÚBLICA)*

(...)

6.16 DEL CUADERNO DE MANTENIMIENTO O ACTIVIDAD

Toda Actividad contará en forma obligatoria con un Cuaderno de Mantenimiento o Actividad legalizado por Notario Público, dicho documento será aperturado en la misma fecha de entrega y recepción del terreno y/o inversión pública existente, debiendo estar foliado, el Responsable Técnico de Mantenimiento y el Inspector durante la ejecución, deberán registrar sus respectivos asientos dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el cuaderno con sus respectivas firmas y sello en todos los folios. (...)

En forma diaria el responsable Técnico de Mantenimiento deberá efectuar el llenado de los asientos respectivos, la no permanencia del Cuaderno de Mantenimiento o Actividad ser considerada como una falta administrativa. (...).

Deberán anotarse todas las ocurrencias y observaciones relacionadas a la Actividad, en particular, calidad y plazos, (...)

- *Suscribir Actas de inicio y termino del mantenimiento*

(...)

6.21 DE LOS INFORMES MENSUALES

(...)

- g) *Plazo de Ejecución*

El Plazo de Ejecución se contará, a partir del cumplimiento de las condiciones indicadas en el numeral 6.15, "Inicio de Actividad" de la presente Directiva. El responsable de Actividad, estará obligado a cumplir con los plazos estipulados en el Cronograma. (...)."

La situación expuesta, afectaría la transparencia y registro de hechos ocurridos durante el proceso de ejecución del mantenimiento y la certidumbre de la fecha de culminación de la ficha.

VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA AL HITO DE CONTROL.

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo del servicio de Control Concurrente al Hito de Control n.º 2: Ejecución del mantenimiento de la plaza principal del pueblo joven San Gerónimo, se encuentra detallada en el Apéndice n.º 1.

Las situaciones adversas identificadas en el presente informe se sustentan en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida por la Comisión de Control, la cual ha sido señalada en la condición y se encuentra en el acervo documentario de la Entidad.

Se adjunta al presente informe únicamente aquella documentación e información proporcionada por terceros, por cuanto la documentación e información de la Entidad obra en su acervo documentario.

VII. INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS.

No aplica.

VIII. INFORMACIÓN DE LAS SITUACIONES ADVERSAS COMUNICADAS EN INFORMES DE HITO DE CONTROL ANTERIORES

Respecto de las situaciones adversas comunicadas en el Informe de Hito de Control n.º 1: Ejecución del mantenimiento de la plaza José Olaya en Urb. Villa del Mar, la entidad aún no ha adoptado acciones preventivas y correctivas, o éstas no han sido comunicadas a la Comisión de Control, se detallan en anexo adjunto.

IX. CONCLUSIÓN.

Durante la ejecución del servicio de Control Concurrente al Hito de Control n.º 2: Ejecución del mantenimiento de la plaza principal del pueblo joven San Gerónimo; se han advertido dos (2) situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de la actividad: "Mantenimiento de la plaza principal del pueblo joven San Gerónimo, distrito y provincia de Ilo, región Moquegua", las cuales han sido detalladas en el presente informe.

X. RECOMENDACIONES.

1. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad el presente Informe de Hito de Control, el cual contiene las situaciones adversas identificadas como resultado del servicio de Control Concurrente al Hito de Control n.º 2: Ejecución del mantenimiento de la plaza principal del pueblo joven San Gerónimo, con la finalidad que se adopten las acciones preventivas y correctivas que correspondan, en el marco de sus competencias y obligaciones en la gestión institucional, con el objeto de asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de actividad: "Mantenimiento de la plaza principal del pueblo joven San Gerónimo, distrito y provincia de Ilo, región Moquegua".
2. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar a la Comisión de Control, en el plazo de cinco (5) días hábiles, las acciones preventivas o correctivas adoptadas o por adoptar respecto a las situaciones adversas contenidas en el presente Informe, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

Ilo, 27 de mayo de 2024.

