ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE AUDITORÍA N° 008-2018-2-1326

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR

MARIANO MELGAR-AREQUIPA-AREQUIPA

"DESIGNACIONES EN CARGOS DE CONFIANZA Y DIRECTIVOS SUPERIORES Y PROCESO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS DE LAS MODIFICACIONES A LA LEY N° 30056 - LEY DEL IMPULSO AL DESARROLLO PRODUCTIVO Y CRECIMIENTO EMPRESARIAL"

PERÍODO:2 DE ENERO DE 2015 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

TOMO I DE IV

AREQUIPA - PERÚ

2018

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL DIÁLOGO Y RECONCILIACIÓN NACIONAL"

0716

0082018213260 0

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
MARIANO MELGAR

INFORME DE AUDITORÍA N° 008-2018-2-1326

"DESIGNACIONES EN CARGOS DE CONFIANZA Y DIRECTIVOS SUPERIORES Y PROCESO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS DE LAS MODIFICACIONES A LA LEY N° 30056 – LEY DEL IMPULSO AL DESARROLLO PRODUCTIVO Y CRECIMIENTO EMPRESARIAL"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	N° Pág.
I.	**ANTECEDENTES**	
	1. Origen	1
	2. Objetivos	1
	3. Materia examinada y alcance	1
	4. De la Entidad	2
	5. Comunicación de las desviaciones de cumplimiento	4
	6. Aspectos relevantes de la auditoría	4
II.	**DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**	5
III.	**OBSERVACIONES**	
	1. Designación de empleados de confianza y directivos superiores, sin cumplir con los requisitos mínimos establecidos en documentos de gestión, afectó la transparencia, legalidad, probidad y ética de la gestión pública.	7
	2. Contratación y ejecución de servicio para análisis a las modificaciones de la Ley n.° 30056 - Ley de impulso al desarrollo productivo y crecimiento empresarial, contrario a la normativa, generó un perjuicio económico por S/ 3 600,00.	39
IV.	**CONCLUSIONES**	56
V.	**RECOMENDACIONES**	58
VI.	**APÉNDICES**	60
	FIRMAS	69

INFORME DE AUDITORÍA N° 008-2018-2-1326

"DESIGNACIONES EN CARGOS DE CONFIANZA Y DIRECTIVOS SUPERIORES Y PROCESO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS DE LAS MODIFICACIONES A LA LEY N° 30056 – LEY DEL IMPULSO AL DESARROLLO PRODUCTIVO Y CRECIMIENTO EMPRESARIAL"

I. ANTECEDENTES

1. ORIGEN

La auditoría de cumplimiento a la Municipalidad Distrital Mariano Melgar, en adelante "Entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2018 del Órgano de Control Institucional, aprobado mediante Resolución de Contraloría n.° 036-2018-CG de 29 de enero de 2018, registrada en el Sistema de Control Gubernamental (SCG) con el código n.° 2-1326-2018-002. La comisión auditora comunicó el inicio de la auditoría con oficio n.° 100-2018-OCI-MDMM de 8 de agosto de 2018.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general

Determinar si la designación de cargos de confianza y directivos superiores; así como, si la contratación del servicio de consultoría para el "Análisis de las modificaciones a la Ley n.° 30056 – Ley del impulso al desarrollo productivo y crecimiento empresarial", se realizó de conformidad a la normativa vigente.

2.2 Objetivos específicos

- Determinar si la designación de cargos de confianza y directivos superiores se efectuaron de acuerdo a documentos de gestión de la Entidad y normativa aplicable.

- Determinar si la contratación del servicio de consultoría para el "Análisis de las modificaciones a la Ley n.° 30056 – Ley del impulso al desarrollo productivo y crecimiento empresarial", se realizó de conformidad a la normativa vigente.

3. MATERIA EXAMINADA Y ALCANCE

La materia examinada en la presente auditoría corresponde al proceso de designación de empleados de confianza y directivos superiores durante los períodos 2015 y 2016; así como, el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil de puesto previsto en el Manual de Organización y Funciones (MOF), aprobado mediante Decreto de Alcaldía n.° 003-2012-MDMM de 7 de agosto de 2012.

Además, comprende la contratación del servicio de análisis de las modificaciones a la Ley n.° 30056 – Ley del impulso al desarrollo productivo y crecimiento empresarial, respecto al cual se contrató directamente a Eliana Mirella Gómez Monteagudo, suscribiéndose la orden

de prestación de servicios n.° 00000727 de 30 de junio de 2016, por el importe de S/ 3 600,00.

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, 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, y sus modificatorias. Comprende la revisión y análisis de la documentación relativa a la designación de empleados de confianza y directivos superiores; así como, la contratación y ejecución del servicio de análisis de las modificaciones a la Ley n.° 30056 – Ley del impulso al desarrollo productivo y crecimiento empresarial, durante el período de 2 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016, que obran en los archivos de la Gerencia Municipal, Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico, Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales, Oficina de Gestión de Recursos Humanos[1] y Oficina de Secretaría General, ubicadas en la avenida Simón Bolívar n.° 908, distrito Mariano Melgar, provincia y región de Arequipa.

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

4. DE LA ENTIDAD

Naturaleza legal y nivel de gobierno al que pertenece la entidad

El distrito de Mariano Melgar, ubicado en la provincia y región de Arequipa, fue creado por Ley n.° 15594 de 27 de agosto de 1965.

La Entidad es un gobierno local promotor del desarrollo distrital, que emana de la voluntad popular. Tiene personería jurídica de derecho público con autonomía económica, política y administrativa en los asuntos de su competencia, y le son aplicables las leyes y disposiciones que de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del sector público nacional.

Su organización y funcionamiento se encuentra normado por la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y tiene como finalidad representar al vecindario, promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.

Función que por norma expresa tiene asignada

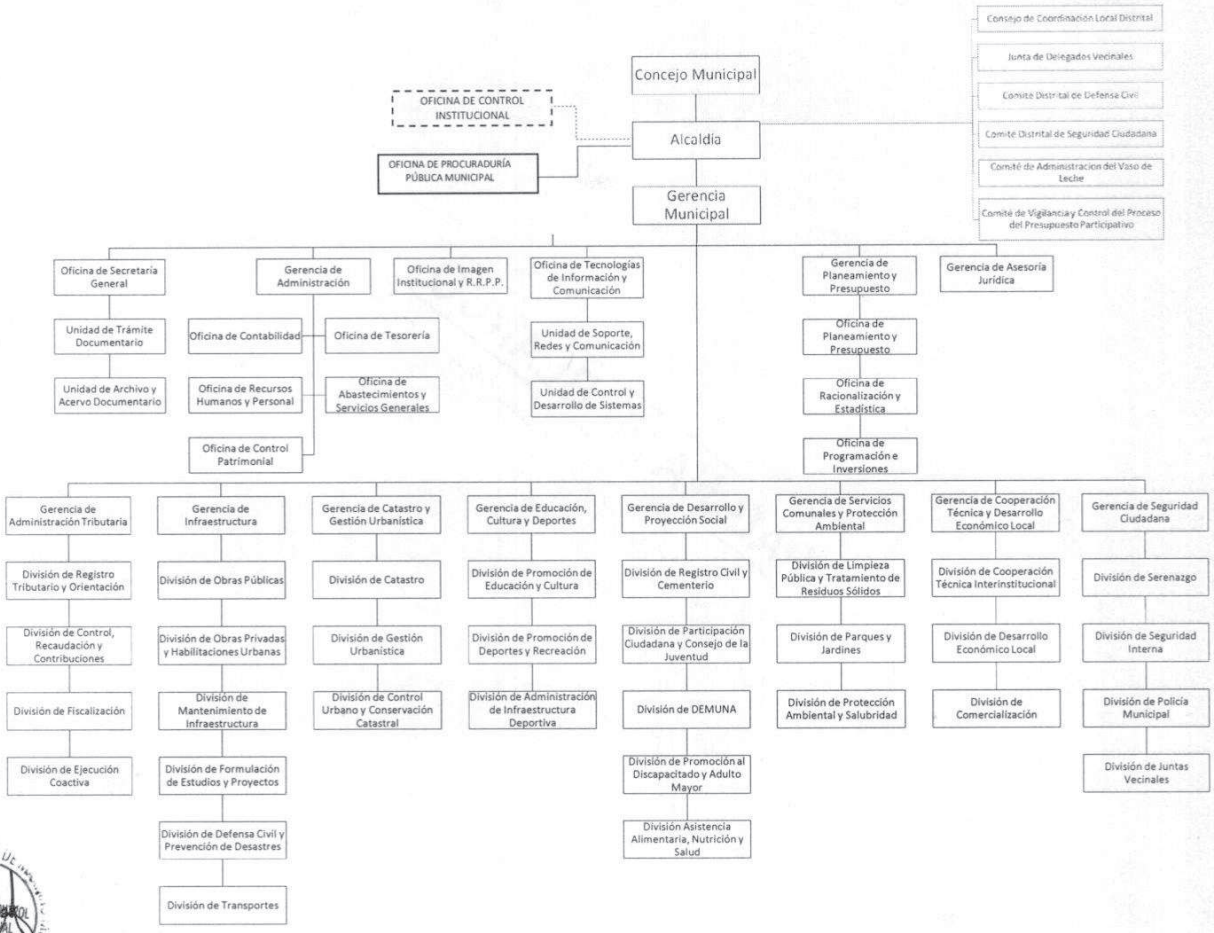
De acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades, corresponde a la Entidad planificar, ejecutar e impulsar a través de los organismos competentes, el conjunto de acciones destinadas a proporcionar al ciudadano el ambiente adecuado para la satisfacción de sus necesidades vitales de vivienda, salubridad, abastecimiento, educación, cultura, recreación, transportes y comunicaciones.

[1] Cabe señalar que mediante Ordenanza Municipal n.° 632 de 28 de junio de 2016, se modificó el Reglamento de Organización y Funciones, cambiándose la denominación de la Oficina de Recursos Humanos y Personal por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

Estructura orgánica

La Entidad cuenta con la siguiente estructura orgánica; aprobada mediante Ordenanza Municipal n.° 459 de 24 de abril de 2012.

Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital Mariano Melgar



Fuente: Estructura orgánica aprobada mediante Ordenanza Municipal n.° 459 de 24 de abril de 2012.

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, (l,5) del "Manual de Auditoría de Cumplimiento" aprobado mediante Resolución de Contraloría n.° 473-2014-CG y sus modificatorias, 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.° 1.**

Las cédulas de comunicación de desviaciones de cumplimiento y los comentarios presentados, se incluyen en el **Apéndice n.° 2**; asimismo, la evaluación de los citados comentarios se encuentra en el **Apéndice n.° 3**.

6. ASPECTOS RELEVANTES DE LA AUDITORÍA

Durante el desarrollo de la auditoría de cumplimiento, no se identificaron hechos, acciones o circunstancias que pudieran ser relevados en el presente rubro.

II. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

La evaluación de la estructura del control interno se realizó a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos que tiene relación directa con la materia examinada, determinándose que los controles existentes no han sido debidamente diseñados, ni implementados, por lo que resultan inefectivos.

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

1. DOCUMENTACIÓN QUE OBRA EN LOS LEGAJOS PERSONALES DE EMPLEADOS DE CONFIANZA Y DIRECTIVOS SUPERIORES, SE ENCUENTRA ARCHIVADA SIN MANTENER UN ORDEN, GENERANDO EL RIESGO POTENCIAL DE PÉRDIDA O ACCESO LIMITADO.

La documentación e información archivada en los legajos personales, correspondiente a empleados de confianza y directivos superiores que obran en la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, no se encuentran separados por secciones, ni mantienen la estructura[2] siguiente: "*A. Ficha de datos de personal y documentos de contratación, B. Curriculum vitae del trabajador (inicial), C. Documentos personales, D. Calificación de habilidades para el desempeño del puesto, E. Movimientos interno de personal, F. Vacaciones, G. Asistencia y puntualidad, H. Sistema de pensiones, I. CTS, J. Evaluación de rendimiento, K. Sanciones, L. Reconocimientos, M. Adelantos de remuneraciones, N. Certificados, liquidaciones comprobantes impuesto a la renta y comprobante del sistema de pensiones, O. Declaraciones juradas del trabajador y P. Varios (cargo de entrega del Reglamento Interno de Trabajadores y otros, y retenciones judiciales)*"; es más, se advierte que algunos legajos personales carecen de documentación que sustente la capacitación y/o experiencia laboral señalada en su propio currículum vitae.

Además, dichos legajos personales no se encuentran foliados de manera correlativa por cada sección, sino mantiene una foliación general de toda la documentación existente; por lo que, no permite conservar una foliación actualizada por cada sección en función de la fecha de su incorporación al legajo; así también, el personal responsable de la custodia y manejo de los legajos que es el jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos no cuenta con un registro individualizado de los documentos incorporados en cada legajo personal en medio magnético[2].

Situación que se da a pesar que la Entidad cuenta con la Directiva n.° 010-2010-GPPR/MDMM "Normas para la administración y actualización de legajos de personal de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar", que establece lineamientos referidos al proceso de administración y actualización de legajos personales de los trabajadores de la Entidad.

El hecho expuesto no es concordante con lo establecido en la normativa siguiente:

---

[2] Conforme se establece en la Directiva n.° 010-2010-GPPR/MDMM, denominada "Normas para la administración y actualización de legajos de personal de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar", aprobada mediante Resolución de Alcaldía n.° 365-2010-MDMM de 7 de julio de 2010.

Normas de Control Interno - Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, vigente desde el 3 de noviembre de 2006.

Numeral 3.4 Controles sobre el acceso a los recursos o archivos

"El acceso a recursos o archivos debe limitarse al personal autorizado que sea responsable por la utilización o custodia de los mismos. La responsabilidad en cuanto a la utilización y custodia debe evidenciarse a través del registro en recibos, inventarios o cualquier otro documento o medio que permita llevar un control efectivo sobre los recursos o archivos".

Numeral 4.6. Archivo institucional

"El titular o funcionario designado debe establecer y aplicar políticas y procedimientos de archivo adecuado para la preservación y conservación de los documentos e información de acuerdo con su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, tales como los informes y registros contables, administrativos y de gestión, entre otros, incluyendo las fuentes de sustento".

Situación que genera un riesgo potencial de pérdida y de acceso limitado a los documentos que obran en los legajos personales, al carecer de una estructura separado por secciones que permita la identificación de los mismos; hecho generado por la falta de aplicación de las políticas y procedimientos por parte de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos que garanticen la administración y actualización de los legajos personales.

Cabe señalar, que la deficiencia revelada no constituye 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.

III. OBSERVACIONES

1. DESIGNACIÓN DE EMPLEADOS DE CONFIANZA Y DIRECTIVOS SUPERIORES, SIN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS EN DOCUMENTOS DE GESTIÓN, AFECTÓ LA TRANSPARENCIA, LEGALIDAD, PROBIDAD Y ÉTICA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.

El titular de la Entidad, durante el período 2015 y 2016 designó a empleados de confianza y directivos superiores sin que estos cumplan con los requisitos mínimos del perfil de puestos establecidos en el MOF, a propuesta de funcionarios de la Entidad, sin que se coordine con la Oficina de Recursos Humanos y Personal que tiene como función evaluar las propuestas de contratación de personal en función del perfil de cargo y competencias del trabajador; por lo que, dichos empleados y directivos desempeñaron funciones en la Entidad; cabe señalar, que algunos de ellos no presentaron documentos que acrediten su formación y experiencia laboral; además, se advierte que un certificado carece de veracidad.

Los hechos expuestos contravienen el artículo 38° de la Constitución Política del Perú que regula los deberes de todos los peruanos; el artículo 8 de la Ley de Presupuesto del Sector Público para los Años Fiscales 2015 y 2016 - Ley n.° 30281 y 30372, respectivamente, ambos respecto a las medidas en materia de personal en el sector público; los artículos IV, del título preliminar y artículos 7° y 9° de la Ley Marco del Empleo Público - Ley n.° 28175 sobre los principios, requisitos para postular e incumplimiento de las normas de acceso al empleo público; los artículos III del título preliminar y artículo 9 de la Ley del Servicio Civil - Ley n.° 30057 que regula principios y requisitos para acceder al servicio civil; los artículos 162 y 263 del Reglamento General de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil respecto a los requisitos para la incorporación al servicio civil e ingreso de los servidores de confianza.

Asimismo, los numerales 05.2.3, 06.1, 06.1.3, 06.4.3, 06.6, 06.6.3, 06.7 del MOF, respecto a los requisitos mínimos del perfil de puestos de la Oficina de Recursos Humanos y Personal, Gerencia de Administración Tributaria, División de Fiscalización Tributaria, División de Administración de Infraestructura Deportiva, Gerencia de Servicios Comunales y Protección Ambiental, División de Protección Ambiental y Salubridad y Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Local, respectivamente.

Situación que afectó la transparencia, legalidad, probidad y ética de la gestión pública que regulan el acceso al empleo público, beneficiando de este modo a determinados funcionarios; hecho generado por las acciones y omisiones de los funcionarios de la Entidad quienes apartados de la normativa aplicable dispusieron la designación de empleados de confianza y directivos superiores sin cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el MOF.

Los hechos indicados se desarrollan a continuación:

A. De la designación de empleados de confianza.

De la revisión hecha a los legajos personales de empleados designados en cargos de confianza durante el período 2015 y 2016, se identificó aquellos que no cumplían, a la

fecha de su designación, con los requisitos mínimos establecidos en el MOF, conforme se detalla en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 1
RELACIÓN DE EMPLEADOS DE CONFIANZA QUE NO CUMPLEN LOS REQUISITOS MÍNIMOS PREVISTOS EN EL MOF

N°	Nombre y apellidos	Cargo	Documentos de designación	Período	
				Del	Al
1	Annie Mariam Llerena Zavalaga	Especialista Administrativo I de la División de Protección Ambiental y Salubridad	Resolución de Alcaldía n.° 008-2015-MDMM-A	02/01/2015	23/07/2015
2	Eliana Mirella Gómez Monteagudo	Gerente de Servicios Comunales y Protección Ambiental	Resolución de Alcaldía n.° 027-2015-MDMM-A	04/02/2015	20/03/2015
		Gerente de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Local	Resolución de Alcaldía n.° 103-2015-MDMM	20/03/2015	31/01/2016
3	Cesar Alberto Neira Ricardi	Gerente de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Local	Resolución de Alcaldía n.° 008-2015-MDMM-A	02/01/2015	20/03/2015
4	Julio Cesar Quispe Larico	Especialista Administrativo I de la División de Fiscalización Tributaria	Resolución de Alcaldía n.° 139- 2016-MDMM	02/06/2016	17/01/2017

Fuente: Legajos personales.
Elaboración: Comisión auditora.

Con relación al detalle del cuadro anterior, se comenta lo siguiente:

- Annie Mariam Llerena Zavalaga:

Personal de confianza designada por Pedro Edwin Martínez Talavera, alcalde, mediante Resolución de Alcaldía n.° 008-2015-MDMM-A de 2 de enero de 2015 **(Apéndice n.° 4),** en el cargo de Especialista Administrativo I de la División de Protección Ambiental y Salubridad[3], siendo notificada el mismo día; designación que se realizó a propuesta de Edgar Javier Zevallos Gonzales[4], gerente Municipal, a través del informe n.° 001 - 2015-GA-MDMM. de 2 de enero de 2015 **(Apéndice n.° 5),** quien precisó: *"(...) La presente propuesta, se ha formulado en base a los cargos de confianza establecidos en el CAP vigente, y la propuesta de sueldos mensuales está dentro del rango establecido en el PAP vigente; de ser aprobado por su Despacho, solicito a usted se sirva remitir la presente a la Oficina de Secretaria General para la emisión de la Resolución correspondiente (...)".*

Dicha designación se realizó sin contar con información que acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil de puesto; toda vez, que recién el 14 de enero de 2015, es decir 12 días posteriores a su designación, ingresó por la unidad de Trámite Documentario de la Entidad el documento sin número de Annie Mariam Llerena Zavalaga, mediante el cual solicitó puesto de trabajo, adjuntando su currículum vitae documentado **(Apéndice n.° 7)**; evidenciándose, que a la fecha de su designación no se contó con información que acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el MOF.

Además, sin que Edgar Javier Zevallos Gonzales, gerente Municipal coordine con la Oficina de Recursos Humanos y Personal, conforme sus funciones previstas en el

[3] Con código n.° 206663EC1 y clasificación EC1 según el Cuadro para Asignación de Personal, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 459 de 24 de abril de 2012 **(Apéndice n.° 6)**.
[4] Gerente Municipal durante el periodo de 2 de enero de 2015 hasta 15 de junio de 2016.

numeral 23 del acápite IV.- Funciones Específicas del MOF[5]; cabe señalar, que el especialista en Personal I de la Oficina de Recursos Humanos y Personal tiene como función evaluar las propuestas de contratación de personal en función del perfil de cargo y competencias del trabajador, conforme se desprende del numeral 20, acápite IV.- Funciones específicas del MOF.

Así también, en atención al oficio n.° 071-2018-OCI-MDMM/AC-2 de 12 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 8)**, mediante el cual se requirió a Edgar Javier Zevallos Gonzales, gerente Municipal informar sobre los motivos de su propuesta, así como, precisar de qué manera se contactó, entre otros, con Annie Mariam Llerena Zavalaga, mediante informe n.° 021-2018-GM –MDMM. de 21 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 8)**, dio respuesta precisando: *"(...) debo indicar que los mismos fueron convocados así como mi persona, para formar parte del equipo de transferencia de la presente gestión (2015-2018), siendo que en el cumplimiento de su cometido para la Transferencia, demostraron tener conocimiento de la Administración Pública, asimismo hicieron llegar sus respectivos Currículums para ser valorados en la oportunidad que corresponda (...). Al respecto debo precisar que los Currículos que se me pusieron a vista, cumplían en ese momento con los requisitos de los documentos de gestión internos (...)".*

Evidenciándose que Edgar Javier Zevallos Gonzales, gerente Municipal no realizó coordinaciones con el área competente, sino efectuó una valoración respecto al cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil de puesto.

Además, que revisado el legajo personal de Annie Mariam Llerena Zavalaga se advierte que a la fecha de su designación no cumplía con los requisitos mínimos relacionados a la formación académica y experiencia laboral, conforme se muestra en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 2
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA LA DESIGNACIÓN DE ANNIE MARIAM LLERENA ZAVALAGA COMO ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I DE LA DIVISIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y SALUBRIDAD

Requisitos mínimos según MOF de la Entidad	Acreditación a la fecha de designación	Comentario de comisión auditora
Formación académica:		
Título profesional universitario de estudios relacionados con la especialidad.	Título profesional de abogada.	A la fecha de su designación, no cumplió con los requisitos mínimos establecidos en el MOF, al no evidenciarse que su título profesional sea de estudios relacionados con la especialidad en ambiental y salubridad.
Capacitación profesional especializada en el área.	Según currículum vitae adjunto al legajo personal, precisó tener la capacitación siguiente: - VIII Congreso Nacional de Derecho Constitucional. - Foro de Descentralización e Infraestructura Productiva. - Seminario: La Jornada de Trabajo. - Encuentro universitario: Buen Ciudadano, Mejor Profesional – Sunat. - Jornada Interdisciplinaria de Derecho Civil y Penal. - Jornada Preparatoria del II Congreso Nacional de la Sociedad Peruana de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social. - II Congreso Nacional de Derecho Civil y Derecho Procesal Civil. - Seminario: La Nueva Ley General de Trabajo.	No cumple los requisitos mínimos establecidos en el MOF; toda vez, que a la fecha de su designación, no presentó capacitación profesional especializada en el área, cuyo ámbito de competencia funcional comprende desarrollar actividades del cuidado de la salubridad y protección del ambiente, conforme se desprende del numeral 06.6.3 del MOF.

[5] Que establece: *"Plantear y proponer los destaques, designaciones y rotaciones de los servidores a su cargo, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos y Personal".*

Requisitos mínimos según MOF de la Entidad	Acreditación a la fecha de designación	Comentario de comisión auditora
	- II Diplomado en Análisis de la Política Interna y de la Política Internacional del Perú. - Diplomado en Gestión Pública en Gobiernos Municipales y Regionales. - Seminario: Actualización en Gestión Pública. - Seminario: Responsabilidad Administrativa en las Entidades Públicas y en la Contraloría General de la República. - Maestría en Derecho Tributario y Aduanas. - Congreso Nacional de Derecho Constitucional de Derechos Humanos.	
Experiencia en conducción de programas administrativos relacionados al área.	No presentó.	De la revisión efectuada al legajo personal, a la fecha de su designación se advierte que no presentó documentos para acreditar experiencia en conducción de programas administrativos relacionados con el área, el cual corresponde actividades del cuidado de la salubridad y protección del ambiente, conforme se desprende del numeral 06.6.3 del MOF; por lo que, no cumple con el requisito mínimo.
Experiencia laboral:		
Mínima de tres años en labores relacionadas con el área.	Según currículum vitae adjunto al legajo personal, precisó tener la experiencia laboral siguiente: - Asesoría externa (procuraduría) en la Municipalidad Distrital de Uraca – Corire de julio 2012 a setiembre de 2014. - Asesor Legal externo en la Municipalidad Distrital de Huancarqui de enero 2011 a enero de 2012. - Prácticas pre profesionales en el consultorio jurídico externo en la Universidad Católica de Santa María de 17 de diciembre de 2005 al 3 de enero de 2007. - Programa de Secigra Consultorio Jurídico Externo Universidad Católica de Santa María - 2007. - Prácticas pre profesionales en el Segundo juzgado especializado de Familia en Arequipa. - Departamento Legal Dirección Regional de Agricultura. - Asesoría permanente en área legal-contable de Hoteles Yanahuara y Los Ángeles Arequipa. - Asesoría legal y tributaria en Asociados UNIDOS. - Asesoría Legal – Contable Grifo Corire y Aplao, provincia de Castilla, Arequipa - Socio principal Estudio Jurídico Llerena y Asociados 2009-2010 - Relacionista Público Internacional y Secretaria General Club Rotary Valle de Majes.	No cumple los requisitos mínimos establecidos en el MOF al no presentar, a la fecha de su designación, experiencia laboral relacionada con el área, cuyo ámbito de competencia funcional comprende desarrollar actividades del cuidado de la salubridad y protección del ambiente, conforme se desprende del numeral 06.6.3 del MOF.

