LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE

INFORME DE AUDITORÍA N°682-2019-CG/GRLA-AC

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARÁ, PROVINCIA DE JAÉN, CAJAMARCA

"TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS A EMPRESA PRIVADA Y DESIGNACIÓN Y CONTRATACIÓN DE FUNCIONARIOS"

PERÍODO: 6 DE AGOSTO DE 2015 AL 2 DE JULIO DE 2018

TOMO I DE V

LAMBAYEQUE - PERÚ
2019

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

0001

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

INFORME DE AUDITORÍA N° 682-2019-CG/GRLA-AC

"TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS A EMPRESA PRIVADA Y DESIGNACIÓN Y CONTRATACIÓN DE FUNCIONARIOS"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	N° Pág.
I.	ANTECEDENTES	1
	1.Origen	1
	2. Objetivos	1
	3. Materia examinada y alcance	1
	4. De la entidad	2
	5. Comunicación de las desviaciones de cumplimiento	3
	6. Aspectos relevantes de la auditoría	4
II.	DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	4
III.	OBSERVACIONES	6
	1. La entidad efectuó transferencias de dinero a empresa privada por concepto de servicios que no fueron prestados, que no cuentan con sustento documental y utilizando fondos prevenientes del canon y foncomun, generando perjuicio económico de S/ 212 800,00, así como se afectó la legalidad, la transparencia y la finalidad de los recursos prevista en la normativa.	6
	2. Alcalde de la municipalidad designó funcionarios en cargos de confianza, así como, contrató directamente a personal para ocupar cargo, a pesar que no cumplían con los requisitos mínimos establecidos en la normativa aplicable para ocupar tales puestos, los mismos que fueron aceptados, ocasionando que se afecte la seguridad jurídica de los actos administrativos y de administración interna que emitieron.	94
IV.	CONCLUSIONES	152
V.	RECOMENDACIONES	156
VI.	APÉNDICES	158
	FIRMAS	169

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

INFORME DE AUDITORÍA N° 682-2019-CG/GRLA-AC

"TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS A EMPRESA PRIVADA Y DESIGNACIÓN Y CONTRATACIÓN DE FUNCIONARIOS"

I. ANTECEDENTES

1. ORIGEN

La auditoría de cumplimiento practicada a la Municipalidad Distrital de Pucará, provincia de Jaén, Cajamarca (en adelante la "Entidad"), corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Operativo 2018 de la Gerencia Regional de Control de Lambayeque de la Contraloría General de la República, aprobado mediante Resolución de Contraloría n.° 065-2018-CG de 16 de febrero de 2018 y modificado con Resolución de Contraloría n.° 399-2018-CG de 30 de julio de 2018, registrado en el Sistema Integrado de Control de Auditorías (SICA) con el programa n.° L4301802. La comisión auditora fue acreditada mediante oficio n.° 01340-2018-CG/GRLA de 27 de agosto de 2018.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo general

Determinar si las transferencias de recursos públicos a favor de proveedor se efectuaron de acuerdo con la normativa aplicable, verificando la realización efectiva de la adquisición de los bienes y/o servicios, así como las designaciones de los funcionarios de las áreas relacionadas.

2.2. Objetivo específico

Establecer si las transferencias electrónicas de recursos públicos a favor de proveedor, se efectuaron cumpliendo con las disposiciones establecidas en el marco normativo vigente, verificando la realización de la adquisición de los bienes y/o la prestación efectiva de los servicios, así como la legalidad de las designaciones de los funcionarios de las áreas relacionadas.

3. MATERIA EXAMINADA Y ALCANCE

La materia examinada comprendió las transferencias electrónicas efectuadas por la Entidad a proveedor por S/ 212 800,00, teniendo como alcance de la auditoría las operaciones, procesos y actividades efectuadas durante el período de 6 de agosto de 2015 al 2 de julio de 2018.

La auditoría de cumplimiento fue realizada de acuerdo a lo dispuesto en las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con 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, modificados con Resolución de Contraloría n.° 136-2018-CG de 3 de mayo de 2018.

Comprendió la revisión y análisis de la documentación relativa a los desembolsos efectuados por la Entidad a favor de la empresa "OPTIMUS LG ANALISTAS, CONSULTORES Y

SERVICIOS E.I.R.L", identificada con RUC 20538983943, durante el período 2015 al 2017 realizados a través de transferencias electrónicas con cargo a la cuenta corriente n.° 0291015840, moneda nacional (Banco de la Nación) de la Entidad, así como la revisión de las designaciones de los funcionarios encargados de las áreas relacionadas.

Durante el desarrollo de la auditoría, no se advirtieron limitaciones para la entrega de la documentación requerida; no obstante, de la revisión a los comprobantes de pago que sustentan las mencionadas transferencias electrónicas, se verificó que estos no contaban con la documentación sustentadora, aspecto que es considerado en el presente informe.

4. DE LA ENTIDAD

La Entidad es un órgano del Estado peruano, como tercer nivel de gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, perteneciente al nivel de gobiernos locales.

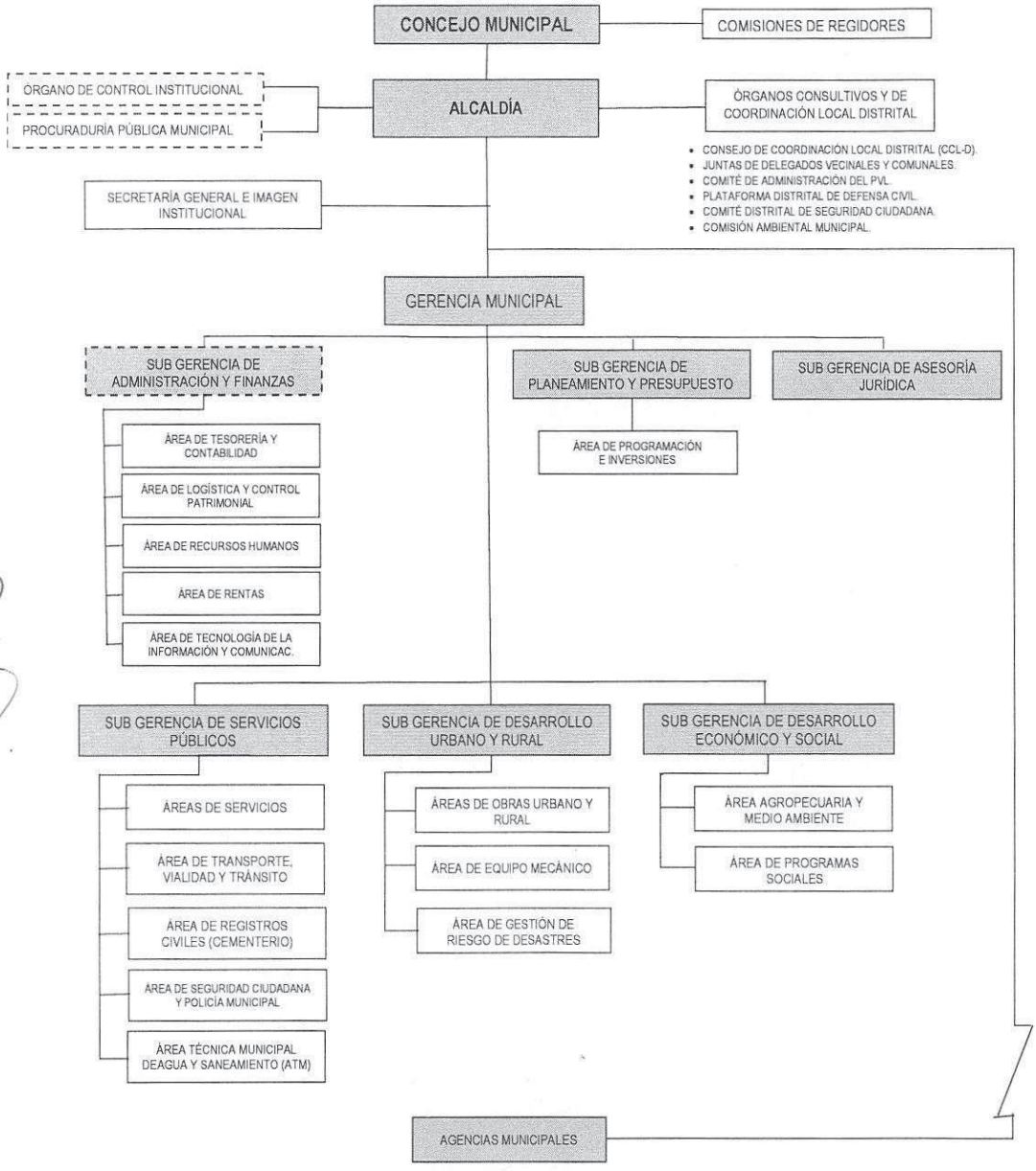
Entre sus funciones, destaca la de administrar los servicios públicos locales.

Estructura orgánica

La Entidad, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con una estructura orgánica aprobada mediante Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016, la misma que se muestra a continuación:

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Gerencia Regional de Control de Lambayeque

GRÁFICO N° 1
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA ENTIDAD



Fuente: Estructura orgánica aprobada por Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016.

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 (I,5) del "Manual de Auditoría de Cumplimiento", aprobados mediante Resolución de Contraloría n.° 473-2014-CG de 22 de octubre de 2014 y 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.

Cabe indicar que el señor Santos Heli Montero Suxe, jefe del Área de Logística y Patrimonio comprendido en los hechos, no fue ubicado en su domicilio consignado en Reniec para la entrega de la cédula de comunicación n.° 14-2018-CG/GRLA-AC-MDPUCR de 6 de noviembre de 2018; no obstante, fue notificado en dicho domicilio el 12 de noviembre de 2018, así como, a través de un Edicto publicado en el diario oficial El Peruano[1], el 30 de noviembre de 2018, para que se apersone a recoger la desviación de cumplimiento, no habiéndola recabado; agotando así, el procedimiento establecido en el Manual de Auditoría de Cumplimiento.

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**; así mismo, la evaluación de los citados comentarios se encuentra en el **Apéndice n.° 3**.

6. ASPECTOS RELEVANTES DE LA AUDITORÍA

No se presentaron aspectos relevantes.

II. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

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

1. INADECUADO CONTROL DE ACCESO DE USUARIOS AL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO - SIAF-SP, GENERA EL RIESGO DE QUE UNA PERSONA CONTROLE LOS ASPECTOS CLAVE DE LAS OPERACIONES DEL SISTEMA, Y QUE CONLLEVE A ACCIONES NO AUTORIZADAS U OBTENER ACCESO INDEBIDO A LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN.

Mediante cuestionarios realizados, del 4 al 6 de setiembre de 2018, al área de Tesorería y a la Sub Gerencia de Planificación y Presupuesto, se verificó que el acceso al SIAF-SP se realiza mediante el uso de un único usuario y contraseña, el mismo que es usado también por el Contador externo y el Gerente Municipal, según se precisa en el Cuestionario Devengado, realizado a la Sub gerente de Planificación y Presupuesto.

El referido usuario y contraseña brinda acceso a todos los módulos del sistema como son: Módulo de Administración del Sistema, Módulo de Conciliación de Operaciones SIAF, Módulo Contable, Módulo de Deuda Pública, Módulo de Control de Pago de Planillas, Módulo Presupuestario y Módulo Administrativo.

De igual manera, el mismo usuario y contraseña ha sido utilizado por ex funcionarios, como el señor Luis Antonio Castillo Castillo, ex Sub Gerente de Planeamiento y Presupuesto, tal como se aprecia en la página n.° 5 de su "Acta de Entrega de Cargo" de 19 de abril de 2017, sin que la Entidad haya previsto mecanismos de control de acceso a la información del aplicativo, como el cambio frecuente de contraseñas o la revocación de los usuarios que se desvinculen de la Entidad.

[1] Página 12 del Boletín del Diario Oficial El Peruano.

Al respecto, el Ministerio de Economía y Finanzas publica periódicamente Cartillas y/o Guías de los cambios realizados en el SIAF-SP[2], teniéndose que, en la Guía de cambios incorporados en la versión 8.9.0 de 16 de diciembre de 2008, en el numeral "II. Perfil de usuario", se detalla el procedimiento para actualizar los datos de los usuarios o crear nuevos usuarios, así como las opciones para diferenciar los perfiles de los usuarios (Supervisor, Contable – Financiero, Contable - Presupuestal), recomendando además, que al iniciar un nuevo año de ejecución se debe dar a los usuarios acceso a los módulos y sus opciones.

En ese sentido, teniendo en cuenta la Guía de cambios publicada en el portal del MEF, se accedió a las opciones del Administrador de Perfiles del SIAF-SP de la Entidad, verificando la existencia de cinco (5) usuarios, de los cuales dos (2) tienen acceso a todos los módulos.

De lo antes descrito, se evidencia que la Entidad no ha creado los perfiles de acuerdo con las funciones de cada funcionario y/o servidor público, lo cual se contrapone a lo dispuesto en las Normas Generales de Control Interno, aprobadas mediante Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, publicado el 3 de noviembre de 2006, que señalan:

III. NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO
3. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

3.10 Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
Comentario 03, La segregación de funciones implica que las políticas, procedimientos y estructura organizacional estén establecidos para prevenir que una persona controle los aspectos clave de las operaciones de los sistemas, pudiendo así conducir a acciones no autorizadas u obtener acceso indebido a los recursos de información.

Comentario 05 Controles para el área de producción:
- En la seguridad lógica, por medio de la creación de perfiles de acuerdo con las funciones de los empleados, creación de usuarios con accesos propios (contraseñas) y relación de cada usuario con el perfil correspondiente.

Comentario 06 El control específico de las actividades incluye el cambio frecuente de contraseñas y demás mecanismos de acceso que deben limitarse según niveles predeterminados de autorización en función de las responsabilidades de los usuarios. Es importante el control sobre el uso de contraseñas, cuidando la anulación de las asignadas a personal que se desvincule de las funciones.

Dicha situación genera el riesgo de que una persona controle los aspectos clave de las operaciones del sistema, y que conlleve a acciones no autorizadas u obtener acceso indebido a los recursos de información; generado por la falta de control y mecanismos de supervisión que aseguren el correcto uso y manejo del SIAF-SP (ahora Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos, SIAF-RP), conforme al marco normativo vigente.

Cabe señalar, que las deficiencias reveladas no constituyen 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 el objetivo de la auditoría, y no con el propósito de evaluar en su conjunto la estructura de control interno de la Entidad.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

[2] https://www.mef.gob.pe/es/siaf/cartillas/cartillasguias

III. OBSERVACIONES:

1. **LA ENTIDAD EFECTUÓ TRANSFERENCIAS DE DINERO A EMPRESA PRIVADA POR CONCEPTO DE SERVICIOS QUE NO FUERON PRESTADOS, QUE NO CUENTAN CON SUSTENTO DOCUMENTAL Y UTILIZANDO FONDOS PREVENIENTES DEL CANON Y FONCOMUN, GENERANDO PERJUICIO ECONÓMICO DE S/ 212 800,00, ASÍ COMO SE AFECTÓ LA LEGALIDAD, LA TRANSPARENCIA Y LA FINALIDAD DE LOS RECURSOS PREVISTA EN LA NORMATIVA.**

   Revisada la información proporcionada por Entidad, se determinó que, durante los años 2015, 2016 y 2017, esta realizó transferencias electrónicas a la cuenta interbancaria de la empresa privada Optimus LG Analistas, Consultores y Servicios EIRL, en lo sucesivo la "Empresa", por el importe de S/ 212 800,00, las cuales no cuentan con documentación sustentadora, habiéndose evidenciado que los diferentes conceptos por servicios (elaboración de estudios de pre inversión, estudios topográficos, estudios de suelos, términos de referencia, liquidación de contratos de ejecución de obras, entre otros) que aparecen registrados en el SIAF-SP no fueron prestados, y que los fondos utilizados provienen del canon (en mayor parte), cuyo uso es exclusivo para el financiamiento o co-financiamiento de proyectos u obras de infraestructura de impacto regional o local, así como del Fondo de Compensación Municipal, cuya finalidad es asegurar el funcionamiento de la Entidad.

   Asimismo, se formalizaron en el SIAF-SP, la certificación presupuestal y las fases de ejecución del gasto (compromiso, devengado y girado-pagado) a nombre de la Empresa, incorporando datos no acordes con la realidad; sistema cuyo manejo y operatividad estuvo a cargo del responsable del Área de Presupuesto de la Entidad, quien mantuvo relación contractual con la Empresa durante el período que se realizaron las transferencias, y tiene un hijo en común con la representante legal de la citada Empresa.

   De igual forma, pese a lo señalado previamente, los responsables titulares y suplente del manejo de las cuentas bancarias de la Entidad, suscribieron con firma electrónica las transferencias de dinero a favor de la Empresa.

   Los hechos expuestos transgreden los artículos IV, VI, 6°, 7°, 10°, 12°, 26°, 33°, 34°, 35°, 36°, 77° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público, aprobado con Decreto Supremo n.° 304-2012-EF, que prescribe los principios regulatorios, la Oficina de Presupuesto de la Entidad, la finalidad de los Fondos Públicos, los gastos públicos, la exclusividad de los créditos presupuestarios, la ejecución del gasto público, el compromiso, devengado, pago y, la certificación de crédito presupuestario en gastos de bienes y servicios, capital y personal; artículos 28°, 29°, 30°, 32° y la Disposición Transitoria Única del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado con Decreto Supremo n.° 035-2012-EF, que regula el devengado, la formalización del Devengado, autorización del Devengado, el pago y el registro en el SIAF-SP.

   Así como, transgreden el artículo 10° de la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, aprobada con Ley n.° 28112, que regula el registro único de información; artículos 6 y 7 de la Ley del Canon, aprobada con Ley n.° 27506, que norman el uso del canon y la responsabilidad de las autoridades municipales; vigésima sétima disposición complementaria final de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, aprobada con Ley n.° 30372, que autoriza a los gobiernos locales a utilizar hasta un cuarenta por ciento (40%) de los recursos provenientes del canon para acciones de mantenimiento; vigésima disposición complementaria final de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, aprobada con Ley n.° 30518, que autoriza a los gobiernos locales a utilizar

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

hasta un veinte por ciento (20%) de los recursos provenientes del canon para acciones de mantenimiento y saneamiento básico; y, artículo 8 del Reglamento de la Ley del Canon, aprobado con Decreto Supremo n.° 005-2002-EF, que norma el uso del canon.

Asimismo, los artículos 2°, 12°, 13° y 14° de la Directiva n.° 005-201, 0-EF/76.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, aprobada con Resolución Directoral n.° 030-2010-EF/76.01, modificada con Resolución Directoral n.° 022-2011-EF/50.01, que regula la oficina de Presupuesto del pliego y la calidad del gasto público, fase de ejecución del gasto público, certificación del crédito presupuestario y las etapas de ejecución de gasto público.

De igual forma, incumplen los artículos 5°, 6°, 8°, 9°, 13°, 14°, 17°, 18°, 19°, 26°, 27°, 28°, 29°, 34°, 42°, 49°, 51°, 52°, 53°, 57°, 83°, 84°, 85° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15, modificada con Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15, que regulan el registro del proceso de ejecución del gasto, la información de los compromisos para la programación de la ejecución financiera, la documentación para la fase del Gasto Devengado, formalización del gasto devengado, autorización del devengado y oportunidad para la presentación de documentos para proceso de pagos, el pago, la autorización de giro, condiciones para el gasto girado, aprobación de la autorización de pago, obligación de pago a proveedores con abono en sus cuentas bancarias, pautas para el abono en las cuentas de los proveedores, facultad y responsabilidad para el pago a proveedores con abono en sus cuentas, sustentación del pago efectuado mediante abonos en cuenta a proveedores, verificación de montos pagados, las cuentas bancarias, responsables del manejo de las cuentas bancarias de la unidad ejecutora, acreditación de titulares y suplentes, asignación de códigos de usuarios y claves de acceso, cambio de titulares o suplentes, responsabilidad de la conciliación de las cuentas bancarias, condiciones para asegurar el adecuado y permanente acceso del Tesorero o de quien haga sus veces al módulo del SIAF-SP, aprobación, por parte de la DNTP, de las fases de la ejecución del gasto registradas en el SIAF-SP y el carácter de Declaración Jurada de la información en el SIAF-SP.

Transgrediendo además, el artículo 3° de la Resolución Directoral n.° 040-2011-EF/52.03, que regula la asignación y entrega de códigos de usuarios y claves de acceso; artículos 1° y 2° de la Resolución Directoral n.° 050-2012-EF/52.03, que prescribe la obligación de registrar a titulares y suplentes de cuentas en el SIAF-SP y, las claves de acceso y códigos de usuario; así como, el artículo 4° de la Resolución Directoral n.° 013-2016-EF/52.03, que regula la inactivación del personal acreditado para el manejo de cuentas bancarias.

La situación expuesta generó perjuicio económico de S/ 212 800,00, así como se afectó la legalidad, la transparencia y la finalidad de los recursos provenientes del canon y foncomun prevista en la normativa.

Situación ocasionada por el accionar del responsable del Área de Presupuesto de la Entidad quien formalizó en el SIAF-SP la certificación presupuestal y las fases de ejecución del gasto a nombre de la Empresa, sin que se cuente con sustento documental, sin que los servicios se hayan brindado e ingresando datos no acordes a la realidad; así como por el accionar de los responsables del manejo de las cuentas bancarias de la Entidad quienes, pese a lo señalado, suscribieron con firma electrónica las transferencias de dinero a favor de la Empresa; funcionarios que a la vez en el desempeño de sus funciones en los cargos de Alcalde, Gerente Municipal, Director General de Administración y Tesorera, no cautelaron por el correcto y adecuado uso de los fondos públicos de la Entidad.

Según se detalla a continuación:

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Gerencia Regional de Control de Lambayeque

1. **Transferencias interbancarias a la Empresa por S/ 212 800,00, por servicios que no fueron prestados y no cuentan con sustento documental.**

Revisadas las impresiones de los comprobantes de pago proporcionados por la Entidad[3] **(Apéndice n.° 5)**, los estados bancarios (**Apéndice n.° 6**) y la información obtenida del SIAF-SP, se determinó que, durante los años 2015, 2016 y 2017, la Entidad transfirió dinero de manera electrónica, de la cuenta corriente n.° 00291015840 (Banco de la Nación) a la cuenta código interbancario (CCI) n.° 00239500218257601820 (Banco de Crédito[4]) de la Empresa (RUC n.° 20538983943), por el importe de S/ 212 800,00, según se detalla a continuación:

CUADRO N° 2
TRANSFERENCIAS A CUENTA INTERBANCARIA DE LA EMPRESA OPTIMUS LG ANALISTAS, CONSULTORES Y SERVICIOS EIRL

Item	N° expediente SIAF	N° c/pago	Fecha c/pago	Fecha cargo en estado bancario	Monto S/	N° de Transferencia	Tipo de operación	Fuente de financiam. (Rubro)	Concepto
1	0000000647	23	3/9/2015	3/9/2015	11 000,00	15000040	Gasto - Adquisic. bienes y servicios	07	Sin concepto
2	0000000630	630	14/9/2015	14/9/2015	11 000,00	15000042	Gasto - Adquisic. bienes y servicios	18	Sin concepto
3	0000000793	649	14/10/2015	14/10/2015	7 500,00	15000052	Gasto - Adquisic. bienes y servicios	07	Sin concepto
4	0000000962	962	4/11/2015	4/11/2015	7 500,00	15000056	Gasto - Adquisic. bienes y servicios	18	Sin concepto
5	0000001070	1070	2/12/2015	3/12/2015	6 000,00	15000061	Gasto - Adquisic. bienes y servicios	18	*"Elaboración de estudios de pre inversión en la localidad de Pucará".*
6	0000001204	1204	23/12/2015	23/12/2015	4 000,00	15000064	Gasto - Adquisic. bienes y servicios	18	*"Estudios de pre inversión de la Municipalidad Distrital de Pucará, según documento adjunto a la presente".*
7	0000000116	0116	11/2/2016	11/2/2016	10 000,00	16000008	Gasto - Adquisic. bienes y servicios	18	*"Elaboración de estudios topográficos, según documentación adjunta a la presente".*
8	0000000201	0201	18/3/2016	22/3/2016	10 000,00	16000015	Gasto - Adquisic. bienes y servicios	18	*"Elaboración de estudios de pre inversión para el distrito de Pucará, según documentación adjunta a la presente".*
9	0000000390	0390	29/4/2016	2/5/2016	12 500,00	16000028	Gasto - Adquisic. bienes y servicios	18	*"Elaboración de estudios de suelos, según documentación adjunta a la presente".*
10	0000000445	0445	19/5/2016	20/5/2016	10 000,00	16000036	Gasto - Adquisic. bienes y servicios	18	*"Elaboración de estudios de suelos, para elaboración de perfiles en el distrito de Pucara, según documentación adjunta a la presente".*
11	0000000558	0558	23/6/2016	24/6/2016	5 500,00	16000056	Gasto - Adquisic. bienes y servicios	18	*"Elaboración de estudios topográficos, para el proyecto de electrificación rural de los caserios San José, Cabuyas y anexo Chingue, según documentación adjunta a la presente".*
12	0000000603	0603	4/7/2016	5/7/2016	11 500,00	16000058	Gasto - Adquisic. bienes y servicios	18	*"Estudio de suelos a ser utilizado en el mantenimiento de la infraestructura construida de los caminos vecinales en el tramo Taurana-Cabra Chica-Santa Clara, según documentación adjunta a la presente".*
13	0000000676	0676	20/7/2016	21/7/2016	10 000,00	16000068	Gasto - Adquisic. bienes y servicios	18	*"Estudio de suelos para el proyecto de Mejoramiento y ampliación del sistema de agua potable e instalación de letrinas con arrastre hidráulico en los caserios de Cabra Chica y el Huabo del distrito de Pucará, según documentación adjunta a la presente".*

[3] Remitida mediante oficio n.° 123-2018-MDP/A. de 31 de mayo de 2018 **(Apéndice n.° 4)**.
[4] Según la información proporcionada por el Banco de la Nación, a través del oficio – EF/92.295-N° 089-2018-MFSK, sin fecha, recibido el 5 de setiembre de 2018 (**Apéndice n.° 7**).

Item	N° expediente SIAF	N° c/pago	Fecha c/pago	Fecha cargo en estado bancario	Monto S/	N° de Transferencia	Tipo de operación	Fuente de financiam. (Rubro)	Concepto
14	0000000740	0740	8/8/2016	9/8/2016	3 300,00	16000079	Gasto - Adquisic. bienes y servicios	18	*"Apoyo en los estudios de calidad de agua para el proyecto de Mejoramiento del sistema de agua e instalación del sistema de alcantarillado de la localidad de Playa Azul, distrito de Pucará, según documentación adjunta a la presente".*
15	0000001020	1020	21/10/2016	24/10/2016	5 500,00	16000093	Gasto - Adquisic. bienes y servicios	18	*"Servicios prestados en la segregación de la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos domiciliarios, en cumplimiento de la meta 36, según documentación adjunta a la presente".*
16	0000001102	1102	2/11/2016	3/11/2016	15 000,00	16000095	Gasto - Adquisic. bienes y servicios	18	*"Servicios prestados en la elaboración del certificado de inexistencia de restos arqueológicos-CIRA y estudios de calidad del agua para el proyecto Mejoramiento del Sistema de Agua e Instalaciones del Sistema de Alcantarillado de la localidad de Pucará, según documentación adjunta a la presente".*
17	0000001218	1218	6/12/2016	7/12/2016	16 000,00	16000112	Gasto - Adquisic. bienes y servicios	18	*"Servicios prestados en la elaboración de términos de referencia para los estudios de pre inversión a nivel de perfil, en las localidades de San Juan de Tapusca y Gestión Integral de Residuos Sólidos de Pucará, según documentación adjunta a la presente".*
18	0000000006	00006	11/1/2017	11/1/2017	15 000,00	17000012	Gasto - Adquisic. bienes y servicios	18	*"Pago del 50% de adelanto por los servicios prestados en la elaboración de términos de referencia para los proyectos de inversión de la Municipalidad Distrital de Pucará en los caseríos de Palo Blanco y Playa Azul, según documentación adjunta a la presente".*
19	0000000092	00092	6/2/2017	7/2/2017	13 500,00	17000014	Gasto - Adquisic. bienes y servicios	18	*"Pago de los servicios prestados en la elaboración de términos de referencia para los proyectos de inversión a nivel de prefactibilidad y factibilidad de la creación de defensa ribereña en las márgenes izquierda y derecha del río Huancabamba, en la localidad de Pucará, según documentación adjunta a la presente".*
20	0000000106	0000106	23/2/2017	24/2/2017	13 500,00	17000015	Gasto - Adquisic. bienes y servicios	18	*"Pago de los servicios prestados en la elaboración y apoyo de liquidación de obras de la Municipalidad, ejecutadas durante el año 2015 y 2016, según documentación adjunta a la presente".*
21	0000000114	00114	2/3/2017	3/3/2017	14 500,00	17000018	Gasto - Adquisic. bienes y servicios	18	*"Pago de los servicios prestados en la elaboración de estudios de pre inversión, a nivel de prefactibilidad y factibilidad, según documentación adjunta a la presente".*
TOTAL					212 800,00				

Fuente: Impresiones de los comprobantes de pago del SIAF-SP proporcionados por la Entidad **(Apéndice n.° 5)** y estados bancarios **(Apéndice n.° 6).**
Elaborado por: Comisión auditora.
c/pago: comprobante de pago.
Rubro 07: Fondo de compensación municipal – Foncomun.
Rubro 18: Canon y sobrecanon, regalias, renta de aduanas y participaciones.

Al respecto, con oficio n.° 00638-2018-CG/GRLA de 7 de mayo de 2018 **(Apéndice n.° 8)** se requirió al Alcalde, César Romain Saavedra Vega, remita, entre otros, los comprobantes de pago, descritos en el cuadro precedente, con el sustento documental correspondiente, esto es: requerimientos, órdenes de servicio, documentos de conformidad, contratos, entre otros.

En respuesta, a través del oficio n.° 123-2018-MDP/A de 31 de mayo de 2018 **(Apéndice n.° 4)**, el citado Alcalde, informó expresamente lo siguiente:

"(...)
Con respecto a este ítem ***se está enviando los comprobantes de pago imprimidos por el SIAF-SP, mas no se encuentra ningún otro documento en los archivos de la Municipalidad.***
Debo de manifestarle que al no encontrar los sustentos del anexo adjunto se ordenó a los nuevos funcionarios hacer la búsqueda y al no encontrarse me vi en la obligación de informar a la Contraloría de Chiclayo". (El subrayado y resaltado es agregado).

Dicha situación fue corroborada por la actual Tesorera, Rosa María Ramírez Peche, quien, en respuesta al oficio n.° 012-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 4 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 9)**, mediante oficio n.° 02-2018-MDP/TES de la misma fecha **(Apéndice n.° 10)**, señaló expresamente lo siguiente:

"(...)
Asimismo, hacerle llegar la información solicitada:
(...)
Dos folders que contiene los comprobantes de pago visados, descargados del Módulo Administrativo SIAF-SP, debido a que en el legajo que se encuentra en la oficina de Tesorería ***no se encontró comprobantes de pago ni documentación sustentatoria para el respectivo pago".*** (El subrayado y resaltado es agregado).

Hechos que también fueron advertidos por el entonces gerente Municipal, CPC Edgar Iván Torres Tarrillo, quien a través del informe n.° 043-2017-MDP/G.M. de 8 de mayo de 2017 **(Apéndice n.° 11)**, comunicó al Alcalde, César Romain Saavedra Vega, lo siguiente:

"(...) informarle que una vez despedido el CPC Luis Antonio Castillo Castillo, Jefe de Planificación – Presupuesto, se ha revisado a detalle los registros de pagos SIAF – SP años 2015, 2'16 y 2017 hasta la actualidad, de los cuales se ha encontrado algunas transferencias electrónicas a terceros, proveedor: OPTIMUS LG ANALISTAS, CONSULTORES Y SERVICIOS E.I.R.L con RUC N° 20538983943, sin consentimiento ni orden de mi persona en calidad de usuario de la municipalidad y/o gerente Municipal, ya que como responsables del manejo de cuentas de esta municipalidad son:

- *TITULAR: EDGAR IVAN TORRES TARRILLO (Gerente Municipal)*
- *TITULAR: FLOR VIOLETA HUANCAS PACHALLAMA (Tesorera)*
- *SUPLENTE: CÉSAR ROMAIN SAAVEDRA VEGA (Alcalde)*

Es por ello que tengo que informarle que mi firma fue utilizada ilegalmente por un tercero no autorizado, de lo que se destaca supuesta sustracción de la firma privada, ***ya que no existe ningún documento que acredite la autorización para realizar transferencias electrónicas al proveedor****.*
(...)
Adjunto consulta de RUC del proveedor y detalle de transferencias electrónicas.
(...)". (El subrayado y resaltado es agregado).

Igualmente, con relación a estos hechos, el entonces Tesorero, José Yndalecio Maluquish Vásquez, a través del informe n.° 016-2017-MDP/T de 12 de mayo de 2017 **(Apéndice n.° 12)**, comunicó al gerente Municipal, Edgar Iván Torres Tarrillo, lo siguiente:

"(...) Después de realizar la conciliación de comprobantes de pago y su documentación VS los estados bancarios electrónicos, en el mes de febrero del presente año no existen:
C/P N° 00092 S/. 13,500.00 GIRADO EL 06-02-2017 y el
C/P N° 00106 S/. 13,500.00 GIRADO EL 23-02-2017.
Y en el mes de marzo no existen:
C/P N° 00114 S/. 14,500.00 GIRADO EL 02-03-2017
Estos datos se han obtenido ingresando al SIAF-SP. De donde se ha podido imprimir los comprobantes, pero no hay el sustento, en tal sentido verifique si se realizaron los trabajos que indican los comprobantes de pago por el SIAF-SP y además puede verificar quienes

firmaron electrónicamente estos pagos, también indica que fueron girados a la empresa OPTIMUS LG ANALISTAS, CONSULTORES Y SERVICIOS E.I.R.L (...)"

Sin perjuicio de lo expuesto, se procedió a requerir a las diferentes áreas de la Entidad información que permita determinar si los servicios fueron efectivamente prestados y si las transferencias efectuadas a la Empresa contaron con el respaldo documental correspondiente, habiéndose obtenido lo siguiente:

- **Información del Área de Logística y Patrimonio**

Con oficio n.° 013-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 4 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 13)** se requirió a la actual jefa de Logística y Patrimonio, los originales de las órdenes de servicio giradas a favor de la Empresa y las facturas y boletas de venta giradas por esta a la Entidad (según el detalle y numeración obtenidos del SIAF-SP); precisándole que, en caso no se cuente con las órdenes de servicio requeridas, informar si existen otras con la misma numeración giradas a otros proveedores.

Mediante oficio n.° 002-2018-MDP/ABAST/GLFV de 5 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 14)**, la actual jefa de Logística y Patrimonio, señaló lo siguiente:

> *"Respecto a las órdenes de servicio emitidas a la Empresa "OPTIMUS LG ANALISTAS, CONSULTORES Y SERVICIOS E.I.R.L, debo informar que previa búsqueda en los archivos de esta área* ***no se encuentra ni una orden de servicio, ni factura o boleta de venta perteneciente a dicho proveedor****.*
> *Así mismo* ***remito las órdenes de servicio originales solicitadas en el anexo al Oficio N° 013-2018-CG/GRLA-ACPUCR, con misma numeración giradas a otros proveedores****, tales como se detalla en el anexo adjunto al presente informe. Las órdenes de servicio N° 609 de fecha (22/12/2015) y la orden N° 79 de fecha (11/02/2016) no existe registro de haber sido emitidas por esta área".* (El subrayado y resaltado es agregado).

En ese sentido, se advierte la no existencia de órdenes de servicio giradas a favor de la Empresa, y de facturas y boletas de venta giradas, por esta a la Entidad, con lo cual se evidencia que las numeraciones registradas en el SIAF-SP de tales documentos, no es correcta.

A dicha situación se agrega que, conforme a la documentación alcanzada por la actual jefa de Logística y Patrimonio, las órdenes de servicio, cuya numeración aparece registrada en el SIAF-SP a nombre de la Empresa, físicamente se verifica que estas están giradas a nombre de otros proveedores, por otros conceptos[5] e importes y en fechas distintas **(Apéndice n.° 15)**, según se detalla a continuación:

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Gerencia Regional de Control de Lambayeque

[5] De la comparación efectuada entre las notas o glosas de los comprobantes de pago y las órdenes de servicio.

CUADRO N° 3
COMPARACIÓN ENTRE LA INFORMACIÓN SOBRE ÓRDENES DE SERVICIO A NOMBRE DE LA EMPRESA, REGISTRADA EN EL SIAF, Y DOCUMENTACIÓN SUSTENTADORA ALCANZADA POR EL ÁREA DE LOGÍSTICA

NUMERACIÓN DE ÓRDENES DE SERVICIO A NOMBRE DE OPTIMUS LG (SEGÚN SIAF)						ÓRDENES DE SERVICIO ALCANZADAS POR EL ÁREA DE LOGÍSTICA Y SU DOCUMENTACIÓN SUSTENTADORA					
N°	Exped. SIAF	N° O/S	Fecha O/S	Monto S/	Nota/Glosa del Exped. SIAF	Exped. SIAF	N° O/S	Fecha O/S	Monto S/	Proveedor	Concepto
1	647	258	31/8/2015	11 000,00	Sin glosa	547	258	7/7/2015	880,00	María Flor Julca Zabaleta	Servicio de traslado de agregados.
2	630	299-300	22/7/2015	11 000,00	*"Por la elaboración de los TDR para elaboración de PIP"*	626	299	21/7/2015	750,00	Celinda Torres Sánchez	Servicios prestados como docente
						626	300	21/7/2015	325,00	Celinda Torres Sánchez	Servicios prestados como docente
3	793	258.	3/10/2015	7 500,00	*"Por el compromiso por el pago de actualización de perfiles"*	547	258	7/7/2015	880,00	María Flor Julca Zabaleta	Servicio de traslado de agregados.
4	962	400.	4/11/2015	7 500,00	*"Por el compromiso por los servicios prestados en la elaboración de TDR para proyectos de inversión pública, según requerimiento adjunto"*	847	400	15/10/2015	1 520,00	Yessica Bertha More Soto	Servicio de dictado de clases
5	1070	148	1/12/2015	6 000,00	"Por el compromiso de los servicios prestados en la elaboración de estudios de pre inversión en la municipalidad de Pucará"	282	148	21/4/2015	150,00	Jorge Huancas Torres	Arreglo de dos compuertas, planchado y soldadura
6	1204	609.	22/12/2015	4 000,00	*"Por el compromiso por los servicios prestados en los estudios de pre inversión de la Municipalidad (...)"*			No emitida		No emitida	
7	116	79	11/2/2016	10 000,00	*"Por el compromiso para el pago de los servicios prestados en la elaboración de los estudios topográficos"*			No emitida		No emitida	
8	201	69	18/3/2016	10 000,00	*"Por el compromiso para el pago por los servicios prestados en elaboración de estudios de pre inversión para el distrito de Pucará, según documentación adjunta a la presente"*	--	69	8/2/2016	900,00	Marlon Guerrero Reategui	Servicios como agente de serenazgo (contrato de trabajo).
9	390	256	29/4/2016	12 500,00	*"Por el compromiso para el pago de los servicios prestados en la elaboración de estudios de suelos, según documentos adjunto al presente".*	431	256	6/5/2016	800,00	Milciades Mondragón Mundaca	Asistente de docencia.
10	445	275	19/5/2016	10 000,00	*"Por el compromiso para el pago de estudio de pre inversión en la elaboración de estudios de suelos para elaboración de perfiles, según documentación adjunta a la presente".*	500	275	20/5/2016	1 000,00	Esteban Llanos Bernilla	Servicios de docente.
11	558	0312.	23/6/2016	5 500,00	*Por el compromiso para el pago de los servicios prestados en la elaboración de estudios topográficos para el proyecto de la electrificación rural de los caseríos San José, Cabuyas y anexo Chingue (...)"*	498	312	31/5/2016	400,00	Deisy Llontop Carrillo	Personal de limpieza en IE Incial 031.
12	603	0383.	4/7/2016	11 500,00	*"Por el compromiso para el pago de los estudios de suelos favor de la Municipalidad Distrital de Pucará a ser utilizado en el mantenimiento de la infraestructura construida de los caminos vecinales en el tramo Taurana – Cabra Chica-Santa Clara (...)"*	605	383	29/6/2016	9 000,00	José Mercy Tocto Olivera	Elaboración de perfil del proyecto: "Mejoramiento y ampliación del Complejo Deportivo Recreacional Luis Lizarzaburu Tantaleán, Pucará"
13	676	0430.	20/7/2016	10 000,00	*"Por el compromiso para el pago de los servicios prestados en estudios de suelos para el proyecto mejoramiento y ampliación del sistema de agua potable e instalación de letrinas con arrastre hidráulico en los*	675	430	19/7/2016	400,00	Carlos Orestes Perales Vera	Dictado de clases en IESTP 4 de Junio.

N°	Exped. SIAF	N° O/S	Fecha O/S	Monto S/	Nota/Glosa del Exped. SIAF
					caseríos de Cabra Chica y El Huabo (...)".
14	740	0422.	8/8/2016	3 300,00	*Por el compromiso para el pago de los servicios prestados como apoyo en los estudios de calidad de agua para el proyecto Mejoramiento del sistema de agua e instalación del sistema de alcantarillado de la localidad de Playa Azul, distrito de Pucará (...)"*
15	1020	0651.	21/10/2016	5 500,00	*Por el compromiso para el pago de los servicios prestados en la segregación de la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos domiciliarios, en cumplimiento de la meta 36, según documentación adjunta a la presente".*
16	1102	0712	2/11/2016	15 000,00	*"Por el compromiso para el pago de los servicios prestados en la elaboración del certificado de inexistencia de restos arqueológicos – CIRA y estudios de calidad de agua para el proyecto Mejoramiento del sistema de agua e instalación del sistema de alcantarillado de la localidad de Pucará (...)".*
17	1218	0724	6/12/2016	16 000,00	*"Por compromiso para el pago de los servicios prestados en la elaboración de términos de referencia para los estudios de pre inversión a nivel de perfil en las localidades de San Juan de Tapusca y gestión integral de residuos sólidos de Pucará (...)".*
18	6	026	11/1/2017	15 000,00	*Por el compromiso para el pago del 50% de adelanto por los servicios prestados en la elaboración de términos de referencia para los proyectos de inversión de la Municipalidad Distrital de Pucará en los caseríos de Palo Blanco y Playa Azul (...)".*
19	92	0037.	6/2/2017	13 500,00	Por el compromiso para el pago de los servicios prestados en la elaboración de los términos de referencia para los proyectos de inversión a nivel de pre factibilidad y factibilidad de la creación de defensa ribereña en las márgenes izquierda y derecha del río Huancabamba (...)".
20	106	0066.	23/2/2017	13 500,00	*"Por el compromiso para el pago de los servicios prestados en la elaboración y apoyo de liquidación de obras de la Municipalidad ejecutadas durante el año 2015 y 2016, según documentación adjunta a la presente".*
21	114	0098. **0075**	2/3/2017 **2/3/2017**	14 500,00	*"Por el compromiso para el pago de los servicios prestados en la elaboración de estudios de pre inversión, a nivel de pre factibilidad y factibilidad, según documentación adjunta a la presente".*

Exped. SIAF	N° O/S	Fecha O/S	Monto S/	Proveedor	Concepto
666	422	19/7/2016	750,00	Sayda Idelsa Frías Rinza	Apoyo en el área de Programas Sociales
1208	651	20/10/2016	2 185,00	Luis Orlando Manayalle Becerra	Mantenimiento y reparación de tractor oruga.
1116	712	7/11/2016	850,00	Borys Requejo Correa	Asistente de área de Personal.
	724	14/11/2016		Anulada	Anulada
10	26	12/1/2017	1 500,00	Miguel Monteza Orozco	Confección e instalación de señales de tránsito
61	37	27/1/2017	750,00	Wilson Ramos Venegas	Servicios de guardianía en chancadora.
97	66	8/2/2017	1 600,00	Jaime Cruz Cieza	Servicio mecánico a cargador frontal.
116	98	2/3/2017	3 000,00	Consultores & Ejecutores ETL EIRL	Asesoramiento técnico en la Adjudicación Simplificada n.° 001-2017-MDP/CE.
108	75	23/2/2017	20 941,67	Antonio Barturen Llatas	Val. 2 de supervisión de obra.

Fuente: Órdenes de Servicio y SIAF-SP **(Apéndice n.°s 15 y 16)**.
Elaborado por: Comisión auditora.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

En ese sentido, en los 21 casos materia de cuestionamiento, se ha determinado la existencia simulada de órdenes de compra y/o servicio giradas a favor de la Empresa, y de facturas y boletas de venta giradas por esta a la Entidad.

De igual forma, mediante oficio n.° 01153-2018-CG/GRLA de 3 de agosto de 2018 **(Apéndice n.° 17)**, se requirió al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (Osce), la información siguiente:

> *"1. Detallar o emitir reporte de las contrataciones efectuadas por la empresa "OPTIMUS LG ANALISTAS, CONSULTORES Y SERVICIOS E.I.R.L." identificada con RUC 20538983943, con entidades públicas, durante el periodo 2014 a 2017.*
> *2. Informar si durante el periodo 2015 a 2017, la Municipalidad Distrital de Pucará, provincia de Jaén, Cajamarca, registró y publicó a través del Sistema Electrónico de las Contrataciones del Estado – SEACE, las contrataciones iguales o menores a 8 UIT, efectuadas con la empresa "OPTIMUS LG ANALISTAS, CONSULTORES Y SERVICIOS E.I.R.L.", identificada con RUC 20538983943 (...)".*

Dicho Organismo Supervisor, a través del oficio n.° 2287-2018-OSCE/SGE de 4 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 18)**, remitió el informe n.° 462-2018/SCGU de 29 de agosto de 2018 **(Apéndice n.° 18)**, mediante el cual informó:

> *"(...)*
> *2.1 En atención a los requerimientos 1), 2) y a las funciones de esta Subdirección, se realizó la consulta a la base de datos del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), donde no se obtuvo procesos y/o procedimientos de selección adjudicados, ni registro de órdenes de compra o servicios a favor de la empresa OPTIMUS LG ANALISTAS, CONSULTORES Y SERVICIOS E.I.R.L., registrados por la Municipalidad Distrital de Pucará".*

Lo cual confirma la inexistencia de órdenes de compra y/o servicios a nombre de la Empresa, y por tanto la inejecución de servicio alguno.

- **Información de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y Gerencia Municipal.**

Con el fin de identificar el objeto y/o tipo de servicio que la Empresa habría prestado a la Entidad, se obtuvo información del rubro "concepto" detallada en los comprobantes pago girados a favor de la Empresa; advirtiéndose que la mayoría contiene información genérica que no permite identificar el objeto y/o tipo de servicio, y otros no precisan detalle alguno, según se precisa a continuación:

CUADRO N° 4
COMENTARIOS A LOS CONCEPTOS DESCRITOS EN LOS COMPROBANTES DE PAGO GIRADOS A FAVOR DE LA EMPRESA

Item	N° expediente SIAF	N° c/pago	Fecha c/pago	Monto S/	Concepto	Comentario de comisión auditora
1	0000000647	23	3/9/2015	11 000,00	Sin concepto	No se identifica el tipo u objeto del servicio.
2	0000000630	630	14/9/2015	11 000,00	Sin concepto	No se identifica el tipo u objeto del servicio.
3	0000000793	649	14/10/2015	7 500,00	Sin concepto	No se identifica el tipo u objeto del servicio.
4	0000000962	962	4/11/2015	7 500,00	Sin concepto	No se identifica el tipo u objeto del servicio.
5	0000001070	1070	2/12/2015	6 000,00	*"Elaboración de estudios de pre inversión en la localidad de Pucará".*	El concepto es genérico, no identifica el proyecto ni el nivel de estudio (perfil, prefactibilidad y/o factibilidad) que se habría realizado.
6	0000001204	1204	23/12/2015	4 000,00	*"Estudios de pre inversión de la Municipalidad Distrital de Pucará, según documento adjunto a la presente".*	El concepto es genérico, no identifica el proyecto ni el nivel de estudio (perfil, prefactibilidad y/o factibilidad) que se habría realizado.
7	0000000116	0116	11/2/2016	10 000,00	*"Elaboración de estudios topográficos, según documentación adjunta a la presente".*	El concepto es genérico, no identifica la (s) obra (s) o proyecto (s) relacionados con los estudios topográficos que se habrían realizado.

Item	N° expediente SIAF	N° c/pago	Fecha c/pago	Monto S/	Concepto	Comentario de comisión auditora
8	0000000201	0201	18/3/2016	10 000,00	*"Elaboración de estudios de pre inversión para el distrito de Pucará, según documentación adjunta a la presente".*	El concepto es genérico, no identifica el proyecto ni el nivel de estudio (perfil, prefactibilidad y/o factibilidad) que se habría realizado.
9	0000000390	0390	29/4/2016	12 500,00	*"Elaboración de estudios de suelos, según documentación adjunta a la presente".*	El concepto es genérico, no identifica la (s) obra (s), proyecto (s) o lugar (es) relacionados con los estudios de suelos que se habrían realizado.
10	0000000445	0445	19/5/2016	10 000,00	*"Elaboración de estudios de suelos, para elaboración de perfiles en el distrito de Pucara, según documentación adjunta a la presente".*	El concepto es genérico, no identifica la (s) obra (s), proyecto (s) o lugar (es) relacionados con los estudios de suelos que se habrían realizado.
11	0000000558	0558	23/6/2016	5 500,00	*"Elaboración de estudios topográficos, para el proyecto de electrificación rural de los caseríos San José, Cabuyas y anexo Chingue, según documentación adjunta a la presente".*	Se requirió información a la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
12	0000000603	0603	4/7/2016	11 500,00	*"Estudio de suelos a ser utilizado en el mantenimiento de la infraestructura construida de los caminos vecinales en el tramo Taurana-Cabra Chica-Santa Clara, según documentación adjunta a la presente".*	Se requirió información a la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
13	0000000676	0676	20/7/2016	10 000,00	*"Estudio de suelos para el proyecto de Mejoramiento y ampliación del sistema de agua potable e instalación de letrinas con arrastre hidráulico en los caseríos de Cabra Chica y el Huabo del distrito de Pucará, según documentación adjunta a la presente".*	Se requirió información a la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
14	0000000740	0740	8/8/2016	3 300,00	*"Apoyo en los estudios de calidad de agua para el proyecto de Mejoramiento del sistema de agua e instalación del sistema de alcantarillado de la localidad de Playa Azul, distrito de Pucará, según documentación adjunta a la presente".*	Se requirió información a la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
15	0000001020	1020	21/10/2016	5 500,00	*"Servicios prestados en la segregación de la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos domiciliarios, en cumplimiento de la meta 36, según documentación adjunta a la presente".*	Se requirió información a la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y a la Gerencia Municipal.
16	0000001102	1102	2/11/2016	15 000,00	*"Servicios prestados en la elaboración del certificado de inexistencia de restos arqueológicos-CIRA y estudios de calidad del agua para el proyecto Mejoramiento del Sistema de Agua e Instalaciones del Sistema de Alcantarillado de la localidad de Pucará, según documentación adjunta a la presente".*	Se requirió información a la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
17	0000001218	1218	6/12/2016	16 000,00	*"Servicios prestados en la elaboración de términos de referencia para los estudios de pre inversión a nivel de perfil, en las localidades de San Juan de Tapusca y Gestión Integral de Residuos Sólidos de Pucará, según documentación adjunta a la presente".*	Se requirió información a la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y a la Gerencia Municipal.
18	0000000006	00006	11/1/2017	15 000,00	*"Pago del 50% de adelanto por los servicios prestados en la elaboración de términos de referencia para los proyectos de inversión de la Municipalidad Distrital de Pucará en los caseríos de Palo Blanco y Playa Azul, según documentación adjunta a la presente".*	Se requirió información a la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
19	0000000092	00092	6/2/2017	13 500,00	*"Pago de los servicios prestados en la elaboración de términos de referencia para los proyectos de inversión a nivel de prefactibilidad y factibilidad de la creación de defensa ribereña en las márgenes izquierda y derecha del río Huancabamba, en la localidad de Pucará, según documentación adjunta a la presente".*	Se requirió información a la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
20	0000000106	0000106	23/2/2017	13 500,00	*"Pago de los servicios prestados en la elaboración y apoyo de liquidación de obras de la Municipalidad, ejecutadas durante el año 2015 y 2016, según documentación adjunta a la presente".*	Se requirió información a la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
21	0000000114	00114	2/3/2017	14 500,00	*"Pago de los servicios prestados en la elaboración de estudios de pre inversión, a nivel de prefactibilidad y factibilidad, según documentación adjunta a la presente".*	El concepto es genérico, no identifica el (los) proyecto (s) relacionado (s) con los estudios de pre inversión que se habrían realizado.
	Total			**212 800,00**		

Fuente: Comprobantes de pago girados a favor de la Empresa **(Apéndice n.° 5)**.
Elaborado por: Comisión auditora.
c/pago: Comprobante de pago.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

En tal sentido, se evidencia que gran parte de los comprobantes de pago, en su rubro "concepto", contiene información genérica y otros no precisan detalle alguno, lo cual no permite identificar el objeto y/o tipo de servicio que se habría prestado.

En relación a aquellos conceptos en los que se describen datos que de alguna manera podrían identificar el servicio brindado, se requirió información según se detalla a continuación:

- Mediante oficio n.° 014-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 4 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 19)** se requirió al actual sub gerente de Desarrollo Urbano y Rural, Jorge Luis Carpio Villegas, informe si durante los años 2015, 2016 y 2017, la Sub Gerencia a su cargo realizó, por cuenta propia o a través de terceros, las actividades o servicios que se detallan como "concepto" en los comprobantes de pago[6] girados a favor de la Empresa, y que están referidos a la elaboración de proyectos y/o estudios de pre inversión, estudios de inversión, estudios de suelos, estudios topográficos, liquidación de obras u otros, precisándole que adjunte los documentos sustentantes respectivos (informes, requerimientos del servicio, documentos de conformidad u otros).

En respuesta, a través del informe n.° 473-2018-MDP-SGDUR/JLCV de 5 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 20)**, el actual sub gerente de Desarrollo Urbano y Rural, Jorge Luis Carpio Villegas, señaló expresamente lo siguiente:

"(...)

N°	Concepto	Estado
1	*Estudios topográficos, para el proyecto de electrificación rural de los caseríos San José, Cabuyas y anexo Chiguel.*	*No se encuentra documentación alguna, ni perfil ni expediente técnico.*
2	*Estudio de suelos para el mantenimiento de la infraestructura construida de los caminos vecinales en el tramo Taurana-Cabra Chica-Santa Clara.*	*No se encuentra documentación alguna, ni perfil ni expediente técnico.*
3	*Estudio de suelos para el proyecto de mejoramiento y ampliación del sistema de agua potable e instalación de letrinas con arrastre hidráulico en los caseríos de cabra chica y el huabo del distrito de pucará.*	*Se ha encontrado el estudio de suelos pero dentro del expediente técnico lo cual adjuntamos.*
4	*Estudio de calidad de agua para el proyecto mejoramiento del sistema de agua e instalación del sistema de alcantarillado de la localidad de playa azul, distrito de pucará.*	*No se encuentra documentación alguna.*
5	*Servicios prestados de la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos domiciliarios en cumplimiento de la meta 36.*	*No se a encontrado documentación alguna.*
6	*Elaboración del certificado de inexistencia de restos arqueológicos – cira y estudio de calidad de agua para el proyecto mejoramiento del sistema de agua e instalación del sistema de alcantarillado de la localidad de pucará.*	*No se a encontrado documentación alguna, tampoco en el expediente técnico, el certificado de inexistencia de restos arqueológicos – cira y estudio de calidad de agua.*
7	*Elaboración de TDR para los estudios de preinversión a nivel de perfil, en las localidades de San Juan de Tapusca y Gestión Integral de Residuos Sólidos de Pucará.*	*No se encontraron documentación alguna.*
8	*Elaboración de TDR para los proyectos de inversión de la Municipalidad Distrital de Pucará, en los caseríos de Palo Blanco y Playa Azul.*	*No se encontraron documentación alguna.*
9	*Elaboración de TDR para los proyectos de inversión a nivel de prefactibilidad y factibilidad de la creación de defensa ribereña en las márgenes izquierda y derecha del río Huancabamba, en la localidad de Pucará.*	*No se encontraron documentación alguna.*

(...)".

[6] Comprobantes de pago n.os 558, 603, 676, 740, 1020, 1102 y 1218 del año 2016; y, 6 y 92 del año 2017 **(Apéndice n.° 5)**.

En relación al ítem n.° 3, revisado el estudio de suelos alcanzado (un folio) **(Apéndice n.° 20)**, se advierte que este fue realizado en marzo de 2016, por el laboratorio SERINGTEC S.R.L. a solicitud de la firma Ingeniería y Construcción Estela Ingenieros SRL, no advirtiéndose la participación de la empresa Optimus LG Analistas, Consultores y Servicios EIRL; más aún, la fecha del comprobante de pago n.° 0676 **(Apéndice n.° 5)** y de la orden de servicio n.° 0430 **(ver cuadro n.° 3)** que aparecen en el SIAF-SP a nombre de la Empresa, es de 20 de julio de 2016, esto es, cuatro (4) meses después de realizado el referido estudio de suelos.

Igualmente, con oficio n.° 019-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 6 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 21)** se requirió al ingeniero Luis Alberto Díaz Rojas, ex sub gerente de Desarrollo Urbano y Rural, informe si durante su gestión[7] solicitó y/o recibió los servicios de la Empresa, para la elaboración de proyectos de pre inversión y/o inversión, estudios de suelos, estudios topográficos, liquidación de obras u otros.

Al respecto, con carta n.° 002-2017-LADR de 20 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 23)**, el citado ex funcionario manifestó:

> *"(...)*
> *1. El suscrito ha laborado en la Municipalidad Distrital de Pucará – Jaen – Cajamarca, como Sub gerente de Desarrollo Urbano y Rural – SGDUR, desde el 05 de agosto de 2015 al 30 de junio de 2017.*
> *2. (...) precisar que el suscrito en el periodo de tiempo laborado y, que se ha indicado en el numeral precedente, NO SOLICITÓ Y/O RECIBIÓ servicios de ningún tipo, por parte de la empresa "OPTIMUS LG ANALISTAS, CONSULTORES Y SERVICIOS E.I.R.L" identificado con RUC 20538983943.*
> *(...)".*

- De igual manera, respecto al comprobante de pago n.° 740 de 8 de agosto de 2016 **(Apéndice n.° 5)**, relacionado al estudio de calidad de agua del proyecto "*Mejoramiento del sistema de agua e instalación del sistema de alcantarillado de la localidad de Playa Azul, distrito de Pucara – Jaen – Cajamarca*", se ha evidenciado que la realización de dicho estudio de calidad de agua fue contratado con el licenciado Diomedes Raúl Cholan Cabanillas, servicio que fue formalizado con la orden de servicio n.° 00472 de 4 de agosto de 2016 **(Apéndice n.° 24)** y efectivizado con el comprobante de pago n.° 732 de la misma fecha **(Apéndice n.° 24)**; en ese sentido, tal servicio no fue realizado por la Empresa.

- Asimismo, con oficio n.° 026-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 7 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 25)**, se requirió al actual sub gerente de Desarrollo Urbano y Rural, Jorge Luis Carpio Villegas, informe si la Entidad (por cuenta propia o de terceros) inició ante la autoridad competente el trámite del certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA) del proyecto SNIP 51881 *"Mejoramiento y ampliación del sistema de agua potable y alcantarillado Pucara, distrito de Pucara - Jaen – Cajamarca"*; así como, si producto de dicho trámite se obtuvo el respectivo CIRA, o en su defecto el estado en que se encuentra el trámite efectuado, debiendo adjuntar los documentos sustentantes correspondientes.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

[7] Periodo de gestión de 7 de agosto de 2015 a 30 de junio de 2017, según lo informado por el jefe de Recursos Humanos, a través del oficio n.° 001-2018-MDP/RRHH, recibido el 5 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 22)**.

En respuesta al requerimiento efectuado, con informe n.° 505-2018-MDP-SGDUR/JLCV de 11 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 26)**, el actual sub gerente de Desarrollo Urbano y Rural, señaló expresamente:

> *"(...) cabe precisar que no existe en esta área documentación alguna con respecto a que la ENTIDAD por cuenta propia o terceros haya iniciado ante la autoridad competente el trámite de certificado de inexistencia de restos arqueológicos, además se ha hecho las consultas a las áreas de abastecimiento y tesorería sobre este tema los cuales tampoco cuentan con información al respecto".*

Tal información fue corroborada por la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cajamarca, la cual, en respuesta al requerimiento efectuado por la comisión auditora a través del oficio n.° 028-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 7 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 27)**, mediante oficio n.° 900407-2018/DDC CAJ/MC de 18 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 28)**, informó lo siguiente:

> *"(...) realizada la verificación de los archivos institucionales de los años 2016, 2017 y 2018, NO existe trámite alguno, respecto a solicitud de CIRA, por parte de la Municipalidad Distrital de Pucará o terceros, correspondientes al proyecto "Mejoramiento y Ampliación del sistema de agua potable y alcantarillado Pucará – Jaén – Cajamarca".*

- A través del oficio n.° 030-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 7 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 29)**, se requirió al actual sub gerente de Desarrollo Urbano y Rural, Jorge Luis Carpio Villegas, la relación de obras ejecutadas por la Entidad durante los años 2015, 2016 y 2017, así como que precise, entre otros, la resolución de aprobación de la liquidación y la persona o empresa que elaboró o formuló la citada liquidación.

  Pedido que fue atendido con informe n.° 518-2018-MDP-SGDUR/JLCV de 13 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 30)**, a través del cual remite una relación de ocho (8) obras, de las cuales identifica a dos (2) profesionales y/o empresas que realizaron la liquidación del mismo número de obras, siendo estos, el arquitecto Luis Fernando Iturraran Urquiza y el ingeniero Juan Rojas Hernández; es decir la Empresa no participó en liquidación de obras ejecutadas por la Entidad.

- En relación con los servicios relacionados con la gestión de residuos sólidos[8] (expedientes SIAF n.os 1020 y 1218 del año 2016), con oficio n.° 029-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 7 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 31)**, se requirió al gerente Municipal, los documentos a través de los cuales se efectuaron los requerimientos y se otorgó la conformidad, así como informe detalladamente sobre los servicios prestados, adjuntando los productos resultantes.

  En respuesta, con oficio n.° 004-2018-MDP/GM. de 11 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 32)**, el gerente Municipal informó lo siguiente:

> *"1. Con respecto al Expediente SIAF N° 1020, se remite el Memorando N° 210-2016-MDP/GM, de fecha 31 de mayo del 2016.*
> *El Informe N° 0013-2016-MDP/RSM de fecha 11 de agosto del 2016.*
> *Donde requiere el servicio para el cumplimiento de metas, contrato que no se realizó, con respecto al expediente SIAF N° 1218, no hay ningún documento que se haya requerido.*

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

[8] Comprobantes de pago n.os 1020 y 1218 de 21 de octubre y 6 de diciembre de 2016 **(Apéndice n.° 5)**.

2. Al respecto del expediente N° 1020, no hay documentos que se haya dado conformidad por dichos servicios, de igual modo del expediente SIAF N° 1218, no existe ningún documento de conformidad de esta empresa.
3. Este proveedor no presentó ningún tipo de producto a la entidad.
4. El proveedor en mención no prestó ningún servicio, nunca proveo servicios ni bienes a la entidad.
- Se adjunta el INFORME N° 043-2017-MDP/G.M. de fecha 08 de mayo del 2017.
- Informe N° 480-2018-MDP-SGDUR/JLCV de fecha 05 de setiembre de 2018".

Cabe precisar que a través del memorando n.° 210-2016-MDP/G.M. de 31 de mayo de 2016 **(Apéndice n.° 33)**, el gerente Municipal, Edgar Iván Torres Tarrillo, encargó al ingeniero José Ylmer Tocto Olivera, responsable de la meta 36[9] del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal, la elaboración del diseño preliminar del programa de segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos domiciliarios.

Asimismo, mediante el informe n.° 0013-2016-MDP/RSM de 11 de agosto de 2016 **(Apéndice n.° 34)**, el ingeniero José Ylmer Tocto Olivera, solicitó al gerente Municipal, la contratación de los servicios siguientes: 1) Diseñar el programa de segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos domiciliarios; y, 2) Actualización de las actividades, 02 (*"estudio de caracterización de residuos sólidos municipales del área urbana del distrito"*), 03 (*"actualización del plan de manejo de residuos sólidos"*) y, 04 (*"actualización del estudio de selección de área de la infraestructura de disposición final segura de residuos sólidos"*).

En ese sentido, con oficio n.° 054-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 20 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 35)**, se requirió al señor José Ylmer Tocto Olivera, informe si durante los años 2015 y 2016, solicitó la contratación de la Empresa para la ejecución de los servicios siguientes: *"Segregación de la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos domiciliarios, en cumplimiento de la meta 36"*, y *"Elaboración de términos de referencia para los estudios de pre inversión a nivel de perfil, en las localidades de San Juan de Tapusca y Gestión Integral de Residuos Sólidos de Pucará"*; de ser así, se le requirió los documentos que sustenten el requerimiento efectuado, la conformidad otorgada y los productos recibidos.

En respuesta, a través de la carta n.° 012-2018/JYTO. de 25 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 36)**, el señor José Ylmer Tocto Olivera, manifestó:

"(...)
1. El suscrito se desempeñó como responsable de la meta 36 del plan de incentivos de la municipalidad distrital de Pucará del 2015 al 2016.
2. Mediante memorándum N° 210-2016-MDP/G.M el gerente municipal solicita elaborar el diseño preliminar del programa de segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos domiciliaros la cual se adjunta copia.
3. Con informe N°0013-2016-MDP/RSM se ase [sic] el requerimiento solicitado a la municipalidad distrital de Pucará para la contratación de elaboración de la meta 36 con los respectivos requisitos que establece la ley de una empresa competente el mismo que esta con fecha 11/08/2016 la cual se adjunta una copia.
4. La municipalidad distrital de Pucará en virtud a la documentación presentada la instancia correspondiente contrata los servicios profesionales de la empresa JM7 ingeniería y construcción S.R.L para el diseño preliminar del programa de segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos domiciliarios conocida como la actividad 04 de la meta 036 del plan de incentivos, donde el

[9] Meta 36: "Implementar la disposición final segura de residuos sólidos recolectados por el servicio municipal de limpieza pública".

suscrito si bien es cierto hizo el requerimiento mas no participó en la contratación de la empresa.
5. En tal sentido documentos contractuales con la empresa OPTIMUS LG ANALISTAS, CONSULTORES Y SERVICIOS E.I.R.L nunca presenté por lo que no se puede alcanzar en forma detallada. Tampoco el suscrito presentó requerimiento para elaboración de términos de referencia para los estudios de pre inversión a nivel de perfil, en las localidades de san juan de Tapusca y gestión de residuos sólidos de pucará, por lo antes descrito debo precisar que desconozco los servicios a la empresa OPTIMUS LG ANALISTAS, CONSULTORES Y SERVICIOS E.I.R.L (...)".