Mary Carmen Flores Ccama

Supervisora
Comisión de Control

Sixto Raúl Martínez Achamiso

Jefe de Comisión
Comisión de Control

Cesar Augusto Mamani Gutiérrez

Especialista Técnico

Jonathan Jeff Mendoza Márquez

Jefe del OCI
Municipalidad provincial de Ilo

APÉNDICE N° 1**DOCUMENTACIÓN VINCULADA AL HITO DE CONTROL**

- 1. EJECUCIÓN DE MODIFICACIONES A LA FICHA TÉCNICA, SIN REGISTRARLAS EN EL CUADERNO DE MANTENIMIENTO Y SIN CONTAR CON RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN, QUE AFECTARÍA SU CONTROL, TRANSPARENCIA, PLAZO DE EJECUCIÓN Y EFICIENCIA DE GASTO**

N°	Documento
1	Acta de Visita de inspección física y Recopilación e Información n.º 01-2024-MPI-OCI de 8 de mayo de 2024.

- 2. EL CUADERNO DE MANTENIMIENTO O ACTIVIDAD SE ENCONTRARÍA DESACTUALIZADO, NO TIENE LAS FIRMAS Y SELLOS DEL RESPONSABLE TÉCNICO NI DEL INSPECTOR, Y REGISTRA DATOS QUE DISCREPAN RESPECTO A LA FECHA DE INICIO DE LA FICHA TÉCNICA; SITUACIONES QUE PODRÍAN AFECTAR LA TRANSPARENCIA Y REGISTRO DE HECHOS OCURRIDOS DURANTE EL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO Y LA CERTIDUMBRE DE SU CULMINACIÓN.**

N°	Documento
1	Acta de Visita de inspección física y Recopilación e Información n.º 01-2024-MPI-OCI de 8 de mayo de 2024.

ACTA DE VISITA DE INSPECCIÓN FÍSICA Y RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN N° 01 -2024-MPI-OCI

INFORMACIÓN BÁSICA

NOMBRE DE ENTIDAD	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO	FECHA:	
FICHA DE MANTENIMIENTO	Mantenimiento de la plaza principal del Pueblo joven San Gerónimo, Provincia y distrito de Ilo, departamento y región de Arequipa		
DATOS DEL PERSONAL RESPONSABLE TÉCNICO POR LA ENTIDAD			
NOMBRES Y APELLIDOS	Ronald Marínchs Parro Parro	DNI:	42271989
CARGO / PUESTO	Responsable Técnico de la actividad		
NOMBRES Y APELLIDOS		DNI:	
CARGO / PUESTO			
DATOS DE AUDITOR DEL ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL			
NOMBRES Y APELLIDOS	sr. Raul Pedreros Adriano	DNI:	40867532
NOMBRES Y APELLIDOS		DNI:	

LAS PREGUNTAS DEL PRESENTE FORMATO SON DE CARÁCTER DECLARATIVO

6.16. DEL CUADERNO DE MANTENIMIENTO O ACTIVIDAD

ÍTEM	PREGUNTAS	RESPUESTA	COMENTARIOS
	CONTENIDO MÍNIMO:		
1	El responsable de la actividad realiza llenado de los asientos diariamente.	No	Se envió un hasta el 24/04/24 solo 2 folios de 36 están los otros del responsable; No hay asientos del inspector
2	El cuaderno cumple con el siguiente contenido establecido en la Directiva: •Mano de obra (por categoría). ✓ •Actividades realizadas cuantificando su avance (según partida de la ficha técnica). ✓ •Movimiento de materiales (ingresados, utilizados y debidamente cuantificados). ✓ •Uso de maquinaria, equipos y herramientas (con expresa indicación de las horas de uso y combustible de cada equipo/ maquinaria según sea el caso). ✓ •Consultas, ordenes, autorizaciones y modificaciones a la ejecución (de ser el caso) . •Observaciones (problemas que vienen afectando el cumplimiento del cronograma de ejecución, entre otro). ✓ •Otras anotaciones necesarias, para fundamentar la inversión presupuestal que considere conveniente el responsable de actividad y el inspector.	No por control	Existe discrepancia en el inicio de los 2 folios 12/04/2024 y 15/04/2024.