Fuente: Documentación del legajo personal de Annie Mariam Llerena Zavalaga **(Apéndice n.° 7)** y MOF.
Elaborado por: Comisión auditora.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR - AREQUIPA - ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL OCI

Del cuadro precedente se advierte que Annie Mariam Llerena Zavalaga, cuenta con título profesional de abogada; sin embargo, no se evidencia que su título profesional universitario corresponda a estudios relacionados con la especialidad en protección ambiental y salubridad, tampoco acreditaba capacitación profesional especializada, ni experiencia en la conducción de programas administrativos, todos relacionados a la mencionada especialidad; además, no cumplió con la experiencia laboral mínima de tres años en labores relacionadas con el área, siendo su experiencia laboral en el ámbito legal, conforme se detalla en el cuadro anterior.

Evidenciándose de este modo, que la formación académica y laboral de Annie Mariam Llerena Zavalaga no guarda relación con las competencias de la División de Protección Ambiental y Salubridad, la cual corresponde a las actividades relacionadas al cuidado de la salubridad y protección del ambiente, previsto en el numeral 06.6.3 del MOF[6].

[6] Numeral 06.6.3. División de Protección Ambiental y Salubridad del Manual de Organización y Funciones establece: "*La División de Protección Ambiental y Salubridad es un Órgano de Línea de tercer nivel, cuyo ámbito de competencia funcional comprende desarrollar actividades del cuidado de la salubridad y protección del ambiente, prestando este servicio, en beneficio de la comunidad*".

Cabe señalar, que a través del oficio n.° 067-2018-OCI-MDMM/AC-2 de 10 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 9),** se solicitó, entre otros, confirmar la veracidad del certificado emitido el 10 de enero de 2015, por el titular de la Municipalidad Distrital de Huancarqui a favor de Annie Mariam Llerena Zavalaga, quien habría desempeñado labores de Asesor Legal Externo, durante el período de enero de 2011 a enero de 2012, respecto al cual con oficio n.° 463-2018-M.D.H. de 18 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 9),** el mismo titular de la Municipalidad Distrital de Huancarqui precisó: *"(...) son totalmente falsos ya que dichas personas no han laborado en nuestra Municipalidad y las firmas de los Alcaldes no son las correctas, (auténticas) (...)"*; por lo que, dicho certificado carece de veracidad.

Pese ello, Annie Mariam Llerena Zavala ejerció las funciones de Especialista Administrativo I de la División de Protección Ambiental y Salubridad durante el período de 2 de enero al 23 de julio de 2015, sin cumplir con los requisitos del perfil de puesto previstos en el MOF, percibiendo una remuneración total de S/ 10 800,00 según planillas de remuneración de empleados remitido con proveído n.° 3070-2018 OG RR-HH. de 30 de julio de 2018 **(Apéndice n.° 10),** de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos[7].

- Eliana Mirella Gómez Monteagudo:

Personal de confianza designada por Pedro Edwin Martínez Talavera, alcalde, mediante Resolución de Alcaldía n.° 027-2015-MDMM-A de 4 de febrero de 2015 **(Apéndice n.° 11),** en el cargo de Gerente de Servicios Comunales y Protección Ambiental[8], siendo notificada el mismo día, considerando en el artículo segundo de dicha resolución lo siguiente: *"(...) según la propuesta formulada en el informe n.° 001-2015-GM-MDMM, de la Gerencia Municipal (...)"*; sin embargo, revisado el mencionado informe se advierte que Eliana Mirella Gómez Monteagudo no fue propuesta por dicha Gerencia Municipal; no obstante, mediante memorándum n.° 100 - 2015-GM-MDMM. de 3 de febrero de 2015 **(Apéndice n.° 12)** de Edgar Javier Zevallos Gonzales, gerente Municipal dispuso a la oficina de Secretaría General la elaboración de la resolución correspondiente.

Designación que se realizó sin que Edgar Javier Zevallos Gonzales, gerente Municipal coordine con la Oficina de Recursos Humanos y Personal, conforme sus funciones previstas en el numeral 23 del acápite IV.- Funciones Específicas del MOF[9]; toda vez, que el especialista en Personal I de la Oficina de Recursos Humanos y Personal tiene como función evaluar las propuestas de contratación de personal en función del perfil de cargo y competencias del trabajador, conforme se desprende del numeral 20, acápite IV.- Funciones específicas del MOF.

Evidenciándose de este modo que dicha designación se realizó sin que previamente se verifique el cumplimiento de los requisitos mínimos; tal es así, que de la revisión

[7] Cabe señalar que mediante Ordenanza Municipal n.° 632 de 28 de junio de 2016 se modificó el Reglamento de Organización y Funciones, cambiándose la denominación de la Oficina de Recursos Humanos y Personal por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

[8] Con código n.° 20666EC1 y clasificación EC2 según el Cuadro para Asignación de Personal, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 459 de 24 de abril de 2012 **(Apéndice n.° 6)**.

[9] Que establece: *"Plantear y proponer los destaques, designaciones y rotaciones de los servidores a su cargo, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos y Personal"*.

efectuada al legajo personal de Eliana Mirella Gómez Monteagudo se advierte que no cumplió con los requisitos mínimos establecidos en el MOF, respecto a la formación académica y experiencia laboral tal como se muestra en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 3
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA LA DESIGNACIÓN DE ELIANA MIRELLA GÓMEZ MONTEAGUDO COMO GERENTE DE SERVICIOS COMUNALES Y PROTECCIÓN AMBIENTAL

Requisitos mínimos según MOF de la Entidad	Acreditación a la fecha de designación	Comentario de comisión auditora
Formación Académica		
Título profesional universitario de Ingeniería Ambiental o experiencia de 4 años en labores similares.	Título profesional de Ingeniero Industrial	No cumple los requisitos mínimos establecidos en el MOF; toda vez, que a la fecha de su designación no presentó título profesional de ingeniería ambiental, ni experiencia de 4 años en labores de servicios comunales y protección ambiental.
Capacitación profesional especializada en el área.	En su curriculum vitae precisó contar con la siguiente capacitación, sin adjuntar copia de los mismos: - "I Congreso del sur de estudiantes de ingeniería industrial – UNSA". - "VII Congreso Nacional y III Latinoamérica –Ingeniería Industrial y de Sistemas".	No cumple los requisitos mínimos establecidos en el MOF; toda vez, que a la fecha de su designación no presentó capacitación profesional especializada en el área, cuyo ámbito de competencia funcional comprende planificar, programar, administrar, ejecutar y controlar la prestación de los servicios básicos al distrito, referido a la limpieza pública, mantenimiento, conservación y promoción del crecimientos de áreas verdes; así como el manejo de las actividades de mejoramiento y protección del medio ambiente, conforme se establece en el numeral 06.6 del MOF.
Experiencia en conducción de programas administrativos relacionados al área.	No presentó	De la revisión efectuada al legajo personal, se advierte que a la fecha de su designación no acreditó tener experiencia en conducción de programas administrativos relacionados con el área; el cual corresponde a servicios comunales y protección ambiental, conforme se establece en el numeral 06.6 del MOF; por lo que, no cumple con el requisito mínimo.
Experiencia laboral:		
Mínima de tres años en labores relacionados con en el área.	Su experiencia laboral fue adquirida en el sector privado tales como: - Junefield Geological Explorations Institute SAC, labores en el área de Administración. - Danper Arequipa SAC, asistente de Administración y Logística. - Municipalidad de Yarabamba, asistente administrativo de la Junta de Regantes. - Aduanas Arequipa, conciliador de inventarios. - Casas y Créditos SAC, encargada de Logística. - Abalperú SAC, labores en el área de Producción y Almacenes. - Estilos SA, funciones en el área de ventas. - Alimentos y Servicios Agropecuarios SRL, operador de ventas. - Respaldo y Tecnología EIRL, verificador de créditos, transacciones bancarias y cobranza. - Incalpaca TPX SA, distribución de trabajo. - Vidriería Teker SRL, ventas. - Vidrio Glass SRL, verificador de créditos, transacciones bancarias y cobranza. - Panificadora Rosario, área de ventas. - Alimentos Balanceados del Perú SAC, jefe de almacén- supervisión. - Bureau Veritas del Perú SAC, Conciliadora en el inventario de mercaderia de la Aduana de Arequipa	No cumple los requisitos mínimos establecidos en el MOF; toda vez, que a la fecha de su designación no presentó experiencia de tres años en labores relacionadas con el área, el cual corresponde a servicios comunales y protección ambiental. Cabe destacar que su cargo a ocupar era de Gerente de Servicios Comunales y Protección Ambiental.

Fuente: Documentación del legajo personal de Eliana Mirella Gómez Monteagudo **(Apéndice n.° 13)** y MOF.
Elaborado por: Comisión auditora.

Al respecto, se advierte que Eliana Mirella Gómez Monteagudo no presentó título profesional de Ingeniería Ambiental, ni experiencia de 4 años en labores similares; toda vez, que cuenta con título profesional de Ingeniería Industrial; que además no es miembro colegiado del Colegio de Ingenieros del Perú, conforme se desprende del

oficio n.° 404-2018/CIP CDA de 14 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 14),** del Consejo Departamental Arequipa, que precisaron: *"(...) se informa que la Sra.* ***Eliana Mirella Gómez Monteagudo****, no se encuentra registrada en nuestra Orden (...) De acuerdo a las Leyes n.° 16053 Y 28858 sobre ejercicio profesional, para el ejercicio de la profesión de Ingeniería en el País, es indispensable estar registrado y habilitado en el Colegio de Ingenieros del Perú (...)"*; por lo que, no podía ejercer su profesión.

Así también, su experiencia adquirida es en el sector privado, desempeñando funciones que se detallan en el cuadro precedente, los cuales no guardan relación con limpieza pública, mantenimiento, conservación y promoción del crecimiento de áreas verdes; así como, el manejo de las actividades de mejoramiento y protección del medio ambiente, velar por la preservación de los recursos naturales en el marco de Sistema Nacional de Gestión Ambiental, todo ello relacionado al ámbito de competencia funcional de la gerencia de Servicios Comunales y Protección Ambiental, conforme se establece en el numeral 06.6 del MOF[10].

Evidenciándose que dichos requisitos no fueron tomados en cuenta al momento de su designación; por lo que, Eliana Mirella Gómez Monteagudo ejerció el cargo de Gerente de Servicios Comunales y Protección Ambiental por el período de 4 de febrero al 20 de marzo de 2015, sin contar con capacitación profesional especializada en el área, ni experiencia en conducción de programas administrativos relacionados al área, ni experiencia laboral relacionados con el área, requisitos establecidos en su perfil de puesto, percibiendo una remuneración total de S/ 5 795,00 según planillas de remuneración de empleados remitido con proveído n.° 3070-2018 OG RR-HH de 30 de julio de 2018 **(Apéndice n.° 10)**, de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

Seguidamente, con Resolución de Alcaldía n.° 103-2015-MDMM de 20 de marzo de 2015 **(Apéndice n.° 15),** Pedro Edwin Martínez Talavera, alcalde, designó como personal de confianza a Eliana Mirella Gómez Monteagudo como Gerente de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Local[11], siendo notificada el 25 de marzo de 2015.

Evidenciándose que también dicha designación se realizó sin que previamente se verifique el cumplimiento de los requisitos mínimos; tal es así, que de la revisión efectuada al legajo personal de Eliana Mirella Gómez Monteagudo se advierte que no cumplió con los requisitos mínimos establecidos en el MOF, respecto a la formación académica y experiencia laboral tal como se muestra en el cuadro siguiente:

[10] 06.6. Gerencia de Servicios Comunales y Protección Ambiental: *"La Gerencia de Servicios Comunales y Protección Ambiental es un órgano de línea de segundo nivel, cuyo ámbito de competencia funcional comprende planificar, programar, administrar, ejecutar y controlar la prestación de los servicios básicos al distrito, referidos a la limpieza pública, mantenimiento, conservación y promoción del crecimiento de sus áreas verdes, así como el manejo de las actividades de mejoramiento y protección del medio ambiente, buscando su identificación ambientalista; así mismo vela por la preservación de los recursos naturales del distrito en el marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental".*

[11] Con código n.° 20667AP1 y clasificación EC2 según el Cuadro para Asignación de Personal, aprobado por Ordenanza Municipal n.° 569 de 20 de marzo de 2015 **(Apéndice n.° 6)**.

CUADRO N° 4
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA LA DESIGNACIÓN DE ELIANA MIRELLA GÓMEZ MONTEAGUDO COMO GERENTE DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

Requisitos mínimos según MOF de la Entidad	Acreditación a la fecha de designación	Comentario de comisión auditora
Formación Académica		
Capacitación profesional especializada en el área.	En su curriculum vitae precisó contar con la siguiente capacitación, sin adjuntar copia de los mismos: - "I Congreso del sur de estudiantes de ingeniería industrial – UNSA". - "VII Congreso Nacional y III Latinoamérica - Ingeniería Industrial y de Sistemas".	No cumple los requisitos mínimos establecidos en el MOF; toda vez, que a la fecha de su designación no presentó capacitación profesional especializada en el área; el cual comprende conducir, programar, organizar y supervisar la cooperación técnica y desarrollo económico, promoviendo actividades de inversiones públicas y productivas y comerciales, conforme se desprende del numeral 06.7 del MOF.
Experiencia laboral:		
Mínima de tres años en labores relacionados con en el área.	Como fue ya referido, su experiencia laboral fue adquirida en el sector privado tales como: - Junefield Geological Explorations Institute SAC, labores en el área de Administración. - Danper Arequipa SAC, asistente de Administración y Logística. - Municipalidad de Yarabamba, asistente administrativo de la Junta de Regantes. - Aduanas Arequipa, conciliador de inventarios. - Casas y Créditos SAC, encargada de Logística. - Abalperú SAC, labores en el área de Producción y Almacenes. - Estilos SA, funciones en el área de ventas. - Alimentos y Servicios Agropecuarios SRL, operador de ventas. - Respaldo y Tecnología EIRL, verificador de créditos, transacciones bancarias y cobranza. - Incalpaca TPX SA, distribución de trabajo. - Vidriería Teker SRL, ventas. - Vidrio Glass SRL, verificador de créditos, transacciones bancarias y cobranza. - Panificadora Rosario, área de ventas. - Alimentos Balanceados del Perú SAC, jefe de almacén-supervisión. - Bureau Veritas del Perú SAC, Conciliadora en el inventario de mercadería de la Aduana de Arequipa.	No cumple los requisitos mínimos establecidos en el MOF; toda vez, que a la fecha de su designación no presentó experiencia de tres años en labores relacionadas con el área el cual comprende actividades relacionada con el área; el cual comprende conducir, programar, organizar y supervisar la cooperación técnica y desarrollo económico, promoviendo actividades de inversiones públicas y productivas y comerciales, conforme se desprende del numeral 06.7 del MOF.

Fuente: Documentación del legajo personal de Eliana Mirella Gómez Monteagudo **(Apéndice n.° 13)** y MOF.
Elaborado por: Comisión auditora.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR - AREQUIPA - ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL OCI

Como se aprecia del cuadro anterior al momento de su designación como Gerente de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Local, Eliana Mirella Gómez Monteagudo no presentó copia de documentos que acrediten tener capacitación especializada en cooperación técnica y desarrollo económico local; por lo que, no cumplió con el requisito mínimo del perfil de puesto previsto en el MOF; cabe señalar, que en su legajo personal se encuentran copias certificadas de los seminarios: "Desarrollo Local y Regional: Perspectivas y Realidades" y "Técnicas de trabajo corporativo en la administración pública", los mismos que fueron presentados a través del informe n.° 048 - 2015-GCT y DEL-MDMM. **(Apéndice n.° 16)** recién el 15 de julio de 2015, es decir 117 días posteriores a su designación; no pudiendo ser valorados al momento de su designación.

Así también, no acreditó tener experiencia mínima de tres años en labores relacionadas con el área; toda vez, que ejerció el cargo de Gerente de Servicios Comunales y Protección Ambiental en la Entidad por el período de 4 de febrero al 20 de marzo de 2015 y su experiencia adquirida es en el sector privado desempeñando funciones que se detallan en el cuadro anterior, los cuales no guardan relación con el ámbito de competencia funcional de la mencionada gerencia.

Por lo que, Eliana Mirella Gómez Monteagudo ejerció las funciones de Gerente de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Local, durante el período de 20 de marzo de 2015 al 31 de enero de 2016, percibiendo una remuneración total de S/ 22 000,00 según planillas de remuneración de empleados designados/confianza remitido mediante proveído n.° 3070-2018 OG RR-HH. de 30 de julio 2018 **(Apéndice n.° 10),** de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

- Cesar Alberto Neira Ricardi:

Designado como personal de confianza mediante Resolución de Alcaldía n.° 008-2015-MDMM-A de 2 de enero de 2015 **(Apéndice n.° 4)**, en el cargo de Gerente de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico[12], siendo notificado el mismo día; dicha designación fue a propuesta de Edgar Javier Zevallos Gonzales, gerente Municipal mediante el informe n.° 001 - 2015-GA-MDMM. de 2 de enero de 2015 **(Apéndice n.° 5),** en el que precisó: *"(...) La presente propuesta, se ha formulado en base a los cargos de confianza establecidos en el CAP vigente, y la propuesta de sueldos mensuales está dentro del rango establecido en el PAP vigente; de ser aprobado por su Despacho, solicito a usted remitir la presente a la Oficina de Secretaria General para la emisión de la Resolución correspondiente (...)".*

Designación que se realizó sin que Edgar Javier Zevallos Gonzales, gerente Municipal coordine con la oficina de Recursos Humanos y Personal, conforme sus funciones previstas en el numeral 23 del acápite IV.- Funciones Específicas del MOF[13]; toda vez, que el especialista en Personal I de la oficina de Recursos Humanos y Personal tiene como función evaluar las propuestas de contratación de personal en función del perfil de cargo y competencias del trabajador, conforme se desprende del numeral 20, acápite IV.- Funciones específicas del MOF.

Además, Edgar Javier Zevallos Gonzales, gerente Municipal a través del informe n.° 021-2018-GM –MDMM. de 21 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 7)**, indicó: *"(...) Al respecto debo precisar que los Currículos que se me pusieron a vista, cumplían en ese momento con los requisitos de los documentos de gestión internos (...)"*; evidenciándose que el mencionado gerente Municipal no realizó coordinaciones con el área competente, sino efectuó una valoración respecto al cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil de puesto, respecto al cual no adjuntó documento alguno que se sustente el mismo.

De la revisión al legajo personal se advierte que Cesar Alberto Neira Ricardi no cumplió con los requisitos mínimos establecidos en el MOF, respecto a la formación académica y experiencia laboral tal como se muestra en el cuadro siguiente:

[12] Con código n.° 20667EC2 y clasificación EC2 según el Cuadro para Asignación de Personal, aprobado por Ordenanza Municipal n.° 569 de 20 de marzo de 2015 **(Apéndice n.° 6)**.

[13] Que establece: *"Plantear y proponer los destaques, designaciones y rotaciones de los servidores a su cargo, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos y Personal"*.

CUADRO N° 5
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA LA DESIGNACIÓN DE CESAR ALBERTO NEIRA RICARDI COMO GERENTE DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

Requisitos mínimos según MOF de la Entidad	Acreditación a la fecha de designación	Comentario de comisión auditora
Formación Académica		
Título profesional universitario de Economía, Contabilidad, Administración o carreras afines.	Egresado del programa de Administración de Empresas de la Universidad Católica Santa María.	No cumple los requisitos mínimos establecidos en el MOF; toda vez, que a la fecha de su designación no presentó título profesional universitario de Economía, Contabilidad, Administración o carreras afines.
Manejo de paquetes informáticos de oficina.	No presentó	De la revisión efectuada al legajo personal, se advierte que a la fecha de su designación no acreditó tener formación académica en manejo de paquetes informáticos de oficina; por lo que, no cumple con el requisito mínimo.
Experiencia laboral		
Mínima de tres años en labores relacionados con en el área.	- Municipalidad Distrital de Cayma, encargo de Registro Civil - Derco Perú SA Automotriz, ejecutivo de ventas. - Rimac Seguros y Reaseguros, asesor de ventas de seguros de vida. - Adecco Perú S.A, ejecutivo de ventas. - Pacífico Vida, asesor vida individual. - Recaudadora Peru, ejecutivo de telemarketing. - La Positiva Seguros y Reaseguros, se desempeñó como promotor. - Rimac Seguros, Asesor de ventas. - Actión Call SA, ejecutivo de ventas. - Citybank (Actión Call), Coordinador Financiero. - Banco Wiesse (Proyecto Certicom), supervisor. - Financiera Solución (BCP), Asesor financiero. - AFP Horizonte – Asesor previsional. - Microamérica, jefe de ventas de equipos y sistemas. - Comejo y CIA, Jefe de ventas de equipos y sistemas. - Roberts y CIA, Ventas de equipos y sistemas.	No cumple los requisitos mínimos establecidos en el MOF; toda vez, que a la fecha de su designación no presentó tener experiencia de tres años en labores relacionadas con el área, el cual comprende conducir, programar, organizar y supervisar la cooperación técnica y desarrollo económico, promoviendo actividades de inversiones públicas y productivas y comerciales, conforme se desprende del numeral 06.7 del MOF.

Fuente: Documentación del legajo personal de Cesar Alberto Neira Ricardi **(Apéndice n.° 17)** y MOF.
Elaborado por: Comisión auditora.

Al respecto, se advierte que Cesar Alberto Neira Ricardi no presentó título profesional universitario de Economía, Contabilidad, Administración o carreras afines, presentando únicamente certificado de estudios n.° 15725 del programa profesional de Administración de Empresas de la Facultad de Ciencias Económico Administrativo de la Universidad Católica de Santa María **(Apéndice n.° 17)**; asimismo, no presentó documentos que acrediten su formación académica en manejo de paquetes informáticos.

Además, no cumplió con experiencia laboral mínima de tres años en labores relacionadas al área; toda vez, que su experiencia adquirida a la fecha de su designación es en el sector privado, desempeñándose en empresas administradoras de fondos de pensiones, conforme se desprende de su legajo personal.

Pese ello, Cesar Alberto Neira Ricardi fue designado como empleado de confianza en el cargo de Gerente de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico durante el período de 2 de enero al 20 de marzo de 2015, sin cumplir con los requisitos del perfil de puestos previstos en el MOF, percibiendo una remuneración total de S/ 8 845,00 según planillas de remuneración de empleados remitido con proveído n.° 3070-2018 OG RR-HH. de 30 de julio de 2018 **(Apéndice n.° 10)** de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

- Julio Cesar Quispe Larico:

Mediante Resolución de Alcaldía n.° 139-2016-MDMM de 2 de junio de 2016 **(Apéndice n.° 18)**, Pedro Edwin Martínez Talavera, alcalde, designó como empleado de confianza a Julio Cesar Quispe Larico en el cargo de especialista Administrativo I de la División de Fiscalización Tributaria[14], siendo notificado el mismo día.

Dicha designación se sustentó en el memorándum n.° 144 - 2016-GM-MDMM de 16 de mayo de 2016 **(Apéndice n.° 19),** de Gerencia Municipal[15], con el cual dispuso la designación de Julio Cesar Quispe Larico como empleado de confianza, solicitando a la Oficina de Secretaría General las acciones pertinentes.

Seguidamente, a través del proveído n.° 1286-A-2016 de 20 de mayo de 2016 **(Apéndice n.° 19)**, la Oficina de Secretaria General solicitó a la Oficina de Recursos Humanos y Personal el informe correspondiente, siendo este atendido a través del informe n.° 272-2016-UPyR-ORHyP-MDMM de 31 de mayo de 2016 **(Apéndice n.° 19),** remitido por Mauricio Valdivia Gamero[16], responsable de la unidad de Personal y Registro de dicha oficina, en el que señaló: *"(...) realizando la búsqueda en el legajo personal del **ABOG. JULIO CESAR QUISPE LARICO** y revisando el Manual de Organización y funciones (MOF), si acredita más de 01 años en labores similares, exigidos en el MOF en merito a los siguientes documentos: Constancia de Trabajo N° 010-2016 (folio80). Informe N° 001-2010-MPA/SGL/JCQL (folio 25) (...). Se concluye: **SI CUMPLE** con el perfil mínimo para el cargo (...)".*

Sin embargo, dicha constancia de trabajo n.° 010-2016 corresponde a sus funciones de asesor Técnico Administrativo en la oficina de Control Patrimonial de la gerencia de Administración que desempeñó en la Entidad, durante el período de 16 de junio de 2015 al 15 de mayo de 2016, siendo las competencias funcionales de dicha oficina el registrar, administrar y supervisar los bienes patrimoniales e incorporarlos física y contablemente al patrimonio de la Entidad, conforme se desprende del numeral 05.2.5 del MOF, funciones que no son similares a la División de Fiscalización cuyo ámbito de competencia funcional comprende el cumplimiento de las normas en materia tributaria y no tributarias, así como fiscalizar y controlar la veracidad de la información proporcionada en las declaraciones juradas y detectar contribuyentes moros, omisos, sub valuadores y evasores de los tributos o sanciones impuestas, conforme se establece en el numeral 06.1.3 del MOF.

Así también, el citado informe n.° 001-2010-MPA/SGL/JCQL de 20 de diciembre de 2010 **(Apéndice n.° 20)**, fue emitido por Julio Cesar Quispe Larico, mediante el cual informó a la sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Arequipa las actividades realizadas durante el mes de noviembre y diciembre en dicha sub Gerencia, siendo estas las siguientes: *"(...) Archivo de los diferentes procesos de selección (...), revisión de diferentes procesos de selección (...) Enumeración y*

[14] Con código n.° 206612EC1 y clasificado SP-DS1 según el Cuadro para Asignación de Personal, aprobado por Ordenanza Municipal n.° 569 de 20 de marzo de 2015 **(Apéndice n.° 6)**.

