

una de ellas los 2 meses de dicha situación, el podía justificar el ritmo lento o la paralización de obra, no resultando válidos los argumentos de la entidad en cuanto al monto reducido de dichas valorizaciones, de conformidad con lo dispuesto por el Art. 5.5.8 del RULCOP.

Que, la Resolución N° 013.96.CONSULCOP-P de 27.1.96, precisa que la intervención económica es una medida que se adopta por consideraciones de orden técnico y económico para continuar la ejecución de la obra sin llegar a la rescisión o dictada al rescindir (Art. 6° del D.S. N° 058.83.VI), debiendo suscribirse una cláusula adicional al contrato principal consignándose la obligación del contratista de aportar los recursos de personal, equipos y materiales ya adquiridos que fueran necesarios para la terminación de la obra;

Que, se advierte que la entidad incumplió con lo dispuesto en el Art. 3° de la Resolución N° 013-96.CONSULCOP-P al no elaborar la Cláusula Adicional sobre la intervención económica, en la que se consigne la obligación del contratista de aportar los recursos de personal, equipos y materiales ya adquiridos que fueran necesarios para la terminación de la obra. Igualmente incumplió con el Art. 4° de la citada resolución ya que no dispuso la apertura del Fondo Rotatorio o Cuenta Mancomunada, que se debería constituir con los saldos de adelantos no amortizados que aportaría el contratista, Fondo de Garantía, Fianzas y otros conceptos pendientes de pago por la entidad, mas bien se opuso negándose expresamente a ejecutar las Cartas Fianza por los saldos no amortizados de los adelantos, exigiendo al contratista no sólo el aporte líquido de dichos saldos sino la vigencia de la Carta Fianza; en cuanto al Fondo de Garantía se negó a aportarlo argumentando que tenía otro fin; tampoco aceptó el ofrecimiento del contratista de aportar las sumas pendientes de pago por la entidad correspondientes a las valorizaciones de octubre y noviembre de 1997, argumentando su monto reducido;

Que, lo expuesto, permite concluir que el contratista ha incurrido en causales de rescisión administrativa de contrato establecidas por el Art. 5.8.1 del RULCOP haciéndose pasible de la sanción prevista para estos casos por el Art. 9° Inc. a) de la Resolución N° 094.90.VC.9100 de 26.7.90

Que, según informe de la Oficina del Registro Nacional de Contratistas CEFOISA tiene inscripción vigente hasta el 18.8.99 y no ha sido sancionado,

Que, debe tenerse en cuenta también, que el contratista aceptó la rescisión administrativa y la intervención económica y su voluntad de concluir la obra se encuentra demostrada y, además, lo expresado en los considerados precedentes son circunstancias atenuantes de su responsabilidad para los efectos de la sanción, por lo que ésta debe disminuirse de acuerdo con el Art. 11° de la Resolución N° 094.90.VC.9100 del 26.7.90

Que, de conformidad con el informe presentado por el Vocal ponente, Dr. Guy Figueroa Tackoen cuyos fundamentos se reproduce:

SE RESUELVE:

1°.- Sancionar a la firma CEFOISA, con una suspensión temporal de (4) cuatro meses en el ejercicio de su derecho a participar en Licitaciones Públicas y/o Concursos de Precios y a contratar la ejecución de obras con el Estado, entendiéndose que la presente resolución entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

2°.- Declarar subsistente la resolución reanciosoria por las razones antes expuestas.

3°.- ejecutar la Carta Fianza presentada por el contratista como recaudo a su recurso de revisión

4°.- Devolver los antecedentes administrativos a la entidad para los fines legales consiguientes.