Dicho aspecto también se corrobora de la revisión al comprobante de pago n.° 993 de 17 de octubre de 2016 **(Apéndice n.° 37)**, a través del cual se canceló la prestación de servicios de la empresa "JM7 INGENIERIA & CONSTRUCCION S.R.L.", por un monto de S/ 26 500,00, cuyo objeto contractual precisa: *"(...) asesoramiento en el cumplimiento de la meta (36) 'IMPLEMENTAR LA DISPOSICION FINAL SEGURA DE RESIDUOS SOLIDOS RECOLECTADOS POR EL SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA PUBLICA' del plan de incentivos a la mejora de la gestión Municipal para el año fiscal 2016, LA MUNICIPALIDAD, en diseñar el programa de segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos domiciliarios (...)".*

De otro lado, a través del informe n.° 480-2018-MDP-SGDUR/JLCV de 5 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 38)**, el ingeniero Jorge Luis Carpio Villegas, sub gerente de Desarrollo Urbano y Rural, señaló: *"(...) se me solicitó brindar información sobre la elaboración de TDR para los estudios de pre inversión a nivel de perfil, en las localidades de San Juan de Tapusca y Gestión Integral de Residuos Sólidos de Pucará, déjenme informar que en la oficina de SGDUR, no existe documentación alguna con respecto a dichos estudios".*

En tal sentido, no obra en la Entidad información que corrobore que la Empresa haya realizado servicios relacionados con la gestión de residuos sólidos, lo cual ha sido corroborado por el ex servidor encargado de la meta 36 del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal.

- De igual forma, respecto al comprobante de pago n.° 0558 de 23 de junio de 2016 **(Apéndice n.° 5)**, relacionado a "*Los servicios prestados en la elaboración de estudios topográficos para el proyecto de la electrificación rural de los caseríos San Jose, Cabuyas y Anexo Chingue, (...)*", cabe precisar que la Entidad el 15 de diciembre de 2015 contrató los servicios del ingeniero mecánico electricista Luis Alberto Gutiérrez LLaguenta, para gestionar la conformidad de obra del proyecto de electrificación rural de los caseríos San José, Cabuyas y anexo Chingue del distrito de Pucará, en cuya cláusula cuarta – forma de pago, se estableció la entrega del *"Informe N° 01 – Estudio Topográfico"*. **(Apéndice n.° 39)**.

Asimismo, se advierte la emisión del informe n.° 002-2016 ING.CONSULTOR/GLLLA, de 27 de abril de 2016 **(Apéndice n.° 40)**, suscrito por el ingeniero Luis Alberto Gutierrez Llaguenta, a través del cual informó al jefe de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural, entre otros, lo siguiente:

*"**2. <u>ACTIVIDADES EFECTUADAS</u>***
LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO
En primer lugar se ha procedido hacer un levantamiento topográfico de toda la obra, el cual sirve para realizar el expediente conforme a obra.
(...)"

En relación con ello, a través del oficio n.° 077-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 2 de octubre de 2018 **(Apéndice n.° 41)**, se procedió a efectuar una consulta a dicho profesional, a fin de que nos precise, si dichas labores topográficas, estuvieron a cargo de su persona o de otra empresa o persona natural, o a cargo de la propia entidad edil.

Al respecto, el señor Gutierrez Llaguenta, mediante carta n.° 012-2018 ING.CONSULTOR/GLLLA, recibido el 5 de octubre de 2018 **(Apéndice n.° 42)**, señaló lo siguiente:

> *"(...) mi representada* ***ha tenido a cargo los trabajos del levantamiento topografía*** *de todos los suministros electromecánicos y la lotización existente del caserío San José, sector Cabuyas y Anexo Chingue, realizando el procesamiento en gabinete para realizar el expediente conforme a obra, el cual se presentó a la entidad y esta traslado a la concesionaria ELECTRO ORIENTE SA para su revisión y evaluación"* (El subrayado y resaltado es nuestro).

Cabe precisar que los servicios prestados por el ingeniero Gutierrez Llaguenta fueron efectivizados a través del comprobante de pago n.° 0069 de 27 de enero de 2016 **(Apéndice n.° 39)**.

En consecuencia, se ha determinado la inexistencia de información que corrobore la realización efectiva de algún tipo de servicio por parte de la Empresa a favor de la Entidad.

- **Información obtenida de los registros de mesa de partes y de trámite documentario de las áreas.**

Con el fin de determinar si la Empresa, a través de su representante legal u otro, presentó ante la Entidad documentación que demuestre la prestación de los servicios por los cuales se le pagó; se procedió a requerir a distintas áreas de la Entidad, los registros de control de los documentos recibidos y tramitados, obteniéndose lo siguiente:

- Con oficio n.° 040-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 18 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 43)**, se requirió al Alcalde, los registros de trámite documentario de Mesa de Partes, del período de 2015 a 2017; los cuales fueron alcanzados con oficio n.° 007-2018-MDP/GM de 19 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 44)**.

  Revisados los libros de registros de documentos recibidos **(Apéndice n.° 44)**, se ha determinado que durante el período 1 de agosto de 2015 a 31 de marzo de 2017 (espacio de tiempo durante el cual se efectuaron las transferencias a favor de la Empresa), la Empresa, a través de su representante legal (Santos Marcelina Fernández Deza) u otro, no ingresó o presentó a la Entidad documento alguno, mucho menos alguna información relacionada con los presuntos servicios brindados.

  Asimismo, con el oficio n.° 007-2018-MDP/GM de 19 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 44)**, el gerente Municipal, remitió el libro de documentos recibidos de Gerencia Municipal de los años 2016 y 2017, precisando la no existencia de registros de control en el año 2015.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

Sobre el particular, se advirtió que durante los períodos citados, la Empresa no ingresó o presentó a la Gerencia Municipal documento alguno, mucho menos alguna información relacionada con los presuntos servicios brindados.

- Mediante oficio n.° 039-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 18 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 45)** se requirió al actual sub gerente de Desarrollo Urbano y Rural, Jorge Luis Carpio Villegas, el cuaderno de control del trámite documentario de su despacho del período 2015 a 2017; quien, a través del informe n.° 521-2018-MDP-SGDUR/JLCV de 19 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 46)**, señaló: *"(...) El área de SGDUR, no cuenta con secretaria, para cumplir con funciones de recepción de documentos. (...) Toda documentación dirigida a SGDUR, ingresa por mesa de partes y de ahí se me deriva a mi persona"*.

En tal sentido, se ha determinado que la Empresa, a través de su representante legal u otro, no presentó ante la Entidad, documentación que demuestre el trámite, solicitud, pedido u otro, sobre los servicios por los cuales se le pagó.

Información alcanzada por la Empresa

Mediante oficio n.° 006-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 29 de agosto de 2018 **(Apéndice n.° 47)** se solicitó a la representante legal de la Empresa, Santos Marcelina Fernández Deza, la información siguiente:

"(...)
1. Precisar si su representada "OPTIMUS LG ANALISTAS, CONSULTORES Y SERVICIOS E.I.R.L" mantiene y/o ha mantenido vínculo contractual con la Municipalidad Distrital de Pucará, provincia de Jaén, región Cajamarca, durante los períodos 2015 a la fecha; de ser afirmativa, alcanzar los contratos, facturas, boletas de venta u otros, así como los documentos de conformidad de las prestaciones efectuadas.
2. Fotocopia de los cheques, vouchers de depósito y/o constancias de las transferencias electrónicas, por los desembolsos efectuados a favor de su representada, durante el mencionado período.
3. Fotocopia del registro de ventas en donde se demuestre el registro de las facturas y/o boletas de venta giradas a favor de las citada Municipalidad, en el citado período.
4. Fotocopia de las declaraciones juradas mensuales, a través de las cuales se declaró a SUNAT las ventas efectuadas a la citada Municipalidad por el período señalado.
5. Indique los apellidos y nombres de las personas, funcionarios y/o servidores con quienes coordinó la contratación y/o prestación de los servicios, así como el pago por los servicios efectuados y/o los desembolsos recibidos por su representada, en el citado período.
6. Otra información que estime pertinente.
(...)".

En respuesta, mediante carta n.° 004-2018-EMP.OPTIMUS LG ANALISTAS, CONSULTORES y SERVICIOS EIRL de 14 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 48)**, la representante legal de la Empresa, señaló expresamente:

1. (...)
Se debe tener en cuenta que mi representada durante el período mencionado sí sostuvo vinculación contractual como se demuestra, mediante los documentos que se están remitiendo como anexos (copia de facturas, boletas de venta legalizadas), cabe señalar que mi representada a la fecha se encuentra sin actividad comercial (Baja de Oficio) desde el 31 de agosto del presente año, por lo cual se alcanza copia de los documentos indicados.

2. (...)

En este extremo se ha solicitado a la Municipalidad Distrital de Pucará, la que a la fecha aún no se nos alcanza a mi representada; además, cabe indicar que mi representada ha prestado servicios a diferentes entidades públicas y privadas durante su actividad comercial, desde su creación.

3. (...)
En cuanto al registro de ventas solicitado se está anexando copia legalizada, correspondiente al período total de la actividad de mi representada, desde su inicio hasta su respectiva baja de oficio.

4. (...)
En cuanto a las declaraciones juradas mensuales, se hace de conocimiento que debido al cambio de domicilio físico de mi representada, se ha extraviado información contable de la misma, encontrándose dentro de este grupo de documentos los PDT´S presentados a la SUNAT, por lo que se ha iniciado los trámites neCésarios, teniendo como inconvenientes que el acceso a los mismos no es de forma inmediata sino de forma periódica y a la fecha aún se encuentra en trámite la obtención total de los mismos, los que serán remitidos a su oficina en forma inmediata al completar el total de dichos documentos (...).

5. (...)
Cabe señalar que para este tipo de contrataciones se realiza una invitación por parte de la entidad, la cual sirve como parte del expediente para ser contratado, en cuanto a recordar los nombres y apellidos de las personas con quienes se coordinó la contratación, no existió debido que mi representada fue invitada mediante documentos de cotización por parte de la Oficina de Logística de la Entidad y respecto a las coordinaciones de pagos y/o desembolsos fueron realizados con documentos de solicitud de pago dirigida a las respectivas áreas usuarias, según el tipo de servicio prestado, de cuyos documentos no se cuenta con copia, los documentos respectivos fueron verificados en las respectivas cuentas de mi representada.
(...)".

Al respecto, la señora Santos Marcelina Fernández Deza manifiesta que su representada sí sostuvo vinculación contractual con la Entidad, habiendo adjuntado copia legalizada de facturas (9), boletas de venta (7) y del registro de ventas e ingresos **(Apéndice n.° 48)**; en ese sentido, se procedió a verificar la documentación alcanzada, habiéndose determinado varias inconsistencias en la propia información remitida por la Empresa, según se desarrolla a continuación:

- Facturas y boletas de venta remitidas en físico no se encuentran registradas o aparecen anuladas en el Registro de Ventas e Ingresos de la Empresa, según se detalla a continuación:

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

CUADRO N° 5
COMPARACIÓN ENTRE LAS FACTURAS Y BOLETAS DE VENTA (FÍSICAS) RESPECTO DEL REGISTRO DE VENTAS, ALCANZADOS POR LA EMPRESA

FACTURAS Y BOLETAS DE VENTA REMITIDAS POR LA EMPRESA				REGISTRO DE VENTAS E INGRESOS ALCANZADO POR LA EMPRESA	
TIPO DE DOCUMENTO	N° DE DOCUMENTO	FECHA DE DOCUMENTO	TOTAL S/	MONTO S/	COMENTARIO
B/venta	0001-000009	31/8/2015	11 000,00	---	Registrada como ANULADA.
B/venta	0001-000010	31/8/2015	11 000,00	11 000,00	Registrada en el mes de agosto 2015.
B/venta	0001-000012	2/9/2015	11 000,00	11 000,00	Registrada en el mes de setiembre 2015.
B/venta	0001-000015	/3/2016	10 000,00	---	No alcanza Registro de Ventas e Ingresos del mes de marzo-2016.
B/venta	0001-000021	29/4/2016	12 500,00	---	No alcanza Registro de Ventas e Ingresos del mes de abril-2016.
B/venta	0001-000025	19/5/2016	10 000,00	---	No alcanza Registro de Ventas e Ingresos del mes de mayo-2016.
B/venta	0001-000028	23/6/2016	5 500,00	---	No alcanza Registro de Ventas e Ingresos del mes de junio-2016.
Factura	0001-000055	18/7/2016	10 000,00	---	Registrada como ANULADA.
Factura	0001-000057	4/8/2016	3 300,00	---	No alcanza Registro de Ventas e Ingresos del mes de agosto-2016.
Factura	0001-000058	17/10/2016	5 500,00	---	No alcanza Registro de Ventas e Ingresos del mes de octubre-2016.
Factura	0001-000059	1/11/2016	15 000,00	---	Registrada como ANULADA.
Factura	0001-000063	2/12/2016	16 000,00	---	No alcanza Registro de Ventas e Ingresos del mes de diciembre-2016.
Factura	0001-000065	6/1/2017	15 000,00	---	Registrada como ANULADA.
Factura	0001-000069	2/2/2017	13 500,00	---	Registrada como ANULADA.
Factura	0001-000072	20/2/2017	13 500,00	---	Registrada como ANULADA.
Factura	0001-000075	1/3/2017	14 500,00	---	Registrada como ANULADA en el Registro de Ventas e Ingresos del mes de febrero-2017.

Fuente: Facturas, boletas de venta y Registro de Ventas e Ingresos, alcanzadas por la Empresa **(Apéndice n.° 48)**.
Elaborado por: Comisión auditora.

Cabe precisar que el Registro de Ventas e Ingresos[10] es un libro auxiliar en el que se anotan en orden cronológica y correlativa, todos los comprobantes de pago que emita una empresa en el desarrollo de sus operaciones; no obstante, de acuerdo a la información alcanzada por la representante legal de la Empresa, ello no se ha cumplido.

Asimismo, dicho registro es de uso obligatorio de acuerdo a lo establecido en el artículo 65° del Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta, aprobado con Decreto Supremo n.° 179-2004-EF, modificado por el artículo 20 de la Ley n.° 30056 y posteriormente por la primera disposición complementaria modificatoria del Decreto Legislativo n.° 1269[11].

[10] Numeral 14 del artículo 13 de la Resolución de la Resolución de Superintendencia n.° 234-2006/SUNAT de 27 de diciembre de 2006, que establece la información mínima que debe contener el Registro de Ventas e Ingresos, vinculado a asuntos tributarios.

[11] *"**Artículo 65°**.- Los perceptores de rentas de tercera categoría cuyos ingresos brutos anuales no superen las 300 UIT deberán llevar como mínimo un Registro de Ventas, un Registro de Compras y el Libro Diario de Formato Simplificado, de acuerdo con las normas sobre la materia. Los perceptores de rentas de tercera categoría que generen ingresos brutos anuales desde 300 UIT hasta 1700 UIT deberán llevar los libros y registros contables de conformidad con lo que disponga la SUNAT. Los demás perceptores de rentas de tercera categoría están obligados a llevar la contabilidad completa de conformidad con lo que disponga la SUNAT".* (Párrafos modificados por la primera disposición complementaria modificatoria del Decreto Legislativo n.° 1269, publicado el 20 de diciembre de 2016, vigente a partir del 1 de enero de 2017).
TEXTO ANTERIOR
*"**Artículo 65°**.- Los perceptores de rentas de tercera categoría cuyos ingresos brutos anuales no superen las 150 UIT deberán llevar como mínimo un Registro de Ventas, un Registro de Compras y Libro Diario de Formato Simplificado, de acuerdo con las normas sobre la materia. Los perceptores de rentas de tercera categoría que generen ingresos brutos anuales desde 150 UIT hasta1700 UIT deberán llevar los libros y registros contables de conformidad con lo que disponga la SUNAT. Los demás perceptores de rentas de tercera*

- En el Registro de Ventas e Ingresos aparecen registradas facturas a nombre de la Municipalidad Distrital de Pucará, Jaén, que no han sido remitidas físicamente, según se detalla a continuación:

CUADRO N° 6
COMPARACIÓN ENTRE EL REGISTRO DE VENTAS Y LAS FACTURAS Y BOLETAS DE VENTA, ALCANZADOS POR LA EMPRESA

REGISTRO DE INGRESOS / VENTA ALCANZADO POR LA EMPRESA				FACTURAS Y BOLETAS DE VENTA REMITIDAS POR LA EMPRESA	
TIPO DE DOCUMENTO	N° DE DOCUMENTO	FECHA DE DOCUMENTO	TOTAL S/	MONTO S/	COMENTARIO
B/venta	0001-000010	31/8/2015	11 000,00	11 000,00	Alcanzada en físico.
B/venta	0001-000012	2/9/2015	11 000,00	11 000,00	Alcanzada en físico.
Factura	0001-000054	3/7/2016	10 000,00	---	No alcanzada en físico.
Factura	0001-000056	18/7/2016	11 500,00	---	No alcanzada en físico.
Factura	0001-000061	18/11/2016	10 000,00	---	No alcanzada en físico.
Factura	0001-000062	18/11/2016	3 300,00	---	No alcanzada en físico.
Factura	0001-000066	6/1/2017	5 500,00	---	No alcanzada en físico.
Factura	0001-000068	6/1/2017	15 000,00	---	No alcanzada en físico.
Factura	0001-000070	2/2/2017	16 000,00	---	No alcanzada en físico.
Factura	0001-000073	20/2/2017	15 000,00	---	No alcanzada en físico.
Factura	0001-000076	20/2/2017	13 500,00	---	No alcanzada en físico.

Fuente: Facturas, boletas de venta y Registro de Ventas e Ingresos, alcanzadas por la Empresa **(Apéndice n.° 48)**.
Elaborado por: Comisión auditora.

- Las nueve (9) facturas alcanzadas (serie 0001, números 0055, 0057, 0058, 0059, 0063, 0065, 0069, 0072 y 0075) pertenecen al original "USUARIO"[12] **(Apéndice n.° 48)**, el cual corresponde ser entregado al adquirente del bien o servicio, es decir, en una operación de compra-venta normal y real, este original debería estar en poder del cliente, que, para el presente caso, debería ser la Entidad; sin embargo, los tiene la Empresa, lo cual denota que dichas facturas no fueron entregadas e ingresadas a la Entidad.

- Alcanza siete (7) boletas de venta (serie 001, números 009, 010, 012, 015, 021, 025 y 028) **(Apéndice n.° 48)**; sin embargo, en las operaciones realizadas con las Unidades Ejecutoras y Entidades del Sector Público Nacional por la adquisición de bienes y/o servicios, corresponde a los contribuyentes la emisión de **facturas y no de boletas de venta**, tal como lo establece el literal f) del numeral 1.1 del artículo 4° del Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado con Resolución de Superintendencia n.° 007-99/SUNAT de 21 de enero de 1999; por lo cual, no resulta válida la emisión de boletas de venta a la Entidad por parte de la Empresa[13].

- La descripción del servicio detallado en las facturas y boletas de venta alcanzadas, es genérico y/o incompleto, lo cual no permite identificar el objeto y/o tipo de servicio que se habría prestado; asimismo, en algunas boletas de venta no se señala el documento de identidad del adquirente o usuario, y en las otras se ha consignado un número que corresponde al RUC de la propia Empresa y no al de la Entidad; aspectos que invalidan la emisión de los citados comprobantes de pago; según se detalla a continuación:

categoría están obligados a llevar la contabilidad completa de conformidad con lo que disponga la SUNAT". (Párrafos modificados por el artículo 20 de la Ley n.° 30056, publicada el 2 de julio de 2013).

[12] El acápite 1.6 del numeral 1 del artículo 8° del Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado con Resolución de Superintendencia n.° 007-99/SUNAT de 21 de enero de 1999, establece como requisito mínimo que las facturas tengan impreso: *"Destino del original y copias: a) En el original: ADQUIRENTE o USUARIO b) En la primera copia: EMISOR c) En la segunda copia: SUNAT (...)".*

[13] Empresa que contaba con autorización para emitir facturas, conforme se aprecia del Registro de Ventas e Ingresos de los meses de junio, julio agosto, setiembre del año 2014, alcanzado por su representante legal.

CUADRO N° 7
ANÁLISIS DEL CONTENIDO DE LAS FACTURAS Y BOLETAS DE VENTA ALCANZADAS POR LA EMPRESA

FACTURAS Y BOLETAS DE VENTA REMITIDAS POR LA EMPRESA					COMENTARIO
TIPO	N°	FECHA	TOTAL S/	DESCRIPCIÓN	
B/venta	0001-000009	31/8/2015	11 000,00	*"Por los servicios de asesoramiento administrativo en"*	No se identifica el tipo u objeto del servicio. No se describe el documento de identidad del usuario.
B/venta	0001-000010	31/8/2015	11 000,00	*"Por los servicios de asesoramiento administrativo de cambio de gestión".*	No se identifica en qué consistió el asesoramiento que se habría brindado. No se describe el documento de identidad del usuario.
B/venta	0001-000012	2/9/2015	11 000,00	*"Elaboración de términos de referencia para elaboración de proyectos de inversión pública".*	La descripción es genérica, no identifica el o los proyectos de pre inversión ni el nivel de estudio (perfil, prefactibilidad y/o factibilidad), para los que se habrían realizado los términos de referencia (TDR). No se describe el documento de identidad del usuario.
B/venta	0001-000015	/3/2016	10 000,00	*"Por los servicios prestados en la elaboración de estudios de suelo para estudios de pre inversión".*	La descripción es genérica, no identifica el o los proyectos de pre inversión ni el nivel de estudio (perfil, prefactibilidad y/o factibilidad), para los que se habrían realizado los estudios de suelos. Se señala en el rubro *"Doc. Ident. 20538983943"*, el cual corresponde al número de RUC de la propia Empresa y no al de la Entidad. No contiene la fecha completa.
B/venta	0001-000021	29/4/2016	12 500,00	*"Por los servicios prestados en la elaboración de estudios de inversión".*	La descripción es genérica, no identifica los proyectos de inversión ni el nivel de estudio (perfil, prefactibilidad y/o factibilidad), que se habrían realizado. Se señala en el rubro *"Doc. Ident. 20538983943"*, el cual corresponde al número de RUC de la propia Empresa y no al de la Entidad.
B/venta	0001-000025	19/5/2016	10 000,00	*"Por servicios prestados en los estudios de pre inversión a la Municipalidad Distrital de Pucará".*	La descripción es genérica, no identifica los proyectos de inversión ni el nivel de estudio (perfil, prefactibilidad y/o factibilidad), que se habrían realizado. Se señala en el rubro *"Doc. Ident. 20538983943"*, el cual corresponde al número de RUC de la propia Empresa y no al de la Entidad.
B/venta	0001-000028	23/6/2016	5 500,00	*"Por los servicios prestados en estudios topográficos para elaboración del proyecto de electrificación".*	La descripción es genérica, no identifica el proyecto de electrificación para el que se habría realizado los estudios topográficos. No se describe el documento de identidad del usuario.
Factura	0001-000055	18/7/2016	10 000,00	*"Por los servicios prestados en estudios de suelos para el proyecto Mejoramiento y ampliación del sistema de agua potable e instalación de letrinas con arrastre hidráulico en los caseríos Cabra Chica y El Huabo".*	Si bien detalla el objeto del servicio, de acuerdo al análisis expuesto en párrafos precedentes, se ha determinado que tales estudios no fueron efectuados por la Empresa.
Factura	0001-000057	4/8/2016	3 300,00	*"Por los servicios prestados en el apoyo en el estudio de agua para proyecto Mejoramiento del sistema de agua".*	La descripción es genérica, no identifica el proyecto de inversión, para el que se habría realizado el estudio de agua.
Factura	0001-000058	17/10/2016	5 500,00	*"Por los servicios prestados en la segregación en la fuente de recolección selectiva de residuos sólidos domiciliarios".*	De acuerdo al análisis expuesto en párrafos precedentes, se ha determinado

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
Gerencia Regional de Control de Lambayeque

FACTURAS Y BOLETAS DE VENTA REMITIDAS POR LA EMPRESA					COMENTARIO
TIPO	N°	FECHA	TOTAL S/	DESCRIPCIÓN	
					que tales servicios no fueron efectuados por la Empresa.
Factura	0001-000059	1/11/2016	15 000,00	*"Por los servicios prestados en los apoyos estudios a realizar para el certificado de inexistencia de restos arqueológicos Pucará – para proyectos de inversión".*	La descripción es genérica, no identifica el o los proyectos de pre inversión ni el nivel de estudio (perfil, prefactibilidad y/o factibilidad), para los que se habrían realizado los CIRA.
Factura	0001-000063	2/12/2016	16 000,00	*"Por los servicios prestados en la elaboración de los términos de referencia para estudios de pre inversión a nivel de perfiles en la localidad de San Juan de Tapusca y Gestión de Residuos Sólidos del distrito de Pucará".*	La descripción es genérica, no identifica el o los proyectos de inversión, para los que se habrían realizado los términos de referencia (TDR), asimismo de acuerdo al análisis expuesto en párrafos precedentes, se ha determinado que tales servicios no fueron efectuados por la Empresa.
Factura	0001-000065	6/1/2017	15 000,00	*"Por los servicios prestados en la elaboración de términos de referencia para los proyectos de inversión de la municipalidad distrital de pucará".*	La descripción es genérica, no identifica el o los proyectos de inversión, para los que se habrían realizado los términos de referencia (TDR).
Factura	0001-000069	2/2/2017	13 500,00	*"Por los servicios prestados en la elaboración de términos de referencia para proyectos de inversión a nivel de pre factibilidad y factibilidad de defensa ribereña".*	La descripción es genérica, no identifica el o los proyectos de pre inversión, para los que se habrían realizado los términos de referencia (TDR).
Factura	0001-000072	20/2/2017	13 500,00	*"Por los servicios prestados en apoyo de liquidación de obras de la Municipalidad de los años 2015 y 2016".*	De acuerdo al análisis expuesto en párrafos precedentes, se ha determinado que tales servicios no fueron efectuados por la Empresa.
Factura	0001-000075	1/3/2017	14 500,00	*"Por los servicios prestados en el asesoramiento en los términos de referencia de estudios de Pre inversión a nivel de prefactibilidad y factibilidad".*	La descripción es genérica, no identifica el o los proyectos de pre inversión, para los que se habrían realizado los términos de referencia (TDR).

Fuente: Facturas y boletas de venta alcanzadas por la Empresa **(Apéndice n.° 48).**
Elaborado por: Comisión auditora.

Al respecto, de conformidad con lo señalado en el artículo 8° del Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado con Resolución de Superintendencia n.° 007-99/SUNAT de 21 de enero de 1999, los comprobantes de pago tendrán los siguientes requisitos mínimos:

> ***"Artículo 8°.- REQUISITOS DE LOS COMPROBANTES DE PAGO***
> *Los comprobantes de pago tendrán los siguientes requisitos mínimos:*
> *1. FACTURAS*
> *(…)*
> *INFORMACIÓN NO NECÉSARIAMENTE IMPRESA*
> *(…)*
> *1.9 (…) descripción o tipo de servicio prestado,*
> *(…)*
> *3. BOLETAS DE VENTA*
> *(…)*
> *INFORMACIÓN NO NECÉSARIAMENTE IMPRESA*
> *3.7. (…) tipo de servicio prestado y/o código que lo identifique,*
> *(…)*
> *3.9. Fecha de emisión.*
> *3.10 En los casos en que el importe total por boleta de venta supere la suma de setecientos Nuevos Soles (S/. 700.00), será necésario consignar los datos de identificación del adquirente o usuario:*
> *a) Apellidos y nombres.*
> *b) Número de su Documento de Identidad.*
> *(…)".*

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

En ese sentido, teniendo en cuenta que las facturas y boletas de venta alcanzadas no contienen tales requisitos mínimos, su emisión no es válida.

- Remite copia de la carta n.° 003-2018-EMP.OPTIMUS LG ANALISTAS. CONSULTORES y SERVICIOS EIRL de 5 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 49)**, a través de la cual requiere a la Entidad copia de las facturas, boletas de venta, documentos de conformidad por las prestaciones efectuadas, comprobantes de pago y de las transferencias electrónicas efectuadas a la Empresa.

  Tal pedido fue materia de respuesta por parte del Titular de la Entidad, César Romain Saavedra Vega, quien a través de la carta n.° 046-2018-MDP/A de 18 de setiembre de 2018[14] **(Apéndice n.° 50)** manifestó a la representante legal de la Empresa lo siguiente:

  > *"(...) hago de conocimiento que previa búsqueda en los archivos de la Oficina de Tesorería no se encontró documentación alguna acerca de los pagos realizados a la empresa antes mencionada; asimismo se le hace llegar comprobantes de pago y transferencias electrónicas las cuales se han descargado del Módulo SIAF-SP".*

- No alcanza copia de la denuncia efectuada ante las instancias correspondientes por la presunta pérdida de información contable a la que hace referencia, tampoco remite la comunicación efectuada a la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT por la referida pérdida[15]; en ese sentido, sus aseveraciones no están sustentadas.

- Asimismo, refiere no recordar los nombres y apellidos de las personas con quienes coordinó las contrataciones, tampoco alcanza los documentos de cotización ni las solicitudes de pago que presuntamente habría efectuado; es decir, sus afirmaciones no evidencian la prestación efectiva de los servicios, más aún que la propia Entidad ha informado que tales prestaciones no se han realizado.

En consecuencia, la documentación e información remitida por la representante legal de la Empresa no evidencia la prestación efectiva de los servicios por los que la Entidad le pagó vía transferencias electrónicas, las cuales, tal como lo señala, verificó en sus cuentas bancarias. Más aún, efectuada la contrastación con la información brindada por la Entidad, se advirtieron más inconsistencias que se pasan a detallar:

- Determinadas facturas y boletas de venta alcanzadas por la Empresa no se encuentran registradas en el SIAF de la Entidad, otras aparecen registradas en fechas distintas y/o con conceptos e importes distintos, según se detalla a continuación:

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

[14] Documento que fue remitido a la comisión auditora a través de la carta n.° 048-2018/A de 28 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 51)**.

[15] De conformidad con lo señalado en el numeral 7 del artículo 87 del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado con Decreto Supremo n.° 133-2013-EF de 21 de junio de 2013 y modificatorias, los administrados tienen la obligación de: *"(...) Almacenar, archivar y conservar los libros y registros, llevados de manera manual, mecanizada o electrónica, así como los documentos y antecedentes de las operaciones o situaciones que constituyan hechos susceptibles de generar obligaciones tributarias o que estén relacionadas con ellas, o que sustenten el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia que respalden las declaraciones juradas informativas para la asistencia administrativa mutua en materia tributaria o aquellos que contengan la información del beneficiario final, cinco (5) años o durante el plazo de prescripción del tributo, el que fuera mayor. El plazo de cinco (5) años se computa a partir del uno (1) de enero del año siguiente a la fecha de vencimiento de la presentación de la declaración de la obligación tributaria correspondiente. Tratándose de los pagos a cuenta del impuesto a la renta, el plazo de cinco (5) años se computa considerando la fecha de vencimiento de la declaración anual del citado impuesto.*
El deudor tributario deberá comunicar a la administración tributaria, en un plazo de quince (15) días hábiles, la pérdida, destrucción por siniestro, asaltos y otros, de los libros, registros, documentos y antecedentes mencionados en el párrafo anterior. (...)"

CUADRO N° 8
COMPARATIVO DEL CONTENIDO DE LAS FACTURAS Y BOLETAS DE VENTA ALCANZADAS POR LA EMPRESA CON LA INFORMACIÓN DEL SIAF - SP

FACTURAS Y BOLETAS DE VENTA REMITIDAS POR LA EMPRESA					INFORMACIÓN OBTENIDA DEL SIAF-SP					COMENTARIO DE LA COMISIÓN AUDITORA
TIPO	N°	FECHA	MONTO S/	DESCRIPCIÓN	EXP. SIAF	N° FACT. O BV	FECHA FACT. O BV	MONTO S/	DESCRIPCIÓN / CONCEPTO	
B/venta	0001-000009	31/8/2015	11 000,00	*"Por los servicios de asesoramiento administrativo en"*	--	--	--	--	---	No se encuentra registrada en el SIAF-SP.
B/venta	0001-000010	31/8/2015	11 000,00	*"Por los servicios de asesoramiento administrativo de cambio de gestiòn".*	1204	001-010	23/12/2015	4 000,00	*"Estudios de pre inversión de la Municipalidad Distrital de Pucará, según documento adjunto a la presente.*	Según SIAF-SP, fecha, monto y concepto (descripción) distintos a los que aparecen en la boleta de venta alcanzada por la Empresa.
B/venta	0001-000012	2/9/2015	11 000,00	*"Elaboración de términos de referencia para elaboración de proyectos de inversión pública".*	630	001-012	22/7/2015	11 000,00	Sin concepto	Según SIAF-SP, se registra 2 boletas de venta con la misma numeración (012), cuyas fechas, montos y conceptos (descripción) distintos a los de la Empresa.
					1070	001-012	2/12/2015	6 000,00	*"Elaboración de estudios de pre inversión en la localidad de Pucará".*	
B/venta	0001-000015	/3/2016	10 000,00	*"Por los servicios prestados en la elaboración de estudios de suelo para estudios de pre inversión".*	201	001-015	18/3/2016	10 000,00	*"Elaboración de estudios de pre inversión para el distrito de Pucará, según documentación adjunta a la presente".*	Según SIAF-SP, fecha y concepto (descripción) distintos a los que aparecen en la boleta de venta alcanzada por la Empresa.
B/venta	0001-000021	29/4/2016	12 500,00	*"Por los servicios prestados en la elaboración de estudios de inversión".*	--	--	--	--	--	No se encuentra registrada en el SIAF – SP
B/venta	0001-000025	19/5/2016	10 000,00	*"Por servicios prestados en los estudios de pre inversión a la Municipalidad Distrital de Pucará".*	--	--	--	--	--	No se encuentra registrada en el SIAF – SP
B/venta	0001-000028	23/6/2016	5 500,00	*"Por los servicios prestados en estudios topográficos para elaboración del proyecto de electrificación".*	558	001-028	23/6/2016	5 500,00	*"Elaboración de estudios topográficos, para el proyecto de electrificación rural de los caseríos San José, Cabuyas y anexo Chingue, según documentación adjunta a la presente".*	Concepto detallado a diferencia del que aparece en la boleta de venta alcanzada por la Empresa.
Factura	0001-000055	18/7/2016	10 000,00	*"Por los servicios prestados en estudios de suelos para el proyecto Mejoramiento y ampliación del sistema de agua potable e instalación de letrinas con arrastre hidráulico en los caseríos Cabra Chica y El Huabo".*	962	001-055	4/11/2015	7 500,00	Sin concepto.	Según SIAF-SP, fecha y monto distintos a los que aparecen en la factura alcanzada por la Empresa. Asimismo, el concepto (descripción) no aparece en el SIAF-SP..
Factura	0001-000057	4/8/2016	3 300,00	*"Por los servicios prestados en el apoyo en el estudio de agua para proyecto Mejoramiento del sistema de agua".*	1020	001-057	21/10/2016	5 500,00	*"Servicios prestados en la segregación de la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos domiciliarios, en cumplimiento de la meta 36, según documentación adjunta a la presente".*	Según SIAF-SP, fecha, monto y concepto (descripción) distintos a los que aparecen en la factura alcanzada por la Empresa.
Factura	0001-000058	17/10/2016	5 500,00	*"Por los servicios prestados en la segregación en la fuente de recolección selectiva de residuos sólidos domiciliarios".*	740	001-058	8/8/2016	3 300,00	*"Apoyo en los estudios de calidad de agua para el proyecto de Mejoramiento del sistema de agua e instalación del sistema de alcantarillado de la localidad de Playa Azul, distrito de Pucará, según documentación adjunta a la presente".*	Según SIAF-SP, fecha, monto y concepto (descripción) distintos a los que aparecen en la factura alcanzada por la Empresa.
Factura	0001-000059	1/11/2016	15 000,00	*"Por los servicios prestados en los apoyos estudios a realizar para el certificado de inexistencia de restos arqueológicos*	1102	001-059	2/11/2016	15 000,00	*"Servicios prestados en la elaboración del certificado de inexistencia de restos arqueológicos-CIRA y estudios de calidad del agua para el proyecto Mejoramiento del Sistema de*	Según SIAF-SP, fecha y concepto (descripción) distintos a los que aparecen en la factura alcanzada por la Empresa.

FACTURAS Y BOLETAS DE VENTA REMITIDAS POR LA EMPRESA					INFORMACIÓN OBTENIDA DEL SIAF-SP					COMENTARIO DE LA COMISIÓN AUDITORA
TIPO	N°	FECHA	MONTO S/	DESCRIPCIÓN	EXP. SIAF	N° FACT. O BV	FECHA FACT. O BV	MONTO S/	DESCRIPCIÓN / CONCEPTO	
				Pucará – para proyectos de inversión".					*Agua e Instalaciones del Sistema de Alcantarillado de la localidad de Pucará, según documentación adjunta a la presente".*	
Factura	0001-000063	2/12/2016	16 000,00	*"Por los servicios prestados en la elaboración de los términos de referencia para estudios de pre inversión a nivel de perfiles en la localidad de San Juan de Tapusca y Gestión de Residuos Sólidos del distrito de Pucará".*	1218	001-063	6/12/2016	16 000,00	*"Servicios prestados en la elaboración de términos de referencia para los estudios de pre inversión a nivel de perfil, en las localidades de San Juan de Tapusca y Gestión Integral de Residuos Sólidos de Pucará, según documentación adjunta a la presente".*	Según SIAF-SP, fecha es distinta a la que aparece en la factura alcanzada por la Empresa.
Factura	0001-000065	6/1/2017	15 000,00	*"Por los servicios prestados en la elaboración de términos de referencia para los proyectos de inversión de la municipalidad distrital de pucará".*	0006	001-065	11/1/2017	15 000,00	*"Pago del 50% de adelanto por los servicios prestados en la elaboración de términos de referencia para los proyectos de inversión de la Municipalidad Distrital de Pucará en los caseríos de Palo Blanco y Playa Azul, según documentación adjunta a la presente".*	Según SIAF-SP, fecha y concepto (descripción) distintos a los que aparecen en la factura alcanzada por la Empresa.
Factura	0001-000069	2/2/2017	13 500,00	*"Por los servicios prestados en la elaboración de términos de referencia para proyectos de inversión a nivel de pre factibilidad y factibilidad de defensa ribereña".*	0092	001-069	6/2/2017	13 500,00	*"Pago de los servicios prestados en la elaboración de términos de referencia para los proyectos de inversión a nivel de prefactibilidad y factibilidad de la creación de defensa ribereña en las márgenes izquierda y derecha del río Huancabamba, en la localidad de Pucará, según documentación adjunta a la presente".*	Según SIAF-SP, fecha es distinta y el concepto (descripción) con mayor referencia con relación a lo que aparece en la factura alcanzada por la Empresa.
Factura	0001-000072	20/2/2017	13 500,00	*"Por los servicios prestados en apoyo de liquidación de obras de la Municipalidad de los años 2015 y 2016".*	0106	001-072	23/2/2017	13 500,00	*"Pago de los servicios prestados en la elaboración y apoyo de liquidación de obras de la Municipalidad, ejecutadas durante el año 2015 y 2016, según documentación adjunta a la presente".*	Según SIAF-SP, fecha es distinta a la que aparece en la factura alcanzada por la Empresa.
Factura	0001-000075	1/3/2017	14 500,00	*"Por los servicios prestados en el asesoramiento en los términos de referencia de estudios de Pre inversión a nivel de prefactibilidad y factibilidad".*	--	--	--	--	--	No se encuentra registrada en el SIAF – SP

Fuente: Facturas y boletas de venta alcanzadas por la Empresa y SIAF-SP **(Apéndice n.° 48)**.
Elaborado por: Comisión auditora.

- Las facturas y boletas de venta registradas en el "Registro de Ventas e Ingresos" alcanzado por la Empresa no se encuentran registradas en el SIAF de la Entidad o aparecen registradas con fechas e importes distintos, según se detalla a continuación:

CUADRO N° 9
COMPARACIÓN ENTRE LA INFORMACIÓN DEL REGISTRO DE VENTAS Y EL SIAF-SP

REGISTRO DE INGRESOS / VENTA ALCANZADO POR LA EMPRESA				INFORMACIÓN OBTENIDA DEL SIAF-SP				COMENTARIO
TIPO DE DOCUMENTO	N° DE DOCUMENTO	FECHA DE DOCUMENTO	TOTAL S/	EXP. SIAF	N° FACT. o BV	FECHA FACT. o BV	MONTO S/	
B/venta	0001-000010	31/8/2015	11 000,00	1204	001-010	23/12/2015	4000,00	En el SIAF-SP se encuentra registrado una boleta de venta con la misma numeración (010), cuya fecha y monto son distintos a los que aparecen en el Registro de Ventas alcanzado por la Empresa.
B/venta	0001-000012	2/9/2015	11 000,00	630	001-012	22/7/2015	11 000,00	En el SIAF-SP se encuentran registradas 2 boletas de venta con la misma numeración (012), no señalando serie, cuyas fechas y montos son distintos a los que aparecen en el Registro de Ventas alcanzado por la Empresa.
				1070	001-012	2/12/2015	6 000,00	
Factura	0001-000054	3/7/2016	10 000,00	--	--	--	--	No se encuentra registrada en el SIAF-SP
Factura	0001-000056	18/7/2016	11 500,00	--	--	--	--	No se encuentra registrada en el SIAF-SP
Factura	0001-000061	18/11/2016	10 000,00	--	--	--	--	No se encuentra registrada en el SIAF-SP
Factura	0001-000062	18/11/2016	3 300,00	--	--	--	--	No se encuentra registrada en el SIAF-SP
Factura	0001-000066	6/1/2017	5 500,00	--	--	--	--	No se encuentra registrada en el SIAF-SP
Factura	0001-000068	6/1/2017	15 000,00	--	--	--	--	No se encuentra registrada en el SIAF-SP
Factura	0001-000070	2/2/2017	16 000,00	--	--	--	--	No se encuentra registrada en el SIAF-SP
Factura	0001-000073	20/2/2017	15 000,00	--	--	--	--	No se encuentra registrada en el SIAF-SP
Factura	0001-000076	20/2/2017	13 500,00	--	--	--	--	No se encuentra registrada en el SIAF-SP

Fuente: Facturas, boletas de venta y Registro de Ventas e Ingresos alcanzadas por la Empresa y SIAF-SP **(Apéndice n.° 48)**.
Elaborado por: Comisión auditora.

- Existen facturas y boletas de venta cuyas numeraciones aparecen registradas en el SIAF-SP de la Entidad, las mismas que no han sido remitidas en físico por la Empresa y tampoco aparecen registradas en su Registro de Ventas e Ingresos, según se detalla a continuación:

CUADRO N° 10
FACTURAS Y BOLETAS DE VENTA CUYA NUMERACIÓN SE ENCUENTRA REGISTRADA EN EL SIAF – SP
QUE NO FUERON REMITIDAS POR LA EMPRESA NI SE ENCUENTRAN REGISTRADAS EN SU REGISTRO DE VENTAS

Ítem	N° Expediente SIAF	Monto S/	Concepto	Tipo de documento	N° Fact. o BV	Fecha Fact. o BV	Comentario
1	647	11 000,00	Sin concepto	02.Boleta de venta	001-007	31/8/2015	Boleta de venta no fue remitida por la Empresa y tampoco aparece registrada en su Registro de Ventas e Ingresos.
2	793	7 500,00	Sin concepto	02.Boleta de venta	001-055	3/10/2015	Boleta de venta no fue remitida por la Empresa y tampoco aparece registrada en su Registro de Ventas e Ingresos
3	116	10 000,00	*"Elaboración de estudios topográficos, según documentación adjunta a la presente".*	02.Boleta de venta	001-018	11/2/2016	Boleta de venta no fue remitida por la Empresa y tampoco aparece registrada en su Registro de Ventas e Ingresos
4	390	12 500,00	*"Elaboración de estudios de suelos, según documentación adjunta a la presente".*	02.Boleta de venta	001-210	29/4/2016	Boleta de venta no fue remitida por la Empresa y tampoco aparece registrada en su Registro de Ventas e Ingresos
5	445	10 000,00	*"Elaboración de estudios de suelos, para elaboración de perfiles en el distrito de Pucara, según documentación adjunta a la presente".*	01.Factura	001-025	19/5/2016	Factura no fue remitida por la Empresa y tampoco aparece registrada en su Registro de Ventas e Ingresos
6	603	11 500,00	*"Estudio de suelos a ser utilizado en el mantenimiento de la infraestructura construida de los caminos vecinales en el tramo Taurana-Cabra Chica-Santa Clara, según documentación adjunta a la presente".*	01.Factura	001-015	4/7/2016	Factura no fue remitida por la Empresa y tampoco aparece registrada en su Registro de Ventas e Ingresos

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

Ítem	N° Expediente SIAF	Monto S/	Concepto	Tipo de documento	N° Fact. o BV	Fecha Fact. o BV	Comentario
7	676	10 000,00	*"Estudio de suelos para el proyecto de Mejoramiento y ampliación del sistema de agua potable e instalación de letrinas con arrastre hidráulico en los caseríos de Cabra Chica y el Huabo del distrito de Pucará, según documentación adjunta a la presente".*	01.Factura	001-015	20/7/2016	Factura no fue remitida por la Empresa y tampoco aparece registrada en su Registro de Ventas e Ingresos
8	114	14 500,00	*"Pago de los servicios prestados en la elaboración de estudios de pre inversión, a nivel de prefactibilidad y factibilidad, según documentación adjunta a la presente".*	32.Orden de servicio	001-075	2/3/2017	En el SIAF aparece registrado como documento que sustenta el devengado la orden de servicio n.° 075; sin embargo, tal documento no resulta válido para sustentar dicha fase de ejecución del gasto.

Fuente: Facturas, boletas de venta y Registro de Ventas e Ingresos alcanzadas por la Empresa y SIAF-SP **(Apéndice n.° 48)**.
Elaborado por: Comisión auditora.

Advertidos tales hechos, mediante oficio n.° 037-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 17 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 52)**, dirigido a la representante legal de la Empresa, Santos Marcelina Fernández Deza, se le reiteró y requirió información complementaria, según el detalle siguiente:

"(...)
1. Contratos y/u Órdenes de Servicio celebrados con la Municipalidad Distrital de Pucará (Jaén) por los servicios prestados durante los períodos 2015 a la fecha. (Se reitera el presente requerimiento, considerando que, las facturas y boletas de venta alcanzados, no sustentan lo requerido).
2. Estudios de Pre inversión, Estudios de Suelos, Estudios topográficos, Términos de referencia, Informes sobre asesoramiento, Informes sobre segregación en la fuente de recolección selectiva de residuos sólidos, Informe sobre apoyo en estudios de agua, Informe sobre apoyo en la obtención de Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos – CIRA (conceptos descritos en las facturas y boletas de venta alcanzadas), formulados y/o elaborados por su representada, por los cuales la Municipalidad Distrital de Pucará (Jaén) contrató a su empresa y le efectivizó los pagos. Asimismo, deberá remitir los documentos que acrediten el cargo de presentación ante la citada entidad edil y la conformidad u opinión favorable obtenida para su tramitación y pago final.
3. Precisar los datos personales o comerciales de los profesionales y/o empresas que tuvieron a cargo el desarrollo de las precitadas labores; de ser el caso, la documentación que sustentó su vínculo contractual entre su representada y tales profesionales y/o empresas.
4. Registro de ventas/ingresos (que incluya la totalidad de boletas de venta y facturas) de los períodos siguientes:
- *Julio, Octubre, Noviembre y Diciembre del año 2015.*
- *Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Agosto, Setiembre, Octubre y Diciembre del año 2016.*
- *Marzo del año 2017.*

5. Informe sustentadamente los motivos por los cuales las boletas de venta y facturas (excepto 2) alcanzadas en físico no se encuentran registradas en los formatos denominados "Registro de Ventas e Ingresos", que alcanzó a esta comisión auditora.
6. Remitir el físico de las boletas de venta y/o facturas giradas a nombre de la Municipalidad Distrital de Pucará, que aparecen registradas en el "Registro de Ventas e Ingresos", pero que no han sido remitidas físicamente.
7. Denuncia presentada ante las autoridades pertinentes del extravío de información contable, entre la que se encontraría los PDT´S presentados ante SUNAT, según lo que manifestó en el documento a) de la referencia.
8. Documento mediante el cual comunicó a la Administración Tributaria el extravío de los libros, registros, documentos y demás.
9. Declaraciones Juradas mensuales de IGV y Renta, a través de las cuales informó a SUNAT las ventas efectuadas a la citada Municipalidad, por el período 2015 a 2017; las cuales podrá obtener del Sistema de Operaciones en Línea – SOL de SUNAT.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

10. Declaración Anual de Operaciones con Terceros – DAOT de los años 2015, 2016 y 2017, presentados ante SUNAT, las cuales podrá obtener del Sistema de Operaciones en Línea – SOL de SUNAT.
11. Copia del primer folio de apertura del (los) Libro (s) de Registro de Ventas de los períodos 2015 al 2017".

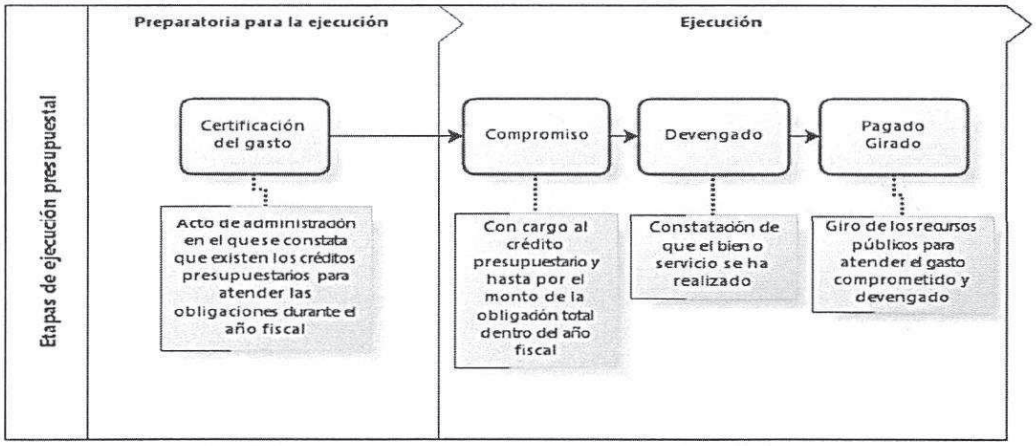
Al respecto, la representante legal, mediante documento s/n recibido el 24 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 53)**, solicitó se le dé una *"prorroga de unos días más, ya que la persona encargada de llevar la administración de la empresa no se encuentra en dicha ciudad, por lo que se encuentra trabajando en la ciudad de Piura";* sin embargo, a la fecha, dicho requerimiento aún no ha sido atendido, pese a que el plazo para su atención venció el 24 de setiembre de 2018.

En conclusión, se ha determinado que, durante los años 2015, 2016 y 2017, la Entidad realizó transferencias electrónicas a la cuenta interbancaria de la Empresa por el importe de S/ 212 800,00, por prestaciones de servicios, los cuales no fueron realizados y/o prestados, no contándose con documentación que sustente la necesidad, tramitación ni ejecución del servicio.

2. **Servicios no prestados fueron registrados en el SIAF-SP a favor de la Empresa, sin contar con documentación que sustente la certificación presupuestal ni las fases de ejecución del gasto.**

El proceso de ejecución del gasto público está compuesto por dos etapas: "preparatoria para la ejecución" y "ejecución", conforme al siguiente esquema:

IMAGEN N° 1
PROCESO DE EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO



Fuente: Directiva n.° 005-2010-EF/76.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, aprobada con Resolución Directoral n.° 030-2010-EF/76.01 de 27 de diciembre de 2010.

Tal como se ha desarrollado en el numeral 1 de la presente observación, la Entidad transfirió electrónicamente el importe de S/ 212 800,00 a favor de la Empresa, sin que se cuente con documentos que sustenten tales salidas de dinero.

Al respecto, dichas transferencias aparecen en el SIAF-SP de la Entidad con el tipo de operación "*Gasto – Adquisición bienes y servicios*", esto es, se han registrado en dicho sistema las diferentes fases de ejecución del gasto (compromiso, devengado y girado-pagado), así como la certificación presupuestal correspondiente, sin que se cuente con los documentos sustentantes respectivos, según se detalla a continuación:

a. **Certificación del crédito presupuestario**

El numeral 77.1 del artículo 77 del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, señala lo siguiente:

> *"Establécese que, cuando se trate de gastos de bienes y servicios así como de capital, la realización de la etapa del compromiso, durante la ejecución del gasto público, es precedida por la emisión del documento que lo autorice. Dicho documento debe acompañar la certificación emitida por la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces, sobre la existencia del crédito presupuestario suficiente, orientado a la atención del gasto en el año fiscal respectivo.*

Asimismo, el artículo 13° de la Directiva n.° 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" modificado por la Resolución Directoral n.° 027-2014-EF/50.01 de 30 de diciembre de 2014, señala:

> *13.1 La certificación de crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 77.1 (...) del artículo 77 de la Ley General, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.*
>
> *(...)*
> *13.3 La certificación de crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes.*
> *13.4 La certificación del crédito presupuestario resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente.*
> *13.5 La certificación del crédito presupuestario es susceptible de modificación, en relación a su monto u objeto, o anulación, siempre que tales acciones estén debidamente justificadas y sustentadas por el área correspondiente,*
> *(...)".*

En tal sentido, las certificaciones de crédito presupuestario deben ser expedidas a solicitud del responsable del área que ordena o autoriza el gasto, que, para el caso particular de la Entidad, correspondió a la Gerencia Municipal[16]. El detalle de las notas de certificación de crédito presupuestario (NCCP) registradas y aprobadas en el SIAF-SP **(Apéndice n.° 55 y Apéndice n.° 56)**, se detallan a continuación:

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

[16] La Gerencia Municipal realizó las funciones de la Oficina de Administración y Finanzas/Sub Gerencia de Administración y Finanzas, de acuerdo a lo informado por el Alcalde, a través del informe n.° 002-2018/A de 26 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 54)**.

CUADRO N° 11
NOTAS DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (NCCP) REGISTRADAS Y APROBADAS EN EL SIAF-SP

Ítem	N° Exped. SIAF	Monto C/pago S/	Fuente de Financiam.	N° NCCP	Monto NCCP S/	Fecha NCCP	Fecha Aprobación NCCP	Tipo y N° de Documento	Función	Div. Funcional	Grupo Funcional	Producto proyecto	Justificación / Glosa
1	647	11 000,00	07	27	23 070,00	28/8/2015	30/8/2015	Sin documento 222	03	006	0008	3999999	*"Servicios prestados en la transferencia de gestión".*
2	630	11 000,00	18	28	27 635,99	22/7/2015	14/9/2015	Sin documento 02	03	006	0010	2001621	*"Por la elaboración de TDR"*
3	793	7 500,00	07	22	130 636,81	14/5/2015	14/5/2015	Sin documento 022-2015-MDP	22	048	0108	3999999	*"Pago de docentes de educación superior"*
4	962	7 500,00	18	106	7 500,00 (Ampliación)	19/10/2015	4/11/2015	Memorándum 117-2015-MDP/GM	03	006	0010	2001621	---
5	1070	6 000,00	18	124	114 354,15	1/11/2015	2/12/2015	Sin documento 01-2015	03	006	0010	2001621	*"Por la certificación para estudios de pre inversión"*
6	1204	4 000,00	18	187	7 000,00	22/12/2015	22/12/2015	Memorándum 375-2015-MDP/GM	03	006	0010	2001621	*"Por la certificación para el pago de consultoría"*
7	116	10 000,00	18	35	17 000,00	8/2/2016	10/2/2016	Memorándum 59-2016-MDP/GM	03	006	0010	2001621	*"Por la certificación para el pago de los proyectos de inversión"*
8	201	10 000,00	18	41	16 400,00	11/3/2016	11/3/2016	Memorándum 103-2016-MDP/GM	03	006	0010	2001621	*"Por la certificación para el pago de los servicios prestados en la elaboración de estudios de pre inversión".*
9	390	12 500,00	18	69	12 500,00[17]	27/4/2016	29/4/2016	Memorándum 170-2016-MDP/GM	03	006	0010	2001621	*"Por la certificación para el pago de proyectos de inversión y reajustes de fórmula polinómica".*
10	445	10 000,00	18	75	25 000,00	16/5/2016	16/5/2016	Memorándum 189-2016-MDP/GM	03	006	0010	2001621	*"Por la certificación para el pago de los servicios de pre inversión".*
11	558	5 500,00	18	75	5 500,00 (Ampliación)	16/5/2016	23/6/2016	Memorándum 189-2016-MDP/GM	03	006	0010	2001621	---
12	603	11 500,00	18	75	11 500,00 (Ampliación)	4/7/2016	4/7/2016	Memorándum 258-2016	03	006	0010	2001621	---
13	676	10 000,00	18	131	22 600,00	19/7/2016	19/7/2016	Memorándum 297-2016-MDP/GM	03	006	0010	2001621	*"Por la certificación para el pago de los servicios prestados en el proyecto mejoramiento y ampliación del sistema de agua"*
14	740	3 300,00	18	147	15 800,00	4/8/2016	4/8/2016	Memorándum 320-2016-MDP/GM	03	006	0010	2001621	*"Por la certificación para el pago de estudios de certificación de inexistencias de restos arqueológicos para proyecto de inversión"*
15	1020	5 500,00	18	226	6 400,00	20/10/2016	21/10/2016	Memorándum 445-2016-MDP/GM	18	040	0089	3000001	*"Por el pago de las planillas eventuales y por los servicios prestados en el apoyo en el mejoramiento de los caminos vecinales de la localidad".*
16	1102	15 000,00	18	199	15 000,00 (Ampliación)	21/9/2016	17/10/2016	Memorándum 393-2016-MDP/GM	03	006	0010	2001621	---

[17] La NCCP n.° 69 es por un total de S/ 74 695,00 **(Apéndice n.° 55)**, distribuidos de la siguiente forma: Elaboración de expedientes técnicos (S/ 31 500,00), Estudio de pre inversión (S/ 12 500,00) y Costo de construcción por contrata (S/ 30 695,00).

Ítem	N° Exped. SIAF	Monto C/pago S/	Fuente de Financiam.	N° NCCP	Monto NCCP S/	Fecha NCCP	Fecha Aprobación NCCP	Tipo y N° de Documento	Función	Div. Funcional	Grupo Funcional	Producto proyecto	Justificación / Glosa
17	1218	16 000,00	18	256	16 000,00 (Ampliación)	30/11/2016	6/12/2016	Memorándum 91-2016-MDP/GM	03	006	0010	2001621	---
18	6	15 000,00	18	3	15 000,00	11/1/2017	11/1/2017	Memorándum 09-2017-MDP/GM	03	006	0010	2001621	*"Por la certificación para el pago de los servicios de estudios de pre inversión"*
19	92	13 500,00	18	26	28 900,00	2/2/2017	6/2/2017	Memorándum 35-2017-MDP/GM	03	006	0010	2001621	*"Por la certificación para el pago de estudios de inversión".*
20	106	13 500,00	18	37	13 500,00	22/2/2017	22/2/2017	Memorándum 041-2017-MDP/GM	03	006	0010	2001621	*"Por la certificación para el pago de los bienes y servicios obra para la realización de instalación eléctrica de la iluminación de la obra mejoramiento y ampliación del complejo deportivo recreacional Luis Lizarzaburu Tantaleán Pucara".*
21	114	14 500,00	18	37	14 500,00 (Ampliación)	22/02/2017	2/3/2017	Memorándum 041-2017-MDP/GM	03	006	0010	2001621	---

Fuente: Notas de certificación de crédito presupuestario (NCCP) registradas y aprobadas en el SIAF-SP **(Apéndices n.os 55 y 56)**.
Elaborado por: Comisión auditora.

Leyenda:
Función 03: Planeamiento, gestión y reserva de contingencia
Función 18: Saneamiento
Función 22: Educación
División funcional 06: Gestión
División funcional 040: Saneamiento
División funcional 048: Educación superior
Grupo funcional 0008: Asesoramiento y apoyo
Grupo funcional 0010: Infraestructura y equipamiento
Grupo funcional 0089: Saneamiento rural
Grupo funcional 0108: Educación superior no universitaria
Producto/proyecto: 3999999 Sin producto
Producto/proyecto: 2001621 Estudios de pre inversión
Producto/proyecto: 3000001 Acciones comunes saneamiento
Fuente Fcto 18: Canon y Sobrecanon
Fuente Fcto 07: Foncomun

Del cuadro precedente se advierten las siguientes inconsistencias:

- Las NCCP n.os 22, 27, 28 y 124 del año 2015 **(Apéndice n.° 55)**, no precisan ni señalan el tipo y número de documento con el que se habría requerido la certificación y/o autorizado su registro (únicamente se indican los números "222", "02", "22-2015-MDP" y "01-2015"), asimismo no permiten identificar el gasto ni el compromiso a realizar; en ese sentido, las certificaciones de crédito presupuestario no están justificadas ni sustentadas.

- La NCCP n.° 106 fue modificada (ampliada) el 4 de noviembre de 2015 **(Apéndice n.° 56)** por S/ 7500,00, habiendo registrado como documento sustentante el memorando n.° 117-2015-MDP/GM de 19 de octubre de 2015 **(Apéndice n.° 56)**; sin embargo, dicho documento corresponde al memorando n.° 117-2015-MDP/JUP de la misma fecha **(Apéndice n.° 57)**, suscrito por el gerente Municipal, Edgar Iván Torres Tarrillo, alcanzado por la Entidad con oficio n.° 013-2018-MDP/GM de 3 de octubre de 2018 **(Apéndice n.° 58)**.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

Dicho memorando está relacionado con la *"compra de una llanta, cámara y protector para el cargado frontal de la Municipalidad"*, por S/ 9700,00, que corresponde a la certificación inicial de dicha NCCP n.° 106 por dicho monto, compra que fue formalizada a través de la orden de compra n.° 00208 de 16 de octubre de 2015 **(Apéndice n.° 59)**, y efectivizada con comprobante de pago n.° 876 de 20 de octubre de 2015 **(Apéndice n.° 59)**.

En tal sentido, la ampliación de la NCCP por S/ 7500,00 para certificar estudios de pre inversión, no guarda relación alguna con el citado memorándum; razón por la cual, no está justificada ni sustentada.

- La NCCP n.° 35 de 10 de febrero de 2016 **(Apéndice n.° 55)**, fue registrada por S/ 17 000,00 para certificar estudios de pre inversión, señalando como documento sustentante el memorándum n.° 59-2016-MDP/G.M. de 10 de febrero de 2016 **(Apéndice n.° 60)**. Al respecto, revisado el citado memorándum, este está relacionado con los servicios topográficos del señor Rafael Navarro Díaz, realizados en el caserío Palo Blanco del distrito de Pucará, Jaén. Dichos servicios fueron formalizados a través de la orden de servicio n.° 0080 de 11 de febrero de 2016 **(Apéndice n.° 61)** por S/ 7 000,00 y pagados con comprobantes de pago n.os 117, 117A, 117B y 117C de 11 y 17 de febrero de 2016 **(Apéndice n.° 61)**.

  En ese sentido, la diferencia de la certificación del crédito presupuestario por S/ 10 000,00 para estudios de pre inversión, no guarda relación alguna con lo señalado en el memorándum n.° 59-2016-MDP/G.M. de 10 de febrero de 2016 **(Apéndice n.° 60)**; razón por la cual, no cuenta con sustento documental alguno y no está justificada.

- La NCCP n.° 69 de 29 de abril de 2016 **(Apéndice n.° 55)** certificó el monto de S/ 12 500,00[18] para estudios de pre inversión, señalando como documento sustentante el memorándum n.° 170-2016-MDP/G.M. de 27 de abril de 2016 **(Apéndice n.° 62)**; de cuya revisión se advierte que este, está relacionado a la certificación presupuestal y al pago a favor de la empresa Consultores y Constructores M&M EIRL por concepto de reajustes en fórmula polinómica por S/ 30 695,01, lo cual fue formalizado con orden de servicio n.° 00217 de 26 de abril de 2016 **(Apéndice n.° 62)** y efectivizado con comprobante de pago n.° 0391 de 29 de abril de 2016 **(Apéndice n.° 62)**.

  En ese sentido, la certificación de S/ 12 500,00 para estudios de pre inversión, no guarda relación con lo señalado en el memorándum n.° 170-2016-MDP/G.M. de 27 de abril de 2016 **(Apéndice n.° 62)**; razón por la cual, no cuenta con sustento documental alguno y no está justificada.

- A través de la NCCP n.° 75 **(Apéndice n.° 55)** se certificó inicialmente el monto de S/ 25 000,00 para estudios de pre inversión, señalando como documento sustentante el memorándum n.° 189-2016-MDP/G.M. de 16 de mayo de 2016 **(Apéndice n.° 63)**; de cuya revisión se advierte que este está relacionado a la certificación presupuestal y al pago a favor del señor José Mercy Tocto Olivera por la elaboración del perfil del proyecto *"Mejoramiento y ampliación del complejo deportivo recreacional Luis Lizarzaburu Tantaleán de Pucará, Jaen, Cajamarca"*, cuyo contrato es por un total de S/ 15 000,00, según órdenes de servicio n.os 00265

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

[18] La NCCP n.° 69 es por un total de S/ 74 695,00, distribuidos de la siguiente forma: Elaboración de expedientes técnicos (S/ 31 500,00), Estudio de pre inversión (S/ 12 500,00) y Costo de construcción por contrata (S/ 30 695,00).

y 00383 de 12 de mayo y 29 de junio de 2016 **(Apéndice n.° 63)** por S/ 6000,00 y S/ 9000,00 respectivamente, habiendo sido cancelado con comprobantes de pago n.os 0442 y 0605 de 16 de mayo y 4 de julio de 2016 **(Apéndice n.° 59)**.

En ese sentido, la diferencia de la certificación del crédito presupuestario inicial por S/ 10 000,00 para estudios de pre inversión no guarda relación con lo señalado en el memorándum n.° 189-2016-MDP/G.M. de 16 de mayo de 2016 **(Apéndice n.° 63)**; razón por la cual, no cuenta con sustento documental alguno y no está justificada.