6.18 DE LAS ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO DURANTE LA FICHA DE MANTENIMIENTO

ÍTEM	PREGUNTAS	RESPUESTA	COMENTARIOS
	CONSIGNARA LA SIGUIENTE INFORMACION:		
	El responsable técnico de mantenimiento organizara un archivo de control técnico administrativo de la actividad, en el que mantendrá actualizado y a disposición del Inspector de la actividad de mantenimiento y de la Unidad Ejecutora que permitirá mantener un control efectivo de la actividad, en el cual se consignara la siguiente información		Porcentaje de Rendición al día de mañana 9 de Mayo de 2024
1	Resolución de aprobación de la ficha de mantenimiento	SI	RGT P N° 044-2024-GIP/MPD
2	Ficha técnica de mantenimiento aprobado	SI	
3	Memorándum y/o resolución de designación del responsable técnico de mantenimiento	SI	MEMORANDUM N° 025-2024-GDRPP-CT
4	Informe de requerimiento y/o pedido de bienes y servicios (mano de obra, materiales, maquinaria y equipo)	SI	SIGEM (en virtual) PAMIP/GIP-MPI 15/03/24
5	Cuaderno de asistencia para control diario del personal	SI	MED DE ASIST. (M)
6	Partes diarios de control de maquinaria y equipo	No corresp.	
7	Cuaderno de control de combustible	No corresp.	
8	Kardex (hoja de control visible de materiales)		
9	Cuaderno de almacén		
10	Pecosa	SI	Forma parte de conformidad
11	Ordenes de compra (copia que recabara al momento de la firma del responsable técnico)	SI	"
12	Comprobantes de pago correspondientes de los insumos	SI	"

ACTA DE VISITA DE INSPECCIÓN FÍSICA Y RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN N° 01 -2024-MPI-OCI

6.19 DE LAS PARALIZACIONES Y REINICIOS DE TRABAJOS DE LA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO

ÍTEM	PREGUNTAS	RESPUESTA	COMENTARIOS
1	DE LAS PARALIZACIONES:		
	El responsable de la actividad solicitó al inspector la paralización de los trabajos de la actividad de mantenimiento y cuáles fueron las causales:	No Aplica	No hubo paralizaciones
2	DE LOS REINICIOS:		
	El responsable de la actividad solicitó al inspector mediante informe técnico la autorización para reiniciar los trabajos.	No Aplica	No hubo Reinicios

6.20 DE LAS MODIFICACIONES FÍSICAS A LA FICHA DE MANTENIMIENTO

ÍTEM	PREGUNTAS	RESPUESTA	COMENTARIOS
1	MODIFICACIONES DE ADICIONALES POR DEDUCTIVOS		
	El responsable de la actividad presentó modificaciones a la ficha técnica y si estas cuentan con el contenido mínimo según la directiva vigente.	No	Se hizo modificaciones por partidas nuevas demolición de veredas. Pero no se dio trabajo registrado en el acta de obra.
	Las modificaciones presentadas por el responsable de la actividad cuenta con resolución de aprobación	No	Se ha solicitado por el trabajo que solo se realizó de demolición de veredas.
2	AMPLIACIONES DE PLAZO		
	El responsable de la actividad solicitó ampliaciones de plazo a la ficha de mantenimiento y cuenta con aprobación.	No Aplica	No se ha solicitado
	Indicar cuáles fueron las causales de ampliación de plazo	No Aplica	No se ha solicitado.