Regístrese, comuníquese y publíquese

SS. PIN TORRES; ASTETE WILLIS
FIGUEROA TACKOEN; ELIAS PODESTA;
VARGAS GONZALES

11565

CONSEJOS TRANSITORIOS DE ADMINISTRACION REGIONAL

Cesan a servidores excedentes del CTAR Cajamarca

RESOLUCION EJECUTIVA
PRESIDENCIAL REGIONAL
N° 128-98-CTAR-CAJAMARCA-PE

Cajamarca, 27 de agosto de 1998

VISTO:

La Resolución Presidencial Regional N° 127-98-CTAR-CAJ-PE (1) y documentación de la Evaluación de Rendimiento Laboral de Servidores, del CTAR-CAJ; correspondiente al I Semestre del año 1998;

CONSIDERANDO:

Que aparece de la Resolución Presidencial Regional N° 127-98-CTAR-CAJ-PE(1), de fecha 27 de agosto de 1998 que ha sido declarado infundado el reclamo presentado por el servidor Pablo Julián Terrones Medina del Sector Educación, y de que los servidores Feliciano Vásquez Ríos del Sector Educación San Miguel; Martha Dorina Torres Saldaña del Sector Educación Contumazá y Reysi David Chávez Agusti del Sector Educación - Celendín, cuyos reclamos fueron declarados improcedentes por extemporáneos mediante Resolución de Secretaría Técnica N° 008-98-CTAR-CAJ-ST y que no han formulado recurso de revisión, y los servidores que no han presentado ningún reclamo, Sra. Esther Gutiérrez Chávez del Sector Salud - Cajamarca, Sr. José Terrones Chuquiruna, Sector Salud - Cajamarca, Sr. José Benito Vásquez Castro, Sector Educación Celendín, Sr. Angel Alfonso Ruiz Díaz de la Gerencia Subregional Jaén;

Que, no habiendo alcanzado dichos servidores, el puntaje mínimo aprobatorio de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5.5 de la Directiva N° 003-97-PRES/VMDR y Art. 12° del Reglamento Interno del Programa de Evaluación Semestral de Rendimiento Laboral del CTAR - Cajamarca, aprobado por Resolución Presidencial Regional N° 048-98-CTAR-CAJ-PE, deben ser declarados excedentes y cesados en el cargo;

Por lo que en uso de las facultades que tengo conferidas por la Ley Marco de Descentralización N° 26922; Decreto de Urgencia N° 030-98 y D.S. N° 010-98-PRES;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- DECLARAR, EXCEDENTES en la Evaluación de Rendimiento Laboral, correspondiente al I Semestre de 1998, de los servidores administrativos del Consejo Transitorio de Administración Regional - Cajamarca a los siguientes trabajadores que no han alcanzado el puntaje mínimo requerido:

- Sr. TERRONES MEDINA, Pablo Julián	Sector Educación - Cajamarca
- Sra. TORRES SALDAÑA, Martha Dorina	Sector Educación - Contumazá
- Sr. CHAVEZ AGUSTI, Reysi David	Sector Educación Celendín
- Sr. VASQUEZ CASTRO, José Benito	Sector Educación Celendín
- Sra. GUTIERREZ CHAVEZ, Esther	Sector Salud - Cajamarca
- Sr. TERRONES CHUQUIRUNA, José	Sector Salud - Cajamarca
- Sr. RUIZ DIAZ Angel Alfonso	GSR - Jaén

Artículo Segundo.- CESAR a partir de la fecha a los citados trabajadores en los cargos que venían desempeñándose; publicándose en el Diario Oficial El Peruano de acuerdo a Ley.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JORGE W. ESCALANTE AHUMADA
Presidente Ejecutivo (i)
Consejo Transitorio de Administración Regional
Cajamarca

10669

CONTRALORIA GENERAL

Aprueban Directiva sobre información a ser recibida por la Contraloría con relación a donaciones de bienes provenientes del exterior

RESOLUCION DE CONTRALORIA
N° 122-98-CG

Lima, 7 de octubre de 1998

Vistos, la Hoja de Recomendación N° 004-98-CG/INF de 30 de setiembre de 1998, mediante la cual Informática propone para su aprobación el Proyecto de Directiva que establece la información que debe recibir la Contraloría General de la República con relación a las donaciones de bienes provenientes del exterior;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 4° del Decreto Ley N° 21942 de 27-SET. 77, señala que la Contraloría General de la República establecerá el procedimiento selectivo de control sobre entidades públicas o privadas beneficiarias del régimen de donaciones de bienes provenientes del exterior;