[15] Documento que fue remitido por Orlando Flavio Herrera Menéndez, quien cumplió funciones de gerente Municipal, durante el periodo de 11 de abril de 2016 hasta 10 de junio de 2016.

[16] Cabe señalar, que Mauricio Valdivia Gamero, asumió funciones de responsable de la unidad de Personal y Registro de la Oficina de Recursos Humanos y Personal, conforme se desprende del informe n.° 599-2018-OGRH-GA-MDMM de 21 de setiembre de 2018.

revisión de los contratos (...), apoyo en la búsqueda de expedientes de procesos de selección (...)"; evidenciándose que dichas labores no guardan relación con las competencias de la División de Fiscalización Tributaria previstas en el MOF; además, no presentó algún documento emitido por la Municipalidad Provincial de Arequipa con el que se otorgue su conformidad de servicio.

Evidenciándose, que Julio Cesar Quispe Larico no cumplió con la experiencia laboral, al no presentar documentación que acredite tener experiencia más de un año en labores relacionada con el área de la División de Fiscalización Tributaria.

Pese ello, Mauricio Valdivia Gamero, jefe de la Oficina de Recursos Humanos y Personal mediante informe n.° 713-2016-ORHyP-GA-MDMM de 31 de mayo de 2016 **(Apéndice n.° 19)**, señaló: *"(...) se ha procedido a realizar las verificaciones necesarias y respectivas respecto al cumplimiento del perfil necesario para ocupar el cargo, por lo que esta jefatura al igual que el Informe N° 272-2016-UPyR-ORHyP-MDMM, se indica que SI CUMPLE con el perfil para el cargo (...)"*, precisando que se emita el informe legal respectivo.

Por lo que, la gerencia de Asesoría Jurídica mediante informe legal n.° 111 – 2016 – GAJ – MDMM de 1 de junio de 2016 **(Apéndice n.° 19)**, emitió opinión favorable sobre la designación de empleado de confianza a Julio Cesar Quispe Larico en el cargo de especialista Administrativo I de la División de Fiscalización Tributaria de la Gerencia de Administración Tributaria.

Sin embargo, revisado el legajo personal de Julio Cesar Quispe Larico se advierte que a la fecha de su designación no cumplió con los requisitos mínimos previstos en el MOF, respecto a la formación académica y experiencia profesional tal como se detalla en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 6
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA LA DESIGNACIÓN DE JULIO CESAR QUISPE LARICO COMO ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I DE LA DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

Requisitos mínimos según MOF de la Entidad	Acreditación a la fecha de designación	Comentario de comisión auditora
Formación académica:		
Capacitación especializada en el área.	Precisó tener los cursos de especialización siguiente: - Taller de capacitación "Salud pública integral manipulación de alimentos y loncheras saludables". - Curso "Perú, problemas y posibilidades: a doscientos años de nuestra independencia". - Curso: "Desarrollo organizacional de la gestión pública". - Diplomado: "Acuerdos plenarios y jurisprudencia vinculante". - Curso de especialización: "El juicio oral en el proceso penal y proceso laboral". - Curso de especialización: "La investigación preparatoria en el sistema procesar penal acusatorio".	No cumple los requisitos mínimos establecidos en el MOF; toda vez, que a la fecha de su designación no presentó documentación que acrediten capacitación especializada en el área, las cuales están orientadas al cumplimiento de las normas en materia tributaria y no tributarias, conforme se desprende del numeral 06.1.3 del MOF.
Experiencia laboral:		
Mínima de un año en labores relacionados con en el área.	- Prácticas pre-profesionales en la Oficina de Secretaría General del 1 de agosto de 2012 al 4 de enero de 2013. En la oficina de Procuraduría del 7 de enero al 30 de abril de 2013 de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar. - Auxiliar Administrativo del área de Logística en la unidad de Almacenamiento e inventario en la empresa de Riesgos y Conexiones SAC, desde el 4 de enero al 30 de julio de 2012.	No cumple los requisitos mínimos establecidos en el MOF; toda vez que a la fecha de su designación no acreditó tener experiencia laboral relacionada con el área, las cuales están orientadas al cumplimiento de las normas en materia tributaria y no tributaria, conforme se desprende del numeral 06.1.3 del MOF.

Requisitos mínimos según MOF de la Entidad	Acreditación a la fecha de designación	Comentario de comisión auditora
	- Asesor técnico administrativo en la oficina de Control Patrimonial en la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar, del 16 de junio de 2015 al 16 de mayo de 2016. - Practicante en la Municipalidad Provincial de Arequipa en la sub Gerencia de Logística, desde el 3 de noviembre al 30 de diciembre de 2010. - Secigrista en el Primer juzgado de investigación preparatoria en el Corte superior de Justicia de Arequipa de 17/01/2011 a 30/12/2011.	
Experiencia en labores y manejo de programas tributarios.	No presentó.	De la revisión efectuada al legajo personal, se advierte que a la fecha de su designación no acreditó tener experiencia en labores y manejo de programas tributarios; por lo que, no cumple con el requisito mínimo.

Fuente: Documentación del legajo personal de Julio Cesar Quispe Larico **(Apéndice n.° 20)** y MOF.
Elaborado por: Comisión auditora.

Al respecto, Julio Cesar Quispe Larico presentó documentos para acreditar cursos de especialización, los cuales no guardan relación con capacitación especializada en fiscalización tributaria; además, a la fecha de su designación no contó con experiencia laboral relacionado al área, ni experiencia en labores y manejo de programas tributarios; por lo que, no cumplió con los requisitos mínimos del perfil previstos en el MOF.

Pese ello, Julio Cesar Quispe Larico fue designado como empleado de confianza en el cargo de especialista Administrativo I de la División de Fiscalización Tributaria, durante el período de 2 de junio de 2016 al 17 de enero de 2017, percibiendo una remuneración total de S/ 13 866,67[17] según planilla de pago de remuneración de empleados designados/confianza remitidos con proveído n.° 3070-2018 OG RR-HH. de 30 de julio de 2018 y proveído n.° 3252-2018 OG RR-HH. de 8 de agosto de 2018 **(Apéndice n.° 10)**, de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

B. De la designación de directivos superiores.

De la revisión hecha a los legajos personales de empleados designados en cargos de directivos superiores durante el período 2015 y 2016, se identificó aquellos que no cumplían, a la fecha de su designación, con los requisitos mínimos establecidos en el MOF, conforme se detalla en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 7
RELACIÓN DE DIRECTIVOS SUPERIORES QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS PREVISTOS EN EL MOF

N°	Nombre y apellidos	Cargo	Documentos de designación	Período	
				Del	Al
1	Annie Mariam Llerena Zavalaga	Gerente de Administración Tributaria	Resolución de Alcaldía n.° 146-2016-MDMM	08/06/2016	24/01/2017
2	Donato Mauro Dueñas Quispe	Especialista Administrativo I de la División de Infraestructura Deportiva	Resolución de Alcaldía n.° 123-2015-MDMM	14/04/2015	10/09/2015
3	Analia Salas Orozco	Especialista de Personal I de la Oficina de Recursos Humanos y Personal	Resolución de Alcaldía n.° 138-2015-MDMM	12/05/2015	21/08/2015
4	Mauricio Valdivia Gamero	Especialista en Personal I de la Oficina de Recursos Humanos y Personal	Resolución de Alcaldía n.° 321-2015-MDMM	22/09/2015	A la fecha

Fuente: Legajos personales.
Elaboración: Comisión auditora.

[17] Remuneración percibida hasta el 31 de diciembre de 2016.

Respecto al cuadro anterior se advierte lo siguiente:

- Annie Mariam Llerena Zavalaga:

  Mediante Resolución de Alcaldía n.° 146-2016-MDMM de 8 de junio de 2016 **(Apéndice n.° 21)**, Pedro Edwin Martínez Talavera, alcalde, designó a Annie Mariam Llerena Zavalaga como directivo superior en el cargo de gerente de Administración Tributaria[18].

  Al respecto, a través del memorándum n.° 0186 - 2016-GM-MDMM de 6 de junio de 2016 **(Apéndice n.° 22)**, gerente Municipal dispuso a la Oficina de Secretaría General la designación de Annie Mariam Llerena Zavalaga como directivo superior, disponiendo las acciones pertinentes; por lo que, dicho documento fue derivado ese mismo día a la Oficina de Recursos Humanos y Personal a través del proveído n.° 1474-2016 de la Oficina de Secretaría General **(Apéndice n.° 22)**, solicitando informe respectivo.

  Siendo atendido mediante informe n.° 290-2016-UPyR-ORHyP-MDMM de 7 de junio de 2016 **(Apéndice n.° 22)**, de Mauricio Valdivia Gamero, responsable de la unidad de Personal y Registro, en el que indicó: *"(...) realizando la búsqueda en el legajo personal de la **ABOG. ANNIE MARIAM LLERENA ZAVALA** y revisando el Manual de Organización y funciones (MOF), si acredita más de 03 años en labores similares, exigidos en el MOF (...). Se concluye: **SI CUMPLE** con el perfil mínimo para el cargo (...)".*

  Afirmación ratificada en el informe n.° 741 -2016-ORHyP-GA-MDMM de 7 de junio de 2016 **(Apéndice n.° 22)**, Mauricio Valdivia Gamero, como jefe de la oficina de Recursos Humanos, señaló: *"(...) se ha procedido a realizar las verificaciones necesarias y respectivas respecto al cumplimiento del perfil necesario para ocupar el cargo, por lo que esta Jefatura al igual que el Informe N° 290-2016-UPyR-ORHyP-MDMM, se indica que SI CUMPLE con el perfil para el cargo (...)".*

  Por lo que, la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante informe legal n.° 115- 2016 – GAJ - MDMM de 7 de junio de 2016 **(Apéndice n.° 22)**, emitió opinión favorable sobre dicha designación; sin embargo, revisado el legajo personal se advierte que Annie Mariam Llerena Zavalaga no cumplió con los requisitos mínimos relacionados a la experiencia laboral, tal como se detalla en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 8
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA LA DESIGNACIÓN DE ANNIE MARIAM LLERENA ZAVALA COMO GERENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Requisitos mínimos según MOF de la Entidad	Acreditación a la fecha de designación	Comentario de comisión auditora
Experiencia laboral:		
Mínima de tres años en labores relacionados con en el área	En el curriculum vitae precisó contar con la experiencia laboral siguiente: - Asesoría externa (procuraduría) en la Municipalidad Distrital de Uraca – Corire de julio 2012 a setiembre de 2014. - Asesor Legal externo en la Municipalidad Distrital de Huancarqui de enero 2011 a enero de 2012.	No cumple los requisitos mínimos establecidos en el MOF; toda vez, que a la fecha de su designación no presentó documentos que acredite tener experiencia laboral mínima de

[18] Con código n.° 20661DS1 y clasificado EC1 según el Cuadro para Asignación de Personal, aprobado por Ordenanza Municipal n.° 569 de 20 de marzo de 2015 **(Apéndice n.° 6)**.

Requisitos mínimos según MOF de la Entidad	Acreditación a la fecha de designación	Comentario de comisión auditora
	- Socio principal Estudio Jurídico Llerena y Asociados 2009-2010 - Asesoría Legal – Contable Grifo Corire y Aplao, provincia de Castilla, Arequipa. - Asesoría legal y tributaria UNIDOS. - Asesoría permanente en área legal-contable de Hoteles Yanahuara y Los Ángeles Arequipa. - Departamento Legal Dirección Regional de Agricultura. - Prácticas pre profesionales en el consultorio jurídico externo en la Universidad Católica de Santa María de 17 de diciembre de 2005 al 3 de enero de 2007. - Programa de Secigra Consultorio Jurídico Universidad Católica Santa María - 2007. - Cargo de confianza como Especialista Administrativo I de la División de Protección Ambiental y Salubridad de 2 de enero de 2015 a 23 de julio de 2015, en la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar. - Encargada de la división de Registro Civil y Cementerio de 20 de enero de 2015 a 23 de julio de 2015, en la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar. - Cargo de confianza como Gerente de Administración de 23 de julio de 2015 a 8 de junio de 2016, en la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.	tres años en el área, correspondiendo este a experiencia laboral en el ámbito de competencia que comprende controlar, dirigir, y establecer las políticas de recaudación tributaria, conforme se desprende en el numeral 06.1 del MOF.
Experiencia en labores y manejo de programas Tributarios.	No presentó	De la revisión efectuada al legajo personal, se advierte que a la fecha de su designación no acreditó tener experiencia en labores y manejo de programas tributarios; por lo que, no cumple con el requisito mínimo.

Fuente: Documentación del legajo personal de Annie Mariam Llerena Zavalaga **(Apéndice n.° 8)** y MOF.
Elaborado por: Comisión auditora.

Del cuadro precedente se aprecia que Annie Mariam Llerena Zavalaga, no cuenta con experiencia mínima de tres años en labores relacionadas a la administración tributaria, ni experiencia en labores y manejo de programas tributarios; por lo que, no cumplió con los requisitos mínimos para el perfil; pese ello, fue designada como directivo superior en el cargo de gerente de Administración Tributaria, durante el período de 8 de junio de 2016 al 24 de enero de 2017, percibiendo una remuneración total de S/ 21 350,00 según planilla de pago de remuneración de empleados designados/confianza, remitidos con los proveídos n.os 3070 y 3252-2018 OG RR-HH. de 30 de julio y 8 de agosto de 2018, respectivamente **(Apéndice n.° 10)**, de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

- Donato Mauro Dueñas Quispe:

Mediante Resolución de Alcaldía n.° 123-2015-MDMM de 14 de abril de 2015 **(Apéndice n.° 23)**, Pedro Edwin Martínez Talavera, alcalde, designó a Donato Mauro Dueñas Quispe como directivo superior en el cargo de Especialista Administrativo I de la División de Infraestructura Deportiva[19], siendo notificado el mismo día, dicha designación se realizó a propuesta de Edgar Javier Zevallos Gonzales, gerente Municipal mediante el memorándum n.° 215- 2015-GM-MDMM. de 31 de marzo de 2015 **(Apéndice n.° 24)**, con el cual dispuso a la Oficina de Secretaria General elaborar la resolución de designación, entre otros, de dicho directivo superior.

Al respecto, se advierte que Analia Salas Orozco, jefe de la Oficina Recursos Humanos y Personal a través de la hoja de coordinación n.° 068-2015-ORHYP-MDMM de 13 de abril de 2015 **(Apéndice n.° 26)** remitió a la Oficina de Secretaría

[19] Con código n.° 206643ES1 y clasificado SP-DS1 según modificación del CAP aprobada mediante Ordenanza Municipal n.° 569 de 20 de marzo de 2015 **(Apéndice n.° 6)**.

General los legajos personales, entre otros, del citado directivo superior, precisando lo siguiente: *"(...) se ha revisado los mismos y estos cumplen con los requisitos del ROF y MOF (...)".*

Seguidamente, a través del proveído n.° 198-2015-GAJ-MDMM de 16 de abril de 2015 **(Apéndice n.° 26)**, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, precisó que Donato Mauro Dueñas Quispe reúne con el perfil mínimo para el cargo de Especialista Administrativo I de la División de Infraestructura Deportiva, solicitando a la Oficina de Recursos Humanos y Personal realizar las acciones siguientes: *"(...) verificar si se encuentra habilitado o no para prestar servicios en la Administración Pública, en el registro nacional de sanciones de destitución y despido (...). Determinar si la designación que se pretende efectuar se encuentra dentro del porcentaje de libre designación y remoción (2%) que determine la Ley. Determinar el monto total de la remuneración que percibiría el designado (...)".*

Designación que se realizó pese que Donato Mauro Dueñas Quispe no cumplió con los requisitos mínimos relacionados a la formación académica, conforme se muestra a continuación:

CUADRO N° 9
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA LA DESIGNACIÓN DE DONATO MAURO DUEÑAS QUISPE COMO ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I DE LA DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA

Requisitos mínimos según MOF de la Entidad	Acreditación a la fecha de designación	Comentario de comisión auditora
Formación Académica		
Capacitación profesional especializada en el área.	Capacitador: - Programa de cultivo de biohuertos e Hidroponia zonas alto andina-Arequipa 2008, en idioma Quechua. - En Escuela para padres en instituciones educativas 2004-2005. Capacitaciones: - Curso de lucha contra incendio de tipo ABC empleado los sistemas de agua de alta presión HDL de la empresa AERTZEN-TEC de Alemania y Rivero Industrial SAC de Perú 2013. - Curso de lucha contra incendios empleado la Motobomba de alta presión HDL 250 de agua de alta presión de la empresa OERTZEN – TEC de Alemania y Rivero Industrial SAC de Perú – 2013. - Curso de capacitación Pedagógica y Curricular 2013. - Curso, Reto de la Educación Peruana con formación de nuevos valores y principios – 2011. - Curso Razonamiento lógico matemático y razonamiento verbal, comprensión lectora enero 2008. - Curso de alto nivel educación con valores e inteligencia múltiples para una sociedad de cambio 2007. - Curso de alto nivel nuevo sistema con educativo para una sociedad de desarrollo. - Conferencia de alto nivel internacional teoría de la Lobotomía Educativa y sociedad del conocimiento 2006 - Curso de especialización y capacitación en idioma nativo "quechua" Diploma de egresado de Segunda especialidad Profesional en Educación Primaria.	No cumple los requisitos mínimos establecidos en el MOF; toda vez, que a la fecha de su designación no presentó documentos que acrediten tener capacitación profesional especializada en el área; cuyo ámbito de competencia comprende la administración de las instalaciones de infraestructuras deportivas, conforme se desprende del numeral 06.4.3 del MOF.
Manejo de paquetes informáticos en el área	No presentó	De la revisión efectuada al legajo personal, se advierte que a la fecha de su designación no presentó tener capacitación en manejo de paquetes informáticos; por lo que, no cumple con el requisito mínimo.

Fuente: Documentación del legajo personal de Donato Mauro Dueñas Quispe **(Apéndice n.° 27)** y MOF.
Elaborado por: Comisión auditora.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR - AREQUIPA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL OCI

Del cuadro precedente se aprecia que Donato Mauro Dueñas Quispe no cuenta con capacitación profesional especializada en infraestructura deportiva, ni manejo de paquetes informáticos relacionados con el área.

Pese ello, fue designado como directivo superior en el cargo de Especialista Administrativo I de la división de Infraestructura Deportiva, durante el período de 14 de abril al 10 de setiembre de 2015, percibiendo una remuneración total de S/ 5 936,67[20] según planilla de pago de remuneración de empleados designados/confianza remitido mediante proveído n.° 3070-2018 OG RR-HH. de 30 de julio de 2018 **(Apéndice n.° 10)**, de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

- Analía Salas Orozco:

Mediante Resolución de Alcaldía n.° 138-2015-MDMM de 12 de mayo de 2015[21] **(Apéndice n.° 28)**, Pedro Edwin Martínez Talavera, alcalde designó a Analía Salas Orozco como directivo superior en el cargo Especialista en Personal I de la Oficina de Recursos Humanos y Personal[22]; siendo notificada esa misma fecha, designación que se sustentó en el memorándum n.° 316-2015-GM-MDMM. de 11 de mayo de 2015 **(Apéndice n.° 29)**, Edgar Javier Zevallos Gonzales, gerente Municipal, con el cual dispuso a la Oficina de Secretaría General dicha designación, solicitando la elaboración de la resolución correspondiente.

Designación que se realizó sin que el citado gerente Municipal coordine con la Oficina de Recursos Humanos y Personal, conforme sus funciones previstas en el numeral 23 del acápite IV.- Funciones Específicas del MOF[23]; siendo las funciones del especialista en Personal I de la Oficina de Recursos Humanos y Personal, evaluar las propuestas de contratación de personal en función del perfil de cargo y competencias del trabajador, conforme se desprende del numeral 20, acápite IV.- Funciones específicas del MOF.

Cabe señalar, que Edgar Javier Zevallos Gonzales, gerente Municipal a través del informe n.° 023-2018-GM –MDMM. de 27 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 25)**, precisó: *"(...) debo indicar que para el caso de Analía Salas Orosco, fue convocada por el despacho de Alcaldía, y en la entrevista que se le practicó, demostró tener conocimiento de la Administración Pública, asimismo, hizo llegar su respectivo Curriculum para ser valorado en la oportunidad que corresponda, en el área donde su perfil fuera idóneo para el fortalecimiento de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar. Al respecto debo precisar que los Currículos que se me pusieron a vista, cumplían en ese fecha con los requisitos de los documentos de gestión internos (...)".*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR - AREQUIPA - ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL OCI

[20] Remuneración percibida hasta el 31 de agosto de 2015.

[21] Cabe señalar, que el 10 de abril de 2015 se le designó como empleado de confianza en el cargo de Especialista en Personal I de la Oficina de Personal y Recursos Humanos, según Resolución de Alcaldía n.° 114-2015-MDMM **(Apéndice n.° 29)**.

[22] Con código n.° 205523DS2 y clasificado SP-DS2 según el CAP, aprobado por Ordenanza Municipal n.° 569 de 20 de marzo de 2015 **(Apéndice n.° 6)**.

[23] Que establece: *"Plantear y proponer los destaques, designaciones y rotaciones de los servidores a su cargo, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos y Personal"*.

Evidenciándose que no realizó coordinaciones con el área competente, sino efectuó una valoración respecto al cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil de puesto, respecto al cual no adjuntó documento alguno que sustente el mismo.

Sin embargo, revisado el legajo personal de Analía Salas Orozco se advierte que no cumplió con los requisitos mínimos solicitados, a la fecha de su designación, respecto a la experiencia laboral tal como se detalla en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 10
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA LA DESIGNACIÓN DE ANALIA SALAS OROZCO COMO ESPECIALISTA EN PERSONAL I DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y PERSONAL

Requisitos mínimos según MOF de la Entidad	Acreditación a la fecha de designación	Comentario de comisión auditora
Experiencia laboral:		
Mínima de tres años en labores relacionados con el área.	- Practicas pre profesionales • En derecho, de 06/03/2006 a 31/08/2006, en la Subdirección de Inspección Laboral, Seguridad y Salud en el trabajo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Arequipa. • En la Gerencia de Asesoría Jurídica de 11/09/2006 a 11/12/2006 y en la oficina de secretaria general de 10/01/2007 a 30/03/2007 en la Municipalidad Distrital de Villa Hermosa de Yanahuara. • En derecho en el área Registral de 20/02/2008 a 19/02/2010 en la Zona Registral N° XII-Sede Arequipa. - Asistente de apoyo en la subgerencia de asesoría legal por CAS de 01/02/2010 a 31/12/2010 en la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre. - Asesor jurídico de 01/04/2010 al 31/12/2012 en EISUR Industrial & Comercial SAC. - Servicios prestados según órdenes de servicio en la Municipalidad Provincial de Arequipa. • Servicio de asesoría técnico Administrativa para el programa integral de nutrición mes de noviembre y diciembre de 2011. • Servicio profesional de un abogado para la gerencia municipal. • Servicio de abogado para el programa de Wawa Wasi mes de agosto. • Revisión del programa de Wawa Wasi correspondiente al año 2011. • Servicios Prestados en la gerencia municipal. - Asistente de Asesoría Jurídica de 09/08/2013 a 04/09/2013 en la Municipalidad Distrital de la Joya. - Gerente de Asesoría Jurídica de 05/09/2013 a 06/10/2014 en la Municipalidad Distrital de la Joya. - Secretaria General de 04/01/2015 a 27/02/2015 en la Municipalidad Distrital de Vítor. - Gerente Municipal de 27/02/2015 a 02/03/2015 en la Municipalidad Distrital de Vítor. - Encargado de prestar servicios en recuperación de créditos en situación judicial en el Estudio Jurídico en la Financiera Crear-Arequipa, desde el 17/01/2011 a 31/10/2011 y en la Caja Municipal de Ahorro y Créditos de marzo de 2013 a 31 de mayo de 2013	No cumple los requisitos mínimos establecidos en el MOF; toda vez, que a la fecha de su designación no presentó documentos que acrediten tener experiencia laboral mínima de tres años relacionados al área, cuyo ambiento de competencia funcional comprende organizar, conducir, ejecutar y evaluar las actividades de administración de personal, relaciones laborales, capacitación y desarrollo, bienestar social y administración salarial de los recursos humanos, conforme se desprende del numeral 05.2.3 del MOF.

Fuente: Documentación del legajo personal de Analía Salas Orozco **(Apéndice n.° 30)** y MOF.
Elaborado por: Comisión auditora.

Al respecto, Analía Salas Orozco presentó, entre otros, constancia emitida por la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Arequipa, por haber realizado prácticas pre profesionales en la Sub Dirección de

Inspección Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo, durante el período de 6 de marzo al 31 de agosto de 2006, experiencia que guarda relación con la Oficina de Recursos Humanos y Personal; sin embargo, no alcanzó tener experiencia mínima de tres años en labores relacionadas con dicha oficina; además, que su experiencia corresponde al ámbito legal conforme se detalla en el cuadro precedente.

Pese ello, fue designado como directivo superior en el cargo de Especialista en Personal I de la Oficina de Recursos Humanos y Personal, durante el período de 12 de mayo al 21 de agosto de 2015, percibiendo una remuneración total de S/ 7 200,00[24] según planilla de pago de remuneración de empleados designados/confianza remitido mediante proveído n.° 3070-2018 OG RR-HH de 30 de julio de 2018 **(Apéndice n.° 10)**, de la oficina de Gestión de Recursos Humanos.

Es necesario indicar que Analía Salas Orozco como especialista en Personal I de la Oficina de Recursos Humanos y Personal evaluó la propuesta de designación de Donato Mauro Dueñas Quispe como directivo superior en el cargo de Especialista Administrativo I de la División de Infraestructura Deportiva, emitiendo la hoja de coordinación n.° 068-2015-ORHYP-MDMM el 13 de abril de 2015 **(Apéndice n.° 26)**, sin advertir que este no cumplía con los requisitos mínimos previstos en el MOF.