6.21 DE LOS INFORMES MENSUALES

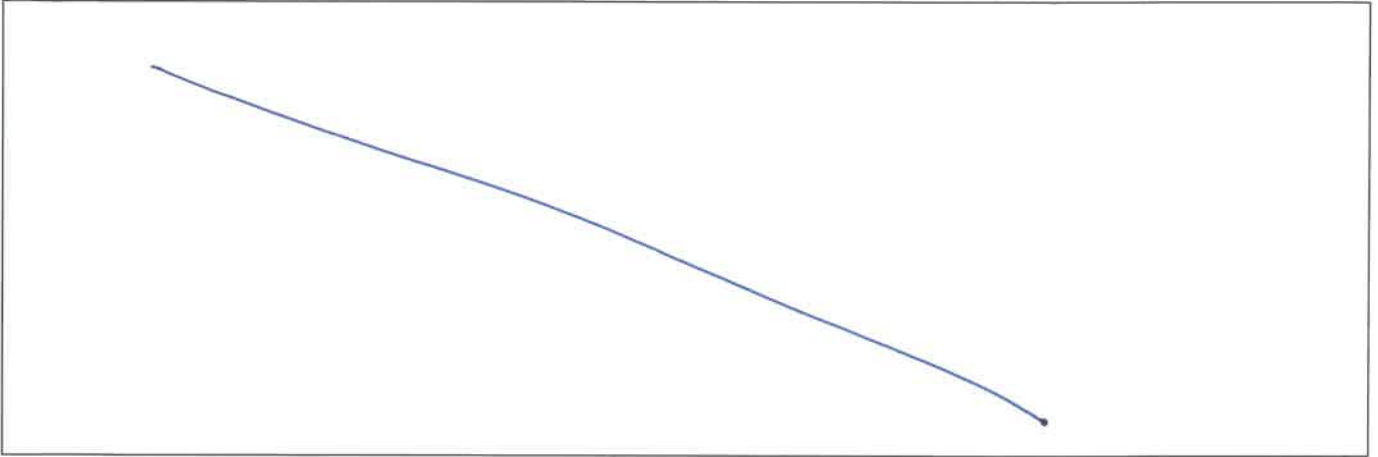
ÍTEM	PREGUNTAS	RESPUESTA	COMENTARIOS
1	El responsable de la actividad presentó los informes mensuales dentro de los primeros cinco (05) días hábiles y con V°B° del inspector a la Unidad ejecutora	No	Hoy vence el plazo
2	El informe mensual presentado cumple con el contenido mínimo según la Directiva vigente de la entidad.	No se pudo	No se presentó aun el informe. (pendiente de entrega)

COMENTARIOS U OBSERVACIONES DEL AUDITOR

Respecto a la ejecución de la partida 01.05.01.01 Pizado de veredas para resarce; durante dichos trabajos se evidenció que el concreto existente estaba deteriorado que al momento de demoler se disgregaba, por lo que se procedió a demoler todo el sector en un área aproximada de 121.00 m²

Se ha registrado con fotos la presente inspección

ACTA DE VISITA DE INSPECCIÓN FÍSICA Y RECOPILACIÓN DE
INFORMACIÓN N° 01 -2024-MPI-OCI



Por la entidad

Nombres y apellidos:

Ronell H. Ponce Chacopina

DNI:

42271981

Cargo:

Resp. técnico

FIRMA

Nombres y apellidos:

DNI:

Cargo:

FIRMA

Por el Órgano de Control Institucional:

Nombres y apellidos:

Stela Beatriz Martínez Arce

DNI:

42867532

Cargo:

Jefa de Comisión de Control

FIRMA

Nombres y apellidos:

DNI:

Cargo:

FIRMA

ANEXO

SITUACIONES ADVERSAS COMUNICADAS EN HITOS ANTERIORES RESPECTO DE LOS CUALES NO SE HAN TOMADO MEDIDAS CORRECTIVAS

Informe de Control Concurrente N° 017-2024-OCI/0445-SCC		
Hito N° 1	EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO DE LA PLAZA JOSÉ OLAYA EN URB. VILLA DEL MAR	
Situación Adversa N°	Sumilla	Comentario / Sustento
1	Deficiencias en la ejecución del servicio de resane de camineras, aplicación de junta microporosa y tarrajeado de sardineles; podrían afectar la calidad, durabilidad y objetivo del mantenimiento	PENDIENTE
2	Deficiencias y retraso en la ejecución del servicio mantenimiento y pintado en pérgolas y bancas, podrían afectar la calidad, durabilidad y objetivo del mantenimiento, generando posibles ampliaciones de plazo de la ficha técnica y penalidades no aplicadas al proveedor	PENDIENTE

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Ilo, 27 de mayo de 2024

OFICIO N°394-2024-OCI-MPI

Señor:
Humberto Jesús Tapia Garay
Alcalde
Municipalidad Provincial de Ilo
Av. Malecón Costero Miramar N° 1200
Moquegua/Ilo/Ilo

Asunto : Notificación de Informe de Hito de Control n.° 020-2024-OCI/0445-SCC
Referencia : a) Artículo 8° de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
b) Directiva n.° 013-2022-CG/NORM, "Servicio de Control Simultaneo", aprobada con Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG del 30 de mayo de 2022.

Me dirijo a usted en el marco de la normativa de la referencia que regula el Servicio de Control Simultáneo y establece la comunicación al Titular de la entidad o responsable de la dependencia, y de ser el caso a las instancias competentes, respecto de la existencia de situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso, a fin que se adopten oportunamente las acciones preventivas y correctivas que correspondan.

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada al Hito de Control n.° 2 – Ejecución del mantenimiento de la plaza principal del pueblo joven San Gerónimo; comunicamos que se han identificado dos (2) situaciones adversas contenidas en el Informe de Hito de Control n.° 020-2024-OCI/0445-SCC, que se adjunta al presente documento.

En tal sentido, solicitamos que una vez adoptadas las acciones que correspondan, éstas sean informadas a la Comisión de Control en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la comunicación del presente Informe, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

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

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

Jonathan Jeff Mendoza Márquez
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Ilo

JJMM/camg
C.c.
Archivo OCI

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000042-2024-CG/0445

DOCUMENTO : OFICIO N° 394-2024-OCI-MPI

EMISOR : JONATHAN JEFF MENDOZA MARQUEZ - JEFE DE OCI -
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO - ÓRGANO DE CONTROL
INSTITUCIONAL

DESTINATARIO : HUMBERTO JESUS TAPIA GARAY

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

DIRECCIÓN : CASILLA ELECTRÓNICA N° 20154491873

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

N° FOLIOS : 17

Sumilla: Me dirijo a usted con la finalidad de comunicarle que de la revisión de la información y documentación vinculada al Hito de Control n.º 2 Ejecución del mantenimiento de la plaza principal del pueblo joven San Gerónimo, se han identificado dos (2) situaciones adversas contenidas en el Informe de Hito de Control n.º 020-2024-OCI/0445-SCC, que se adjunta al presente documento.

Se adjunta lo siguiente:

1. Oficio 394-2024-OCI-MPI[F]
2. Informe 020-2024-OCI-0445-SCC[F]





CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO : OFICIO N° 394-2024-OCI-MPI

EMISOR : JONATHAN JEFF MENDOZA MARQUEZ - JEFE DE OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

DESTINATARIO : HUMBERTO JESUS TAPIA GARAY

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

Sumilla:

Me dirijo a usted con la finalidad de comunicarle que de la revisión de la información y documentación vinculada al Hito de Control n.º 2 Ejecución del mantenimiento de la plaza principal del pueblo joven San Gerónimo, se han identificado dos (2) situaciones adversas contenidas en el Informe de Hito de Control n.º 020-2024-OCI/0445-SCC, que se adjunta al presente documento.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20154491873**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000042-2024-CG/0445
2. Oficio 394-2024-OCI-MPI[F]
3. Informe 020-2024-OCI-0445-SCC[F]

NOTIFICADOR : MARY CARMEN FLORES CCAMA - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