- La NCCP n.° 75 fue modificada (ampliada) el 23 de junio de 2016 **(Apéndice n.° 56)** por S/ 5500,00, para certificar estudios de pre inversión, habiendo registrado como documento sustentante el mismo memorándum n.° 189-2016-MDP/G.M. de 16 de mayo de 2016 **(Apéndice n.° 63)**; el cual, tal como se desarrolló en párrafos precedentes, está relacionado a la elaboración de un perfil de proyecto por S/ 15 000,00, el mismo que ya contaba con certificación presupuestal por el total e inclusive fue pagado en su integridad.

  En tal sentido, la ampliación de la NCCP por S/ 5500,00 para certificar estudios de pre inversión, no guarda relación con lo señalado en el memorándum n.° 189-2016-MDP/G.M. de 16 de mayo de 2016 **(Apéndice n.° 63)**; razón por la cual, no está justificada ni sustentada.

- La NCCP n.° 75 fue nuevamente modificada (ampliada) el 4 de julio de 2016 **(Apéndice n.° 56)** por S/ 11 500,00, para certificar estudios de pre inversión, habiendo registrado como documento sustentante el "Memorándum n.° 258-2016", el cual fue requerido a la Gerencia Municipal, área que remitió el memorándum n.° 258-2016-MDP/G.M. de 4 de julio de 2016 **(Apéndice n.° 64)**, de cuya revisión se advierte que este está relacionado al pago del saldo por S/ 9000,00 a favor del señor José Mercy Tocto Olivera por la elaboración del perfil del proyecto *"Mejoramiento y ampliación del complejo deportivo recreacional Luis Lizarzaburu Tantaleán de Pucará, Jaen, Cajamarca"*, el cual fue formalizado a través de la orden de servicio n.° 00383 de 29 de junio de 2016 **(Apéndice n.° 59)** por S/ 9000,00 y cancelado con comprobante de pago n.° 0605 de 4 de julio de 2016 **(Apéndice n.° 59)**.

  En tal sentido, la ampliación de la NCCP por S/ 11 500,00 para certificar estudios de pre inversión, no guarda relación con lo señalado en el memorándum n.° 258-2016-MDP/G.M. de 4 de julio de 2016 **(Apéndice n.° 64)**, razón por la cual no está justificada ni sustentada.

- La NCCP n.° 131 de 19 de julio de 2016 **(Apéndice n.° 55)**, fue registrada por S/ 22 600,00 para certificar estudios de pre inversión, señalando como documento sustentante el memorándum n.° 297-2016-MDP/G.M. de 19 de julio de 2016 **(Apéndice n.° 65)**. Al respecto, revisado el citado memorándum, este está relacionado con la certificación presupuestal y pago a favor de la empresa ICEI Ingeniería y Construcción Estela Ingenieros SRL por el monto de S/ 12 600,00, por concepto del primer pago por la elaboración del expediente técnico del proyecto *"Mejoramiento y ampliación del sistema de agua potable e instalación de letrinas con arrastre hidráulico en los caseríos de Cabra Chica y el Huabo del distrito de Pucará, Jaén, Cajamarca"*; el cual fue formalizado a través de la orden de servicio n.° 00445 de 19 de julio de 2016 **(Apéndice n.° 65)** por S/ 12 600,00 y efectivizado con comprobante de pago n.° 0669 de la misma fecha **(Apéndice n.° 65)**.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

En ese sentido, la diferencia de la certificación del crédito presupuestario por S/ 10 000,00 para estudios de pre inversión, no guarda relación con lo establecido en el memorándum n.° 297-2016-MDP/G.M. de 19 de julio de 2016 **(Apéndice n.° 65)**; razón por la cual, no cuenta con sustento documental alguno y no está justificada.

- La NCCP n.° 147 de 4 de agosto de 2016 **(Apéndice n.° 55)**, fue registrada por S/ 15 800,00 para certificar estudios de pre inversión, señalando como documento sustentante el memorándum n.° 320-2016-MDP/G.M. de 4 de agosto de 2016 **(Apéndice n.° 66)**. Al respecto, revisado el citado memorándum, este está relacionado con la certificación presupuestal y pago a favor de Diómedes Raúl Cholán Cabanillas, por el monto de S/ 12 500,00, por concepto de estudios de certificación de inexistencia de restos arqueológicos – CIRA para el proyecto *"Mejoramiento del sistema de agua potable e instalación del sistema de alcantarillado de la localidad de Playa Azul, distrito de Pucará, Jaén, Cajamarca"*, el cual fue formalizado a través de la orden de servicio n.° 00472 de 4 de agosto de 2016 **(Apéndice n.° 66)** por S/ 12 500,00 y efectivizado con comprobante de pago n.° 0732 de la misma fecha **(Apéndice n.° 66)**.

  En ese sentido, la diferencia de la certificación del crédito presupuestario por S/ 3 300,00 para estudios de pre inversión, no guarda relación con lo establecido en el memorándum n.° 320-2016-MDP/G.M. de 4 de agosto de 2016 **(Apéndice n.° 66)**; razón por la cual, no cuenta con sustento documental alguno y no está justificada.

- La NCCP n.° 226 de 21 de octubre de 2016 **(Apéndice n.° 55)**, fue registrada por S/ 6400,00, para certificar servicios diversos por S/ 900,00 (manejo de residuos sólidos) y servicios diversos por S/ 5500,00 (acciones de saneamiento), señalando como documento sustentante el memorándum n.° 445-2016-MDP/G.M. de 20 de octubre de 2016 **(Apéndice n.° 67)**. Al respecto, revisado el citado memorándum, este está relacionado con la certificación presupuestal y pago de planilla de personal eventual (manejo de residuos sólidos), por el monto de S/ 900,00, el cual fue efectivizado con comprobante de pago n.° 1021 de 21 de octubre de 2016 **(Apéndice n.° 67)**.

  En ese sentido, la diferencia de la certificación del crédito presupuestario por S/ 5500,00 para actividades de saneamiento no guarda relación con lo señalado en el memorándum n.° 445-2016-MDP/G.M. de 20 de octubre de 2016 **(Apéndice n.° 67)**; razón por la cual, no cuenta con sustento documental alguno y no está justificada.

- La NCCP n.° 199 fue modificada (ampliada) el 17 de octubre de 2016 **(Apéndice n.° 56)** por S/ 15 000,00, para certificar estudios de pre inversión, habiendo registrado como documento sustentante el memorándum n.° 393-2016-MDP/G.M. de 21 de setiembre de 2016 **(Apéndice n.° 68)**; el cual está referido a la certificación presupuestal y pago a favor de la empresa Contratistas & Maderera Maderón Perú SRL por S/ 5000,00 por concepto de pintado general del camión volquete Ford modelo LNT 8000, el cual fue formalizado a través de la orden de servicio n.° 00585 de 20 de setiembre de 2016 **(Apéndice n.° 68)** y efectivizado con el comprobante de pago n.° 0897 de 21 de setiembre de 2016 **(Apéndice n.° 68)**.

  En ese sentido, se advierte que lo señalado en el memorándum n.° 393-2016-MDP/G.M. de 21 de setiembre de 2016 **(Apéndice n.° 68)** no guarda

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

relación alguna con la ampliación de la NCCP n.° 199 por S/ 5000,00; razón por la cual, dicha ampliación no cuenta con sustento documental alguno y no está justificada.

- La NCCP n.° 3 de 11 de enero de 2017 **(Apéndice n.° 55)**, fue registrada por S/ 15 000,00, señalando como documento sustentante el memorándum n.° 009-2017-MDP/G.M.[19] de 10 de enero de 2017 **(Apéndice n.° 69)**. Al respecto, revisado el citado memorándum, este está relacionado con la certificación presupuestal y pago a favor del ingeniero Luis Roberto Sirlopú Saavedra por S/ 15 000,00, por concepto de elaboración de perfil del proyecto *"Instalación del sistema de agua potable y letrinas con biodigestores en la localidad de Palo Blanco, distrito de Pucará, Jaén, Cajamarca"*, el cual fue formalizado a través de la orden de servicio n.° 0023 de 10 de enero de 2017 **(Apéndice n.° 70)** y efectivizado con el comprobante de pago n.° 0004 de 10 de enero de 2017 **(Apéndice n.° 70)** por S/ 15 000,00.

  En ese sentido, la certificación del crédito presupuestario por S/ 15 000,00 para estudios de pre inversión, no guarda relación con lo señalado en el memorándum n.° 009-2017-MDP/G.M. de 10 de enero de 2017 **(Apéndice n.° 69)**; razón por la cual, no cuenta con sustento documental alguno y no está justificada.

- La NCCP n.° 26 de 6 de febrero de 2017 **(Apéndice n.° 55)**, fue registrada por S/ 28 900,00, para certificar estudios de pre inversión por S/ 13 500,00 y elaboración de expedientes técnicos por S/ 15 400,00, señalando como documento sustentante el memorándum n.° 035-2017-MDP/G.M. de 31 de enero de 2017 **(Apéndice n.° 71)**.

  Al respecto, revisado el citado memorándum, este está relacionado con la certificación presupuestal y pago a favor de la empresa Corporación de Ingenieros del Perú SAC por la suma de S/ 15 400,00, por concepto de pago del 70% del monto contratado para la elaboración del expediente técnico del proyecto *"Creación de defensa ribereña en los márgenes izquierdo y derecho del río Huancabamba en la localidad de Pucará, Jaén, Cajamarca"*, el cual fue formalizado a través de la orden de servicio n.° 0036 de 27 de enero de 2017 **(Apéndice n.° 72)** y efectivizado con el comprobante de pago n.° 00091 de 6 de febrero de 2017 **(Apéndice n.° 72)**.

  En ese sentido, la diferencia de la certificación del crédito presupuestario por S/ 13 500,00 para estudios de pre inversión no guarda relación con lo señalado en el memorándum n.° 035-2017-MDP/G.M. de 31 de enero de 2017 **(Apéndice n.° 71)**; razón por la cual, no cuenta con sustento documental alguno y no está justificada.

- La NCCP n.° 37 de 22 de febrero de 2017 **(Apéndice n.° 55)**, fue registrada por un monto inicial de S/ 13 500,00 y ampliada el 2 de marzo de 2017 **(Apéndice n.° 56)** por S/ 14 500,00, ambos para certificar estudios de pre inversión, señalando como documento sustentante el memorándum n.° 41-2017-MDP/G.M. de 3 de febrero de 2017 **(Apéndice n.° 73)**. Al respecto, revisado el citado memorándum, este está relacionado con la certificación presupuestal y pago de planillas eventuales por S/ 3115,00, efectivizado con el comprobante de pago n.° 00093 RDR de 6 de febrero de 2017 **(Apéndice n.° 73)**.

[19] Por error se indicó en la NCCP n.° 00003 el número de memorándum, 009-2016 MDP/GM.

En ese sentido, la certificación del crédito presupuestario por S/ 13 500,00 (inicial) y ampliado en S/ 14 500,00, para estudios de pre inversión, no guarda relación con lo señalado en el memorándum n.° 041-2017-MDP/G.M. de 3 de febrero de 2017 **(Apéndice n.° 73)**; razón por la cual, no cuenta con sustento documental alguno y no está justificada.

- En relación con las NCCP n.os 187 del año 2015 y 41 y 256 del año 2016 **(Apéndice n.° 55)**, el gerente Municipal, José Yndalecio Maluquish Vásquez, a través del oficio n.° 013-2018-MDP/GM de 3 de octubre de 2018 **(Apéndice n.° 58)**, informó que los memorándums n.os 375-2015-MDP/GM, 091-2016-MDP/GM y 103-2016-MDP/GM no obran en sus archivos.

  No obstante, cabe precisar que la fecha del memorándum n.° 091-2016-MDP/GM que aparece en el SIAF es 30 de noviembre de 2016; sin embargo, tal numeración no guarda correspondencia con la secuencia de correlativos de los memorándums, toda vez que, al 20 de octubre de 2016, el correlativo llegaba al número 445 (memorándum n.° 445-2016-MDP/G.M. de 20 de octubre de 2016) **(Apéndice n.° 65)**; inclusive, al 21 de setiembre, el correlativo era el número 393 (memorándum n.° 393-2016-MDP/G.M. de 21 de setiembre de 2016) **(Apéndice n.° 67)**.

En razón de ello, mediante oficio n.° 082-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 4 de octubre de 2018 **(Apéndice n.° 74)**, se requirió a la actual sub gerente de Planeamiento y Presupuesto, el original de las citadas notas de certificación de crédito presupuestario, que incluya sus modificaciones (ampliaciones, reducciones y/o anulaciones), así como los documentos que sustentaron su registro y aprobación en el SIAF; en respuesta la citada funcionaria, a través del oficio n.° 008-2018-MDP/SGPP de 10 de octubre de 2018 **(Apéndice n.° 75)**, señaló: *"Que en esta área de presupuesto no se ha encontrado ningún original de las NOTAS DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO en los archivos, así como tampoco documentación que haya sustentado su emisión"*; no obstante, adicionalmente alcanzó la impresión del SIAF-SP, de cada una de las referidas notas solicitadas, visadas por su persona **(Apéndice n.° 55)**.

En consecuencia, se ha evidenciado que tales certificaciones presupuestarias no cuentan con documento alguno que lo respalde, habiéndose efectuado ingresos de datos en el SIAF-SP que no corresponden con la realidad, por la Oficina de Planificación y Presupuesto / Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a cargo de señor Luis Antonio Castillo Castillo, con el fin de poder registrar y aprobar tales certificaciones, y luego continuar con el registro de las fases de ejecución del gasto (compromiso, devengado y girado-pagado), y consecuentemente viabilizar el retiro de dinero de la cuenta bancaria de la Entidad, a través del SIAF-SP; debiéndose precisar que la certificación del crédito presupuestario es un requisito indispensable para realizar un gasto o contratar y/o adquirir un compromiso.

b. **Compromiso anual y mensual**

De acuerdo con lo señalado en el numeral 34.1 del artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, *"El compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, **luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable,** afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco de los Presupuestos aprobados*

y las modificaciones presupuestarias realizadas. ***El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio*** *[...]"* (el subrayado y resaltado es agregado).

En el mismo sentido, el numeral 14.1 del artículo 14° de la Directiva n.° 005-2010-EF/76.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobada con Resolución Directoral n.° 030-2010-EF/76.01 de 27 de diciembre de 2010, establece que:

> *"a.* ***El compromiso es el acto de administración mediante el cual el funcionario facultado a contratar y comprometer el presupuesto a nombre de la entidad acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable,*** *afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados, la PCA y las modificaciones presupuestarias realizadas.* ***El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio*** *(...)".* (el subrayado es agregado).
> *(...)*
>
> *c) El compromiso se sustenta en los siguientes documentos:*

CÓDIGO DOCUMENTO	NOMBRE
(...)	(...)
032.	ORDEN DE SERVICIO
(...)	(...)
060.	CONTRATO SUSCRITO (VARIOS)
(...)	(...)

> *(...)*
> *d) La responsabilidad por la adecuada ejecución del compromiso es solidaria con el Titular del pliego o de la unidad ejecutora, según corresponda, y con aquel que cuente con delegación expresa para comprometer gastos (...)".*

En ese sentido, de acuerdo a la normativa expuesta, el compromiso es el acto mediante el cual se acuerda la realización de gastos previamente aprobados, y se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a ley, contrato o convenio, y se sustenta, entre otros, con la orden de servicio o contrato.

Sobre el particular, tal como se ha desarrollado y analizado anteriormente en la presente observación, se ha determinado la no existencia de órdenes de compra y/o servicio giradas a favor de la Empresa; asimismo, se ha corroborado que las órdenes de servicio, cuya numeración aparece registrada en el SIAF-SP a nombre de la Empresa, están giradas a nombre de otros proveedores, por otros conceptos e importes y en distintas fechas, siendo, por tanto, los datos ingresados en dicho sistema no acordes con la realidad; igualmente, se ha evidenciado que las certificaciones presupuestarias no cuentan con documento alguno que lo respalde, habiéndose efectuado ingresos de datos en el SIAF-SP que no se corresponden con la realidad.

En consecuencia, el compromiso y su correspondiente registro en el SIAF-SP no están acorde a lo establecido en la normativa citada, toda vez que este se efectuó sin que la obligación haya nacido de acuerdo a ley o contrato, y sin que se haya cumplido con los trámites legalmente establecidos para su realización, más aun, se ha determinado la inejecución de la prestación de los servicios.

Adicionalmente a ello, de la revisión efectuada a información registrada en el SIAF-SP de la Entidad[20] **(Apéndice n.° 56 y Apéndice n.° 16)**, se advirtieron inconsistencias respecto del compromiso anual y mensual y las NCCP, según se detalla a continuación:

CUADRO N° 12
INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL SIAF-SP DEL COMPROMISO ANUAL Y MENSUAL

Ítem	N° Exped. SIAF	Monto S/	Compromiso anual				Compromiso mensual			Justificación /glosa de la NCCP
			NCCP	Fecha proceso	Tipo y N° de documento	Fecha de documento	Tipo y N° de documento	Fecha de documento	Nota/Glosa del Exped. SIAF	
1	647	11 000,00	27-2015	31/8/2015	O/S 555	28/8/2015	O/S 258	31/8/2015	Sin glosa	*"Servicios prestados en la transferencia de gestión".*
2	630	11 000,00	28-2015	14/9/2015	O/S 299-300	22/7/2015	O/S 299-300	22/7/2015	*"Por la elaboración de los TDR para elaboración de PIP"*	*"Por la elaboración de TDR"*
3	793	7500,00	22-2015	13/10/2015	O/S 258	1/9/2015	O/S 258	3/10/2015	*"Por el compromiso por el pago de actualización de perfiles"*	*"Pago de docentes de educación superior"*
4	962	7500,00	106-2015	4/11/2015	O/S 400	19/10/2015	O/S 400	4/11/2015	*"Por el compromiso por los servicios prestados en la elaboración de TDR para proyectos de inversión pública, según requerimiento adjunto"*	---
5	1070	6000,00	124-2015	2/12/2015	O/S 148	3/11/2015	O/S 148	1/12/2015	"Por el compromiso de los servicios prestados en la elaboración de estudios de pre inversión en la municipalidad de Pucará"	*"Por la certificación para estudios de pre inversión".*
6	1204	4000,00	187-2015	22/12/2015	O/S 609	22/12/2015	O/S 609	22/12/2015	*"Por el compromiso por los servicios prestados en los estudios de pre inversión de la Municipalidad (...)"*	*"Por la certificación para el pago de consultoría"*
7	116	10 000,00	35-2016	11/2/2016	O/S 79-2016	9/2/2016	O/S 0079	11/2/2016	*"Por el compromiso para el pago de los servicios prestados en la elaboración de los estudios topográficos"*	*"Por la certificación para el pago de los proyectos de inversión"*
8	201	10 000,00	41-2016	16/3/2016	O/S 69-2016	11/3/2016	O/S 69	18/3/2016	*"Por el compromiso para el pago por los servicios prestados en elaboración de estudios de pre inversión para el distrito de Pucará, según documentación adjunta a la presente"*	*"Por la certificación para el pago de los servicios prestados en la elaboración de estudios de pre inversión".*
9	390	12 500,00	69-2016	29/4/2016	O/S 256-2016	27/4/2016	O/S 256	29/4/2016	*"Por el compromiso para el pago de los servicios prestados en la elaboración de estudios de suelos, según documentos adjunto al presente".*	*"Por la certificación para el pago de proyectos de inversión y reajustes de fórmula polinómica".*
10	445	10 000,00	75-2016	19/5/2016	O/S 275-2016	19/5/2016	O/S 275	19/5/2016	*"Por el compromiso para el pago de estudio de pre inversión en la elaboración de estudios de suelos para elaboración de perfiles, según documentación adjunta a la presente".*	*"Por la certificación para el pago de los servicios de pre inversión".*
11	558	5500,00	75-2016	23/6/2016	O/S 312-2016	16/5/2016	O/S 312	23/6/2016	*Por el compromiso para el pago de los servicios prestados en la elaboración de estudios topográficos para el proyecto de la electrificación rural de los caseríos San José, Cabuyas y anexo Chingue (...)"*	*"Por la certificación para el pago de los servicios de pre inversión"*

[20] Impresiones de las capturas de pantalla de cada una de las fases del registro SIAF-SP, alcanzada por la Entidad mediante oficio n.° 11-2018-MDP/TES de 5 de octubre de 2018 **(Apéndice n.° 16)**.

Ítem	N° Exped. SIAF	Monto S/	Compromiso anual				Compromiso mensual			Justificación /glosa de la NCCP
			NCCP	Fecha proceso	Tipo y N° de documento	Fecha de documento	Tipo y N° de documento	Fecha de documento	Nota/Glosa del Exped. SIAF	
12	603	11 500,00	75-2016	4/7/2016	O/S 380-2016	4/7/2016	O/S 0383	4/7/2016	*"Por el compromiso para el pago de los estudios de suelos favor de la Municipalidad Distrital de Pucará a ser utilizado en el mantenimiento de la infraestructura construida de los caminos vecinales en el tramo Taurana – Cabra Chica-Santa Clara (...)"*	*"Por la certificación para el pago de los servicios de pre inversión"*
13	676	10 000,00	131-2016	20/7/2016	O/S 121-2016	20/7/2016	O/S 430	20/7/2016	*"Por el compromiso para el pago de los servicios prestados en estudios de suelos para el proyecto mejoramiento y ampliación del sistema de agua potable e instalación de letrinas con arrastre hidráulico en los caseríos de Cabra Chica y El Huabo (...)".*	*"Por la certificación para el pago de los servicios prestados en el proyecto mejoramiento y ampliación del sistema de agua"*
14	740	3300,00	147-2016	8/8/2016	O/S 422-2016	4/8/2016	O/S 422	8/8/2016	*Por el compromiso para el pago de los servicios prestados como apoyo en los estudios de calidad de agua para el proyecto Mejoramiento del sistema de agua e instalación del sistema de alcantarillado de la localidad de Playa Azul, distrito de Pucará (...)"*	*"Por la certificación para el pago de estudios de certificación de inexistencias de restos arqueológicos para proyecto de inversión"*
15	1020	5500,00	226-2016	21/10/2016	O/S 651-2016	20/10/2016	O/S 651	21/10/2016	*Por el compromiso para el pago de los servicios prestados en la segregación de la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos domiciliarios, en cumplimiento de la meta 36, según documentación adjunta a la presente".*	*"Por el pago de las planillas eventuales y por los servicios prestados en el apoyo en el mejoramiento de los caminos vecinales de la localidad".*
16	1102	15 000,00	199-2016	2/11/2016	O/S 712-2016	2/11/2016	O/S 712	2/11/2016	*"Por el compromiso para el pago de los servicios prestados en la elaboración del certificado de inexistencia de restos arqueológicos – CIRA y estudios de calidad de agua para el proyecto Mejoramiento del sistema de agua e instalación del sistema de alcantarillado de la localidad de Pucará (...)".*	---
17	1218	16 000,00	256-2016	6/12/2016	O/S 725-2016	6/12/2016	O/S 724	6/12/2016	*"Por compromiso para el pago de los servicios prestados en la elaboración de términos de referencia para los estudios de pre inversión a nivel de perfil en las localidades de San Juan de Tapusca y gestión integral de residuos sólidos de Pucará (...)".*	---
18	6	15 000,00	3-2017	11/1/2017	O/S 026	11/1/2017	O/S 026	11/1/2017	*Por el compromiso para el pago del 50% de adelanto por los servicios prestados en la elaboración de términos de referencia para los proyectos de inversión de la Municipalidad*	*"Por la certificación para el pago de los servicios de estudios de pre inversión"*

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

Ítem	N° Exped. SIAF	Monto S/	Compromiso anual				Compromiso mensual			Justificación /glosa de la NCCP
			NCCP	Fecha proceso	Tipo y N° de documento	Fecha de documento	Tipo y N° de documento	Fecha de documento	Nota/Glosa del Exped. SIAF	
									Distrital de Pucará en los caseríos de Palo Blanco y Playa Azul (...)".	
19	92	13 500,00	26-2017	6/2/2017	O/S 36-2017	6/2/2017	O/S 37	6/2/2017	Por el compromiso para el pago de los servicios prestados en la elaboración de los términos de referencia para los proyectos de inversión a nivel de pre factibilidad y factibilidad de la creación de defensa ribereña en las márgenes izquierda y derecha del río Huancabamba (...)".	*"Por la certificación para el pago de estudios de inversión".*
20	106	13 500,00	37-2017	23/2/2017	O/S 0066	23/2/2017	O/S 0066	23/2/2017	*"Por el compromiso para el pago de los servicios prestados en la elaboración y apoyo de liquidación de obras de la Municipalidad ejecutadas durante el año 2015 y 2016, según documentación adjunta a la presente".*	*"Por la certificación para el pago de los bienes y servicios obra para la realización de instalación eléctrica de la iluminación de la obra mejoramiento y ampliación del complejo deportivo recreacional Luis Lizarzaburu Tantaleán Pucara".*
21	114	14 500,00	37-2017	2/3/2017	O/S 0098	2/3/2017	O/S 0098	2/3/2017	*"Por el compromiso para el pago de los servicios prestados en la elaboración de estudios de pre inversión, a nivel de pre factibilidad y factibilidad, según documentación adjunta a la presente".*	---
TOTAL		212 800,00								

Fuente: Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP **(Apéndice n.° 56 y Apéndice n.° 16).**
Elaborado por: Comisión auditora
O/S – Orden de servicio.

Los datos descritos en el cuadro precedente revelan inconsistencias de la información ingresada en el SIAF-SP de la Entidad, respecto del compromiso anual y mensual y las NCCP, según se explica a continuación:

- El **número** de la orden de servicio registrado en el compromiso anual es diferente a la registrada en el compromiso mensual (expedientes SIAF n.os 647-2015, 603-2016, 676-2016, 1218-2016 y 92-2017).

- La **fecha** de la orden de servicio registrado en el compromiso anual es diferente a la registrada en el compromiso mensual (expedientes SIAF n.os 647-2015, 793-2015, 962-2015, 1070-2015, 116-2016, 201-2016, 390-2016, 558-2016, 740-2016 y 1020-2016).

- No existe correspondencia ni coherencia entre los correlativos de las numeraciones y las fechas de las órdenes de servicios, registradas en el SIAF-SP; toda vez que, se registraron órdenes de servicio cuya numeración es inferior a la de otras registradas en fechas anteriores.

- La glosa registrada en el compromiso mensual no se corresponde con la señalada en la NCCP (expedientes SIAF n.os 793-2015, 390-2016, 740-2016, 1020-2016 y 106-2017).

- No se registró glosa en el compromiso mensual (expediente SIAF n.° 647-2015).

c. Devengado

De acuerdo con lo señalado en el numeral 35.1 del artículo 35° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, *"El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago,* ***derivada de un gasto aprobado y comprometido****, que* ***se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor****. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva, con cargo a la correspondiente cadena de gasto."* (el subrayado y resaltado es agregado).

De igual forma, el numeral 14.2 del artículo 14 de la Directiva n.° 005-2010-EF/76.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobada con Resolución Directoral n.° 030-2010-EF/76.01 de 27 de diciembre de 2010, establece que:

> *"El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al presupuesto institucional, con cargo a la correspondiente cadena de gasto. Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección Nacional del Tesoro Público".*

En el mismo sentido, el numeral 28.1 del artículo 28° del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado con Decreto Supremo n.° 035-2012-EF de 29 de febrero de 2012, establece que: *"El devengado es el reconocimiento de una obligación de pago que se registra sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado, sin exceder el límite del correspondiente Calendario de Compromisos".*

Asimismo, el literal b) del artículo 29° del mismo cuerpo legal, establece que el devengado, sea en forma parcial o total, se produce como consecuencia de haberse verificado la efectiva prestación de los servicios contratados.

Igualmente, el artículo 8° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15, modificada con Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15, establece que el devengado se sustenta con la factura, boleta de venta u otros comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con el Reglamento de Comprobantes de Pago aprobado por la SUNAT.

Asimismo, el literal b) del numeral 9.1 del artículo 9° de la citada directiva, regula que el gasto devengado se formaliza luego de haberse verificado, por parte del área responsable, la prestación satisfactoria de los servicios.

En tal sentido, de acuerdo a la normativa señalada, el devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, y se sustenta con la factura, boleta de venta u otros comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con el Reglamento de Comprobantes de Pago aprobado por la SUNAT; así como, previa acreditación

documentaria de la realización efectiva de la prestación del servicio, para el presente caso.

Sobre el particular, tal como se ha desarrollado en párrafos precedentes, la certificación presupuestaria y el compromiso de las operaciones materia de análisis, y su correspondiente registro en el SIAF-SP, se efectuaron sin que se cuente con documento alguno que lo respalde, habiéndose ingresado datos en dicho sistema no acordes con la realidad.

Igualmente, se ha determinado que en la Entidad no obran facturas o boletas de venta (físicas) giradas por la Empresa ni documentos que sustenten la prestación efectiva de los servicios que fueron pagados; no obstante, se ingresaron en el SIAF (fase devengado) números de boletas de venta y facturas que no se corresponden con la realidad; asimismo, la Empresa alcanzó información inconsistente, insuficiente y contraria a norma, que no acreditó la ejecución de tales servicios, tal como se desarrolló en el numeral anterior.

Además, de los datos registrados en el SIAF para la fase de devengado, se advirtió lo siguiente:

CUADRO N° 13
INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL SIAF-SP DEL DEVENGADO

Ítem	N° Exped. SIAF	Monto S/	Detalle / Glosa	Documento	N° documento	Fecha documento	Comentarios
1	647	11 000,00	Sin glosa	02. BV	001-007	31/8/2015	La BV 001-007 tiene fecha 31/8/2015, sin embargo. luego se registra un correlativo superior (BV 001-12) con fecha anterior (22/7/2015).
2	630	11 000,00	Sin glosa	02. BV	001-12	22/7/2015	La BV 001-12 aparece nuevamente registrada en el expediente SIAF n.° 1070-2015; asimismo, su fecha (22/7/2015) es anterior a la de la BV 001-007 (31/8/2015).
3	793	7500,00	*"Por el devengado por el pago de actualización de perfiles, según documentos adjunto."*	02. BV	001-55	3/10/2015	La BV 001-55 tiene fecha 3/10/2015, sin embargo, en fechas posteriores (2/12/2015, 23/12/2015, 11/2/2016, 18/3/2016 y 23/6/2016) se registraron correlativos anteriores (BV 001-10, 001-12, 001-015, 001-0018 y 001-028).
4	962	7500,00	*"Por el devengado por los servicios prestados en la elaboración de TDR para proyectos de inversión pública, según requerimiento adjunto"*	01. Fact	001-55	4/11/2015	La factura 001-55 tiene fecha 4/11/2015, sin embargo, en fechas posteriores (19/5/2016, 4/7/2016 y 20/7/2016) se registraron correlativos anteriores (facturas 001-15 y 001-25).
5	1070	6000,00	*"Por el devengado de los servicios prestados en la elaboración de estudios de pre inversión en la municipalidad de Pucará"*	02. BV	001-12	2/12/2015	La BV 001-12 aparece previamente registrada en el expediente SIAF n.° 630-2015. La fecha de la BV 001-12 (2/12/2015), es posterior a la fecha de una BV cuyo correlativo es superior (BV 001-55 de 3/10/2015). La fecha de la BV 001-12 (2/12/2015), es anterior a la fecha de una BV cuyo correlativo es inferior (BV 001-10 de 23/12/2015).
6	1204	4000,00	*"Por el devengado por los servicios prestados en los estudios de pre inversión de la Municipalidad (...)"*	02. BV	001-10	23/12/2015	La fecha de la BV 001-10 (23/12/2015), es posterior a la fecha de una BV cuyo correlativo es superior (BV 001-55 de 3/10/2015). La fecha de la BV 001-10 (23/12/2015), es posterior a la fecha de una BV cuyo correlativo es superior (BV 001-12 de 2/12/2015).
	116	10 000,00	*"Por el devengado para el pago de los servicios prestados en la elaboración de los estudios topográficos, según documentación adjunta a la presente"*	02. BV	001-0018	11/2/2016	La fecha de la BV 001-18 (11/2/2016), es posterior a la fecha de una BV cuyo correlativo es superior (BV 001-55 de 3/10/2015). La fecha de la BV 001-18 (11/2/2016), es anterior a la fecha de una BV cuyo correlativo es inferior (BV 001-15 de 18/3/2016).
8	201	10 000,00	*"Por el devengado para el pago por los servicios prestados en elaboración de estudios de pre inversión para el distrito de Pucará, según documentación adjunta a la presente"*	02. BV	001-0015	18/3/2016	La fecha de la BV 001-15 (18/3/2016), es posterior a la fecha de una BV cuyo correlativo es superior (BV 001-55 de 3/10/2015). La fecha de la BV 001-15 (18/3/2016), es posterior a la fecha de una BV cuyo correlativo es superior (BV 001-18 de 18/3/2016).

Ítem	N° Exped. SIAF	Monto S/	Detalle / Glosa	Documento	N° documento	Fecha documento	Comentarios
9	390	12 500,00	*"Por el devengado para el pago de los servicios prestados en la elaboración de estudios de suelos, según documentos adjunto al presente".*	02. BV	01-210	29/4/2016	La fecha de la BV 001-210 (29/4/2016), es anterior a la fecha de una BV cuyo correlativo es inferior (BV 001-28 de 23/6/2016).
10	445	10 000,00	*"Por el devengado para el pago de estudio de pre inversión en la elaboración de estudios de suelos para elaboración de perfiles en el distrito de Pucará-Jaen-Cajamarca, según documentación adjunta a la presente".*	01. Fact	001-0025	19/5/2016	La fecha de la factura 001-25 (19/5/2016), es posterior a la fecha de una factura cuyo correlativo es superior (factura 001-55 de 4/11/2015). La fecha de la factura 001-25 (19/5/2016), es anterior a la fecha de una factura cuyo correlativo es inferior (factura 001-15 de 4/7/2016 y de 20/7/2016).
11	558	5500,00	*Por el devengado para el pago de los servicios prestados en la elaboración de estudios topográficos para el proyecto de la electrificación rural de los caseríos San José, Cabuyas y anexo Chingue (...)"*	02. BV	001-0028	23/6/2016	La fecha de la BV 001-28 (23/6/2016), es posterior a la fecha de una BV cuyo correlativo es superior (BV 001-55 de 3/10/2015). La fecha de la BV 001-28 (23/6/2016), es posterior a la fecha de una BV cuyo correlativo es superior (BV 001-210 de 29/4/2016).
12	603	11 500,00	*"Por el devengado para el pago de los estudios de suelos favor de la Municipalidad Distrital de Pucará a ser utilizado en el mantenimiento de la infraestructura construida de los caminos vecinales en el tramo Taurana – Cabra Chica-Santa Clara (...)"*	01. Fact	001-0015	4/7/2016	La factura 001-15 aparece nuevamente registrada en el expediente SIAF n.° 676-2015; asimismo, su fecha (4/7/2016) es posterior a la de la factura 001-025 (19/5/2016).
13	676	10 000,00	*"Por el devengado para el pago de los servicios prestados en estudios de suelos para el proyecto mejoramiento y ampliación del sistema de agua potable e instalación de letrinas con arrastre hidráulico en los caseríos de Cabra Chica y El Huabo (...)".*	01. Fact	001-0015	20/7/2016	La factura 001-15 aparece previamente registrada en el expediente SIAF n.° 603-2015. La fecha de la factura 001-15 (20/7/2016), es posterior a la fecha de una factura cuyo correlativo es superior (factura 001-55 de 4/11/2015).
14	740	3 300,00	*"Por el devengado para el pago de los servicios prestados como apoyo en los estudios de calidad de agua para el proyecto Mejoramiento del sistema de agua e instalación del sistema de alcantarillado de la localidad de Playa Azul, distrito de Pucará (...)"*	01. Fact	001-0058	8/8/2016	La fecha de la factura 001-58 (8/8/2016), es anterior a la fecha de una factura cuyo correlativo es inferior (factura 001-57 de 21/10/2016).
15	1020	5 500,00	*"Por el devengado para el pago de los servicios prestados en la segregación de la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos domiciliarios, en cumplimiento de la meta 36, según documentación adjunta a la presente".*	01. Fact	001-0057	21/10/2016	La fecha de la factura 001-57 (21/10/2016), es posterior a la fecha de una factura cuyo correlativo es superior (factura 001-58 de 8/8/2016).
16	1102	15 000,00	*"Por el devengado para el pago de los servicios prestados en la elaboración del certificado de inexistencia de restos arqueológicos – CIRA y estudios de calidad de agua para el proyecto Mejoramiento del sistema de agua e instalación del sistema de alcantarillado de la localidad de Pucará (...)".*	01. Fact	001-0059	2/11/2016	---
17	1218	16 000,00	*"Por devengado para el pago de los servicios prestados en la elaboración de términos de referencia para los estudios de pre inversión a nivel de perfil en las localidades de San Juan de Tapusca y gestión integral de residuos sólidos de Pucará (...)".*	01. Fact	001-0063	6/12/2016	---
18	6	15 000,00	*"Por el devengado para el pago del 50% de adelanto por los servicios prestados en la elaboración de términos de referencia para los proyectos de inversión de la Municipalidad Distrital de Pucará en los caseríos de Palo Blanco y Playa Azul (...)".*	01. Fact	001-0065	11/1/2017	---
19	92	13 500,00	*"Por el devengado para el pago de los servicios prestados en la elaboración de los términos de referencia para los proyectos de inversión a nivel de pre factibilidad y factibilidad de la creación de defensa ribereña en las márgenes izquierda y derecha del río Huancabamba (...)".*	01. Fact	001-0069	6/2/2017	---

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

Ítem	N° Exped. SIAF	Monto S/	Detalle / Glosa	Documento	N° documento	Fecha documento	Comentarios
20	106	13 500,00	*"Por el devengado para el pago de los servicios prestados en la elaboración y apoyo de liquidación de obras de la Municipalidad ejecutadas durante el año 2015 y 2016, según documentación adjunta a la presente".*	01. Fact	001-0072	23/2/2017	---
21	114	14 500,00	*"Por el devengado para el pago de los servicios prestados en la elaboración de estudios de pre inversión, a nivel de pre factibilidad y factibilidad, según documentación adjunta a la presente".*	32. O/S	0075	2/3/2017	En el SIAF aparece registrado como documento que sustenta el devengado la orden de servicio n.° 075; sin embargo, tal documento no resulta válido para sustentar dicha fase de ejecución del gasto.
	TOTAL	212 800,00					

Fuente: Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP **(Apéndice n.° 16)**.
Elaborado por: Comisión auditora.
B/V Boleta de venta
O/S – Orden de servicio.
RV – Registro de Ventas e Ingresos

Los datos descritos en el cuadro precedente revelan inconsistencias de la información ingresada en el SIAF-SP de la Entidad, respecto del devengado, según se explica a continuación:

- No existe correspondencia ni coherencia entre los correlativos de las numeraciones y las fechas de las boletas de venta y facturas, registradas en el SIAF-SP y viceversa.
- Se registró como documento que sustenta el devengado una orden de servicio; sin embargo, tal documento no resulta válido para sustentar dicha fase de ejecución del gasto.

d. **Girado - Pagado**

De acuerdo con lo señalado en el numeral 36.1 del artículo 36° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, *"El pago es el acto mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la **obligación reconocida**, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Se prohíbe efectuar pago de obligaciones no devengadas"*. (el subrayado y resaltado es agregado).

En el mismo sentido, el numeral 14.3 del artículo 14° de la Directiva n.° 005-2010-EF/76.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobada con Resolución Directoral n.° 030-2010-EF/76.01 de 27 de diciembre de 2010, establece que: *"El pago es el acto de administración mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la **obligación reconocida**, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Está prohibido efectuar pagos de obligaciones no devengadas"*. (el subrayado y resaltado es agregado).

De igual forma, el artículo 32° del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado con Decreto Supremo n.° 035-2012-EF de 29 de febrero de 2012, establece que:

> ***"Artículo 32°.- Del pago***
> *32.1 A través del pago se extingue, en forma parcial o total, una obligación y sólo procede siempre que esté debidamente formalizada como devengado y registrado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).*
> *32.2 La Unidad Ejecutora o Entidad debe consignar el número de registro SIAF-SP, en la documentación relacionada con la correspondiente obligación contractual. Caso*

contrario no procede la entrega de bienes o la prestación de los servicios por parte del proveedor o contratista.
32.3 Está prohibido el pago de obligaciones que no cumplan los requisitos prescritos en el presente artículo, aun cuando los bienes y/o los servicios, sean personales o no personales, cuenten con la conformidad respecto de su recepción o prestación.
32.4 El pago se efectúa de acuerdo con el Presupuesto de Caja".

Igualmente, la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15, establece:

"Artículo 14.- Del pago
14.1 El pago extingue, parcial o totalmente, la obligación contraída hasta por el monto del Gasto Devengado y registrado en el SIAF-SP, con cargo a la correspondiente Específica del Gasto, cualquiera sea la fuente de financiamiento, para cuyo efecto es indispensable que:
a) Se haya recepcionado, a través del SIAFSP, las Autorizaciones de Giro y de Pago correspondientes, en el caso de los fondos administrados y procesados a través de la DNTP.
b) Se haya verificado la disponibilidad de los montos depositados en la respectiva cuenta bancaria, en el caso de fondos provenientes de otras fuentes de financiamiento.
14.2 No procede el pago si no se ha consignado en los documentos relacionados con la obligación contractual el número de registro SIAF- SP correspondiente, conforme lo establece el artículo 32 de la Ley Nº 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería".

Artículo 17.- De la Autorización de Giro
17.1 La Autorización de Giro constituye la aprobación del monto para (...) la transferencia electrónica, con cargo a la cuenta bancaria correspondiente.
17.2 La DNTP aprueba la Autorización de Giro a través del SIAF-SP, teniendo en cuenta el Presupuesto de Caja y sobre la base del Gasto Devengado (en estado "V")
(...)
17.3 La Autorización de Giro en el SIAF-SP equivale al registro: Gasto Devengado (en estado "A"). Dicha autorización no otorga conformidad a las acciones y procesos técnicos relacionados con la formalización del Gasto Devengado, los cuales son de exclusiva responsabilidad de los funcionarios facultados para el efecto.

Artículo 18.- Condiciones para el Gasto Girado
18.1 Es requisito para el registro del Gasto Girado que el correspondiente Gasto Devengado haya sido contabilizado en el SIAF-SP.
18.2 El número de registro SIAF-SP del Gasto Girado, a ser ejecutado con cargo a la respectiva cuenta bancaria, debe consignarse en el correspondiente Comprobante de Pago sustentado en la documentación pertinente.
18.3 La fecha del Gasto Girado registrado en el SIAFSP debe ser la misma o posterior a la fecha de la respectiva Autorización de Giro (Devengado en "A").
(...)
18.5 Es responsabilidad del Tesorero la verificación de los datos del Gasto Girado registrados y transmitidos a través del SIAF-SP a la DNTP.

Artículo 19.- Aprobación de la Autorización de Pago
19.1 La Autorización de Pago en el SIAF-SP equivale al Gasto Girado en estado "A".
19.2 La referida autorización es transmitida al Banco de la Nación y a la respectiva Unidad Ejecutora o Municipalidad a través del SIAF-SP.
19.3 La transferencia electrónica o, de ser el caso, la entrega del cheque o presentación de carta orden al banco está condicionada al Gasto Girado en estado "A".

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
Gerencia Regional de Control de Lambayeque

Artículo 26.- Obligación de pago a proveedores con abono en sus cuentas bancarias
26.1 Es obligatorio que los pagos a proveedores con cargo a los fondos administrados y canalizados a través de la DNTP, incluyendo a los Encargos Otorgados, se efectúen a través de abono directo en sus respectivas cuentas bancarias.

Artículo 28.- Facultad y responsabilidad para el pago a proveedores con abono en sus cuentas.
El pago a proveedores mediante el abono en sus cuentas es efectuado únicamente por las personas acreditadas por la DNTP ante el Banco de la Nación, como responsables titulares y suplentes del manejo de las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora.

Artículo 29.- Sustentación del pago efectuado mediante abonos en cuenta a proveedores.
29.1 El pago a proveedores mediante el abono en sus cuentas queda sustentado con la información del débito registrado por el Banco de la Nación y procesado en el SIAF-SP en las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora y con el Comprobante de Pago.
29.2 La factura u otro comprobante presentado por el proveedor en la fase del Gasto Devengado queda cancelado con la transferencia electrónica abonada en la cuenta del proveedor".

En tal sentido, el pago es el acto de administración mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente, siendo necesario precisar que no procede el pago si no se ha consignado en los documentos relacionados con la obligación contractual el número de registro SIAF- SP. Asimismo, el pago a proveedores mediante el abono en sus cuentas es efectuado únicamente por las personas acreditadas como responsables titulares y suplentes del manejo de las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora.

Al respecto, tal como se ha desarrollado en el numeral precedente, durante los años 2015, 2016 y 2017, la Entidad transfirió dinero de manera electrónica, de la cuenta corriente n.° 00291015840 (Banco de la Nación) a la cuenta código interbancario (CCI) n.° 00239500218257601820 (Banco de Crédito) de la Empresa, por el importe de S/ 212 800,00, por servicios que no fueron prestados y sin que se cuente con sustento documental alguno.

Más aún, se ha corroborado el registro en el SIAF – SP [etapa de certificación presupuestal y fases de ejecución del gasto (compromiso anual y mensual y devengado)], de información no acorde a la realidad con el fin de poder completar los requisitos exigidos por dicho sistema y poder efectuar dichas transferencias de dinero.

En ese sentido, no se ha cumplido con las exigencias establecidas por la citada normativa, para formalizar la etapa de ejecución del gasto pagado.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

3. **Responsables de la formalización del compromiso, devengado y girado-pagado en el SIAF-SP.**

Teniendo en cuenta que las operaciones materia de análisis fueron realizadas a través del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, sin que se cuente con documentación alguna que sustente los procedimientos efectuados, se requirió al actual gerente Municipal, José Yndalecio Maluquish Vásquez, a través del oficio n.° 050-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 19 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 76)**, nos informe quiénes fueron los funcionarios y/o servidores que, durante el período de agosto

de 2015 a abril de 2017, se responsabilizaron y/o encargaron de realizar el registro de las operaciones en los módulos administrativo y presupuestal del SIAF, específicamente en lo relacionado a la certificación presupuestal, gasto comprometido, gasto devengado y gasto pagado.

A través del oficio n.° 010-2018-MDP/GM. de 24 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 77)**, el citado funcionario señaló expresamente:

> *"1. Durante el periodo agosto 2015 hasta abril 2017, la persona que registraba operaciones en el módulo administrativo del sistema de administración financiera -SIAF, realizando compromiso, devengado y girado, era el Sr. LUIS ANTONIO CASTILLO CASTILLO. No se cuenta con resolución de que le haya dispuesto.*
> *2. Durante el periodo agosto 2015 hasta abril 2017, el responsable de registrar operaciones en el módulo de proceso presupuestario del SIAF fue el Sr. LUIS ANTONIO CASTILLO CASTILLO. Por lo que realizaba todas las certificaciones presupuestales. No se cuenta con resolución de disposición.*
> *Debo de manifestar que esta Municipalidad no contaba con línea de internet, la máquina donde esta instalado la data del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF operaba con un modem de Bitel.*
> *Adjunto el INFORME N° 001-2017-MDP/PPTO/LACC. Para tal comprobación, este informe debería de ser emitido por el área de Tesorería y no por el área de Presupuesto".*

El gerente Municipal informó que, durante el período de agosto de 2015 hasta abril de 2017, el funcionario que registró las operaciones en el módulo administrativo y presupuestal del SIAF, fue el señor Luis Antonio Castillo Castillo, quien se desempeñó como jefe de Planificación y Presupuesto durante el período de 26 de agosto de 2015 a 1 de mayo de 2017[21], habiendo remitido, para comprobar sus afirmaciones, el informe n.° 001-2017-MDP/PPTO/LACC de 9 de enero de 2017 **(Apéndice n.° 78)**.

Al respecto, el informe n.° 001-2017-MDP/PPTO/LACC de 9 de enero de 2017 **(Apéndice n.° 78)**, que adjunta, está suscrito por el CPC Luis Antonio Castillo Castillo, como sub gerente de Planeamiento y Presupuesto[22], a través del cual informa al gerente Municipal, Edgar Iván Torres Tarrillo, los saldos disponibles de las cuentas bancarias de la Entidad al 31 de diciembre de 2016, asimismo adjunta los reportes de los *"Estados Bancarios"*, período de 30 de noviembre a 31 de diciembre de 2016, obtenidos del SIAF, de las diferentes cuentas bancarias de la Entidad abiertas en el Banco de la Nación, los cuales sella y suscribe.

En ese sentido, se advierte que el CPC Luis Antonio Castillo Castillo, sub gerente de Planeamiento y Presupuesto, llevaba el control de las cuentas bancarias de la Entidad en el SIAF, no obstante que la administración de los fondos debe efectuarse en Tesorería y su manejo debe realizarse a través de cuentas bancarias, las cuales están a cargo del Director General de Administración o el funcionario que haga sus veces y el Tesorero.

Igualmente, en mérito a la respuesta brindada por el gerente Municipal, mediante oficio n.° 094-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 10 de octubre de 2018 **(Apéndice n.° 80)**, se le requirió la información complementaria siguiente:

> *1. Precise si, durante dicho periodo, la data del SIAF estaba instalada en una (1) sola computadora o en más de una.*

[21] Según lo informado por el Área de Recursos Humanos de la Entidad, a través del oficio n.° 001-2018-MDP/RRHH, recibido el 5 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 22)**.

[22] Dicha denominación fue establecida en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado con Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016 **(Apéndice n.° 79)**.

2. Identificar la marca, modelo, serie y código patrimonial de la (s) computadora (s) que, durante tal periodo, tenían instalada la data del SIAF.
3. Identificar a los funcionarios y/o servidores, y sus respectivos cargos, a quienes se les asignó dichas computadoras o quienes las operaban, debiendo adjuntar los documentos de asignación respectivos.

En respuesta, a través del oficio n.° 016-2018-MDP/GM. de 12 de octubre de 2018 **(Apéndice n.° 81)**, el gerente Municipal, manifestó lo siguiente:

"1. (...) RPTA. La data del SIAF solo estaba instalado en una sola computadora.
2. (...) RPTA. La data del SIAF estaba instalado en una máquina marca LENOVO, Modelo B590C132.4GHZ/46B/500 COREL I"3, Serie WB13485838, y código patrimonial 740805000003. Desde el mes de agosto 2015 hasta el mes de abril del 2016. Luego se compra otra máquina marca TOSHIBA S55-C5274, Modelo Inter Coler I"7, Serie N° 7F329711C. Ha solicitud del jefe de presupuesto Sr. Luis Antonio Castillo Castillo, luego cambian la data del SIAF a esta última máquina la que viene funcionando hasta la actualidad (...).
3. (...) RPTA. El único funcionario que operaba el SIAF era el Sr. Luis Antonio Castillo Castillo, en calidad de jefe de planificación y presupuesto, no hay documento de designación para operar la máquina".

De igual forma, con oficio n.° 093-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 10 de octubre de 2018 **(Apéndice n.° 82)** se requirió al Alcalde, la información siguiente:

"1. Precise los nombres, apellidos y cargo del o los funcionarios que tuvieron a su cargo el registro de información en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF-SP (módulos administrativo y presupuestal), durante el período de agosto-2015 a abril-2017, debiendo indicar si se contó con documento de delegación respectivo, de ser el caso deberá adjuntarlo a su respuesta.

2. Identificación de las computadoras (marca, modelo, serie y código patrimonial) que contaban con el SIAF-SP instalado, y a través de las cuales se realizaban los registros de información propios de dicho sistema (módulos administrativo y presupuestal), durante el período de agosto-2015 a abril-2017. Asimismo, deberá identificar a los funcionarios y sus cargos, a quienes se les asignó dichas máquinas o quienes las operaban, debiendo adjuntar los documentos de asignación respectivos."

Tal requerimiento fue atendido con el informe n.° 007-2018-MDP/A de 12 de octubre de 2018 **(Apéndice n.° 83)**, a través del cual el Alcalde señaló:

"1. La única persona designada para usar el equipo en el que estaba instalado el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF-SP, durante el período agosto 2015 – abril 2017 es el C.P.C. LUIS ANTONIO CASTILLO CASTILLO en calidad de Jefe del Área de Planificación y Presupuesto (...), no hay documento de designación para operar la máquina.

2. Desde el mes de agosto del 2015 hasta el mes de abril de 2016 la data del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP, estaba instalada en una máquina con las siguientes características:

MARCA: LENOVO
Modelo: B590C132.4GHZ/46B/500 COREL I"3.
Serie: WB13485838
Código patrimonial: 740805000003

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

Ha solicitud del Jefe de Planificación y Presupuesto Sr. Luis Antonio Castillo Castillo, cambian la data del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP, a esta última máquina con las siguientes características:

MARCA: TOSHIBA S55-C5274
Modelo: Inter Coler I"7
Serie: N° 7F329711C

En la que viene funcionando hasta la actualidad (...)".

Las respuestas brindadas por el Alcalde y Gerente Municipal coinciden en señalar que el funcionario responsable de las operaciones en el módulo administrativo y presupuestal del SIAF, fue el señor Luis Antonio Castillo Castillo, quien se desempeñó como jefe de Planificación y Presupuesto.

Sin perjuicio de lo expuesto, la comisión auditora obtuvo otros documentos que evidencian las labores que desempeñaba el señor Luis Antonio Castillo Castillo, durante los años 2015, 2016 y 2017[23], según se detalla a continuación:

- Informe n.° 006-2015-MDP/PPTO/LACC de 16 de setiembre de 2015 **(Apéndice n.° 85)**, suscrito por Luis Antonio Castillo Castillo, jefe de Planeamiento y Presupuesto, a través del cual informa al gerente Municipal, Edgar Iván Torres Tarrillo, los saldos disponibles de las cuentas bancarias de la Entidad al 31 de agosto de 2015, asimismo adjunta los reportes de los *"Estados Bancarios Electrónicos"*, período de 31 de agosto a 16 de setiembre de 2015, obtenidos del SIAF, de las diferentes cuentas bancarias de la Entidad abiertas en el Banco de la Nación, los cuales sella y suscribe; así como, informó y remitió el "pantallazo" del primer registro efectuado por el área a su cargo, en el módulo administrativo del SIAF (expediente n.° 650), el cual sella y suscribe, siendo necesario resaltar que, en dicha imagen se visualiza que tal operación ha sido registrada y aprobada en sus diferentes fases de ejecución del gasto (comprometido, devengado, girado y pagado).

- Memorándum n.° 148-2015-MDP/GM de 27 de octubre de 2015 **(Apéndice n.° 86)**, a través del cual el gerente Municipal, Edgar Iván Torres Tarrillo, solicitó a Luis Antonio Castillo Castillo, jefe de Planificación y Presupuesto, realizar la verificación en el SIAF del pago de la deuda por dietas a los regidores, y si estas han sido abonadas en sus cuentas respectivas.

  Dicha solicitud fue atendida con el informe n.° 013-2015-MDP/PPTO/LACC de 27 de octubre de 2015 **(Apéndice n.° 87)**, suscrito por Luis Antonio Castillo Castillo, mediante el cual comunicó al citado gerente Municipal, lo siguiente: *"(...) esta oficina ha realizado la verificación de los pagos efectuados (...) en el Sistema Integrado de Administración Financiera SP (SIAF-SP), encontrándose que en el registro SIAF N° 568, existe el compromiso y el devengado para el pago de dietas de regidores para los meses de junio y julio 2015. Asimismo, también en dicho registro se evidencia que han realizado el girado del mes de junio 2015, quedando por girar para el pago del mes de julio 2015 (...)".*

- Informe n.° 0018-2016-MDP/PPTO/LACC de 14 de marzo de 2016 **(Apéndice n.° 88)**, a través del cual, Luis Antonio Castillo Castillo, jefe de Planificación y Presupuesto, solicitó al gerente Municipal, Edgar Iván Torres Tarrillo, autorización para viajar a la ciudad de Jaén para actualizar el SIAF a la nueva versión.

[23] Remitida por la Entidad mediante oficio n.° 006-2018-MDP/SGPP de 27 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 84)**.

- Informe n.° 0026-2016-MDP/PPTO/LACC de 13 de abril de 2016 **(Apéndice n.° 89)**, a través del cual, Luis Antonio Castillo Castillo, jefe de Planificación y Presupuesto, solicitó al gerente Municipal, Edgar Iván Torres Tarrillo, autorización para viajar a la ciudad de Jaén para reparar el SIAF.

- Memorándums n.os 22, 27, 28 y 142-2015-MDP/G.M. de 14 de setiembre y 26 de octubre de 2015 **(Apéndice n.° 90)**, y memorándum n.° 117-2015-MDP/JUP de 19 de octubre de 2015 **(Apéndice n.° 57)**, suscritos por el gerente Municipal, Edgar Iván Torres Tarrillo, a través de los cuales dispone al señor Luis Antonio Castillo Castillo, jefe de Planificación y Presupuesto, efectúe el pago a distintos proveedores de la Entidad.

- Memorándums n.os 59 **(Apéndice n.° 60)**, 170 **(Apéndice n.° 62)**, 189 **(Apéndice n.° 63)**, 258 **(Apéndice n.° 64)**, 297 **(Apéndice n.° 65)**, 320 **(Apéndice n.° 66)**, 393 **(Apéndice n.° 68)** y 445 -2016-MDP/G.M. **(Apéndice n.° 67)** de 10 de febrero, 27 de abril, 16 de mayo, 4 y 19 de julio, 4 de agosto, 21 de setiembre y 20 de octubre de 2016, suscritos por el gerente Municipal, Edgar Iván Torres Tarrillo, a través de los cuales dispone al señor Luis Antonio Castillo Castillo, jefe de Planificación y Presupuesto, efectúe la certificación presupuestal y el pago (giro de cheque) a distintos proveedores de la Entidad.

- Memorándums n.os 009 **(Apéndice n.° 69)**, 035 **(Apéndice n.° 71)** y 041-2017-MDP/G.M. **(Apéndice n.° 73)** de 10 y 31 de enero y 3 de febrero de 2017, suscritos por el gerente Municipal, Edgar Iván Torres Tarrillo, a través de los cuales dispone al señor Luis Antonio Castillo Castillo, jefe de Planificación y Presupuesto, efectúe la certificación presupuestal y el pago (giro de cheque) a distintos proveedores de la Entidad.

- Memorándums n.os 481 y 534-2016-MDP/G.M. de 21 de noviembre y 21 de diciembre de 2016 **(Apéndice n.° 91)**, suscritos por el gerente Municipal, Edgar Iván Torres Tarrillo, a través de los cuales dispone al señor Luis Antonio Castillo Castillo, jefe de Planificación y Presupuesto, efectúe la certificación presupuestal y el abono en cuenta de ahorros del personal nombrado, permanente, contratado y regidores, correspondiente a los haberes y dietas de los meses de noviembre y diciembre de 2016.

- Memorándums n.os 020 y 58A-2017-MDP/G.M. de 18 de enero y 2 de marzo de 2017 **(Apéndice n.° 92)**, suscritos por el gerente Municipal, Edgar Iván Torres Tarrillo, a través de los cuales dispone al señor Luis Antonio Castillo Castillo, jefe de Planificación y Presupuesto, efectúe la certificación presupuestal y el abono en cuenta de ahorros del personal nombrado, permanente, contratado y regidores, correspondiente a los haberes y dietas de los meses de enero y febrero de 2017.

- Acta de entrega - recepción de cargo de 19 de abril de 2017 **(Apéndice n.° 93)**, a través de la cual el señor Luis Antonio Castillo Castillo efectuó la entrega de cargo de la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, en la cual señaló:

"(...)
Queda establecido que, se hace la entrega y recibido conforme a la relación siguiente:

DESCRIPCIÓN	*CANTIDAD*	*OBSERVACIÓN*
(...)		
Laptop Toshiba satélite s55-C5274	*01*	*Bueno*
(...)		

(...)
Último registro Siaf módulo administrativo: 0265 (adjunta pantalla del registro SIAF)
Último registro Siaf módulo administrativo Registro de certificación y Compromiso anual: 00092 (adjunta pantalla del registro SIAF).
Último registro Siaf módulo Presupuestario: nota 0025 (adjunta pantalla del registro SIAF).
Clave para ingresar al sistema SIAF (...)".

Lo cual corrobora lo señalado por el Alcalde y el Gerente Municipal, a través del informe n.° 007-2018-MDP/A de 12 de octubre de 2018 **(Apéndice n.° 83)** y oficio n.° 016-2018-MDP/GM. de 12 de octubre de 2018 **(Apéndice n.° 81)**, mediante los cuales informaron que el señor Luis Antonio Castillo Castillo fue el responsable de operar el SIAF y tuvo a cargo la computadora en donde se encontraba instalada la data de dicho sistema.

- Informe n.° 002-2015-MDP/TESORERIA de 21 de octubre de 2015 **(Apéndice n.° 94)**, mediante el cual la Tesorera, Flor Violeta Huancas Pachallama, informó al gerente Municipal, CPC Edgar Iván Torres Tarrillo, lo siguiente: *"(...) el mueble de cómputo (laptop) asignada al área de Tesorería que vengo ocupando no cuenta con sistema de acceso al SIAF-SP, mucho menos red de internet por tal sentido no se viene realizando ningún tipo de desembolso, giros de cheques, pagos, etc. de manera electrónica, lo que compete a mis funciones como responsable del área de sub gerencia de tesorería; por lo que se solicita disponga a quien corresponda se realice la instalación correspondiente del sistema SIAF-SP y red de internet para desempeñar mis funciones como tal".*

- Informe n.° 015-2017-MDP/T de 3 de mayo de 2017 **(Apéndice n.° 95)**, a través del cual el señor José Yndalecio Maluquish Vásquez, Tesorero, informó al gerente Municipal, CPC Edgar Iván Torres Tarrillo, lo siguiente: *"(...) la máquina que estoy utilizando no tiene acceso al SIAF-SP, desde el mes de febrero que asumí ser responsable del área de Tesorería he venido solicitando en forma verbal que me instalen el punto del SIAF-SP, de tal modo que pueda cumplir con mi obligación de los giros de cheques, ya que es función del área de tesorería y no del área de presupuesto tal como lo vienen haciendo (...)".* (**el subrayado es agregado**)

En tal sentido, de acuerdo a lo señalado en los citados documentos, el señor **Luis Antonio Castillo Castillo**, era el encargado del manejo y operatividad del SIAF y verificaba y efectuaba operaciones en dicho sistema, tanto en el módulo administrativo como en el módulo presupuestal, llevaba el control de las cuentas bancarias de la Entidad en el SIAF y era la persona encargada de hacer los pagos al personal y a los proveedores.

Sin perjuicio de ello, cabe señalar que de conformidad con lo señalado en el artículo 83° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15, el Director General de Administración o el funcionario que haga sus veces, que para el presente caso fue el gerente Municipal, CPC Edgar Iván Torres Tarrillo[24], debió establecer las condiciones para asegurar el adecuado y permanente acceso de la Tesorera al módulo del SIAF-SP, de manera que ésta efectúe las acciones de verificación y seguimiento de las operaciones relacionadas con la determinación del

[24] De acuerdo a lo señalado por el Alcalde, César Romain Saavedra Vega, a través del informe n.° 002-2018/A de 26 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 54)**, quien informó: *"(...) se me requiere informar sobre qué funcionario se desempeñó o fue responsable de la Oficina de Administración y Finanzas o Sub gerencia de Administración y Finanzas. Al respecto debo indicar que por tratarse de una Municipalidad con escaso presupuesto la función que me indica precisar estaba bajo responsabilidad del Gerente Municipal Sr. Edgar Iván Torres Tarrillo, quien ejerció dicho cargo desde 06 de agosto del 2015 hasta 28 de junio del 2017".*

gasto comprometido, gasto devengado y gasto pagado, entre otros procesos relacionados con su función, lo cual no ocurrió.

Información requerida y obtenida del señor Luis Antonio Castillo Castillo

Mediante oficios n.os 017 y 033-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 5 y 12 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 96)**, respectivamente, se solicitó al señor Luis Antonio Castillo Castillo, entre otros, lo siguiente:

> *"(...)*
> *1. Precisar en qué documento se sustentaron cada una de las certificaciones presupuestales correspondientes a los desembolsos efectuados a favor de la empresa "OPTIMUS LG ANALISTAS, CONSULTORES Y SERVICIOS E.I.R.L" (según la relación de comprobantes de pago adjuntos al presente), considerando que ninguna de ellas cuenta con su documentación sustentatoria correspondiente.*
> *2. Se ha tomado conocimiento que su persona, tuvo a cargo el manejo del SIAF de la citada entidad edil para la ejecución de las etapas de la ejecución del gasto (compromiso, devengado, girado y pago); en ese sentido, sírvase precisar en qué se sustentaron cada uno de los desembolsos efectuados a favor de la empresa "OPTIMUS LG ANALISTAS, CONSULTORES Y SERVICIOS E.I.R.L" (los cuales se detallan en anexo adjunto), debiendo adjuntar los documentos sustentatorios correspondientes".*

Como respuesta se obtuvo, la carta n.° 017-2018-LACC de 17 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 97)**, mediante la cual el señor Luis Antonio Castillo Castillo, manifestó lo siguiente:

> *"En punto 1 y 2 (...) cabe señalar que en cuanto a la documentación requerida para responder con exactitud el número de oficio, memorándum, solicitud de certificación presupuestal, u otros que su despacho requiera, es neCésario que la entidad la cual es la responsable y albacea de los documentos de expedientes de pagos originales u otros, debe alcanzar las copias solicitadas, así mismo señalar que si bien es cierto que el artículo 22 (...) dice: "... así como requerir información a particulares que mantengan o hayan mantenido relaciones con las entidades siempre y cuando no violen la libertad individual...", no implica que haya alguna obligación o deber de haber realizado copia de todo lo actuado durante mis funciones como funcionario de la municipalidad auditada, pero es importante señalar que al ser retirado de la entidad edil se realizó la entrega de cargo a la funcionaria entrante, a la cual se le entregó mediante documento todos los archivadores con los documentos de lo actuado durante el periodo de mi función; esto en cuanto a que debe existir registros de los actuados en las diferentes áreas que en función estén dentro de la línea para realizar la contratación, esto es desde el requerimiento hasta la firma electrónica para la transferencia de pago (por parte de gerencia municipal, alcaldía o tesorería, al ser los únicos que contaban con los códigos para realizarlas); **en cuanto este extremo del punto 2 que dice** "...se ha tomado conocimiento que su persona, tuvo a cargo el manejo del SIAF de la citada entidad edil para la ejecución de las etapas de la ejecución del gasto (compromiso, devengado, girado y pago...", y en base a dicho conocimiento el cual se debe sustentar en algún documento pues dentro de las funciones que me corresponden cumplir en esa encargatura otorgada por confianza, las áreas de logística, contabilidad y tesorería eran las responsables del compromiso, devengado, girado y pago correspondiente, pero es propicio aclarar que como profesional con conocimiento sobre lo mencionado (SIAF) lo que se hacía era apoyar en el algunos casos, que se encontraban dentro de mis conocimientos básicos.*
>
> *Así mismo dejar claro que para realizar desembolsos por parte de la jefatura encargada (tesorería) era autorizada por la Gerencia Municipal o Alcaldía, pues se tenía que contar con su firma física o electrónica, siendo ellos los únicos responsables de dicha labor o función".*

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

Comentarios de la comisión auditora:

En relación al requerimiento detallado en el **numeral 1**, a través del cual se le solicita precise los documentos que sustentaron las certificaciones presupuestales otorgadas, manifiesta no contar con tal información y que al retirarse de la Entidad hizo entrega de cargo, dejando los documentos de lo actuado durante su gestión; asimismo, señala que debe existir registros de las acciones en las otras áreas que se encuentran en la línea de la contratación.