Que, el numeral 8 de la Directiva de Procedimientos sobre Aceptación o Aprobación Internamiento de Donación provenientes del Exterior, aprobada mediante Resolución Suprema N° 508-93-PCM de 16.NOV.93, establece que el sector que emite la resolución de aceptación o aprobación de donaciones provenientes del exterior, deberá efectuar el seguimiento y evaluación del uso y destino de las donaciones; asimismo, señala que las Oficinas de Cooperación Técnica Internacional o Presupuesto o las que hagan sus veces de los diversos sectores, coordinarán con la Contraloría General de la República el control posterior de las donaciones provenientes del exterior;

Que, para fines de control, es necesario contar con información de los sectores u otras entidades que acepten o aprueben donaciones de bienes provenientes del exterior, así como de las Aduanas de la República en las que se tramiten el despacho de las mismas;

Que, de acuerdo a la experiencia obtenida, resulta necesario precisar y simplificar la información que, sobre donaciones de bienes provenientes del exterior, recibe actualmente la Contraloría General de la República, a fin de asegurar su presentación adecuada y oportuna que facilite la planificación de las auditorías y actividades de control;

Contando con las visitas de Auditoría Central, Administración y Finanzas, y Secretaría Técnico-Jurídica y de Ética; y,

De conformidad con lo establecido en los Artículos 25° y 29° de la Ley del Sistema Nacional de Control aprobada mediante Decreto Ley N° 26162:

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N°004-98-CG/INF que establece la información a ser recibida por la Contraloría General de la República con relación a las Donaciones de Bienes provenientes del exterior, la misma que forma parte de la presente resolución.

Artículo Segundo.- Dejar sin efecto la Resolución de Contraloría N° 038-95-CG de 21.ABR.95, que aprueba la Directiva N° 04-95-CG/GCO, y todas aquellas normas que se opongan a la presente.

Regístrese y publíquese.

VICTOR ENRIQUE CASO LAY
Contralor General de la República

DIRECTIVA N° 004-98-CG/INF

**INFORMACION A SER RECIBIDA POR LA
CONTRALORIA GENERAL DE LA
REPUBLICA CON RELACION A
DONACIONES DE BIENES
PROVENIENTES DEL EXTERIOR**

I. FINALIDAD

Precisar la información que sobre donaciones de bienes provenientes del exterior deben remitir los sectores y entidades sujetas al Sistema Nacional de Control, señaladas en la presente Directiva.

II. OBJETIVO

Contar con una base de datos sobre el tema de donaciones de bienes provenientes del exterior, que coadyuve a la planificación general y específica de auditorías y otras actividades de control.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva alcanzan a:

a) Sectores u otras entidades de la Administración Pública que acepten o aprueben donaciones de bienes provenientes del exterior, de conformidad a lo establecido en el Artículo 2° del Decreto Ley N° 21942 de 27.SET.77.

a) La Superintendencia Nacional de Aduanas, ante quien se tramita el despacho de las donaciones de bienes provenientes del exterior.

IV. BASE LEGAL

a) Decreto Ley N° 26162, Ley del Sistema Nacional de Control, aprobada el 29.DIC.92.

b) Decreto Ley N° 21942, que agiliza trámites aduaneros de mercaderías donadas provenientes del exterior y su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 127-91-PCM de 1.AGO.91 y modificatoria aprobada mediante D.S. N° 076-93-PCM de 12.OCT.93.

c) Decreto Legislativo N° 719 - Ley de Cooperación Técnica Internacional, y su reglamento, aprobado mediante D.S. N° 016-92-PCM de 30.ENE.92 y modificatoria aprobada por D.S. N° 045-92-EF de 27.FEB.92.

d) Directiva de Procedimientos de Aceptación, Aprobación e Internamiento de Donaciones de Carácter Asistencial o Educativo provenientes del Exterior, aprobada mediante R.S. N° 508-93-PCM de 16.NOV.93.

V. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

1. Los Jefes de las Oficinas de Cooperación Técnica Internacional o de Presupuesto o quienes hagan sus veces, de los Sectores y entidades señaladas en el acápite III al de la presente Directiva, remitirán la información sobre los expedientes para la aprobación de donaciones cuyo trámite se haya iniciado en el trimestre, de acuerdo al Formato D1 - "Donaciones de Bienes provenientes del Exterior: Aceptadas o Aprobadas por los Sectores u otras Entidades" (ANEXO N° 1), dentro de los 30 días calendario siguientes a la culminación de cada trimestre; sin perjuicio de lo establecido en el numeral 8.2. de la Directiva de Procedimientos sobre Aceptación o Aprobación e Internamiento de Donaciones de carácter Asistencial o Educativo provenientes del Exterior, aprobada mediante Resolución Suprema N° 508-93-PCM.

2. Considerando el plazo otorgado para la remisión de la información, a la fecha de presentación de los Formatos D1 a la Contraloría General de la República, los Sectores y entidades habrán cumplido con la emisión de las resoluciones correspondientes, de acuerdo a lo estipulado por los numerales 6.2 y 6.3 de la Directiva de Procedimientos de Aceptación, Aprobación e Internamiento de Donaciones de carácter Asistencial o Educativo provenientes del Exterior, aprobada mediante R.S. N° 508-93-PCM. En tal sentido, los Formatos D1 consignarán el número y fecha de las resoluciones emitidas.

3. La Superintendencia Nacional de ADUANAS, a través de su Oficina de Sistemas y Estadística, proporcionará a la Contraloría General de la República, de acuerdo a la estructura que se detalla en ANEXO N° 2, la información relativa a todas las donaciones de bienes provenientes del exterior, declaradas durante el trimestre. Dicha información se reportará por medios electrónicos a la dirección Donaciones@condor.gob.pe, dentro del período comprendido entre el octavo y décimo días calendario posteriores al vencimiento de cada trimestre, con el fin que proporcione la fecha de retiro de los bienes cuya descarga se haya producido, inclusive durante los últimos días del trimestre que se reporta. Según la normativa vigente, las entidades beneficiarias tienen un plazo de cinco días hábiles contados a partir del descargo de los bienes donados para el retiro de los mismos.

En la oportunidad del envío de la información, se indicará el nombre y cargo del funcionario de ADUANAS remitente.

VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. Las dependencias señaladas en los puntos 1 y 3 presentarán la información en los plazos previstos en la presente Directiva. De no ser así, la Contraloría General de la República, asumirá que no han aceptado o autorizado, registrado y despachado donaciones, según corresponda. En caso de detectarse omisión en la presentación de la información, el infractor asumirá responsabilidad frente al Sistema Nacional de Control, conforme a la legislación vigente.

2. El ANEXO N° 1 (Formato D1) y el ANEXO N° 2 forman parte de la presente Directiva.

En el caso de los Formatos D1, deberán ser llenados y suscritos por el funcionario responsable de su envío. El precitado formato tiene carácter de Declaración Jurada sujeta a los principios y responsabilidades de la Ley de Simplificación Administrativa.

En la oportunidad en que se encuentre implementado el sistema para la recepción de datos del Formato D1 por medios electrónicos, sus características serán puestas en conocimiento de los sectores y entidades mediante comunicado oficial.

VII. DISPOSICION TRANSITORIA

La presente Directiva es aplicable a la información correspondiente al tercer trimestre de 1998 y siguientes.

INFORMACION CONSIGNARSE EN EL FORMATO D1:

1 Sector	Nombre completo del Sector que aprueba la donación
2 Trimestre	Trimestre al que corresponde la información Primer Trimestre: 01 Segundo Trimestre: 02 Tercer Trimestre: 03 Cuarto Trimestre: 04
3 Año	Año correspondiente al trimestre reportado
4 Entidad Beneficiaria	Nombre completo de la Entidad que recibe la donación
5 Tipo	Indicar el tipo de Entidad Beneficiaria (Pública o Privada)
6 Entidad Donante	Nombre completo de la Entidad donante
7 País	Indicar el País de la Entidad donante
8 Fecha de recepción de Solicitud de Aprobación	Fecha en la que el sector recibe la solicitud de aprobación de donación de la entidad
9 Observaciones	Indicar si existen observaciones a la documentación presentada según el numeral 6.2 de la Directiva aprobada por RLS N° 508-93-PCM.
10 Resolución N°	Indicar los datos consignados en el N° de Resolución
11 Siglas del Sector	Siglas de la Entidad del Sector Público que aceptan o aprueban donaciones, consignadas en el N° de Resolución.
12 Fecha de Resolución	Fecha de Resolución de Aprobación de Donaciones del Sector
13 Resolución remitida a CGR	Indicar si la Resolución de Aprobación del Sector (copia) ha sido remitida a la CGR.
14 Fecha de recepción de Resolución por CGR	Indicar la fecha de recepción de la Resolución de Aprobación (copia) por la CGR, en caso de ser afirmativa la respuesta del casillero N° 13
15 Aplicación a Fondo Contravalor	Indicar si los bienes donados serán monetizados para un fondo contravalor
16 Tipo de Fondo Contravalor	Indicar el Tipo de Fondo Contravalor: General o Específico (Art. 34 Decreto Supremo N° 015-92-PCM)
17 Nombre del Fondo Contravalor	Indicar el nombre completo del Fondo Contravalor
18 Moneda Origen	Indicar el tipo de moneda en que se efectúa la donación
19 Valor de la Donación	Indicar si el valor de la donación está en términos FOB, C&F o CIF.
20 Artículo Donado	Descripción de los artículos donados
21 Unid. Med.	Unidad de medida de los artículos donados
22 Cant.	Cantidad del artículo donado
23 Importe	Consignar en este casillero el importe de la donación en valores según indicado en casillero 18
24 Total	Consignar en el casillero correspondiente a la columna ingresada la suma de los importes de los artículos donados
25 Observaciones	Notas que se estimen pertinentes en relación a la información reportada
26 Nombre del Funcionario	Apellidos y nombre completo del funcionario responsable de la remisión de la información
27 Cargo	Indicar el cargo del funcionario
28 Fecha del Reporte	Fecha de consignación de datos del formato

Nota : Casilleros 16 y 17 opcional sólo en los casos de respuesta afirmativa del casillero 15

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

**ANEXO N° 2 DE LA DIRECTIVA N° 004-98-CG/INF
INFORMACION A SER REMITIDA POR ADUANAS**

DATOS DE POLIZA

N°	CAMPO	TIPO	ANCHO	DESCRIPCION	N° EN DUI (Referencia)	N° EN D.S. (Referencia)
1	ADUANA	C	3	CODIGO DE ADUANA	1.1	3.1
2	AÑO-PRESE	C	4	AÑO DE NUMERACION	2	2
3	REGIMEN	C	2	CODIGO DEL REGIMEN		
4	P LIZA	V	6	NUMERO DE LA DECLARACION PARA IMPORTAR	2	2
5	TIPO-DOC	C	2	TIPO DE DOCUMENTO ADUANERO		
6	F-NUM	N	8	FECHA DE NUMERACION DE LA DECLARACION A IMPORTAR	2	2
7	NUME-DOC	V	8	NUMERO DEL DOCUMENTO DEL IMPORTADOR	1.3	3.3
8	TIPO-DOCI MP	C	1	TIPO DE DOCUMENTO DEL IMPORTADOR (LT O RUC)	1.3	3.3
9	COD-MONEDA	C	3	CODIGO DE LA MONEDA DE TRANSACCION	3.1	
10	F-LLEGADA	N	8	FECHA DE LLEGADA	4.4	4.5
11	NUM-RESO	V	6	RES. EXO. RECARGO NUM.	5.10	
12	TIPO-CAMBIO	N	0.4	TIPO DE CAMBIO A USD	5.11	
13	CANT-SERIE	N	4	CANTIDAD DE SERIES	5.12	5.10
14	FOB-TRANSAC	N	14.2	FOB TOTAL MONEDA DE TRANSACCION	6.1	