- Mauricio Valdivia Gamero:

Mediante Resolución de Alcaldía n.° 326-2015-MDMM de 30 de setiembre de 2015[25] **(Apéndice n.° 31)**, Pedro Edwin Martínez Talavera, alcalde designó a Mauricio Valdivia Gamero como directivo superior en el cargo de Especialista Personal I de la Oficina de Recursos Humanos y Personal; siendo notificado esa misma fecha, designación que fue dispuesta por Gerencia Municipal[26] a través del memorándum n.° 610 - 2015-GA-MDMM de 8 de setiembre de 2015 **(Apéndice n.° 32)**, solicitando a la Oficina de Recursos Humanos y Personal realizar las acciones pertinentes.

No obstante, mediante informe n.° 0294 - 2015-ORHP-MDMM de 15 de setiembre de 2015 **(Apéndice n.° 32)**, de Román Teodoro Sánchez Vera, jefe encargado de la Oficina de Recursos Humanos y Personal[27], precisó que Mauricio Valdivia Gamero no acreditó su experiencia como jefe de la unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Cocachacra – Islay, del período de 21 de mayo al 15 de setiembre de 2015; por lo que, la Gerencia de Asesoría Jurídica a través del proveído n.° 586-2015-GAJ-MDMM de 17 de setiembre de 2015 **(Apéndice n.° 32)** indicó: *"(...) según lo expuesto y valorando el informe n.° 0294 - 2015-ORHP-MDMM de la Oficina de Recursos Humanos y Personal (...), la persona propuesta* ***NO REÚNE DICHO REQUISITO*** *(...)"*; siendo este regularizado a través de la hoja de coordinación n.° 484-2015-SG-MDMM de 18 de setiembre de 2015 **(Apéndice n.° 32)**.

[24] Remuneración percibida hasta 21 de agosto de 2015.
[25] Cabe señalar, que dicha designación fue modificada; toda vez que inicialmente se le designó como empleado de confianza según Resolución de Alcaldía n.° 321-2015-MDMM de 22 de setiembre de 2015 **(Apéndice n.° 31)**.
[26] Cabe señalar, que dicho documento fue emitido por Eliana Beatriz Vela Ramos, quien desempeñó el cargo de gerente Municipal durante el período de 1 julio de 2015 hasta 11 de abril de 2016.
[27] Encargado de la oficina de Recursos Humanos y Personal, durante el período de 2 de setiembre de 2015 hasta 21 de setiembre de 2015.

Posteriormente, a través del informe n.° 0308 - 2015-ORHP-MDMM de 21 de setiembre de 2015 **(Apéndice n.° 32)**, Román Teodoro Sánchez Vera, jefe encargado de la Oficina de Recursos Humanos y Personal remitió a la Gerencia de Asesoría Jurídica, señalando: "(...) *En ampliación del informe N° 0307-2015-ORHP-MDMM, obrante a fojas (69), la Oficina de Secretaria General remite el Proveído N° 2160-2015-SG-MDMM que manifiesta emitir informe ampliatoria tomando en cuenta documento adjunto, copia del Certificado de Trabajo del Abog. Mauricio Valdivia Gamero de haber laborado como Asistente Administrativo en la Oficina de Recursos Humanos en la Municipalidad distrital de Huancarqui a partir del 02 de enero al 31 de diciembre de 2012 y al ROF y MOF de la Municipalidad, si reúne el perfil mínimo (...).*"

Sin embargo, con dicho certificado de trabajo Mauricio Valdivia Gamero no alcanzó los tres años mínimos de experiencia en el área de Recursos Humanos; toda vez, que tiene experiencia de un año, tres meses y veintiséis días, hecho que no fue advertido por Román Teodoro Sánchez Vera, jefe encargado de la oficina de Recursos Humanos y Personal al elaborar dicho informe.

Además, revisado el legajo personal de Mauricio Valdivia Gamero se advierte que no cumplió con los requisitos mínimos respecto a la experiencia laboral según MOF tal como se detalla en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 11
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA LA DESIGNACIÓN DE MAURICIO VALDIVIA GAMERO COMO ESPECIALISTA PERSONAL I DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y PERSONAL

Requisitos mínimos según MOF de la Entidad	Acreditación a la fecha de designación	Comentario de comisión auditora
Experiencia laboral:		
Mínima de tres años en labores relacionados con el área.	- Experiencia en el área: • Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de 21/05/2015 a 15/09/2015 en la Municipalidad Distrital de Cocachacra. • Asistente Administrativo en la Oficina de Recursos Humanos de 02/01/2012 a 31/12/2012 en la Municipalidad Distrital de Huancarqui. - Experiencia en otras áreas: • Jefe de rentas de 02/02/2015 a 27/04/2015 en la Municipalidad Distrital de Ático. • Secretario General de 06/11/2013 a 31/01/2014 y de 01/02/2014 a 31/12/2014 en la Municipalidad provincial de Islay-Mollendo. • Asistente de Asesoría legal de enero a octubre de 2013 en la Municipalidad Distrital de Atiquipa. • Certificado de SECIGRA DERECHO 2012. • Asistente administrativo de 16/10/2010 a 31/12/2010 en la Dirección Regional de Asesoría Jurídica en el Gobierno Regional de Moquegua. • Apoyo en la toma de inventarios de bienes patrimoniales 2009 del Proyecto Especial Regional Pasto Grande en Moquegua de 01/02 a 28/02/2010. - Practicas pre profesionales: • En el estudio jurídico de Benito Valverde Cedano 01/07/2011 a 30/07/2012. • Dirección de la carrera profesional de derecho de 01/07/2011 a 31/12/2011 en la Universidad José Carlos Mariátegui. • Oficina de Asesoría Jurídica de 07/01/2011 a 31/01/2011 en el proyecto especial regional Pasto Grande del Gobierno Regional de Moquegua. • Asesoría Jurídica de 22/03/2010 a 21/09/2010 en el proyecto especial regional Pasto Grande del Gobierno Regional de Moquegua. • Oficina de Procuraduría Pública de 23/09/2009 a 23/12/2009 en el Gobierno Regional de Moquegua.	No cumple los requisitos mínimos establecidos en el MOF; toda vez, que a la fecha de su designación no presentó documento que acrediten tener experiencia laboral mínima de tres años relacionados al área relacionados al área, cuyo ambiento de competencia funcional comprende organizar, conducir, ejecutar y evaluar las actividades de administración de personal, relaciones laborales, capacitación y desarrollo, bienestar social y administración salarial de los recursos humanos, conforme se desprende del numeral 05.2.3 del MOF.

Fuente: Documentación del legajo personal de Mauricio Valdivia Gamero **(Apéndice n.° 33)** y MOF.
Elaborado por: Comisión auditora.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR - AREQUIPA - ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL OCI

Del cuadro precedente se aprecia que Mauricio Valdivia Gamero, a la fecha de su designación no contó con experiencia mínima de tres años en labores relacionados con el Área de Recursos Humanos; toda vez, que su experiencia corresponde al ámbito legal.

Pese ello, fue designado como Especialista Personal I de la Oficina de Recursos Humanos y Personal, durante el período de 22 de setiembre de 2015 a la fecha, percibiendo una remuneración total de S/ 31 000,00[28] según planilla de pago de remuneración de empleados designados/confianza remitidos mediante los proveídos n.os 3070 y 3252-2018 OG RR-HH. de 30 de julio y 8 de agosto de 2018, respectivamente **(Apéndice n.° 10)**, de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

Para luego, Mauricio Valdivia Gamero como directivo superior en el cargo de Especialista Personal I de la Oficina de Recursos Humanos y Personal y cumpliendo funciones de responsable de la Unidad de Personal y Registro, evaluó las propuestas de designación de Julio Cesar Quispe Larico como empleado de confianza en el cargo de Especialista Administrativo I de la División de Fiscalización Tributaria y Annie Mariam Llerena Zavalaga como directivo superior en el cargo de Gerente de Administración Tributaria, emitiendo los informes n.os 713 y 741 -2016-ORHyP-GA-MDMM de 31 de mayo y 7 de junio de 2016 **(Apéndices n.os 19 y 22)**, respectivamente, sin advertir que los mismos no cumplían con los requisitos mínimos previstos en el MOF.

Los hechos expuestos contravienen la normativa siguiente:

Constitución Política del Perú, vigente desde el 1 de enero de 1994.

"Artículo 38°.- *Todos los peruanos tienen el deber de honrar al Perú y de proteger los intereses nacionales, así como de respetar, cumplir y defender la Constitución y el ordenamiento jurídico de la Nación".*

Ley Marco del Empleo Público - Ley N° 28175, vigencia desde el 1 de enero de 2005.

TÍTULO PRELIMINAR
Artículo IV.- Principios

"Son principios que rigen el empleo público:
1. Principio de legalidad.- Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos.

El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley le señala.
(...)
6. Principio de probidad y ética pública.- El empleado público actuará de acuerdo a los principios y valores éticos, establecidos en la Constitución y las leyes, que requiera la función pública".

[28] Remuneración percibida hasta 31 de diciembre de 2016.

CAPÍTULO III
ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO

Artículo 7.- Requisitos para postular

"Son requisitos para postular al empleo público:
(...)
d) Reunir los requisitos y/o atributos propios de la plaza vacante.
(...)".

Artículo 9.- Incumplimiento de las normas de acceso

"La inobservancia de las normas de acceso vulnera el interés general e impide la existencia de una relación válida. Es nulo de pleno derecho el acto administrativo que las contravenga, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales de quien lo promueva, ordena o permita".

Ley del Servicio Civil - Ley n.° 30057, vigente desde el 5 de julio de 2013.

Artículo III, Principios de la Ley del Servicio Civil

"Son principios de la Ley del Servicio Civil:
***f) Legalidad y especialidad normativa.** El régimen del Servicio Civil se rige únicamente por lo establecido en la Constitución Política, la presente Ley y sus normas reglamentarias.*
***g) Transparencia.** La información relativa a la gestión del régimen del Servicio Civil es confiable, accesible y oportuna.*
(...).
***i) Probidad y ética pública.** El Servicio Civil promueve una actuación transparente, ética y objetiva de los servidores civiles. Los servidores actúan de acuerdo con los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes que requieran la función pública.*
(...)"

Artículo 9. Requisitos para acceder al Servicio Civil

"Para participar en un proceso de incorporación al Servicio Civil se requiere:
(...)
b) Cumplir con los requisitos mínimos exigidos para el puesto.
(...)
f) Los demás requisitos previstos en la Constitución Política del Perú y las leyes".

Reglamento General de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo n.° 040-2014-PCM, vigente desde el 14 de junio de 2014.

Artículo 162.- Requisitos para la incorporación al servicio civil

"La incorporación al servicio civil requiere:
(...)
b) Cumplir con los requisitos mínimos exigidos para el puesto.
f) Los demás requisitos previstos en la Constitución Política del Perú y las leyes, cuando corresponda.
(...)".

Artículo 263.- Ingreso de los servidores de confianza

"El servidor civil de confianza ingresa al servicio civil sin concurso público de méritos. Debe cumplir con el perfil del puesto en función de conocimientos y experiencia y no están sujetos a período de prueba. El no cumplimiento del perfil acarrea responsabilidad administrativa para la entidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Decreto Legislativo N° 1023[29], sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que corresponde a la autoridad que decidió su incorporación. La violación de los límites establecidos en el artículo 77 de la Ley, genera el término del vínculo. En ningún caso se genera derecho alguno a la permanencia en el puesto o en la entidad. Los actos que se hayan producido no son nulos ni anulables, por el solo mérito de su designación. El servidor de confianza designado por el órgano competente, desempeña sus funciones en el órgano o unidad orgánica respectiva y reporta al jefe del órgano o unidad orgánica que lo solicitó".

Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015 - Ley n.° 30281, vigente desde el 1 de enero de 2015.

Artículo 8. Medidas en materia de personal

"8.1 Prohíbase el ingreso de personal en el sector público por servicios personales y el nombramiento, salvo en los supuestos siguientes:

a) La designación en cargos de confianza y de directivos superiores de libre designación y remoción, conforme a los documentos de gestión de la entidad, a la Ley 28175, Ley Marco del Empleo Público, y demás normativa sobre la materia, en tanto se implemente la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, en las respectivas entidades."

Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016 - Ley n.° 30372, vigente desde el 1 de enero de 2016.

Artículo 8. Medidas en materia de personal

"8.1 Prohíbase el ingreso de personal en el Sector Público por servicios personales y el nombramiento, salvo en los supuestos siguientes:

a) La designación en cargos de confianza y de directivos superiores de libre designación y remoción, conforme a los documentos de gestión de la entidad, a la Ley 28175, Ley Marco del Empleo Público, y demás normativa sobre la materia, en tanto se implemente la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, en las respectivas entidades."

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR - AREQUIPA - ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL OCI

[29] **Decreto Legislativo n.° 1023: Crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos. Artículo n.° 14: Atribución Sancionadora.-** *"La autoridad puede imponer sanciones a las entidades públicas por el incumplimiento de las obligaciones y procedimientos previstos en el Sistema, las cuales pueden ser: a) Amonestación escrita en los casos de faltas leves; b) Publicación en la lista de amonestados, en los casos de faltas leves reiteradas y graves; c) Suspensión de facultades para el establecimiento de incentivos monetarios y no monetarios, en caso de faltas graves; y d) Suspensión del ejercicio de funciones en materia de recursos humanos e intervención de la respectiva oficina de recursos humanos (...)".*

Manual de Organización y funciones aprobado mediante Decreto de Alcaldía n.° 003-2012-MDMM, vigente desde el 7 de agosto de 2012.

05.2.3. OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y PERSONAL:

"(...)
I. Denominación del Cargo: Especialista en Personal I
(...)
IX. Requisitos Mínimos:
(...)
Experiencia laboral:

- *Mínima de tres años en labores relacionados con el área.*

(...)".

06.1. GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA:

"(...)
I. Denominación del Cargo: Gerente de Administración Tributaria
(...)
IX. Requisitos Mínimos:
(...)
Experiencia laboral:

- *Mínima de tres años en labores relacionados con en el área.*
- *Experiencia en labores y manejo de programas Tributarios.*

(...)".

06.1.3. DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA.

"(...)
Denominación del Cargo: Especialista Administrativo I
(...)
IX. Requisitos Mínimos:
Formación académica:
(...)

- *Capacitación especializada en el área.*

(...)

Experiencia laboral:

- *Mínima de un año en labores relacionados con en el área.*
- *Experiencia en labores y manejo de programas tributarios.*

(...)".

06.4.3. DIVISIÓN DE ADMINISTRACION DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA.

"(...)
Denominación del Cargo: Especialista Administrativo I
(...)
IX. Requisitos Mínimos:
Formación Académica

- *Licenciado en Educación Física o su equivalencia.*
- *Capacitación profesional especializada en el área.*
- *Manejo de paquetes informáticos en el área (...)".*

06.6. GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES Y PROTECCIÓN AMBIENTAL:

"(...)
I. Denominación del Cargo: Gerente de Servicios Comunales y Protección Ambiental.
(...)
IX. Requisitos Mínimos:
Formación académica:

- *Título profesional universitario de Ingeniería Ambiental o experiencia de 4 años en labores similares.*
- *Capacitación profesional especializada en el área.*

(...)

- *Experiencia en conducción de programas administrativos relacionados al área.*

Experiencia laboral:

- *Mínima de tres años en labores relacionados con en el área.*

(...)".

06.6.3. DIVISIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y SALUBRIDAD:

"(...)
I. Denominación del Cargo: Especialista Administrativo I
(...)
IX. Requisitos Mínimos:
Formación académica:

- *Título profesional universitario de estudios relacionados con la especialidad.*
- *Capacitación profesional especializada en el área.*

(...)

- *Experiencia en conducción de programas administrativos relacionados al área.*

Experiencia laboral:

- *Mínima de tres años en labores relacionadas con el área.*

(...)".

06.7. GERENCIA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL:

"(...)
I. Denominación del Cargo: Gerente de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Local.
(...)
IX. Requisitos Mínimos:
Formación académica:

- *Título profesional universitario de Economía, Contabilidad, Administración o carreras afines.*

(...)

- *Capacitación especializada en el área.*
- *Manejo de paquetes informáticos de oficina.*

Experiencia laboral:

- *Mínima de tres años en labor es relacionadas con el área.*
- *Experiencia en conducción de personal.*

(...)".

Los hechos descritos afectaron la transparencia, legalidad, probidad y ética de la gestión pública que regulan el acceso al empleo público, beneficiando de este modo a determinados funcionarios; situación generada por las acciones y omisiones de los funcionarios de la Entidad, quienes apartados de la normativa aplicable dispusieron la designación de empleados de confianza y directivos superiores sin cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el MOF.

Las personas comprendidas en los hechos presentaron sus comentarios conforme se detalla en el **Apéndice n.° 2**.

Cabe señalar, que Edgar Javier Zevallos Gonzales, gerente Municipal, comprendido en los hechos no presentó sus comentarios a la desviación comunicada.

Efectuada la evaluación de los comentarios y documentos presentados **(Apéndice n.° 3)**, se concluye que los mismos no desvirtúan los hechos observados, considerando la participación de las personas comprendidas en los mismos, conforme se describe a continuación:

Pedro Edwin Martínez Talavera, con DNI n.° 29384343, alcalde, acreditado mediante credencial de 17 de noviembre de 2014 emitida por el Jurado Electoral Especial de Arequipa **(Apéndice n.° 34),** por el período de 1 de enero de 2015 a la fecha de emisión de la presente.

En su condición de titular de la Entidad, designó mediante Resolución de Alcaldía n.° 008-2015-MDMM-A de 2 de enero de 2015 como empleado de confianza a Annie Mariam Llerena Zavalaga en el cargo de Especialista Administrativo I de la División de Protección Ambiental y Salubridad, sin que previamente cuente con información que acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil de puesto; toda vez, que recién el 14 de enero de 2015, es decir 12 días posteriores a dicha designación ingresó por la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad el documento sin número de la citada empleada de confianza con el cual solicitó puesto de trabajo y adjuntó su currículum vitae documentado; además, que revisado su legajo personal se evidenció, que a la fecha de la mencionada designación, no cumplía con los requisitos mínimos relacionados a la formación académica y experiencia laboral.

Así también, a través de la Resolución de Alcaldía n.° 027-2015-MDMM de 4 de febrero de 2015 designó como empleado de confianza a Eliana Mirella Gómez Monteagudo en el cargo de Gerente de Servicios Comunales y Protección Ambiental sin que previamente verifique el cumplimiento de los requisitos mínimos; toda vez, que a la fecha de efectuar dicha designación, esta no cumplía con capacitación profesional especializada en servicios comunales y protección ambiental, ni experiencia en conducción de programas administrativos, ni experiencia laboral, ambos relacionados con dicha área; además, mediante Resolución de Alcaldía n.° 103-2015-MDMM de 20 de marzo de 2015 designó a la citada como personal de confianza en el cargo de Gerente de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Local, sin que cumpla con los requisitos mínimos del perfil de puesto referido a la formación académica y experiencia laboral.

Con Resolución de Alcaldía n.° 008-2015-MDMM de 2 de enero de 2015 designó a Cesar Alberto Neira Ricardi en el cargo de Gerente de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Local, como empleado de confianza, sin que previamente verifique el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil de puesto relacionados a la formación académica y experiencia laboral prevista en el MOF.

Asimismo, designó como directivo superior a Analía Salas Orozco a través de la Resolución de Alcaldía n.° 138-2015-MDMM de 12 de mayo de 2015, respectivamente, cuando no cumplían con los requisitos mínimos previstos en el MOF.

Hechos que contravienen el artículo 38° de la Constitución Política del Perú que regula los deberes de todos los peruanos; el artículo IV del título preliminar y artículos 7° y 9° de la Ley Marco del Empleo Público relacionados con los principios que rige el empleo público, requisitos para postular e incumplimiento de las normas de acceso al empleo público, respectivamente; así como, el artículo 8 de la Ley de Presupuesto del Sector Público para los Años Fiscales 2015 y 2016 sobre las medidas en materia de personal; el artículo III del título preliminar y artículo 9 de la Ley del Servicio Civil respecto a los principios y requisitos para accedes al servicio civil y los artículos 162 y 263 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil relacionados a los requisitos para la incorporación al servicio civil e ingreso de los servidores de confianza.

Así como, los numerales 05.2.3, 06.6, 06.6.3, 06.7 del Manual de Organización y Funciones de la Entidad, respecto a los requisitos mínimos del perfil de puestos de la Oficina de Recursos Humanos y Personal, Gerencia de Servicios Comunales y protección Ambiental, División de Protección Ambiental y Salubridad y Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Local, respectivamente.

Incumpliendo sus funciones previstas en el numeral 21.2, 21.7 y 21.36 del artículo 21° del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 459 de 24 de abril de 2012 **(Apéndice n.° 35)**, que establece: *"Defender y cautelar los derechos e intereses de la Municipalidad (...)"*, *"Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas"* y *"Las demás que le correspondan de acuerdo a ley"*, siendo concordante con los numerales 2, 7 y 34, acápite IV.- funciones específicas del Manual de Organización y Funciones aprobado por Decreto de Alcaldía n.° 003-2012-MDMM de 7 de agosto de 2012 **(Apéndice n.° 36)**; así como, el artículo 20 de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley n.° 27972.

Acciones que evidencian que Pedro Edwin Martínez Talavera, alcalde, apartado de la normativa aplicable, designó a empleados de confianza y directivos superiores sin que cumplieran con los requisitos mínimos establecidos en el MOF, lo que afectó la transparencia, legalidad, probidad y ética de la gestión pública en la designación de empleados de confianza y directivos superiores.

Edgar Javier Zevallos Gonzales, con DNI n.° 30832114, gerente Municipal, por el período 2 de enero al 1 de julio de 2015, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 002-2015-MDMM-A de 2 de enero de 2015 **(Apéndice n.° 37)**, y cesado con Resolución n.° 174-2015-MDMM de 1 de julio de 2015 **(Apéndice n.° 37)**, quien propuso la designación como empleados de confianza a Cesar Alberto Neira Ricardi en el cargo de Gerente de

Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Local y Annie Mariam Llerena Zavalaga en el cargo de Especialista Administrativo I de la División de Protección Ambiental y Salubridad, a través del informe n.° 001 - 2015-GA-MDMM. de 2 de enero de 2015, sin coordinar con la Oficina de Recursos Humanos y Personal, a fin que esta última evalúe la propuesta en función al perfil de puesto, sino efectuó una valoración respecto al cumplimiento de los requisitos mínimos, conforme se desprende de su informe n.° 021-2018-GM –MDMM. de 21 de setiembre de 2018, cuando revisado los legajos personales de ambos empleados de confianza se tiene que a la fecha de ser propuestos no cumplían con los requisitos mínimos previstos en el perfil de puesto del MOF.

Es más, al momento de proponer como empleado de confianza a Annie Mariam Llerena Zavalaga, no contaba con información que acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil de puesto; toda vez, que recién el 14 de enero de 2015, es decir 12 días posteriores a dicha propuesta ingresó por la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad el documento sin número de la citada empleada de confianza con el cual solicitó puesto de trabajo y adjuntó su currículum vitae documentado.

Así también, dispuso la designación como empleado de confianza a Eliana Mirella Gómez Monteagudo en el cargo de gerente de Servicios Comunales y Protección Ambiental, disponiendo a la Oficina de Secretaría General la elaboración de la resolución respectiva, a través del memorándum n.° 100 - 2015-GM-MDMM. de 3 de febrero de 2015; sin embargo, a la fecha de dicha designación, se tiene que dicho personal de confianza no cumplía con los requisitos mínimos previstos en el MOF respecto a su formación académica y experiencia laboral.

Asimismo, dispuso la designación como directivo superior a Analía Salas Orozco en el cargo de Especialista en Personal I de la Oficina de Recursos Humanos y Personal, mediante memorándum n.° 316-2015-GM-MDMM. de 11 de mayo de 2015, respectivamente; sin que coordine con la Oficina de Recursos Humanos y Personal a fin que esta última evalúe la propuesta en función al perfil de puesto, sino efectuó una valoración respecto al cumplimiento de los requisitos mínimos, conforme se desprende del informe n.° 023-2018-GM -MDMM. de 27 de setiembre de 2018 remitido por el citado gerente Municipal, cuando revisado el legajo personal de dicho directivo superior, se tiene que a la fecha de ser designada no cumplían con los requisitos mínimos previstos en el perfil de puesto del MOF.

Hechos que contraviene el artículo 38° de la Constitución Política del Perú que regula los deberes de todos los peruanos; el artículo IV del título preliminar, artículos 7° y 9° de la Ley Marco del Empleo Público relacionados con los principios que rige el empleo público, requisitos para postular e incumplimiento de las normas de acceso al empleo público, respectivamente; así como, el artículo 8 de la Ley de Presupuesto del Sector Público para los Años Fiscales 2015 y 2016 sobre las medidas en materia de personal; el artículo III título preliminar y artículo 9 de la Ley del Servicio Civil respecto a los principios y requisitos para accedes al servicio civil y los artículos 162 y 263 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil relacionados a los requisitos para la incorporación al servicio civil e ingreso de los servidores de confianza.

Así como, los numerales 05.2.3, 06.6, 06.6.3, 06.7 del Manual de Organización y Funciones de la Entidad, respecto a los requisitos mínimos del perfil de puestos de la Oficina de Recursos Humanos y Personal, Gerencia de Servicios Comunales y Protección Ambiental, División de Protección Ambiental y Salubridad y Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Local, respectivamente.

Incumpliendo sus funciones previstas en el numeral 24.12, 24.23 y 21.36 del artículo 24° del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 459 de 24 de abril de 2012 **(Apéndice n.° 35)**, que establece: *"24.12. Disponer las acciones necesarias para el cumplimiento de la gestión administrativa, financiera y económica de la Municipalidad con sujeción a las normas y directivas vigentes", "24.23. Plantear y proponer los destaques, designaciones y rotaciones de los servidores a su cargo, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos y Personal"* y *"21.36. Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que le sean asignadas por el Alcalde"*, siendo concordante con los numerales 12, 23 y 26, acápite IV.- funciones específicas del Manual de Organización y Funciones aprobado por Decreto de Alcaldía n.° 003-2012-MDMM de 7 de agosto de 2012 **(Apéndice n.° 36)**.