Al respecto, las diferentes áreas de la Entidad (Logística y Patrimonio, Tesorería, Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y Gerencia Municipal) han comunicado a la comisión auditora, la inexistencia de información que sustente las transferencias de dinero efectuadas a favor de la Empresa; asimismo, no se ha evidenciado, en los libros de mesa de partes de la Entidad y de la Gerencia Municipal, registros por ingresos de documentos por parte de la Empresa. Más aún, la propia Empresa no ha evidenciado la prestación efectiva de los servicios, habiendo alcanzado a la comisión auditora documentación inconsistente y contraria a norma.

De otro lado, si bien se advierte el acta de entrega de cargo por parte del señor Luis Antonio Castillo Castillo, en tal documento no se evidencia la entrega de las notas de certificación presupuestal con el sustento correspondiente, lo cual ha sido corroborado por la actual sub gerente de Planeamiento y Presupuesto, a través del oficio n.° 008-2018-MDP/SGPP de 10 de octubre de 2018 **(Apéndice n.° 75)**.

En ese sentido, las certificaciones presupuestarias no cuentan con documento alguno que lo respalde, habiéndose efectuado ingresos de datos en el SIAF-SP que no se corresponden con la realidad, por la Oficina de Planificación y Presupuesto / Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a cargo de señor Luis Antonio Castillo Castillo, con el fin de poder registrar y aprobar tales certificaciones, y luego continuar con el registro de las fases de ejecución del gasto (compromiso, devengado y girado-pagado), y consecuentemente viabilizar el retiro de dinero de la cuenta bancaria de la Entidad, a través del SIAF-SP; debiéndose precisar que la certificación del crédito presupuestario es un requisito indispensable para realizar un gasto o contratar y/o adquirir un compromiso.

En relación al requerimiento detallado en el **numeral 2**, a través del cual se le solicita precise el sustento de los desembolsos efectuados a favor de la Empresa, toda vez que, se tomó conocimiento que su persona tuvo a cargo el manejo del SIAF.

Manifiesta que dicho conocimiento debe estar sustentado en algún documento, toda vez que las áreas de Logística, Contabilidad y Tesorería eran las responsables del compromiso, devengado, girado y pago en el SIAF; no obstante, él apoyaba en algunos casos. Agrega que los desembolsos eran autorizados por la Gerencia Municipal o Alcaldía, para lo cual se debía contar con las firmas físicas o electrónicas.

Tal como se ha desarrollado en párrafos precedentes, se ha evidenciado que el señor **Luis Antonio Castillo Castillo**, verificaba y efectuaba operaciones en el SIAF, tanto en el módulo administrativo (compromiso anual y mensual, devengado y girado-pagado) como en el presupuestal (certificaciones presupuestales), asimismo llevaba el control de las cuentas bancarias de la Entidad en el SIAF y era la persona encargada de hacer los pagos al personal y a los proveedores; en tal sentido, no es correcto lo señalado por el citado ex funcionario, en dicho extremo.

En cuanto a que para realizar los desembolsos se requiere de las firmas físicas o electrónicas, ello es correcto.

Responsabilidad solidaria del Titular

Sin perjuicio de lo expuesto, de acuerdo con lo establecido en el literal d) del numeral 14.1 del artículo 14° de la Directiva n.° 005-2010-EF/76.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", la responsabilidad por la adecuada ejecución del **compromiso** es solidaria con el Titular de la Entidad; es decir, el Alcalde, César Romain Saavedra Vega.

De la vinculación del señor Luis Antonio Castillo Castillo con la Empresa

Revisada la información de la ficha del registro único de contribuyentes (RUC) **(Apéndice n.° 98)** publicada en el portal web de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT (https://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/jcrS00Alias), se advirtió que la representante legal de la Empresa, desde el 26 de noviembre de 2012, es la señora Santos Marcelina Fernández Deza, identificada con Documento Nacional de Identidad (DNI) n.° 19237843.

En atención al requerimiento efectuado con oficio n.° 01140-2018-CG/GRLA de 1 de agosto de 2018 **(Apéndice n.° 99)**, el Alcalde de la Municipalidad Distrital de Pacasmayo, a través del oficio n.° 252-2018-MDP de 8 de agosto de 2018 **(Apéndice n.° 100)**, remitió el acta de nacimiento n.° 292 de 8 de junio de 1993, perteneciente al ciudadano Marioluis Martín Castillo Fernández, nacido el 13 de mayo de 1993, de cuya lectura se advierte que sus padres son los señores Luis Antonio Castillo Castillo, identificado con DNI n.° 19255426 y la señora Santos Marcelina Fernández Deza.

Lo cual se corrobora con los datos obtenidos de la ficha del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (Reniec) **(Apéndice n.° 101)**, según el detalle siguiente:

- Nombres: Marioluis Martin.
- Apellidos: Castillo Fernández.
- Tipo de documento: DNI.
- Número de documento: 72805867.
- Fecha de nacimiento: 13 de mayo de 1993.
- Nombre del padre: Luis Antonio.
- Nombre de la madre: Santos Marcelina.

De otro lado, verificada la información publicada en la cuenta personal del señor Luis Antonio Castillo Castillo, del portal web Linkedin (https://pe.linkedin.com/in/luis-antonio-castillo-castillo-84841272) **(Apéndice n.° 102)**, se advirtió que labora en la Empresa, como "Jefe de Logística"; razón por la cual, mediante oficios n.os 017 y 033-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 5 y 12 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 96)**, se solicitó al señor Luis Antonio Castillo Castillo, entre otros, lo siguiente:

> *"(...)*
> *3. Precisar el detalle de la participación contractual o laboral que tuvo o tiene su persona con la empresa "OPTIMUS LG ANALISTAS, CONSULTORES Y SERVICIOS E.I.R.L" (accionista, socio, trabajador u otro vínculo), debiendo detallar además los servicios que brindó a dicha empresa durante los periodos 2013 a 2017; de ser afirmativa, alcanzar los contratos, recibos por honorarios u otros.*
> *(...)".*

Se obtuvo la respuesta a través de la carta n.° 017-2018-LACC **(Apéndice n.° 97)** de 17 de setiembre de 2018, mediante la cual el señor Luis Antonio Castillo Castillo, manifestó:

> *"(...)*
> *Dentro de mi ámbito profesional lo cual no implica que se haya incumplido con mi función como servidor público o se haya recaído en alguna incompatibilidad o restricción de mi desempeño profesional y al ser una empresa privada, se tuvo una participación como asesor y administrador, así mismo se realizó funciones propias de un contador, se alcanza copia en los anexos de los recibos electrónicos emitidos y contrato de locación de servicios donde valga la aclaración en la cláusula quinta se deja expresa constancia de no existir subordinación alguna.*
> *(...)".*

Al respecto, el señor Luis Antonio Castillo Castillo confirmó su vinculación contractual con la Empresa, habiendo adjuntado los documentos siguientes:

- Contrato de locación de servicios de 15 de agosto de 2015, a través del cual, Santos Marcelina Fernández Deza, gerente de la Empresa, contrató a Luis Antonio Castillo Castillo, como administrador de dicha Empresa, por el período de doce (12) meses comprendido entre el 15 de agosto de 2015 hasta el 14 de agosto del año 2016.
- Recibos por honorarios electrónicos n.os E001-12, E001-13, E001-14, E001-15, E001-16, E001-17 y E001-18, por un importe total de S/ 17 500,00, girados por los servicios prestados como administrador de la Empresa, durante los meses de junio, julio, agosto, setiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2016; así como, por los meses de enero y febrero del año 2017.
- El domicilio fiscal del señor Luis Antonio Castillo Castillo que aparece registrado en los recibos por honorarios electrónicos, es *"Jr. Arequipa n.° 454, Bagua Amazonas-Bagua-Bagua"*, el cual se corresponde con la dirección que mantuvo consignada la Empresa, según el rubro de información histórica de su RUC **(Apéndice n.° 98)**.

En ese sentido, ha quedado acreditado que el señor Luis Antonio Castillo Castillo, y la señora Santos Marcelina Fernández Deza, tienen un hijo en común; asimismo, se ha evidenciado la vinculación contractual entre el primero de los mencionados y la Empresa (cuyo titular gerente es la señora Santos Marcelina Fernández Deza), durante el período de agosto 2015 hasta febrero 2017, período que coincide con el espacio de tiempo, durante el cual, se realizaron las transferencias de dinero a favor de la Empresa, por servicios que no fueron prestados y que no cuentan con sustento documental alguno.

4. Responsables de las firmas electrónicas para pagos a favor de la Empresa

Las transferencias efectuadas a la cuenta interbancaria (CCI) de la Empresa requirió de la firma electrónica de dos (2) de los responsables del manejo de las cuentas bancarias de la Entidad; en ese sentido, mediante oficio n.° 00854-2018-CG/GRLA de 18 de junio de 2018 **(Apéndice n.° 103)**, la Gerencia Regional de Control de Lambayeque solicitó al director General de la Dirección General de Endeudamiento Público del Ministerio de Economía y Finanzas, la información siguiente:

> *"(...)*
> *1. Informe qué funcionarios y/o servidores fueron los que suscribieron o firmaron electrónicamente cada una de las citadas transferencias y/o cartas orden electrónicas (según anexo); asimismo, adjuntar la documentación sustentatoria correspondiente.*
> *2. Confirmar si la cuenta bancaria y los datos del beneficiario (destinatario) [que se muestra en el anexo adjunto al presente], a quien le fueron transferidos dichos fondos*

(según el SIAF), corresponden a los registrados en la base de datos del Ministerio de Economía y Finanzas; asimismo adjuntar la documentación sustentatoria correspondiente. (...)"

En respuesta a ello, con oficio n.° 3239-2018-EF/52.06 de 12 de julio de 2018 **(Apéndice n.° 104)**, el director General de la Dirección General de Endeudamiento Público del Ministerio de Economía y Finanzas, indicó lo siguiente:

"(...)
Al respecto, la Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) con Memorando N° 1387-2018-EF/44 e informes internos, manifiesta que considerando la información que la Municipalidad Distrital de Pucará ha registrado y transmitido a la Base de Datos (SIAF-SP) del MEF y que, de acuerdo a la búsqueda realizada, informa que:

1. Ha identificado a los funcionarios y/o servidores que firmaron electrónicamente cada una de las transferencias a cuentas por terceros (CCI), indicados en el reporte adjunto a su comunicación.
(...)".

De la revisión de la documentación alcanzada, se verifica en el anexo al oficio n.° 3239-2018-EF/52.06 de 12 de julio de 2018 **(Apéndice n.° 104)** denominado *"Transferencias electrónicas a cuenta de terceros de la Municipalidad Distrital de Pucará (300630)"*, que las transferencias electrónicas fueron realizadas a favor de la empresa OPTIMUS LG Analistas, Consultores, y Servicios E.I.R.L., identificada con RUC n.° 20538983943 y con CCI n.° 00239500218257601820, cuya representante legal según la ficha RUC, es la señora Santos Marcelina Fernandez Deza, identificada con DNI 19237843.

Asimismo, se identifica los nombres de los funcionarios que firmaron electrónicamente cada una de las transferencias a la mencionada empresa (columnas "Responsable 1" y "Responsable 2" del anexo): según se detalla a continuación:

CUADRO N° 14
FUNCIONARIOS RESPONSABLES QUE AUTORIZARON LAS TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS A LA EMPRESA

Expediente SIAF	Comp. Pago	Fecha Comp. Pago	Monto del Comp. Pago S/	Transfer. Electrónic	Responsable 1	Responsable 2
630	630	14/9/2015	11 000,00	15000042	Torres Tarrillo Edgar Iván	Saavedra Vega César Romain
647	23	3/9/2015	11 000,00	15000040	Torres Tarrillo Edgar Iván	Saavedra Vega César Romain
793	649	14/10/2015	7500,00	15000052	Torres Tarrillo Edgar Iván	Saavedra Vega César Romain
962	962	4/11/2015	7500,00	15000056	Torres Tarrillo Edgar Iván	Saavedra Vega César Romain
1070	1070	2/12/2015	6000,00	15000061	Torres Tarrillo Edgar Iván	Saavedra Vega César Romain
1204	1204	23/12/2015	4000,00	15000064	Torres Tarrillo Edgar Iván	Huancas Pachallama Flor Violeta
116	0116	11/2/2016	10 000,00	16000008	Torres Tarrillo Edgar Iván	Huancas Pachallama Flor Violeta
201	0201	18/3/2016	10 000,00	16000015	Huancas Pachallama Flor Violeta	Torres Tarrillo Edgar Iván
390	0390	29/4/2016	12 500,00	16000028	Huancas Pachallama Flor violeta	Torres Tarrillo Edgar Iván
445	0445	19/5/2016	10 000,00	16000036	Torres Tarrillo Edgar Iván	Huancas Pachallama Flor Violeta
558	0558	23/6/2016	5500,00	16000056	Torres Tarrillo Edgar Iván	Huancas Pachallama Flor Violeta
603	0603	4/7/2016	11 500,00	16000058	Torres Tarrillo Edgar Iván	Huancas Pachallama Flor Violeta
676	0676	20/7/2016	10 000,00	16000068	Torres Tarrillo Edgar Iván	Huancas Pachallama Flor Violeta
740	0740	8/8/2016	3300,00	16000079	Torres Tarrillo Edgar Iván	Huancas Pachallama Flor Violeta
1020	1020	21/10/2016	5500,00	16000093	Torres Tarrillo Edgar Iván	Huancas Pachallama Flor Violeta

Expediente SIAF	Comp. Pago	Fecha Comp. Pago	Monto del Comp. Pago S/	Transfer. Electrónic	Responsable 1	Responsable 2
1102	1102	2/11/2016	15 000,00	16000095	Torres Tarrillo Edgar Iván	Huancas Pachallama Flor Violeta
1218	1218	6/12/2016	16 000,00	16000112	Torres Tarrillo Edgar Iván	Huancas Pachallama Flor Violeta
6	00006	11/1/2017	15 000,00	17000012	Torres Tarrillo Edgar Iván	Huancas Pachallama Flor Violeta
92	00092	6/2/2017	13 500,00	17000014	Torres Tarrillo Edgar Iván	Huancas Pachallama Flor Violeta
106	0000106	23/2/2017	13 500,00	17000015	Saavedra Vega César Romain	Torres Tarrillo Edgar Iván
114	00114	2/3/2017	14 500,00	17000018	Saavedra Vega César Romain	Torres Tarrillo Edgar Iván
			212 800,00			

Fuente: Oficio n.° 3239-2018-EF/52.06 de 12 de julio de 2018 **(Apéndice n.° 104).**
Elaborado por: Comisión auditora.
Nota:
- El señor Edgar Iván Torres Tarrillo suscribió veintiún (21) transferencias electrónicas en el SIAF-SP, por un total de S/ 212 800,00.
- La señora Flor Violeta Huancas Pachallama suscribió catorce (14) transferencias electrónicas en el SIAF-SP, por un total de S/ 141 800,00.
- El señor César Romain Saavedra Vega suscribió siete (7) transferencias electrónicas en el SIAF-SP, por un total de S/ 71 000,00.

En tal sentido, los funcionarios responsables de las cuentas bancarias de la Entidad, que firmaron electrónicamente las transferencias a favor de la Empresa, fueron: César Romain Saavedra Vega – Alcalde (responsable suplente), Edgar Iván Torres Tarrillo - Gerente Municipal (responsable titular) y Flor Huancas Pachallama – Tesorera (responsable titular); quienes fueron designados a través de la Resolución de Alcaldía n.° 005-2015/MDP de 9 de agosto de 2015 **(Apéndice n.° 105)**.

Cabe precisar que el numeral 2.1 del artículo 2° de la Resolución Directoral n.° 050-2012-EF/52.03, establece lo siguiente: *"Los responsables titulares y suplentes de las cuentas bancarias de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades, acreditados ante la DGETP, generan su respectiva clave de acceso de cuatro (4) dígitos, denominada "Clave Tesoro Público", en las oficinas del Banco de la Nación, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 3° de la Resolución Directoral N° 040-2011-EF/52.03, para realizar transferencias electrónicas y acceder a las consultas relacionadas a las Asignaciones Financieras autorizadas por la DGETP.2.2 Para obtener el correspondiente código de usuario, dichos responsables acceden a la siguiente dirección electrónica: http://apps2.mef.gob.pe/appBn/index.jsp2.3 Las mencionadas claves electrónicas y códigos de usuario son personales e intransferibles"* (el subrayado es agregado).

En ese sentido, es responsabilidad de los responsables del manejo de las cuentas bancarias el uso de los usuarios y claves electrónicas, por ser estos, personales e intransferibles.

Se registró la inactivación y/o modificación en el SIAF de funcionaria responsable del manejo de las cuentas bancarias y se efectuó la comunicación al Banco, de manera inoportuna.

Tal como se detalló en el cuadro precedente, existe una transferencia suscrita con firma electrónica por la señora Flor Violeta Huancas Pachallama, el 6 de febrero de 2017, sin embargo de acuerdo a la información proporcionada por el jefe de Recursos Humanos de la Entidad a través del oficio n.° 001-2018-MDP/RRHH, recibido el 5 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 22)**, la citada funcionaria laboró como Tesorera hasta el 31 de enero de 2017, lo cual ha sido corroborado con las planillas de los meses de noviembre y diciembre de 2016 y enero de 2017; evidenciándose con ello, que dicho usuario no fue inactivado en el SIAF SP, lo cual recién se dio el 7 de febrero de 2017, y fue comunicado al director

General de Endeudamiento Público del MEF con oficio n.° 045-2017-MDP/A de 8 de febrero de 2017 **(Apéndice n.° 106)** y al Banco de la Nación con oficio n.° 062-2017-MDP/A de 6 de marzo de 2017 **(Apéndice n.° 107)**; tal como lo informó el actual gerente Municipal, mediante oficio n.° 017-2018-MDP/GM. de 12 de octubre de 2018 **(Apéndice n.° 108)**.

En ese sentido, se corrobora que la Entidad, durante el período de 1 al 6 de febrero de 2017, no registró la inactivación y/o modificación en el SIAF ni efectuó la comunicación al MEF y al Banco de la Nación, del usuario de la señora Flor Violeta Huancas Pachallama, funcionaria responsable titular del manejo de las cuentas bancarias, quien se desempeñó como jefa de la Unidad de Tesorería desde el 6 de agosto de 2015 hasta el 31 de enero de 2017.

En tal sentido, correspondió al gerente Municipal, Edgar Iván Torres Tarrillo (responsable de la administración de los fondos públicos) comunicar a las instancias pertinentes tal situación, esto es al Ministerio de Economía y Finanzas y al Banco de la Nación, así como certificar su correspondiente registro en el SIAF.

Información requerida y obtenida de Flor Violeta Huancas Pachallama

Mediante oficio n.° 004-2018-CG/ACPUCR de 28 de agosto de 2018 **(Apéndice n.° 109)** se requirió a la señora Flor Violeta Huancas Pachallama, la información siguiente:

> *"(...)*
> *1. De la revisión a los comprobantes de pago que corresponden a los desembolsos realizados a través de las mencionadas transferencias, se verifica que dichos comprobantes, no cuentan con la documentación sustentatoria ni tampoco con la conformidad de las áreas responsables de la aprobación del gasto; en ese sentido, sírvase precisar las razones que motivaron la autorización del desembolso.*
> *2. De igual forma, los comprobantes de pago n.° 23, 630, 649 y 962 de setiembre, octubre y noviembre de 2015, no muestran el detalle del "Concepto", que justifique la razón de la ejecución del gasto y el pago efectuado, por lo que agradeceré nos informe sustentadamente las razones que motivaron la autorización del desembolso.*
> *3. Precisar, alguna otra información que considere, respecto a los desembolsos efectuados con las citadas transferencias. (...)"*

En respuesta, a través del documento s/n de 3 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 110)**, la señora Flor Violeta Huancas Pachallama, señaló:

> *"Que, conforme a podido observar el jefe de la comisión auditora que, de la revisión de los citados comprobantes de pago, se verifica que estos no cuentan con la documentación sustentatoria ni tampoco con la conformidad de las áreas responsables de la aprobación del gasto, al respecto, debo señalar que la suscrita en ningún momento autorizó el desembolso o transferencia alguna a favor de alguna cuenta de terceros, toda vez que no contaba con acceso al SIAF-SP, prueba de ello es que, con fecha 21 de octubre del 2015, elevé un Informe N° 002-2015-MDP/TESORERIA , al Gerente de la Municipalidad Distrital de Pucará, donde señalo expresamente que: "...que el mueble de cómputo (laptop) asignada al área de Tesorería que vengo ocupando no cuenta con sistema de acceso al SIAF-SP, mucho menos red de internet por tal sentido no se viene realizando ningún tipo de desembolso, giros de cheques, pagos, etc. de manera electrónica, lo que compete a mis funciones como responsable del área de sub gerencia de tesorería; por lo que se solicita disponga a quien corresponda se realice la instalación correspondiente del sistema SIAF-SP y red de internet para desempeñar mis funciones como tal", por lo que hasta la fecha de mi renuncia, esto es el 15 de noviembre de 2016, nunca cumplieron con lo solicitado, cumpliendo la suscrita con desempeñar funciones netamente administrativas en dicha área.*

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – Gerencia Regional de Control de Lambayeque –

Que, de igual forma se hace referencia a los comprobantes de pago N° 23, 630, 649 y 962 de setiembre, octubre y noviembre de 2015, donde no muestran el detalle del "Concepto" que justifique la razón de la ejecución del gasto y el pago efectuado, al respecto, tal como he hecho referencia en el párrafo anterior, la suscrita no autorizó ningún desembolso a favor de tercero, máxime si el usuario y la clave de acceso al SIAF-SP asignada a la suscrita era de conocimiento tanto por el Alcalde de la Municipalidad, el Gerente de la Municipalidad y el Jefe de Presupuesto de la Municipalidad, prueba de ello, resulta ilógico que habiendo la suscrita renunciado el día 15 de noviembre del 2016, meses después siga aprobando desembolsos de fecha 06/12/2016, 11/01/2017 y 06/02/2017 (...)".

Asimismo, con oficio n.° 045-2018-CG/ACPUCR de 19 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 111)** se requirió a la señora Flor Violeta Huancas Pachallama, entre otros, la información siguiente:

"1. Respecto a la "Clave Tesoro Público" que le fue otorgada para el manejo de las cuentas bancarias (generada en el Banco de la Nación), precise si el manejo de esta lo realizó de manera "PERSONAL" o la CEDIÓ u OTORGÓ a otro funcionario, servidor o tercero; de haber ocurrido el segundo supuesto, identificar a la persona (nombres, apellidos y cargo), así como alcanzar el documento con el que cedió u otorgó la referida clave; asimismo, en caso lo haya efectuado de manera verbal, señalarlo expresamente.
(...)".

En respuesta, a través del documento s/n de 20 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 112)**, la señora Flor Violeta Huancas Pachallama, señaló:

"Que, acudo a su despacho a fin de remitir la información solicitada respecto a la "Clave Tesoro Público" que se me fue otorgada por el banco de la nación de la provincia de Jaén en el mes de agosto del 2015 cuando asumí la sub gerencia de tesorería de la municipalidad distrital de Pucará, viajando a dicha ciudad en compañía del sr. Alcalde César Romain Saavedra Vega y el gerente en ese entonces Edgar Iván Torres Tarrillo; para que se nos entreguen a cada uno su clave, siendo la única clave que se me generó a mi nombre durante todo el tiempo que trabajé en la municipalidad distrital de Pucará, que como mencioné en el escrito anterior (...) fue de conocimiento del sr. César Romain Saavedra Vega - Alcalde, Sr. Edgar Ivan Torres Tarrillo – Gerente y el Sr. Luis Antonio Castillo Castillo, encargado del área de Presupuesto, y siendo solicitada por este último porque él iba a manejar todo lo relacionado a las claves tanto la del Alcalde, del gerente y la mía, y que los antes mencionados le habían entregado y que no desconfiara en entregar la mía ya que él era una persona de confianza motivo por el cual accedí y entregué mi clave.
(...)".

Comentarios de comisión auditora:

La señora Flor Violeta Huancas Pachallama reafirma la inexistencia de documentación que sustente las transferencias efectuadas a la Empresa.

Asimismo, manifiesta no haber autorizado desembolso o transferencia alguna a favor de la Empresa, debido a que no contaba con acceso al SIAF-SP y que la clave de acceso al SIAF-SP que le fue asignada era de conocimiento del Alcalde, gerente Municipal y jefe de Presupuesto. Señala también que su "clave tesoro público" le entregó al señor Luis Antonio Castillo Castillo, jefe de Planificación y Presupuesto, quien se la solicitó, debido a que era él quien iba a manejar dichas claves, sin embargo no adjunta documentación que acredite tal aseveración.

Al respecto, de la revisión a la documentación proporcionada por el Ministerio de Economía y Finanzas, se aprecia que las transferencias, con las que se desembolsaron y/o efectivizaron los pagos a favor de la Empresa, fueron suscritas electrónicamente por la señora Flor Violeta Huancas Pachallama, en su condición de responsable del manejo de las cuentas bancarias de la Entidad.

Asimismo, cabe precisar que el numeral 2.1 del artículo 2° de la Resolución Directoral n.° 050-2012-EF/52.03, establece lo siguiente: *"Los responsables titulares y suplentes de las cuentas bancarias de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades, acreditados ante la DGETP, generan su respectiva clave de acceso de cuatro (4) dígitos, denominada "Clave Tesoro Público", en las oficinas del Banco de la Nación, (...). Las mencionadas claves electrónicas y códigos de usuario son personales e intransferibles"* (el subrayado es agregado).

En ese sentido, corresponde a los responsables del manejo de las cuentas bancarias el correcto uso de los usuarios y claves electrónicas, por ser estos, personales e intransferibles.

Sobre el particular, los artículos 9° y 47° de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, aprobada por Ley n.° 28693, establecen: *"Son responsables de la administración de los fondos públicos en las unidades ejecutoras y dependencias equivalentes en las entidades, el Director General de Administración o quien haga sus veces y el Tesorero (...)"* y *"El Tesorero de la entidad o quien haga sus veces, que infrinja las disposiciones establecidas en la presente Ley, da lugar a las sanciones administrativas aplicables según el régimen laboral al que pertenecen (...)"*, respectivamente.

En concordancia con el numeral 49.1 del artículo 49° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15, que refiere: *"49.1 Los responsables titulares del manejo de las cuentas bancarias deben ser el Director General de Administración o el funcionario que haga sus veces y el Tesorero".*

En ese sentido, correspondió al gerente Municipal, quien hizo las veces de Director de Administración, y a la Tesorera, velar por la correcta administración de los fondos públicos de la Entidad.

De otro lado, en relación a que habría laborado hasta el 15 de noviembre de 2016, cabe precisar que de acuerdo a la información proporcionada por el jefe de Recursos Humanos de la Entidad a través del oficio n.° 001-2018-MDP/RRHH, recibido el 5 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 22)**, la señora Flor Violeta Huancas Pachallama, laboró como jefa del Área de Tesorería hasta el 31 de enero de 2017, lo cual ha sido corroborado con las planillas de los meses de noviembre y diciembre de 2016 y enero de 2017.

Información requerida y obtenida del Alcalde, César Romain Saavedra Vega

Mediante oficio n.° 005-2018-CG/ACPUCR de 28 de agosto de 2018 (recibido el 19 de setiembre de 2018) **(Apéndice n.° 113)**, se requirió al Alcalde, César Romain Saavedra Vega, la información siguiente:

> *"(...)*
> *1. De la revisión a los comprobantes de pago que corresponden a los desembolsos realizados a través de las mencionadas transferencias, se verifica que dichos comprobantes, no cuentan con la documentación sustentatoria ni tampoco con la conformidad de las áreas responsables de la aprobación del gasto; en ese sentido, sírvase precisar las razones que motivaron la autorización del desembolso.*

2. De igual forma, los comprobantes de pago n.° 23, 630, 649 y 962 de setiembre, octubre y noviembre de 2015, no muestran el detalle del "Concepto", que justifique la razón de la ejecución del gasto y el pago efectuado, por lo que agradeceré nos informe sustentadamente las razones que motivaron la autorización del desembolso.
3. Precisar, alguna otra información que considere, respecto a los desembolsos efectuados con las citadas transferencias. (...)"

En respuesta a lo solicitado, mediante informe n.° 001-2018/A de 26 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 114)**, el señor César Romain Saavedra Vega, Alcalde de la Entidad, indicó que:

"(...)
1. A fines de agosto del 2015 fuimos citados al banco de la nación sede Jaén a fin de registrar claves ante dicha entidad crediticia, concurriendo el Gerente de la Municipalidad sr. Edgar Iván Torres Tarrillo, la Tesorera de la Municipalidad Sra. Flor Violeta Huacas Pachallama quienes fuimos atendidos y registramos claves; luego cuando salimos del banco y conducía mi vehículo para salir a Pucará el Gerente Municipal sr. Edgar Iván Torres Tarrillo me solicitó le hiciera entrega de mi clave que acababa de registrar en el banco aduciendo que necesitaba para realizar gestiones municipales en ausencia de los titulares ya que se requería autorización de dos responsables para el uso de dicho sistema; y como el recurrente siempre viaja a la ciudad de Lima a realizar gestiones, de buena fe y desconociendo el mal uso que le iban a dar, hice entrega de dicha clave.
Al respecto debo precisar que en el banco de la nación no se me informó en nada sobre el uso de dicha clave pues en mi calidad de agricultor conocía que podría desplazarse dinero mediante cheques mas no sabía que se hacía en forma electrónica por cuanto era un sistema nuevo y dado que el gerente como personal de suma confianza me lo pidió, le indiqué el número de clave que había registrado.

Con fecha 09 de mayo del 2017 se recibe en mesa de partes un documento denominado "INFORME N°043-2017-MDP/G.M" de parte del Gerente Municipal antes mencionado indicando que habría sido el despedido CPC. Luis Antonio Castillo Castillo, Jefe de Planificación y Presupuesto de la Municipalidad quien habría realizado las transferencias electrónicas, el mismo que manejaba el sistema SIAF, mediante el cual se habían hecho las transferencias electrónicas fecha en que recién me entero que mi clave habría sido utilizada por dicho funcionario para realizar transferencias electrónicas a favor de terceros, por lo que se decidió hacer la denuncia de dicho acto ante la Contraloría General de la República.

2. En lo que respecta a la información precisada en los ítems 1 y 2 del documento de la referencia, desconozco en lo absoluto sobre dichos comprobantes de pago ya que de ello debe conocer el responsable del área correspondiente; y es más ya que como detallé anteriormente el SIAF se habría encontrado a disposición del Jefe de Planificación y Presupuesto.
(...)".

Comentarios de comisión auditora:

El Alcalde manifiesta que entregó, de buena fe, su clave de tesoro público al gerente Municipal, Edgar Iván Torres Tarrillo, debido a que desconocía el manejo que se le podía dar, no habiendo adjuntado documento que acredite tal aseveración.

Al respecto, de la revisión a la documentación proporcionada por el Ministerio de Economía y Finanzas, se aprecia que las transferencias, con las que se desembolsaron y/o efectivizaron los pagos a favor de la Empresa, fueron suscritas electrónicamente por el Alcalde, César Romain Saavedra Vega, en su condición de responsable del manejo de las cuentas bancarias de la Entidad.

Asimismo, cabe precisar que el numeral 2.1 del artículo 2° de la Resolución Directoral n.° 050-2012-EF/52.03, establece lo siguiente: *"Los responsables titulares y suplentes de las cuentas bancarias de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades, acreditados ante la DGETP, generan su respectiva clave de acceso de cuatro (4) dígitos, denominada "Clave Tesoro Público", en las oficinas del Banco de la Nación, (...). Las mencionadas claves electrónicas y códigos de usuario son personales e intransferibles"* (el subrayado es agregado).

En ese sentido, corresponde a los responsables del manejo de las cuentas bancarias el correcto uso de los usuarios y claves electrónicas, por ser estos, personales e intransferibles; razón por la cual, el Alcalde es responsable de las transferencias efectuadas a la Empresa.

Información requerida y obtenida del ex gerente Municipal, Edgar Iván Torres Tarrillo

Mediante oficio n.° 034-2018-CG/ACPUCR de 12 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 115)**, se requirió al ex gerente Municipal, Edgar Iván Torres Tarrillo, la información siguiente:

> *"(...)*
> *1. De la revisión a los comprobantes de pago que corresponden a los desembolsos realizados a través de las mencionadas transferencias, se verifica que dichos comprobantes, no cuentan con la documentación sustentatoria ni tampoco con la conformidad de las áreas responsables de la aprobación del gasto; en ese sentido, sírvase precisar las razones que motivaron la autorización del desembolso.*
> *2. De igual forma, los comprobantes de pago n.° 23, 630, 649 y 962 de setiembre, octubre y noviembre de 2015, no muestran el detalle del "Concepto", que justifique la razón de la ejecución del gasto y el pago efectuado, por lo que agradeceré nos informe sustentadamente las razones que motivaron la autorización del desembolso.*
> *3. Precisar, alguna otra información que considere, respecto a los desembolsos efectuados con las citadas transferencias. (...)"*

Con carta n.° 001-2018-EITT de 24 de octubre de 2018 **(Apéndice n.° 116)**, atendió el pedido de información señalando:

> *"(...)*
> *Debo informar que mi persona en calidad de gerente municipal, fue designada como responsable del manejo de la cuenta corriente N° 0291-015840, a nombre de la Municipalidad Distrital de Pucará, conjuntamente dos funcionarios más: tesorera FLOR VIOLETA HUANCAS PACHALLAMA (TITULAR), alcalde CÉSAR ROMAIN SAAVEDRA VEGA (SUPLENTE).*
>
> *1.- Con respecto al primer punto, debo informar y dejar en claro, de que mi persona en calidad de gerente municipal de la mencionada entidad, nunca autorizó ni mucho menos realizó mencionadas transferencias electrónicas a favor del proveedor "OPTIMUS LG ANALISTAS, CONSULTORES Y SERVICIOS EIRL" con RUC 20538983943.*
>
> *2.- Con respecto al segundo punto, debo informar y dejar debidamente aclarado que los comprobantes de pago N° 23, 630, 649 y 962, correspondientes al mismo proveedor del punto anterior, desconociendo totalmente la razón por el que no se detalla el concepto, toda vez que mi persona no autorizó ni realizó dichos desembolsos mediante transferencia electrónica y tampoco fui informado de los mismos.*

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - Gerencia Regional de Control de Tambopata

3.- Con respecto al tercer punto debo, precisar que en cuanto tuve conocimiento de las transferencias electrónicas no autorizadas utilizando mi clave de uso personal, puse en conocimiento de manera verbal al señor alcalde, hecho que posteriormente le hice mediante escrito, de fecha 09 de mayo del año 2017, en el que detallo entre otros la sustracción de mi clave personal.

- Cabe informar de que en la municipalidad distrital de pucará las áreas de gerencia municipal y presupuesto compartían oficina, además de que el responsable de presupuesto asía las funciones de registrador SIAF, autorizado por alcaldía.

- Debo precisar que mediante consulta web a la página de SUNAT, las transferencias electrónicas realizadas a la empresa "OPTIMUS LG ANALISTAS, CONSULTORES Y SERVICIOS EIRL" con RUC 20538983943, en las que se utilizó mi clave personal, figura como representante legal la señora FERNÁNDEZ DEZA SANTOS MARCELINA con DNI N° 19237843, TITULAR GERENTE, quien es madre del hijo del jefe de presupuesto LUIS ANTONIO CASTILLO CASTILLO.

(...)".

Comentarios de comisión auditora:

El señor Torres Tarrillo manifiesta que nunca autorizó ni efectuó transferencias electrónicas a favor de la Empresa, y que, cuando tuvo conocimiento de las mismas utilizando su clave personal, puso de conocimiento dicha situación al Alcalde a través del informe n.° 043-2017-MDP/G.M. de 9 de mayo de 2017 **(Apéndice n.° 11)**. Agrega que el jefe de presupuesto, Luis Antonio Castillo Castillo, efectuaba las funciones de registrador en SIAF, y que además tiene un hijo en común con la representante legal de la Empresa.

Al respecto, de la revisión a la documentación proporcionada por el Ministerio de Economía y Finanzas, se aprecia que las transferencias, con las que se desembolsaron y/o efectivizaron los pagos a favor de la Empresa, fueron suscritas electrónicamente por el señor, Edgar Iván Torres Tarrillo, en su condición de responsable del manejo de las cuentas bancarias de la Entidad.

Asimismo, cabe precisar que el numeral 2.1 del artículo 2° de la Resolución Directoral n.° 050-2012-EF/52.03, establece lo siguiente: *"Los responsables titulares y suplentes de las cuentas bancarias de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades, acreditados ante la DGETP, generan su respectiva clave de acceso de cuatro (4) dígitos, denominada "Clave Tesoro Público", en las oficinas del Banco de la Nación, (...). Las mencionadas claves electrónicas y códigos de usuario son personales e intransferibles"* (el subrayado es agregado).

En ese sentido, corresponde a los responsables del manejo de las cuentas bancarias el correcto uso de los usuarios y claves electrónicas, por ser estos, personales e intransferibles; razón por la cual, el citado ex funcionario es responsable de las transferencias efectuadas a la Empresa.

De otro lado, el artículo 9° de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, aprobada por Ley n.° 28693, establece: *"Son responsables de la administración de los fondos públicos en las unidades ejecutoras y dependencias equivalentes en las entidades, el Director General de Administración o quien haga sus veces y el Tesorero (...)"*; en concordancia con el numeral 49.1 del artículo 49° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15, que refiere: *"49.1 Los responsables titulares del manejo de las cuentas bancarias deben ser el Director General de Administración o el funcionario que haga sus veces y el Tesorero".*

En ese sentido, correspondió al gerente Municipal, quien hizo las veces de Director de Administración, y a la Tesorera, velar por la correcta administración de los fondos públicos de la Entidad.

El señor Torres Tarrillo, confirma que el señor Luis Antonio Castillo Castillo era el encargado del manejo y operatividad del SIAF-SP, y que además tiene un hijo en común con la señora Santos Marcelina Fernández Deza, quien es la representante legal de la Empresa; aspectos que han sido desarrollados en párrafos precedentes.

5. Utilización de recursos del Canon por S/ 194 300,00 y de Foncomun por S/ 18 500,00.

El dinero transferido a favor de la Empresa correspondió en mayor monto a recursos provenientes de la fuente de financiamiento, recursos determinados, rubro 18: canon y sobrecanon, regalías, renta de aduanas y participaciones, según se detalla a continuación:

CUADRO N° 15
FUENTES DE FINANCIAMIENTO UTILIZADAS PARA REALIZAR LAS TRANSFERENCIAS A FAVOR DE LA EMPRESA

Item	N° expediente SIAF	N° c/pago	Fecha c/pago	Monto S/	Tipo de operación	Fuente de financiam. (Rubro)	Tipo de Recurso	Producto proyecto
1	0000000647	23	3/9/2015	11 000,00	Gasto - Adquisic. bienes y servicios	07	Foncomun	3999999
2	0000000793	649	14/10/2015	7500,00	Gasto - Adquisic. bienes y servicios	07	Foncomun	3999999
	Subtotal rubro 07			**18 500,00**				
3	0000000630	630	14/9/2015	11 000,00	Gasto - Adquisic. bienes y servicios	18	Canon	2001621
4	0000000962	962	4/11/2015	7500,00	Gasto - Adquisic. bienes y servicios	18	Canon	2001621
5	0000001070	1070	2/12/2015	6000,00	Gasto - Adquisic. bienes y servicios	18	Canon	2001621
6	0000001204	1204	23/12/2015	4000,00	Gasto - Adquisic. bienes y servicios	18	Canon	2001621
7	0000000116	0116	11/2/2016	10 000,00	Gasto - Adquisic. bienes y servicios	18	Canon	2001621
8	0000000201	0201	18/3/2016	10 000,00	Gasto - Adquisic. bienes y servicios	18	Canon	2001621
9	0000000390	0390	29/4/2016	12 500,00	Gasto - Adquisic. bienes y servicios	18	Canon	2001621
10	0000000445	0445	19/5/2016	10 000,00	Gasto - Adquisic. bienes y servicios	18	Canon	2001621
11	0000000558	0558	23/6/2016	5500,00	Gasto - Adquisic. bienes y servicios	18	Canon	2001621
12	0000000603	0603	4/7/2016	11 500,00	Gasto - Adquisic. bienes y servicios	18	Canon	2001621
13	0000000676	0676	20/7/2016	10 000,00	Gasto - Adquisic. bienes y servicios	18	Canon	2001621
14	0000000740	0740	8/8/2016	3300,00	Gasto - Adquisic. bienes y servicios	18	Canon	2001621
15	0000001020	1020	21/10/2016	5500,00	Gasto - Adquisic. bienes y servicios	18	Canon	3000001
16	0000001102	1102	2/11/2016	15 000,00	Gasto - Adquisic. bienes y servicios	18	Canon	2001621
17	0000001218	1218	6/12/2016	16 000,00	Gasto - Adquisic. bienes y servicios	18	Canon	2001621
18	0000000006	00006	11/1/2017	15 000,00	Gasto - Adquisic. bienes y servicios	18	Canon	2001621
19	0000000092	00092	6/2/2017	13 500,00	Gasto - Adquisic. bienes y servicios	18	Canon	2001621
20	0000000106	0000106	23/2/2017	13 500,00	Gasto - Adquisic. bienes y servicios	18	Canon	2001621
21	0000000114	00114	2/3/2017	14 500,00	Gasto - Adquisic. bienes y servicios	18	Canon	2001621
Sub total rubro 18				**194 300,00**				
Total				**212 800,00**				

Fuente: Impresiones de los comprobantes de pago obtenidos del SIAF SP **(Apéndice n.° 5).**
Elaborado por: Comisión auditora.
c/pago: comprobante de pago.
Rubro 07: Fondo de compensación municipal – Foncomun.
Rubro 18: Canon y sobrecanon, regalías, renta de aduanas y participaciones.
Producto/proyecto: 3999999 Sin producto
Producto/proyecto: 2001621 Estudios de pre inversión
Producto/proyecto: 3000001 Acciones comunes saneamiento

Al respecto, el numeral 6.2 del artículo 6° de la Ley del Canon, aprobada con Ley n.° 27506, modificada con Ley n.° 28077, establece que *"Los recursos que los gobiernos regionales y gobiernos locales reciban por concepto de canon serán utilizados exclusivamente para el financiamiento o co-financiamiento de proyectos u obras de infraestructura de impacto regional y local, respectivamente, a cuyo efecto establecen una cuenta destinada a esta finalidad (...)".*

Igualmente, el artículo 8° del Reglamento de la Ley del Canon, aprobado con Decreto Supremo n.° 005-2002-EF, modificado con Decreto Supremo n.° 187-2004-EF, establece lo siguiente: *"Los recursos que los gobiernos locales reciban por concepto de Canon se utilizarán de manera exclusiva en gastos de inversión, debiendo observar según corresponda las disposiciones del Sistema Nacional de Inversión Pública aplicables".*

En ese sentido, la normativa establece que los recursos recibidos por concepto de canon se utilizarán de manera exclusiva para el desarrollo socioeconómico de la población de la región o localidad que recibe tales recursos, mediante el financiamiento o cofinanciamiento de proyectos u obras de infraestructura de impacto regional o local; sin embargo, el Titular y funcionarios de la Entidad destinaron fondos provenientes por dicho concepto por el importe de S/ 194 300,00, a favor de la Empresa, sin que exista contraprestación alguna, asimismo sin que exista documentación que sustente o corrobore la prestación de los servicios.

Lo mismo ocurrió con recursos recibidos por concepto de Fondo de Compensación Municipal (Foncomun), cuya finalidad es asegurar el funcionamiento de la Entidad[25]; sin embargo, fueron destinados a la Empresa por S/ 18 500,00, sin que exista contraprestación alguna.

Al producirse los hechos expuestos, se ha trasgredido la siguiente normativa:

- **Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público**, aprobado con Decreto Supremo n.° 304-2012-EF de 29 de diciembre de 2012:

"Artículo IV.- Especialidad cualitativa
Los créditos presupuestarios aprobados para las Entidades se destinan, exclusivamente, a la finalidad para la que hayan sido autorizados en los Presupuestos del Sector Público, así como en sus modificaciones realizadas conforme a la Ley General."

"Artículo VI.- De no afectación predeterminada
Los fondos públicos de cada una de las Entidades se destinan a financiar el conjunto de gastos públicos previstos en los Presupuestos del Sector Público."

"Artículo 6.- La Oficina de Presupuesto de la Entidad
La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección General del Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados".

"Artículo 7.- Titular de la Entidad

[25] Ley de Tributacion Municipal, aprobada con Decreto Legislativo n.° 776.- Aprueba Ley de Tributación Municipal de 30 de diciembre de 1993. Artículo 87°.- El Fondo de Compensación Municipal se distribuye entre todas las municipalidades distritales y provinciales del país con criterios de equidad y compensación. El Fondo tiene por finalidad asegurar el funcionamiento de todas las municipalidades.

7.1 El Titular de una Entidad es la más alta Autoridad Ejecutiva (...). Dicha Autoridad puede delegar sus funciones en materia presupuestal cuando lo establezca expresamente la Ley General, las Leyes de Presupuesto del Sector Público o la norma de creación de la Entidad. El Titular es responsable solidario con el delegado.
7.2 El Titular de la Entidad es responsable de:
i. Efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, de conformidad con la Ley General, las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la Dirección General del Presupuesto Público, en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad, así como otras normas.
ii. Lograr que los Objetivos y las Metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional se reflejen en las Funciones, Programas, Subprogramas, Actividades y Proyectos a su cargo.
iii. Concordar el Plan Operativo Institucional (POI) y su Presupuesto Institucional con su Plan Estratégico institucional".

"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, independientemente de la fuente de financiamiento de donde provengan. Su percepción es responsabilidad de las Entidades competentes con sujeción a las normas de la materia.
Los fondos se orientan de manera eficiente y con atención a las prioridades del desarrollo del país."

"Artículo 12.- Los Gastos Públicos
Los Gastos Públicos son el conjunto de erogaciones que por concepto de gasto corriente, gasto de capital y servicio de deuda, realizan las Entidades con cargo a los créditos presupuestarios aprobados en los presupuestos respectivos, para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las Entidades de conformidad con sus funciones y objetivos institucionales".

"Artículo 26.- Exclusividad de los Créditos Presupuestarios
26.1 El crédito presupuestario se destina, exclusivamente, a la finalidad para la que haya sido autorizado en los presupuestos, o la que resulte de las modificaciones presupuestarias aprobadas conforme a la Ley General. Entiéndese por crédito presupuestario a la dotación consignada en el Presupuesto del Sector Público, así como en sus modificaciones, con el objeto de que las entidades puedan ejecutar gasto público.
26.2 Las disposiciones legales y reglamentarias, los actos administrativos y de administración, los contratos y/o convenios así como cualquier actuación de las Entidades, que afecten gasto público deben supeditarse, de forma estricta, a los créditos presupuestarios autorizados, quedando prohibido que dichos actos condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en los Presupuestos, bajo sanción de nulidad y responsabilidad del Titular de la Entidad y de la persona que autoriza el acto".

"Artículo 33.- Ejecución del gasto público
La ejecución del gasto público comprende las etapas siguientes:
a) Compromiso
b) Devengado
c) Pago"

"Artículo 34°.- Compromiso
34.1 El compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco de los Presupuestos aprobados y las modificaciones presupuestarias realizadas. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio. El compromiso debe afectarse preventivamente a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

34.2 Los funcionarios y servidores públicos realizan compromisos dentro del marco de los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto para el año fiscal. Las acciones que contravengan lo antes establecido generan las responsabilidades correspondientes".

"Artículo 35°.- Devengado
35.1 El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva, con cargo a la correspondiente cadena de gasto.
35.2 El devengado es regulado en forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería".

"Artículo 36°.- Pago
36.1 El pago es el acto mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Se prohíbe efectuar pago de obligaciones no devengadas.
36.2 El pago es regulado en forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería".

"Artículo 77.- Certificación de Crédito Presupuestario en gastos de bienes y servicios, capital y personal
77.1 Establécese que, cuando se trate de gastos de bienes y servicios así como de capital, la realización de la etapa del compromiso, durante la ejecución del gasto público, es precedida por la emisión del documento que lo autorice. Dicho documento debe acompañar la certificación emitida por la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces, sobre la existencia del crédito presupuestario suficiente, orientado a la atención del gasto en el año fiscal respectivo.
(...)"

- **Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería,** aprobado con Decreto Supremo n.° 035-2012-EF de 29 de febrero de 2012.

"Artículo 28°.- Del devengado
28.1 El devengado es el reconocimiento de una obligación de pago que se registra sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado, sin exceder el límite del correspondiente Calendario de Compromisos.
(...)"

"Artículo 29.- Formalización del Devengado
El devengado, sea en forma parcial o total, se produce como consecuencia de haberse verificado lo siguiente:
(...)
c) El cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa; y,
d) El registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP)".

"Artículo 30.- Autorización del Devengado
30.1 La autorización para el reconocimiento de los devengados es competencia del Director General de Administración o quien haga sus veces, en la Unidad Ejecutora o el funcionario a quien se delega esta facultad de manera expresa.
30.2 El Director General de Administración o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora establece los procedimientos para el procesamiento de la documentación sustentatoria de la obligación a cancelar.
Asimismo, imparte las directivas para que las áreas relacionadas con la formalización del devengado, tales como Logística y Personal, u oficinas que hagan sus veces, cumplan con la presentación de la documentación sustentatoria a la correspondiente Tesorería, u oficina que haga sus veces, con la suficiente anticipación a las fechas o cronogramas de pago asegurando la oportuna y adecuada atención del pago correspondiente".

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
Gerencia Regional de Control de Lambayeque

Artículo 32.- Del pago
32.1 A través del pago se extingue, en forma parcial o total, una obligación y sólo procede siempre que esté debidamente formalizada como devengado y registrado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).
32.2 La Unidad Ejecutora o Entidad debe consignar el número de registro SIAF-SP, en la documentación relacionada con la correspondiente obligación contractual.
Caso contrario no procede la entrega de bienes o la prestación de los servicios por parte del proveedor o contratista.
32.3 Está prohibido el pago de obligaciones que no cumplan los requisitos prescritos en el presente artículo, aun cuando los bienes y/o los servicios, sean personales o no personales, cuenten con la conformidad respecto de su recepción o prestación.
(...)".

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
DISPOSICIÓN TRANSITORIA
"***ÚNICA***.- *El registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), dispuesto en la presente Ley es obligatorio en concordancia con lo que establece la Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, con excepción de aquellas entidades que se vienen incorporando al uso del SIAF-SP de manera progresiva".*

- **Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público**, aprobada con Ley n.° 28112 de 27 de noviembre de 2003.

"Artículo 10.- Registro Único de Información
10.1 El registro de la información es único y de uso obligatorio por parte de todas las entidades y organismos del Sector Público, a nivel nacional, regional y local y se efectúa a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) que administra el Ministerio de Economía y Finanzas, a través del Comité de Coordinación.
10.2 El SIAF-SP constituye el medio oficial para el registro, procesamiento y generación de la información relacionada con la Administración Financiera del Sector Público, cuyo funcionamiento y operatividad se desarrolla en el marco de la normatividad aprobada por los órganos rectores".

- **Ley del Canon**, aprobada con Ley n.° 27506 de 9 de julio de 2001, modificada con Ley n.° 28077de 25 de setiembre de 2003.

Artículo 6.- Utilización del canon

"6.2 Los recursos que los gobiernos regionales y gobiernos locales reciban por concepto de canon serán utilizados exclusivamente para el financiamiento o co-financiamiento de proyectos u obras de infraestructura de impacto regional y local, respectivamente, a cuyo efecto establecen una cuenta destinada a esta finalidad (...)."

Artículo 7.- Las responsabilidades de las autoridades municipales

"7.2 Todos los funcionarios y servidores públicos, así como aquellos elegidos mediante elección popular que administren los recursos públicos transferidos a las entidades de su dirección o gobierno, son responsables por el buen uso de los mismos, (...)".

- **Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016**, aprobada con Ley n.° 30372 de 5 de diciembre de 2015.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES
"VIGÉSIMA SÉTIMA. Autorízase a los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Universidades Públicas, a utilizar hasta un cuarenta por ciento (40%) de los recursos provenientes del canon, sobrecanon y regalía minera, así como de los saldos de balance generados por dichos conceptos, para ser destinado a acciones de mantenimiento. (...)".

- **Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017**, aprobada con Ley n.° 30518 de 1 de diciembre de 2016.

  DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES
  "VIGÉSIMA. Autorízase a los gobiernos regionales, gobiernos locales y universidades públicas, para utilizar hasta un 20% (veinte por ciento) de los recursos provenientes del canon, sobrecanon y regalía minera, así como de los saldos de balance generados por dichos conceptos, para ser destinado a acciones de mantenimiento y saneamiento básico. (...)".

- **Reglamento de la Ley del Canon**, aprobado con Decreto Supremo n.° 005-2002-EF de 6 de enero de 2002, modificado con Decreto Supremo n.° 187-2004-EF de 21 de diciembre de 2004.

  "Artículo 8.- Los recursos que los gobiernos locales reciban por concepto de Canon se utilizarán de manera exclusiva en gastos de inversión, debiendo observar según corresponda las disposiciones del Sistema Nacional de Inversión Pública aplicables. Asimismo, los gobiernos locales donde se efectúa la actividad de explotación deberán destinar el 30% (treinta por ciento) del monto que les corresponda según lo establecido en el literal a) del numeral 5.2 del artículo 5 de la Ley N° 27506, Ley de Canon a la inversión productiva para el desarrollo sostenible de las comunidades donde se explota el recurso natural.".

- **Directiva n.° 005-2010-EF/76.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria**, aprobada con Resolución Directoral n.° 030-2010-EF/76.01 de 27 de diciembre de 2010, modificada con Resolución Directoral n.° 022-2011-EF/50.01 de 20 de diciembre de 2011 y Resolución Directoral n.° 027-2014-EF/50.01 de 30 de diciembre de 2014.

  "Artículo 2.- De la Oficina de Presupuesto del pliego y la calidad del gasto público
  2.1 La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, es la responsable del monitoreo y evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas de las inversiones financiadas con cargo a los créditos presupuestarios autorizados en la Ley Anual de Presupuesto. Para tal fin, dicha oficina desarrolla acciones orientadas a identificar si los recursos públicos:
  a) Se ejecutan según las prioridades establecidas en su presupuesto institucional.
  b) Favorecen a las poblaciones sobre las cuáles se han identificado las mayores brechas de acceso a los servicios públicos que brinda el pliego; (...)"

  Artículo 12°.- Fase de Ejecución del Gasto Público
  "La ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los bienes y servicios públicos y, a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de los pliegos, en concordancia con la PCA, tomando en cuenta el principio de legalidad, y asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponde atender a cada entidad pública, así como los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario (...)".

  "Artículo 13°.- Etapa preparatoria para la Ejecución del Gasto: Certificación del Crédito Presupuestario.
  13.1 La certificación de crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 77.1 (...) del artículo 77 de la Ley General, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.
  13.2 Las unidades ejecutoras a través del responsable de la administración de su presupuesto, emiten en documento la certificación del crédito presupuestario, para cuyo efecto, la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego dicta los procedimientos y lineamientos

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

que considere neCésarios, referidos a la información, documentos y plazos que deberá cumplir la unidad ejecutora para llevar a cabo la citada certificación. Dicho documento de certificación debe contener como requisito indispensable para su emisión, la información relativa al marco presupuestal disponible que financiará el gasto, en el marco del PCA. La certificación del gasto es registrada en el SIAF-SP.
Asimismo, las unidades ejecutoras llevan el registro de las certificaciones de crédito presupuestario realizadas, con el objeto de determinar los saldos disponibles para expedir nuevas certificaciones.
13.3 La certificación de crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes.
13.4 La certificación del crédito presupuestario resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente.
13.5 La certificación del crédito presupuestario es susceptible de modificación, en relación a su monto u objeto, o anulación, siempre que tales acciones estén debidamente justificadas y sustentadas por el área correspondiente,
(...)".

"Artículo 14°.- Etapa de ejecución de gasto público

14.1 El Compromiso
a) El compromiso es el acto de administración mediante el cual el funcionario facultado a contratar y comprometer el presupuesto a nombre de la entidad acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados, la PCA y las modificaciones presupuestarias realizadas. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio. El compromiso debe afectarse a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.
b) El compromiso es realizado dentro del marco de los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto institucional del pliego para el año fiscal, con sujeción al monto del PCA, por el monto total anualizado de la obligación.
[...]
c) El compromiso se sustenta en los siguientes documentos:

CÓDIGO DOCUMENTO	*NOMBRE*
[...]	*[...]*
032	*ORDEN DE SERVICIO*
060	*CONTRATO SUSCRITO (VARIOS)*
[...]	*[...]*

[...]
d) La responsabilidad por la adecuada ejecución del compromiso es solidaria con el Titular del pliego o de la unidad ejecutora, según corresponda, y con aquel que cuente con delegación expresa para comprometer gastos, en el marco del artículo 7° de la Ley General.

Asimismo, el responsable de la administración de los presupuestos de las unidades ejecutoras, verifican que las afectaciones presupuestarias de cada compromiso realizadas por las Oficinas Generales de Administración o las que hagan sus veces, cuenten con el respectivo crédito presupuestario.
[...]".

14.2 El Devengado

El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al presupuesto institucional, con cargo a la correspondiente cadena de gasto. Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.

14.3 Pago
El pago es el acto de administración mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Está prohibido efectuar pagos de obligaciones no devengadas. Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público".

- **Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15,** aprobada con Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15, modificada con Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15.

"Artículo 5.- Registro del proceso de ejecución del gasto
El gasto se sujeta al proceso de la ejecución presupuestal y financiera, debiendo registrarse en el SIAF-SP los datos relacionados con su formalización en el marco de las normas legales aplicables a cada una de sus etapas: Compromiso, Devengado y Pago".

"Artículo 6°.- Información de los compromisos para la programación de la ejecución financiera.
"6.1 Para efectos de la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, el monto total de los compromisos debe registrarse en el SIAF-SP de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos legalmente en la etapa de ejecución presupuestal, debidamente sustentados con los documentos que señalan las normas vigentes, no debiendo exceder el límite ni al período fijado a través del respectivo Calendario de Compromisos.
6.2 Los datos relacionados con el Gasto Comprometido, tales como la Meta Presupuestaria y Cadenas de Gasto aplicables, deben ser reflejo de la documentación sustentatoria, debiendo contar con la correspondiente conformidad de los responsables de su verificación, previo al ingreso de los datos en el SIAF-SP, a fin de evitar posteriores solicitudes de regularización y reasignación.
6.3 El número de registro SIAF-SP del Gasto Comprometido debidamente formalizado debe ser consignado en el documento sustentatorio de esta etapa de la ejecución".

"Artículo 8.- Documentación para la fase del Gasto Devengado
El devengado se sustenta únicamente con alguno de los siguientes documentos:
1. Factura, boleta de venta u otros comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con el Reglamento de Comprobantes de Pago aprobado por la SUNAT.
(...)
El código de los mencionados documentos y la numeración de los mismos, entre otros datos neCésarios, debe ser registrado en los campos correspondientes a la fase del Gasto Devengado en el SIAF-SP".

"Artículo 9°.- Formalización del Gasto Devengado
9.1 El Gasto Devengado se formaliza cuando se otorga la conformidad con alguno de los documentos establecidos en el artículo precedente luego de haberse verificado, por parte del área responsable, una de las siguientes condiciones:
a) La recepción satisfactoria de los bienes;
b) La prestación satisfactoria de los servicios;
[...]
9.2 El Gasto Devengado es registrado afectando en forma definitiva la Específica del Gasto Comprometido, con lo cual queda reconocida la obligación de pago".

"Artículo 13°.- Autorización del devengado y oportunidad para la presentación de documentos para proceso de pagos
13.1 La autorización de los devengados es competencia del Director General de Administración o de quien haga sus veces o del funcionario a quien le sea asignada esta facultad de manera expresa.

13.2 El Director General de Administración o quien haga sus veces debe:
a) Establecer los procedimientos neCésarios para efectuar una eficiente programación de sus gastos.
b) Asegurar la oportuna y adecuada elaboración de la documentación neCésaria para que se proceda al pago de las obligaciones.
c) Impartir las directivas necesarias a las oficinas relacionadas con la formalización del Gasto Devengado, tales como Logística y Personal o a aquellas que hagan sus veces, para que cumplan con la presentación de dichos documentos a la Oficina de Tesorería con la suficiente anticipación a las fechas previstas para la oportuna y adecuada atención del pago correspondiente".

"Artículo 14°.- Del pago
14.1 El pago extingue, parcial o totalmente, la obligación contraída hasta por el monto del Gasto Devengado y registrado en el SIAF-SP, con cargo a la correspondiente Específica del Gasto, cualquiera sea la fuente de financiamiento, para cuyo efecto es indispensable que:
a) Se haya recepcionado, a través del SIAF-SP, las Autorizaciones de Giro y de Pago correspondientes, en el caso de los fondos administrados y procesados a través de la DNTP.
[...]
14.2 No procede el pago si no se ha consignado en los documentos relacionados con la obligación contractual el número de registro SIAF- SP correspondiente, conforme lo establece el artículo 32° de la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería".

"Artículo 17.- De la Autorización de Giro
17.1 La Autorización de Giro constituye la aprobación del monto para el giro del cheque, la emisión de carta orden o la transferencia electrónica, con cargo a la cuenta bancaria correspondiente.
17.2 La DNTP aprueba la Autorización de Giro a través del SIAF-SP, teniendo en cuenta el Presupuesto de Caja y sobre la base del Gasto Devengado (en estado "V"), con una anticipación máxima de cinco días útiles a la "mejor fecha" de pago registrada en el SIAF-SP.
El indicado plazo no es aplicable a las Autorizaciones de Giro que se aprueben con el Tipo de Pago "Otros" ni a las Municipalidades.
17.3 La Autorización de Giro en el SIAF-SP equivale al registro: Gasto Devengado (en estado "A")
Dicha autorización no otorga conformidad a las acciones y procesos técnicos relacionados con la formalización del Gasto Devengado, los cuales son de exclusiva responsabilidad de los funcionarios facultados para el efecto".

"Artículo 18.- Condiciones para el Gasto Girado
18.1 Es requisito para el registro del Gasto Girado que el correspondiente Gasto Devengado haya sido contabilizado en el SIAF-SP.
18.2 El número de registro SIAF-SP del Gasto Girado, a ser ejecutado con cargo a la respectiva cuenta bancaria, debe consignarse en el correspondiente Comprobante de Pago sustentado en la documentación pertinente.
18.3 La fecha del Gasto Girado registrado en el SIAFSP debe ser la misma o posterior a la fecha de la respectiva Autorización de Giro (Devengado en "A").
[...]
18.5 Es responsabilidad del Tesorero la verificación de los datos del Gasto Girado registrados y transmitidos a través del SIAF-SP a la DNTP.
(...)".

"Artículo 19.- Aprobación de la Autorización de Pago
19.1 La Autorización de Pago en el SIAF-SP equivale al Gasto Girado en estado "A".
19.2 La referida autorización es transmitida al Banco de la Nación y a la respectiva Unidad Ejecutora o Municipalidad a través del SIAF-SP.
19.3 La transferencia electrónica o, de ser el caso, la entrega del cheque o presentación de carta orden al banco está condicionada al Gasto Girado en estado "A"".

"Artículo 26°.- Obligación de pago a proveedores con abono en sus cuentas bancarias
26.1 Es obligatorio que los pagos a proveedores con cargo a los fondos administrados y canalizados a través de la DNTP, incluyendo a los Encargos Otorgados, se efectúen a través de abono directo en sus respectivas cuentas bancarias.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

(...)"

Artículo 27°.- Pautas para el abono en las cuentas de los proveedores
Para el abono en las cuentas de los proveedores se tendrá en consideración lo siguiente:
a) En la oportunidad del registro del Gasto Comprometido en el SIAF- SP, la Unidad Ejecutora procede a ingresar el CCI del proveedor, para su correspondiente validación.
b) La validación del CCI consiste en la verificación, a través de la Cámara de Compensación Electrónica, de la vigencia de la cuenta y de su respectivo titular.
c) Una vez concluida la validación, el indicado CCI queda confirmado en el SIAF-SP como único para efectos de los abonos a que hubiera lugar, inclusive para otras transacciones con cualquier Unidad Ejecutora.
d) El CCI confirmado puede ser sustituido por otro CCI, a pedido expreso del proveedor.
e) Una vez aprobado el compromiso, procede a registrar el Gasto Devengado de acuerdo a lo dispuesto en la presente Directiva.
f) En la oportunidad del registro del Gasto Girado en el SIAF-SP, se consigna el monto a ser abonado en el CCI del proveedor.
g) El monto a ser abonado, el nombre o razón social del proveedor, el Registro Único de Contribuyente (RUC) y el CCI deben constar en el Comprobante de Pago.
h) El pago se realiza mediante la transferencia electrónica de fondos a la cuenta del proveedor debitándose la subcuenta bancaria de gasto u otra cuenta bancaria de la Unidad Ejecutora autorizada por la DNTP.

"Artículo 28°.- Facultad y responsabilidad para el pago a proveedores con abono en sus cuentas
El pago a proveedores mediante el abono en sus cuentas es efectuado únicamente por las personas acreditadas por la DNTP ante el Banco de la Nación, como responsables titulares y suplentes del manejo de las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora."

"Artículo 29°.- Sustentación del pago efectuado mediante abonos en cuenta a proveedores
29.1 El pago a proveedores mediante el abono en sus cuentas queda sustentado con la información del débito registrado por el Banco de la Nación y procesado en el SIAF-SP en las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora y con el Comprobante de Pago.
29.2 La factura u otro comprobante presentado por el proveedor en la fase del Gasto Devengado queda cancelado con la transferencia electrónica abonada en la cuenta del proveedor".