N°	CAMPO	TIPO	ANCHO	DESCRIPCION	N° EN DUI (Referencia)	N° EN D.S. (Referencia)
15	FOB-TOTAL	N	14.2	FOB TOTAL DOLARES USD	6.1	5.6
16	FLETE	N	14.2	FLETE	6.2	5.7
17	SEGURO	N	14.2	SEGURO	6.3	5.8
18	CIF	N	14.2	FOB MT/CIF USD	6.4	5.9
19	F-REMISION	N	8	FECHA DE REMISION DE LA INFORMACION A LA CGR		
20	TRIMESTRE	C	2	TRIMESTRE REPORTADO (01,02,03,04)		
21	F-DESCARGA	N	8	FECHA DE TERMINO DE LA DESCARGA		4.5
22	F-RETIRO	N	8	FECHA DE RETIRO DE LA MERCADERIA		
23	F-CANCELA	N	8	FECHA DE CANCELACION		

DATOS DE SERIES

N°	CAMPO	TIPO	ANCHO	DESCRIPCION	N° EN DUI (Referencia)	D.S. EN LA DUA (Referencia)
1	ADUANA	C	3	CODIGO DE ADUANA	1.1	3.1
2	AÑO-PRESE	C	4	AÑO DE NUMERACION	2	2
3	REGIMEN	C	2	CODIGO DEL REGIMEN		
4	POLIZA	V	6	NUMERO DE LA DECLARACION PARA IMPORTAR	2	2
5	TIPO-DOC	C	2	TIPO DE DOCUMENTO ADUANERO		
6	NUME-SERIE	C	4	NUMERO DE SERIE	7	6
7	PARTIDA	N	10	CODIGO PARTIDA ARANCELARIA DEL PRODUCTO IMPORTADO	7.15	6.2
8	CANTIDAD	N	12.3	CANTIDAD IMPORTADA EN UNIDAD FISICAS	7.23	6.3
9	UNIDAD	C	3	CODIGO DE LA UNIDAD DE MEDIDA DE LO IMPORTADO	7.24	6.4
10	DESC-COMER	V	90	ESPECIE O DENOMINACION COMERCIAL	7.25	6.1
11	FOB SERIE	N	14.2	FOB US\$	7.14	6.11

LA CLAVE PARA RELACIONAR LOS DATOS DE POLIZA Y SERIES ES:
ADUANA + AÑO-PRESE + REGIMEN + POLIZA + TIPO-DOC

ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

N°	NOMBRE DE LA TABLA	CAMPO	TIPO	ANCHO	CAMPO	TIPO	ANCHO	CAMPO	TIPO	ANCHO
1	PARTIDAS ARANCELARIAS	CODIGO	N	10	DESCRIPCION	V	50			
2	INTENDENCIAS DE ADUANA	CODIGO	C	4	DESCRIPCION	V	80			
3	IMPORTADORES	RUC	V	8	DESCRIPCION	V	80	TIP-ENTIDAD	C	1
4	TIPO DE MONEDAS	CODIGO	C	3	DESCRIPCION	V	50			
5	UNIDADES FISICAS	CODIGO	C	3	DESCRIPCION	V	50			
6	TABLA DE REGIMENES,	CODIGO	C	2	DESCRIPCION	V	50			
7	TIPO DE DOCUMENTOS	CODIGO	C	1	DESCRIPCION	V	50			
8	TIPOS DE CAMBIO DE MONEDAS A USD (*)	FECHA	N	6	COD-MONEDA	C	3	VALOR	N	8.4

LOS TIPOS DE DATOS SON:

C CHAR
V VARCHAR2
N NUMBER

LAS FECHAS DEBERAN TENER EL SIGUIENTE FORMATO:

YYYYMMDD

(*) LA FECHA DEL TIPO DE CAMBIO DEBERA TENER EL SIGUIENTE FORMATO:

YYYYMM

DONDE: DD DIA
MM MES
YYYY AÑO

NOMBRE DE LAS TABLAS TEMPORALES PARA EL PROCESO DE ENVIO DE INFORMACION EN FORMATO EXPORT DE ORACLE:

ADUANA-CGR PARA LOS DATOS DE POLIZA
DET-ADUANA-CGR PARA LOS DATOS DE SERIES
TIP-CAMBIO-CGR PARA LOS TIPOS DE CAMBIO DE MONEDAS A USD