



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 58- 01-2023-MPT

Talara, 31 de enero del dos mil veintitrés.-----

VISTO: El Oficio N° 028605-2022-CG/DEN de fecha 08 de noviembre de 2022; y, el Informe de Acción de Oficio Posterior N° 18535-2022-CG/DEN-AOP, acción de oficio posterior a la Municipalidad Provincial de Talara, distrito de Pariñas, provincia de Talara, departamento Piura, denominado **"Generación y publicación de las órdenes de compra en la plataforma de catálogos electrónicos de acuerdos marco a cargo de Perú Compras"**, notificado por el Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas – eCasilla CGR.

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por Ley N° 30305, Ley de reforma de los Artículos 191°, 194° y 203° de la Constitución Política del Perú, establece "Las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de gobierno local, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el Artículo 6° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que la Alcaldía es órgano ejecutivo del Gobierno Local; y que el Alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa;

Que, el Artículo 43° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo; asimismo, el numeral 6) del artículo 20° de la misma norma señala que son atribuciones del alcalde, dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;

Que, como resultado de la evaluación a los hechos reportados en el Informe de Acción de Oficio Posterior se comunicó la existencia de indicios de irregularidades practicado a la Municipalidad Provincial de Talara, relacionado a que la Entidad ha remitido solicitudes de proformas en la plataforma de Perú Compras bajo el método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, generándose el estado de "Proforma Cotizada", sin formalizar la contratación a través de la generación y publicación de las órdenes de compra y sin adjuntar en la plataforma el correspondiente sustento de las causas que lo motivaron; situación que afectó la atención oportuna de las necesidades de la Entidad, en forma eficiente, transparente y maximizando el valor del recurso público, así como el control social ejercido por parte de la ciudadanía.

Que, las contrataciones de bienes y servicios en las entidades públicas están normadas por la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, mediante el cual se dispone la obligatoriedad del uso de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, siempre y cuando los bienes y/o servicios formen parte de dichos catálogos, además se establece que la implementación, extensión de la vigencia y gestión de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco está a cargo de PERÚ COMPRAS.

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1018 de 3 de junio de 2008, se crea la Central de Compras Públicas - PERU COMPRAS, siendo un organismo público que busca facilitar la articulación de las entidades públicas con los proveedores de bienes y servicios a través de los mecanismos, entre otros, de Acuerdos Marco, para la atención oportuna de sus necesidades, de manera eficiente y transparente; y, tiene entre sus funciones, el "promover y conducir los procesos de selección para la generación de Convenios Marco para la adquisición de bienes y servicios, así como suscribir los acuerdos correspondientes".

Que, de conformidad con la segunda disposición complementaria final del Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de PERU COMPRAS, tiene por función "gestionar el diseño funcional, desarrollo, operación, administración y mantenimiento de las plataformas y herramientas tecnológicas que soportan los Catálogos Electrónicos asociados a los Acuerdos Marco (...)"





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

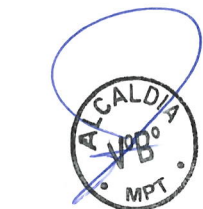
Por ello, se concluye que, en el hecho identificado se han advertido indicios de irregularidades que afectan el correcto funcionamiento de la Administración Pública, con el fin de que se adopten las acciones inmediatas que correspondan.

Que, la Contraloría General de la República mediante Resolución de Contraloría N° 343-2020-CG de 23 de noviembre de 2020, aprobó la Directiva N° 014-2020-CG/SESNG "Implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación" y su modificatoria, mediante Resolución de Contraloría N° 359-2022-CG de 4 noviembre de 2022; y, tienen como finalidad regular el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones formuladas en los informes de servicios de control posterior, emitidos por los órganos del Sistema Nacional de Control, así como el seguimiento a los procedimientos administrativos y procesos legales derivados de su implementación y de la publicación de las recomendaciones orientadas a la mejora de la gestión en el Portal de Transparencia Estándar o portal web de la entidad, con el propósito de contribuir al fortalecimiento y mejora en la gestión de las entidades y la lucha contra la corrupción.

Que, la citada norma establece en el numeral 6.2.3 que el Titular de la entidad: "(...) Es el responsable del proceso de implementación de las recomendaciones de los informes de control que han sido notificados, de mantener una evaluación y monitoreo permanente respecto a los avances obtenidos hasta lograr su total implementación, de informar y remitir la información a la Contraloría y al OCI en la oportunidad y forme que sean requeridos, para tal efecto, designa al funcionario público encargado de monitorear el citado proceso y a los funcionarios públicos responsables de la implementación, asimismo, dispone las acciones o medidas necesarias que correspondan (...)".