"Artículo 34°.- Verificación de montos pagados
34.1 Es obligatorio efectuar verificaciones mensuales de las transferencias electrónicas, de los cheques, y de las cartas orden atendidas por el Banco de la Nación con la información obtenida del SIAF-SP".

"Artículo 42°.- De las cuentas bancarias
"42.1 La administración de los fondos debe efectuarse en la Tesorería u oficina que haga sus veces y su manejo debe realizarse a través de cuentas bancarias autorizadas por la DNTP.
42.2 La apertura y acreditación de responsables de dichas cuentas se sujeta a lo establecido en la presente Directiva, sin perjuicio de las disposiciones que señale la correspondiente entidad bancaria en el marco de la legislación aplicable.
(...)"

"Artículo 49°.- Responsables del manejo de las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora
49.1 Los responsables titulares del manejo de las cuentas bancarias deben ser el Director General de Administración o el funcionario que haga sus veces y el Tesorero.
(...)".

"Artículo 51°.- Acreditación de titulares y suplentes
51.1 La acreditación de titulares y suplentes de las cuentas bancarias se efectúa conforme a lo siguiente:

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

a) El envío de la transcripción o copia fedateada de la Resolución (Modelo del Anexo N° 4) podrá efectuarse por fax o correo electrónico, en cuyo caso debe ser escaneada, sin perjuicio de su envío por correo postal.
b) El registro en el SIAF-SP de los datos del personal designado conforme a la respectiva Resolución de designación.
(...)".

"Artículo 52°.- Asignación de códigos de usuarios y claves de acceso
La asignación de códigos de usuarios y claves de acceso para el manejo de las cuentas bancarias es efectuada por la DNTP luego del registro en el SIAF-SP de los datos del personal acreditado".

"Artículo 53°.- Cambio de titulares o suplentes
53.1 Los cambios de los titulares o suplentes de las cuentas bancarias autorizadas para el manejo de fondos administrados y procesados a través de la DNTP requieren contar con la autorización expresa de la mencionada Dirección Nacional, como requisito previo a su trámite en el Banco de la Nación, para cuyo efecto se remite a la DNTP copia fedateada de la Resolución, según el modelo del Anexo N° 5 y de acuerdo al procedimiento establecido en el numeral 51.1 del artículo 51° de la presente Directiva.
(...)".

"Artículo 57.- Responsabilidad de la Conciliación de las cuentas bancarias
Los titulares de las cuentas bancarias son responsables de efectuar la conciliación bancaria y compatibilizar los movimientos de los montos girados y de los cargos y abonos registrados en el SIAF-SP, gestionando ante el Banco de la Nación la regularización de las operaciones consideradas indebidas; o, de ser el caso, solicitando la modificación en los registros pertinentes con la sustentación correspondiente".

"Artículo 83°.- *El Director General de Administración o el funcionario que haga sus veces debe establecer las condiciones para asegurar el adecuado y permanente acceso del Tesorero o de quien haga sus veces al módulo del SIAF-SP, de manera que éste efectúe las acciones de verificación y seguimiento de las operaciones relacionadas con la determinación y la percepción del ingreso y del Gasto Comprometido, Gasto Devengado y Gasto Pagado, entre otros procesos relacionados con su función".*

*"**Artículo 84°.-** En el marco de lo establecido en la normatividad presupuestaria y de tesorería, la aprobación, por parte de la DNTP, de las fases de la ejecución del gasto registradas en el SIAF-SP, no convalida los actos o acciones de las Unidades Ejecutoras o Municipalidades que no se ciñan a las disposiciones legales vigentes".*

*"**Artículo 85°.-** La información registrada en el SIAF-SP tiene el carácter de Declaración Jurada. (...)."*

- **Resolución Directoral n.° 040-2011-EF/52.03** de 29 de diciembre de 2011, "Modifican la R.D. n.° 005-2011-EF/52.03, mediante la cual se establecieron disposiciones en el Proceso de Programación de Pagos de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades y para su registro en el SIAF – SP".

"Artículo 3°.- Asignación y entrega de códigos de usuarios y claves de acceso
A efectos de la asignación de los códigos de usuarios y claves de acceso para el manejo de las cuentas bancarias, las Unidades Ejecutoras y las Municipalidades registran en el SIAF-SP los datos de los responsables de dichas cuentas, conforme a los datos de la respectiva resolución de acreditación remitida a la DGETP.

La entrega de las mencionadas claves se realiza a través de las oficinas del Banco de la Nación, para cuyo efecto los datos de los responsables del manejo de dichas cuentas bancarias deben estar registrados en el MCPP por parte de la Unidad Ejecutora o Municipalidad correspondiente, y se acreditan ante la referida entidad bancaria mediante su Documento Nacional de Identidad (DNI) validado para el efecto en el MCPP".

- **Resolución Directoral n.° 050-2012-EF/52.03** de 8 de noviembre de 2012, "Dictan disposiciones adicionales a la Directiva de Tesorería n.° 001-207-EF/77.15 aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77,15 y modificatorias".

  "Artículo 1°.- Obligación de registrar a titulares y suplentes de cuentas en el SIAF-SP.
  1.1 La acreditación ante la DGETP de los responsables titulares y suplentes de las cuentas bancarias en las que se administran fondos públicos se realiza conforme al procedimiento establecido en el numeral 51.1 del artículo 51° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, para cuyo efecto es obligatorio que las Unidades Ejecutoras y Municipalidades registren los datos del personal designado según la respectiva Resolución de designación o modificación a través del SIAF-SP, en el orden siguiente:

  a) Módulo de Registro de Planillas del Sector Público (MCPP)
  b) Módulo Administrativo - Responsables
  La presente disposición es aplicable a las Unidades Operativas, Institutos Viales Provinciales, Empresas de Servicio de Saneamiento, Mancomunidades Municipales y Beneficencias Públicas que registran sus operaciones a través del SIAF-SP.
  (...)".

  "Artículo 2°.- De las claves de acceso y códigos de usuario
  2.1 Los responsables titulares y suplentes de las cuentas bancarias de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades, acreditados ante la DGETP, generan su respectiva clave de acceso de cuatro (4) dígitos, denominada "Clave Tesoro Público", en las oficinas del Banco de la Nación, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 3° de la Resolución Directoral N° 040-2011-EF/52.03, para realizar transferencias electrónicas y acceder a las consultas relacionadas a las Asignaciones Financieras autorizadas por la DGETP.2.2 Para obtener el correspondiente código de usuario, dichos responsables acceden a la siguiente dirección electrónica: http://apps2.mef.gob.pe/appBn/index.jsp2.3 Las mencionadas claves electrónicas y códigos de usuario son personales e intransferibles".

- **Resolución Directoral n.° 013-2016-EF/52.03** de 5 de abril de 2016, "Establecen disposiciones referidas al Procesamiento del Gasto Girado, el pago de tributos mediante transferencias electrónicas que corresponde efectuar por diversas entidades, y otros aspectos; y modifican la Directiva de Tesorería n.° 001- 2007-EF/77.15 y la R.D. n.° 005-2011-EF/52.03"

  "Artículo 4.- De la inactivación del personal acreditado para el manejo de cuentas bancarias
  Los datos del personal designado y acreditado para el manejo de cuentas bancarias, que se mantengan vigentes en el SIAF-SP en la oportunidad en que se procesa su registro y acreditación en una entidad distinta, quedan sin efecto de oficio y en forma inmediata en la entidad que originalmente registró los datos del citado personal.
  Independientemente de lo indicado en el párrafo precedente, es competencia de la entidad que originalmente registró los datos del personal, efectuar el registro de la inactivación correspondiente".

La situación expuesta generó perjuicio económico de S/ 212 800,00, así como se afectó la legalidad, la transparencia y la finalidad de los recursos provenientes del foncomun y del canon prevista en la normativa.

Situación ocasionada por el accionar del responsable del Área de Presupuesto de la Entidad quien formalizó en el SIAF la certificación presupuestal y las fases de ejecución del gasto a nombre de la Empresa, sin que se cuente con sustento documental, sin que los servicios se hayan brindado e ingresando datos no acordes a la realidad; así como por el accionar de los responsables del manejo de las cuentas bancarias de la Entidad quienes, pese a lo señalado, suscribieron con firma electrónica las transferencias de dinero a favor de la Empresa; funcionarios que a la vez en el desempeño de sus funciones en los cargos de Alcalde, Gerente

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
Gerencia Regional de Control de Lambayeque

Municipal, Director General de Administración y Tesorera, no cautelaron por el correcto y adecuado uso de los fondos públicos de la Entidad.

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

Efectuada la evaluación de los comentarios 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:

- ✓ **CÉSAR ROMAÍN SAAVEDRA VEGA,** identificado con DNI n.° 16678195, **Alcalde,** designado mediante Credencial del Jurado Especial de Bagua de 21 de julio de 2015 **(Apéndice n.° 117)**, período de gestión de 21 de julio de 2015 a la fecha y **responsable suplente del manejo de las cuentas bancarias de la Municipalidad,** designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 005-2015/MDP de 9 de agosto de 2015 **(Apéndice n.° 105)**, período de gestión de 9 de agosto de 2015 al 11 de setiembre de 2017; quien como responsable suplente de las cuentas bancarias de la Entidad, suscribió con su firma electrónica, a favor de la Empresa, las transferencias n.os 15000040, 15000042, 15000052, 15000056, 15000061, 17000015 y 17000018 de 3 y 14 de setiembre de 2015, 14 de octubre de 2015, 4 de noviembre de 2015, 2 de diciembre de 2015, 23 de febrero de 2017 y 2 de marzo de 2017, respectivamente por un total de S/ 71 000,00, por servicios que no fueron prestados y que no cuentan con sustento documental alguno, que avalen la certificación presupuestaria y las fases de ejecución del gasto (compromiso, devengado y girado-pagado).

  Asimismo, en su condición de Titular de la Entidad (Alcalde) y más alta autoridad ejecutiva en materia presupuestal, responsable solidario de efectuar la gestión presupuestaria, no cauteló que las certificaciones presupuestarias registradas y aprobadas en el SIAF-SP por el responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto / Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, cuenten con documento que lo respalde, habiéndose efectuado ingresos de datos en el mencionado sistema que no corresponden con la realidad, lo cual permitió continuar con el registro de las fases de ejecución del gasto (compromiso, devengado y girado - pagado) en el referido sistema, nuevamente con datos no acordes a la realidad, por parte del citado funcionario, y consecuentemente viabilizar el retiro de dinero de la cuenta bancaria de la Entidad por el importe de S/ 212 800,00, a través del SIAF-SP; debiéndose precisar que la certificación del crédito presupuestario es un requisito indispensable para realizar un gasto o contratar y/o adquirir un compromiso.

  De igual forma, al haber permitido y/o destinado fondos provenientes de la fuente de financiamiento, recursos determinados, rubro 18: canon y sobrecanon, regalías, renta de aduanas y participaciones, por el importe de S/ 194 300,00, y rubro 07: Fondo de Compensación Municipal por S/ 18 500,00, a favor de la Empresa, sin que exista contraprestación alguna, ni documentación que sustente o corrobore la prestación de los servicios, inobservando lo dispuesto en la normativa que establece que los recursos recibidos por concepto de canon se utilizarán de manera exclusiva para el desarrollo socioeconómico de la población de la región o localidad que recibe tales recursos, mediante el financiamiento o cofinanciamiento de proyectos u obras de infraestructura de impacto regional o local; y que la finalidad de los recursos del Foncomun es asegurar el funcionamiento de la Entidad.

  En tal sentido, con su actuación generó perjuicio económico de S/ 212 800,00; así como, afectó la legalidad, la transparencia y la finalidad de los recursos del canon y foncomun prevista en la normativa.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

De esta forma transgredió los artículos IV, VI, 7°, 10°, 12°, 26°, 33°, 34°, 35°, 36° y 77° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público, aprobado con Decreto Supremo n.° 304-2012-EF, que prescribe la especialidad cualitativa, la no afectación predeterminada, el titular de la Entidad como autoridad ejecutiva, la finalidad de los Fondos Públicos, los gastos públicos, la exclusividad de los créditos presupuestarios, la ejecución del gasto público, el compromiso, devengado, pago y, la certificación de crédito presupuestario en gastos de bienes y servicios, capital y personal; artículos 28°, 29°, 30°, 32° y la Disposición Transitoria Única del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado con Decreto Supremo n.° 035-2012-EF, que regula el devengado, la formalización del Devengado, autorización del Devengado, el pago y el registro en el Siaf.

Así como, transgredió el artículo 10° de la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, aprobada con Ley n.° 28112, que regula el registro único de información; artículos 6 y 7 de la Ley del Canon, aprobada con Ley n.° 27506, que norman el uso del canon y la responsabilidad de las autoridades municipales; vigésima sétima disposición complementaria final de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, aprobada con Ley n.° 30372, que autoriza a los gobiernos locales a utilizar hasta un cuarenta por ciento (40%) de los recursos provenientes del canon para acciones de mantenimiento; vigésima disposición complementaria final de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, aprobada con Ley n.° 30518, que autoriza a los gobiernos locales a utilizar hasta un veinte por ciento (20%) de los recursos provenientes del canon para acciones de mantenimiento y saneamiento básico; y, artículo 8 del Reglamento de la Ley del Canon, aprobado con Decreto Supremo n.° 005-2002-EF, que norma el uso del canon.

Asimismo, los artículos 12°, 13° y 14° de la Directiva n.° 005-2010-EF/76.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, aprobada con Resolución Directoral n.° 030-2010-EF/76.01, modificada con Resolución Directoral n.° 022-2011-EF/50.01, que regula la fase de ejecución del gasto público, certificación del crédito presupuestario y las etapas de ejecución de gasto público.

De igual forma, incumplió los artículos 5°, 6°, 8°, 9°, 13°, 14°, 17°, 18°, 19°, 26°, 27°, 28°, 29°, 34°, 42°, 49°, 51°, 52°, 53° y 57° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15, modificada con Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15, que regulan el registro del proceso de ejecución del gasto, la información de los compromisos para la programación de la ejecución financiera, la documentación para la fase del Gasto Devengado, formalización del gasto devengado, autorización del devengado y oportunidad para la presentación de documentos para proceso de pagos, el pago, la autorización de giro, condiciones para el gasto girado, aprobación de la autorización de pago, obligación de pago a proveedores con abono en sus cuentas bancarias, pautas para el abono en las cuentas de los proveedores, facultad y responsabilidad para el pago a proveedores con abono en sus cuentas, sustentación del pago efectuado mediante abonos en cuenta a proveedores, verificación de montos pagados, las cuentas bancarias, responsables del manejo de las cuentas bancarias de la unidad ejecutora, acreditación de titulares y suplentes, asignación de códigos de usuarios y claves de acceso, cambio de titulares o suplentes y la responsabilidad de la conciliación de las cuentas bancarias.

Transgrediendo además, el artículo 3° de la Resolución Directoral n.° 040-2011-EF/52.03, que regula la asignación y entrega de códigos de usuarios y claves de acceso; artículos 1° y 2° de la Resolución Directoral n.° 050-2012-EF/52.03, que prescribe la obligación de

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
Gerencia Regional de Control de Lambayeque

registrar a titulares y suplentes de cuentas en el SIAF-SP y, las claves de acceso y códigos de usuario; así como, el artículo 4° de la Resolución Directoral n.° 013-2016-EF/52.03, que regula la inactivación del personal acreditado para el manejo de cuentas bancarias.

Siendo responsable por su mal uso, de conformidad con lo establecido en el numeral 6.2 de la Directiva n.° 007-95-INEI/SJI "Recomendaciones Técnicas para la Seguridad e Integridad de la Información que se procesa en la Administración Pública", aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-95-INEI de 15 de marzo de 1995, que señala: *"(...) 6.2 El usuario de sistemas informáticos que disponga de una palabra clave de acceso será responsable de su mal uso por otras personas no autorizadas".*

Incumpliendo las funciones establecidas como Alcalde en los numerales 1 y 15 del artículo 44° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 009-2013-MDP/A de 18 de julio de 2013 **(Apéndice n.° 118)**, que establecen: *"Defender y cautelar los derechos e intereses de la Municipalidad y los vecinos"* y *"(...) autorizar los egresos de conformidad con la ley y presupuesto aprobado"* en concordancia, con los numerales 1 y 15 del artículo 26° del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016 **(Apéndice n.° 79)**, que establece: *"1.Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos (...)"* y *"(...) autorizar los egresos de conformidad con la ley y presupuesto aprobado"*; así como, las funciones específicas recogidas en los numerales 1 y 14 del Puesto Alcalde, código 01.3 del Manual de Perfiles de Puestos de la Entidad, ambos aprobados con Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016.

De la misma forma, incumpliendo lo dispuesto en el artículo 7° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público, aprobado con Decreto Supremo n.° 304-2012-EF, que establece: *"7.1 El Titular de una Entidad es la más alta Autoridad Ejecutiva. En materia presupuestal es responsable, de manera solidaria, con el Consejo Regional o Concejo Municipal, el Directorio u Organismo Colegiado con que cuente la Entidad, según sea el caso. Dicha Autoridad puede delegar sus funciones en materia presupuestal cuando lo establezca expresamente la Ley General, las Leyes de Presupuesto del Sector Público o la norma de creación de la Entidad. El Titular es responsable solidario con el delegado. 7.2 El Titular de la Entidad es responsable de: i. Efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, de conformidad con la Ley General, las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la Dirección General del Presupuesto Público, en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad, así como otras normas".*

Además, incumplió en su condición de responsable suplente del manejo de las cuentas bancarias, sus funciones establecidas en el artículo 49° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15, modificada por la Resolución Directoral n.° 004-2009-EF-77.15, que le atribuye responsabilidad en el manejo de las cuentas bancarias de la Entidad.

Al respecto, debe indicarse que las labores efectuadas por el **Alcalde** y **responsable suplente del manejo de las cuentas bancarias de la Municipalidad**, debieron ser ejercidas en concordancia con el artículo 21° del Decreto Legislativo n.° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa que señala: *"a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público, aprobada por Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, en el sentido que, todo empleado público se encuentra sujeto a: *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"*; y *"Salvaguardar los intereses del Estado (...)"*; respectivamente y el numeral 1.1 Principio de Legalidad del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el cual establece: *"Las autoridades*

administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas".

✓ **EDGAR IVÁN TORRES TARRILLO,** identificado con DNI n.° 45116821, **gerente Municipal**, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 001-2015/MDP de 6 de agosto de 2015 **(Apéndice n.° 117)**, período de gestión de 6 de agosto de 2015 al 3 de julio de 2017 y **responsable titular del manejo de las cuentas bancarias de la Municipalidad**, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 005-2015/MDP de 9 de agosto de 2015 **(Apéndice n.° 105)**, período de gestión de 9 de agosto de 2015 al 3 de julio de 2017; quien en su condición de responsable titular de las cuentas bancarias de la Entidad, suscribió con su firma electrónica, a favor de la Empresa, las transferencias interbancarias n.os 15000040, 15000042, 15000052, 15000056, 15000061, 15000064, 16000008, 16000015, 16000028, 16000036, 16000056, 16000058, 16000068, 16000079, 16000093, 16000095, 16000112, 17000012, 17000014, 17000015, 17000018 de 3 y 14 de setiembre,14 de octubre, 2 y 23 de diciembre de 2015, 11 de febrero, 18 de marzo, 29 de abril, 19 de mayo, 23 de junio, 4 y 20 de julio, 8 de agosto, 21 de octubre, 2 de noviembre y 6 de diciembre de 2016, 11 de enero, 6 y 23 de febrero y 2 de marzo de 2017, respectivamente, por un total de S/ 212 800,00, por servicios que no fueron prestados y que no cuentan con sustento documental alguno.

Asimismo, en su condición de Gerente Municipal y a la vez responsable de la dirección de administración de la Entidad, al no haber cautelado ni velado por la correcta administración de los fondos públicos de la Entidad, ni haber establecido las condiciones para asegurar el adecuado y permanente acceso de la Jefa del Área de Tesorería al módulo del SIAF-SP, de manera que ésta efectúe las acciones de verificación y seguimiento de las operaciones relacionadas con la determinación del gasto comprometido, gasto devengado y gasto pagado, entre otros procesos relacionados con su función, lo cual no ocurrió.

De igual forma, al haber destinado fondos provenientes de la fuente de financiamiento, recursos determinados, rubro 18: canon y sobrecanon, regalías, renta de aduanas y participaciones, por el importe de S/ 194 300,00, y rubro 07: Fondo de Compensación Municipal por S/ 18 500,00, a favor de la Empresa, sin que exista contraprestación alguna, ni documentación que sustente o corrobore la prestación de los servicios, inobservando lo dispuesto en la normativa que establece que los recursos recibidos por concepto de canon se utilizarán de manera exclusiva para el desarrollo socioeconómico de la población de la región o localidad que recibe tales recursos, mediante el financiamiento o cofinanciamiento de proyectos u obras de infraestructura de impacto regional o local; y que la finalidad de los recursos del Foncomun es asegurar el funcionamiento de la Entidad.

Del mismo modo, en su calidad de responsable de la dirección de administración de la Entidad, al no haber cautelado el registro, durante el período de 1 al 6 de febrero de 2017, de la inactivación y/o modificación en el SIAF del usuario de la señora Flor Violeta Huancas Pachallama, funcionaria responsable titular del manejo de las cuentas bancarias, quien se desempeñó como jefa del Área de Tesorería desde el 6 de agosto de 2015 hasta el 31 de enero de 2017, así como la respectiva comunicación al MEF y al Banco de la Nación; lo que conllevó a la ejecución de un desembolso de recursos suscrito por la precitada ciudadana Huancas Pachallama, a través de la transferencia electrónica interbancaria n.° 17000014 de 6 de febrero de 2017 por un monto de S/ 13 500,00.

En tal sentido, con su actuación generó perjuicio económico de S/ 212 800,00; así como, afectó la legalidad, la transparencia y la finalidad de los recursos del canon y foncomun prevista en la normativa.

De esta forma transgredió los artículos IV, VI, 10°, 12°, 26°, 33°, 34°, 35°, 36° y 77° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público, aprobado con Decreto Supremo n.° 304-2012-EF, que prescribe los especialidad cualitativa, la no afectación predeterminada, la finalidad de los Fondos Públicos, los gastos públicos, la exclusividad de los créditos presupuestarios, la ejecución del gasto público, el compromiso, devengado, pago y, la certificación de crédito presupuestario en gastos de bienes y servicios, capital y personal; artículos 28°, 29°, 30°, 32° y la Disposición Transitoria Única del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado con Decreto Supremo n.° 035-2012-EF, que regula el devengado, la formalización del Devengado, autorización del Devengado, el pago, y el registro en el Siaf.

Así como, transgredió el artículo 10° de la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, aprobada con Ley n.° 28112, que regula el registro único de información; artículos 6 y 7 de la Ley del Canon, aprobada con Ley n.° 27506, que norman el uso del canon y la responsabilidad de las autoridades municipales; vigésima sétima disposición complementaria final de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, aprobada con Ley n.° 30372, que autoriza a los gobiernos locales a utilizar hasta un cuarenta por ciento (40%) de los recursos provenientes del canon para acciones de mantenimiento; vigésima disposición complementaria final de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, aprobada con Ley n.° 30518, que autoriza a los gobiernos locales a utilizar hasta un veinte por ciento (20%) de los recursos provenientes del canon para acciones de mantenimiento y saneamiento básico; y, artículo 8 del Reglamento de la Ley del Canon, aprobado con Decreto Supremo n.° 005-2002-EF, que norma el uso del canon.

Asimismo, los artículos 12°, 13° y 14° de la Directiva n.° 005-2010-EF/76.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, aprobada con Resolución Directoral n.° 030-2010-EF/76.01, modificada con Resolución Directoral n.° 022-2011-EF/50.01, que regula la fase de ejecución del gasto público, certificación del crédito presupuestario y las etapas de ejecución de gasto público.

De igual forma, incumplió los artículos 5°, 6°, 8°, 9°, 13°, 14°, 17°, 18°, 19°, 26°, 27°, 28°, 29°, 34°, 42°, 49°, 51°, 52°, 53°, 57°, 83°, 84° y 85° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15, modificada con Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15, que regulan el registro del proceso de ejecución del gasto, la información de los compromisos para la programación de la ejecución financiera, la documentación para la fase del Gasto Devengado, formalización del gasto devengado, autorización del devengado y oportunidad para la presentación de documentos para proceso de pagos, el pago, la autorización de giro, condiciones para el gasto girado, aprobación de la autorización de pago, obligación de pago a proveedores con abono en sus cuentas bancarias, pautas para el abono en las cuentas de los proveedores, facultad y responsabilidad para el pago a proveedores con abono en sus cuentas, sustentación del pago efectuado mediante abonos en cuenta a proveedores, verificación de montos pagados, las cuentas bancarias, responsables del manejo de las cuentas bancarias de la unidad ejecutora, acreditación de titulares y suplentes, asignación de códigos de usuarios y claves de acceso, cambio de titulares o suplentes, responsabilidad de la conciliación de las cuentas bancarias, condiciones para asegurar el adecuado y permanente acceso del Tesorero o de quien haga sus veces al módulo del SIAF-SP, aprobación, por parte de la DNTP, de las fases de la ejecución del gasto registradas en el SIAF-SP y el carácter de Declaración Jurada de la información en el SIAF-SP.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA – Gerencia Regional de Control de Lambayeque –

Transgrediendo además, el artículo 3° de la Resolución Directoral n.° 040-2011-EF/52.03, que regula la asignación y entrega de códigos de usuarios y claves de acceso; artículos 1° y 2° de la Resolución Directoral n.° 050-2012-EF/52.03, que prescribe la obligación de registrar a titulares y suplentes de cuentas en el SIAF-SP y, las claves de acceso y códigos de usuario; así como, el artículo 4° de la Resolución Directoral n.° 013-2016-EF/52.03, que regula la inactivación del personal acreditado para el manejo de cuentas bancarias.

Siendo responsable por su mal uso, de conformidad con lo establecido en el numeral 6.2 de la Directiva n.° 007-95-INEI/SJI "Recomendaciones Técnicas para la Seguridad e Integridad de la Información que se procesa en la Administración Pública", aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-95-INEI de 15 de marzo de 1995, que señala: *"(...) 6.2 El usuario de sistemas informáticos que disponga de una palabra clave de acceso será responsable de su mal uso por otras personas no autorizadas".*

Incumpliendo las funciones establecidas como Gerente Municipal en los numerales 2, 6 y 7 del artículo 44° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 009-2013-MDP/A de 18 de julio de 2013 **(Apéndice n.° 118)**, que establecen: *"Supervisar las actividades y funciones de los diferentes Órganos Administrativos de la institución", "Orientar y controlar la ejecución del Presupuesto Institucional en el marco de la Ley y directivas vigentes"* y *"Dirigir las actividades técnico-administrativas que se desarrollan en la institución acorde con las normas que rigen cada uno de los Sistemas Administrativos";* asimismo, los numerales 2, 28 y 29 del artículo 26° del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016 **(Apéndice n.° 79)**, que refieren: *"Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades administrativas (...) siendo responsable del cumplimiento de sus objetivos y metas", "Supervisar la ejecución presupuestal (...) conforme a las normas establecidas en la materia"* y *"Evaluar y supervisar (...) egresos municipales y su destino, de conformidad con la normativa vigente".*

Igualmente, las funciones del puesto previstas en el numeral 1) del literal C) del acápite 01.4.- GERENCIA MUNICIPAL, del Manual de Perfil de Puestos, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016, que señala: *"Gerenciar, planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades administrativas de la Municipalidad y supervisa las actividades de las diferentes Sub Gerencias de la Municipalidad".*

De igual forma, al hacer las veces de Director General de Administración, incumplió la función establecida en el artículo 83° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15, modificada por la Resolución Directoral n.° 004-2009-EF-77.15 *"El Director General de Administración o el funcionario que haga sus veces debe establecer las condiciones para asegurar el adecuado y permanente acceso del Tesorero o de quien haga sus veces al módulo del SIAF-SP, de manera que éste efectúe las acciones de verificación y seguimiento de las operaciones relacionadas con la determinación y la percepción del ingreso y del Gasto Comprometido, Gasto Devengado y Gasto Pagado, entre otros procesos relacionados con su función".*

Además, incumplió en su condición de responsable titular del manejo de las cuentas bancarias, sus funciones establecidas en el artículo 49° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15, modificada por la Resolución Directoral n.° 004-2009-EF-77.15, que le atribuye responsabilidad en el manejo de las cuentas bancarias de la Entidad.

Al respecto, debe indicarse que las labores efectuadas por el **Gerente Municipal** y **responsable titular del manejo de las cuentas bancarias de la Municipalidad**, debieron ser ejercidas en concordancia con el artículo 21° del Decreto Legislativo n.° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa que señala: *"a) Cumplir personal y diligentemente los*

deberes que impone el servicio público" y los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público, aprobada por Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, en el sentido que, todo empleado público se encuentra sujeto a: *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"*; y *"Salvaguardar los intereses del Estado (...)"*, respectivamente y el numeral 1.1 Principio de Legalidad del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el cual establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*.

✓ **LUIS ANTONIO CASTILLO CASTILLO**, identificado con DNI n.° 19255426, **jefe de Planificación y Presupuesto / Subgerente de Planeamiento y Presupuesto**[26], designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 09A-2015/MDP de 26 de agosto de 2015 **(Apéndice n.° 117)**, período de gestión de 26 de agosto de 2015 al 1 de mayo de 2017; quien, como encargado/responsable del manejo y operatividad del SIAF-SP de la Entidad, registró y aprobó en dicho sistema, las notas de certificación presupuestaria n.os 0027, 0028, 0022, 00106, 00124 y 00187 del año 2015; 0035, 0041, 0069, 0075, 00131, 00147, 00226, 00199 y 00256 del año 2016; y, 0003, 0026 y 0037 del año 2017, y sus modificatorias, sin contar con documento que las respalde y/o sustente, habiendo ingresado datos que no corresponden con la realidad; debiéndose precisar que la certificación del crédito presupuestario es un requisito indispensable para realizar un gasto o contratar y/o adquirir un compromiso.

Luego, continuó con el registro de la fase de compromiso anual y mensual del gasto en el SIAF-SP a nombre de la Empresa, sin que se cuente con la documentación sustentante respectiva, esto es, órdenes de compra y/o servicio giradas a favor de la Empresa; habiendo ingresado en el mencionado sistema numeración de órdenes de servicio, que en la realidad están giradas a nombre de otros proveedores, por otros conceptos e importes y en distintas fechas, siendo, por tanto, los datos ingresados en dicho sistema no acordes con la realidad; así como, la información ingresada en el SIAF-SP de la Entidad, respecto del compromiso anual y mensual y las citadas notas de certificación presupuestal revelan inconsistencias.

Posteriormente, sin que se cuente con facturas o boletas de venta (físicas) giradas por la Empresa ni documentos que sustenten la prestación efectiva de los servicios, registró en el SIAF-SP la fase de devengado del gasto, habiendo ingresado números de boletas de venta y facturas que no corresponden con la realidad; así como, la información ingresada en el SIAF-SP de la Entidad, respecto del devengado revelan inconsistencias; asimismo, la Empresa alcanzó información inconsistente, insuficiente y contraria a norma, que no acreditó la ejecución de tales servicios.

Luego, con el fin de viabilizar los pagos a favor de la Empresa, registró en el SIAF la fase de girado-pagado, generando los respectivos comprobantes de pago por un total de S/ 212 800,00, modalidad de pago por transferencia a cuenta interbancaria de la Empresa, con quien mantuvo vinculo contractual, además de haberse acreditado que tiene un hijo en común con la representante legal de dicha empresa.

Actuaciones que se confirman como resultado de haberse acreditado que era el encargado del manejo y operatividad del SIAF y de verificar y efectuar operaciones en dicho sistema, tanto en el módulo administrativo como en el módulo presupuestal, así como de llevar el

[26] Quien también fue el responsable del manejo y operatividad del Sistema Integrado de Administración Financiera, SIAF-SP, de acuerdo a lo señalado por el Alcalde y gerente Municipal, a través del informe n.° 007-2018-MDP/A de 12 de octubre de 2018 **(apéndice n.° 83)**, oficio n.° 010-2018-MDP/GM. de 24 de setiembre de 2018 **(apéndice n.° 77)** y oficio n.° 016-2018-MDP/GM. de 12 de octubre de 2018 **(apéndice n.° 81)**.

control de las cuentas bancarias de la Entidad en el SIAF y por ser la persona encargada de hacer los pagos al personal y a los proveedores.

De igual forma, a través del registro y aprobación en el SIAF-SP de las mencionadas notas de certificación presupuestaria, destinó fondos provenientes de la fuente de financiamiento, recursos determinados, rubro 18: canon y sobrecanon, regalías, renta de aduanas y participaciones, por el importe de S/ 194 300,00, y rubro 07: Fondo de Compensación Municipal por S/ 18 500,00, a favor de la Empresa, inobservando lo dispuesto en la normativa que establece que los recursos recibidos por concepto de canon se utilizarán de manera exclusiva para el desarrollo socioeconómico de la población de la región o localidad que recibe tales recursos, mediante el financiamiento o cofinanciamiento de proyectos u obras de infraestructura de impacto regional o local; y que la finalidad de los recursos del Foncomun es asegurar el funcionamiento de la Entidad.

En tal sentido, con su actuación generó perjuicio económico a la Entidad por S/ 212 800,00; así como, afectó la legalidad, la transparencia y la finalidad de los recursos del canon y foncomun prevista en la normativa.

De esta forma transgredió los artículos IV, VI, 6°, 10°, 12°, 26°, 33°, 34°, 35°, 36° y 77° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público, aprobado con Decreto Supremo n.° 304-2012-EF, que prescribe los especialidad cualitativa, la no afectación predeterminada, la responsabilidad de la oficina de Presupuesto de la Entidad, la finalidad de los Fondos Públicos, los gastos públicos, la exclusividad de los créditos presupuestarios, la ejecución del gasto público, el compromiso, devengado, pago y, la certificación de crédito presupuestario en gastos de bienes y servicios, capital y personal; artículos 28°, 29°, 30°, 32° y la Disposición Transitoria Única del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado con Decreto Supremo n.° 035-2012-EF, que regula el devengado, la formalización del Devengado, autorización del Devengado, el pago, y el registro en el Siaf.

Así como, transgredió el artículo 10° de la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, aprobada con Ley n.° 28112, que regula el registro único de información; artículos 6 y 7 de la Ley del Canon, aprobada con Ley n.° 27506, que norman el uso del canon y la responsabilidad de las autoridades municipales; vigésima sétima disposición complementaria final de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, aprobada con Ley n.° 30372, que autoriza a los gobiernos locales a utilizar hasta un cuarenta por ciento (40%) de los recursos provenientes del canon para acciones de mantenimiento; vigésima disposición complementaria final de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, aprobada con Ley n.° 30518, que autoriza a los gobiernos locales a utilizar hasta un veinte por ciento (20%) de los recursos provenientes del canon para acciones de mantenimiento y saneamiento básico; y, artículo 8 del Reglamento de la Ley del Canon, aprobado con Decreto Supremo n.° 005-2002-EF, que norma el uso del canon.

Asimismo, los artículos 2°, 12°, 13° y 14° de la Directiva n.° 005-2010-EF/76.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, aprobada con Resolución Directoral n.° 030-2010-EF/76.01, modificada con Resolución Directoral n.° 022-2011-EF/50.01, referida a la Oficina de Presupuesto del pliego y la calidad del gasto público, la fase de ejecución del gasto público, certificación del crédito presupuestario y las etapas de ejecución de gasto público.

De igual forma, incumplió los artículos 5°, 6°, 8°, 9°, 13°, 14°, 17°, 18°, 19°, 26°, 27°, 28°, 29°, 34°, 84° y 85° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15, modificada con Resolución Directoral

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

n.º 004-2009-EF/77.15, que regulan el registro del proceso de ejecución del gasto, la información de los compromisos para la programación de la ejecución financiera, la documentación para la fase del Gasto Devengado, formalización del gasto devengado, autorización del devengado y oportunidad para la presentación de documentos para proceso de pagos, el pago, la autorización de giro, condiciones para el gasto girado, aprobación de la autorización de pago, obligación de pago a proveedores con abono en sus cuentas bancarias, pautas para el abono en las cuentas de los proveedores, facultad y responsabilidad para el pago a proveedores con abono en sus cuentas, sustentación del pago efectuado mediante abonos en cuenta a proveedores, verificación de montos pagados, las cuentas bancarias, aprobación por parte de la DNTP, de las fases de la ejecución del gasto registradas en el SIAF-SP y el carácter de Declaración Jurada de la información en el SIAF-SP.

Incumpliendo las funciones establecidas como jefe de Planificación y Presupuesto / Subgerente de Planeamiento y Presupuesto[27] en los numerales 1, 3 y 15 del artículo 53° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 009-2013-MDP/A de 18 de julio de 2013 **(Apéndice n.° 118)**, que establecen: *"Dirigir, programar, supervisar, y evaluar los procesos de (...) presupuesto (...)"*, *"Conducir y supervisar el proceso presupuestario institucional (...)"* y *"Efectuar el seguimiento de la disponibilidad presupuestaria para la elaboración de los compromisos y proponer las modificatorias neCésarias para el cumplimiento de las metas"*; asimismo, los numerales 1, 3, 4, 12, 21 y 23 del artículo 53° del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016 **(Apéndice n.° 79)** que refieren: *"Planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y controlar las acciones y actividades de los procesos de (...) Presupuesto"*, *"Ejecutar y supervisar los procesos de programación, formulación, aprobación, evaluación y control del Presupuesto Municipal, en concordancia con la normatividad emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas, así como las establecidas en las Políticas y Objetivos de la Municipalidad"*, *"Consolidar y evaluar la ejecución del presupuesto asignado, así como proponer las modificaciones presupuestales que se requieran para el cumplimiento de las metas y objetivos contenidos en los Planes Institucionales"*, *"Efectuar el control de la ejecución presupuestal (...)"*, *"Programar, formular, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar cada una de las Fases que comprende el Proceso Presupuestario de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley Anual de Presupuesto, y demás normas complementarias y conexas (....)"* y *"Proponer, conducir y supervisar las asignaciones, transferencias (...) del Presupuesto Municipal, conforme a la normatividad vigente (...)"*.

De igual modo, las funciones específicas recogidas en los numerales 1, 8, 10 y 11 del código 01.3 del Manual de Perfiles de Puestos de la Entidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016 **(Apéndice n.° 79)** que señalan: *"Planificar, dirigir y coordinar las actividades propias de los sistemas de (...) Presupuesto"*, *"Dirigir, programar y supervisar todas las etapas de los procesos de (...) Presupuesto"*, *"Ejecutar y supervisar los procesos de programación, formulación, aprobación, evaluación y control del Presupuesto Municipal, en concordancia con la normatividad emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas, así como las establecidas en las Políticas y Objetivos de la Municipalidad"*, *"Consolidar y evaluar la ejecución del presupuesto asignado, así como proponer las modificaciones presupuestales que se requieran para el cumplimiento de las metas y objetivos contenidos en los Planes Institucionales"* y *"Efectuar el control de la ejecución presupuestal (...)"*.

Asimismo, incumplió con lo dispuesto en el artículo 6° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público, aprobado con Decreto Supremo n.° 304-2012-EF, que señala: *"La Oficina de Presupuesto o la que haga sus*

[27] Quien también fue el responsable del manejo y operatividad del Sistema Integrado de Administración Financiera, SIAF-SP, de acuerdo a lo señalado por el Alcalde y gerente Municipal, a través del informe n.° 007-2018-MDP/A de 12 de octubre de 2018 (**Apéndice n.° 83**), oficio n.° 010-2018-MDP/GM. de 24 de setiembre de 2018 (**Apéndice n.° 77**) y oficio n.° 016-2018-MDP/GM. de 12 de octubre de 2018 (**Apéndice n.° 81**).

veces es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección General del Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados"; así como, tambien lo establecido en el artículo 2° de la Directiva n.° 005-2010-EF/76.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, aprobada con Resolución Directoral n.° 030-2010-EF/76.01 de 27 de diciembre de 2010, modificada con Resolución Directoral n.° 022-2011-EF/50.01 de 20 de diciembre de 2011, que establece: *"2.1 La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, es la responsable del monitoreo y evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas de las inversiones financiadas con cargo a los créditos presupuestarios autorizados en la Ley Anual de Presupuesto. (...)".*

Al respecto, debe indicarse que las labores efectuadas por el **jefe de Planificación y Presupuesto / Subgerente de Planeamiento y Presupuesto**, debieron ser ejercidas en concordancia con el artículo 21° del Decreto Legislativo n.° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa que señala: *"a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público, aprobada por Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, en el sentido que, todo empleado público se encuentra sujeto a: *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público";* y *"Salvaguardar los intereses del Estado (...)"*, respectivamente y el numeral 1.1 Principio de Legalidad del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el cual establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas".*

✓ **FLOR VIOLETA HUANCAS PACHALLAMA,** identificada con DNI n.° 46882085, **jefa del Área de Tesorería y Contabilidad**, designada mediante Resolución de Alcaldía n.° 002-2015-MDP de 6 de agosto de 2015 **(Apéndice n.° 117)**, período de gestión de 6 de agosto de 2015 al 31 de enero de 2017 y **responsable titular del manejo de las cuentas bancarias de la Municipalidad,** designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 005-2015/MDP de 9 de agosto de 2015 **(Apéndice n.° 105)**, período de gestión de 9 de agosto de 2015 a 31 de enero de 2017; quien, como responsable titular de las cuentas bancarias de la Entidad, suscribió con su firma electrónica, las transferencias interbancarias n.os 15000064, 16000008, 16000015, 16000028, 16000036, 16000056, 16000058, 16000068, 16000079, 16000093, 16000095, 16000112, 17000012, de 23 de diciembre de 2015, 11 de febrero, 18 de marzo, 29 de abril, 19 de mayo, 23 de junio, 4 y 20 de julio, 8 de agosto, 21 de octubre, 2 de noviembre, 6 de diciembre de 2016 y 11 de enero de 2017, respectivamente, por un total de S/ 128 300,00, a favor de la Empresa, por servicios que no fueron prestados y que no cuentan con sustento documental alguno, que avalen la certificación presupuestaria y las fases de ejecución del gasto (compromiso, devengado y girado-pagado).

De igual forma, al haber permitido y/o destinado fondos provenientes de la fuente de financiamiento, recursos determinados, rubro 18: canon y sobrecanon, regalías, renta de aduanas y participaciones, por el importe de S/ 152 800,00, y rubro 07: Fondo de Compensación Municipal por S/ 18 500,00, a favor de la Empresa, sin que exista contraprestación alguna, ni documentación que sustente o corrobore la prestación de los servicios, inobservando lo dispuesto en la normativa que establece que los recursos recibidos por concepto de canon se utilizarán de manera exclusiva para el desarrollo socioeconómico de la población de la región o localidad que recibe tales recursos, mediante el financiamiento o cofinanciamiento de proyectos u obras de infraestructura de impacto regional o local; y que la finalidad de los recursos del Foncomun es asegurar el funcionamiento de la Entidad.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

Cabe indicar además que, en su condición de Tesorera de la Entidad y responsable de los fondos públicos de la misma, no controló que las referidas transferencias interbancarias realizadas a favor de la Empresa, cuenten con la documentación sustentatoria; en ese sentido, con su actuación generó perjuicio económico de S/ 171 300,00; así como, afectó la legalidad, la transparencia y la finalidad de los recursos del canon y foncomun prevista en la normativa.

De esta forma transgredió los artículos IV, VI, 10°, 12°, 26°, 33°, 34°, 35° y 36° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público, aprobado con Decreto Supremo n.° 304-2012-EF, que prescribe los especialidad cualitativa, la no afectación predeterminada, la finalidad de los Fondos Públicos, los gastos públicos, la exclusividad de los créditos presupuestarios, la ejecución del gasto público, el compromiso, devengado y el pago; artículos 28°, 29°, 30° y 32° y la Disposición Transitoria Única del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado con Decreto Supremo n.° 035-2012-EF, que regula el devengado, la formalización del Devengado, autorización del Devengado, el pago y el registro en el Siaf.

Así como, transgredió el artículo 10° de la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, aprobada con Ley n.° 28112, que regula el registro único de información; artículos 6 y 7 de la Ley del Canon, aprobada con Ley n.° 27506, que norman el uso del canon y la responsabilidad de las autoridades municipales; vigésima sétima disposición complementaria final de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, aprobada con Ley n.° 30372, que autoriza a los gobiernos locales a utilizar hasta un cuarenta por ciento (40%) de los recursos provenientes del canon para acciones de mantenimiento; vigésima disposición complementaria final de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, aprobada con Ley n.° 30518, que autoriza a los gobiernos locales a utilizar hasta un veinte por ciento (20%) de los recursos provenientes del canon para acciones de mantenimiento y saneamiento básico; y, artículo 8 del Reglamento de la Ley del Canon, aprobado con Decreto Supremo n.° 005-2002-EF, que norma el uso del canon.

Asimismo, los artículos 12°, 13° y 14° de la Directiva n.° 005-2010-EF/76.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, aprobada con Resolución Directoral n.° 030-2010-EF/76.01, modificada con Resolución Directoral n.° 022-2011-EF/50.01, que regula la fase de ejecución del gasto público, certificación del crédito presupuestario y las etapas de ejecución de gasto público.

De igual forma, incumplió los artículos 5°, 6°, 8°, 9°, 13°, 14°, 17°, 18°, 19°, 26°, 27°, 28°, 29°, 34°, 42°, 49°, 51°, 52°, 53°, 57°, 84° y 85° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15, modificada con Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15, que regulan el registro del proceso de ejecución del gasto, la información de los compromisos para la programación de la ejecución financiera, la documentación para la fase del Gasto Devengado, formalización del gasto devengado, autorización del devengado y oportunidad para la presentación de documentos para proceso de pagos, el pago, la autorización de giro, condiciones para el gasto girado, aprobación de la autorización de pago, obligación de pago a proveedores con abono en sus cuentas bancarias, pautas para el abono en las cuentas de los proveedores, facultad y responsabilidad para el pago a proveedores con abono en sus cuentas, sustentación del pago efectuado mediante abonos en cuenta a proveedores, verificación de montos pagados, las cuentas bancarias, responsables del manejo de las cuentas bancarias de la unidad ejecutora, acreditación de titulares y suplentes, asignación de códigos de usuarios y claves de acceso, cambio de titulares o suplentes, responsabilidad de la conciliación de las cuentas bancarias, aprobación, por

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
Gerencia Regional de Control de Lambayeque

parte de la DNTP, de las fases de la ejecución del gasto registradas en el SIAF-SP y el carácter de Declaración Jurada de la información en el SIAF-SP.

Transgrediendo además, el artículo 3° de la Resolución Directoral n.° 040-2011-EF/52.03, que regula la asignación y entrega de códigos de usuarios y claves de acceso; artículos 1° y 2° de la Resolución Directoral n.° 050-2012-EF/52.03, que prescribe la obligación de registrar a titulares y suplentes de cuentas en el SIAF-SP y, las claves de acceso y códigos de usuario; así como, el artículo 4° de la Resolución Directoral n.° 013-2016-EF/52.03, que regula la inactivación del personal acreditado para el manejo de cuentas bancarias.

Siendo responsable por su mal uso, de conformidad con lo establecido en el numeral 6.2 de la Directiva n.° 007-95-INEI/SJI "Recomendaciones Técnicas para la Seguridad e Integridad de la Información que se procesa en la Administración Pública", aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-95-INEI de 15 de marzo de 1995, que señala: *"(...) 6.2 El usuario de sistemas informáticos que disponga de una palabra clave de acceso será responsable de su mal uso por otras personas no autorizadas".*

Incumpliendo las funciones establecidas como jefa del Área de Tesorería y Contabilidad en los numerales 1, 3 y 4 del artículo 71° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 009-2013-MDP/A de 18 de julio de 2013 **(Apéndice n.° 118)**, que establecen: *"Programar, ejecutar y controlar los procesos técnicos del Sistema de Tesorería", "Ejecutar los pagos de obligaciones contraídos por la Municipalidad y controlar los fondos y valores de la Institución"* y *"Controlar las transferencias del Tesoro Público de acuerdo a las Leyes anuales de presupuesto, por las diversas fuentes de financiamiento y la correspondiente aplicación según sus fines";* asimismo, los numerales 1, 16 y 22 del artículo 69° del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016 **(Apéndice n.° 79)** que refieren: *"Administrar los fondos asignados a la Municipalidad (...)", "Controlar la Ejecución Presupuestal y reportes de ingresos y gastos de la Municipalidad"* y *"Revisar, verificar y dar conformidad a la correcta formulación y sustentación de la documentación fuente para la ejecución de compromisos y pagos, con cargo a la disponibilidad presupuestal y su afectación".*

De igual modo, las funciones específicas recogidas en los numerales 1, 6 y 22 del código 06.2.1 del Manual de Perfiles de Puestos de la Entidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016 **(Apéndice n.° 79)** que señalan: *"Administrar los fondos asignados a la Municipalidad (...)", "Controlar la Ejecución Presupuestal y reportes de ingresos y gastos de la Municipalidad"* y *"Revisar, verificar y dar conformidad a la correcta formulación y sustentación de la documentación fuente para la ejecución de compromisos y pagos, con cargo a la disponibilidad presupuestal y su afectación".*

Además, incumplió sus funciones como responsable titular del manejo de las cuentas bancarias de la entidad, establecidas en el artículo 49° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15, modificada por la Resolución Directoral n.° 004-2009-EF-77.15, que le atribuye responsabilidad en el manejo de las cuentas bancarias de la Entidad.

Al respecto, debe indicarse que las labores efectuadas por el **jefa del Área de Tesorería y Contabilidad y responsable titular del manejo de las cuentas bancarias de la Municipalidad**, debieron ser ejercidas en concordancia con el artículo 21° del Decreto Legislativo n.° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa que señala: *"a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público, aprobada por Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, en el sentido que, todo empleado público se encuentra sujeto a: *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público";* y *"Salvaguardar los intereses del Estado (...)",* respectivamente y el numeral 1.1 Principio de Legalidad del artículo IV del

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

Título Preliminar de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el cual establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas".*

✓ **Tercero:**

Asimismo, se evidenció la participación en los hechos cuestionados de Flor Violeta Huancas Pachallama, identificada con DNI n.° 46882085, en calidad de **tercero partícipe**[28] (DNI n.° 46882085), puesto que, no obstante, haber cesado el 31 de enero de 2017 de sus funciones en la Entidad como jefa del Área de Tesorería y Contabilidad, y consecuencia de ello, como responsable titular del manejo de las cuentas bancarias de la Municipalidad, permitió la utilización de su clave electrónica y código de usuario (DNI n.° 46882085), realizándose la transferencia electrónica n.° 17000014 de 6 de febrero de 2017 por el importe de S/ 13 500,00, a favor de la Empresa, por servicios que no fueron prestados y que no cuentan con sustento documental alguno, que avalen la certificación presupuestaria y las fases de ejecución del gasto (compromiso, devengado y girado-pagado). Debiéndose precisar que dicha clave y usuario, le fueron otorgados para el manejo de las cuentas bancarias de la Entidad, las cuales son personales e intransferibles, de conformidad con el artículo 2°[29] de la Resolución Directoral n.° 050-2012-EF/52.03 de 8 de noviembre de 2012, "Dictan disposiciones adicionales a la Directiva de Tesorería n.° 001-207-EF/77.15 aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77,15 y modificatorias".

Siendo responsable por su mal uso, de conformidad con lo establecido en el numeral 6.2 de la Directiva n.° 007-95-INEI/SJI "Recomendaciones Técnicas para la Seguridad e Integridad de la Información que se procesa en la Administración Pública", aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 076-95-INEI de 15 de marzo de 1995, que señala: *"(...) 6.2 El usuario de sistemas informáticos que disponga de una palabra clave de acceso será responsable de su mal uso por otras personas no autorizadas".*

En tal sentido, con su actuación como tercero generó perjuicio económico de S/ 13 500,00; así como, afectó la legalidad, la transparencia y la finalidad de los recursos del canon prevista en la normativa.

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

---

[28] Sobre el particular, Salinas Siccha, recogiendo lo señalado por Abanto Vásquez, afirma que: *"Los particulares (extranei) que auxilian o colaboran con los funcionarios o servidores públicos vinculados funcionalmente con los bienes estatales responden a título de complicidad del delito de peculado cometido. Solo complicidad. (...)".* SALINAS SICCHA, Ramiro. "Delitos contra la Administración Pública". Ed. GRIJLEY, 2016. 4ta Edición, p. 401.
Asimismo, a decir de Alcócer Povis, sobre la participación de particulares, refiere que: *"(...) Para la tesis de la unidad del título de imputación, el extraneus puede ser partícipe del delito especial, pues si bien no es ni puede ser autor del delito especial, nada impide que pueda ser cómplice o instigador de ese mismo delito; ya que también a él se dirige la norma subyacente al tipo penal, pues se trata de proteger un interés determinado (bien jurídico) y la protección no es solamente en interés de todos, sino que crea el deber de hacerlo en todos (teoría de la unidad del título de la imputación)".* ALCÓCER POVIS, Eduardo. "La autoría y participación en el delito de peculado: Comentarios a partir del caso Montesinos - Bedoya" en Revista Actualidad Jurídica n.° 142, setiembre 2015, p. 102.

[29] ***"Artículo 2°.- De las claves de acceso y códigos de usuario***
2.1 Los responsables titulares y suplentes de las cuentas bancarias de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades, acreditados ante la DGETP, generan su respectiva clave de acceso de cuatro (4) dígitos, denominada "Clave Tesoro Público", en las oficinas del Banco de la Nación, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 3° de la Resolución Directoral N° 040-2011-EF/52.03, para realizar transferencias electrónicas y acceder a las consultas relacionadas a las Asignaciones Financieras autorizadas por la DGETP.2.2 Para obtener el correspondiente código de usuario, dichos responsables acceden a la siguiente dirección electrónica: http://apps2.mef.gob.pe/appBn/index.jsp2.3 Las mencionadas claves electrónicas y códigos de usuario son personales e intransferibles".

2. ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DESIGNÓ FUNCIONARIOS EN CARGOS DE CONFIANZA, ASÍ COMO, CONTRATÓ DIRECTAMENTE A PERSONAL PARA OCUPAR CARGO, A PESAR QUE NO CUMPLÍAN CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA APLICABLE PARA OCUPAR TALES PUESTOS, LOS MISMOS QUE FUERON ACEPTADOS, OCASIONANDO QUE SE AFECTE LA SEGURIDAD JURÍDICA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DE ADMINISTRACIÓN INTERNA QUE EMITIERON.

De la revisión a los legajos personales proporcionados por el Área de Recursos Humanos de la Entidad, se ha determinado que durante el período de agosto de 2015 a julio de 2018, se designaron funcionarios en los cargos de confianza de Gerente Municipal, Subgerente de Planeamiento y Presupuesto, Jefes del Área de Tesorería[30], y la contratación de los Jefes del Área de Logística y Patrimonio; así como, la aceptación, por parte de los funcionarios, de ejercer tales cargos, pese a que no cumplieron con acreditar los requisitos mínimos para ocupar los cargos, los cuales se encuentran regulados en el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley General de Tesorería y el Manual de Perfiles de Puestos (MPP) de la Entidad, ambos aprobados mediante Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016, habiendo sido designados y/o contratados por el Titular de la Entidad.

La situación expuesta ha transgredido lo establecido en el artículo 5° de la Ley Marco del Empleo Público, aprobada mediante Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, referido al acceso al empleo público; los artículos 4° y 8°[31] del Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, aprobado mediante Decreto Legislativo n.° 1057 de 27 de junio de 2008, que regula los requisitos para la celebración del contrato administrativo de servicios y la obligatoriedad del acceso al citado régimen mediante concurso público; el artículo 7° del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 035-2012-EF de 29 de febrero de 2012, que desarrolla los requisitos mínimos que debe acreditar el responsable de tesorería o el que haga sus veces; asimismo, el artículo 3 del Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo n.° 065-2011-PCM de 26 de julio de 2011, referido a las etapas del procedimiento de contratación del citado régimen laboral.

Del mismo modo, se inobservó el artículo 4° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 350-2015-EF y modificado por Decreto Supremo n.° 056-2017-EF, vigente desde el 3 de abril de 2017, que señala la obligatoriedad de certificación OSCE para los servidores del órgano encargado de las contrataciones que intervienen en los procesos de contratación, y el literal c) del artículo 2° del Decreto Supremo que regula el procedimiento a seguir para la selección, contratación de personal y abertura de plazas en organismos públicos, aprobado por Decreto Supremo n.° 017-96-PCM de 8 de marzo de 1996, que regula que los procesos de selección de cargos de confianza deben considerar los requisitos de formación, capacitación, experiencia y/o título profesional que guarden relación directa con las funciones inherentes al cargo y de la misma forma, transgredió el literal c) del rubro VI y el rubro XII de la Directiva n.° 021-2012-OSE/CD, modificada con Resolución n.° 374-2015-OSCE/PRE de 6 de noviembre de 2015; así como, el rubro VI de la Directiva n.° 003-2017-OSE/CD, aprobada con Resolución n.° 003-2017-OSCE/CD de 31 de marzo de 2017, que regulan la certificación Osce.

[30] Cabe indicar que, según Resolución de Alcaldía n.° 002-2015-MDP de 6 de agosto de 2015 **(Apéndice n.° 117)**, a una de las designadas se le denominó *"Sub Gerente de Tesorería"*, pese a que, en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Entidad, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016 **(Apéndice n.° 79)**, refiere en su artículo 68 que el área de Tesorería y Contabilidad, está a cargo de un profesional, denominado *"Jefe del Área de Tesorería y Contabilidad"*.

[31] Artículo incorporado mediante Ley n.° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales, de 5 de abril de 2012.

Adicionalmente, se transgredió la primera disposición complementaria del título séptimo del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 009-2013-MDP/A de 18 de julio de 2013, que establece la obligatoriedad de que los Jefes de Oficina de los Órganos de Apoyo y Asesoría, así como los Sub Gerentes de los Órganos de Línea sean servidores públicos contratados mediante concurso público.

Asimismo, se contravino los rubros "Formación Académica" del puesto Gerente Municipal; "Formación Académica", "Conocimiento" y "Experiencia" del puesto Sub Gerente de Planeamiento y Presupuesto; "Formación Académica" y "Experiencia" del puesto Jefe del Área de Tesorería y Contabilidad; y "Formación Académica" y "Conocimiento" del puesto Jefe del Área de Logística y Patrimonio, del MPP, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016.

Los hechos expuestos ocasionaron que se afecte la seguridad jurídica de los actos administrativos[32] y de administración interna[33] emitidos por los funcionarios.

La situación descrita se ha originado por la decisión del Alcalde de la Entidad, quien emitió las resoluciones de Alcaldía designando en cargos de confianza a funcionarios, y suscribió contratos, sin exigir el cumplimiento de los requisitos mínimos como título profesional, experiencia y capacitación, establecidos en la normativa vigente aplicable; así como, por la decisión de los funcionarios que a través de sus vistos dieron conformidad a las designaciones y/o contrataciones cuestionadas.

Del mismo modo, ha sido ocasionado por la decisión de los funcionarios designados y/o contratados, que aceptaron ocupar los cargos mencionados, pese a tener conocimiento que no reunían los requisitos legales para ejercerlos (título profesional, experiencia y/o capacitación).

Los hechos expuestos se detallan a continuación:

1. **Designación en el cargo de Gerente Municipal, a pesar que no reunió los requisitos establecidos en el MPP.**

   Mediante Resolución de Alcaldía n.° 111-2017/MDP/A de 3 de julio de 2017[34] (**Apéndice n.° 119**), el señor César Romaín Saavedra Vega, Alcalde de la Entidad, designó en el cargo de confianza de Gerente Municipal al señor José Yndalecio Maluquish Vásquez, dando por concluido la designación del CPC. Edgar Iván Torres Tarrillo, contando con el único visto en señal de conformidad del mismo Despacho de Alcaldía.

   Al respecto, según el MPP, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016[35] (**Apéndice n.° 79**), el requisito mínimo para ocupar dicho cargo,

[32] **Decreto Supremo n.° 006-2017-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, publico el 20 de marzo de 2017:**
"Artículo 1. - Concepto de acto administrativo
1.1. Son actos administrativos, las declaraciones de las entidades que, en el marco de normas de derecho público, están destinadas a producir efectos jurídicos sobre los intereses, obligaciones o derechos de los administrados dentro de una situación concreta".

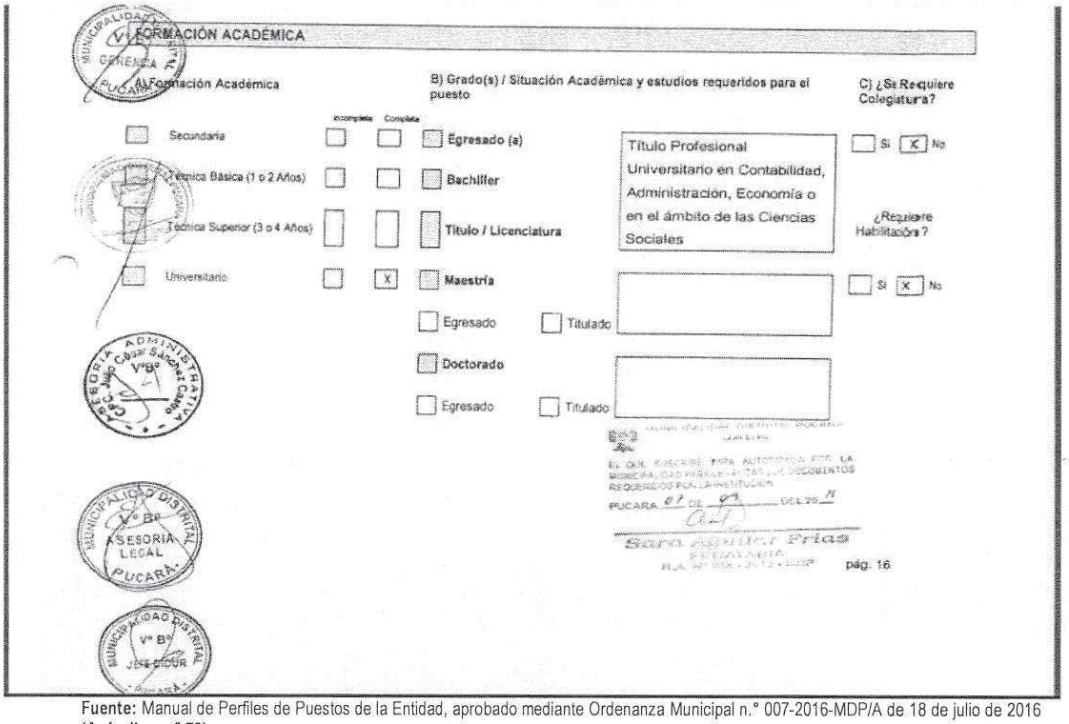
[33] *"1.2. No son actos administrativos:*
1.2.1. Los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan".

[34] Se advierte que, en dicha resolución, se consignó: *"(...) DESIGNAR a partir de la fecha al* ***ECON.*** *JOSÉ YNDALECIO MALUQUISH VASQUEZ (...)".*

[35] Mediante oficio n.° 012-2018-MDP/GM. de 27 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 120)**, el señor José Yndalecio Maluquish Vásquez, gerente Municipal, confirma que el documento de aprobación del Manual de Perfiles de Puestos (MPP) fue la Ordenanza Municipal

era contar con *"Título Profesional Universitario en Contabilidad, Administración, Economía o en el ámbito de las Ciencias Sociales"*, conforme se muestra a continuación:

IMAGEN N° 2
REQUISITO ESTABLECIDO EN EL MPP PARA EL CARGO DE "GERENTE MUNICIPAL"



VI. FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica	Completa	Incompleta	B) Grado(s) / Situación Académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se Requiere Colegiatura?
Secundaria			Egresado (a)		Si [X] No
Técnica Básica (1 o 2 Años)			Bachiller		
Técnica Superior (3 o 4 Años)			Título / Licenciatura	Título Profesional Universitario en Contabilidad, Administración, Economía o en el ámbito de las Ciencias Sociales	¿Requiere Habilitación?
Universitario		X	Maestría		Si [X] No
			Egresado / Titulado		
			Doctorado		
			Egresado / Titulado		

pág. 16

Fuente: Manual de Perfiles de Puestos de la Entidad, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016 (**Apéndice n.° 79**).

En relación con ello, de la revisión efectuada al Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales, del portal de internet de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (*Sunedu*)[36] **(Apéndice n.° 121)**, se advirtió que el señor José Yndalecio Maluquish Vásquez, identificado con DNI n.° 27248900, cuenta con el Grado de Bachiller en Ciencias Económicas, emitido por la Universidad de San Martín de Porres - Lima, no evidenciándose que al momento de su designación como Gerente Municipal, haya contado con el Título Profesional de Economista, requisito mínimo e indispensable establecido en el referido MPP, aspecto que se muestra en la imagen siguiente:

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016, no obstante, que en dicho documento se hace referencia al Manual de Organización y Funciones de la Entidad.

[36] https://enlinea.sunedu.gob.pe/ y según la información proporcionada por la Sunedu a través del oficio n.° 4957-2018-SUNEDU-02-15-02 de 26 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 121)**.

IMAGEN N° 3
CONSULTA DE FORMACIÓN ACADEMICA DE FUNCIONARIO DESIGNADO COMO "GERENTE MUNICIPAL"

Resultado

GRADUADO	GRADO O TÍTULO	INSTITUCIÓN
MALUQUISH VASQUEZ JOSE YNDALECIO DNI 27248900	BACHILLER EN CIENCIAS ECONOMICAS 14/09/2001*	UNIVERSIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES

(*) Fecha de emisión del diploma

Fuente: Consulta de 24 de octubre de 2018 de la página web de Sunedu: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ **(Apéndice n.° 121).**
Elaborado por: Comisión auditora.

Del mismo modo, de la revisión a la documentación adjunta al legajo personal del funcionario (**Apéndice n.° 122**) alcanzado a la comisión auditora mediante oficio n.° 005-2018-MDP/RRHH de 28 de setiembre de 2018 (**Apéndice n.° 123**), se advierte, que se ha consignado como profesión "Economista" en el rubro "Datos Personales" de su currículo vitae; sin embargo, solo se advierte la inclusión del diploma del Grado Académico de Bachiller en Ciencias Económicas, emitido por la Universidad de San Martín de Porres - Lima, de 14 de setiembre de 2001, tal como se ha corroborado en la precitada consulta electrónica del portal de la Sunedu[37] **(Apéndice n.° 121)**; corroborándose así que, a la fecha de su designación, el funcionario no cumplió con el requisito de título profesional universitario, conforme lo establecido en el MPP.