Acciones que evidencian que Edgar Javier Zevallos Gonzales, gerente Municipal, quien apartado de la normativa aplicable propuso la designación de empleados de confianza y directivos superiores sin que cumplieran con los requisitos mínimos establecidos en el MOF, lo que afectó la transparencia, legalidad, probidad y ética de la gestión pública que regulan el acceso al empleo público, beneficiando de este modo a determinados funcionarios.

Mauricio Valdivia Gamero, con DNI n.° 46137944, jefe de la Oficina de Recursos Humanos y Personal, por el período de 22 de setiembre de 2015 a la fecha de emisión de la presente informe, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 326-2015-MDMM de 30 de setiembre de 2015 **(Apéndice n.° 31)** y responsable de la Unidad de Personal y Registro de la Oficina de Recursos Humanos y Personal, por el período de enero a junio de 2016, según informe n.° 599-2018-OGRH-GA-MDMM de 21 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 38).**

En su condición de responsable de la Unidad de Personal y Registro de la Oficina de Recursos Humanos y Personal emitió el informe n.° 272-2016-UPyR-ORHyP-MDMM de 31 de mayo de 2016, mediante el cual precisó que Julio Cesar Quispe Larico, empleado de confianza, cumplió con los requisitos mínimos del perfil de puesto para el cargo de Especialista Administrativo I de la División de Fiscalización Tributaria, en mérito de la Constancia de Trabajo n.° 010-2016 e informe n.° 001-2010-MPA/SGL/JCQL.

Sin embargo, dicha constancia corresponde a funciones relacionadas como asesor técnico administrativo en la Oficina de Control Patrimonial de la Gerencia de Administración, funciones que no son similares a la de fiscalización tributaria y respecto a dicho informe, este fue presentado por el propio empleado de confianza, con el cual detalló las actividades realizadas en la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Arequipa, funciones que tampoco guardan relación con el área tributaria, es más, no adjuntó documento con el que se otorgue su conformidad de servicio.

Pese a ello, en su condición de jefe de la Oficina de Recursos Humanos y Personal ratificó el informe n.° 272-2016-UPyR-ORHyP-MDMM, que el mismo emitió, a través del informe n.° 713-2016-ORHyP-GA-MDMM de 31 de mayo de 2016, recomendando que se emita el informe legal respectivo, cuando Julio Cesar Quispe Larico, empleado de confianza, no cumplía con los requisitos mínimos del perfil de puesto referido a la formación académica y experiencia profesional requerido para el cargo.

Así también, en su condición de responsable de la Unidad de Personal y Registro de la Oficina de Recursos Humanos y Personal emitió el informe n.° 290-2016-UPyR-ORHyP-MDMM de 7 de junio de 2016, precisando que Annie Marian Llerena Zavala, directivo superior, si cumple con el perfil para el cargo de Gerente de Administración Tributaria, para luego en su condición de Jefe de la Oficina de Recursos Humanos ratificó tal afirmación, emitiendo el informe n.° 741-2016-ORHyP-GA-MDMM de 7 de junio de 2016; sin embargo, revisado el legajo personal de la citada personal de confianza se evidenció que esta no cumplió con los requisitos mínimos relacionados a la experiencia profesional.

Hechos que contraviene el artículo 38° de la Constitución Política del Perú que regula los deberes de todos los peruanos; el artículo IV del título preliminar y artículos 7° y 9° de la Ley Marco del Empleo Público relacionados con los principios que rige el empleo público, requisitos para postular e incumplimiento de las normas de acceso al empleo público, respectivamente; así como, el artículo 8 de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016 sobre las medidas en materia de personal; el artículo III del título preliminar y artículo 9 de la Ley del Servicio Civil respecto a los principios y requisitos para accedes al servicio civil y el artículo 162 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil relacionados a los requisitos para la incorporación al servicio civil.

Así como, los numerales 06.1 y 06.1.3 del Manual de Organización y Funciones de la Entidad, respecto a los requisitos mínimos del perfil de puestos de la Gerencia de Administración Tributaria y División de Fiscalización Tributaria, respectivamente.

Incumpliendo sus funciones como jefe de la Oficina de Recursos Humanos y Personal previstas en los numerales 69.4, 69.13 y 69.30 del artículo 69° del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 459 de 24 de abril de 2012 **(Apéndice n.° 35)**, que establece: *"69.4. Evaluar y procesar la documentación referente para destaques, designaciones, rotaciones y otros beneficios al trabajador municipal", "69.13. Programar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar los procedimientos de reclutamiento, calificación, evaluación, promoción, ascenso, reasignación y rotación del personal de acuerdo a las normas legales vigentes y políticas establecidas sea cual fuera el régimen laboral que corresponda"* y *"69.30. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que le sean asignadas por la Gerencia de Administración".*

Siendo concordante con los numerales 4, 13 y 26, acápite IV.- funciones específicas del especialista en Personal I de la oficina de Recursos Humanos y Personal del Manual de Organización y Funciones aprobado por Decreto de Alcaldía n.° 003-2012-MDMM de 7 de agosto de 2012 **(Apéndice n.° 36)**.

Acciones que evidencian que Mauricio Valdivia Gamero, jefe de la Oficina de Recursos Humanos y Personal, quien apartado de la normativa aplicable evaluó los legajos personales, precisando que el citado empleado de confianza y directivo superior cumplían con los requisitos mínimos establecidos en el MOF, pese que revisado sus legajos estos no cumplían con los mismos; lo que afectó la transparencia, legalidad, probidad y ética de la gestión pública que regulan el acceso al empleo público, beneficiando de este modo a determinados funcionarios.

Analía Salas Orozco, identificado con DNI n.° 43450686, jefe de la Oficina de Recursos Humanos y Personal por el período de 10 de abril al 21 de agosto de 2015, designada con Resolución de Alcaldía n.° 114-2015-MDMM de 10 de abril de 2015, **(Apéndice n.° 28)**, y aceptada su renuncia a través de la Resolución de Alcaldía n.° 309 -2015-MDMM de 10 de setiembre de 2015 **(Apéndice n.° 39),** quien precisó haber revisado el legajo personal de Donato Mauro Dueñas Quispe, directivo superior, señalando que el mismo cumplió con los requisitos mínimos de perfil de puesto para Especialista Administrativo I de la División de Infraestructura Deportiva, mediante hoja de coordinación n.° 068-2015-ORHYP-MDMM de 13 de abril de 2015, cuando según legajo personal no cumplió con los requisitos mínimos respecto a la formación académica, establecidos en el MOF, situación que no fue advertida por Analía Salas Orozco.

Contraviniendo el artículo 38° de la Constitución Política del Perú que regula los deberes de todos los peruanos; el literal a) del artículo 8 de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015 - Ley n.° 30281, relacionado a las medidas en materia de personal, también el artículo IV del título preliminar y artículos 7° y 9° de la Ley Marco del Empleo Público - Ley n.º 28175, referido a los principios, requisitos para postular, incumplimiento de las normas de acceso; así como, artículo 9 de la Ley del Servicio Civil - Ley n.º 30057, relacionado a los requisitos para acceder al Servicio Civil y artículo 162 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil referido a la requisitos para la incorporación al servicio civil.

Incumpliendo sus funciones como jefe de la Oficina de Recursos Humanos y Personal previstas en los numerales 69.4, 69.13 y 69.30 del artículo 69° del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 459 de 24 de abril de 2012 **(Apéndice n.° 35)**, que establece: *"69.4. Evaluar y procesar la documentación referente para destaques, designaciones, rotaciones y otros beneficios al trabajador municipal", "69.13. Programar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar los procedimientos de reclutamiento, calificación, evaluación, promoción, ascenso, reasignación y rotación del personal de acuerdo a las normas legales vigentes y políticas establecidas sea cual fuera el régimen laboral que corresponda"* y *"69.30. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que le sean asignadas por la Gerencia de Administración".*

Siendo concordante con los numerales 4, 13 y 26, acápite IV.- funciones específicas del especialista en Personal I de la oficina de Recursos Humanos y Personal del Manual de Organización y Funciones aprobado por Decreto de Alcaldía n.° 003-2012-MDMM de 7 de agosto de 2012 **(Apéndice n.° 36)**.

Acciones que evidencian que Analía Salas Orozco, jefe de la Oficina de Recursos Humanos y Personal, quien apartada de la normativa aplicable evaluó legajo personal, precisando que cumplía con los requisitos mínimos establecidos en el MOF, pese que revisado el mismo no cumplía, lo que afectó la transparencia, legalidad, probidad y ética de la gestión pública que regulan el acceso al empleo público, beneficiando de este modo a determinados funcionarios.

Román Teodoro Sánchez Vera, identificado con DNI n.° 29323928, jefe encargado de la Oficina de Recursos Humanos y Personal durante el período de 2 de setiembre al 21 de setiembre de 2015, asignado mediante memorándum n.° 115-2015-GA-MDMMM de 2 de setiembre de 2015 **(Apéndice n.° 40)** y cesado el 21 de setiembre de 2015, conforme a la carta n.° 003-2018-RRS-OGRH-MDMM de 11 de octubre de 2018 **(Apéndice n.° 40)**; quien emitió y suscribió el informe n.° 0308 - 2015-ORHP-MDMM de 21 de setiembre de 2015, donde precisó que tomando en cuenta la copia certificada de trabajo a favor de Mauricio Valdivia Gamero, por haber laborado como asistente administrativo en la Oficina de Recursos Humanos en la Municipalidad Distrital de Huancarqui, durante el período de 2 de enero al 31 de diciembre de 2012, si reúne el perfil mínimo para ocupar el cargo de especialista en Personal I de la Oficina de Recursos Humanos y Personal.

Sin embargo, considerando que adicionalmente Mauricio Valdivia Gamero contaba con la experiencia laboral obtenida en la Municipalidad Distrital de Cocachacra presentando el certificado de trabajo como jefe de la Unidad de Recursos Humanos de 21 de mayo de 2015 a 15 de setiembre de 2015 de dicha municipalidad, no alcanzaba los tres años mínimos de experiencia en el área de Recursos Humanos; toda vez, que tiene experiencia laboral en dicha área de un año, tres meses y veintiséis días, hecho que no fue advertido por Román Teodoro Sánchez Vera, jefe encargado de la Oficina de Recursos Humanos y Personal al elaborar dicho informe.

Contraviniendo el artículo 38° de la Constitución Política del Perú que regula los deberes de todos los peruanos; el literal a) del artículo 8 de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015 - Ley n.° 30281, relacionado a las medidas en materia de personal, también el artículo IV del título preliminar y artículos 7° y 9° de la Ley Marco del Empleo Público - Ley n.° 28175, referido a los principios, requisitos para postular, incumplimiento de las normas de acceso; así como, artículo 9 de la Ley del Servicio Civil - Ley n.° 30057, relacionado a los requisitos para acceder al Servicio Civil y artículo 162 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil referido a la requisitos para la incorporación al servicio civil.

Incumpliendo sus funciones como jefe de la Oficina de Recursos Humanos y Personal previstas en los numerales 69.4, 69.13 y 69.30 del artículo 69° del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 459 de 24 de abril de 2012 **(Apéndice n.° 35)**, que establece: *"69.4. Evaluar y procesar la documentación referente para destaques, designaciones, rotaciones y otros beneficios al trabajador municipal", "69.13. Programar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar los procedimientos de reclutamiento, calificación, evaluación, promoción, ascenso, reasignación y rotación del personal de acuerdo a las normas legales vigentes y políticas establecidas sea cual fuera el régimen laboral que corresponda"* y *"69.30. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que le sean*

asignadas por la Gerencia de Administración"; siendo concordante con los numerales 4, 13 y 26, acápite IV.- funciones específicas del Manual de Organización y Funciones aprobado por Decreto de Alcaldía n.° 003-2012-MDMM de 7 de agosto de 2012 **(Apéndice n.° 36)**.

Acciones que evidencian que Román Teodoro Sánchez Vera, jefe encargado de la Oficina de Recursos Humanos y Personal, quien apartado de la normativa aplicable evaluó el legajo personal, precisando que el citado directivo superior cumplían con los requisitos mínimos establecidos en el MOF, pese que revisado su legajo este no cumplían con los mismos, lo que afectó la transparencia, legalidad, probidad y ética de la gestión pública que regulan el acceso al empleo público, beneficiando de este modo a determinados funcionarios.

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; dando mérito al inicio del procedimiento sancionador a cargo de la Contraloría General de la República.

2. CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE SERVICIO PARA ANÁLISIS A LAS MODIFICACIONES DE LA LEY N° 30056 - LEY DE IMPULSO AL DESARROLLO PRODUCTIVO Y CRECIMIENTO EMPRESARIAL, CONTRARIO A LA NORMATIVA, GENERÓ UN PERJUICIO ECONÓMICO POR S/ 3 600,00.

La Entidad a través de la Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Local requirió la contratación de servicio para el análisis de la Ley n.° 30056 - Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, el cual no guarda coherencia con el objetivo previsto en los términos de referencia; además, se elaboraron dichos términos contraviniendo los lineamiento internos, para luego contratar de manera directa los servicios de la contratista Eliana Mirella Gómez Monteagudo, quien con anterioridad mantuvo vínculo contractual con la Entidad, dicha contratación se realizó sin haber solicitado previamente su cotización o propuesta económica a través de medio escrito, correo electrónico o fax que permita dejar constancia de su recepción, ni se advirtió que la misma no se encontraba colegiada, por lo que, no podía ejercer su profesión.

Como resultado de la prestación del servicio la contratista presentó un informe final, del cual las recomendaciones no guardan relación con el análisis y conclusiones del mismo; además, contiene información sin precisar la fuente de obtención y se consideró información idéntica a un informativo empresarial y a un artículo periodístico publicados en internet; así también, no se acreditó documentalmente haber realizado visitas a micro y pequeñas empresas del distrito de Mariano Melgar, es más algunas empresas confirmaron no conocer a la contratista; situación que no fue advertida por la Entidad; pese ello, el área usuaria aprobó dicho informe, otorgándose conformidad por un servicio que no se realizó.

Los hechos expuestos contravienen el artículo 38° de la Constitución Política del Perú que regula los deberes de todos los peruanos; el artículo IV del título preliminar de la Ley Marco del Empleo Público – Ley n.° 28175 relacionado al principio de probidad y ética pública que rige el empleo público; el artículo 10 de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto – Ley n.° 28411 sobre la finalidad de los fondos públicos; los artículos 1, 3, 5, 8 y 9 de la Directiva n.° 003-2012-GA-MDMM. – Procedimiento para la adquisición y contratación de

bienes y servicios de montos iguales o inferiores a 3UIT de la Municipalidad Distrital Mariano Melgar respecto al alcance, objeto, órgano responsable de las contrataciones, del requerimiento y determinación del valor referencial y del proveedor favorecido.

Así como los numerales II y IX de los términos de referencia de la consultoría para el análisis de las modificaciones a la Ley n.° 30056 - Ley de impulso al desarrollo productivo y crecimiento empresarial respecto a los objetivos, forma y condiciones de pago.

Situación que afectó el normal y correcto funcionamiento de la administración pública generando un perjuicio económico de S/ 3 600,00; hechos que fueron ocasionados por las acciones y omisiones de los funcionarios y servidores de la Entidad, quienes apartados de la normativa aplicable dispusieron la contratación de un tercero para un servicio que no era necesario, para luego otorgar la conformidad del mismo, sin que este se haya realizado.

Los hechos indicados se desarrollan a continuación:

A. Del requerimiento del área usuaria.

Mediante requerimiento n.° 00000565 de 12 de abril de 2016 **(Apéndice n.° 41)**, Juan Gabriel Almonte Borja, gerente de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Local como área usuaria solicitó la contratación del servicio para el "Análisis de las modificaciones a la Ley n.° 30056 – Ley de impulso al desarrollo productivo y crecimiento empresarial"; asimismo, adjuntó los términos de referencia **(Apéndice n.° 41)**, en el cual consideró como plazo de ejecución de 7 días calendarios, por el valor referencial de S/ 3 600,00.

Dicho servicio de consultoría no se encontraba programado en el plan anual de trabajo elaborado por la gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Local, conforme se desprende del informe n.° 007 - 2016-GCT y DEL-MDMM. de 22 de enero de 2016 **(Apéndice n.° 42)**, alcanzado al titular de la Entidad.

No obstante, Juan Gabriel Almonte Borja, gerente de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Local elaboró términos de referencia que contraviene lo previsto en la Directiva n.° 003-2012-GA-MDMM "Procedimiento para la adquisición y contratación de bienes y servicios de montos iguales o inferiores a 3 UIT de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar", aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 130-2012-MDMM de 25 de abril de 2012 **(Apéndice n.° 43)**, conforme se muestra en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 12
DIFERENCIAS DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ELABORADOS POR EL ÁREA USUARIA

Términos de Referencia		Comentario comisión auditora
Según área usuaria	Según formato "B" de la Directiva n.° 003-2012-GA-MDMM.	
I. ANTECEDENTES	I. DATOS GENERALES a. Entidad convocante b. Objetivos	Los términos de referencia elaborados por el área usuaria no mantienen la estructura prevista en dicha directiva.
II. OBJETIVOS	II. FUENTE DE FINANCIAMIENTO	En los términos de referencia, elaborados por el área usuaria, no se precisó la fuente de financiamiento.
III. UBICACIÓN	III. FINALIDAD PÚBLICA	En los términos de referencia, elaborados por el área usuaria, no se precisó la finalidad pública.
IV. ALCANCE DEL SERVICIO	IV. MEMORIA DESCRIPTIVA a. Servicio a prestar b. Descripción de las actividades a ejecutar	Los términos de referencia elaborados por el área usuaria no mantienen la estructura prevista en dicha directiva.

Términos de Referencia		Comentario comisión auditora
Según área usuaria	Según formato "B" de la Directiva n.° 003-2012-GA-MDMM.	
	c. Perfil técnico del profesional d. Plazo de ejecución del servicio e. Monto de pago y modalidad de pago	
V. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	V. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	Los términos de referencia, elaborados por el área usuaria, no mantienen la estructura prevista en dicha directiva
VI. PERÍODO DE EJECUCIÓN Y ENTREGABLE	VI. PAGOS Y/O ADELANTOS	En los términos de referencia, elaborados por el área usuaria, no se precisó pagos y/o adelantos.
VII. PERFIL DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA CONSULTORA	VII. FIRMA DE CONTRATO O ELABORACIÓN DE ORDEN	En los términos de referencia, elaborados por el área usuaria, no se precisó la firma de contrato o elaboración de orden.
VIII. VALOR REFERENCIAL	VIII. PENALIDAD	Los términos de referencia, elaborados por el área usuaria, no mantienen la estructura prevista en dicha directiva.
IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	IX. SANCIONES	En los términos de referencia, elaborados por el área usuaria, no se precisó sanciones.
X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	X. ADICIONALES, REDUCCIONES Y AMPLIACIONES	En los términos de referencia, elaborados por el área usuaria, no se precisó adicionales, reducciones y ampliaciones.
XI. PENALIDADES	-	Los términos de referencia, elaborados por el área usuaria, no mantienen la estructura prevista en dicha directiva.
XII. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR	-	Los términos de referencia, elaborados por el área usuaria, no mantienen la estructura prevista en dicha directiva.

Fuente: Directiva n.° 003-2012-GA-MDMM "Procedimiento para la adquisición y contratación de bienes y servicios de montos iguales o inferiores a 3 UIT de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar" **(Apéndice n.° 43)** y términos de referencia adjunto al requerimiento n.° 00000565 de 12 de abril de 2016 **(Apéndice n.° 41)**.
Elaboración: Comisión auditora.

Del cuadro precedente se advierte que Juan Gabriel Almonte Borja, gerente de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico, elaboró términos de referencia sin haber indicado la finalidad pública que permita saber el interés que persigue satisfacer con dicha contratación, tampoco se indicó la fuente de financiamiento a ser utilizado, ni las condiciones de pagos y/o adelantos, ni establecer firma de contrato o elaboración de orden de servicio; así como, determinar sanciones, ni se tomó en cuenta la disposición de prestación de adicionales, reducciones y ampliaciones; además, no cauteló que los términos de referencia se encuentren conforme a la estructura prevista en el anexo adjunto señalado en el numeral 8.3 del artículo 8 de la Directiva n.° 003-2012-GA-MDMM[30].

Evidenciándose, que la formulación de los términos de referencia se realizó contraviniendo lo previsto en el numeral 8.1 del artículo 8 de la citada directiva, en cual establece: *"Toda área usuaria de la Municipalidad, se encuentra obligada a formular su requerimiento para adquisiciones cuyo monto sea igual o inferior a Tres (3) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), en la forma prevista establecida por la Municipalidad"*.

Así también, Juan Gabriel Almonte Borja, gerente de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Local estableció como objetivo: *"El propósito de la contratación de la presente consultoría, está orientado a la formalización y legalización de los emprendimientos familiares en el distrito de Mariano Melgar, para así incrementar los servicios en captación de rentas de la Municipalidad"*; el cual no es coherente con el requerimiento; toda vez, que el servicio que se tenía que prestar pertenecía el análisis de las modificaciones de la citada Ley, el mismo que no coadyuvó con el cumplimiento del objetivo, máxime que se trataba de una norma publicada el 2 de julio de 2013.

[30] Que establece: *"En contratación de servicios: Deberá de adjuntarse los términos de referencia conforme al anexo adjunto"*.

Por lo que, se advierte que Juan Gabriel Almonte Borja, gerente de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Local, elaboró el requerimiento de un servicio para el análisis de una norma publicada el 2 de julio de 2013, tres años atrás; asimismo, dicho requerimiento no es coherente con el objetivo de los términos referencia; además, dichos términos contravienen lo previsto en la citada Directiva n.° 003-2012-GA-MDMM.; pese ello, Annie Mariam Llerena Zavalaga, gerente de Administración autorizó dicho requerimiento sin cautelar el cumplimiento de las normas municipales, conforme sus funciones previstas en el Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Decreto de Alcaldía n.° 003-2012-MDMM de 7 de agosto de 2012[31].

Seguidamente el 27 de junio de 2016 ingresó por mesa de partes de la Entidad el documento denominado: "SOLICITUD DE PROPUESTA ECONÓMICA, INFORMACIÓN DE CARACTERÍSTICAS, OFERTA Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS" **(Apéndice n.° 41)**, emitido por la proveedora Eliana Mirella Gómez Monteagudo, mediante el cual presentó su propuesta, ofreciendo sus servicios por S/ 3 600,00.

Cabe señalar, que la citada proveedora mantuvo vínculo contractual con la Entidad desde el 4 de febrero de 2015, desempeñándose como Gerente de Servicios Comunales y Protección Ambiental[32] e incluso realizó funciones como Gerente de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Local[33], durante el periodo de 1 de abril de 2015 al 31 de enero de 2016; además Juan Gabriel Almonte Borja, quien elaboró el requerimiento, conocía a la mencionada proveedora, conforme se indica en el documento sin número de 16 de agosto de 2018 **(Apéndice n.° 44)**: *"(...) El servicio de consultoría se contrató con la Ing. Mirella Gómez, (...) no tenía impedimento pese a haber trabajado anteriormente para la municipalidad, incluso estuvo bajo mi cargo (...)".*

Dicha solicitud de Eliana Mirella Gómez Monteagudo fue presentada sin que previamente Gissela Omayra Coaguila Zapana, jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales proceda a solicitar mediante cualquier medio escrito, correo electrónico o fax la respectiva cotización o propuesta económica a dicha proveedora; es más, ese mismo día tomó conocimiento de los servicios ofrecidos por la citada proveedora, conforme se indica en el informe n.° 433- ABASTOS - 2018- MDMM de 13 de agosto de 2018 **(Apéndice n.° 45)**: *"(...) Presentándose en la oficina de abastecimientos la señora Eliana Mirella Gómez Monteagudo por razones de consultas laborales, es que se toma conocimiento de que la señora está en la capacidad de prestar sus servicios para la consultoría (...) La señora Eliana Gómez Monteagudo tomó conocimiento del requerimiento y sus términos de referencia, presentado su propuesta económica en el fecha o día. No emitiéndose documento alguno sobre solicitud de cotización (...)".*

Situación, que contravino lo previsto en los numerales 9.1, 9.2 y 9.3 del artículo 9 de la Directiva n.° 003-2012-GA-MDMM. sobre "Procedimiento para la adquisición y

[31] Que establece: *"(...) 2. Planificar, dirigir, conducir, supervisar y controlar los procesos técnicos de los sistemas de (...), abastecimientos (...) en armonía con los dispositivos legales vigentes (...). 6. Cumplir y hacer cumplir las normas gubernamentales y municipales referente a la administración de los recursos públicos (...)".*

[32] Designada mediante Resolución de Alcaldía n.° 027-2015-MDMM de 4 de febrero de 2015.

[33] Designada mediante Resolución de Alcaldía n.° 103-2015-MDMM de 1 de abril de 2015.

contratación de bienes y servicios de montos iguales o inferiores a 3 UIT de la Municipalidad Distrital Mariano Melgar"[34].

Pese ello, dicha solicitud ingresó a la oficina de Abastecimientos y Servicios Generales el 27 de junio de 2016, conforme se muestra en el sello de recepción; para luego ese mismo día, Gissela Omayra Coaguila Zapana, jefa de la citada oficina de Abastecimientos remitió el cuadro comparativo de cotizaciones y buena pro n.° 928-2016 **(Apéndice n.° 41)**, solicitando a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización[35] la certificación presupuestal para contratar los servicios de la proveedora Eliana Mirella Gómez Monteagudo, por el precio de S/ 3 600,00; indicando, entre otros, lo siguiente: *"(...) Por ofrecer el menor costo en la prestación del servicio"*; cuando no contaba con más cotizaciones, seguidamente se otorgó certificación presupuestal n.° 00000934-2016-SGPP el 27 de junio de 2016 **(Apéndice n.° 41)**, alcanzando el mismo día a la citada oficina de Abastecimientos.