Que, el numeral 6.4.4 del mismo cuerpo normativo regula las competencias del Titular de la Entidad y del Funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación de las recomendaciones, conforme al siguiente detalle:

- a) Del Titular de la entidad
 - Suscribir y probar el Plan de Acción, y disponer que el funcionario público responsable del monitoreo del proceso de implementación de las recomendaciones del informe de control, lo remita al OCI en los plazos y forma establecidos en la presente Directiva.
(...)
- b) Del funcionario público responsable del monitoreo del proceso de implementación de las recomendaciones
 - Es el funcionario público con la máxima autoridad administrativa de la entidad.
 - Elaborar, suscribir y remitir el Plan de Acción al OCI en los plazos y forma establecidos en la presente Directiva.
 - Coordinar de manera permanente con los funcionarios públicos responsables de implementar las recomendaciones del informe de control, a fin de cumplir con las acciones y plazos establecidos en el Plan de Acción.
 - Evaluar la información registrada o remitida por los funcionarios públicos responsables de la implementación de las recomendaciones del informe de control, para su consolidación y remisión al OCI o a la unidad orgánica u órgano desconcentrado de la Contraloría a cargo del seguimiento cuando corresponda.
- c) Del funcionario público responsable de implementar las recomendaciones.
 - Suscribir el Plan de Acción para el inicio de la implementación de las recomendaciones del informe de control.
 - Adoptar las acciones o medidas dispuestas en el Plan de Acción y todas aquellas que sean necesarias para asegurar la implementación de las recomendaciones del informe de control, de manera efectiva y dentro de los plazos establecidos.
 - Registrar permanentemente en el aplicativo informático de la Contraloría la documentación que sustente las acciones o medidas adoptadas para implementar las recomendaciones del informe de control que se encuentren a su cargo o remitir la referida documentación al funcionario público responsable del monitoreo de





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

proceso de implementación de las recomendaciones, para su consolidación y remisión al OCI.

- Solicitar, cuando lo considere necesario, apoyo técnico al OCI a fin de que dicho órgano de control explique o absuelva las consultas que pudieran existir sobre las recomendaciones del informe de control. Esta acción no suspende ni afecta los plazos establecidos en el Plan de Acción.
- Informar al OCI y al Titular de la entidad el motivo por el cual no se han implementado las recomendaciones asignadas.
- Excepcionalmente, informar a la Contraloría o al OCI las acciones o medidas adoptadas para asegurar la implementación de las recomendaciones, en la forma y plazos que le sean requeridos por estos, adjuntando la documentación correspondiente.

Que, asimismo en su incorporación del literal d) en el numeral 6.3.1 en la Directiva N° 014-2020-CG/SESNG "Implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación" y su modificatoria, mediante Resolución de Contraloría N° 359-2022-CG de 4 noviembre de 2022, establece lo siguiente:

- d) Recomendaciones de acción de oficio posterior
Están orientadas a atender o superar los hechos irregulares evidenciados en los Informes de Acción de Oficio Posterior.
El plazo propuesto en el Plan de Acción para implementar las recomendaciones, debe ser razonable y sustentado. El seguimiento a la implementación de las recomendaciones se realiza durante un (1) año computado a partir de la comunicación del informe de Acción de Oficio Posterior a la entidad. Vencido el plazo antes señalado, el OCI, la unidad orgánica u órgano desconcentrado de la Contraloría cuando corresponda, declara la recomendación como "No implementada", sin perjuicio de la realización de los servicios de control posterior que correspondan sobre la materia.
(...)

En ese sentido, la Subgerencia de Atención de Denuncias de la Contraloría General de la República, mediante Informe de Acción de Oficio Posterior N° 18535-2022-CG/DEN-AOP, alcanza al titular de la Entidad, los resultados de la actividad de control, siendo necesario disponer el cumplimiento de las recomendaciones que se detallan:

1. Hacer de conocimiento del Titular de la entidad los hechos con indicio de irregularidades identificados como resultado del Informe de Oficio Posterior, con la finalidad de que disponga e implemente las acciones que correspondan.
2. Hacer de conocimiento al Titular de la entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Talara – Pariñas, a través del plan de acción, las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el presente Informe.

Que, estando al Informe de Acción de Oficio Posterior y a los considerandos antes expuestos y de conformidad a las facultades conferidas en el inciso 6) artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: **DISPONER** al jefe de la Unidad de Logística de la Municipalidad Provincial de Talara, realice las acciones para la implementación respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el Informe de Acción de Oficio Posterior N° 18535-2022-CG/DEN-AOP denominado: "Generación y publicación de las órdenes de compra en la plataforma de catálogos electrónicos de acuerdos marco a cargo de Perú Compras".



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

ARTÍCULO SEGUNDO: CORRER TRASLADO del Informe de Acción de Oficio Posterior N° 18535-2022-CG/DEN-AOP, al responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, para la elaboración del Plan de Acción correspondiente.

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER el cumplimiento de la presente Resolución a la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Municipalidad Provincial de Talara.

REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA


Abog. Jim Paul Benites Días
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA


Arq. Sigifredo Juan Zárate Vite
ALCALDE PROVINCIAL DE TALARA

Copias:
GM
MONITOR
LOGISTICA
UTIC
ARCHIVO (02)
CZZ