Sobre el particular, mediante oficio n.° 071-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 28 de setiembre de 2018 (**Apéndice n.° 124**), se requirió al señor Alcalde César Romaín Saavedra Vega, precise si se contó con algún informe técnico y/o legal, a través de los cuales se haya evaluado y/o analizado tal designación, así como, si para realizar dicha designación tuvo en cuenta su formación académica, capacitación y su experiencia laboral, relacionada con las labores propias a desempeñar en su área.

Al respecto, el titular de la Entidad, a través del informe n.° 006-2018-MDP/A de 5 de octubre de 2018 (**Apéndice n.° 125**), señaló que, no contó con informe técnico y/o legal previa a la designación, no obstante, con relación a su formación académica, precisó que se tuvo en cuenta la documentación obrante en su curriculum; sin embargo, conforme a la verificación previa efectuada al legajo personal del referido funcionario, se determinó que no cumplió con lo requerido en el MPP.

En ese sentido, pese a que la persona no cumplió con el requisito mínimo de contar con *"Título Profesional Universitario en Contabilidad, Administración, Economía o en el ámbito de las Ciencias Sociales"*, establecido en el MPP, fue designado como Gerente Municipal por el Alcalde; no obstante, tampoco se evidencia que el titular de la Entidad, haya adoptado o dispuesto alguna acción para verificar si la persona a designar contaba con título profesional universitario, para ocupar el referido cargo.

Asimismo, se advierte que el funcionario Maluquish Vásquez, sin reparo ni objeción alguna, aceptó la designación en el cargo, pese a no cumplir con lo dispuesto en el MPP de la entidad, quien viene ejerciendo el cargo desde el 3 de julio de 2017 a la fecha[38].

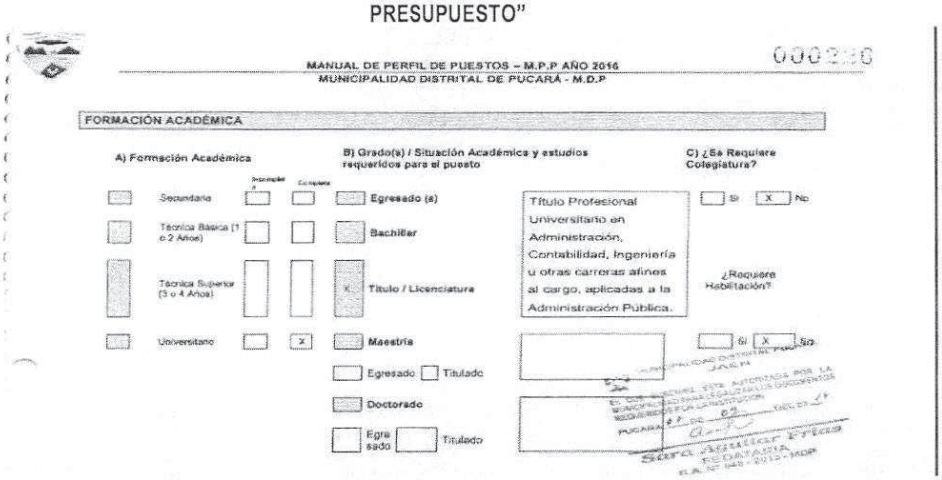
[37] https://enlinea.sunedu.gob.pe/
[38] Según lo informado por el jefe de Recursos Humanos, a través del oficio n.° 001-2018-MDP/RRHH, recibido el 5 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 22).**

2. **Designación en el cargo de Sub Gerente de Planeamiento y Presupuesto, a pesar que no reunió los requisitos establecidos en el MPP.**

Mediante Resolución de Alcaldía n.° 085-2017-MDP/A de 1 de mayo de 2017 (**Apéndice n.° 126**), el Alcalde de la Municipalidad, contando con los vistos de conformidad de su propio Despacho, de la Gerencia Municipal[39] y de Asesoría Legal[40], designó a la señorita Elita Pinedo Delgado en el cargo de confianza de Sub Gerente de Planeamiento y Presupuesto, dando por concluida la designación del CPC. Luis Antonio Castillo Castillo.

Al respecto, según el MPP, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016 (**Apéndice n.° 79**), el requisito mínimo para ocupar dicho cargo, es contar con *"Título Profesional Universitario en Administración, Contabilidad, Ingeniería u otras afines al cargo, aplicadas a la Administración Pública"*, conforme se muestra a continuación:

IMAGEN N° 4
REQUISITO ESTABLECIDO EN EL MPP PARA EL CARGO DE: "SUB GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO"


MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS – M.P.P AÑO 2016
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARÁ - M.D.P

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica			B) Grado(s) / Situación Académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Se Requiere Colegiatura?
	Incompleto	Completo		
Secundaria			Egresado (a)	Título Profesional Universitario en Administración, Contabilidad, Ingeniería u otras carreras afines al cargo, aplicadas a la Administración Pública.
Técnica Básica (1 o 2 Años)			Bachiller	
Técnica Superior (3 o 4 Años)			X Título / Licenciatura	¿Requiere Habilitación?
Universitario		X	Maestría	
			Egresado / Titulado	
			Doctorado	
			Egresado / Titulado	

Fuente: Manual de Perfiles de Puestos de la Entidad, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016 **(Apéndice n.° 79)**.

Con relación a ello, de la revisión efectuada al Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales, del portal de internet de la *Sunedu*[41] **(Apéndice n.° 127)**, se evidenció que la señorita Elita Pinedo Delgado, identificada con DNI n.° 47141895, al momento de su designación de 1 de mayo de 2017 (**Apéndice n.° 9**), no contaba con título profesional universitario en las carreras profesionales establecidas en el MPP para el cargo de Sub Gerente de Planeamiento y Presupuesto; siendo que recién el 18 de mayo de 2018, obtuvo el título profesional de Contadora Pública, emitido por la Universidad Señor de Sipán - Chiclayo, requisito mínimo e indispensable para el ejercicio del cargo de Sub Gerente de Planeamiento y Presupuesto, tal como se muestra en la siguiente imagen:

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

[39] Unidad orgánica a cargo del CPC. Edgar Iván Torres Tarrillo.
[40] Asesoría Legal Externa a cargo del abogado Edson Cardozo Pérez.
[41] https://enlinea.sunedu.gob.pe/

IMAGEN N° 5
CONSULTA DE FORMACIÓN ACADEMICA DE FUNCIONARIA DESIGNADA

Resultado

GRADUADO	GRADO O TÍTULO	INSTITUCIÓN
PINEDO DELGADO, ELITA DNI 47141895	BACHILLER EN CONTABILIDAD [illegible]	UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPAN
PINEDO DELGADO, ELITA DNI 47141895	CONTADORA PÚBLICA 18/05/18*	UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPAN

[illegible]

Fuente: Consulta de 24 de octubre de 2018 de la página web de Sunedu: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ **(Apéndice n.° 127).**
Elaborado por: Comisión auditora.

Tal consulta además se corrobora, de la información alcanzada por la Sunedu, a través del oficio n.° 5549-2018-SUNEDU-02-15-02 de 18 de octubre de 2018 (**Apéndice n.° 128**); asimismo, se confirma de la revisión al "Acta de Entrega – Recepción de Cargo" de 19 de abril de 2017 (**Apéndice n.° 93**), a través de la cual la señorita Elita Pinedo Delgado en su condición de entrante Sub Gerente de Planeamiento y Presupuesto, conjuntamente con el señor CPC. Luis Antonio Castillo Castillo en su calidad de saliente de dicho cargo, suscribieron la entrega y recepción de los bienes y acervo documentario de la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, consignando a la referida funcionaria, como *"Tec. Elita Pinedo Delgado"*, advirtiéndose así, que a la fecha de su designación no contó con el título profesional requerido.

IMAGEN N° 6
SUSCRIPCIÓN DE ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN DE CARGO POR PARTE DE FUNCIONARIA DESIGNADA

Documentos pendientes de pago

Memorándum N° 132-2017 MDP/GM, Y Memorándum N° 134-2017 MDP/GM
Ambas partes en señal de conformidad, suscriben la presente acta, en presencia del Gerente Municipal Distrital de Pucara.

C.P.C. Luis A. Castillo Castillo
Sub gerente de Planeamiento y Presupuesto
Presupuesto Saliente

Tec. Elita Pinedo Delgado
Sub gerente de Planeamiento y
entrante

Edgar Iván Torres Tarrillo
Gerente Municipal

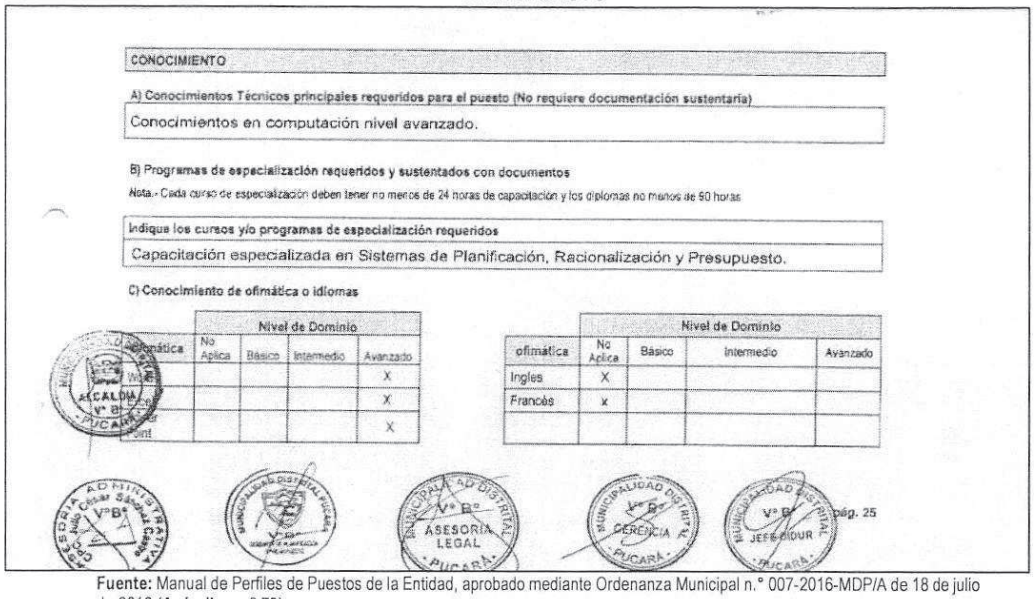
Fuente: Acta de Entrega – Recepción de Cargo de 19 de abril de 2017 **(Apéndice n.° 93).**

Del mismo modo, de la revisión al legajo personal de la citada funcionaria (**Apéndice n.° 129**) alcanzado a la comisión auditora mediante oficio n.° 005-2018-MDP/RRHH de 28 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 123)**, se verificó copia de su título profesional de Contadora Pública, obtenido el 18 de mayo de 2018[42], corroborándose así que, a la fecha de su designación en el cargo, no contaba con el título profesional universitario requerido según el MPP de la Entidad.

[42] Es de precisar que según el título profesional se precisa que la funcionaria optó dicho documento el 19 de abril de 2018 **(Apéndice n.° 129).**

Asimismo, según los rubros "Conocimiento" y "Experiencia" del MPP **(Apéndice n.° 79)**, para el puesto de Subgerente de Planeamiento y Presupuesto, se requirió contar con "Conocimientos en computación nivel avanzado" y "Capacitación Especializada en Sistemas de Planificación, Racionalización y Presupuesto", así como experiencia laboral superior a tres (3) años, conforme se muestra en las siguientes imágenes:

IMAGEN N° 7
REQUISITO ESTABLECIDO EN EL MPP PARA EL CARGO DE "SUB GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO"



CONOCIMIENTO

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentaria)

Conocimientos en computación nivel avanzado.

B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

Nota.- Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomas no menos de 90 horas

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos

Capacitación especializada en Sistemas de Planificación, Racionalización y Presupuesto.

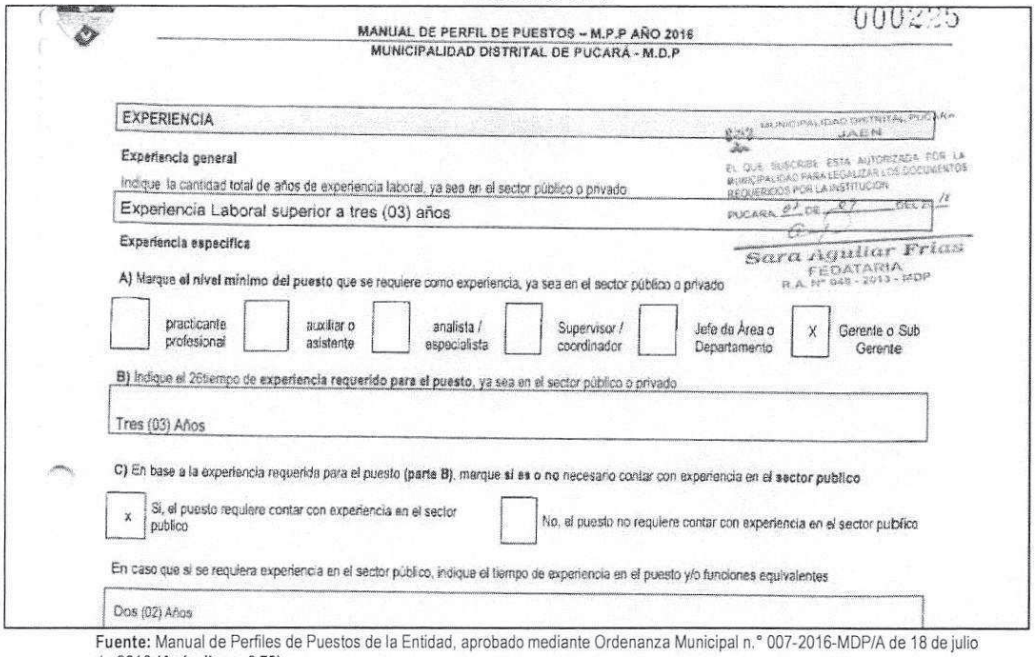
C) Conocimiento de ofimática o idiomas

ofimática	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
				X
				X
				X

ofimática	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Francés	x			

Fuente: Manual de Perfiles de Puestos de la Entidad, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016 **(Apéndice n.° 79).**

IMAGEN N° 8
REQUISITO ESTABLECIDO EN EL MPP PARA EL SUB GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



0002225

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS – M.P.P AÑO 2016
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARÁ - M.D.P

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado

Experiencia Laboral superior a tres (03) años

Experiencia especifica

A) Marque **el nivel mínimo del puesto** que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado

practicante profesional	auxiliar o asistente	analista / especialista	Supervisor / coordinador	Jefe de Área o Departamento	Gerente o Sub Gerente
					X

B) Indique el **2**tiempo de **experiencia requerido para el puesto**, ya sea en el sector público o privado

Tres (03) Años

C) En base a la experiencia requerida para el puesto **(parte B)**, marque **si es o no** necesario contar con experiencia en **el sector publico**

Si, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico	No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico
X	

En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes

Dos (02) Años

Fuente: Manual de Perfiles de Puestos de la Entidad, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016 **(Apéndice n.° 79).**

En tal sentido, respecto al rubro "Conocimiento" requerido en el MPP, se tomó en cuenta la información del legajo personal de dicha funcionaria (**Apéndice n.° 129**), alcanzado a través del oficio n.° 005-2018-MDP/RRHH de 28 de setiembre de 2018 (**Apéndice n.° 123**), de la cual no se advierte que la señorita Elita Pinedo Delgado cuente con *"Capacitación especializada en Sistemas de Planificación, Racionalización y Presupuesto"*; aspecto que tampoco se describe en su currículo vitae.

Asimismo, en relación con el rubro "Experiencia", se solicitó contar con experiencia general laboral superior a tres (3) años y experiencia específica como "Gerente o Sub Gerente" de tres (3) años y dos (2) años en el puesto y/o funciones equivalentes en el sector público, siendo que, de la revisión a su legajo personal solo se contabilizó como experiencia general laboral, aproximadamente dos (2) años y siete (7) meses; y como experiencia específica, no logró cumplir tal requisito, al no acreditar experiencia como "Gerente o Sub Gerente"[43], ni en el sector privado ni en el sector público.

CUADRO N° 16
DETALLE DE LA EXPERIENCIA DE LA SUB GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO, SEGÚN LEGAJO PERSONAL

Cargo desempeñado / Labor realizada	Entidad	Fecha de inicio	Fecha de fin	Total de experiencia (en meses)	Cuenta para experiencia general	Cuenta para experiencia específica (Gerente o Sub Gerente)
Asistente del área de Planificación y Presupuesto	Municipalidad Distrital de Huarango	2/1/2013	30/3/2013	3 meses	Si	No
Apoyo en el área de Presupuesto y Jefatura de Personal	Municipalidad Distrital de Huarango	1/4/2013	30/4/2013	1 mes	Si	No
Asistente de la Oficina de Tesorería	Municipalidad Distrital de San José del Alto	1/8/2013	31/10/2013	3 meses	Si	No
Técnico Administrativo – Auxiliar Contable II y Técnico SIAF	Municipalidad Distrital de la Peca	2/4/2014	31/7/2014	4 meses	Si	No
Auxiliar Contable de la Unidad de Tesorería	Municipalidad Provincial de Jaén	20/8/2014	31/12/2014	4 meses, 12 días	Si	No
Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto	Municipalidad Distrital de la Huabal.	2/1/2015	31/12/2015	12 meses	Si	Si
Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto	Municipalidad Distrital de la Huabal.	1/2/2016	31/5/2016	4 meses	Si	Si
Total Experiencia				**2 años, 7 meses**	**2 años, 7 meses**	**1 año, 4 meses**
Requerido según MPP					3 años	3 años (pública o privada) y 2 años (público)
Comentario comisión auditora					No cumple	No cumple

Fuente: Legajo personal de la señorita Elita Pinedo Delgado, jefa de Planeamiento y Presupuesto **(Apéndice n.° 129).**
Elaborado por: Comisión auditora.

Sobre el particular, mediante los oficios n.os 071, 089 y 090-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 28 de setiembre de 2018, y los dos (2) últimos de 5 de octubre de 2018 (**Apéndices n.os 124, 130 y 131**), respectivamente, se requirió al señor César Romaín Saavedra Vega, Alcalde; Edgar Iván Torres Tarrillo, quien fuese gerente Municipal; así como, al señor Edson Cardozo Pérez, asesor Legal Externo de la Entidad, precisar si se contó con algún informe técnico y/o legal, a través de los cuales se haya evaluado y/o analizado tal designación, así como, si para realizar dicha designación tuvieron en cuenta su formación académica, capacitación y su experiencia laboral, relacionada con las labores propias a desempeñar en su área.

[43] No obstante, en su legajo personal **(Apéndice n.° 129)** acreditó haberse desempeñado como "Jefe de Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Huabal" durante el periodo de 2 de enero de 2015 al 31 de mayo de 2016.

Al respecto, el titular de la Entidad, a través del informe n.° 006-2018-MDP/A de 5 de octubre de 2018 (**Apéndice n.° 125**), señaló que, no contó con informe técnico y/o legal previa a la designación, no obstante, señaló que, con relación a su formación académica, capacitación y experiencia laboral, se tuvo en cuenta la documentación obrante de su curriculum; sin embargo, es de precisar que conforme a la verificación previa a su legajo personal de la referida funcionaria, comentada precedentemente, se determinó que no cumplió con lo requerido en el MPP.

Por otro lado, el señor Edson Cardozo Pérez, asesor Legal Externo de la Entidad, mediante documento s/n de 16 de octubre de 2018 (**Apéndice n.° 132**), precisó lo siguiente:

"B. ELITA PINEDO DELGADO.

- *Al punto (1). No he emitido ningún informe técnico y/o legal para su designación.*
- *Al punto (2). Se ha realizado teniendo en cuenta las facultades del señor Alcalde y Gerente Municipal previstas en el 20 inciso 7, de la Ley Orgánica de Municipalidades N•27972, en concordancia con el inciso 28 del citado artículo y Ley, sobre designación del Gerente Municipal y demás funcionarios de confianza, y se daba su conformidad posteriormente para efecto de pagos.*
  - *Además debo indicar que anexo a su designación obraba un curriculum con su hoja de vida a lo cual se anexaba copia fedateada de:*
  - *a) TITULO PROFESIONAL TECNICO EN CONTABILIDAD, otorgado por el INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLOGICO PÚBLICO "4 DE JUNIO DE 1821"-Jaen, con fecha 05 de junio del 2015.*
  - *b) DECLARACIÓN JURADA. Bajo juramento de ser egresado de la facultad de Ciencias empresariales — escuela de Contabilidad de la Universidad Señor de Sipán-Chiclayo, comprometiéndose presentar sus documentos cuando obtenga su bachillerato así como su título de Contadora Pública.*
  - *c) En el presente año, dando cumplimiento a su declaración jurada ha adjuntado su título profesional de Contadora Pública.*

- *Al punto (3). Se ha tenido en cuenta los documentos anexados a su curriculum documentado, donde obra lo siguiente:*

  (...)

  a. Contrato por Locación de servicios celebrado con la Municipalidad Distrital de Huarango-Son Ignacio, acreditando haber laborado como ASISTENTE EN El ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO de dicha entidad, periodo enero a marzo/2013.

  b. Contrato por Locación de servicios celebrado con la Municipalidad Distrital de Huarango-Son Ignacio, acreditando haber laborado como PERSONAL DE APOYO EN EL AREA DE PRESUPUESTO de dicha entidad, a partir del 01 de abril del 2013.

  c. Contrato por locación de servicios celebrado con la Municipalidad Distrital de San José del Alto-Jaén, acreditando haber laborado como ASISTENTE DE LA OFICINA DE TESORERÍA de dicha entidad, en el periodo agosto a setiembre/2013.

  d. Contrato por locación de servicios celebrado con la Municipalidad Distrital de San José del Alto-Jaén, acreditando haber laborado como ASISTENTE DE LA OFICINA DE TESORERIA de dicha entidad. en el periodo octubre/2013.

  e. Contrato por locación de servicios N° 2739-2014-MPJ/GM, celebrado con la Municipalidad Provincial de JAÉN, acreditando haber laborado como AUXILIAR CONTABLE DE LA UNIDAD DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN de dicha entidad provincial, en el periodo agosto a diciembre/2014.

  f. Contrato por Locación de servicios celebrado con la Municipalidad Distrital de LA PECA -PROVINCIA BAGUA-AMAZONAS N° 061-2014/MDLP/A/GM, acreditando haber laborado como TECNICO ADMINISTRATIVO: AUXILIAR CONTABLE II Y TECNICO SIAF: OFICINA DE ADMINISTRACION Y RENTAS de dicha entidad, en el periodo abril a julio/2014.

  g. Contrato por Locación de servicios con la Municipalidad Distrital de HUABAL- JAEN-CAJAMARCA N° 31-2016-MDH/A. acreditando haber laborado como JEFA DE LA

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO de dicha entidad, en el periodo enero a marzo/2015.

h. Contrato por Locación de servicios con la Distrital de HUABAL- JAEN-CAJAMARCA, N° 46-2016-MDH/A acreditando haber laborado como JEFA DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO de dicha entidad, en el periodo abril a diciembre/2015.

i. Contrato por Locación de servicios con la Municipalidad Distrital de HUABAL- JAEN-CAJAMARCA, N° 39-2016-MDH/A acreditando haber laborado como JEFA DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO de dicha entidad en el periodo febrero 2016.

j. Contrato por Locación de servicios con la Municipalidad Distrital de HUABAL-JAEN-CAJAMARCA N° 2016-MDH/A. acreditando haber laborado como JEFA DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO de dicha entidad, en el periodo marzo a mayo/2016.

k. Certificado de trabajo extendido por la Municipalidad Distrital de Huabal-Jaén, dejando constancia de haber laborado para dicha entidad, en el lapso enero/2015 a mayo/2016

(...)

3. Se debe dejar constancia que las designaciones de los funcionarios citados, se ha realizado dentro de un marco de lo realidad socio económico de lo entidad, ya que se trata de municipalidad con una magra situación económica, pues no cuenta con recursos o entes que le puedan generar recurso propios, y sólo se sustenta del escaso presupuesto que anualmente se le asigna.

(...)".

Por su parte el señor Edgar Iván Torres Tarrillo, quien fuese gerente Municipal, no remitió respuesta alguna a la fecha, a la consulta formulada por la comisión auditora (**Apéndice n.° 130**).

Así también, a través del oficio n.° 083-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 4 de octubre de 2018 (**Apéndice n.° 133**), se efectuó consulta a la referida funcionaria Pinedo Delgado, respecto a sus conocimientos, capacitación, y experiencia; sobre lo cual, mediante oficio n.° 009-2018-MDP/SGPP de 18 de octubre de 2018 (**Apéndice n.° 134**), precisó lo siguiente:

"1.- Adjunto copia de constancia de conocimiento en computación.

2.- Cuento con las siguientes capacitaciones, como se detalla a continuación:

2017

- *Capacitación realizada el 29 y 30 de mayo de 2017 en la ciudad de Cajamarca (...)*
- *Capacitación realizada el 23 de junio de 2017 en la ciudad de Bagua (...)*
- *Capacitación realizada el 26 de junio de 2017 en la ciudad de Cajamarca (...)*
- *Capacitación realizada el 5 de setiembre de 2017 en la ciudad de Cajamarca (...)*
- *Capacitación realizada el 11 de setiembre de 2017 en la ciudad de Chachapoyas (...)*

2018

- *Capacitación realizada el 17 de enero de 2018 en la ciudad de Jaén (...)*
- *Capacitación realizada el 13 y 14 de Febrero de 2018 en la ciudad de Cajamarca (...)*
- *Capacitación realizada el 07 de marzo de 2018 en la ciudad de Chachapoyas (...)*
- *Capacitación realizada el 28 de marzo de 2018 en la ciudad de Jaén (...)*
- *Capacitación realizada el 21 de setiembre de 2018 en la ciudad de Jaén (...)*

3.- Experiencia laboral

2013

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANGO

Labores realizadas desde el 02 de enero hasta el 30 de marzo del 2013 como Asistente (...)

Labores realizadas desde el 01 de abril hasta el 30 de abril del 2013 como apoyo (...)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE DEL ALTO
Labores realizadas desde el 01 de agosto hasta el 31 de octubre del 2013 como Asistente (...)
2014
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PECA
Labores realizadas desde el 02 de abril hasta el 31 de julio del 2014 como TECNICO ADMINISTRATIVO (...)
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAEN
Labores realizadas desde el 20 de agosto hasta el 31 de diciembre del 2014 como AUXILIAR CONTABLE (...)
Labores realizadas desde el 01 de abril hasta el 30 de abril del 2013 como apoyo (...)
2015
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUABAL
Labores realizadas desde el 02 de enero hasta el 31 de diciembre del 2015 como jefe de la OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO (...)
2016
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUABAL
Labores realizadas desde el 01 de febrero hasta el 31 de mayo del 2016 como jefe de la OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO (...)".

Al respecto, en cuanto a los "Conocimientos en computación nivel avanzado", la funcionaria alcanza copia de una Constancia de haber logrado competencias básicas en Computación en la Universidad Señor de Sipán, emitida el 20 de julio de 2017 (**Apéndice n.° 134**); así como, ninguna de sus capacitaciones cumplía con lo requerido, dado que estas han sido obtenidas en fecha posterior a su designación (1 de mayo de 2017); no obstante, en cuanto a su experiencia laboral, ésta ha sido considerada y evaluada precedentemente, la cual, tampoco acreditaba el cumplimiento de lo requerido en el MPP.

En consecuencia, pese a que no acreditó la formación académica, conocimientos, ni la experiencia laboral, el Alcalde, el Gerente Municipal y el Asesor Legal Externo, designaron y visaron en señal de conformidad, la resolución de designación de la señorita Elita Pinedo Delgado; así como, tampoco adoptaron y/o dispusieron alguna acción orientada a verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el MPP para ocupar el cargo de Sub Gerente de Planeamiento y Presupuesto (título profesional universitario, conocimiento y experiencia).

Asimismo, se advierte que la funcionaria, sin reparo ni objeción alguna, aceptó la designación en el cargo, pese a no cumplir con lo dispuesto en el MPP de la Entidad, quien viene ejerciendo el cargo desde el 1 de mayo de 2017 a la fecha[44].

3. Designación en el cargo de Jefe del Área de Tesorería a personas que no reunieron los requisitos establecidos en la normativa y en el MPP para ocupar dicho cargo.

Período del 6 de agosto de 2015 al 1 de febrero de 2017

Mediante Resolución de Alcaldía n.° 002-2015-MDP de 6 de agosto de 2015 (**Apéndice n.° 117**), el Alcalde contando con los vistos de conformidad[45] de su propio Despacho y de la Gerencia Municipal[46], designó en el cargo de confianza de Sub Gerente de Tesorería[47] a la señora Flor Violeta Huancas Pachallama.

[44] Según lo informado por el jefe de Recursos Humanos, a través del oficio n.° 001-2018-MDP/RRHH, recibido el 5 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 22).**

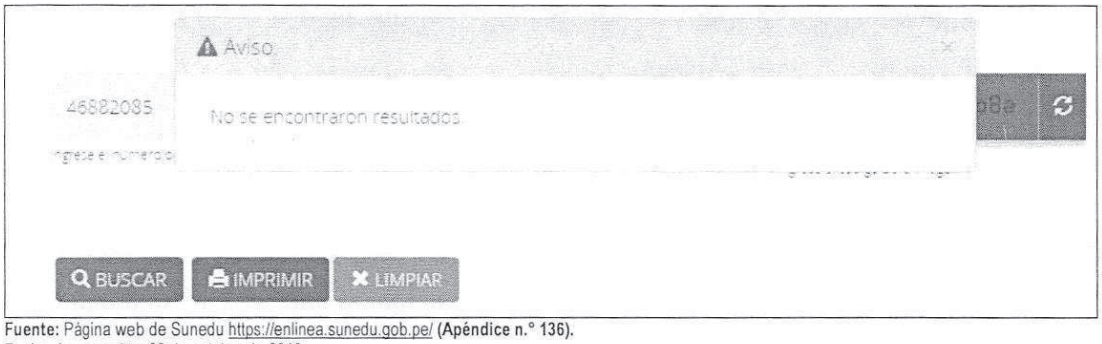
[45] También se aprecia el sello y visto de Asesoría Legal, área que a dicha fecha estuvo a cargo del asesor legal externo José Eduardo Cherre Aspericueta; no obstante, con informe n.° 009-2018-MDP/A de 8 de noviembre de 2018 **(Apéndices n.° 135)**, el Alcalde manifestó que dicho visto no corresponde al citado profesional, y que por error fue efectuado por el actual asesor legal externo.

[46] Unidad orgánica a cargo del CPC. Edgar Iván Torres Tarrillo.

[47] Según lo indicado en el artículo 68° del ROF de la Entidad, la denominación correcta es *"Jefe del Área de Tesorería y Contabilidad"* **(Apéndice n.° 118)**.

Sobre el particular, según lo establecido en el artículo 7° del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 035-2012-EF de 29 de febrero de 2012, los requisitos mínimos para el responsable del área de Tesorería u oficina que haga sus veces, fueron los siguientes *"(...) formación profesional universitaria, así como un nivel de conocimiento y experiencia compatibles con el ejercicio de dicha función"*; sin embargo, de la revisión efectuada al Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales, de la página web de la *Sunedu*[48] **(Apéndice n.° 136)**, se advirtió que la señora Flor Violeta Huancas Pachallama (DNI n.° 46882085) no cuenta con formación universitaria, requisito mínimo e indispensable para ocupar dicho cargo, conforme a lo establecido en la normativa aplicable, tal como se muestra en la siguiente imagen de consulta:

IMAGEN N° 9
CONSULTA DE FORMACIÓN ACADEMICA DE FUNCIONARIA DESIGNADA



Fuente: Página web de Sunedu https://enlinea.sunedu.gob.pe/ **(Apéndice n.° 136).**
Fecha de consulta: 29 de octubre de 2018.

Al respecto, mediante oficio n.° 045-2018-CG/GRLA-AC de 19 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 111)**, se solicitó a la señora Flor Violeta Huancas Pachallama remita su currículum vitae documentado (hoja de vida, DNI, título(s) profesional(es) técnicos y/o universitarios, diploma de colegiatura, certificados o constancias de experiencia laboral y de capacitación); en respuesta a ello, a través del documento s/n de 20 de setiembre de 2018 (**Apéndice n.° 112**), la citada ex funcionaria indicó lo siguiente:

> *"(...)*
> *Que conforme al currículo vitae nunca se me solicitó ya que mencionaron que no era neCésario cuando recibí la llamada telefónica del sr. César Romaín Saavedra Vega – alcalde del distrito de Pucara, cuando me encontraba de viaje en el distrito de San José de Lourdes – provincia de San Ignacio – Cajamarca, donde me ofreció el puesto del área de subgerencia de tesorería, en la cual le respondí que* ***no contaba con la experiencia laboral y capacitación para ocupar dicho cargo*** *pero él prometió que me iba a enseñar, es así que acepte el trabajo.*
>
> *ANEXOS:*
> *(...)*
> *2. Copia de mi título profesional técnico en contabilidad"*
> (El subrayado y resaltado es agregado).

Cabe señalar que, no se obtuvo acceso al legajo personal de la citada funcionaria, toda vez que, según lo indicado en el oficio n.° 002-2018-MDP/RRHH de 11 de setiembre de 2018 (**Apéndice n.° 137**), emitido por el señor José Pastor Távara Sánchez, jefe de Recursos Humanos, luego de la revisión efectuada a su archivo documentario no fue posible su ubicación en la Oficina de Recursos Humanos; no obstante de la documentación

[48] https://enlinea.sunedu.gob.pe/

adjunta a la respuesta de la señora Huancas Pachallama, se verificó copia de un título profesional, el cual revela que dicha funcionaria ostenta la profesión de "Profesional Técnico en Contabilidad", estudios cursados en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Hermanos Carcamo" de Paita, región Piura, emitido el 28 de junio de 2012 (**Apéndice n.° 112**).

Dicho aspecto, también se corrobora de la respuesta obtenida por parte del señor José Luis Calle Sosa, director Regional de Educación de Piura, quien a través del oficio n.° 8474-2018-GOB.REG.PIURA-DREP-TDOC-AC-R de 28 de setiembre de 2018 (**Apéndice n.° 138**), señaló lo siguiente:

> *"Que, en las descripciones, adjuntamos copia fedateada de la Resolución Directoral Regional con numeraciones y acreditación del Título.*
>
> *A. HUANCAS PACHALLAMA FLOR VIOLETA, Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Hermanos Carcamo" – Paita, Título N° 20008-A-DREP Profesional Técnico en Contabilidad, Resolución Directoral Regional N° 3659 de fecha 28-06-2012".*

Sobre el particular, mediante oficio n.° 059-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 20 de setiembre de 2018 (**Apéndice n.° 139**), se requirió al señor Alcalde César Romaín Saavedra Vega, precise si se contó con algún informe técnico y/o legal, a través de los cuales se haya evaluado y/o analizado tal designación, así como, si para realizar tal designación y/o contratación tuvo en cuenta su formación académica, capacitación y su experiencia laboral, relacionada con las labores propias a desempeñar en su área.

Al respecto, a través de los informes n.os 004 y 005-2018-MDP/A de 1 y 3 de octubre de 2018 (**Apéndice n.° 140 y 141**), respectivamente, el Alcalde señaló que no contó con informe técnico y/o legal previamente a su designación, habiendo considerado su formación de técnico en Contabilidad, no obstante, respecto a la documentación relacionada a su legajo personal, precisó que no contaban con ello, dado que desconocía a que persona, la funcionaria había hecho la entrega de su currículo.

De la misma forma, mediante el oficio n.° 060-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 20 de setiembre de 2018, recibido el 2 de octubre de 2018, **(Apéndice n.° 142),** se requirió al señor Edgar Iván Torres Tarrillo, quien fuese Gerente Municipal de la Entidad, precise si se contó con algún informe técnico y/o legal, a través de los cuales se haya evaluado y/o analizado tal designación, así como, si para realizar dicha designación tuvo en cuenta su formación académica, capacitación y su experiencia laboral, relacionada con las labores propias a desempeñar en su área.

Al respecto, el señor Torres Tarrillo, mediante carta n.° 002-2018-EITT de 6 de noviembre de 2018 **(Apéndices n.° 143),** recibida el 13 de noviembre de 2018, señaló lo siguiente:

> *"1. Si bien es cierto que no se contó con un informe técnico y/o legal, la trabajadora fue designada directamente por el señor Alcalde de conformidad con el artículo 20° inciso 28, y además la resolución ya contaba con la conformidad del Asesor Legal y firmada por el alcalde previamente, por lo que mi persona se limitó a visar solo para dar conformidad que la resolución fue emitida por funcionario habilitado para tal fin. Se indica también que el área de personal es el órgano encargado de la verificación y contrastación con los documentos de gestión.*
>
> *2. Manifiesto también que mi persona no designó y/o contrató a la Tesorera antes mencionado, es por eso que no tengo competencia para tener en cuenta su formación académica.*

3. Asimismo también debo indicar que no participe en tal designación y/o contratación por lo que ésta fue realizada directamente por el Alcalde y como responsable de su evaluación previa es el área de personal."

Como bien lo confirma el señor Torres Tarrillo, dio conformidad a la designación de la tesorera, a pesar que no cumplía con los requisitos establecidos, debiendo tener en cuenta además, que el auditado desempeñaba el cargo de gerente Municipal, es decir, representaba a la administración municipal de la entidad, siendo el órgano de Dirección de más alto nivel técnico – administrativo, encargado de liderar, supervisar, entre otros, las actividades de los órganos de apoyo; por lo que a su comentario expuesto sobre el área de personal, debemos precisar que tal área, tenía la condición de un órgano de apoyo, el cual estaba bajo su dirección y control.

Cabe precisar además que, su actuación se encuentra enmarcada en la conformidad efectuada por su persona, a través de su visto de Gerente Municipal a dicha designación y/o contratación, más no, a la designación y/o contratación, dado que tal actuación lo realizó el titular de la entidad.

Por lo expuesto, tal como se evidencia, el Alcalde que suscribió y el Gerente Municipal que visó en señal de conformidad la resolución de Alcaldía de designación, no adoptaron ni dispusieron alguna acción orientada a verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, para ocupar el cargo de Jefe del Área de Tesorería y Contabilidad de la Entidad, relacionado a la formación profesional universitaria, conocimiento y experiencia en la materia, por el contrario se designó en el cargo, y se otorgó conformidad a ello.

Asimismo, se advierte que la funcionaria Huancas Pachallama, sin reparo ni objeción alguna, aceptó la designación en el cargo, pese a no cumplir con lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, habiendo ejercido el cargo desde el 6 de agosto de 2015 hasta el 1 de febrero de 2017[49].

Período del 2 de febrero al 2 de julio de 2017

Mediante Resolución de Alcaldía n.° 042-2017-MDP de 2 de febrero de 2017[50] (**Apéndice n.° 144**), el Alcalde contando con los vistos de conformidad de su propio Despacho, de la Gerencia Municipal[51] y de Asesoría Legal[52], designó en el cargo de confianza del Área de Tesorería al señor José Yndalecio Maluquish Vásquez, debiendo precisar que el requisito mínimo para dicho cargo según lo establecido en el MPP **(Apéndice n.° 79)**, era contar con *"Título Profesional de Contador Público, Administrador"*, conforme se muestra en la siguiente imagen:

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

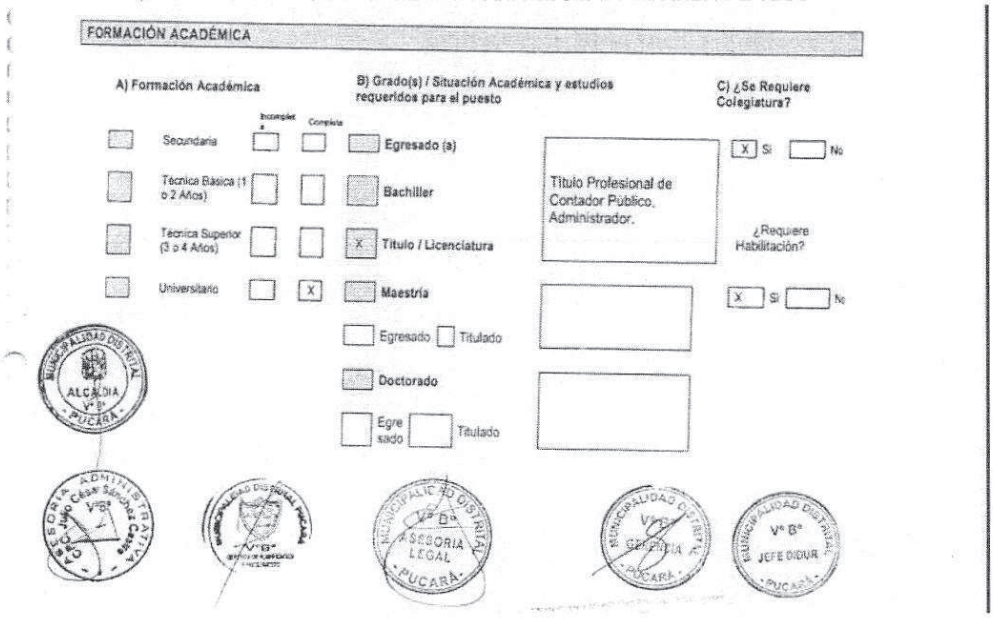
[49] Según lo informado por el jefe de Recursos Humanos, a través del oficio n.° 001-2018-MDP/RRHH, recibido el 5 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 22).**

[50] En la referida resolución se indica: *"(...) DESIGNAR a partir de la fecha, al Economista JOSÉ YNDALECIO MALUQUISH VÁSQUEZ (...)"*. **(Apéndice n.° 144).**

[51] Unidad orgánica a cargo del CPC. Edgar Iván Torres Tarrillo.

[52] En dicho documento, se aprecia el visto del área de Asesoría Legal, el cual no ha sido posible identificar a qué funcionario correspondería.

IMAGEN N° 10
REQUISITO ESTABLECIDO EN EL MPP PARA EL JEFE DEL ÁREA DE TESORERÍA

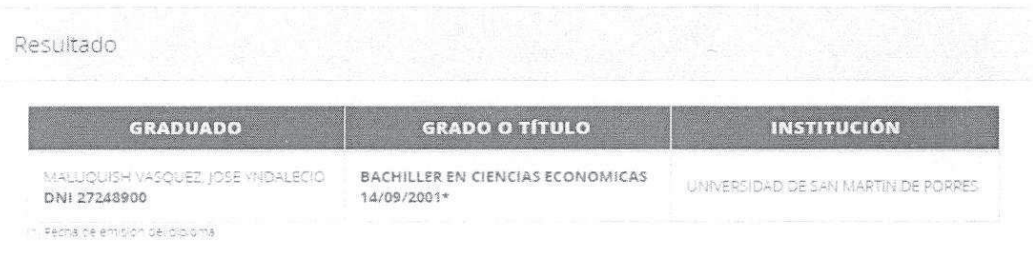

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica	Incompleta	Completa	B) Grado(s) / Situación Académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Se Requiere Colegiatura?
Secundaria			Egresado (a)	X Si ___ No
Técnica Básica (1 o 2 Años)			Bachiller	Título Profesional de Contador Público, Administrador.
Técnica Superior (3 o 4 Años)			X Título / Licenciatura	¿Requiere Habilitación?
Universitario		X	Maestría	X Si ___ No
			Egresado ___ Titulado	
			Doctorado	
			Egresado ___ Titulado	

Fuente: Manual de Perfiles de Puestos de la Entidad, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016. (Apéndice n.° 79)

En tal sentido, de la revisión efectuada al Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales, de la página web de la Sunedu[53] **(Apéndice n.° 121)**, se advirtió que el señor José Yndalecio Maluquish Vásquez (DNI n.° 27248900) cuenta con el Grado de Bachiller en Ciencias Económicas, emitido por la Universidad de San Martín de Porres – Lima, no evidenciándose que dicho funcionario al momento de su designación como funcionario de confianza en el Área de Tesorería de la Entidad, haya contado con el título profesional, requisito mínimo e indispensable establecido en el MPP.

IMAGEN N° 11
CONSULTA DE FORMACIÓN ACADEMICA DE FUNCIONARIO DESIGNADO


Resultado

GRADUADO	GRADO O TÍTULO	INSTITUCIÓN
MALUQUISH VASQUEZ, JOSE YNDALECIO DNI 27248900	BACHILLER EN CIENCIAS ECONOMICAS 14/09/2001*	UNIVERSIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES

(*) Fecha de emisión del diploma

Fuente: Página web de Sunedu https://enlinea.sunedu.gob.pe/ **(Apéndice n.° 121)**.
Fecha de consulta: 24 de octubre de 2018.

Del mismo modo, de la revisión a la documentación adjunta al legajo personal del funcionario **(Apéndice n.° 122)** alcanzado a la comisión auditora mediante oficio n.° 005-2018-MDP/RRHH de 28 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 123)**, solo se advierte la inclusión del diploma del Grado Académico de Bachiller en Ciencias Económicas, emitido por la Universidad de San Martín de Porres - Lima, de 14 de setiembre de 2001; no obstante, que en el rubro "Datos Personales" del currículo vitae se precisa

[53] https://enlinea.sunedu.gob.pe/

como profesión "Economista"; en ese sentido, se corroboró que a la fecha de su designación, el funcionario no cumplió con el requisito de título profesional universitario, conforme lo establecido en el MPP.

Al respecto, mediante oficios n.os 071 y 089-2018-CG/GRLA de 28 de setiembre y 5 de octubre de 2018 (**Apéndices n.os 124 y 130**), respectivamente, se requirió a los señores César Romaín Saavedra Vega, Alcalde y Edgar Iván Torres Tarrillo, quien fuese gerente Municipal, precisen si se contó con algún informe técnico y/o legal, a través de los cuales se haya evaluado y/o analizado tal designación, así como, si para realizar dicha designación tuvieron en cuenta su formación académica, capacitación y su experiencia laboral, relacionada con las labores propias a desempeñar en su área.

Sobre el particular, el titular de la Entidad, a través del informe n.° 006-2018-MDP/A de 5 de octubre de 2018 (**Apéndice n.° 125**), señaló que, no contó con informe técnico y/o legal previa a la designación, no obstante, con relación a su formación académica, precisó que se tuvo en cuenta la documentación obrante en su curriculum; sin embargo, conforme a la verificación previa efectuada a su legajo personal del referido funcionario, se determinó que no cumplió con lo requerido en el MPP.

Con relación al señor Torres Tarrillo, a la fecha, no se ha obtenido respuesta a la consulta formulada.

Por lo expuesto, de la información proporcionada por la Entidad, no se evidencia que el Alcalde y el funcionario que visó en señal de conformidad la resolución de designación, hayan adoptado y/o dispuesto alguna acción orientada a verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el MPP de la Entidad, para ocupar el cargo de Jefe del Área de Tesorería y Contabilidad de la Entidad, por el contrario designaron en el cargo al señor José Yndalecio Maluquish Vásquez, como jefe del Área de Tesorería.

Asimismo, se advierte que el funcionario, sin reparo ni objeción alguna, aceptó la designación en el cargo, pese a no cumplir con lo dispuesto en el MPP de la Entidad, habiendo ejercido el cargo desde el 2 de febrero hasta el 2 de julio de 2017[54].

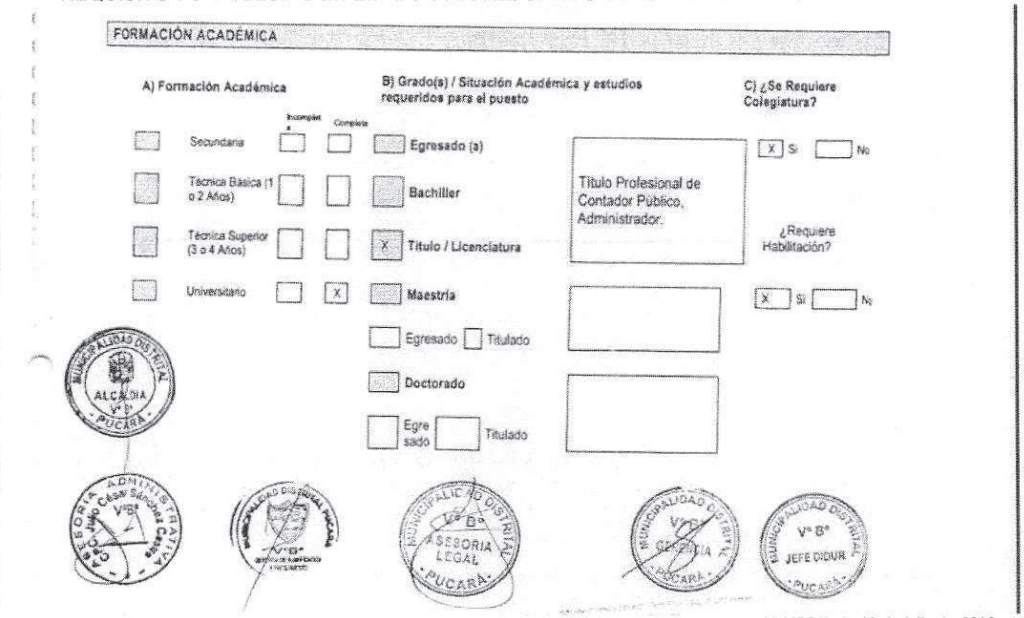
Período del 3 de julio de 2017 a la fecha

Mediante Resolución de Alcaldía n.° 112-2017/MDP/A de 3 de julio de 2017 (**Apéndice n.° 145**), el Alcalde contando con el visto de conformidad de su propio Despacho, designó en el cargo de confianza del Área de Tesorería a la señorita Rosa María Ramírez Peche, dando por concluida la designación del señor José Yndalecio Maluquish Vásquez, debiendo precisar que según lo establecido en el MPP, el requisito mínimo para ocupar dicho cargo, se tenía que contar con *"Título Profesional de Contador Público, Administrador"*, tal como se muestra en la siguiente imagen:

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

[54] Según lo informado por el jefe de Recursos Humanos, a través del oficio n.° 001-2018-MDP/RRHH, recibido el 5 de setiembre de 2018 (**Apéndice n.° 22**).

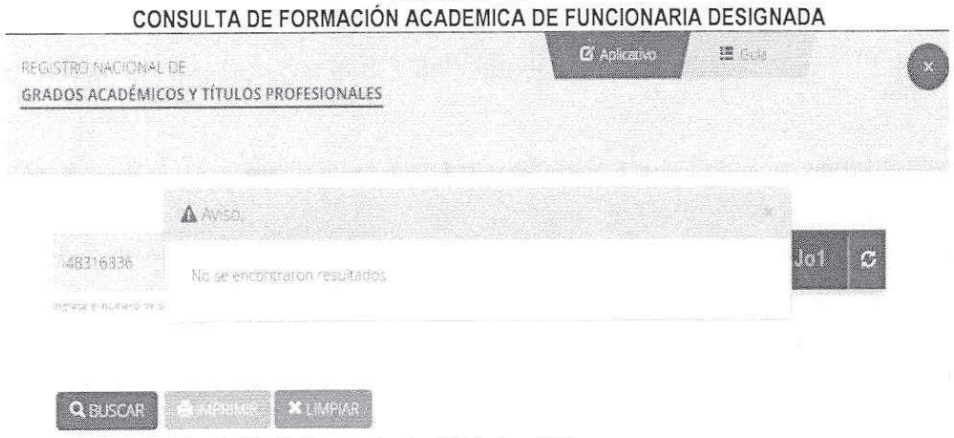
IMAGEN N° 12
REQUISITO ESTABLECIDO EN EL MPP PARA EL CARGO DE "JEFE DEL ÁREA DE TESORERÍA"



Fuente: Manual de Perfiles de Puestos de la Entidad, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016 **(Apéndice n.° 79).**

Al respecto, de la revisión efectuada en el portal de internet del Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales, de la Sunedu[55] **(Apéndice n.° 146)**, se advirtió que la señorita Rosa María Ramírez Peche (DNI n.° 48316336) no registra título profesional, aspecto que no le permite cumplir con el requisito mínimo e indispensable establecido en el MPP para ocupar el cargo de Jefe del Área de Tesorería y Contabilidad.

IMAGEN N° 13
CONSULTA DE FORMACIÓN ACADEMICA DE FUNCIONARIA DESIGNADA



Fuente: Página web de Sunedu https://enlinea.sunedu.gob.pe/ **(Apéndice n.° 32).**
Fecha de consulta: 29 de octubre de 2018.

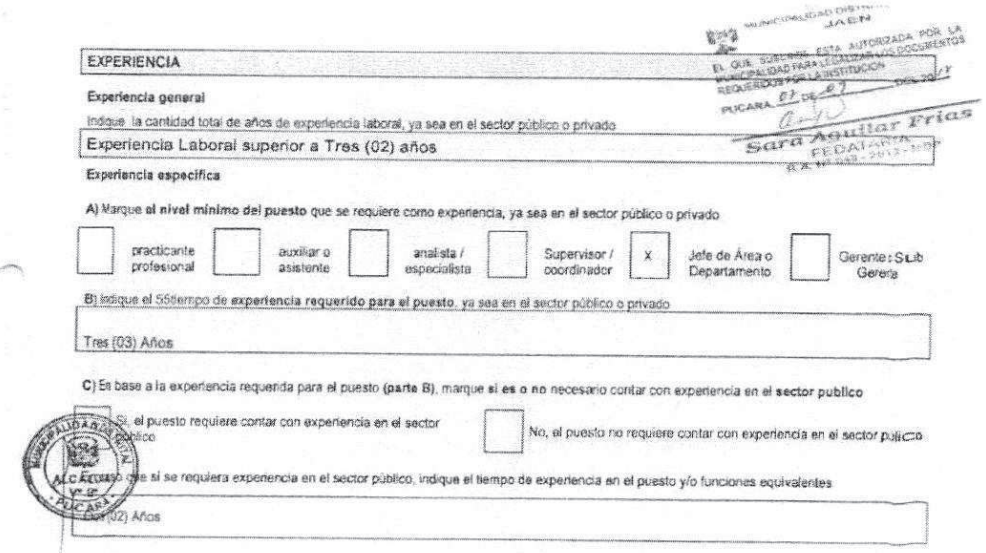
Del mismo modo, según el legajo personal de la funcionaria **(Apéndice n.° 147)**, alcanzado a la comisión auditora mediante oficio n.° 003-2018-MDP/RRHH recibido el 19 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 148)**, se corroboró que la señorita Rosa María Ramírez

[55] https://enlinea.sunedu.gob.pe/

Peche ha cursado estudios universitarios en la carrera profesional de Administración en la Universidad Señor de Sipán - Chiclayo, siendo actualmente Egresada.

Asimismo, respecto al rubro "Experiencia" del Jefe del Área de Tesorería y Contabilidad, el MPP **(Apéndice n.° 79)** establece como requisito de experiencia general: "*Experiencia Laboral superior a Tres (02) años* [sic]", y como experiencia específica, el puesto de "*Jefe de Área o Departamento*" de "*Tres (03) años - ya sea en el sector público o privado*" y de "*Dos (02) años*" en el sector público, conforme se muestra en las siguientes imágenes:

IMAGEN N° 14
REQUISITO ESTABLECIDO EN EL MPP PARA EL CARGO DE "JEFE DEL ÁREA DE TESORERÍA"



EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado

Experiencia Laboral superior a Tres (02) años

Experiencia especifica

A) Marque el nivel mínimo del puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado

[ ] practicante profesional [ ] auxiliar o asistente [ ] analista / especialista [ ] Supervisor / coordinador [X] Jefe de Área o Departamento [ ] Gerente / Sub Gerente

B) Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto, ya sea en el sector público o privado

Tres (03) Años

C) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el sector publico

[ ] Si, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público [ ] No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público

D) En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes

Dos (02) Años

Fuente: Manual de Perfiles de Puestos de la Entidad, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016 **(Apéndice n.° 79).**

En tal sentido, de la revisión al legajo personal de la citada funcionaria, alcanzado a través del oficio n.° 003-2018-MDP/RRHH de 19 de setiembre de 2018 (**Apéndice n.° 148**), si bien cumplía con los dos (2) años[56] de experiencia general requeridos; en cuanto a la experiencia específica como "Jefe de Área o Departamento" de tres (3) años en el sector público o privado, y dos (2) años en el puesto y/o funciones equivalentes en el sector público, solo se contabilizó un (1) año y dos (2) meses, tanto en el sector privado como público (en puestos y/o funciones equivalentes), tal como se detalla a continuación:

CUADRO N° 17
DETALLE DE LA EXPERIENCIA DE LA JEFA DEL ÁREA DE TESORERÍA, SEGÚN LEGAJO PERSONAL

Cargo desempeñado / Labor realizada	Entidad	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Total Experiencia	Cumple para Exper. General	Cumple para Exper. Específica (Jefe área o Dep)
Mantenimiento y Administración de Cabinas	Cabinas de Internet "ReydeOros.Net".	26/5/2010	1/11/2011	17 meses	No	No
Asistente de Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Municipalidad Provincial de Lambayeque.	23/1/2013	25/5/2013	4 meses	Si	No
Registrador de obras – Sub Gerencia de Programación e Inversión	Municipalidad Provincial de Lambayeque.	1/6/2013	30/9/2013	4 meses	Si	No
Asistente del área de Tesorería	Unidad de Gestión	1/10/2014	30/1/2015	4 meses	Si	No

[56] Se ha considerado dos (2) años, teniendo en cuenta la inconsistencia que se precisa en el MPP: "*(...) Tres (02) años*".

Cargo desempeñado / Labor realizada	Entidad	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Total Experiencia	Cumple para Exper. General	Cumple para Exper. Específica (Jefe área o Dep)
	Educativa Local – Chiclayo.					
Asistente del área de Dirección Desarrollo Urbano y Rural	Municipalidad Distrital de Huambos.	1/9/2015	30/12/2015	4 meses	Si	No
Jefe de Unidad de Tesorería	Municipalidad Distrital de la Huarango.	29/2/2016	30/4/2017	1 año, 2 meses	Si	Si
TOTAL EXPERIENCIA				**3 años, 11 meses**	**2 años, 6 meses**	**1 año, 2 meses**
REQUERIDO SEGÚN MPP					2 años	3 años (pública o privada) 2 años (pública).
COMENTARIO COMISIÓN AUDITORA					Sí cumple	No cumple

Fuente: Legajo personal de señorita Rosa María Ramírez Peche, jefa de Tesorería **(Apéndice n.° 147)**.
Elaborado por: Comisión auditora.

Sobre el particular, mediante oficio n.° 071-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 28 de setiembre de 2018 (**Apéndice n.° 124**), se requirió al Alcalde César Romaín Saavedra Vega, precise si se contó con algún informe técnico y/o legal, a través de los cuales se haya evaluado y/o analizado tal designación, así como, si para realizar dicha designación tuvo en cuenta su formación académica, capacitación y su experiencia laboral, relacionada con las labores propias a desempeñar en su área.

Al respecto, el titular de la Entidad, a través del informe n.° 006-2018-MDP/A de 5 de octubre de 2018 (**Apéndice n.° 125**), señaló que, no contó con informe técnico y/o legal previa a la designación, no obstante, señaló que, con relación a su formación académica y experiencia laboral, se tuvo en cuenta la documentación obrante en su curriculum; sin embargo, es de precisar que conforme a la verificación previa al legajo personal de la referida funcionaria, comentada precedentemente, se determinó que no cumplió con lo requerido en el MPP.

Por lo expuesto, de la información proporcionada por la Entidad, no se evidencia que el Alcalde previamente a la designación, haya adoptado y/o dispuesto alguna acción orientada a verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el MPP de la Entidad para ocupar el cargo de Jefe del Área de Tesorería y Contabilidad de la Entidad, por el contrario, designó en el cargo a la señorita Rosa María Ramírez Peche.

Asimismo, se advierte que la citada funcionaria, sin reparo ni objeción alguna, aceptó la designación en el cargo, pese a no cumplir con lo dispuesto en el MPP de la Entidad, quien viene ejerciendo el cargo desde el 3 de julio de 2017 a la fecha[57].

4. **Contratación de personal en el cargo de Jefe de Área de Logística y Patrimonio, a pesar de no haberse convocado el procedimiento de contratación correspondiente y que no reunió los requisitos establecidos en el MPP, para ocupar dicho cargo.**

Período 6 de agosto de 2015 al 31 de julio de 2017

La Entidad, mediante contratos de locación de servicios de 6 de agosto y 6 de noviembre

[57] Según lo informado por el jefe de Recursos Humanos, a través del oficio n.° 001-2018-MDP/RRHH, recibido el 5 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 22)**.

de 2015 y contratos administrativos de servicios de los primeros días del mes de febrero, primeros días del mes de mayo y primeros días del mes noviembre de 2016[58], y primeros días del mes de enero y 3 de julio de 2017 **(Apéndice n.° 149)**, contrató directamente para el cargo de Jefe del Área de Logística y Patrimonio, al señor Santos Heli Montero Suxe, suscritos por el Alcalde, César Romaín Saavedra Vega, contando con los vistos de conformidad de su mismo Despacho, de Gerencia Municipal[59], de Asesoría Legal Externa[60] y del Área de Recursos Humanos[61].

Se precisa que, los dos (2) contratos suscritos con la denominación "contrato de locación de servicios", de la revisión a su contenido, se advierte que los mismos presentan cláusulas aplicables al régimen especial de contratación administrativa de servicios[62].

Las contrataciones fueron efectuadas de manera directa, tal como lo manifestó el Alcalde a través del informe n.° 008-2018-MDP/A. de 26 de octubre de 2018 **(Apéndice n.° 150)**, mediante el cual, informó haber contratado a personal para el cargo de Jefe de Área de Logística y Patrimonio, sin que se haya seguido el procedimiento de contratación establecido en el artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1057 de 26 de julio de 2011, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, así como, lo establecido en los artículos 4° y 8°[63] del referido Decreto Legislativo n.° 1057 de 27 de junio de 2008.

Sobre el particular, el artículo 5° de la Ley Marco del Empleo Público, aprobada mediante Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, refiere que: *"El acceso al empleo público se realiza mediante concurso público y abierto, por grupo ocupacional, en base a los méritos y capacidad de las personas, en un régimen de igualdad de oportunidades"*; en el mismo sentido, la Autoridad Nacional del Servicio Civil (Servir) en el numeral 2.14 de su Informe Técnico n.° 1671-2016-SERVIR/GPGSC de 24 de agosto de 2016, señaló que: *"(...) la única posibilidad de incorporación directa de personal régimen CAS sin concurso público se encuentra prevista en la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley n.° 29849[64] (modifica el Decreto Legislativo n.° 1057) y está referida al personal mencionado en los numerales 1), 2) y literal a) del numeral 3) del artículo 4° de la Ley 28175, Ley Marco del Empleo Público[65] (funcionarios públicos, empleados de confianza y*

---

[58] Respecto al periodo de agosto a octubre de 2016, según lo indicado por el señor José Pastor Távara Sánchez, jefe de Recursos Humanos, a través del oficio n.° 010-2018-MDP/RRHH de 11 de octubre de 2018 **(Apéndice n.° 151)**, después de la búsqueda efectuada a los archivos que obran en el Área de Recursos Humanos, los contratos relacionados a dicho periodo no fueron encontrados.

[59] El gerente Municipal, CPC. Edgar Iván Torres Tarrillo, visó los contratos de locación de servicios de 6 de agosto y 6 de noviembre de 2015 y los contratos administrativos de servicios de los primeros días del mes de febrero, primeros días del mes de mayo y primeros días del mes noviembre de 2016 y primeros días del mes de enero de 2017 **(Apéndice n.° 149)**; y, el señor José Yndalecio Maluquish Vásquez, visó el contrato administrativo de servicios de 3 de julio de 2017.

[60] Asesoría Legal Externa a cargo del abogado Edson Cardozo Pérez, quien visó los contratos administrativos de servicios de 2 de mayo de 2016 y de 2 de enero de 2017.

[61] Unidad orgánica a cargo del señor José Pastor Távara Sánchez, quien visó todos los contratos.

[62] Aspecto corroborado por el jefe de Recursos Humanos, a través del oficio n.° 010-2018-MDP/RRHH de 11 de octubre de 2018 **(Apéndice n.° 151)**, donde indicó que: *"(...) ex funcionario SANTOS HELI MONTERO SUXE, que se encontraba en el DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (CAS)"*.

[63] Incorporado con Ley n.° 29849 de 5 de abril de 2012

[64] **Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales, aprobada mediante Ley n.° 29849 de 5 de abril de 2012:**

"(...)

PRIMERA. Contratación de personal directivo

El personal establecido en los numerales 1), 2), e inciso a) del numeral 3) del artículo 4 de la Ley 28175, Ley Marco del Empleo Público, contratado por el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057, está excluido de las reglas establecidas en el artículo 8 de dicho decreto legislativo. Este personal solo puede ser contratado para ocupar una plaza orgánica contenida en el Cuadro de Asignación de Personal - CAP de la entidad".

[65] **Ley Marco del Empleo Público, aprobada mediante Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004:**

(...)

Artículo 4.- Clasificación El personal del empleo público se clasifica de la siguiente manera:

1. Funcionario público. - El que desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, que representan al Estado o a un sector de la población, desarrollan políticas del Estado y/o dirigen organismos o entidades públicas.

El Funcionario Público puede ser:

a) De elección popular directa y universal o confianza política originaria.

b) De nombramiento y remoción regulados.

directivos superiores, respectivamente); respecto del cual se dispone además que, sólo puede ser contratado para ocupar una plaza orgánica contenida en el Cuadro de Asignación de Personal – CAP de la entidad".

Al respecto, el ROF de la Entidad aprobado con Ordenanza Municipal n.° 009-2013-MDP/A de 18 de julio de 2013 **(Apéndice n.° 118)**, en su primera disposición complementaria estableció lo siguiente: *"Precísese que el Gerente Municipal es el único trabajador de confianza designado por el Alcalde, por consiguiente puede ser removido por el propio Alcalde o por Acuerdo de Concejo en cualquier momento. Los Jefes de Oficina de los Órganos de Apoyo y Asesoría, así como los Sub Gerentes de los Órganos de Línea son servidores públicos contratados mediante concurso público".*

Asimismo, el MPP de la Entidad aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016 **(Apéndice n.° 79)**, establece para el puesto de "Jefe del Área de Logística y Patrimonio" la clasificación de "SP-EJ", esto es, *"Servidor Público – Ejecutivo"*[66], no encontrándose considerado dentro del personal CAS con incorporación directa.

En ese sentido, la contratación mediante CAS del señor Santos Heli Montero Suxe, como Jefe del Área de Logística y Patrimonio, debió estar sujeta al procedimiento de contratación establecido en el artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, así como, lo establecido en los artículos 4° y 8° del referido Decreto Legislativo.