Cabe señalar, que Eliana Mirella Gómez Monteagudo no es miembro colegiado del Colegio de Ingenieros del Perú, conforme se desprende del oficio n.° 404-2018/CIP CDA de 14 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 14)**, del Consejo Departamental Arequipa, que precisaron: *"(...) se informa que la Sra.* ***Eliana Mirella Gómez Monteagudo****, no se encuentra registrada en nuestra Orden (...) De acuerdo a las Leyes n.° 16053 Y 28858 sobre ejercicio profesional, para el ejercicio de la profesión de Ingeniería en el País, es indispensable estar registrado y habilitado en el Colegio de Ingenieros del Perú (...)"*; contraviniendo lo previsto en el numeral 9.5 de la Directiva n.° 003-2012-GA-MDMM[36], hecho que no fue advertido por Gissela Omayra Coaguila Zapana, jefe de la oficina de Abastecimientos y Servicios Generales, pese que dentro de sus funciones esta cautelar, entre otros, aquellas contrataciones de servicios conforme a la normativa pertinente[37].

Para luego, el 30 de junio de 2016, Gissela Omayra Coaguila Zapana, jefe de la oficina de Abastecimientos y Servicios Generales suscribió la orden de prestación de servicios n.° 00000727 **(Apéndice n.° 41)**, por el importe de S/ 3 600,00; estableciendo como plazo de ejecución de 7 días calendario, contratándose de este modo los servicios de la proveedora Eliana Mirella Gómez Monteagudo para el citado servicio de consultoría.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR - ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI - AREQUIPA -

[34] **Artículo 9: De la Determinación del Valor Referencial y del Proveedor Favorecido:**
"9.1. La Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales, una vez recepcionado el requerimiento debidamente suscrito por el Área Usuaria y autorizado por las dependencias competentes, procederá a solicitar cotización(es) o propuesta(s) económica(s) el valor referencial del bien o servicio solicitado (...).
9.2. Las cotizaciones podrán ser solicitadas mediante cualquier medio escrito, correo electrónico o fax, que permita dejar constancia de su recepción.
9.3. La Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales, procederá a solicitar una cotización o propuesta económica válida, a cualquier proveedor que cumpla con todos los requisitos en cuanto a calidad, precio y plazo de entrega solicitado por el Área usuaria (...)".

[35] La denominación es Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, de acuerdo al Manual de Organización y Funciones, aprobado por Ordenanza Municipal n.° 459 de 24 de abril de 2012.

[36] Que establece: *"(...) En caso se trate de servicios brindados por profesionales colegiados, deberán adjuntar además un Certificado de Habilitación Profesional emitido por el Colegio Profesional correspondiente".*

[37] Conforme se establece en el numeral 1, capítulo IV.- Funciones Específicas del Manual de Organización y Funciones, aprobado por Decreto de Alcaldía n.° 003-2012-MDMM de 7 de agosto de 2012, que establece: *"Programar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el sistema de abastecimiento (contratación y adquisiciones de bienes y servicios), conforme a las normas presupuestales, técnicas, de control, de adquisiciones y otras normativas pertinentes".*

B. De la ejecución de la prestación del servicio.

El 7 de julio de 2016 ingresó por la unidad de Trámite Documentario el documento sin número de Eliana Mirella Gómez Monteagudo **(Apéndice n.° 41)**, mediante el cual presentó su informe final, el cual ese mismo día fue derivado a la Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Local, conforme se muestra en sello de recepción; sin haber recibido ningún trámite posterior; respecto al cual se advierte que el análisis y conclusiones que arriba en su informe no guardan relación con las recomendaciones del mismos; además, no precisó la fuente de obtención de la información contenida en dicho informe; es más dicha información es idéntica a un artículo informativo empresarial y periodístico publicados en internet, toda vez, que en la introducción, diagnóstico y conclusiones consideró lo siguiente:

"1. INTRODUCCIÓN.
El de las mypes es un mundo complejo y heterogéneo. En todos los sectores y actividades económicas se tienen diversos grados de informalidad. Esta existe desde los sectores más formales –como los servicios financieros- hasta los más informales –como el comercio ambulatorio-.

Según diversos estudios, la mitad de las mypes son formales y las otras no. Formalidad en el sentido de operar legalmente, observando las normas vigentes. Por el lado laboral, la informalidad es mayor, llega al 70%. Ellos porque existen empleados informales dentro de empresas formales.

2. DIAGNÓSTICO.
Según el Censo Económico 2008, el 95% son micro, pequeñas y medianas empresas (mypes). La legislación indica que las mipymes son, en general, aquellas que venden hasta un máximo de 2.300 UIT. Sin embargo, a pesar de su gran número, estas contribuyen con apenas 20% del valor agregado total no agrícola y con 8% de la recaudación del Impuesto a la Renta (IR). Sin embargo, emplean a más de 90% de la PEA privada no agrícola. Es decir, el problema central es su baja productividad.

Actualmente existen normas sectoriales especiales para este tipo de empresas. La legislación tributaria también ha intentado adaptarse a ellas con el Régimen Especial de Impuesto a la Renta (RER) y el nuevo Régimen único Simplificado (RUS). La legislación laboral también reconoce su existencia, con regímenes especiales en términos de vacaciones e indemnizaciones.

La legislación tributaria y laboral les otorga beneficios a las mipymes. Sobre todo a las microempresas (ventas de hasta 150 UIT). Estas tienen una mayor flexibilidad laboral y el Estado subsidia parte de la seguridad social y las pensiones los trámites. Sin Embargo, a pesar de esto, los resultados en formalización, entendido como aquel negocio que cuenta con RUC, son insatisfactorios (...).

6. CONCLUSIONES
• La informalidad empresarial no mejorará por bajar unos puntos al IGV o cobrar 10% de renta (hoy se cobra 1.5% de las ventas netas). Tampoco con mejorar solo los actuales servicios empresariales para las mypes formales.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL OCI
AREQUIPA

• *La mypes informales requieren políticas públicas de desarrollo productivo dirigidas a ellas".*

Al respecto, se advierte que la información detallada en los párrafos precedentes y contemplada en el informe final presentado por la contratista Eliana Mirella Gómez Monteagudo, contiene información idéntica de un artículo periodístico, publicado en la página web del diario "El Comercio" con fecha 21 de mayo de 2016, cuyo link es: https://elcomercio.pe/opinion/colaboradores/micro-pequena-empresa-elmer-cuba-208461 **(Apéndice n.° 46).**

Asimismo, la contratista Eliana Mirella Gómez Monteagudo consideró en el numeral 1 de su informe final *"Aspectos laborales"*, detallando las modificaciones de la legislación laboral de las Mypes a través de los siguientes numerales y literales: *"1.1. El capítulo I del Título II de la norma (...) a. Cambio de denominación (...) b. Modificación del D.S. n.° 007-2008-TR (...) 1.2. El capítulo III (...) 1.3. La séptima disposición complementaria final sobre adecuación y administración del Remype (...) 1.4. Segunda disposición complementaria transitoria (...) 1.5. Tercera disposición complementaria de las micro y pequeñas empresas (...) 1.6. Vigencia del régimen laboral especial de las micro y pequeñas empresas"*; así también, tomó en cuenta como numeral 2 *"Disposiciones tributarias"*, considerando los siguientes numerales: *"2.1. Régimen de Recuperación Anticipada del IGV (...) 2.2. Beneficios para las microempresas inscritas en el REMYPE (...) 2.3. Modificaciones a la Ley del Impuesto a la Renta (LIR) (...) 2.4. Administración del Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE) (...) 2.5. Régimen único Simplificado (...)".*

Así también, detalló en el numeral 3 *"Disposiciones Legales Generales"* describiendo los numerales siguientes: *"3.1. Ley de Organización y Funciones de INDECOPI (...) 3.2. Habilitaciones Urbanas u de Edificaciones (...) 3.3. Inversión en Infraestructura Pública (...) 4. Vigencia de la Ley n.° 30056 (...)".*

Al respecto, se advierte que la estructura de dicha información es idéntica al informativo empresarial Caballero Bustamante publicado el 2 de julio de 2013 en la página web: www.caballerobustamante.com.pe denominado *"Modifican Ley de régimen MYPE"* **(Apéndice n.° 47)**; además, se encuentra enmarcado en la descripción del servicio que se debía ejecutar según los términos de referencia elaborados por Juan Gabriel Almonte Borja, gerente de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Local, conforme se muestra en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 13
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Según informativo empresarial Caballero Bustamante	Según Descripción del Servicio de los Términos de Referencia elaborado por el área usuaria	Según Informe Final de Eliana Mirella Gómez Monteagudo
1. Aspectos Laborales	• Determinar los aspectos laborales	1. Aspecto Legales.
2. Disposiciones Tributarias 2.1. Régimen de Recuperación Anticipada del IGV. 2.2. Beneficios para las microempresas inscritas en el REMYPE. 2.3. Modificaciones a la Ley del Impuesto a la Renta (LIR)	• Describir las disposiciones tributarias, que incluyan las modificaciones al Impuesto de la Renta, el Rus, beneficios del REMYPE, recuperación anticipada y otras.	2. Disposiciones Tributarias: 2.1. Régimen de Recuperación Anticipada del IGV. 2.2. Beneficios para las microempresas inscritas en el REMYPE. 2.3. Modificaciones a la Ley del Impuesto a la Renta (LIR).
2.4. Administración del Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE).		2.4. Administración del Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE).

Según informativo empresarial Caballero Bustamante	Según Descripción del Servicio de los Términos de Referencia elaborado por el área usuaria	Según Informe Final de Eliana Mirella Gómez Monteagudo
2.5. Régimen Único Simplificado		2.5. Régimen Único Simplificado.
3. Disposiciones Legales Generales.	• Otras disposiciones legales.	3. Disposiciones Legales Generales.
4. Vigencia de la Ley n.° 30056.	• Aspectos comparativos con anteriores normas legales.	4. Vigencia de la Ley n.° 30056.
5. Modificación de la Ley Mype.	-	5. Modificación de la Ley Mype.

Fuente: Informativo Empresarial Caballero Bustamante de 2 de junio de 2013, términos de referencia de la Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Local e Informe Final presentado por la contratista Eliana Mirella Gómez Monteagudo.
Elaboración: Comisión auditora.

Con lo cual se evidencia que en el proceso de ejecución contractual la contratista Eliana Mirella Gómez Monteagudo no cumplió con realizar el análisis de las leyes y reglamentos que rigieron anteriormente las Mypes, así como la evolución, ampliación y los alcances de las modificatorias, condiciones previstas en el alcance del servicio de los términos de referencia[38], sino efectuó copia de artículos ya publicados en internet sobre el análisis de las modificaciones a la Ley n.° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial.

Además, en su informe final la contratista Eliana Mirella Gómez Monteagudo precisó haber realizado visitas a 21 micro y pequeñas empresas del distrito de Mariano Melgar, conforme el detalle siguiente:

CUADRO N° 14
RELACIÓN DE MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS ELABORADO POR ELIANA MIRELLA GÓMEZ MONTEAGUDO, CONTRATISTA

N°	Nombre/Razón Social	N° de RUC	Cuentan con REMYPE	Fecha de acreditación
1	Achahui Quispe Fernando	10428989363	Si	25/01/2010
2	Fabricaciones Fibralit EIR	20454300221	Si	09/02/2010
3	Calla Pari Fernando	10295720978	Si	05/03/2010
4	Soaquita Cansaya Magdalena María	10293817800	Si	09/02/2010
5	Ríos Tito Mario Guillermo	10296133055	No	-
6	Melgar de Mendoza Lucia Socorro	10293522575	No	-
7	Puma Hermanos SAC	20455499845	Si	18/03/2010
8	Delgado Ayte Iván Ernesto	10296450389	Si	22/03/2010
9	Cori Romero Eusebio Eloy	10044310584	No	-
10	GAC Representaciones y Distribuciones EIRL	20498041303	Si	19/01/2010
11	OMCIPIER EIRL	20455176329	Si	22/03/2010
12	Hualla Sirena Alfredo	10295933165	Si	05/03/2010
13	Empresa de Calzado Kendder EIRL	20558040441	Si	19/04/2013
14	Calsin Ober	10296246510	Si	15/02/2010
15	Condori Apaza Alberto	10296883978	Si	29/01/2010
16	Gaby Elizabeth Bordon Ortiz	10414482606	No	-
17	PROALPERÚ TRADE MARKET SAC	20558087596	Si	04/05/2013
18	Josefina Nancy Vela Andia	10296467079	No	-
19	Cruz Salazar Julio Cesar	10296128746	Si	11/03/2010
20	Luis Andrés Valdivia Salas	10293614101	No	-
21	Efraín Renzo Vargas	10431154248	Si	11/09/2012

Fuente: Informe final adjunto al documento sin número de 7 de julio de 2016 y oficio n.° 584-2018-GRA-GRTPE/DPECL de 22 de agosto de 2018 de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
Elaboración: Comisión auditora.

[38] IV ALCANCE: *"(...) la consultoría deberá desarrollar el análisis de las leyes y reglamentos que rigieron anteriormente las MYPES, su evolución, ampliación y los alcances que tienen las modificaciones vigentes".*

Al respecto, cabe precisar que las 21 empresas del cuadro anterior son calificadas como micro y pequeñas empresas por Eliana Mirella Gómez Monteagudo, contratista, de las cuales se tiene que 15 de ellas se encontraban inscritas en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, conforme se desprende del oficio n.° 584-2018-GRA-GRTPE/DPECL de 22 de agosto de 2018 de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Arequipa **(Apéndice n.° 48)**; además, dichas empresas se encuentran acreditadas desde el año 2010, conforme se muestra en el cuadro anterior; evidenciándose que desde esa fecha se encontraban formalizadas y legalizadas como micro y pequeñas empresas; por lo que, dichas visitas a las mismas no guardaba relación con el objetivo de los términos de referencia que se orientaban a la formalización y legalización de los emprendimientos familiares en el distrito de Mariano Melgar[39].

Así también, en el informe final presentado por Eliana Mirella Gómez Monteagudo, contratista afirmó que el 30% de las 21 micro y pequeñas empresas desconocen la Ley n.° 30056 Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial; sin embargo, no adjuntó a su informe documentación que acredite tal afirmación; es más en atención al oficio n.° 007-2018-OCI-MDMM/AC-2 de 9 de agosto de 2018 **(Apéndice n.° 49)**, mediante el cual se le solicitó, entre otros, precisar el criterio de selección de las micro y pequeñas empresas, así como la documentación que acredite dichas visitas, respecto al cual, la contratista a través del documento sin número de 14 de agosto de 2018 **(Apéndice n.° 49)**, señaló: *"(...) la metodología y levantamiento de información utilizada se basa en mi experiencia laboral (...)"*; no adjuntando documentación que acredite el mismo.

Además, se advierte que algunas micro y pequeñas empresas señaladas en el cuadro anterior confirmaron no haber recibido la visita de la contratista Eliana Mirella Gómez Monteagudo, conforme se detalla a continuación:

- A través del acta de 17 de agosto de 2018 Dixie Carol Torreblanca Ramos, representante de la empresa Puma Hnos. SAC **(Apéndice n.° 50)**, acreditado como micro empresa[40], precisó que nunca recibieron la visita de la contratista Eliana Mirella Gómez Monteagudo en su empresa; además, indicó que luego de ser creada su empresa en el año 2010 solo funcionó un mes y fue cerrada; por lo que, en el año 2016, fecha en que se prestó el servicio, no mantuvo operaciones.

- Con documento sin número de 17 de agosto de 2018 del ciudadano Mario Guillermo Ríos Tito **(Apéndice n.° 51)**, precisó no haber recibido visita de la citada contratista, indicando que es conductor de una tienda de abarrotes; es más, como se ha mencionado, su negocio no se encuentra inscritas en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR - AREQUIPA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL OCI

[39] II OBJETIVOS: *"El propósito de la contratación de la presente consultoría, está orientado a la formalización y legalización de los emprendimientos familiares en el distrito de Mariano Melgar, para así incrementar los servicios en captación de rentas de la Municipalidad"*.

[40] Conforme el oficio n.° 584-2018-GRA-GRTPE/DPECL de 22 de agosto de 2018 de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Arequipa.

Es necesario indicar, que Eliana Mirella Gómez Monteagudo, contratista en su informe final recomendó actualizar el padrón de micro y pequeños empresarios del distrito de Mariano Melgar, cuando la Entidad no contaba con un padrón, que incluso a la fecha no existe el mismo; por lo que, no puede ser actualizado, conforme se indica en el informe n.° 075-2018-GCTYDE-MDMM de 4 de setiembre de 2018 de la Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Local **(Apéndice n.° 52).**

Asimismo, recomendó buscar la formalización de las empresas que trabajan de forma ilegal; sin embargo, en su informe no identificó específicamente aquellas empresas que no se encuentran formalizadas ni legalizadas en el distrito y por último recomendó brindar charlas informativas de las leyes y formas de dar impulso a los micro y pequeños empresarios; dichas recomendaciones no guardan relación con el análisis y conclusiones que arriba en su informe; toda vez, que realiza un análisis de manera general y no enfocado en el estado situacional de los emprendimientos familiares del distrito de Mariano Melgar.

Cabe señalar, que mediante informe n.° 076-2018-GCTYDE-MDMM de 5 de setiembre de 2018 la Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Local **(Apéndice n.° 53)**, señaló desconocer el uso que se dio al informe final resultante de la contratación de Eliana Mirella Gómez Monteagudo, disponiendo a la división de Desarrollo Económico Local la adopción de acciones necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones derivadas del citado informe final a través del memorándum n.° 029-2018-GCTyDE-MDMM de 5 de setiembre del presente **(Apéndice n.° 53)**.

Pese a los hechos descritos, Eliana Mirella Gómez Monteagudo, contratista, a través del documento sin número de 10 de julio de 2016 **(Apéndice n.° 41)**, solicitó el pago por la prestación del servició; seguidamente, Juan Gabriel Almonte Borja, gerente de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Local, otorgó conformidad de servicio a través del informe n.° 070-2016-GCT y DEL-MDMM. de 14 de julio de 2016 **(Apéndice n.° 41)**, aprobando el informe final presentado por la contratista; posteriormente se emitió el comprobante de pago n.° 003408 de 2 de agosto de 2016 **(Apéndice n.° 41)**, a nombre de Eliana Mirella Gómez Monteagudo, contratista por el importe de S/ 3 600,00 que fue cobrado el 4 de agosto de 2016 conforme el extracto bancario de la cuenta corriente n.° 300-3000663439, correspondiente al mes de agosto de 2016 **(Apéndice n.° 54)**.

Los hechos expuestos contravienen la normativa siguiente:

Constitución Política del Perú, vigente desde el 1 de enero de 1994.

> ***"Artículo 38°.-*** *Todos los peruanos tienen el deber de honrar al Perú y de proteger los intereses nacionales, así como de respetar, cumplir y defender la Constitución y el ordenamiento jurídico de la Nación".*

Ley Marco del Empleo Público – Ley n.° 28175, vigente desde 1 de enero de 2005.

TÍTULO PRELIMINAR
Artículo IV.- Principios

"Son principios que rigen el empleo público:

(...)
6. Principio de probidad y ética pública.- *El empleado público actuará de acuerdo a los principio y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes, que requiera la función pública.*
(...)".

Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto – Ley n.° 28411, vigente desde el 1 de enero de 2005.

Artículo 10.- Finalidad de los Fondos Públicos

"Los fondos públicos se orientan a la atención de los gastos que genere el cumplimiento de sus fines (...). Los fondos se orientan de manera eficiente y con atención a las prioridades del desarrollo del país".

Directiva n.° 003-2012-GA-MDMM. – Procedimiento para la adquisición y contratación de bienes y servicios de montos iguales o inferiores a 3UIT de la Municipalidad Distrital Mariano Melgar, aprobado por Resolución de Alcaldía n.° 130-2012-MDMM, vigente desde el 25 de abril de 2012.

Artículo 1: Alcances:

"La presente Directiva contiene las disposiciones y lineamientos que deben de observar la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales, y las demás dependencias de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, cuyo monto sea igual o inferior a Tres (3) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) (...)".

Artículo 3: Objeto:

"La presente Directiva tiene por objeto establecer las normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos económicos municipales en las contrataciones que realice la municipalidad, cuyo monto sea igual o inferior a Tres (3) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), de manera que ésta se efectúe en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, observando en toda fecha principios rectores de las contrataciones estatales como son:

(...)
2.2 Principio de Moralidad[41].
2.6 Principio de Eficiencia[12].

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
AREQUIPA

[41] Conforme la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Legislativo n.° 1017, el cual en su artículo 4°.- Principios que rigen las contrataciones, desarrolla, entre otros, los principios siguientes:
"(...) b) Principio de Moralidad: Todos los actos referidos a los procesos de contratación de las Entidades estarán sujetos a las reglas de honradez, veracidad, intangibilidad, justicia y probidad.
f) Principio de Eficiencia: Las contrataciones que realicen las Entidades deberán efectuarse bajo las mejores condiciones de calidad, precio y plazos de ejecución y entrega y con el mejor uso de los recursos materiales y humanos disponibles. Las contrataciones deben observar criterios de celeridad, economía y eficacia.
h) Principio de Transparencia: Toda contratación deberá realizarse sobre la base de criterios y calificaciones objetivas, sustentadas y accesibles a los postores. Los postores tendrán acceso durante el proceso de selección a la documentación correspondiente, salvo las excepciones previstas en la presente norma y su Reglamento. La convocatoria, el otorgamiento de la Buena Pro y los resultados debe ser de público conocimiento.
i) Principio de Economía: En toda contratación se aplicarán los criterios de simplicidad, austeridad, concentración y ahorro en el uso de los recursos, en las etapas de los procesos de selección y en los acuerdos y resoluciones recaídos sobre ellos, debiéndose evitar exigencias y formalidades costosas e innecesarias en las Bases y en los contratos".

2.7 Principio de Transparencia[12].
2.8 Principio de Economía[12].
(...)".

Artículo 5: Órgano responsable de las contrataciones:

"La Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales, conforme al Reglamento de Organización y Funciones, es el órgano encargado de las adquisiciones cuyo monto sea igual o inferior a Tres (3) Unidades Impositivas Tributarias (UIT)".

Artículo 8: Del requerimiento.

"8.1 Toda área usuaria de la Municipalidad, se encuentra obligada a formular su requerimiento para adquisiciones cuyo monto sea igual o inferior a Tres (3) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), en la forma previamente establecida por la Municipalidad. 8.3. En contrataciones de servicios: Deberá de adjuntar los términos de referencia conforme al anexo adjunto".

Artículo 9: De la Determinación del Valor Referencial y del Proveedor Favorecido.

"9.1. La Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales, una vez recepcionado el requerimiento debidamente suscrito por el Área Usuaria y autorizado por las dependencias competentes, procederá a solicitar cotización(es) o propuesta(s) económica(s) el valor referencial del bien o servicio solicitado, conforme al procedimiento señalado en los numerales 9.3 y 9.4 del presente artículo.

9.2 Las cotizaciones podrán ser solicitadas mediante cualquier medio escrito, correo electrónico o fax, que permita dejar constancia de su recepción.

9.3. La Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales, procederá a solicitar una cotización o propuesta económica válida, a cualquier proveedor que cumpla con todos los requisitos en cuanto a calidad, precio y plazo de entrega solicitados por el Área Usuaria. Este proveedor será favorecido, si el monto de su cotización o propuesta económica, sea igual o inferior a 3 Tres Imposiciones Tributarias (UIT), procediendo a la emisión de la Orden de Compra o Servicio, y la celebración del contrato en caso de ser necesario.

9.7. Forma parte integrante de la presente Directiva los anexos (...) B) Formato de Términos de Referencia (...)".

Términos de referencia de la consultoría para el análisis de las modificaciones a la Ley n.° 30056 – Ley de impulso al desarrollo productivo y crecimiento empresarial, adjunta al requerimiento n.° 00000565 de 12 de abril de 2016.

II. Objetivos

"El propósito de la contratación de la presente consultoría, está orientado a la formalización y legalización de los emprendimientos familiares en el distrito de Mariano Melgar, para así incrementar los servicios en captación de rentas de la Municipalidad".

IX. Forma y condiciones de pago

"Considerando que la duración del estudio es de siete (07) días calendarios, el pago se efectuará a la aprobación del Entregable".

Los hechos descritos afectaron el normal y correcto funcionamiento de la administración pública generando un perjuicio de S/ 3 600,00; situación ocasionada por las acciones y omisiones de los funcionarios y servidores de la Entidad quienes apartados de la normativa aplicable dispusieron la contratación de un tercero para un servicio que no era necesario, para luego otorgar la conformidad del mismo, sin que este se haya realizado.

Las personas comprendidas en los hechos presentaron sus comentarios conforme se detalla en el **Apéndice n.° 2**.

Efectuada la evaluación de los comentarios y documentos presentados **(Apéndice n.° 3)**, se concluye que los mismos no desvirtúan los hechos observados, considerando la participación de las personas comprendidas en los mismos, conforme se describe a continuación:

Juan Gabriel Almonte Borja, identificado con DNI n.° 29406117, gerente de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Local, período de 1 de febrero de 2016 al 11 de enero de 2017, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 027-2016-MDMM de 1 de febrero de 2016 **(Apéndice n.° 55)** y cesado a través de la Resolución de Alcaldía n.° 004-2017-MDMM de 11 de enero de 2017 **(Apéndice n.° 55).**

En su condición de gerente Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Local el 12 de abril de 2016 elaboró el requerimiento de un servicio para análisis de una norma publicada hace tres años (Ley n.° 30056 - Ley de impulso al desarrollo productivo y crecimiento empresarial, publicada el 2 de julio de 2013); el cual no se encontraba incluido en el Plan Anual de la Gerencia Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Local, ni en el Plan Operativo Institucional, correspondiente al año 2016; pese ello, elaboró los términos de referencia sin precisar la finalidad pública que permita saber el interés que persigue satisfacer con dicha contratación, tampoco indicó la fuente de financiamiento a ser utilizada, ni las condiciones de pagos y/o adelantos, tampoco consideró establecer firma de contrato o elaboración de orden de servicio; así como, determinar sanciones, ni tomó en cuenta disponer a la prestación de adicionales, reducciones y ampliaciones; además no cauteló que dichos términos mantengan la estructura prevista en la Directiva n.° 003-2012-GA-MDMM.