De igual forma, respecto a la capacitación mínima para dicho cargo, el artículo 4° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 350-2015-EF, vigente desde el 9 de enero de 2016, precisa con relación al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad[67]: *"(…) Los servidores del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad que, en razón de sus funciones intervienen directamente en alguna de las fases de la contratación, deben ser profesionales y/o técnicos certificados de acuerdo a los niveles y perfiles establecidos por el OSCE".*

---

c) De libre nombramiento y remoción.

2. Empleado de confianza. - El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente y en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad. El Consejo Superior del Empleo Público podrá establecer límites inferiores para cada entidad. En el caso del Congreso de la República esta disposición se aplicará de acuerdo a su Reglamento.

3. Servidor público. - Se clasifica en:

a) Directivo superior. - El que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano programa o proyecto, la supervisión de empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno. A este grupo se ingresa por concurso de méritos y capacidades de los servidores ejecutivos y especialistas, su porcentaje no excederá del 10% del total de empleados de la entidad. La ineficiencia en este cargo da lugar al regreso a su grupo ocupacional. Una quinta parte del porcentaje referido en el párrafo anterior puede ser designada o removida libremente por el titular de la entidad. No podrán ser contratados como servidores ejecutivos o especialistas salvo que cumplan las normas de acceso reguladas en la presente Ley.

(…)".

[66] El numeral 4 del Anexo 4-A de la Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 057-2016-SERVIR-PE, publicada el 1 de abril de 2016, que modificó la Directiva n.° 002-2016-SERVIR/GDSRH Normas para la gestión del proceso de administración de puestos, elaboración y aprobación del Cuadro Puestos de la Entidad – CPE, respecto a la clasificación de cargos indica:

"(…)

FP: Funcionario Público
EC: Empleado de Confianza
SP-DS: Servidor Público – Directivo Superior
SP-EJ: Servidor Público – Ejecutivo
SP-ES: Servidor Público – Especialista
SP-AP: Servidor Público – De Apoyo

(…)".

[67] Según lo indicado en el artículo 70° del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Entidad **(Apéndice n.° 79)**, la función del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, corresponde al Área de Logística y Patrimonio.

Lo cual es recogido en el MPP **(Apéndice n.° 79)**, a través del cual se establecen los requisitos mínimos e indispensables para ocupar el cargo de Jefe del Área de Logística y Patrimonio, entre otros, eran presentar *"Certificación del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado"*, conforme se detalla continuación:

IMAGEN N° 15
REQUISITO "CONOCIMIENTO" ESTABLECIDO EN EL MPP PARA EL CARGO DE "JEFE DEL ÁREA DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO"

000184

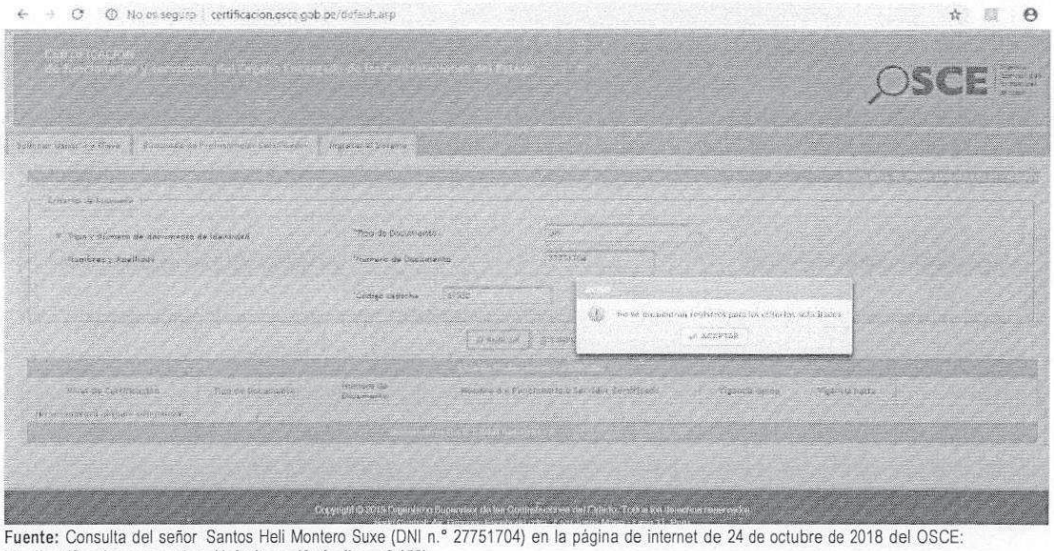
MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS – M.P.P AÑO 2016
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARÁ - M.D.P

CONOCIMIENTO
A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentaria)
Conocimiento especializados en temas referente a la especialidad
B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos
Nota.- Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomas no menos de 90 horas
Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos
1) Capacitación especializada en temas referentes a su especialidad, Administración Pública y Gestión Municipal.
2) Capacitación Oficializada en contrataciones Públicas y Contar con la "CERTIFICACIÓN" del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), de acuerdo a norma

Fuente: Manual de Perfiles de Puestos de la Municipalidad, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016 **(Apéndice n.° 79)**.

De la revisión efectuada en el Registro de Profesionales Certificados del portal de internet del OSCE[68] **(Apéndice n.° 152)**, se advirtió que el señor Santos Heli Montero Suxe, identificado con DNI n.° 27751704, no ostenta certificación por parte del OSCE, requisito mínimo e indispensable establecido en el MPP para ocupar el cargo de Jefe del Área de Logística y Patrimonio, tal como se muestra en la siguiente imagen:

IMAGEN N° 16
CONSULTA DE CERTIFICACIÓN OSCE DE FUNCIONARIO CONTRATADO



Fuente: Consulta del señor Santos Heli Montero Suxe (DNI n.° 27751704) en la página de internet de 24 de octubre de 2018 del OSCE: http://certificacion.osce.gob.pe/default.asp **(Apéndice n.° 152)**.
Elaborado por: Comisión auditora.

[68] http://certificacion.osce.gob.pe/default.asp

Cabe señalar que, no se obtuvo acceso al legajo personal del citado funcionario, toda vez que, según lo indicado en el oficio n.° 010-2018-MDP/RRHH de 11 de octubre de 2018 (**Apéndice n.° 151**), emitido por el señor José Pastor Távara Sánchez, jefe de Recursos Humanos, luego de la búsqueda efectuada a su archivo documentario no se encontró documentación sustentatoria de su legajo personal, limitándose a alcanzar sus contratos administrativos de servicios y las boletas de pago del citado funcionario.

Requerimientos de información

Mediante los oficios n.os 071, 097[69] y 098-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 28 de setiembre y 11 de octubre de 2018 (**Apéndices n.os 124, 153 y 154**), se requirió a los señores César Romaín Saavedra Vega, Alcalde, Edgar Iván Torres Tarrillo, gerente Municipal, y José Pastor Távara Sánchez, jefe del Área de Recursos Humanos, respectivamente, precisen si se contó con algún informe técnico y/o legal, a través de los cuales se haya evaluado y/o analizado tal contratación, así como, si para realizar dicha contratación tuvieron en cuenta su capacitación, relacionada con las labores propias a desempeñar en su área.

Al respecto, el titular de la Entidad, a través del informe n.° 006-2018-MDP/A de 5 de octubre de 2018 (**Apéndice n.° 125**), señaló lo siguiente: *"En calidad de personal de confianza no hubo informe técnico y/o legal previo a la designación (…). Respecto al señor SANTOS HELI MONTERO SUXE se le contrato porque tenía experiencia laboral e incluso se había desempeñado como regidor de esta misma municipalidad en los años 1990 - 1992"*; no obstante, respecto a esta precisión, se debe señalar que según el rubro Séptimo del Título Quinto[70] del ROF de la Entidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016 (**Apéndice n.° 79**), el jefe del Área de Logística y Patrimonio, no pertenece al personal de confianza de la Entidad; asimismo, no alcanzó documentación que sustente su respuesta.

Asimismo, el señor José Pastor Távara Sánchez, jefe del Área de Recursos Humanos, a través del oficio n.° 011-2018-MDP/RRHH de 12 de octubre de 2018 (**Apéndice n.° 155**), precisó lo siguiente:

> *"Que, previa búsqueda en los archivos que obran en esta oficina de Personal no se ha encontrado ningún informe técnico o legal a través del cual se haya evaluado o analizado su designación o contratación del funcionario SANTOS HELI MONTERO SUXE.*
> *Respecto al ítems dos para la contratación del funcionario no se tuvo en cuenta su formación academia de grado superior.*
> *Según verificación de su file personal no encontramos ninguna constancia de experiencia laboral, ni certificados de capacitación".*

Con respecto al señor Torres Tarrillo, a traves de la carta n.° 003-2018-EITT de 6 noviembre de 2018, recibido el 13 de noviembre de 2018 (**Apéndice n.° 156**), precisó lo siguiente:

> *"4. Si bien es cierto que no se contó con un informe técnico y/o legal, la trabajadora fue*

[69] Cabe precisar que, dicho documento fue notificado a la siguiente dirección: PJ. Perú n.° 26 Sec. Morro Solar, Jaén, Cajamarca (según la visita correspondió al PJ. Perú n.° 182), que corresponde a la empresa Constructora y Consultora T Y H Jaén SRL (estado del contribuyente, según RUC: Baja de Oficio), cuyo gerente es el señor Edgar Iván Torres Tarrillo, habiendo sido recibido el 12 de octubre de 2018, por el señor Benito Torres Bustamante, identificado con DNI n.° 27660274 (**Apéndice n.° 153**).

[70] *"(…)*
***Séptimo.** - Los cargos de confianza de la Municipalidad Distrital de Pucará, son los siguientes:*
1. *GERENTE MUNICIPAL.*
2. *SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO, RACIONALIZACIÓN Y PRESUPUESTO.*
3. *ÁREA DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD.*

(…)".

designada directamente por el señor Alcalde de conformidad con el artículo 20° inciso 28, y además el documento de contrato ya contaba con la conformidad del Jefe de Personal y firmado por el alcalde previamente, por lo que mi persona se limitó a visar solo para dar fe de que el documento de contrato fue firmado por funcionarios competentes para tal fin. Se indica también que el área de personal es el órgano encargado de la selección de personal.

5. Manifiesto también que mi persona no designó y/o contrató al trabajador antes mencionado, es por eso que no tengo competencia para tener en cuenta su formación académica.

6. Asimismo también debo indicar que no participe en tal designación y/o contratación por lo que ésta fue realizada directamente por el Alcalde y como responsable de su evaluación previa es el área de personal."

Como bien lo confirma el señor Torres Tarrillo, dio conformidad a la contratación del señor Montero Suxe, sin que se haya seguido el procedimiento de contratación establecido en la normativa que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios; así como, pese a que dicha persona no cumplió con la certificación del OSCE, requerida en el MPP y en la normativa de contrataciones del Estado; debiendo tener en cuenta además, que el auditado desempeñaba el cargo de gerente Municipal, es decir, representaba a la administración municipal de la entidad, siendo el órgano de Dirección de más alto nivel técnico – administrativo, encargado de liderar, supervisar, entre otros, las actividades de los órganos de apoyo.

En ese sentido, con relación a su comentario expuesto sobre las funciones que le correspondieron al área de Personal, debemos precisar que tal área, desarrollaba sus funciones en su condición de un órgano de apoyo, el cual estaba bajo su dirección y control.

Por lo expuesto, de la información proporcionada por la Entidad, así como, la obtenida por la comisión auditora, no se evidencia que el Alcalde y los funcionarios de la Entidad, previamente a la contratación, hayan adoptado y/o dispuesto alguna acción orientada a verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el MPP, para ocupar el cargo de Jefe del Área de Logística y Patrimonio, por el contrario se contrató en el cargo, al señor Santos Heli Montero Suxe.

Asimismo, se advierte que el servidor, sin reparo ni objeción alguna, aceptó la contratación en el cargo, pese a no haberse seguido el procedimiento de contratación que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicio; así como, no cumplir con lo exigido por la normativa de contrataciones del Estado y lo dispuesto en el MPP de la Entidad, habiendo ejercido el cargo desde el 6 de agosto de 2015 hasta el 31 de julio de 2017[71].

Período 1 de agosto de 2017 a la fecha

Mediante contrato de locación de servicios de 1 de agosto de 2017 (**Apéndice n.° 157**), el Alcalde César Romaín Saavedra Vega, en representación de la Entidad, contando con los vistos de conformidad de su mismo Despacho, Gerencia Municipal[72] y Área de Personal[73], contrató para el cargo de Jefa del Área de Logística y Control Patrimonial a la señorita Gabriela Lourdes Flores Vera; el mismo que fue renovado a través del contrato de locación de servicios de 1 de setiembre de 2017 (**Apéndice n.° 157**), suscrito nuevamente por el

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

[71] Según lo informado por el jefe de Recursos Humanos, a través del oficio n.° 001-2018-MDP/RRHH, recibido el 5 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 22).**

[72] Unidad orgánica a cargo del señor José Yndalecio Maluquish Vásquez.

[73] Unidad orgánica a cargo del señor José Pastor Távara Sánchez.

titular de la Entidad y visado en señal de conformidad por los funcionarios a cargo de la Gerencia Municipal y Área de Recursos Humanos.

Posteriormente, sin que se haya seguido el procedimiento de contratación establecido en el artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, así como, lo establecido en los artículos 4° y 8°[74] del referido Decreto Legislativo n.° 1057 de 27 de junio de 2008, tal como lo informó el Alcalde a través del informe n.° 008-2018-MDP/A. de 26 de octubre de 2018 (**Apéndice n.° 150**), variando el régimen laboral, a través del contrato administrativo de servicios de 2 de octubre de 2017[75] (**Apéndice n.° 157**), el Alcalde César Romaín Saavedra Vega, en representación de la Entidad, contando con los vistos de conformidad de su mismo Despacho, Gerencia Municipal[76], Área de Recursos Humanos[77] y Asesoría Legal[78], contrató directamente para el cargo de Jefa del Área de Logística y Patrimonio a la referida señorita Flores Vera.

Sobre el particular, el artículo 5° de la Ley Marco del Empleo Público, aprobada mediante Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, refiere que: *"El acceso al empleo público se realiza mediante concurso público y abierto, por grupo ocupacional, en base a los méritos y capacidad de las personas, en un régimen de igualdad de oportunidades"*; en el mismo sentido, la Autoridad Nacional del Servicio Civil (Servir) en el numeral 2.14 de su Informe Técnico n.° 1671-2016-SERVIR/GPGSC de 24 de agosto de 2016, señaló que: *"(...) la única posibilidad de incorporación directa de personal régimen CAS sin concurso público se encuentra prevista en la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley n.° 29849[79] (modifica el Decreto Legislativo n.° 1057) y está referida al personal mencionado en los numerales 1), 2) y literal a) del numeral 3) del artículo 4° de la Ley 28175, Ley Marco del Empleo Público[80] (funcionarios públicos, empleados de confianza y*

---

[74] Incorporado con Ley n.° 29849 de 5 de abril de 2012

[75] El vínculo contractual con la funcionaria fue renovado a través de los contratos administrativos de servicios de 3 de enero de 2018, 2 de abril de 2018 (dice 3 de enero de 2018) y 2 de julio de 2018 **(Apéndice n.° 157)**, suscritos por el Alcalde, y visados en señal de conformidad por el gerente Municipal, José Yndalecio Maluquish Vásquez y por el jefe de Recursos Humanos, José Pastor Távara Sánchez.

[76] Unidad orgánica a cargo del señor José Yndalecio Maluquish Vásquez.

[77] Unidad orgánica a cargo del señor José Pastor Távara Sánchez.

[78] Asesoría Legal Externa a cargo del abogado Edson Cardozo Pérez.

[79] **Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales, aprobada mediante Ley n.° 29849 de 5 de abril de 2012:**
"(...)
PRIMERA. Contratación de personal directivo
El personal establecido en los numerales 1), 2), e inciso a) del numeral 3) del artículo 4 de la Ley 28175, Ley Marco del Empleo Público, contratado por el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057, está excluido de las reglas establecidas en el artículo 8 de dicho decreto legislativo. Este personal solo puede ser contratado para ocupar una plaza orgánica contenida en el Cuadro de Asignación de Personal - CAP de la entidad".

[80] **Ley Marco del Empleo Público, aprobada mediante Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004:**
(...)
Artículo 4.- Clasificación El personal del empleo público se clasifica de la siguiente manera:
2. Funcionario público. - El que desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, que representan al Estado o a un sector de la población, desarrollan políticas del Estado y/o dirigen organismos o entidades públicas.
El Funcionario Público puede ser:
a) De elección popular directa y universal o confianza política originaria.
b) De nombramiento y remoción regulados.
c) De libre nombramiento y remoción.
2. Empleado de confianza. - El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente y en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad. El Consejo Superior del Empleo Público podrá establecer límites inferiores para cada entidad. En el caso del Congreso de la República esta disposición se aplicará de acuerdo a su Reglamento.
3. Servidor público. - Se clasifica en:
a) Directivo superior. - El que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano programa o proyecto, la supervisión de empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno. A este grupo se ingresa por concurso de méritos y capacidades de los servidores ejecutivos y especialistas, su porcentaje no excederá del 10% del total de empleados de la entidad. La ineficiencia en este cargo da lugar al regreso a su grupo ocupacional. Una quinta parte del porcentaje referido en el párrafo anterior puede ser designada o removida libremente por el titular

directivos superiores, respectivamente); respecto del cual se dispone además que, sólo puede ser contratado para ocupar una plaza orgánica contenida en el Cuadro de Asignación de Personal – CAP de la entidad".

Al respecto, el MPP de la Entidad aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016, establece para el puesto de "Jefe del Área de Logística y Patrimonio" la clasificación de "SP-EJ", esto es, *"Servidor Público – Ejecutivo"*[81], no encontrándose considerado dentro del personal CAS con incorporación directa; en ese sentido, la contratación mediante CAS de la señorita Gabriela Lourdes Flores Vera, como Jefa del Área de Logística y Patrimonio, debió estar sujeta al procedimiento de contratación establecido en el artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, así como, lo establecido en los artículos 4° y 8° del referido Decreto Legislativo.

Asimismo, para la suscripción de los contratos citados, la Entidad además debió considerar lo siguiente:

Respecto a su formación académica

De la revisión al MPP **(Apéndice n.° 79)**, los requisitos mínimos e indispensables para ocupar el cargo de Jefa del Área de Logística y Patrimonio, es contar con *"Título Profesional o Grado de Bachiller o Título Técnico en las carreras afines a la especialidad"*, así como, *"Contar con conocimiento especializado en temas referentes a la especialidad"*, con capacitación en *"Administración Pública y Gestión Municipal"* y *"Certificación del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado"*, conforme se detalla continuación:

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – Gerencia Regional de Contraloría Lambayeque

de la entidad. No podrán ser contratados como servidores ejecutivos o especialistas salvo que cumplan las normas de acceso reguladas en la presente Ley.
(...)".

[81] El numeral 4 del Anexo 4-A de la Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 057-2016-SERVIR-PE, publicada el 1 de abril de 2016, que modificó la Directiva n.° 002-2016-SERVIR/GDSRH Normas para la gestión del proceso de administración de puestos, elaboración y aprobación del Cuadro Puestos de la Entidad – CPE, respecto a la clasificación de cargos indica:
"(...)
FP: Funcionario Público
EC: Empleado de Confianza
SP-DS: Servidor Público – Directivo Superior
SP-EJ: Servidor Público – Ejecutivo
SP-ES: Servidor Público – Especialista
SP-AP: Servidor Público – De Apoyo
(...)".

IMAGEN N° 17
REQUISITO ESTABLECIDO EN EL MPP PARA EL CARGO DEL "JEFE DEL ÁREA DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO"



Coordinaciones Externas

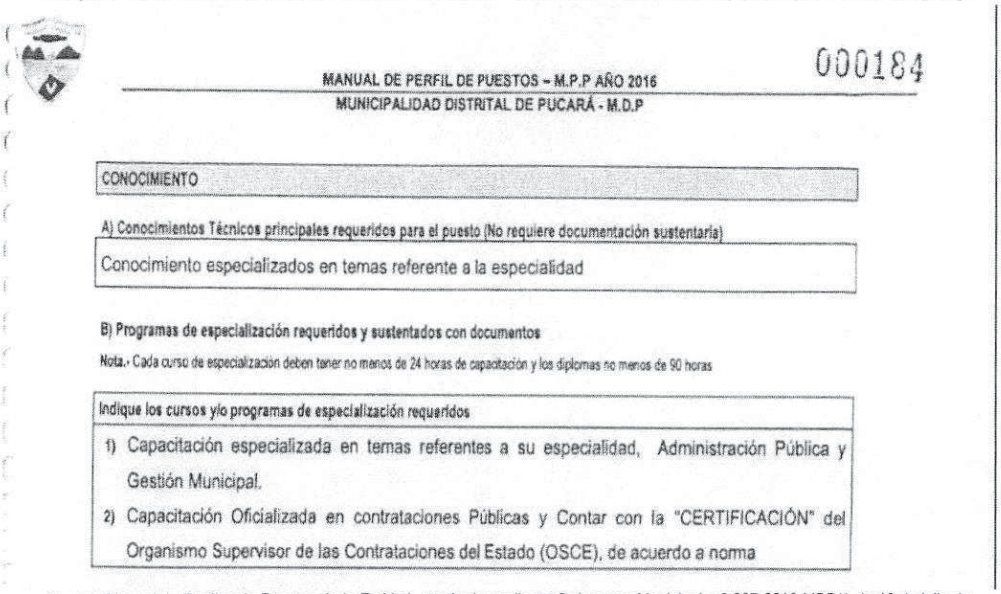
FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica			B) Grado(s) / Situación Académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se Requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa				
Secundaria	[ ]	[ ]	[ ] Egresado (a)	Título Profesional O Grado de Bachiller o Título Técnico en las carreras de afines a la especialidad	[ ] Si	[X] No
Técnica Básica (1 o 2 Años)	[ ]	[ ]	[ ] Bachiller			
Técnica Superior (3 o 4 Años)	[ ]	[X]	[X] Título / Licenciatura		¿Requiere Habilitación?	
Universitario	[ ]	[X]	[ ] Maestría		[ ] Si	[X] No
			[ ] Egresado [ ] Titulado			
			[ ] Doctorado			
			[ ] Egresado [ ] Titulado			

MUNICIPALIDAD DISTRITAL PUCARÁ - JAÉN
EL QUE SUSCRIBE ESTA AUTORIZADA POR LA MUNICIPALIDAD PARA LEGALIZAR LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LA INSTITUCIÓN
PUCARÁ 07 DE 07 DEL 2017
Sara Aguilar Frias

Fuente: Manual de Perfiles de Puestos de la Entidad, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016 **(Apéndice n.° 79).**

IMAGEN N° 18
REQUISITO ESTABLECIDO EN EL MPP PARA EL "JEFE DEL ÁREA DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO"



000184

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS – M.P.P AÑO 2016
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARÁ - M.D.P

CONOCIMIENTO

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentaria)

Conocimiento especializados en temas referente a la especialidad

B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

Nota.- Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomas no menos de 90 horas

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos

1) Capacitación especializada en temas referentes a su especialidad, Administración Pública y Gestión Municipal.
2) Capacitación Oficializada en contrataciones Públicas y Contar con la "CERTIFICACIÓN" del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), de acuerdo a norma

Fuente: Manual de Perfiles de Puestos de la Entidad, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016 **(Apéndice n.° 79).**

Asimismo, con relación a la capacitación mínima para dicho cargo, el artículo 4° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 350-2015-EF y modificado por Decreto Supremo n.° 056-2017-EF, vigente desde el 3

de abril de 2017, refiere respecto al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad[82]: *"(...) 4.3 Los servidores del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad que, en razón de sus funciones intervienen directamente en alguna de las fases de la contratación, deben ser profesionales y/o técnicos certificados de acuerdo a los niveles y perfiles establecidos por el OSCE (...)".*

En ese sentido, de la revisión efectuada en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales del portal de internet de la Sunedu[83], de la respuesta alcanzada por la Sunedu, a través del oficio n.° 5549-2018-SUNEDU-02-15-02 de 18 de octubre de 2018 (**Apéndice n.° 128**), y de la carta n.° 082-2018-USAT-SEGE de 22 de octubre de 2018 **(Apéndice n.° 158)**; así como, del Registro de Profesionales Certificados del portal de internet del OSCE **(Apéndice n.° 159)**, se advirtió que la señorita Gabriela Lourdes Flores Vera, identificada con DNI n.° 45831335, no registra título profesional ni grado de bachiller en las carreras afines a la especialidad, ni ostenta certificación por parte del OSCE en su condición de órgano encargado de las contrataciones de la Entidad[84], requisitos mínimos e indispensables establecidos en el MPP para ocupar el cargo de Jefe del Área de Logística y Patrimonio, tal como se muestra en las siguientes imágenes:

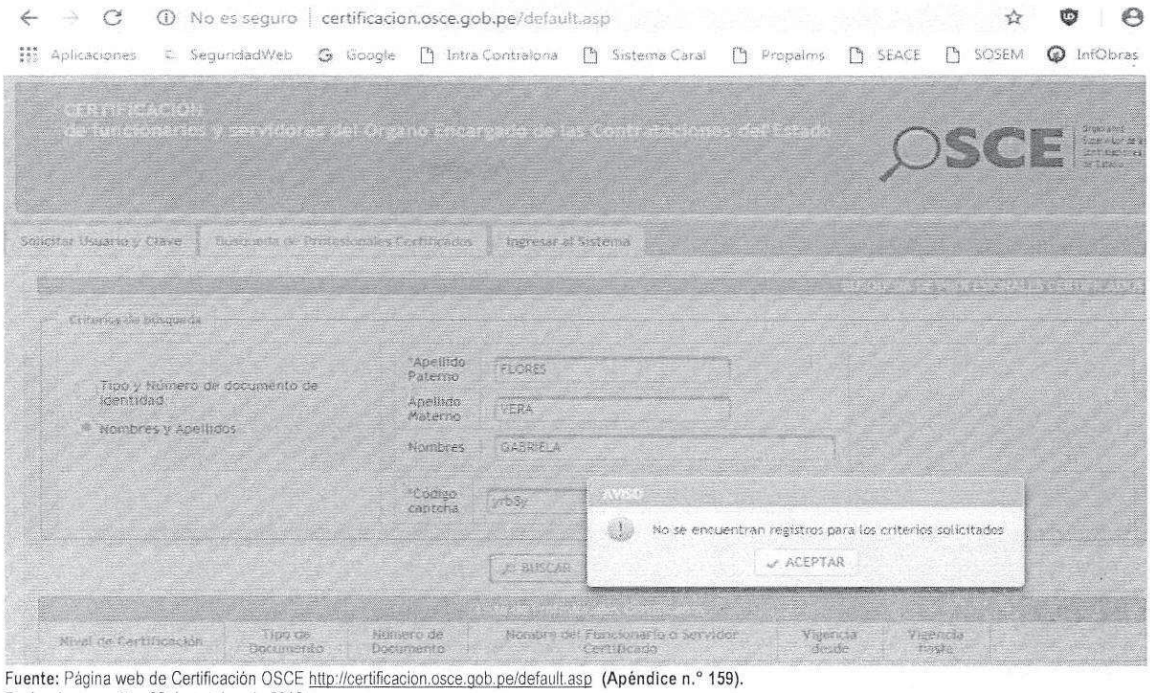
IMAGEN N° 19
CONSULTA DE FORMACIÓN ACADEMICA DE FUNCIONARIA CONTRATADA



Fuente: Página web de Sunedu https://enlinea.sunedu.gob.pe/ **(Apéndice n.° 160).**
Fecha de consulta: 24 de octubre de 2018.

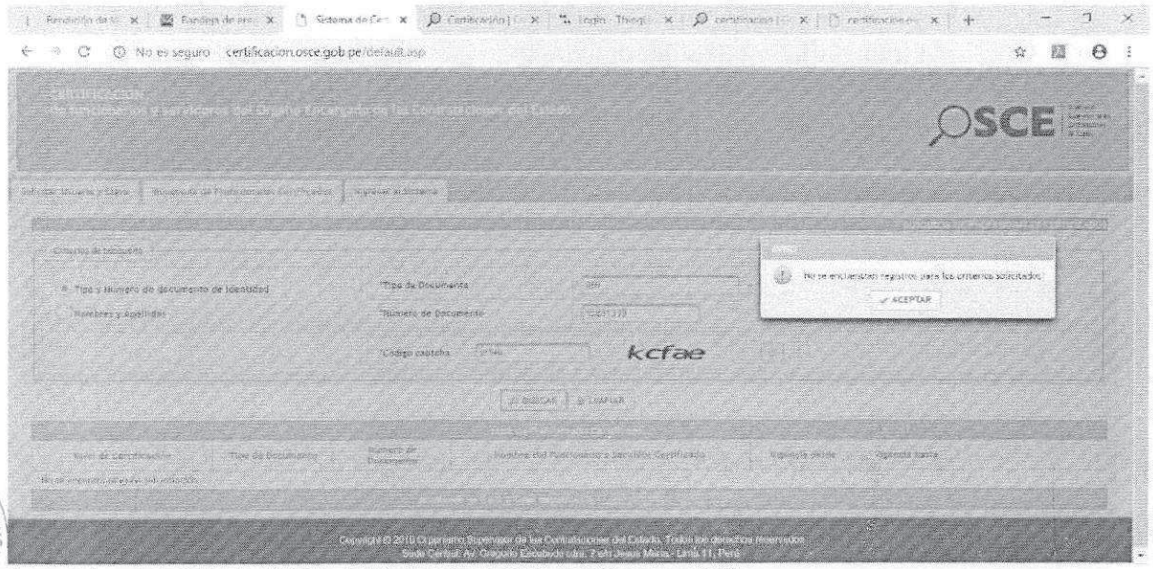
[82] Según lo indicado en el artículo 70° del ROF de la Entidad **(Apéndice n.° 79)**, dicha función corresponde al Área de Logística y Patrimonio.
[83] https://enlinea.sunedu.gob.pe/
[84] https://certificacion.osce.gob.pe/default.asp

IMAGEN N° 20
CONSULTA DE CERTIFICACIÓN OSCE POR NOMBRE Y APELLIDOS DE FUNCIONARIA CONTRATADA



Fuente: Página web de Certificación OSCE http://certificacion.osce.gob.pe/default.asp **(Apéndice n.° 159).**
Fecha de consulta: 29 de octubre de 2018.

IMAGEN N° 21
CONSULTA DE CERTIFICACIÓN OSCE POR DNI DE FUNCIONARIA CONTRATADA



Fuente: Página web de Certificación OSCE http://certificacion.osce.gob.pe/default.asp **(Apéndice n.° 159).**
Fecha de consulta: 29 de octubre de 2018.

De igual forma, de la revisión a la documentación alcanzada por el Alcalde a través del informe n.° 006-2018-MDP/A de 5 de octubre de 2018 (**Apéndice n.° 125**), se verificó que la señorita Gabriela Lourdes Flores Vera, es Egresada en Contabilidad del Instituto

Superior Tecnológico Pedro Ruiz Gallo, según se verifica en el Diploma de Egresada de 25 de abril de 2009; es decir, no se alcanzó documento que sustente su título profesional universitario, grado de bachiller o título profesional técnico.

Sobre su experiencia

De igual forma, como experiencia específica se requirió tres (3) años en el sector público o privado en el cargo de "Jefe de Área o Departamento", conforme se muestra en el MPP, según la siguiente imagen:

IMAGEN N° 22
REQUISITO "EXPERIENCIA" ESTABLECIDO EN EL MPP PARA EL "JEFE DEL ÁREA DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO"

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado

Experiencia Laboral superior a Tres (03) años

Experiencia especifica

A) Marque el nivel mínimo del puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado

Practicante profesional		auxiliar o asistente		analista / especialista		Supervisor / coordinador	X	Jefe de Área o Departamento		Gerente o Sub Gerente

B) Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto**, ya sea en el sector público o privado

Tres (03) Años

Fuente: Manual de Perfiles de Puestos de la Entidad, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016 **(Apéndice n.° 79)**.

Sin embargo, de la verificación a la documentación obrante en su legajo personal (**Apéndice n.° 161**), alcanzado con el oficio n.° 006-2018-MDP/RRHH de 28 de setiembre de 2018 (**Apéndice n.° 162**), se verificó que la funcionaria, no cumplió con los requisitos establecidos en el MPP de la Entidad, para asumir el cargo de Jefa de Logística, dado que, de la experiencia requerida, solo contaba con ocho (8) meses de experiencia específica para el cargo; no obstante, lo requerido por el MPP era de tres (3) años de experiencia para el puesto[85], tal como se detalla en siguiente cuadro:

CUADRO N° 18
DETALLE DE LA EXPERIENCIA DE LA JEFE DE ÁREA DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO, SEGÚN LEGAJO PERSONAL

Cargo desempeñado / Labor realizada	Entidad	Fecha de inicio	Fecha de fin	Total de Experiencia (en meses)	Cuenta para Exp. General	Cuenta para Exp. Específica
Asistente de Abastecimiento y Control Patrimonial.	Municipalidad Distrital de Pucará	Enero 2017	Julio 2017	6 meses	Si	No
Apoyo para procedimientos de gestión de bienes mueble estatales.	Municipalidad Distrital de Pucará	11/11/2016	31/12/2016	1 mes, 20 días	Si	No
Encargada de Registro Civil	Municipalidad Distrital de Pucará	10/10/2016	10/11/2016	1 mes	Si	No
Secretaria General	Municipalidad Distrital de Pucará	1/8/2016	31/8/2016	1 mes	Si	No

[85] Cabe precisar también que, dicho MPP no precisa a detalle el cargo o puesto de la experiencia especifica.

Cargo desempeñado / Labor realizada	Entidad	Fecha de inicio	Fecha de fin	Total de Experiencia (en meses)	Cuenta para Exp. General	Cuenta para Exp. Específica
Asistente de Abastecimiento y Control Patrimonial	Municipalidad Distrital de Pucará	1/3/2016	31/7/2016	5 meses	Si	No
Encargada de Unidad Local de Focalización y responsable del padrón Nominal	Municipalidad Distrital de Pucará	31/8/2015	29/2/2016	6 meses	Si	No
Asistente Cajero General	AGRO Pucalá SAA	Noviembre de 2009	Julio de 2012	2 años, 8 meses	Si	No
Asistente de Tesorería	Planta Ensambladora CHEMOTO E.I.R.L.	Agosto de 2009	Octubre de 2009	2 meses	Si	No
Asistente Contable	Estudio Contable Bancayan Elera	Abril de 2008	Julio de 2009	1 año, 3 meses	Si	No
TOTAL EXPERIENCIA				**5 años, 1 mes**	**5 años**	**0 meses**
REQUERIDO SEGÚN MPP						**3 años** (pública o privada)
COMENTARIO COMISIÓN AUDITORA						No cumplió

Fuente: Legajo personal de la señorita Gabriela Lourdes Flores Vera, proporcionado por el Área de Recursos Humanos, mediante oficio n.° 006-2018-MDP/RRHH de 28 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 162)**.
Elaborado por: Comisión auditora.

Sobre el particular, mediante oficios n.os 071, 090, 091 y 092-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 28 de setiembre de 2018, 5 y 9 de octubre de 2018 (**Apéndices n.os 124, 131 y 163**), se requirió al señor César Romain Saavedra Vega, Alcalde; Edson Cardozo Perez, asesor Legal Externo, Jose Yndalecio Maluquish Vasquez, gerente Municipal, y José Pastor Távara Sánchez, Jefe del Área de Recursos Humanos, respectivamente, precisen si se contó con algún informe técnico y/o legal, a través de los cuales se haya evaluado y/o analizado tal contratación, así como, si para realizar dicha contratación tuvieron en cuenta su formación académica, capacitación y su experiencia laboral, relacionada con las labores propias a desempeñar en su área.

Al respecto, el titular de la Entidad, a través del informe n.° 006-2018-MDP/A de 5 de octubre de 2018 (**Apéndice n.° 125**), señaló que, no contó con informe técnico y/o legal previa a la designación, no obstante, señaló que, con relación a su formación académica, capacitación y experiencia laboral, se tuvo en cuenta la documentación obrante en su curriculum; sin embargo, es de precisar que conforme a la verificación previa al legajo personal de la referida funcionaria, comentada precedentemente, se determinó que no cumplió con lo requerido en el MPP.

Del mismo modo, el señor Edson Cardozo Perez, asesor Legal Externo, mediante documento s/n de 16 de octubre de 2018 (**Apéndice n.° 132**), precisó lo siguiente:

"C. GABRIELA LOURDES FLORES VERA.

- *Al punto (1). No he emitido ningún informe técnico y/o legal para su designación.*
- *Al punto (2). Se ha realizado teniendo en cuenta las facultades del señor Alcalde y Gerente Municipal previstas en el 20 inciso 7, de la Ley Orgánica de Municipalidades N•27972, en concordancia con el inciso 28 del citado artículo y Ley, sobre designación del Gerente Municipal y demás funcionarios de confianza.*
  - *Además debo indicar que anexo a su designación obraba un curriculum con su hoja de vida a lo cual se anexaba copia fedateada de:*
  - *a) CONSTANCIA DE HABER CONCLUIDO SATISFACTORIAMENTE ESTUDIOS EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD, de la UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTO TORIBIO DE MOGROBEJO-CHICLAYO-PERÚ, extendido*

por el Director de la Escuela de Contabilidad CPC Tadeo Caballero Ruiz, de fecha diciembre 2011.

b) DIPLOMA DE EGRESADA DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO PEDRO RUIZ GALLO-CHICLAYO, AL HABER APROBADO TODAS LAS ASIGNATURAS DEL PLAN CURRICULAR DURANTE LOS VI CICLOS ACADÉMICOS. extendido por el Jefe de Asuntos Pedagógicos del mencionado Centro Superior de Estudios, con fecha 25 de abril del 2009.

c) CERTIFICADO del Instituto Superior Tecnológico "PEDRO RUIZ GALLO", acreditando a Gabriela Lourdes Flores Vera, como AUXILIAR CONTABLE, y que está capacitada para desempeñarse COMO AXUALIAR CONTABLE O AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE EMPRESAS PUBLICAS y/o PRIVADAS.

- *Al punto (3). Se ha tenido en cuenta los documentos anexados a su curriculum documentado, donde obra lo siguiente:*

(...)

e. Constancia de haber laborado como ASISTENTE CONTABLE, para el Estudio contable "BANCAYAN ELERA". Marzo 2019.

f. Constancia de haber laborado como JEFE DE TESORERÍA, para la empresa IMPORTACIONES CHEMOTO SAC. Agosto a octubre/2009

g. Participación en el CURSO de capacitación sobre GESTION PUBLICA, auspiciado por la CAMARA DE COMERCIO AGRICULTURA E INDUSTRIA DE JAÉN, lapso agosto a octubre/2017

(...)

3. Se debe dejar constancia que las designaciones de los funcionarios citados, se ha realizado dentro de un marco de lo realidad socio económico de lo entidad, ya que se trata de municipalidad con una magra situación económica, pues no cuenta con recursos o entes que le puedan generar recurso propios, y sólo se sustenta del escaso presupuesto que anualmente se le asigna.

(...)".

Así también, el señor Jose Yndalecio Maluquish Vásquez, gerente Municipal, mediante el oficio n.° 015-2018-MDP/GM. de 12 de octubre de 2018 (**Apéndice n.° 164**), señaló lo siguiente:

- *"No hay informe técnico ni legal, el contrato fue realizado por el Sr. Alcalde Basado en el artículo 20 de la ley de municipalidades Ley N° 27972, mi persona dio visto bueno al contrato para efecto de pago.*
  (...)
- *Efectivamente la Srta. GRABIELA LOURDES FLORES VERA (DNI N° 45831335) si contaba con estudios superiores concluidos en el Instituto Superior Tecnológico Pedro Ruiz Gallo, y en la UNIVERSIDAD Santo Toribio de Mogrovejo en la ciudad de Chiclayo.*
  (...)
- *Si bien es cierto que el OSCE no indica que para trabajar en logística tiene que ser certificado por este organismo, sin embargo dice que es responsabilidad del administrador o quien haga sus veces, en tal sentido debo manifestarle que en el mes de julio del 2017, cuando el Sr. Alcalde me encarga la Gerencia Municipal, en la Oficina de Alcaldía le manifesté que el jefe de Logística Sr. HELI MONTERO SUXE, no tienes las condiciones para ser jefe de logística, a pesar que ya viene trabajando desde el 06 de agosto del 2015, a la fecha, el Sr. HELI MONTERO SUXE, renuncia a fines del mes de julio del 2017. Aproveche para reiterarle y explicarle al Sr. Alcalde que, contrate a un jefe de Logística y control patrimonial para esta municipalidad, a una persona con experiencia en el cargo, esté certificado por el OSCE, conozca de inventarios y participe en capacitaciones, etc. En el mes de octubre el Sr. Alcalde ordena en forma verbal al jefe de personal para que se contrate a la Srta. GRABIELA LOURDES FLORES VERA (DNI 45831335), sin tener en cuenta lo antes mencionado.*

Por su parte, el señor José Pastor Távara Sánchez, jefe del Área de Recursos Humanos,

mediante el oficio n.° 009-2018-MDP/RRHH de 10 de octubre de 2018 (**Apéndice n.° 165**), señaló lo siguiente:

> *"1. Que, previa búsqueda en los archivos que obran en esta oficina de Personal no se ha encontrado ningún informe técnico o legal, a través del cual se haya evaluado o analizado su designación o contratación de la funcionaria Gabriela Lourdes Flores Vera.*
> *2. Respecto al ítems dos para la contratación de la funcionaria se tuvo en cuenta los documentos presentados en su file personal, siendo lo siguiente:*
> - *Certificado otorgado por el Instituto Superior Tecnológico "Pedro Ruiz Gallo", como Auxiliar Contable.*
> - *Diploma de egresado del Instituto Superior Tecnológico "Pedro Ruiz Gallo", por haber aprobado satisfactoriamente el Plan Curricular de la carrera Profesional de Contabilidad.*
> - *Constancia de estudios otorgada por la universidad Católica 'Santo Toribio de Mogrovejo' Chiclayo – Peru,(...) escuela de Contabilidad.*
>
> *3. De acuerdo la información presentada por la funcionara en su file personal se tuvo en cuenta los siguientes certificados:*
> *Certificados:*
> - *Taller Macroregional de Microfinanzas Rurales*
> - *Participación en el encuentro Universitario (...)*
> - *Venta de productos financieros, (...)*
> - *I Seminario Superior Tecnológico 'Pedro Ruiz Gallo'.*
>
> *Experiencia Laboral*
> - *Constancia de trabajo Estudio Contable 'Bancayan Elera', asistente contable.*
> - *Constancia de Trabajo 'Importaciones Chemoto S.A.C.', Jefe de Tesorería.*
>
> *(...)".*

De la misma forma, mediante oficio n.° 088-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 5 de octubre de 2018 (**Apéndice n.° 166**), se consultó a la señorita Gabriela Lourdes Flores Vera, sobre los aspectos en cuestión (1. Grado académico y/o títulos profesionales obtenidos. 2. "Conocimientos especializados en temas referentes a su área" (Administración pública y Gestión Municipal) 3. "Capacitación Oficializada en contrataciones públicas". 4. "Certificación" del OSCE y sobre 5. Su experiencia laboral), a fin de ampliar la información alcanzada por la Entidad.

En respuesta a ello, mediante oficio n.° 004-2018-MDP/ABAST/GLFV de 10 de octubre de 2018 (**Apéndice n.° 167**), la referida funcionara, manifestó lo siguiente:

> *"Soy egresada de la carrera profesional de Contabilidad de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo de la ciudad de Chiclayo, (...)*
> *Así mismo informo que durante los meses de Agosto – Octubre del 2017, asistí a una capacitación en Gestión Pública y en los meses Febrero – Abril del 2018, a la capacitación de Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento N° 30225, desarrollados en la ciudad de Jaén, (...)*
> *Referente a la Certificación del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), no tengo dicha certificación (...)".*

En ese sentido, conforme se verifica pese a que la señorita Gabriela Lourdes Flores Vera, no contó con *"Título Profesional o Grado de Bachiller o Título Técnico en las carreras afines a la especialidad"*, así como, tampoco con la certificación del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), ni la experiencia mínima requerida, el Alcalde, el Gerente Municipal[86], el jefe del Área de Recursos Humanos[87] y el Asesor Legal Externo[88], aprobaron y dieron conformidad a la contratación administrativa de la Jefa del Área de

[86] Unidad orgánica a cargo del señor José Yndalecio Maluquish Vásquez.
[87] Unidad orgánica a cargo del señor José Pastor Távara Sánchez.
[88] Asesoría Legal Externa a cargo del abogado Edson Cardozo Pérez.

Logística y Patrimonio, sin observar que la señorita Flores Vera incumplía con los requisitos, establecidos en el MPP para asumir el cargo.

Asimismo, se advierte que la servidora, sin reparo ni objeción alguna, aceptó la contratación en el cargo, pese a no haberse seguido el procedimiento de contratación que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicio; así como, no cumplir con lo exigido por la normativa de contrataciones del Estado y lo dispuesto en el MPP de la Entidad, quien viene ejerciendo el cargo desde el 1 de agosto de 2017 a la fecha[89].

Los hechos expuestos inobservaron la normativa que se expone a continuación:

- ✓ **Ley Marco del Empleo Público**, aprobada mediante Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004:

  "Artículo 5.- Acceso al empleo público
  El acceso al empleo público se realiza mediante concurso público y abierto, por grupo ocupacional, en base a los méritos y capacidad de las personas, en un régimen de igualdad de oportunidades".

- ✓ **Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios**, aprobado mediante Decreto Legislativo n.° 1057 de 27 de junio de 2008:

  "Artículo 4.- Requisitos para su celebración
  Son requisitos para la celebración del contrato administrativo de servicios:
  4.1 Requerimiento realizado por la dependencia usuaria.
  4.2 Existencia de disponibilidad presupuestaria, determinada por la oficina de presupuesto de la entidad o quien haga sus veces".

  "Artículo 8.- Concurso público[90]
  El acceso al régimen de Contratación Administrativa de Servicios se realiza obligatoriamente mediante concurso público.
  La convocatoria se realiza a través del portal institucional de la entidad convocante, en el Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y en el Portal del Estado Peruano, sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información".

- ✓ **Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería**, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 035-2012-EF de 29 de febrero de 2012:

  "Artículo 7.- De la Unidad Ejecutora y Dependencia Equivalente en las Entidades
  (...)
  En las unidades ejecutoras o dependencias equivalentes en las entidades, el responsable del área de tesorería u oficina que haga sus veces, debe acreditar como mínimo, formación profesional universitaria, así como un nivel de conocimiento y experiencia compatibles con el ejercicio de dicha función".

- ✓ **Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios**, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo n.° 065-2011-PCM de 26 de julio de 2011:

  "Artículo 3.- Procedimiento de contratación
  3.1. Para suscribir un contrato administrativo de servicios las entidades públicas deben observar un procedimiento que incluye las siguientes etapas:

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

[89] Según lo informado por el jefe de Recursos Humanos, a través del oficio n.° 001-2018-MDP/RRHH, recibido el 5 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 22).**

[90] Artículo incorporado mediante Ley n.° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales, de 5 de abril de 2012.

1. *Preparatoria: Comprende el requerimiento del órgano o unidad orgánica usuaria, que incluye la descripción del servicio a realizar y los requisitos mínimos y las competencias que debe reunir el postulante, así como la descripción de las etapas del procedimiento, la justificación de la necesidad de contratación y la disponibilidad presupuestaria determinada por la oficina de presupuesto o la que haga sus veces de la entidad. No son exigibles los requisitos derivados de procedimientos anteriores a la vigencia del Decreto Legislativo n.° 1057 y de este reglamento.*
2. *Convocatoria: Comprende la publicación de la convocatoria en el portal institucional, en un lugar visible de acceso público del local o de la sede central de la entidad convocante sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información adicionales para difundir la convocatoria. La publicación de la convocatoria debe hacerse y mantenerse desde, cuando menos, cinco (5) días hábiles previos al inicio de la etapa de selección. Debe incluir el cronograma y etapas del procedimiento de contratación, los mecanismos de evaluación, los requisitos mínimos a cumplir por el postulante y las condiciones esenciales del contrato, entre ellas, el lugar en el que se prestará el servicio, el plazo de duración del contrato y el monto de la retribución a pagar, conforme a la Segunda Disposición Complementaria Final del presente Reglamento.*
3. *Selección: Comprende la evaluación objetiva del postulante. Dada la especialidad del régimen, se realiza, neCésariamente, mediante evaluación curricular y entrevista, siendo opcional para las entidades aplicar otros mecanismos, como la evaluación psicológica, la evaluación técnica o la evaluación de competencias especificas, que se adecuen a las características del servicio materia de la convocatoria. En todo caso, la evaluación se realiza tomando en consideración los requisitos relacionados con las necesidades del servicio y garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades. El resultado de la evaluación, en cada una de sus etapas, se publica a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista por orden de mérito, que debe contener los nombres de los postulantes y los puntajes obtenidos por cada uno de ellos".*

✓ **Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado,** aprobado mediante Decreto Supremo n.° 350-2015-EF, vigente desde el 9 de enero de 2016:

"Artículo 4°.- Organización de la Entidad para las contrataciones
Los servidores del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad que, en razón de sus funciones intervienen directamente en alguna de las fases de la contratación, deben ser profesionales y/o técnicos certificados de acuerdo a los niveles y perfiles establecidos por el OSCE. (...)".

✓ **Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado,** aprobado mediante Decreto Supremo n.° 350-2015-EF y modificado por Decreto Legislativo n.° 056-2017-EF, vigente desde el 3 de abril de 2017:

"Artículo 4°.- Organización de la Entidad para las contrataciones
(...)
4.3 Los servidores del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad que, en razón de sus funciones intervienen directamente en alguna de las fases de la contratación, deben ser profesionales y/o técnicos certificados.

✓ **Procedimiento a seguir para la selección, contratación de personal y abertura de plazas en organismos públicos,** aprobado por Decreto Supremo n.° 017-96-PCM de 8 de marzo de 1996:

"Artículo 2.- *En todo proceso de cobertura de plazas y contratación de personal de los Organismos a que se refiere en el artículo anterior[91], deberá seguirse el siguiente procedimiento:*

[91] ***Artículo 1.-*** *El presente Dispositivo regula el procedimiento de carácter obligatorio para la cobertura de plazas y contratación de personal, para todos los Organismos comprendidos en la estructura institucional del Presupuesto del Sector Público determinada en el Artículo 7 de la Ley n.° 26199.*

(...)

c) El proceso de selección, incluyendo el del personal que sea destinado para ocupar cargos de confianza, debe considerar los requisitos de formación, capacitación, experiencia y/o título profesional que guarden relación directa con las funciones inherentes al cargo vacante que es materia de provisión."

✓ **Directiva n.° 021-2012-OSE/CD "Procedimiento para la certificación de profesionales y técnicos que laboren en los órganos encargados de las contrataciones de las entidades"**, modificada con Resolución n.° 374-2015-OSCE/PRE de 6 de noviembre de 2015.

VI. DEFINICIONES

*"c) **Certificación**: Acreditación emitida por el OSCE respecto del profesional o técnico que ha culminado satisfactoriamente con el Procedimiento de Certificación y que le permite laborar en el OEC".*

XII. DISPOSICIONES FINALES

"1. A partir del 01 de agosto de 2013, todos los profesionales y técnicos que laboren en los OEC y que intervengan directamente en alguna de las fases de la contratación pública deben estar certificados y en ningún caso dicha certificación debe encontrarse suspendida, siendo responsabilidad del Jefe de Administración o quien haga sus veces y del profesional o técnico, el cumplimiento de esta obligación".

✓ **Directiva n.° 003-2017-OSE/CD "Procedimiento para la certificación de profesionales y técnicos que laboren en los órganos encargados de las contrataciones de las entidades"**, aprobada con Resolución n.° 003-2017-OSCE/CD de 31 de marzo de 2017.

VI. DEFINICIONES

*"b) **Certificación**: Acreditación emitida por el OSCE respecto del profesional o técnico que ha culminado satisfactoriamente con el Procedimiento de Certificación y que le permite laborar en el OEC".*

✓ **Reglamento de Organización y Funciones,** aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 009-2013-MDP/A de 18 de julio de 2013:

VII. TÍTULO SÉPTIMO
DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

"Primera: Precísese que el Gerente Municipal es el único trabajador de confianza designado por el Alcalde, por consiguiente puede ser removido por el propio Alcalde o por Acuerdo de Concejo en cualquier momento. Los Jefes de Oficina de los Órganos de Apoyo y Asesoría, así como los Sub Gerentes de los Órganos de Línea son servidores públicos contratados mediante concurso público".

✓ **Manual de Perfiles de Puestos (MPP) de la Entidad,** aprobado mediante **Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016:**

"(...)
V. DESCRIPCIÓN DE PERFILES DE PUESTOS POR UNIDAD ORGÁNICA
01. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DIRECCIÓN
(...)
01.4 GERENCIA MUNICIPAL
(...)
C) DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES DE GERENCIA MUNICIPAL

FORMACIÓN ACADÉMICA

REQUISITO	*DESCRIPCIÓN*
A) Formación Académica	*Universitaria Completa*

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

B) Grado (s) / Situación Académica y estudios requeridos para el puesto	*Título Profesional Universitario en Contabilidad, Administración, Economía o en el ámbito de las Ciencias Sociales.*
C) Requiere Colegiatura	*No*
C) Requiere Habilitación	*No*

(...)

05. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO
05.1.- SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.
(...)
C) DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES DE UNIDAD ORGÁNICA:
SUB GERENTE:

FORMACIÓN ACADÉMICA

REQUISITO	*DESCRIPCIÓN*
A) Formación Académica	*Universitaria Completa*
B) Grado (s) / Situación Académica y estudios requeridos para el puesto	*Título Profesional Universitario en Administración, Contabilidad, Ingeniería u otras carreras afines al cargo, aplicadas a la Administración Pública.*
C) Requiere Colegiatura	*No*
C) Requiere Habilitación	*No*

CONOCIMIENTO

REQUISITO	*DESCRIPCIÓN*
A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria)	*Conocimientos en computación nivel avanzado.*
B) Programas de Especialización requeridos y sustentados con documentos	*Capacitación especializada en Sistemas de planificación, racionalización y presupuesto.*
C) Conocimiento en ofimática o idiomas: Ofimática	*Word, Excel, Power Point a nivel de dominio "Avanzado".*
C) Conocimiento en ofimática o idiomas: Idiomas	*Inglés y francés "No aplica".*

Nota.- *Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomas no menos de 90 horas.*

EXPERIENCIA

REQUISITO	*DESCRIPCIÓN*
Experiencia General	
Cantidad Total de años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.	*Experiencia Laboral superior a tres (03) años.*
Experiencia Específica	
A) Mínimo nivel del puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado	*Gerente o Sub Gerente.*
B) Tiempo de experiencia requerido para el puesto, ya sea en el sector público o privado.	*Tres (03) años.*
C) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no neCésario contar con experiencia en el sector público.	*Si, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público*
C) En caso se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.	*Dos (02) años.*

(...)

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

06. ÓRGANOS DE APOYO
(...)
06.2 SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
06.2.1 ÁREA DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD
(...)
JEFE DE ÁREA

FORMACIÓN ACADÉMICA

(...)

EXPERIENCIA

REQUISITO	*DESCRIPCIÓN*
A) Formación Académica	*Universitaria Completa*
B) Grado (s) / Situación Académica y estudios requeridos para el puesto	*Título Profesional de Contador Público, Administrador.*
C) Requiere Colegiatura	*Si*
C) Requiere Habilitación	*Si*

REQUISITO	*DESCRIPCIÓN*
Experiencia General	
Cantidad Total de años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.	*Experiencia Laboral superior a tres (03) años.*
Experiencia Específica	
A) Mínimo nivel del puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado	*Jefe de Área o Departamento.*
B) Tiempo de experiencia requerido para el puesto, ya sea en el sector público o privado.	*Tres (03) años.*
C) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no neCésario contar con experiencia en el sector público.	*Si, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público*
C) En caso se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.	*Dos (02) años.*

(...)

06. ÓRGANOS DE APOYO
(...)
06.2 SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
(...)
06.2.2 ÁREA DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO
(...)
JEFE DE ÁREA

FORMACIÓN ACADÉMICA

REQUISITO	*DESCRIPCIÓN*
A) Formación Académica	*Técnica Superior o Universitario Completa.*
B) Grado (s) / Situación Académica y estudios requeridos para el puesto	*Título Profesional o Grado de Bachiller o Título Técnico en las carreras afines a la especialidad.*
C) Requiere Colegiatura	*No*
C) Requiere Habilitación	*No*

CONOCIMIENTO

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

REQUISITO	DESCRIPCIÓN
A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria)	Conocimiento especializado en temas referente a la especialidad.
B) Programas de Especialización requeridos y sustentados con documentos	- Capacitación especializada en temas referentes a su especialidad, Administración Pública y Gestión Municipal. - Capacitación oficializada en contrataciones públicas y contar con la "Certificación" del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), de acuerdo a norma.
C) Conocimiento en ofimática o idiomas: Ofimática	Word, Excel, Power Point a nivel de dominio "Intermedio".
C) Conocimiento en ofimática o idiomas: Idiomas	Inglés y francés "No aplica".

Nota.- Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomas no menos de 90 horas.

EXPERIENCIA

REQUISITO	DESCRIPCIÓN
Experiencia General	
Cantidad Total de años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.	Experiencia Laboral superior a tres (03) años.
Experiencia Específica	
A) Mínimo nivel del puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado	Jefe de Área o Departamento.
B) Tiempo de experiencia requerido para el puesto, ya sea en el sector público o privado.	Tres (03) años.
C) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no neCésario contar con experiencia en el sector público.	Si, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
C) En caso se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.	Dos (02) años.

(...)".

Los hechos expuestos ocasionaron que se afecte la seguridad jurídica de los actos administrativos y de administración interna emitidos por los funcionarios.

La situación descrita se ha originado por la decisión del Alcalde de la Entidad, quien emitió las resoluciones de Alcaldía designando en cargos de confianza a funcionarios, y suscribió contratos, sin exigir el cumplimiento de los requisitos mínimos como título profesional, experiencia y capacitación, establecidos en la normativa vigente aplicable; así como, por la decisión de los funcionarios que a través de sus vistos dieron conformidad a las designaciones y/o contrataciones cuestionadas.

Del mismo modo, ha sido ocasionado por la decisión de los funcionarios designados y/o contratados, que aceptaron ocupar los cargos mencionados, pese a tener conocimiento que no reunían los requisitos legales para ejercerlos (título profesional, experiencia y/o capacitación).

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

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

Efectuada la evaluación de los comentarios 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:

✓ **César Romaín Saavedra Vega,** identificado con DNI n.° 16678195, **Alcalde**[92], designado mediante Credencial del Jurado Electoral Especial de Bagua de 21 de julio de 2015 **(Apéndice n.° 117)**, período de gestión de 21 de julio de 2015 a la fecha; quien en su condición de Alcalde de la Entidad, mediante Resolución de Alcaldía n.° 111-2017/MDP/A de 3 de julio de 2017 **(Apéndice n.° 119)**, designó en el cargo público de confianza de Gerente Municipal, al señor José Yndalecio Maluquish Vásquez, a pesar que no cumplió con el requisito mínimo de contar con *"Título Profesional Universitario en Contabilidad, Administración, Economía o en el ámbito de las Ciencias Sociales"*, establecido en el Manual de Perfiles de Puestos (MPP) de la Entidad.

De igual forma, pese a que no acreditó la formación académica, conocimientos, ni la experiencia laboral, mediante Resolución de Alcaldía n.° 085-2017-MDP/A de 1 de mayo de 2017 **(Apéndice n.° 126)**, designó a la señorita Elita Pinedo Delgado, en el cargo público de confianza de Sub Gerente de Planeamiento y Presupuesto.

Del mismo modo, mediante Resolución de Alcaldía n.° 002-2015-MDP de 6 de agosto de 2015, designó en el cargo de confianza de Sub Gerente de Tesorería, a la señora Flor Violeta Huancas Pachallama, a pesar que no cumplió con los requisitos establecidos en el TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería para ocupar dicho cargo, relacionado con la formación profesional universitaria, conocimiento y experiencia en la materia.

Así también, a través de la Resolución de Alcaldía n.° 042-2017-MDP de 2 de febrero de 2017 **(Apéndice n.° 144)**, designó en el cargo público de confianza del Área de Tesorería, al señor José Yndalecio Maluquish Vásquez, a pesar que no cumplió con el requisito de *"Título Profesional de Contador Público, Administrador"*; requerido en el MPP.

De la misma manera, con Resolución de Alcaldía n.° 112-2017/MDP/A de 3 de julio de 2017 **(Apéndice n.° 145)**, designó en el cargo público de confianza del Área de Tesorería a la señorita Rosa María Ramírez Peche, pese a que dicha persona no cumplió con el requisito de *"Título Profesional de Contador Público, Administrador"*, ni la experiencia laboral requeridos en el MPP.

Igualmente, sin que se haya seguido el procedimiento de contratación establecido en la normativa que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, a través de los contratos administrativos de servicios de 6 de agosto y 6 de noviembre de 2015, 1 de febrero, 2 de mayo y 1 de noviembre de 2016, y 2 de enero y 3 de julio de 2017, contrató directamente, para el cargo de Jefe del Área de Logística y Patrimonio, al señor Santos Heli Montero Suxe, pese a que dicha persona no cumplió con el requisito de certificación del OSCE, solicitada en el MPP y en la normativa de contrataciones del Estado.

Cabe indicar, que no se evidencia que al momento de las designaciones y/o contrataciones efectuadas, el Titular de la Entidad haya adoptado o dispuesto alguna acción para verificar

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

[92] Autoridad elegida por votación popular (Alcalde), razón por la cual, no se encuentra sujeto a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, en virtud a lo establecido en el tercer párrafo del artículo 45° de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, modificada por el artículo primero de la Ley n.° 29622, con vigencia al momento de la ocurrencia de los hechos.

si las personas a designar y/o contratar cumplían con los requisitos mínimos e indispensables para ocupar los referidos cargos.

En tal sentido, con su actuación ocasionó que se afecte la seguridad jurídica de los actos administrativos y de administración interna emitidos por los funcionarios de la Entidad.

Al respecto, las labores efectuadas por el Alcalde, debieron ser ejercidas en concordancia con el artículo 5° de la Ley Marco del Empleo Público, aprobada mediante Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, referido al acceso al empleo público; los artículos 4° y 8°[93] del Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, aprobado mediante Decreto Legislativo n.° 1057 de 27 de junio de 2008, que regula los requisitos para la celebración del contrato administrativo de servicios y la obligatoriedad del acceso al citado régimen mediante concurso público; el artículo 7° del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 035-2012-EF de 29 de febrero de 2012, que desarrolla los requisitos mínimos que debe acreditar el responsable de tesorería o el que haga sus veces; asimismo, el artículo 3 del Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo n.° 065-2011-PCM de 26 de julio de 2011, referido a las etapas del procedimiento de contratación del citado régimen laboral.

Del mismo modo, inobservó el artículo 4° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 350-2015-EF y modificado por Decreto Supremo n.° 056-2017-EF, vigente desde el 3 de abril de 2017, que señala la obligatoriedad de certificación OSCE para los servidores del órgano encargado de las contrataciones que intervienen en los procesos de contratación, y el literal c) del artículo 2° del Decreto Supremo que regula el procedimiento a seguir para la selección, contratación de personal y abertura de plazas en organismos públicos, aprobado por Decreto Supremo n.° 017-96-PCM de 8 de marzo de 1996, que regula que los procesos de selección de cargos de confianza deben considerar los requisitos de formación, capacitación, experiencia y/o título profesional que guarden relación directa con las funciones inherentes al cargo y de la misma forma, transgredió el literal c) del rubro VI y el rubro XII de la Directiva n.° 021-2012-OSE/CD, modificada con Resolución n.° 374-2015-OSCE/PRE de 6 de noviembre de 2015; así como, el rubro VI de la Directiva n.° 003-2017-OSE/CD, aprobada con Resolución n.° 003-2017-OSCE/CD de 31 de marzo de 2017, que regulan la certificación Osce.

Asimismo, contravino los rubros "Formación Académica" del puesto Gerente Municipal; "Formación Académica", "Conocimiento" y "Experiencia" del puesto Sub Gerente de Planeamiento y Presupuesto; "Formación Académica" y "Experiencia" del puesto Jefe del Área de Tesorería y Contabilidad; y "Formación Académica", "Experiencia" y "Conocimiento" del puesto Jefe del Área de Logística y Patrimonio, del MPP, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016.

Incumpliendo las funciones establecidas como Alcalde en los numerales 1, 6 y 17 del artículo 44° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 009-2013-MDP/A de 18 de julio de 2013 **(Apéndice n.° 118)**; y los numerales 1, 6 y 17 del artículo 26° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016 **(Apéndice n.° 79)**, que

[93] Artículo incorporado mediante Ley n.° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo n.° 1057 y otorga derechos laborales, de 5 de abril de 2012.

establecen: *"Defender y cautelar los derechos e intereses de la Municipalidad y los vecinos", "Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas" y "Designar y César al Gerente Municipal (...)"* en concordancia, con los numerales 1, 6 y 17 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, aprobada con Ley n.° 27972 de 26 de mayo de 2003; así como, las funciones específicas recogidas en los numerales 1, 6 y 16 del código 01.3 del Manual de Perfiles de Puestos de la Entidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016, que señalan: "*Defender y cautelar los derechos e intereses de la Municipalidad y los vecinos", "Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas" y "Designar y César al Gerente Municipal y los demás cargos de confianza que se hayan designado por Resolución de Alcaldía"*.

Al respecto, debe indicarse que las labores efectuadas por el **Alcalde**, debieron ser ejercidas en concordancia con el artículo 21° del Decreto Legislativo n.° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa que señala: "*a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público, aprobada por Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, en el sentido que, todo empleado público se encuentra sujeto a: *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"*; y *"Salvaguardar los intereses del Estado (...)"*, respectivamente y el numeral 1.1 Principio de Legalidad del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el cual establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*.