Así también, estableció el objetivo de la contratación el cual no es coherente con el requerimiento; además, consideró como descripción del servicio en los términos de referencia información que coincide con el informativo empresarial Caballero Bustamante publicado en la página web: www.caballerobustamante.com.pe denominado *"Modifican Ley de régimen MYPE"*.

Para luego, aprobar el informe final presentado por la contratista; sin advertir que dicho informe contenía información idéntica a un informativo empresarial y artículo periodístico publicado en internet; asimismo, la contratista en su informe calificó a 21 empresas del distrito de Mariano Melgar como micro y pequeñas empresas; sin embargo, se tienen que 15 de ellas desde el año 2010 se encuentran inscritas en el Registro Nacional de Micro y

Pequeñas Empresas – REMYPE, es más la contratista no acreditó documentariamente haber realizado visitas a dichas empresas; así también, la contratista realizó recomendaciones que no guardan relación con el análisis y conclusiones arribadas; pese ello, emitió la conformidad de servicio a través del informe n.° 070-2016-GCT y DEL-MDMM de 14 de julio de 2016, pese que el servicio no se realizó.

Contraviniendo el artículo 38° de la Constitución Política del Perú, sobre el deber de todos los peruanos; así también, el artículo IV del título preliminar de la Ley Marco del Empleo Público – Ley n.° 28175 referido al principio de probidad y ética pública del empleo público; el artículo 10 de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto – Ley n.° 28411 referido a la finalidad de los fondos públicos; los artículos 1, 3 y 8 de la Directiva n.° 003-2012-GA-MDMM. sobre el alcance, objeto y del requerimiento para adquisiciones y contratación de bienes y servicios de montos iguales o inferiores a 3 UIT; y numeral IX de los términos de referencia de la consultoría para el análisis de las modificaciones a la Ley n.° 30056 – Ley de impulso al desarrollo productivo y crecimiento empresarial, relacionado a la forma y condiciones de pago.

Incumpliendo sus funciones como gerente de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Local previstas en los numerales 144.13 y 144.15 del artículo 144° del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 459 de 24 de abril de 2012 **(Apéndice n.° 35)**, que establece: *"144.13. Disponer en forma austera, eficiente y eficaz los recursos presupuestales, financieros y materiales asignados para su utilización"* y *"Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones (...)"*; siendo concordante con los numerales 13 y 15, acápite IV.- funciones específicas del gerente de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Local del Manual de Organización y Funciones aprobado por Decreto de Alcaldía n.° 003-2012-MDMM de 7 de agosto de 2012 **(Apéndice n.° 36)**.

Acciones que evidencian que Juan Gabriel Almonte Borja, gerente de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Local, quien apartado de la normativa aplicable dispuso la contratación de un tercero para un servicio que no era necesario, para luego otorgar la conformidad del mismo, sin que este se haya realizado; situación que generó la afectación al normal y correcto funcionamiento de la administración pública y un perjuicio de S/ 3 600,00 y un beneficio ilegal de un tercero.

Annie Mariam Llerena Zavalaga, identificado con DNI n.° 43002065, gerente de Administración, período de 23 de julio de 2015 al 8 de junio de 2016, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 246-2015-MDMM de 23 de julio de 2015 **(Apéndice n.° 56)** y cesado a través de la Resolución de Alcaldía n.° 149-2016-MDMM de 8 de junio de 2016 **(Apéndice n.° 56)**; autorizó el requerimiento de la Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Local para la contratación del servicio para el análisis de una norma publicada hace tres años (Ley n.° 30056- Ley de impulso al desarrollo productivo y crecimiento empresarial, publicada el 2 de julio de 2013); asimismo, dicho requerimiento no es coherente con el objetivo establecido en los términos de referencia; así también, se requirió la contratación de una persona natural, entre otros, un ingeniero industrial, cuando el servicio correspondía el análisis de una normativa; además, los términos de referencia contravienen lo previsto en la Directiva n.° 003-2012-GA-MDMM. sobre "Procedimiento para

la adquisición y contratación de bienes y servicios de montos iguales o inferiores a 3 UIT de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar", aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 130-2012-MDMM de 25 de abril de 2012.

Pese ello, en su condición de gerente de Administración autorizó dicho requerimiento sin cautelar el cumplimiento de las normas municipales.

Contraviniendo el artículo 38° de la Constitución Política del Perú, sobre el deber de todos los peruanos; así también, el artículo IV del título preliminar de la Ley Marco del Empleo Público – Ley n.° 28175 referido al principio de probidad y ética pública del empleo público; el artículo 10 de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto – Ley n.° 28411 referido a la finalidad de los fondos públicos; los artículos 1, 3 y 8 de la Directiva n.° 003-2012-GA-MDMM sobre el alcance, objeto y del requerimiento para adquisiciones y contratación de bienes y servicios de montos iguales o inferiores a 3 UIT.

Incumpliendo sus funciones como gerente de Administración previstas en los numerales 63.2, 63.6 y 63.22 del artículo 63° del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 459 de 24 de abril de 2012 **(Apéndice n.° 35)**, que establece: *"63.2. Planificar, dirigir, conducir, supervisar y controlar los procesos técnicos de los sistemas de (...), abastecimientos (...) en armonía con los dispositivos legales vigentes"*, *"63.6. Cumplir y hacer cumplir las normas gubernamentales y municipales referentes a la Administración de los recursos públicos"* y *"63.22. Las demás atribuciones que se deriven del cumplimiento de sus funciones (...)"*; siendo concordante con los numerales 2, 6 y 22, acápite IV.- funciones específicas del especialista Administrativo II de la Gerencia de Administración del Manual de Organización y Funciones aprobado por Decreto de Alcaldía n.° 003-2012-MDMM de 7 de agosto de 2012 **(Apéndice n.° 36)**.

Acciones que evidencian que Annie Mariam Llerena Zavalaga, gerente de Administración, quien apartada de la normativa aplicable autorizó la contratación de un tercero para un servicio que no era necesario; situación que generó la afectación al normal y correcto funcionamiento de la administración pública.

Gissela Omayra Coaguila Zapana, identificado con DNI n.° 45395699, jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales, período de 8 de junio de 2016 al 18 de agosto de 2017, designada mediante Resolución de Alcaldía n.° 148-2016-MDMM de 8 de junio de 2016 **(Apéndice n.° 57)** y cesada a través de la Resolución de Alcaldía n.° 207-2017- MDMM de 18 de agosto de 2017 **(Apéndice n.° 57).**

En su condición de jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales no solicitó a la contratista la cotización o propuesta económica a través de cualquier medio escrito, correo electrónico o fax que permita dejar constancia de su recepción para la prestación del servicio de consultoría para el análisis de las modificaciones a la Ley n.° 30056 – Ley de impulso al desarrollo productivo y crecimiento empresarial, conforme se establece en los numerales 9.1, 9.2 y 9.3 del artículo 9 de la Directiva n.° 003-2012-GA-MDMM. sobre "Procedimiento para la adquisición y contratación de bienes y servicios de montos iguales o inferiores a 3UIT de la Municipalidad Distrital Mariano Melgar"; considerando, que conocía a la contratista, ya que mantuvo vínculo contractual con la Entidad antes de su contratación, desempeñando

funciones gerente de Servicios Comunales y Protección Ambiental e incluso cumplió funciones de gerente de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Local.

Para luego, solicitar a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización la certificación presupuestal para contratar los servicios de la proveedora Eliana Mirella Gómez Monteagudo, por el precio de S/ 3 600,00; indicando, entre otros, lo siguiente: *"(...) Por ofrecer el menor costo en la prestación del servicio"*; cuando no se realizó más cotizaciones, ni advirtió que la citada proveedora no se encontraba como miembro colegiada del Colegio de Ingeniero del Perú.

Pese ello, suscribió la orden de prestación de servicio para la contratación del citado servicio, contratándose a la contratista Eliana Mirella Gómez Monteagudo, sin cautelar el cumplimiento de la Directiva n.° 003-2012-GA-MDMM.

Contraviniendo el artículo 38° de la Constitución Política del Perú, sobre el deber de todos los peruanos; así también, el artículo IV del título preliminar de la Ley Marco del Empleo Público – Ley n.° 28175 referido al principio de probidad y ética pública del empleo público; el artículo 10 de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto – Ley n.° 28411 referido a la finalidad de los fondos públicos; los artículos 1, 3, 5, 8 y 9 de la Directiva n.° 003-2012-GA-MDMM sobre el alcance, objeto, órgano responsable de las contrataciones y del requerimiento para adquisiciones y contratación de bienes y servicios de montos iguales o inferiores a 3 UIT.

Incumpliendo sus funciones como jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales previstas en los numerales 71.1, 71.15, 71.16, 71.23, 71.33 y 71.35 del artículo 71° del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 459 de 24 de abril de 2012 **(Apéndice n.° 35)**, que establece: *"71.1. Programar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el sistema de abastecimientos (contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios), conforme a las normas presupuestales, técnicas, de control, de adquisiciones y otras normas pertinentes"*, *"71.15. Realizar solicitudes de cotizaciones y cuadros comparativos de cotizaciones con el fin de establecer valores referenciales para la realización de procesos de selección de bienes y servicios"*, *"71.16. Disponer la contratación de bienes y servicios que en virtud al cumplimiento de las funciones establecidas en el párrafo anterior correspondan a valores menores o iguales a una UIT, en atención a las directivas vigentes"*.

Así como: *"71.23. Efectuar el control previo, simultáneo – permanente y posterior de las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios que se realicen a favor de la Municipalidad cumpliendo con las normas vigentes"*, *"71.33. Disponer en forma austera, eficiente y eficaz los recursos presupuestales, financieros y materiales asignados para su utilización"* y *"71.35. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que le sean asignadas por la Gerencia de Administración"*; siendo concordante con los numerales 1, 11, 19 y 21, acápite IV.- funciones específicas del especialista Administrativo I de la oficina de Abastecimientos y Servicios Generales del Manual de Organización y Funciones aprobado por Decreto de Alcaldía n.° 003-2012-MDMM de 7 de agosto de 2012 **(Apéndice n.° 36)**.

Acciones que evidencian que Gissela Omayra Coaguila Zapana, jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales, quien apartada de la normativa aplicable dispuso la contratación de un tercero para un servicio que no era necesario; situación que generó la afectación al normal y correcto funcionamiento de la administración pública y un perjuicio de S/ 3 600,00.

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; asimismo, la presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan comisión de delito, dando mérito al inicio del procedimiento sancionador y las acciones legales a cargo de las instancias competentes, respectivamente.

V. CONCLUSIONES

Como resultado de la auditoría de cumplimiento practicada a la Municipalidad Distrital Mariano Melgar, se formulan las conclusiones siguientes:

1. Durante el período 2015 y 2016 se designó a empleados de confianza y directivos superiores sin que estos cumplan con los requisitos mínimos del perfil de puestos establecidos en el MOF, a propuesta de funcionarios de la Entidad, sin que previamente se coordine con la Oficina de Recursos Humanos y Personal que tiene como función evaluar las propuestas de contratación de personal en función del perfil de cargo y competencias del trabajador; por lo que, dichos empleados y directivos desempeñaron funciones en la Entidad, cabe señalar, que algunos de ellos no presentaron documentos que acrediten su formación y experiencia laboral; situación que no fueron advertidas por funcionarios de la Entidad; además, se advierte que un certificado carece de veracidad.

   Contraviniendo la Constitución Política del Perú que regula los deberes de todos los peruanos; la Ley n.° 30281 y 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para los Años Fiscales 2015 y 2016, respectivamente, ambos respecto a las medidas en materia de personal en el sector público; la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, sobre los principios, requisitos para postular e incumplimiento de las normas de acceso al empleo público; Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil que regula principios y requisitos para acceder al servicio civil; Reglamento General de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo n.° 040-2014-PCM respecto a los requisitos para la incorporación al servicio civil e ingreso de los servidores de confianza.

   Asimismo, los requisitos mínimos del perfil de puestos de la Oficina de Recursos Humanos y Personal, Gerencia de Administración Tributaria, División de Fiscalización Tributaria, División de Administración de Infraestructura Deportiva, Gerencia de Servicios Comunales y Protección Ambiental, División de Protección Ambiental y Salubridad y Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Local, previstos en el MOF.

   Hecho que afectó la transparencia, legalidad, probidad y ética de la gestión pública en la designación de empleados de confianza y directivos superiores, situación generada por el accionar y omisión de los funcionarios de la Entidad.
   (Observación n.° 1)

2. La Entidad a través de la Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Local requirió la contratación de servicio para el análisis de la Ley n.° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, el cual no guarda coherencia con el objetivo previsto en los términos de referencia; además, se elaboraron dichos términos contraviniendo los lineamiento internos, para luego contratar de manera directa los servicios de la contratista, quien con anterioridad mantuvo vínculo contractual con la Entidad, dicha contratación se realizó sin haber solicitado previamente su cotización o propuesta económica a través de medio escrito, correo electrónico o fax que permita dejar constancia de su recepción, ni se advirtió que la misma no se encontraba colegiada, por lo que, no podía ejercer su profesión.

Como resultado de la prestación del servicio la contratista presentó un informe final, del cual las recomendaciones no guardan relación con el análisis y conclusiones del mismo; además, contiene información sin precisar la fuente de obtención y se consideró información idéntica a un informativo empresarial y a un artículo periodístico publicados en internet; así también, no se acreditó documentalmente haber realizado visitas a micro y pequeñas empresas del distrito de Mariano Melgar, es más, algunas empresas confirmaron no conocer a la contratista; situación que no fue advertida por la Entidad; pese ello, el área usuaria aprobó dicho informe, otorgándose conformidad por un servicio que no se realizó.

Contraviniendo la Constitución Política del Perú que regula los deberes de todos los peruanos; Ley n.° 28175, la Ley Marco del Empleo Público, relacionado al principio de probidad y ética pública que rige el empleo público; la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, respecto a la finalidad de los fondos públicos; la Directiva n.° 003-2012-GA-MDMM, Procedimiento para la adquisición y contratación de bienes y servicios de montos iguales o inferiores a 3UIT de la Municipalidad Distrital Mariano Melgar, aprobado por Resolución de Alcaldía n.° 130-2012-MDMM, respecto al alcance, objeto, órgano responsable de las contrataciones, del requerimiento y determinación del valor referencial y del proveedor favorecido; y los términos de referencia de la consultoría para el análisis de las modificaciones a la Ley n.° 30056, Ley de impulso al desarrollo productivo y crecimiento empresarial, respecto a los objetivos, forma y condiciones de pago.

Hecho que generó la afectación al normal y correcto funcionamiento de la administración pública y un perjuicio económico de S/ 3 600,00, situación ocasionada por el accionar y omisión de los funcionarios y servidores de la Entidad.
(Observación n.° 2)

3. La documentación que obra en los legajos personales, correspondiente a empleados de confianza y directivos superiores se encuentran archivados sin mantener un orden; situación que genera un riesgo potencial de pérdida y de acceso limitado a los documentos que obran en dichos legajos; hechos que no son concordantes con las Normas de Control Interno, aprobadas mediante Resolución de Contraloría n.° 320-2016-CG, referidas a los controles sobre el acceso a los recursos y archivos; hecho generado por la falta de aplicación de las políticas y procedimientos por parte de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos que garanticen la administración y actualización de los legajos personales.
(Deficiencia de control interno n.° 1)

V. RECOMENDACIONES

Como resultado de la auditoría de cumplimiento practicada a la Municipalidad Distrital Mariano Melgar, en uso de las atribuciones y competencias conferidas en el literal e) del artículo 15°, literal d) de artículo 22° y artículo 45° de la Ley n.° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias, se formulan las recomendaciones siguientes:

1. Remitir el presente informe al Órgano Instructor competente de la Contraloría, para a fines del inicio del procedimiento administrativo sancionador respecto de los funcionarios y servidores comprendidos en los hechos de las observaciones n.os 1 y 2 del presente informe.
   (Conclusiones n.os 1 y 2)

2. Comunicar al Titular de la Entidad, que es competencia legal exclusiva de la Contraloría el deslinde de la responsabilidad administrativa funcional de los funcionarios y servidores comprendidos en las observaciones n.os 1 y 2 revelados en el informe.
   (Conclusión n.os 1 y 2)

Al Presidente del Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital Mariano Melgar:

3. Poner en conocimiento del pleno del Concejo Municipal el contenido del presente informe, a fin de que en relación a las deficiencias detectadas y la responsabilidad funcional identificada al funcionario público elegido por votación popular, dicho órgano adopte los acuerdos y/o acciones que correspondan en el marco de la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; acto que deberá constar en el acta de sesión de concejo convocada para dicho efecto.
   (Conclusión n.° 1)

Al Alcalde de la Municipalidad Distrital Mariano Melgar:

4. Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales de la Municipalidad Distrital Mariano Melgar el informe, para que inicie las acciones legales contra los funcionarios y servidores comprendidos en los hechos de la observación n.° 2 de carácter penal del presente informe de auditoría.
   (Conclusión n.° 2)

5. Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades del funcionario de la Municipalidad Distrital Mariano Melgar, comprendido en la observación n.° 2, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.
   (Conclusión n.° 2)

Asimismo, en uso de las atribuciones conferidas en el literal b) del artículo 15° de la Ley n.° 27785, con el propósito de coadyuvar a la mejora de la capacidad y eficiencia de la Entidad en la toma de decisiones y en el manejo de sus recursos, se formulan las recomendaciones siguientes:

6. Disponer a la Gerencia de Asesoría Jurídica en coordinación con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la elaboración de un procedimiento para la designación de empleados de

confianza y directivos superiores, cautelando la aplicación de los lineamientos y criterios establecidos en el Manual de Organización y Funciones; el cual regula la naturaleza, finalidad, objetivos, funciones, atribuciones, organización y relaciones de las diversas dependencias orgánicas y funcionales de la Entidad, conforme lo establecido en la Ley Orgánica de Municipales y las disposiciones legales complementarias.
(Conclusión n.° 1)

7. Disponer documentariamente a todas las unidades orgánicas de la Entidad la aplicación de directivas internas que establezcan disposiciones y lineamientos para el proceso de contrataciones directas de bienes, servicios u obras, de corresponder, aquellos que no son de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, vigente a la fecha de la transacción.
(Conclusión n.° 2)

8. Disponer documentariamente a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y Personal la aplicación de la Directiva n.° 010-2010-GPPR/MDMM sobre "Normas para la administración y actualización de legajos de personal de la Entidad", que garantice el resguardo de la documentación e información que obra en sus archivos.
(Conclusión n.° 3)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR - AREQUIPA - ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL OCI

VII. APÉNDICES

Apéndice n.° 1 Relación de personas comprendidas en los hechos.

Apéndice n.° 2 Fotocopia fedateada de las cédulas de notificación y de comunicación de desviaciones de cumplimiento y de los comentarios presentados por las personas comprendidas en los hechos.

Apéndice n.° 3 Evaluación de los comentarios presentados por las personas comprendidas en los hechos.

Apéndice n.° 4 Fotocopia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 008-2015-MDMM-A de 2 de enero de 2015, con el cuál se designó a Annie Mariam Llerena Zavalaga como personal de confianza.

Apéndice n.° 5 Fotocopia fedateada del informe n.° 001 - 2015-GA-MDMM. de 2 de enero de 2015, con el cual Gerencia Municipal propuso la designación de empleados de confianza, durante el período 2015.

Apéndice n.° 6
- Fotocopia fedateada de la Ordenanza Municipal n.° 459 de 24 de abril de 2012 y fotocopia simple del Cuadro para Asignación de Personal del año 2012.
- Fotocopia fedateada de la Ordenanza Municipal n.° 569 de 20 de marzo de 2015 y del Cuadro para Asignación de Personal.

Apéndice n.° 7 Fotocopias fedateadas y copia de copias visadas por el jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos del legajo personal de Annie Mariam Llerena Zavalaga, el cual contiene, entre otros, lo siguiente:
- Fotocopia fedateada del documento sin número de 13 de enero de 2015, mediante el cual solicitó puesto de trabajo.
- Fotocopia de copia visada por el jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos del currículum vitae de Annie Mariam Llerena Zavalaga.
- Fotocopia de copia visada por el jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de Resoluciones de Alcaldía sobre designación en cargos de confianza con documentación sustentatoria.
- Fotocopia de copia visada por el jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de Memorándums de encargaturas.

Apéndice n.° 8
- Fotocopia fedateada del oficio n.° 071-2018-OCI-MDMM/AC-2 de 12 de setiembre de 2018, mediante el cual se solicitó a Gerencia Municipal precisar los motivos por los cuales realizó su propuesta de empleados de confianza durante el período 2015.
- Fotocopia fedateada del informe n.° 021-2018-GM –MDMM. de 21 de setiembre de 2018 de Gerencia Municipal, con el cual fue atendido dicho requerimiento.

Apéndice n.° 9
- Fotocopia fedateada del oficio n.° 067-2018-OCI-MDMM/AC-2 de 10 de setiembre de 2018, con el cual se solicitó a la Municipalidad Distrital de Huancarqui confirmar la veracidad de certificado de trabajo de Annie Mariam Llerena Zavala.
- Fotocopia fedateada del oficio n.° 463-2018-M.D.H. de 18 de setiembre de 2018 de la Municipalidad Distrital de Huancarqui, con el cual fue atendido dicho requerimiento.

Apéndice n.° 10
- Fotocopia fedateada del proveído n.° 3070-2018 OG RR-HH. de 30 de julio de 2018, mediante el cual la Oficina de Gestión de Recursos

Humanos remitió las planillas de remuneración correspondiente al período de enero de 2015 a junio de 2016, según los informes siguientes:

- Fotocopia fedateada del informe n.° 0091 - 2015-RSV-ORHP-MDMM de 26 de enero de 2015.
- Fotocopia fedateada del informe n.° 0227 - 2015-RSV-ORHP-MDMM de 23 de febrero de 2015.
- Fotocopia fedateada del informe n.° 0309 - 2015-RSV-ORHP-MDMM de 26 de marzo de 2015.
- Fotocopia fedateada del informe n.° 0364 - 2015-RSV-ORHP-MDMM de 24 de abril de 2015.
- Fotocopia fedateada del informe n.° 0450 - 2015-RSV-ORHP-MDMM de 25 de mayo de 2015.
- Fotocopia fedateada del informe n.° 0460 - 2015-RSV-ORHP-MDMM de 28 de mayo de 2015.
- Fotocopia fedateada del informe n.° 0532 - 2015-RSV-ORHP-MDMM de 24 de junio de 2015.
- Fotocopia fedateada del informe n.° 0614 - 2015-RSV-ORHP-MDMM de 24 de julio de 2015.
- Fotocopia fedateada del informe n.° 0696 - 2015-RSV-ORHP-MDMM de 25 de agosto de 2015.
- Fotocopia fedateada del informe n.° 0754 - 2015-RSV-ORHP-MDMM de 24 de setiembre de 2015.
- Fotocopia fedateada del informe n.° 0753 - 2015-RSV-ORHP-MDMM de 24 de setiembre de 2015.
- Fotocopia fedateada del informe n.° 0855 - 2015-RSV-ORHP-MDMM de 22 de octubre de 2015.
- Fotocopia fedateada del informe n.° 0960 - 2015-RSV-ORHP-MDMM de 23 de noviembre de 2015.
- Fotocopia fedateada del informe n.° 1066 - 2015-RSV-ORHP-MDMM de 17 de diciembre de 2015.
- Fotocopia fedateada del informe n.° 0060 - 2016-RSV-ORHP-MDMM de 22 de enero de 2016.
- Fotocopia fedateada del informe n.° 0178 - 2016-RSV-ORHP-MDMM de 23 de febrero de 2016.
- Fotocopia fedateada del informe n.° 0179 - 2016-RSV-ORHP-MDMM de 25 de febrero de 2016.
- Fotocopia fedateada del informe n.° 0246 - 2016-RSV-ORHP-MDMM de 23 de marzo de 2016.
- Fotocopia fedateada del informe n.° 0347 - 2016-RSV-ORHP-MDMM de 25 de abril de 2016.
- Fotocopia fedateada del informe n.° 0346 - 2016-RSV-ORHP-MDMM de 22 de abril de 2016.
- Fotocopia fedateada del informe n.° 0435 - 2016-RSV-ORHP-MDMM de 23 de mayo de 2016.
- Fotocopia fedateada del informe n.° 0504 - 2016-RSV-ORHP-MDMM de 22 de junio de 2016.

- Fotocopia fedateada del proveído n.° 3252 OG RR-HH. de 8 de agosto de 2018, mediante el cual la Oficina de Gestión de Recursos Humanos remitió las planillas de remuneración correspondiente al período de julio a diciembre de 2016, según los informes siguientes:
- Fotocopia fedateada del informe n.° 0585 - 2016-RSV-ORHP-MDMM de 21 de julio de 2016.
- Fotocopia fedateada del informe n.° 0636 - 2016-RSV-ORHP-MDMM de 23 de agosto de 2016.
- Fotocopia fedateada del informe n.° 0709 - 2016-RSV-OGRH-MDMM de 22 de setiembre de 2016.
- Fotocopia fedateada del informe n.° 0774 - 2016-RSV-OGRH-MDMM de 21 de octubre de 2016.
- Fotocopia fedateada del informe n.° 0840 - 2016-RSV-OGRH-MDMM de 23 de noviembre de 2016.
- Fotocopia fedateada del informe n.° 0900 - 2016-RSV-OGRH-MDMM de 19 de diciembre de 2016.

Apéndice n.° 11 Fotocopia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 027-2015-MDMM-A de 4 de febrero de 2015, con el cual se designó a Eliana Mirella Gómez Monteagudo como personal de confianza

Apéndice n.° 12 Fotocopia fedateada del memorándum n.° 100 - 2015-GM-MDMM. de 3 de febrero de 2015, con el cual Gerencia Municipal dispuso la contratación de Eliana Mirella Gómez Monteagudo como personal de confianza.

Apéndice n.° 13 Fotocopia fedateada y copia de copias visadas por el jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos del legajo personal de Eliana Mirella Gómez Monteagudo que contiene entre otros lo siguiente:

- Fotocopia de copia visada por el jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos del Curriculum Vitae documentado.
- Fotocopias de copia visada por el jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de Resoluciones de Alcaldía de designación en cargos de confianza con documentación sustentatoria.
- Fotocopias de copia visada por el jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de documentación relacionada a pago de remuneraciones y vacaciones.

Apéndice n.° 14 Fotocopia fedateada del oficio n.° 404-2018/CIP CDA de 14 de setiembre de 2018 del Colegio de Ingenieros del Perú, con el cual informaron que Eliana Mirella Gómez Monteagudo no es miembro colegiado.

Apéndice n.° 15 Fotocopia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 103-2015-MDMM de 20 de marzo de 2015 con el cual se designó como personal de confianza a Eliana Mirella Gómez Monteagudo.

Apéndice n.° 16 Fotocopia fedateada del informe n.° 048 - 2015-GCT y DEL-MDMM. de 15 de julio de 2015, mediante el cual Eliana Mirella Gómez Monteagudo presentó fotocopias simples de los certificados siguientes: "Desarrollo Local y Regional: Perspectivas y Realidades" y "Técnicas de trabajo corporativo en la administración pública".

Apéndice n.° 17 Fotocopias de copias visadas por el jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos del legajo personal de Cesar Alberto Neira Ricardi, el cual contiene, entre otros, lo siguiente:

- Curriculum Vitae documentado

- Certificado de estudios n.° 15725 del programa profesional de Administración de Empresas de la Facultad de Ciencias Económico Administrativo de la Universidad Católica de Santa María.
- Resolución de Alcaldía de designación en cargo de confianza con documentación sustentatoria.

Apéndice n.° 18 Fotocopia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 139-2016-MDMM de 2 de junio de 2016, con el cual se designó a Julio Cesar Quispe Larico como empleado de confianza.

Apéndice n.° 19

- Fotocopia fedateada del memorándum n.° 144 - 2016-GM-MDMM de 16 de mayo de 2016 con el cual Gerencia Municipal solicitó a la Oficina de Secretaría General realizar acciones pertinentes sobre la designación de empleado de confianza de Julio Cesar Quispe Larico.
- Fotocopia fedateada del proveído n.° 1286-A-2016-Secretaría General de 20 de mayo de 2016 de la Oficina de Secretaría General, con el cual solicitó a la Oficina de Recursos Humanos y Personal informe respecto a la citada designación.
- Fotocopia fedateada del informe n.° 272-2016-UPyR-ORHyP-MDMM de 31 de mayo de 2016 del responsable de la Unidad de Personal y Registro con el cual precisó que Julio Cesar Quispe Larico cumplió con los requisitos mínimos del perfil de puesto.
- Fotocopia fedateada del informe n.° 713-2016-ORHyP-GA-MDMM de 31 de mayo de 2016 de la Oficina de Recursos Humanos y Personal, con el cual precisó que Julio Cesar Quispe Larico cumplió con los requisitos mínimos del perfil de puesto.
- Fotocopia fedateada del informe legal n.° 111 – 2016 – GAJ - MDMM de 1 de junio de 2016, con el cual emitió opinión favorable para la designación de Julio Cesar Quispe Larico como personal de confianza.

Apéndice n.° 20 Fotocopia fedateada y copia de copias visadas por el jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos del legajo personal de Julio Cesar Quispe Larico el cual contiene, entre otros, lo siguiente:

- Fotocopia de copia visada por el jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos del curriculum vitae documentado.
- Fotocopia de copia visada por el jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la constancia de trabajo n.° 010-2016 corresponde a sus funciones de asesor Técnico Administrativo en la oficina de Control Patrimonial de la gerencia de Administración que desempeñó en la Entidad.
- Fotocopia de copia visada por el jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos del informe n.° 001-2010-MPA/SGL/JCQL de 20 de diciembre de 2010 de Julio Cesar Quispe Larico, con el cual informó sobre sus labores en la Gerencia de Logística en la Municipalidad Provincial de Arequipa.
- Fotocopia de copia visada por el jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de Resoluciones de Alcaldía de designación en cargos de confianza y directivo superior con documentación sustentatoria.

Apéndice n.° 21 Fotocopia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 146-2016-MDMM de 8 de junio de 2016, mediante el cual se designó como directivo superior a Annie Mariam Llerena Zavalaga.

Apéndice n.° 22
- Fotocopia fedateada del memorándum n.° 0186 - 2016-GM-MDMM de 6 de junio de 2016 de Gerencia Municipal, con el cual dispuso a la Oficina de Secretaría General realizar las acciones necesarias para la designación como directivo superior a Annie Mariam Llerena Zavalaga.
- Fotocopia fedateada del proveído n.° 1474-2016 Secretar de la Oficina de Secretaría General, con el cual derivó a la Oficina de Recursos Humanos y Personal dicho memorándum, solicitando informe respectivo.
- Fotocopia fedateada del informe n.° 290-2016-UPyR-ORHyP-MDMM de 7 de junio de 2016 de la Unidad de Personal y Registro de la Oficina de Recursos Humanos y Personal, con el cual atendió lo requerido por la Oficina de Secretaría General.
- Fotocopia fedateada del informe n.° 741 -2016-ORHyP-GA-MDMM de 7 de junio de 2016 de la Oficina de Recursos Humanos y Personal, con el cual ratifica el citado informe n.° 290-2016-UPyR-ORHyP-MDMM.
- Fotocopia fedateada del informe legal n.° 115– 2016 – GAJ - MDMM de 7 de junio de 2016 de la Gerencia de Asesoría Jurídica, con el cual emitió opinión favorable para la designación como directivo superior de Annie Mariam Llerena Zavalaga.

Apéndice n.° 23 Fotocopia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 123-2015-MDMM de 14 de abril de 2015, con el cual se designó a Donato Mauro Dueñas Quispe como directivo superior.

Apéndice n.° 24 Fotocopia fedateada del memorándum n.° 215- 2015-GM-MDMM. de 31 de marzo de 2015 de Gerencia Municipal, con el cual dispuso a la Oficina de Secretaría General elaborar la resolución de designación de Donato Mauro Dueñas Quispe como directivo superior.

Apéndice n.° 25 Fotocopia fedateada del informe n.° 023-2018-GM –MDMM. de 27 de setiembre de 2018 de Gerencia Municipal, con el cual informó sobre designación de Donato Mauro Dueñas Quispe como directivo superior.

Apéndice n.° 26
- Fotocopia certificada de la hoja de coordinación n.° 068-2015-ORHYP-MDMM de 13 de abril de 2015 de la Oficina de Recursos Humanos y Personal, con el cual precisó que Donato Mauro Dueñas Quispe cumplió con los requisitos mínimos del perfil de puesto previsto en el MOF.
- Fotocopia fedateada del proveído n.° 198-2015-GAJ-MDMM de 16 de abril de 2015 de la Gerencia de Asesoría Jurídica, con el cual emitió opinión legal, solicitando información a la Oficina de Recursos Humanos y Personal.

Apéndice n.° 27 Fotocopia fedateada y copia de copias visadas por el jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos del legajo personal de Donato Mauro Dueñas Quispe, que contiene entre otros documentos lo siguiente:
- Fotocopia de copia visada por el jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos del curriculum vitae documentado.
- Fotocopia de copia visada por el jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de Resoluciones de Alcaldía de designación como

directivo superior y cargo de confianza con documentación sustentatoria.
- Fotocopias fedateadas de Memorándum de rotaciones y encargaturas.

Apéndice n.° 28 Fotocopia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 138-2015-MDMM de 12 de mayo de 2015, mediante el cual se designó como directivo superior a Analía Salas Orozco.

Apéndice n.° 29
- Fotocopia fedateada del memorándum n.° 316-2015-GM-MDMM. de 11 de mayo de 2015 de Gerencia Municipal, mediante el cual dispuso la designación de Analía Salas Orozco, como directivo superior.
- Fotocopia fedateada de Resolución de Alcaldía n.° 114-2015-MDMM de 10 de abril de 2015, mediante el cual dispuso la designación de Analía Salas Orozco como personal de confianza.

Apéndice n.° 30 Fotocopia fedateada y copia de copias visadas por el jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos del legajo personal de Analía Salas Orozco, que contiene entre otros lo siguiente:
- Fotocopia de copia visada por el jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos del curriculum vitae documentado.
- Fotocopia de copia visada por el jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de Resoluciones de Alcaldía de designación en cargo de confianza y documentación sustentatoria.
- Fotocopia fedateada de carta de renuncia de 21 de agosto de 2015.

Apéndice n.° 31
- Fotocopia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 326-2015-MDMM de 30 de setiembre de 2015 con el cual se designó a Mauricio Valdivia Gamero como directivo superior.
- Fotocopia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 321-2015-MDMM de 22 de setiembre de 2015, con el cual se designó a Mauricio Valdivia Gamero como personal de confianza.

Apéndice n.° 32
- Fotocopia fedateada del memorándum n.° 610 - 2015-GA-MDMM de 8 de setiembre de 2015 de Gerencia Municipal, mediante el cual dispuso la designación como directivo superior de Mauricio Valdivia Gamero, solicitando a la Oficina de Recursos Humanos y Personal el informe correspondiente.
- Fotocopia fedateada del informe n.° 0294 - 2015-ORHP-MDMM de 15 de setiembre de 2015 de la Oficina de Recursos Humanos y Personal, con el cual se indicó que Mauricio Valdivia Gamero no reúne los requisitos mínimos del perfil de puesto.
- Fotocopia fedateada del proveído n.° 586-2015-GAJ-MDMM de 17 de setiembre de 2015 de la Gerencia de Asesoría Jurídica, con el cual se indicó que Mauricio Valdivia Gamero no reúne los requisitos mínimos del perfil de puesto.
- Fotocopia fedateada de la hoja de coordinación n.° 484-2015-SG-MDMM de 18 de setiembre de 2015, mediante el cual se regularizó el incumplimiento de los requisitos mínimos del perfil de puesto.
- Fotocopia fedateada del informe n.° 0308 - 2015-ORHP-MDMM de 21 de setiembre de 2015 de la Oficina de Recursos Humanos y Personal, con el que se precisó que Mauricio Valdivia Gamero cumplió con los requisitos mínimos del perfil de puesto.

Apéndice n.° 33 Fotocopia de copias visadas por el jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos del legajo personal de Mauricio Valdivia Gamero, que contiene entre otros lo siguiente:
- Curriculum vitae documentado.
- Resolución de Alcaldía de designación en cargo de confianza con documentación sustentaría.

Apéndice n.° 34 Fotocopia simple de la credencial de 17 de noviembre de 2014 emitida por el Jurado Electoral Especial de Arequipa, con el cual se acreditó a Pedro Edwin Martínez Talavera como alcalde.

Apéndice n.° 35 Fotocopia fedateada de la Ordenanza Municipal n.° 459 de 24 de abril de 2012 y fotocopia simple y fedateada del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.

Apéndice n.° 36 Fotocopia fedateada del Decreto de Alcaldía n.° 003-2012-MDMM de 7 de agosto de 2012 y fotocopia simple y fedateada del Manual de Organización y Funciones.

Apéndice n.° 37
- Fotocopia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 002-2015-MDMM-A de 2 de enero de 2015; mediante el cual se designó a Edgar Javier Zevallos Gonzales como gerente Municipal.
- Fotocopia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 174-2015-MDMM-A 1 de julio de 2015, con el cual se cesó a Edgar Javier Zevallos Gonzales como gerente Municipal.

Apéndice n.° 38 Fotocopia fedateada del informe n.° 599-2018-OGRH-GA-MDMM de 21 de setiembre de 2018 mediante el cual precisó que cumplió funciones de responsable de la Unidad de Personal y Registro de la Oficina de Recursos Humanos y Personal.

Apéndice n.° 39 Fotocopia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 309 -2015-MDMM de 10 de setiembre de 2015, con el cual se cesó a Analía Salas Orozco como jefe de la Oficina de Recursos Humanos y Personal.

Apéndice n.° 40
- Fotocopia fedateada del memorándum n.° 115-2015-GA-MDMM de 2 de setiembre de 2015, mediante el cual se designó Román Teodoro Sánchez Vera como jefe encargado de la Oficina de Recursos Humanos y Personal.
- Fotocopia fedateada de la carta n.° 003-2018-RSV-OGRH-MDMM de 11 de octubre de 2018 emitido por Román Teodoro Sánchez Vera donde indica la fecha de cese como jefe encargado de la Oficina de Recursos Humanos y Personal.

Apéndice n.° 41 Fotocopia fedateada del comprobante de pago n.° 003408 de 2 de agosto de 2016, con el cual se pagó S/ 3 600,00 a la contratista Eliana Mirella Gómez Monteagudo por el servicio de análisis de las modificaciones de la Ley n.° 30056; el mismo que contiene la siguiente documentación:
- Fotocopia fedateada de la solicitud de autorización de giro n.° 2034 de 1 de agosto de 2016.
- Fotocopia fedateada de la orden de prestación de servicios n.° 00000727 de 30 de junio de 2016, con el cual se contrató los servicios de Eliana Mirella Gómez Monteagudo para la prestación del citado servicio.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR - AREQUIPA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL OCI

- Fotocopia fedateada del requerimiento n.° 00000565 de 12 de abril de 2016; mediante el cual, el área usuaria solicitó la contratación del citado servicio.
- Fotocopia fedateada de los términos de referencia para el "Análisis de las modificaciones a la Ley 30056 – Ley de impulso al desarrollo productivo y crecimiento empresarial".
- Fotocopia fedateada del documento denominado: "Solicitud de propuesta económica, información de características, oferta y condiciones de prestación de servicios", de 27 de junio de 2016, remitido por Eliana Mirella Gómez Monteagudo, con el cual presentó su propuesta para el referido servicio.
- Fotocopia fedateada del cuadro comparativo de cotizaciones y buena pro n.° 928-2016 de 27 de junio de 2016 de la oficina de Abastecimientos y Servicios Generales, con el cual se dispuso la contratación del mencionado servicio y se solicitó la certificación presupuestal.
- Fotocopia fedateada de la certificación presupuestal n.° 00000934-2016-SGPP de 27 de junio de 2016, con el cual se otorgó dicha certificación.
- Fotocopia fedateada del documento sin número de 7 de julio de 2016 con el cual Eliana Mirella Gómez Monteagudo remitió el informe final resultante de la ejecución de la prestación del servicio.
- Fotocopia fedateada del documento sin número de 10 de julio de 2016, con el cual Eliana Mirella Gómez Monteagudo solicitó el pago por el servicio prestado.
- Fotocopia fedateada del informe n.° 070-2016-GCT y DEL-MDMM. de 14 de julio de 2016, con el cual se otorgó la conformidad de servicio.
- Fotocopia fedateada del recibo por honorarios electrónico n.° E001-1, remitido por la contratista Mirella Eliana Gómez Monteagudo.
- Fotocopia fedateada de suspensiones de 4ta Categoría-Formulario 1609.
- Fotocopia fedateada del proveído n.° 2770 de la Gerencia de Administración, con el cual dio pase a Contabilidad para el trámite correspondiente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL OCI
AREQUIPA

Apéndice n.° 42

- Fotocopia fedateada del informe n.° 007 - 2016-GCT y DEL-MDMM. de 22 de enero de 2016, mediante el cual se remitió al titular de la Entidad el plan de trabajo del año 2016 de la Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Local.
- Fotocopia fedateada del memorándum múltiple n.° 001 -2016-SA - MDMM de 20 de enero de 2016, mediante el cual se remitió en fotocopia simple el Plan de Trabajo de 2016.

Apéndice n.° 43 Fotocopia certificada de la Directiva n.° 003-2012-GA-MDMM. "Procedimiento para la adquisición y contratación de bienes y servicios de montos iguales o inferiores a 3 UIT de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar", aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 130-2012-MDMM de 25 de abril de 2012.

Apéndice n.° 44 Fotocopia fedateada del documento sin número de 16 de agosto de 2018, remitido por Juan Gabriel Almonte Borja, mediante el cual informó conocer a Eliana Mirella Gómez Monteagudo.

Apéndice n.° 45 Fotocopia fedateada del informe n.° 433- ABASTOS – 2018- MDMM de 13 de agosto de 2018, remitido por Gissela Omayra Coaguila Zapana, jefe de la oficina de Abastecimientos y Servicios Generales con el cual precisó no haber solicitado cotización para la prestación del servicio.

Apéndice n.° 46 Fotocopia simple del artículo periodístico, publicado en la página web de El Comercio de 21 de mayo de 2016.

Apéndice n.° 47 Fotocopia simple de informativo empresarial denominado "*Modifican Ley de régimen MYPE*" de Caballero Bustamante.

Apéndice n.° 48 Fotocopia fedateada del oficio n.° 584-2018-GRA-GRTPE/DPECL de 22 de agosto de 2018 de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Arequipa, con el cual alcanzó fotocopia simple de reporte situacional de empresas registradas como REMYPE.

Apéndice n.° 49
- Fotocopia fedateada del oficio n.° 007-2018-OCI-MDMM/AC-2 de 9 de agosto de 2018 mediante el cual se solicitó información sobre la utilización del informe final presentado por la contratista,
- Fotocopia fedateada del documento sin número de 14 de agosto de 2018, con el cual se atendió lo requerido.

Apéndice n.° 50 Fotocopia fedateada del acta de 17 de agosto de 2018, con el cual representante de la empresa Puma Hnos. SAC, informó no conocer a la contratista.

Apéndice n.° 51 Fotocopia fedateada del documento sin número de 17 de agosto de 2018 del ciudadano Mario Guillermo Ríos Tito, con el cual precisó no haber recibido visita de la citada contratista.

Apéndice n.° 52 Fotocopia fedateada del informe n.° 075-2018-GCTYDE-MDMM de 4 de setiembre de 2018 de la gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Local, con el cual precisó que la Entidad no cuenta con un padrón de micro y pequeñas empresas del distrito.

Apéndice n.° 53
- Fotocopia fedateada del informe n.° 076-2018-GCTYDE-MDMM de 5 de setiembre de 2018 de la gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Local, informó sobre el uso del informe final presentado por la contratista.
- Fotocopia simple del memorándum n.° 029-2018-GCTyDE-MDMM de 5 de setiembre de 2018, mediante el cual dispuso la aplicación de las recomendaciones del informe final.

Apéndice n.° 54 Fotocopia fedateada del proveído n.° 157-2018-Tesorería de 18 de setiembre de 2018 de la oficina de Tesorería, mediante el cual remitió en fotocopia simple de los extractos bancarios correspondientes al mes de agosto de 2016.

Apéndice n.° 55
- Fotocopia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 027-2016-MDMM de 1 de febrero de 2016, mediante el cual se designó a Juan Gabriel Almonte Borja como gerente de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Local.
- Fotocopia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 004-2017-MDMM de 11 de enero de 2017, con el cual se cesó a Juan Gabriel Almonte

Borja en el cargo de Gerente de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Local.

Apéndice n.° 56
- Fotocopia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 246-2015-MDMM de 23 de julio de 2015, mediante el cual se designó a Annie Mariam Llerena Zavalaga como Gerente de Administración.
- Fotocopia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 149-2016-MDMM de 8 de junio de 2016, con el cual se cesó a Annie Mariam Llerena Zavalaga como Gerente de Administración.

Apéndice n.° 57
- Fotocopia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 148-2016-MDMM de 8 de junio de 2016, con el cual se designó a Gissela Omayra Coaguila Zapana como jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales.
- Fotocopia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 207-2017- MDMM de 18 de agosto de 2017, con el cual se cesó a Gissela Omayra Coaguila Zapana como jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales.

Apéndice n.° 58
- Sustento de identificación de responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.

Arequipa,

Mariela Ccama Apaza
Jefe de comisión

Percy Iván Mayhua Ttito
Supervisor de comisión

Abog. Patricia Erika Ccapatinta Mamani
Integrante
Matrícula CAA n.° 3147

AL SEÑOR GERENTE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA

El jefe del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital Mariano Melgar que suscribe, ha revisado el contenido del presente informe y lo hace suyo, recomendando a su Despacho el trámite de aprobación correspondiente.

Arequipa,

Percy Iván Mayhua Ttito
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Distrital Mariano Melgar

Apéndice n.° 01

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS

N°	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	Dirección domiciliaria	Observación	Presunta responsabilidad				
									Administrativa			Civil	Penal
				Desde	Hasta				Fecha de ocurrencia de los hechos	Competencias			
										Entidad	PAS		
1	Pedro Edwin Martínez Talavera	29384343	Alcalde	01/01/2015	A la fecha	Electo	Av. Garcilaso de la Vega n.° 252, distrito Mariano Melgar, provincia y región Arequipa[1]	1	02/01/2015 al 08/06/2016		X[2]		
2	Edgar Javier Zevallos Gonzales	30832114	Gerente Municipal	02/01/2015	01/07/2015	Designado Decreto Legislativo n.° 276	Calle francisco Mostajo n.° 703 distrito Yanahuara, provincia y región Arequipa	1	02/01/2015 al 11/05/2015		X		
3	Mauricio Valdivia Gamero	46137944	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos y Personal	22/09/2015	A la fecha	Designado Decreto Legislativo n.° 276	Urb. Magisterial I, calle Ballón Farfán n.° 503, Umacollo, provincia y región Arequipa	1	31/05/2016 al 07/06/2016		X		
4	Analía Salas Orozco	43450686	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos y Personal	10/04/2015	21/08/2015	Designado Decreto Legislativo n.° 276	Coop. Gloria E-7, distrito, provincia y región Arequipa[3]	1	13/04/2015		X		
5	Román Teodoro Sánchez Vera	29323928	Jefe Encargado de la Oficina de Recursos Humanos y Personal	02/09/2015	21/09/2015	Decreto Legislativo n.° 276	Calle Buena Vista n.° 226 Pt. Cerro San Jacinto, distrito Cayma, provincia y región Arequipa	1	21/09/2015		X		
6	Juan Gabriel Almonte Borja	29406117	Gerente de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Local	01/02/2016	11/01/2017	Designado Decreto Legislativo n.° 276	Urb. Quinta Tristán Mz. K, Lote 4, Etapa IV, distrito José Luis Bustamante y Rivero, provincia y región Arequipa	2	12/04/2016 a 14/07/2016		X		X
7	Annie Mariam Llerena Zavalaga	43002065	Gerente de Administración	23/07/2015	08/06/2016	Designado Decreto Legislativo n.° 276	Av. Obrera n.° 903, distrito Alto Selva Alegre, provincia y región Arequipa[4]	2	12/04/2016	X			
8	Gissela Omayra Coaguila Zapana	45395699	Jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales	08/06/2016	18/08/2017	Designado Decreto Legislativo n.° 276	Av. Prolongación República n.° 719, B-8, Zona A - La Chilca, distrito Mariano Melgar, provincia y región Arequipa	2	13/04/2016 a 30/06/2016		X		X

[1] Dirección consignada por Pedro Edwin Martínez Talavera en la Cédula de Comunicación n.° 009-2018-CG/OCI-AC-MDMM-2 de 2 de octubre de 2018.

[2] Autoridades elegidas por votación popular exceptuada del inicio de procedimiento administrativo sancionador de la Contraloría General de la República, conforme el tercer párrafo del artículo 45° de la Ley n.° 29622 Ley que modifica la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y amplía las facultades en el proceso para sancionar en materia de responsabilidad administrativa funcional.

[3] Dirección consignada por Analía Salas Orozco en la Cédula de Comunicación n.° 008-2018-CG/OCI-AC-MDMM-2 de 2 de octubre de 2018.

[4] Dirección consignada por Annie Mariam Llerena Zavalaga en la Cédula de Comunicación n.° 003-2018-CG/OCI-AC-MDMM-2 de 1 de octubre de 2018.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

CARGO

Mariano Melgar, 26 de noviembre de 2018

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
SECRETARIA DE ALCALDIA
27 NOV 2018
Hora: 09:50
Folios: 02 + 01 CD
Firma:

Oficio Nº 151-2018-OCI-MDMM

Señor
Pedro Martínez Talavera
Alcalde
Municipalidad Distrital Mariano Melgar
Av. Simón Bolívar N° 908
Mariano Melgar/Arequipa/Arequipa

ASUNTO : Remisión de Informe de Auditoría N° 008-2018-2-1326
REFERENCIA : a) Oficio n.° 100-2018-OCI-MDMM de 8 de agosto de 2018
b) Artículo 15° literal f), artículo 22° literal d) de la Ley n.° 27785
c) Directiva n.° 006-2016-CG/GPROD, aprobada con Resolución de Contraloría n.° 120-2016-CG de 3 de mayo de 2016 y modificatorias.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual el Órgano de Control Institucional de esta entidad ha dispuesto la realización de una auditoría de cumplimiento a las "Designaciones en cargos de confianza y directivos superiores y proceso de contratación del servicio de consultoría para el análisis de las modificaciones a la Ley N° 30056 – Ley del impulso al desarrollo productivo y crecimiento empresarial", período de 2 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016, a cargo de su representada.

Al respecto, como resultado de la citada auditoría se ha emitido el Informe de Auditoría N° 008-2018-2-1326, a fin que se propicie el mejoramiento de la gestión y la eficacia operativa de los controles internos de la entidad y el desempeño de los funcionarios y servidores públicos a su servicio.

Con relación a las responsabilidades administrativas funcionales, de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la Contraloría para ejercer la potestad sancionadora prevista en el literal d) del artículo 22° y artículo 45° de la Ley N° 27785-Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, modificados por la Ley N° 29622, su representada se encuentra impedida de disponer el deslinde de responsabilidades por los mismos hechos a los funcionarios y servidores involucrados; lo que se pone en su conocimiento para los fines pertinentes, hasta que dicho órgano emita su pronunciamiento.

Asimismo, se remite copia del citado informe en un CD con firma digital, con el propósito que en su calidad de titular de la entidad examinada y en concordancia con lo dispuesto en el literal a) del Numeral 7.1.1 de la Directiva de la referencia c), disponga la elaboración y emisión del Plan de Acción, conforme al Anexo N° 01- Plan de acción para la implementación de las recomendaciones del informe de auditoría, el mismo que deberá remitirlo al Órgano de Control Institucional, debidamente suscrito, en el plazo máximo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría.

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

Atentamente,

Lizbeth López Vásquez
Jefe (e) del Órgano de Control Institucional

LLV/mca
Folios (1)
1 CD