Asimismo, de conformidad con el numeral 2.3 del artículo 2 del "Reglamento de infracciones y sanciones para la determinación de la responsabilidad administrativa funcional derivada de los informes emitidos por los órganos del Sistema Nacional de Control", aprobado mediante Resolución de Contraloría n.° 100-2018-CG, publicada el 5 de abril de 2018, el Titular de la entidad se encuentra dentro de los alcances de dicho Reglamento, por lo siguiente:

Se atribuye presunta responsabilidad administrativa funcional al señor **César Romaín Saavedra Vega,** identificado con DNI n.° 16678195, **Alcalde,** por cuanto en su condición de Alcalde de la Municipalidad, de manera directa, mediante contratos de locación de servicios de 1 de agosto y 1 de setiembre de 2017; así como, a través de los contratos administrativos de servicios de 2 de octubre de 2017, 3 de enero, 2 de abril y 2 de julio de 2018, sin que se haya seguido el procedimiento de contratación establecido en el Reglamento del Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, contrató para el cargo de Jefa del Área de Logística y Control Patrimonial a la señorita Gabriela Lourdes Flores Vera; pese a que no cumplió con el requisito de *"Título Profesional o Grado de Bachiller o Título Técnico en las carreras afines a la especialidad"*, así como, tampoco con la certificación del OSCE, ni la experiencia mínima requerida, es decir, incumpliendo con los requisitos establecidos en el MPP para asumir dicho cargo, y lo requerido en la normativa de contrataciones del Estado.

Cabe indicar, que no se evidencia que, al momento de las contrataciones efectuadas, el Titular de la Entidad haya adoptado o dispuesto alguna acción para verificar si las personas a designar y/o contratar cumplían con los requisitos mínimos e indispensables para ocupar el referido cargo.

En tal sentido, con su actuación ocasionó que se afecte la seguridad jurídica de los actos administrativos y de administración interna emitidos por los funcionarios de la Entidad.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

Transgrediendo lo establecido en el artículo 5° de la Ley Marco del Empleo Público, aprobada mediante Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, referido al acceso al empleo público; los artículos 4° y 8°[94] del Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, aprobado mediante Decreto Legislativo n.° 1057 de 27 de junio de 2008, que regula los requisitos para la celebración del contrato administrativo de servicios y la obligatoriedad del acceso al citado régimen mediante concurso público; asimismo, el artículo 3 del Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo n.° 065-2011-PCM de 26 de julio de 2011, referido a las etapas del procedimiento de contratación del citado régimen laboral.

Del mismo modo, se inobservó el artículo 4° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 350-2015-EF y modificado por Decreto Supremo n.° 056-2017-EF, vigente desde el 3 de abril de 2017, que señala la obligatoriedad de certificación OSCE para los servidores del órgano encargado de las contrataciones que intervienen en los procesos de contratación.

De la misma forma, transgredió el literal c) del rubro VI y el rubro XII de la Directiva n.° 021-2012-OSE/CD, modificada con Resolución n.° 374-2015-OSCE/PRE de 6 de noviembre de 2015; así como, el rubro VI de la Directiva n.° 003-2017-OSE/CD, aprobada con Resolución n.° 003-2017-OSCE/CD de 31 de marzo de 2017.

Adicionalmente, se transgredió los rubros "Formación Académica", "Experiencia" y "Conocimiento" del puesto Jefe del Área de Logística y Patrimonio, del MPP, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016.

En tal sentido, el citado funcionario se encontraba obligado a cumplir sus funciones específicas recogidas en el numeral 1 del artículo 26° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016, que establecen: *"Defender y cautelar los derechos e intereses de la Municipalidad y los vecinos"*, en concordancia, con el numeral 1 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, aprobada con Ley n.° 27972 de 26 de mayo de 2003; así como, las funciones específicas recogidas en los numerales 1 y 22 del Puesto Alcalde, código 01.3 del Manual de Perfiles de Puestos de la Entidad, ambos aprobados con Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016, que señalan: "*Defender y cautelar los derechos e intereses de la Municipalidad y los vecinos" y "Celebrar los actos, contratos y convenios neCésarios para el ejercicio de sus funciones".*

Al respecto, debe indicarse que las labores efectuadas por el **Alcalde**, debieron ser ejercidas en concordancia con el artículo 21° del Decreto Legislativo n.° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa que señala: *"a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público, aprobada por Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, en el sentido que, todo empleado público se encuentra sujeto a: *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"*; y *"Salvaguardar los intereses del Estado (...)"*; respectivamente y el numeral 1.1 Principio de Legalidad del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el cual establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas".*

[94] Artículo incorporado mediante Ley n.° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo n.° 1057 y otorga derechos laborales, de 5 de abril de 2012.

Cabe precisar que, la situación advertida respecto a la participación del Alcalde (autoridad elegida por votación popular) se configura como un hecho constitutivo de infracción de realización continuada, es decir, aquella conducta comprendida en los hechos revelados en la observación de auditoría, cuya realización se prolonga en el tiempo, identificándose el período comprendido desde su inicio hasta su culminación; en ese sentido, en el presente caso, la fecha de inicio fue el 1 de agosto de 2017 y su término, 2 de julio de 2018, siendo de aplicación el Reglamento vigente desde el 6 de abril de 2018.

✓ **Jose Yndalecio Maluquish Vásquez,** identificado con DNI n.° 27248900, **gerente Municipal,** designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 111-2017/MDP/A de 3 de julio de 2017 **(Apéndice n.° 119)**, período de gestión de 3 de julio de 2017 a la fecha y **jefe del Área de Tesorería y Contabilidad**, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 042-2017-MDP de 2 de febrero de 2017 **(Apéndice n.° 144)**, período de gestión de 2 de febrero de 2017 al 2 de julio de 2017; quien aceptó el cargo público de confianza de Gerente Municipal de la Entidad, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 111-2017/MDP/A de 3 de julio de 2017 **(Apéndice n.° 119)**, a pesar que no cumplía con el requisito mínimo de contar con *"Título Profesional Universitario en Contabilidad, Administración, Economía o en el ámbito de las Ciencias Sociales"*, establecido en el MPP de la Entidad, ejerciendo tal cargo desde el 3 de julio de 2017 a la fecha.

Así también, al haber aceptado la designación en el cargo público de confianza del Área de Tesorería, a través de la Resolución de Alcaldía n.° 042-2017-MDP de 2 de febrero de 2017 **(Apéndice n.° 144),** pese a que no cumplió con el requisito de *"Título Profesional de Contador Público, Administrador"*; requerido en el MPP, habiendo ejercido el cargo desde el 2 de febrero hasta el 2 de julio de 2017.

Asimismo, en su condición de Gerente Municipal, al haber dado conformidad a través de su visto al contrato administrativo de servicios de 3 de julio de 2017, sin que se haya seguido el procedimiento de contratación establecido en la normativa que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, a través de los cuales se contrató para el cargo de Jefe del Área de Logística y Control Patrimonial al señor Santos Helí Montero Suxe; pese a que no contó con la certificación del OSCE, es decir, incumpliendo con los requisitos, establecidos en el MPP para asumir dicho cargo y lo requerido en la normativa de contrataciones del Estado; así como, tampoco adoptó y/o dispuso alguna acción orientada a verificar el citado cumplimiento.

Del mismo modo, en su condición de Gerente Municipal, al haber dado conformidad a través de sus vistos a los contratos de locación de servicios de 1 de agosto y 1 de setiembre de 2017, así como, a los contratos administrativos de servicios de 2 de octubre de 2017, 3 de enero, 2 de abril y 2 de julio de 2018, sin que se haya seguido el procedimiento de contratación establecido en la normativa que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, a través de los cuales se contrató para el cargo de Jefa del Área de Logística y Control Patrimonial a la señorita Gabriela Lourdes Flores Vera; pese a que no cumplió con el requisito de *"Título Profesional o Grado de Bachiller o Título Técnico en las carreras afines a la especialidad"*, ni tampoco con la certificación del OSCE y la experiencia mínima requerida, es decir, incumpliendo con los requisitos, establecidos en el MPP para asumir dicho cargo y lo requerido en la normativa de contrataciones del Estado; así como, tampoco adoptó y/o dispuso alguna acción orientada a verificar el citado cumplimiento.

Cabe indicar, que no se evidencia que, al momento de las contrataciones efectuadas, el funcionario haya adoptado o dispuesto alguna acción para verificar si las personas a

contratar cumplían con los requisitos mínimos e indispensables para ocupar el referido cargo.

En tal sentido, con su actuación ocasionó que se afecte la seguridad jurídica de los actos administrativos y de administración interna emitidos por los funcionarios de la Entidad.

La conducta al haber aceptado y ejercido el cargo público de confianza de Gerente Municipal, transgredió el rubro "Formación Académica" del puesto Gerente Municipal del MPP, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016.

Asimismo, al haber aceptado y ejercido el cargo público de confianza de jefe del Área de Tesorería, transgredió lo establecido en el rubro "Experiencia" del puesto Jefe del Área de Tesorería y Contabilidad, del MPP, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016.

Finalmente, al haber aceptado ambos cargos públicos inobservó el literal c) del artículo 2° del Decreto Supremo que regula el procedimiento a seguir para la selección, contratación de personal y abertura de plazas en organismos públicos, aprobado por Decreto Supremo n.° 017-96-PCM de 8 de marzo de 1996, que regula que los procesos de selección de cargos de confianza deben considerar los requisitos de formación, capacitación, experiencia y/o título profesional que guarden relación directa con las funciones inherentes al cargo.

Asimismo, al haber aceptado los cargos de confianza de Gerente Municipal y Jefe del Área de Tesorería, prestó servicios en la Municipalidad sin reunir los requisitos requeridos para dichos cargos.

La situación expuesta ha transgredido lo establecido en el artículo 5° de la Ley Marco del Empleo Público, aprobada mediante Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, referido al acceso al empleo público; los artículos 4° y 8°[95] del Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, aprobado mediante Decreto Legislativo n.° 1057 de 27 de junio de 2008, que regula los requisitos para la celebración del contrato administrativo de servicios y la obligatoriedad del acceso al citado régimen mediante concurso público; asimismo, el artículo 3 del Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo n.° 065-2011-PCM de 26 de julio de 2011, referido a las etapas del procedimiento de contratación del citado régimen laboral.

Del mismo modo, se inobservó el literal c) del artículo 2° del Decreto Supremo que regula el procedimiento a seguir para la selección, contratación de personal y abertura de plazas en organismos públicos, aprobado por Decreto Supremo n.° 017-96-PCM de 8 de marzo de 1996, que regula que los procesos de selección de cargos de confianza deben considerar los requisitos de formación, capacitación, experiencia y/o título profesional que guarden relación directa con las funciones inherentes al cargo.

Adicionalmente, se transgredió la primera disposición complementaria del título séptimo del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 009-2013-MDP/A de 18 de julio de 2013, que establece la obligatoriedad de que los

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - Gerencia Regional de Control de Lambayeque -

[95] Artículo incorporado mediante Ley n.° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo n.° 1057 y otorga derechos laborales, de 5 de abril de 2012.

Jefes de Oficina de los Órganos de Apoyo y Asesoría, así como los Sub Gerentes de los Órganos de Línea sean servidores públicos contratados mediante concurso público.

Asimismo, al haber emitido su conformidad para las contrataciones para el cargo público de Jefe del Área de Logística, transgredió lo establecido en el artículo 5° de la Ley Marco del Empleo Público, aprobada mediante Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, referido al acceso al empleo público; los artículos 4° y 8°[96] del Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, aprobado mediante Decreto Legislativo n.° 1057 de 27 de junio de 2008, que regula los requisitos para la celebración del contrato administrativo de servicios y la obligatoriedad del acceso al citado régimen mediante concurso público; el artículo 3 del Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo n.° 065-2011-PCM de 26 de julio de 2011, referido a las etapas del procedimiento de contratación del citado régimen laboral.

Del mismo modo, se inobservó el artículo 4° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 350-2015-EF y modificado por Decreto Supremo n.° 056-2017-EF, vigente desde el 3 de abril de 2017, que señala la obligatoriedad de certificación OSCE para los servidores del órgano encargado de las contrataciones que intervienen en los procesos de contratación, y el literal c) del artículo 2° del Decreto Supremo que regula el procedimiento a seguir para la selección, contratación de personal y abertura de plazas en organismos públicos, aprobado por Decreto Supremo n.° 017-96-PCM de 8 de marzo de 1996, que regula que los procesos de selección de cargos de confianza deben considerar los requisitos de formación, capacitación, experiencia y/o título profesional que guarden relación directa con las funciones inherentes al cargo y de la misma forma, transgredió el literal c) del rubro VI y el rubro XII de la Directiva n.° 021-2012-OSE/CD, modificada con Resolución n.° 374-2015-OSCE/PRE de 6 de noviembre de 2015; así como, el rubro VI de la Directiva n.° 003-2017-OSE/CD, aprobada con Resolución n.° 003-2017-OSCE/CD de 31 de marzo de 2017, que regulan la certificación Osce.

Al respecto, como Gerente Municipal incumplió las normas que regulan el acceso a la función pública en beneficio de un tercero, puesto que, otorgó conformidad a las contrataciones para el cargo de Jefes del Área de Logística y Patrimonio, pese a que las personas no acreditaron los requisitos mínimos establecidos en el MPP de la Entidad para ocupar los cargos, y sin que se haya seguido el procedimiento de contratación establecido en la normativa que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios; ocasionando que se afecte la seguridad jurídica de los actos administrativos y de administración interna emitidos por los funcionarios de la Entidad.

Asimismo, se contravino el rubro "Formación Académica", "Experiencia" y "Conocimiento" del puesto Jefe del Área de Logística y Patrimonio, del MPP, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016.

Incumpliendo las funciones establecidas como Gerente Municipal en los numerales 1, 2 y 16 del artículo 29° del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016, que refieren: *"Liderar, supervisar y controlar las acciones de los órganos de asesoramiento, de apoyo y de línea"*, *"Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades administrativas (...)"* y *"Proponer*

[96] Artículo incorporado mediante Ley n.° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo n.° 1057 y otorga derechos laborales, de 5 de abril de 2012.

al Alcalde acciones de contratos (...) y otros sobre administración de personal, especialmente los referidos a cargos de confianza".

De igual forma, las funciones prescritas en los numerales 1, 8, 10 y 24 de las Funciones del Puesto Gerente Municipal, código 01.4 del Manual de Perfiles de Puestos de la Entidad, que señalan: *"Gerenciar, planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades administrativas de la Municipalidad y supervisa las actividades de las diferentes Sub Gerencias de la Municipalidad" "Proponer al (...) Alcalde acciones sobre el personal, en concordancia con la legislación laboral (...)", "Asesorar y prestar apoyo al (...) Alcalde (...) en asuntos de asistencia técnico-administrativas de su competencia. (...)"*, y *"Coordinar, dirigir y monitorear la gestión técnico-administrativa de la entidad"*, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016.

Asimismo, en su condición de Jefe del Área de Tesorería y Contabilidad debía seguir lo establecido en el artículo 67° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016, que señala: *"El Área de Tesorería y Contabilidad, es la unidad orgánica responsable de la administración del flujo financiero de ingresos y aplicación correcta del Sistema de Contabilidad Gubernamental en la Municipalidad, del Registro Contable, del Control Previo de las Operaciones Financieras y de la elaboración de los Estados Financieros de la Municipalidad".*

Finalmente, las labores efectuadas por el Gerente Municipal y Jefe del Área de Tesorería y Contabilidad, debieron ser ejercidas en concordancia con el artículo 21° del Decreto Legislativo n.° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa que señala: *"a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público, aprobada por Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, en el sentido que, todo empleado público se encuentra sujeto a: *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"*; y *"Salvaguardar los intereses del Estado (...)"*; respectivamente y el numeral 1.1 Principio de Legalidad del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el cual establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas".*

✓ **Flor Violeta Huancas Pachallama,** identificada con DNI n.° 46882085, **jefa del Área de Tesorería y Contabilidad**, designada mediante Resolución de Alcaldía n.° 002-2015-MDP de 6 de agosto de 2015 **(Apéndice n.° 117)**, período de gestión de 6 de agosto de 2015 al 31 de enero de 2017, quien aceptó el cargo público de confianza de Sub Gerente de Tesorería, aprobado a través de la Resolución de Alcaldía n.° 002-2015-MDP de 6 de agosto de 2015, a pesar que no cumplió con los requisitos establecidos en el TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería para ocupar dicho cargo, relacionado con la formación profesional universitaria, conocimiento y experiencia en la materia, habiendo ejercido el cargo desde el 6 de agosto de 2015 hasta el 1 de febrero de 2017.

En tal sentido, con su actuación ocasionó que se afecte la seguridad jurídica de los actos administrativos y de administración interna emitidos por los funcionarios de la Entidad.

La situación expuesta ha transgredido lo establecido en el artículo 7° del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 035-2012-EF de 29 de febrero de 2012, que desarrolla los requisitos mínimos que debe acreditar el responsable de tesorería o el que haga sus veces; asimismo, el literal c) del artículo 2° del Decreto Supremo que regula el procedimiento a seguir para la selección, contratación de personal y abertura de plazas en organismos públicos, aprobado por Decreto Supremo n.° 017-96-PCM de 8 de marzo de 1996, que regula que los procesos de selección de cargos de confianza deben considerar los

requisitos de formación, capacitación, experiencia y/o título profesional que guarden relación directa con las funciones inherentes al cargo.

En tal sentido, la citada servidora contratada debía seguir lo establecido en el artículo 70° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 009-2013-MDP/A de 18 de julio de 2013 **(Apéndice n.° 118)**, que señala: *"La Unidad de Tesorería y Rentas de la Municipalidad Distrital de Pucará es la instancia de tercer nivel organizacional encargada de la preservación y manejo del activo líquido de la Entidad, está a cargo de un servidor público con nivel de Jefe de Unidad, el cual depende jerárquicamente de la Oficina de Administración y Finanzas. Las funciones del Jefe de la Unidad de Tesorería y Rentas están señaladas en el Clasificador de Cargos y el Manual de Organización y Funciones (MOF)".*

En ese sentido, debe indicarse que las labores efectuadas por la **Jefa de la Unidad de Tesorería,** debieron ser ejercidas en concordancia con el artículo 21° del Decreto Legislativo n.° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa que señala: *"a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público, aprobada por Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, en el sentido que, todo empleado público se encuentra sujeto a: *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"*; y *"Salvaguardar los intereses del Estado (...)"*; respectivamente y el numeral 1.1 Principio de Legalidad del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el cual establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas".*

✓ **Elita Pinedo Delgado,** identificada con DNI n.° 47141895, **sub gerente de Planeamiento y Presupuesto,** designada mediante Resolución de Alcaldía n.° 085-2017-MDP/A de 1 de mayo de 2017 **(Apéndice n.° 126)**, período de gestión de 1 de mayo de 2017 a la fecha; quien aceptó el cargo público de confianza de Sub Gerente de Planeamiento y Presupuesto, aprobado mediante la Resolución de Alcaldía n.° 085-2017-MDP/A de 1 de mayo de 2017 **(Apéndice n.° 126)**, a pesar que no acreditó la formación académica, conocimientos, ni la experiencia laboral establecidos como requisitos mínimos e indispensables en el MPP de la Entidad.

En tal sentido, con su actuación ocasionó que se afecte la seguridad jurídica de los actos administrativos y de administración interna emitidos por los funcionarios de la Entidad.

La conducta al haber aceptado el cargo de sub gerente de Planeamiento y Presupuesto, transgredió lo establecido en el literal c) del artículo 2° del Decreto Supremo que regula el procedimiento a seguir para la selección, contratación de personal y abertura de plazas en organismos públicos, aprobado por Decreto Supremo n.° 017-96-PCM de 8 de marzo de 1996, que regula que los procesos de selección de cargos de confianza deben considerar los requisitos de formación, capacitación, experiencia y/o título profesional que guarden relación directa con las funciones inherentes al cargo; asimismo, contravino los rubros "Formación Académica", "Conocimiento" y "Experiencia" del puesto Sub Gerente de Planeamiento y Presupuesto, del MPP, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016.

En tal sentido, la citada funcionaria designada debía seguir lo establecido en el artículo 52° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016, que señala: *"La Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, es el Órgano de Asesoramiento Técnico Normativo encargado de planificar, organizar, dirigir, evaluar y controlar las actividades relacionadas a los Sistemas de Planificación,*

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

Racionalización, Presupuesto, Inversión Pública, Racionalización y Cooperación Técnica Nacional e Internacional, en concordancia con las normas legales vigentes sobre la materia".

En ese sentido, debe indicarse que las labores efectuadas por la **Sub Gerente de Planeamiento y Presupuesto,** debieron ser ejercidas en concordancia con el artículo 21° del Decreto Legislativo n.° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa que señala: *"a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público, aprobada por Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, en el sentido que, todo empleado público se encuentra sujeto a: *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"*; y *"Salvaguardar los intereses del Estado (...)"*; respectivamente y el numeral 1.1 Principio de Legalidad del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el cual establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas".*

✓ **Rosa María Ramírez Peche,** identificada con DNI n.° 48316336, **jefa del Área de Tesorería y Contabilidad,** designada mediante Resolución de Alcaldía n.° 112-2017/MDP/A de 3 de julio de 2017 **(Apéndice n.° 145)**, período de gestión de 3 de julio de 2017 a la fecha, quien aceptó el cargo público de confianza de Sub Gerente de Tesorería, efectuado a través de la Resolución de Alcaldía n.° 112-2017/MDP/A de 3 de julio de 2017 **(Apéndice n.° 145)**, pese a que no cumplió con el requisito de *"Título Profesional de Contador Público, Administrador"* y la experiencia laboral requeridos en el MPP de la Entidad, ejerciendo dicho cargo desde el 3 de julio de 2017 a la fecha.

En tal sentido, con su actuación ocasionó que se afecte la seguridad jurídica de los actos administrativos y de administración interna emitidos por los funcionarios de la Entidad.

La conducta al haber aceptado y ejercido dicho cargo, transgredió lo establecido en el literal c) del artículo 2° del Decreto Supremo que regula el procedimiento a seguir para la selección, contratación de personal y abertura de plazas en organismos públicos, aprobado por Decreto Supremo n.° 017-96-PCM de 8 de marzo de 1996, que regula que los procesos de selección de cargos de confianza deben considerar los requisitos de formación, capacitación, experiencia y/o título profesional que guarden relación directa con las funciones inherentes al cargo.

Asimismo, contravino los rubros "Formación Académica" y "Experiencia" del puesto Jefe del Área de Tesorería y Contabilidad, del MPP, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016.

En tal sentido, la citada funcionaria designada debía seguir lo establecido en el artículo 67° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016, que señala: *"El Área de Tesorería y Contabilidad, es la unidad orgánica responsable de la administración del flujo financiero de ingresos y aplicación correcta del Sistema de Contabilidad Gubernamental en la Municipalidad, del Registro Contable, del Control Previo de las Operaciones Financieras y de la elaboración de los Estados Financieros de la Municipalidad".*

Igualmente, las labores efectuadas por la **Jefa del Área de Tesorería y Contabilidad,** debieron ser ejercidas en concordancia con el artículo 21° del Decreto Legislativo n.° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa que señala: *"a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público, aprobada por Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, en el

sentido que, todo empleado público se encuentra sujeto a: *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"*; y *"Salvaguardar los intereses del Estado (...)"*; respectivamente y el numeral 1.1 Principio de Legalidad del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el cual establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*.

✓ **Santos Heli Montero Suxe,** identificado con DNI n.° 27751704, **jefe del Área de Logística y Patrimonio,** vinculado a la Municipalidad mediante contratos administrativos de servicios de 2 de enero y 3 de julio de 2017 **(Apéndice n.° 149)**, período de gestión[97] de 2 de enero al 31 de julio de 2017; quien aceptó el cargo público de Jefe del Área de Logística y Control Patrimonial, efectuado a través de los contratos administrativos de servicios de 2 de enero y 3 de julio de 2017 **(Apéndice n.° 149)**, a pesar que no cumplió con la certificación del OSCE, requerida como requisito mínimo e indispensable en el MPP de la Entidad y en la normativa de contrataciones del Estado.

En tal sentido, con su actuación ocasionó que se afecte la seguridad jurídica de los actos administrativos y de administración interna emitidos por los funcionarios de la Entidad.

La conducta al haber aceptado dicho cargo, transgredió lo establecido en el artículo 5° de la Ley Marco del Empleo Público, aprobada mediante Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, referido al acceso al empleo público; los artículos 4° y 8°[98] del Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, aprobado mediante Decreto Legislativo n.° 1057 de 27 de junio de 2008, que regula los requisitos para la celebración del contrato administrativo de servicios y la obligatoriedad del acceso al citado régimen mediante concurso público; asimismo, el artículo 3 del Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo n.° 065-2011-PCM de 26 de julio de 2011, referido a las etapas del procedimiento de contratación del citado régimen laboral.

Del mismo modo, se inobservó el artículo 4° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 350-2015-EF y modificado por Decreto Supremo n.° 056-2017-EF, vigente desde el 3 de abril de 2017, que señala la obligatoriedad de certificación OSCE para los servidores del órgano encargado de las contrataciones que intervienen en los procesos de contratación, y el literal c) del artículo 2° del Decreto Supremo que regula el procedimiento a seguir para la selección, contratación de personal y abertura de plazas en organismos públicos, aprobado por Decreto Supremo n.° 017-96-PCM de 8 de marzo de 1996, que regula que los procesos de selección de cargos de confianza deben considerar los requisitos de formación, capacitación, experiencia y/o título profesional que guarden relación directa con las funciones inherentes al cargo y de la misma forma, transgredió el literal c) del rubro VI y el rubro XII de la Directiva n.° 021-2012-OSE/CD, modificada con Resolución n.° 374-2015-OSCE/PRE de 6 de noviembre de 2015; así como, el rubro VI de la Directiva n.° 003-2017-OSE/CD, aprobada con Resolución n.° 003-2017-OSCE/CD de 31 de marzo de 2017, que regulan la certificación Osce.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

[97] El citado servidor estuvo vinculado a la entidad desde el 6 de agosto de 2015 hasta el 31 de julio de 2017; no obstante, para efectos de la prescripción penal de los hechos se ha considerado como inicio el 2 de enero de 2017.

[98] Artículo incorporado mediante Ley n.° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo n.° 1057 y otorga derechos laborales, de 5 de abril de 2012.

Adicionalmente, contravino el rubro "Conocimiento" del puesto Jefe del Área de Logística y Patrimonio, del MPP, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016.

En tal sentido, el citado servidor contratado debía seguir lo establecido en el artículo 72 del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 009-2013-MDP/A de 18 de julio de 2013, que refiere: *"La Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Pucará, es la instancia de tercer nivel organizacional, responsable del abastecimiento de los bienes y servicios neCésarios para el cabal funcionamiento de la entidad, así como también del control de los bienes del activo fijo y gestión de su vida útil. Depende jerárquicamente de la Oficina de Administración y Finanzas y está bajo la responsabilidad de un servidor público con el nivel de Jefe de Unidad, cuyas funciones se encuentran debidamente señaladas en el Clasificador de Cargos y Manual de Organización y Funciones (MOF)"*; en concordancia con el artículo 70° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016, que señala: *"El Área de Logística y Patrimonio, es la unidad orgánica encargada del abastecimiento de bienes y la prestación de servicios, del control del margesí de bienes patrimoniales y administración de los servicios auxiliares que requiere la Municipalidad Distrital de Pucará"*.

En ese sentido, debe indicarse que las labores efectuadas por el **Jefe del Área de Logística y Patrimonio,** debieron ser ejercidas en concordancia con el numeral 1.1 Principio de Legalidad del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el cual establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*.

✓ **Gabriela Lourdes Flores Vera,** identificada con DNI n.° 45831335, **jefe del Área de Logística y Patrimonio,** vinculada a la Municipalidad mediante contratos de locación de servicios de 1 de agosto y 1 de setiembre de 2017 y de los contratos administrativos de servicios de 2 de octubre de 2017, 3 de enero, 2 de abril y 2 de julio de 2018 **(Apéndice n.° 157)**, período de gestión de 1 de agosto de 2017 a la fecha; quien aceptó el cargo público de Jefa del Área de Logística y Control Patrimonial, efectuado a través de los contratos de locación de servicios de 1 de agosto y 1 de setiembre de 2017 y de los contratos administrativos de servicios de 2 de octubre de 2017, 3 de enero, 2 de abril y 2 de julio de 2018 **(Apéndice n.° 157)**, sin que se haya seguido el procedimiento de contratación establecido en el Reglamento del Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios; sin contar con *"Título Profesional o Grado de Bachiller o Título Técnico en las carreras afines a la especialidad"*, así como, tampoco con la certificación del OSCE, ni la experiencia mínima requerida, es decir, incumpliendo con los requisitos establecidos en el MPP para asumir el citado cargo, y lo requerido en la normativa de contrataciones del Estado.

En tal sentido, con su actuación ocasionó que se afecte la seguridad jurídica de los actos administrativos y de administración interna emitidos por los funcionarios de la Entidad.

La conducta al haber aceptado dicho cargo, transgredió lo establecido en el artículo 5° de la Ley Marco del Empleo Público, aprobada mediante Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, referido al acceso al empleo público; los artículos 4° y 8°[99] del Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, aprobado mediante Decreto Legislativo n.° 1057 de 27 de junio de 2008, que regula los requisitos para la celebración del contrato administrativo de servicios y la obligatoriedad del acceso

[99] Artículo incorporado mediante Ley n.° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo n.° 1057 y otorga derechos laborales, de 5 de abril de 2012.

al citado régimen mediante concurso público; el artículo 3 del Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo n.° 065-2011-PCM de 26 de julio de 2011, referido a las etapas del procedimiento de contratación del citado régimen laboral.

Del mismo modo, se inobservó el artículo 4° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 350-2015-EF y modificado por Decreto Supremo n.° 056-2017-EF, vigente desde el 3 de abril de 2017, que señala la obligatoriedad de certificación OSCE para los servidores del órgano encargado de las contrataciones que intervienen en los procesos de contratación, y el literal c) del artículo 2° del Decreto Supremo que regula el procedimiento a seguir para la selección, contratación de personal y abertura de plazas en organismos públicos, aprobado por Decreto Supremo n.° 017-96-PCM de 8 de marzo de 1996, que regula que los procesos de selección de cargos de confianza deben considerar los requisitos de formación, capacitación, experiencia y/o título profesional que guarden relación directa con las funciones inherentes al cargo y de la misma forma, transgredió el literal c) del rubro VI y el rubro XII de la Directiva n.° 021-2012-OSE/CD, modificada con Resolución n.° 374-2015-OSCE/PRE de 6 de noviembre de 2015; así como, el rubro VI de la Directiva n.° 003-2017-OSE/CD, aprobada con Resolución n.° 003-2017-OSCE/CD de 31 de marzo de 2017, que regulan la certificación Osce.

Adicionalmente, contravino los rubros "Formación Académica", "Experiencia" y "Conocimiento" del puesto Jefe del Área de Logística y Patrimonio, del MPP, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016.

Al respecto, al haber aceptado el cargo público de Jefa del Área de Logística y Patrimonio, prestó servicios en la Municipalidad sin reunir los requisitos requeridos para dicho cargo; ocasionando que se afecte la seguridad jurídica de los actos administrativos y de administración interna emitidos por los funcionarios de la Entidad.

En tal sentido, la citada servidora contratada debía seguir lo establecido en el artículo 70° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016, que señala: *"El Área de Logística y Patrimonio, es la unidad orgánica encargada del abastecimiento de bienes y la prestación de servicios, del control del margesí de bienes patrimoniales y administración de los servicios auxiliares que requiere la Municipalidad Distrital de Pucará".*

En ese sentido, debe indicarse que las labores efectuadas por la **Jefa del Área de Logística y Patrimonio,** debieron ser ejercidas en concordancia con el numeral 1.1 Principio de Legalidad del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el cual establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas".*

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

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

✓ **Edgar Iván Torres Tarrillo,** identificado con DNI n.° 45116821, **gerente Municipal**, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 001-2015/MDP de 6 de agosto de 2015 **(Apéndice n.° 117)**, período de gestión de 6 de agosto de 2015 al 3 de julio de 2017; quien en su condición de Gerente Municipal otorgó conformidad a través de su visto a la Resolución de Alcaldía n.° 085-2017-MDP/A de 1 de mayo de 2017, con la cual se designó a la señorita Elita Pinedo Delgado, en el cargo de confianza de Sub Gerente de Planeamiento y Presupuesto; pese a que no acreditó la formación académica, conocimientos, ni la experiencia laboral requerida en el MPP.

Del mismo modo, dio conformidad a través de su visto a la Resolución de Alcaldía n.° 002-2015-MDP de 6 de agosto de 2015, mediante la cual se designó en el cargo de confianza de Sub Gerente de Tesorería, a la señora Flor Violeta Huancas Pachallama; a pesar que no cumplió con los requisitos establecidos en el TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería para ocupar dicho cargo, relacionado con la formación profesional universitaria, conocimiento y experiencia en la materia.

Así también, otorgó conformidad a través de su visto a la Resolución de Alcaldía n.° 042-2017-MDP de 2 de febrero de 2017, a través de la cual se designó en el cargo de confianza del Área de Tesorería, al señor José Yndalecio Maluquish Vásquez, pese a que no cumplió con el requisito de *"Título Profesional de Contador Público, Administrador"*; requerido en el MPP de la Entidad.

Igualmente, sin que se haya seguido el procedimiento de contratación establecido en la normativa que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, dio conformidad a través de su visto a los contratos administrativos de servicios de 6 de agosto y 6 de noviembre de 2015, 1 de febrero, 2 de mayo y 1 de noviembre de 2016 y 2 de enero de 2017, a través de los cuales se contrató para el cargo de Jefe del Área de Logística y Patrimonio, al señor Santos Heli Montero Suxe, así como pese a que dicha persona no cumplió con la certificación del OSCE, requerida en el MPP y en la normativa de contrataciones del Estado.

Cabe indicar, que no se evidencia que al momento de las designaciones y/o contrataciones efectuadas, el Gerente Municipal haya adoptado o dispuesto alguna acción para verificar si las personas a designar y/o contratar cumplían con los requisitos mínimos e indispensables para ocupar los referidos cargos.

En tal sentido, con su actuación ocasionó que se afecte la seguridad jurídica de los actos administrativos y de administración interna emitidos por los funcionarios de la Entidad.

Situación que contravino lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley Marco del Empleo Público, aprobada mediante Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, referido al acceso al empleo público; los artículos 4° y 8°[100] del Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, aprobado mediante Decreto Legislativo n.° 1057 de 27 de junio de 2008, que regula los requisitos para la celebración del contrato administrativo de servicios y la obligatoriedad del acceso al citado régimen mediante concurso público; el artículo 7° del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 035-2012-EF de 29 de febrero de 2012, que desarrolla los requisitos mínimos que debe acreditar el responsable de tesorería o el que haga sus veces; asimismo, el artículo 3 del Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1057 que regula el régimen especial de

[100] Artículo incorporado mediante Ley n.° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo n.° 1057 y otorga derechos laborales, de 5 de abril de 2012.

contratación administrativa de servicios, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo n.° 065-2011-PCM de 26 de julio de 2011, referido a las etapas del procedimiento de contratación del citado régimen laboral.

Del mismo modo, inobservó el artículo 4° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 350-2015-EF, vigente desde el 9 de enero de 2016, que señala la obligatoriedad de certificación OSCE para los servidores del órgano encargado de las contrataciones que intervienen en los procesos de contratación, y el literal c) del artículo 2° del Decreto Supremo que regula el procedimiento a seguir para la selección, contratación de personal y abertura de plazas en organismos públicos, aprobado por Decreto Supremo n.° 017-96-PCM de 8 de marzo de 1996, que regula que los procesos de selección de cargos de confianza deben considerar los requisitos de formación, capacitación, experiencia y/o título profesional que guarden relación directa con las funciones inherentes al cargo y de la misma forma, transgredió el literal c) del rubro VI y el rubro XII de la Directiva n.° 021-2012-OSE/CD, modificada con Resolución n.° 374-2015-OSCE/PRE de 6 de noviembre de 2015; así como, el rubro VI de la Directiva n.° 003-2017-OSE/CD, aprobada con Resolución n.° 003-2017-OSCE/CD de 31 de marzo de 2017, que regulan la certificación Osce.

Asimismo, se contravino los rubros "Formación Académica", "Conocimiento" y "Experiencia" del puesto Sub Gerente de Planeamiento y Presupuesto; "Formación Académica" del puesto Jefe del Área de Tesorería y Contabilidad; y "Formación Académica", "Experiencia" y "Conocimiento" del puesto Jefe del Área de Logística y Patrimonio, del MPP, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016.

Incumpliendo las funciones establecidas en los numerales 1 y 2 del artículo 47° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 009-2013-MDP/A de 18 de julio de 2013, que establecen: *"Conducir en concordancia con la Ley Orgánica de Municipalidad la política administrativa general de la Municipalidad"* y *"Supervisar las actividades y funciones de los diferentes Órganos Administrativos de la institución"*.

Así como, las funciones establecidas en los numerales 1, 2 y 16 del artículo 29° del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016, que refieren: *"Liderar, supervisar y controlar las acciones de los órganos de asesoramiento, de apoyo y de línea"*, *"Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades administrativas (...)"* y *"Proponer al Alcalde acciones de contratos (...) y otros sobre administración de personal, especialmente los referidos a cargos de confianza"*.

De igual forma, las funciones prescritas en los numerales 1, 8, 10 y 24 de las Funciones del Puesto Gerente Municipal, código 01.4 del Manual de Perfiles de Puestos de la Entidad, que señalan: *"Gerenciar, planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades administrativas de la Municipalidad y supervisa las actividades de las diferentes Sub Gerencias de la Municipalidad" "Proponer al (...) Alcalde acciones sobre el personal, en concordancia con la legislación laboral (...)", "Asesorar y prestar apoyo al (...) Alcalde (...) en asuntos de asistencia técnico-administrativas de su competencia. (...)"*, y *"Coordinar, dirigir y monitorear la gestión técnico-administrativa de la entidad"*, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016.

Igualmente, las labores efectuadas por el Gerente Municipal, debieron ser ejercidas en concordancia con el artículo 21° del Decreto Legislativo n.° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa que señala: *"a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público, aprobada por Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, en el sentido que, todo

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

empleado público se encuentra sujeto a: *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"*; y *"Salvaguardar los intereses del Estado (...)"*; respectivamente y el numeral 1.1 Principio de Legalidad del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el cual establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*.

- ✓ **Edson Cardozo Pérez,** identificado con DNI n.° 16477543, **asesor legal externo**, vinculado con la Entidad a través de los contratos de locación de servicios profesionales de 22 de febrero de 2016 y 2 de enero de 2017 **(Apéndice n.° 117)**, período de gestión de 22 de febrero de 2016 a la fecha; quien otorgó conformidad a través de su visto a la Resolución de Alcaldía n.° 085-2017-MDP/A de 1 de mayo de 2017, mediante la cual se designó a la señorita Elita Pinedo Delgado, en el cargo de confianza de Sub Gerente de Planeamiento y Presupuesto; pese a que no acreditó la formación académica, conocimientos, ni la experiencia laboral, requerida en el MPP.

  Igualmente, sin que se haya seguido el procedimiento de contratación establecido en la normativa que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, dio conformidad a través de su visto a los contratos administrativos de servicios de 2 de mayo de 2016 y 2 de enero de 2017, a través de los cuales se contrató para el cargo de Jefe del Área de Logística y Patrimonio, al señor Santos Heli Montero Suxe, así como pese a que dicha persona no cumplió con la certificación del OSCE, requerida en el MPP y en la normativa de contrataciones del Estado.

  Asimismo, al haber dado conformidad a través de su visto al contrato administrativo de servicios de 2 de octubre de 2017, a través del cual se contrató para el cargo de Jefa del Área de Logística y Control Patrimonial a la señorita Gabriela Lourdes Flores Vera; pese a que no cumplió con el requisito de *"Título Profesional o Grado de Bachiller o Título Técnico en las carreras afines a la especialidad"*, ni tampoco con la certificación del OSCE y la experiencia mínima requerida, es decir, incumpliendo con los requisitos, establecidos en el MPP para asumir dicho cargo y lo requerido en la normativa de contrataciones del Estado.

  Cabe indicar, que no se evidencia que al momento de las designaciones y/o contrataciones efectuadas, el asesor Legal Externo de la Entidad haya adoptado o dispuesto alguna acción para verificar si las personas a designar y/o contratar cumplían con los requisitos mínimos e indispensables para ocupar los referidos cargos.

  En tal sentido, con su actuación ocasionó que se afecte la seguridad jurídica de los actos administrativos y de administración interna emitidos por los funcionarios de la Entidad.

  La situación expuesta ha transgredido lo establecido en el artículo 5° de la Ley Marco del Empleo Público, aprobada mediante Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, referido al acceso al empleo público; los artículos 4° y 8°[101] del Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, aprobado mediante Decreto Legislativo n.° 1057 de 27 de junio de 2008, que regula los requisitos para la celebración del contrato administrativo de servicios y la obligatoriedad del acceso al citado régimen mediante concurso público; asimismo, el artículo 3 del Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo n.° 065-2011-PCM de 26 de julio de 2011, referido a las etapas del procedimiento de contratación del citado régimen laboral.

[101] Artículo incorporado mediante Ley n.° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales, de 5 de abril de 2012.

Del mismo modo, se inobservó el artículo 4° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 350-2015-EF y modificado por Decreto Supremo n.° 056-2017-EF, vigente desde el 3 de abril de 2017, que señala la obligatoriedad de certificación OSCE para los servidores del órgano encargado de las contrataciones que intervienen en los procesos de contratación, y el literal c) del artículo 2° del Decreto Supremo que regula el procedimiento a seguir para la selección, contratación de personal y abertura de plazas en organismos públicos, aprobado por Decreto Supremo n.° 017-96-PCM de 8 de marzo de 1996, que regula que los procesos de selección de cargos de confianza deben considerar los requisitos de formación, capacitación, experiencia y/o título profesional que guarden relación directa con las funciones inherentes al cargo y de la misma forma, transgredió el literal c) del rubro VI y el rubro XII de la Directiva n.° 021-2012-OSE/CD, modificada con Resolución n.° 374-2015-OSCE/PRE de 6 de noviembre de 2015; así como, el rubro VI de la Directiva n.° 003-2017-OSE/CD, aprobada con Resolución n.° 003-2017-OSCE/CD de 31 de marzo de 2017, que regulan la certificación Osce.

Asimismo, se contravino los rubros "Formación Académica", "Conocimiento" y "Experiencia" del puesto Sub Gerente de Planeamiento y Presupuesto; y "Formación Académica", "Experiencia" y "Conocimiento" del puesto Jefe del Área de Logística y Patrimonio, del MPP, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016.

Incumpliendo la obligación establecida en la cláusula sétima de sus contratos de locación de servicios de 22 de febrero de 2016 y 2 de enero de 2017, suscritos con la entidad, que señalan: *"EL LOCADOR por su parte se obliga a asesorar en forma externa y defender los intereses de LA MUNICIPLIADAD en la forma más diligente posible, procurando la mejor eficiencia de sus servicios y presentado oportunamente los escritos en los proceso judiciales que tuviera LA MUNICIPALIDAD, debiendo cumplir con las funciones establecidas en el Manual de Organizaciones y Funciones y su reglamento de LA MUNICIPALIDAD."*

Asimismo, al hacer las veces de órgano de asesoramiento interno, se encontraba obligado a cumplir las funciones establecidas en el numeral 2 del artículo 58° del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016, que refiere: *"Revisar y visar los contratos y/o convenios que deben suscribir el Alcalde y el Gerente Municipal, así como las Ordenanzas, Decretos y Resoluciones, que deben ser suscritas por el Alcalde o el Gerente Municipal, de ser el caso, en señal de conformidad con la legalidad de dicho acto administrativo"*.

De igual forma, el numeral 3 de las Funciones del Puesto Sub Gerente de Asesoría Jurídica, del Manual de Perfiles de Puestos de la Entidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016, que refieren: *"Evaluar y en su caso informar observando u otorgando conformidad sobre los proyectos de Normas Municipales (Ordenanzas, Resoluciones de Alcaldía...)*.

Igualmente, las labores efectuadas por el **Asesor Legal Externo,** debieron ser ejercidas en concordancia con el numeral 1.1 Principio de Legalidad del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el cual establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*.

✓ **José Pastor Távara Sánchez,** identificado con DNI n.° 27720275, **jefe del Área de Recursos Humanos**, vinculado con la Entidad a través de los contratos de locación de servicios profesionales de 1 de febrero, 2 de mayo y 1 de agosto de 2016, 1 de noviembre de 2016 **(Apéndice n.° 117)**, período de gestión de 3 de julio de 2017 a la fecha, por cuanto en su condición de jefe del Área de Recursos Humanos de la Entidad, sin que se haya seguido el procedimiento de contratación establecido en la normativa que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, dio conformidad a través de su visto a los contratos administrativos de servicios de 6 de agosto y 6 de noviembre de 2015, 1 de febrero, 2 de mayo y 1 de noviembre de 2016, y 2 de enero y 3 de julio de 2017, a través de los cuales se contrató para el cargo de Jefe del Área de Logística y Patrimonio, al señor Santos Heli Montero Suxe, así como pese a que dicha persona no cumplió con la certificación del OSCE, requerida en el MPP y en la normativa de contrataciones del Estado.

Asimismo, al haber dado conformidad a través de sus vistos a los contratos de locación de servicios de 1 de agosto y 1 de setiembre de 2017, así como, a los contratos administrativos de servicios de 2 de octubre de 2017, 3 de enero, 2 de abril y 2 de julio de 2018, sin que se haya seguido el procedimiento de contratación establecido en el Reglamento del Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, a través de los cuales se contrató para el cargo de Jefa del Área de Logística y Control Patrimonial a la señorita Gabriela Lourdes Flores Vera; pese a que no cumplió con el requisito de *"Título Profesional o Grado de Bachiller o Título Técnico en las carreras afines a la especialidad"*, ni tampoco con la certificación del OSCE y la experiencia mínima requerida, es decir, incumpliendo con los requisitos establecidos en el MPP para asumir dicho cargo, así como lo requerido en la normativa de contrataciones del Estado.

Cabe indicar, que no se evidencia que al momento de las contrataciones efectuadas, el jefe de Recursos Humanos de la Entidad haya adoptado o dispuesto alguna acción para verificar si las personas a contratar cumplían con los requisitos mínimos e indispensables para ocupar el referido cargo.

En tal sentido, con su actuación ocasionó que se afecte la seguridad jurídica de los actos administrativos y de administración interna emitidos por los funcionarios.

La situación expuesta ha transgredido lo establecido en el artículo 5° de la Ley Marco del Empleo Público, aprobada mediante Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, referido al acceso al empleo público; los artículos 4° y 8°[102] del Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, aprobado mediante Decreto Legislativo n.° 1057 de 27 de junio de 2008, que regula los requisitos para la celebración del contrato administrativo de servicios y la obligatoriedad del acceso al citado régimen mediante concurso público; asimismo, el artículo 3 del Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo n.° 065-2011-PCM de 26 de julio de 2011, referido a las etapas del procedimiento de contratación del citado régimen laboral.

Del mismo modo, se inobservó el artículo 4° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 350-2015-EF y modificado por Decreto Supremo n.° 056-2017-EF, vigente desde el 3 de abril de 2017, que señala la obligatoriedad de certificación OSCE para los servidores del órgano encargado de las

[102] Artículo incorporado mediante Ley n.° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo n.° 1057 y otorga derechos laborales, de 5 de abril de 2012.

contrataciones que intervienen en los procesos de contratación, y el literal c) del artículo 2° del Decreto Supremo que regula el procedimiento a seguir para la selección, contratación de personal y abertura de plazas en organismos públicos, aprobado por Decreto Supremo n.° 017-96-PCM de 8 de marzo de 1996, que regula que los procesos de selección de cargos de confianza deben considerar los requisitos de formación, capacitación, experiencia y/o título profesional que guarden relación directa con las funciones inherentes al cargo y de la misma forma, transgredió el literal c) del rubro VI y el rubro XII de la Directiva n.° 021-2012-OSE/CD, modificada con Resolución n.° 374-2015-OSCE/PRE de 6 de noviembre de 2015; así como, el rubro VI de la Directiva n.° 003-2017-OSE/CD, aprobada con Resolución n.° 003-2017-OSCE/CD de 31 de marzo de 2017, que regulan la certificación Osce.

Adicionalmente, se transgredió la primera disposición complementaria del título séptimo del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 009-2013-MDP/A de 18 de julio de 2013, que establece la obligatoriedad de que los Jefes de Oficina de los Órganos de Apoyo y Asesoría, así como los Sub Gerentes de los Órganos de Línea sean servidores públicos contratados mediante concurso público.

Asimismo, se contravino los rubros "Formación Académica", "Experiencia" y "Conocimiento" del puesto Jefe del Área de Logística y Patrimonio, del MPP, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016.

Incumpliendo las funciones establecidas en los numerales 1 y 9 del artículo 75° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 009-2013-MDP/A de 18 de julio de 2013, que establecen: *"Programar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo del sistema de Personal de la Municipalidad, acorde con las normas presupuestales y las relativas al propio sistema"* y *"Evaluar la propuesta de (...) contratación (...) de personal, en función del perfil de cargo y competencia del trabajador, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos"*; asimismo, los numerales 1 y 2 del artículo 76° del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016, que refieren: *"Organizar y dirigir el sistema de personal, normar su proceso, supervisar y evaluar su comportamiento administrativo"* y *"Normar, implementar y ejecutar los diferentes procesos técnicos de personal como reclutamiento, selección, (...), del personal, de conformidad a los regímenes laborales públicos y privados"*.

De igual forma, el numeral 20 de las Funciones del Puesto Jefe del Área de Recursos Humanos, código 06.2.3 del Manual de Perfiles de Puestos de la Entidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016, que refiere: *"Supervisar los contratos de administración de servicios – CAS, en los diversos niveles de la corporación edilicia, coordinando adecuadamente con las unidades orgánicas"*.

Al respecto, debe indicarse que las labores efectuadas por el **Jefe del Área de Recursos Humanos**, debieron ser ejercidas en concordancia con el numeral 1.1 Principio de Legalidad del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el cual establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*.

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

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA – Gerencia Regional de Control de Cajamarca

IV. CONCLUSIONES

Como resultado de la auditoría de cumplimiento practicada a la Municipalidad Distrital de Pucará, provincia de Jaén, Cajamarca, se formulan las siguientes conclusiones:

1) Revisada la información proporcionada por la Entidad, se determinó que, durante los años 2015, 2016 y 2017, esta realizó transferencias electrónicas a la cuenta interbancaria de la Empresa, por el importe de S/ 212 800,00, las cuales no cuentan con documentación sustentadora, habiéndose evidenciado que los diferentes conceptos por servicios (elaboración de estudios de pre inversión, estudios topográficos, estudios de suelos, términos de referencia, liquidación de contratos de ejecución de obras, entre otros) que aparecen registrados en el SIAF no fueron prestados, y que los fondos utilizados provienen del canon (en mayor parte), cuyo uso es exclusivo para el financiamiento o co-financiamiento de proyectos u obras de infraestructura de impacto regional o local, así como del Fondo de Compensación Municipal, cuya finalidad es asegurar el funcionamiento de la Entidad.

   Asimismo, se formalizaron en el SIAF, la certificación presupuestal y las fases de ejecución del gasto (compromiso, devengado y girado-pagado) a nombre de la Empresa, incorporando datos no acordes con la realidad; sistema cuyo manejo y operatividad estuvo a cargo del responsable del Área de Presupuesto de la Entidad, quien mantuvo relación contractual con la Empresa durante el período que se realizaron las transferencias, y tiene un hijo en común con la representante legal de la citada Empresa.

   De igual forma, pese a lo señalado previamente, los responsables titulares y suplente del manejo de las cuentas bancarias de la Entidad, suscribieron con firma electrónica las transferencias de dinero a favor de la Empresa.

   Los hechos expuestos transgreden los artículos IV, VI, 6°, 7°, 10°, 12°, 26°, 33°, 34°, 35°, 36°, 77° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público, aprobado con Decreto Supremo n.° 304-2012-EF, que prescribe los principios regulatorios, la Oficina de Presupuesto de la Entidad, la finalidad de los Fondos Públicos, los gastos públicos, la exclusividad de los créditos presupuestarios, la ejecución del gasto público, el compromiso, devengado, pago y, la certificación de crédito presupuestario en gastos de bienes y servicios, capital y personal; artículos 28°, 29°, 30°, 32° y la Disposición Transitoria Única del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado con Decreto Supremo n.° 035-2012-EF, que regula el devengado, la formalización del Devengado, autorización del Devengado, el pago y el registro en el SIAF-SP.

   Así como, transgreden el artículo 10° de la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, aprobada con Ley n.° 28112, que regula el registro único de información; artículos 6 y 7 de la Ley del Canon, aprobada con Ley n.° 27506, que norman el uso del canon y la responsabilidad de las autoridades municipales; vigésima sétima disposición complementaria final de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, aprobada con Ley n.° 30372, que autoriza a los gobiernos locales a utilizar hasta un cuarenta por ciento (40%) de los recursos provenientes del canon para acciones de mantenimiento; vigésima disposición complementaria final de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, aprobada con Ley n.° 30518, que autoriza a los gobiernos locales a utilizar hasta un veinte por ciento (20%) de los recursos provenientes del canon para acciones de mantenimiento y saneamiento básico; y, artículo 8 del Reglamento de la Ley del Canon, aprobado con Decreto Supremo n.° 005-2002-EF, que norma el uso del canon.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

Asimismo, los artículos 2°, 12°, 13° y 14° de la Directiva n.° 005-201, 0-EF/76.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, aprobada con Resolución Directoral n.° 030-2010-EF/76.01, modificada con Resolución Directoral n.° 022-2011-EF/50.01, que regula la oficina de Presupuesto del pliego y la calidad del gasto público, fase de ejecución del gasto público, certificación del crédito presupuestario y las etapas de ejecución de gasto público.

De igual forma, incumplen los artículos 5°, 6°, 8°, 9°, 13°, 14°, 17°, 18°, 19°, 26°, 27°, 28°, 29°, 34°, 42°, 49°, 51°, 52°, 53°, 57°, 83°, 84°, 85° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15, modificada con Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15, que regulan el registro del proceso de ejecución del gasto, la información de los compromisos para la programación de la ejecución financiera, la documentación para la fase del Gasto Devengado, formalización del gasto devengado, autorización del devengado y oportunidad para la presentación de documentos para proceso de pagos, el pago, la autorización de giro, condiciones para el gasto girado, aprobación de la autorización de pago, obligación de pago a proveedores con abono en sus cuentas bancarias, pautas para el abono en las cuentas de los proveedores, facultad y responsabilidad para el pago a proveedores con abono en sus cuentas, sustentación del pago efectuado mediante abonos en cuenta a proveedores, verificación de montos pagados, las cuentas bancarias, responsables del manejo de las cuentas bancarias de la unidad ejecutora, acreditación de titulares y suplentes, asignación de códigos de usuarios y claves de acceso, cambio de titulares o suplentes, responsabilidad de la conciliación de las cuentas bancarias, condiciones para asegurar el adecuado y permanente acceso del Tesorero o de quien haga sus veces al módulo del SIAF-SP, aprobación, por parte de la DNTP, de las fases de la ejecución del gasto registradas en el SIAF-SP y el carácter de Declaración Jurada de la información en el SIAF-SP.

Transgrediendo además, el artículo 3° de la Resolución Directoral n.° 040-2011-EF/52.03, que regula la asignación y entrega de códigos de usuarios y claves de acceso; artículos 1° y 2° de la Resolución Directoral n.° 050-2012-EF/52.03, que prescribe la obligación de registrar a titulares y suplentes de cuentas en el SIAF-SP y, las claves de acceso y códigos de usuario; así como, el artículo 4° de la Resolución Directoral n.° 013-2016-EF/52.03, que regula la inactivación del personal acreditado para el manejo de cuentas bancarias.

La situación expuesta generó perjuicio económico de S/ 212 800,00, así como se afectó la legalidad, la transparencia y la finalidad de los recursos provenientes del canon y foncomun prevista en la normativa.

Situación ocasionada por el accionar del responsable del Área de Presupuesto de la Entidad quien formalizó en el SIAF la certificación presupuestal y las fases de ejecución del gasto a nombre de la Empresa, sin que se cuente con sustento documental, sin que los servicios se hayan brindado e ingresando datos no acordes a la realidad; así como por el accionar de los responsables del manejo de las cuentas bancarias de la Entidad quienes, pese a lo señalado, suscribieron con firma electrónica las transferencias de dinero a favor de la Empresa; funcionarios que a la vez en el desempeño de sus funciones en los cargos de Alcalde, Gerente Municipal, Director General de Administración y Tesorera, no cautelaron por el correcto y adecuado uso de los fondos públicos de la Entidad.
(Observación n.° 1)

2) De la revisión a los legajos personales proporcionados por el Área de Recursos Humanos de la Entidad, se ha determinado que durante el período de agosto de 2015 a julio de 2018, se designaron funcionarios en los cargos de confianza de Gerente Municipal, Subgerente de Planeamiento y Presupuesto, Jefes del Área de Tesorería, y la contratación de los Jefes del Área de Logística y Patrimonio; así como, la aceptación, por parte de los funcionarios, de

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

ejercer tales cargos, pese a que no cumplieron con acreditar los requisitos mínimos para ocupar los cargos, los cuales se encuentran regulados en el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley General de Tesorería, y el Manual de Perfiles de Puestos (MPP) de la Entidad, ambos aprobados mediante Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016, habiendo sido designados y/o contratados por el Titular de la Entidad.

La situación expuesta ha transgredido lo establecido en el artículo 5° de la Ley Marco del Empleo Público, aprobada mediante Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, referido al acceso al empleo público; los artículos 4° y 8°[103] del Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, aprobado mediante Decreto Legislativo n.° 1057 de 27 de junio de 2008, que regula los requisitos para la celebración del contrato administrativo de servicios y la obligatoriedad del acceso al citado régimen mediante concurso público; el artículo 7° del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 035-2012-EF de 29 de febrero de 2012, que desarrolla los requisitos mínimos que debe acreditar el responsable de tesorería o el que haga sus veces; asimismo, el artículo 3 del Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo n.° 065-2011-PCM de 26 de julio de 2011, referido a las etapas del procedimiento de contratación del citado régimen laboral.

Del mismo modo, se inobservó el artículo 4° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 350-2015-EF y modificado por Decreto Supremo n.° 056-2017-EF, vigente desde el 3 de abril de 2017, que señala la obligatoriedad de certificación OSCE para los servidores del órgano encargado de las contrataciones que intervienen en los procesos de contratación, y el literal c) del artículo 2° del Decreto Supremo que regula el procedimiento a seguir para la selección, contratación de personal y abertura de plazas en organismos públicos, aprobado por Decreto Supremo n.° 017-96-PCM de 8 de marzo de 1996, que regula que los procesos de selección de cargos de confianza deben considerar los requisitos de formación, capacitación, experiencia y/o título profesional que guarden relación directa con las funciones inherentes al cargo y de la misma forma, transgredió el literal c) del rubro VI y el rubro XII de la Directiva n.° 021-2012-OSE/CD, modificada con Resolución n.° 374-2015-OSCE/PRE de 6 de noviembre de 2015; así como, el rubro VI de la Directiva n.° 003-2017-OSE/CD, aprobada con Resolución n.° 003-2017-OSCE/CD de 31 de marzo de 2017, que regulan la certificación Osce.

Adicionalmente, se transgredió la primera disposición complementaria del título séptimo del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 009-2013-MDP/A de 18 de julio de 2013, que establece la obligatoriedad de que los Jefes de Oficina de los Órganos de Apoyo y Asesoría, así como los Sub Gerentes de los Órganos de Línea sean servidores públicos contratados mediante concurso público.

Asimismo, se contravino los rubros "Formación Académica" del puesto Gerente Municipal; "Formación Académica", "Conocimiento" y "Experiencia" del puesto Sub Gerente de Planeamiento y Presupuesto; "Formación Académica" y "Experiencia" del puesto Jefe del Área de Tesorería y Contabilidad; y "Formación Académica" y "Conocimiento" del puesto Jefe del Área de Logística y Patrimonio, del MPP, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016.

Los hechos expuestos ocasionaron que se afecte la seguridad jurídica de los actos

[103] Artículo incorporado mediante Ley n.° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales, de 5 de abril de 2012.

administrativos[104] y de administración interna[105] emitidos por los funcionarios.

La situación descrita se ha originado por la decisión del Alcalde de la Entidad, quien emitió las resoluciones de Alcaldía designando en cargos de confianza a funcionarios, y suscribió contratos, sin exigir el cumplimiento de los requisitos mínimos como título profesional, experiencia y capacitación, establecidos en la normativa vigente aplicable; así como, por la decisión de los funcionarios que a través de sus vistos dieron conformidad a las designaciones y/o contrataciones cuestionadas.

Del mismo modo, ha sido ocasionado por la decisión de los funcionarios designados y/o contratados, que aceptaron ocupar los cargos mencionados, pese a tener conocimiento que no reunían los requisitos legales para ejercerlos (título profesional, experiencia y/o capacitación).
(Observación n.° 2)

3) Se verificó que el acceso al SIAF-SP se realiza mediante el uso de un único usuario y contraseña, el mismo que es usado también por distintos funcionarios, dominio que brinda acceso a todos los módulos de dicho sistema, debiendo precisar también que, este ha sido utilizado por ex funcionarios, sin que la Entidad haya previsto mecanismos de control de acceso a la información del aplicativo, como el cambio frecuente de contraseñas o la revocación de los usuarios que se desvinculen de la Entidad.

Se determinó también que la Entidad no ha realizado la creación de perfiles de acuerdo con las funciones de cada funcionario y/o servidor público, lo cual se contrapone a lo dispuesto en las Normas Generales de Control Interno, aprobadas mediante Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, publicado el 3 de noviembre de 2006, relacionadas con los controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Dicha situación genera el riesgo de que una persona controle los aspectos clave de las operaciones del sistema, pudiendo así conducir a acciones no autorizadas u obtener acceso indebido a los recursos de información; generada por la falta de control y mecanismos de supervisión que aseguren el correcto uso y manejo del SIAF-SP, conforme al marco normativo de contrataciones vigente.
(Deficiencia de control interno n.° 1)

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

[104] **Decreto Supremo n.° 006-2017-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, publico el 20 de marzo de 2017:**
"Artículo 1. - Concepto de acto administrativo
1.1. Son actos administrativos, las declaraciones de las entidades que, en el marco de normas de derecho público, están destinadas a producir efectos jurídicos sobre los intereses, obligaciones o derechos de los administrados dentro de una situación concreta".

[105] *"1.2. No son actos administrativos:*
1.2.1. Los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan".

V. RECOMENDACIONES

Como resultado de la auditoría de cumplimiento practicada a la Municipalidad Distrital de Pucará, provincia de Jaén, Cajamarca, 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 informe al Órgano Instructor competente de la Contraloría, para 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 responsabilidad administrativa funcional de los funcionarios y servidores comprendidos en las observaciones n.os 1 y 2 revelados en el informe.
(Conclusiones n.os 1 y 2)

3. Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales de la Contraloría General de la República, el informe para que inicie las acciones legales contra los funcionarios y servidores señalados comprendidos en los hechos de las observaciones n.os 1 y 2, del presente informe de auditoría.
(Conclusiones n.os 1 y 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:

Al Presidente del Concejo Municipal de la Entidad:

4. Poner en conocimiento del pleno del Concejo Municipal el contenido del presente informe, a fin de que disponga el inicio de las acciones respectivas para el deslinde de responsabilidades de la autoridad comprendida en las observaciones 1 y 2, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.
(Conclusiones n.os 1 y 2)

Al Titular de la Entidad:

5. Disponer la emisión, aprobación y debido cumplimiento, de lineamientos internos que regulen el registro de información en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público – SIAF SP (ahora Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos – SIAF RP), de las distintas etapas del proceso de ejecución del gasto público, debiendo establecer la documentación y/o información que debe sustentar dichos registros, desde la certificación presupuestal del gasto, el compromiso anual y mensual, el devengado y el girado-pagado; así como, el actuar y responsabilidad de cada una de las áreas y/o funcionarios o servidores, intervinientes en tales procedimientos.
(Conclusión n.° 1)

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

6. Establecer mecanismos de control que permitan asegurar, que la designación y contratación de los funcionarios y/o servidores de la Entidad, se realice en estricto cumplimiento de los requisitos y exigencias establecidos en los documentos de gestión internos y normativa aplicable, estableciendo el accionar y responsabilidad de cada una de las áreas, oficinas y/o funcionarios que intervendrán en dichos procesos.
(Conclusión n.° 2)

7. Gestionar la correcta creación de usuarios y su correspondiente perfil en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público – SIAF SP (ahora Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos – SIAF RP), asignándolos de manera personal y bajo responsabilidad a los funcionarios y/o servidores de acuerdo a las funciones y/o labores que desempeñan; debiendo establecer mecanismos de control para asegurar el cambio frecuente de contraseñas o la revocación de los usuarios que se desvinculen de la Entidad.
(Conclusión n.° 3)



VI. APÉNDICES

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

Apéndice n.° 2 : Fotocopia autenticada de las cédulas de comunicación de desviaciones de cumplimiento de las personas comprendidas en los hechos.
Fotocopia autenticada de la notificación de la persona comprendida en los hechos que a la fecha de emisión del informe no recogió sus desviaciones; así como, la publicación del Edicto, según página 12 del Diario Oficial El Peruano.
Fotocopia autenticada de los comentarios presentados por las personas comprendidas en los hechos y fotocopia simple de sus documentos adjuntos.

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

Apéndice n.° 4 : Fotocopia autenticada del oficio n.° 123-2018-MDP/A. de 31 de mayo de 2018.

Apéndice n.° 5 : Impresiones de los comprobantes de pago obtenidos del SIAF-SP n.os: 630 de 14 de setiembre del 2015, 962 de 4 de noviembre de 2015, 1070 de 2 de diciembre de 2015, 1204 de 23 de diciembre de 2015, 23 de 3 de setiembre de 2015, 649 de 14 de octubre de 2015, 0116 de 11 de febrero de 2016, 0201 de 18 de marzo de 2016, 0390 de 29 de abril de 2016, 0445 de 19 de mayo de 2016, 0558 de 23 de junio de 2016, 0603 de 4 de julio de 2016, 0676 de 20 de julio de 2016, 0740 de 8 de agosto de 2016, 1020 de 21 de octubre de 2016, 1102 de 2 de noviembre de 2016, 1218 de 6 de diciembre de 2016, 00006 de 11 de enero de 2017, 00092 de 6 de febrero de 2017, 0000106 de 23 de febrero de 2017 y 00114 de 2 de marzo de 2017 e impresión visada de reportes SIAF denominados "Informe de transferencias interbancarias" de los años 2015, 2016 y 2017.

Apéndice n.° 6 : Fotocopia autenticada del oficio n.° 15-2018-MDP/TES de 26 de octubre de 2018 y fotocopia visadas de los Estados bancarios de la Cuenta Corriente n.° 00291015840 del Banco de la Nación en soles.

Apéndice n.° 7 : Fotocopia autenticada del oficio – EF/92.295 – N°089-2018-MFSK sin fecha, recibido el 5 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 8 : Fotocopia autenticada del oficio n.° 00638-2018-CG/GRLA de 7 de mayo de 2018.

Apéndice n.° 9 : Fotocopia autenticada del oficio n.° 012-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 4 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 10 : Fotocopia autenticada del oficio n.° 02-2018-MDP/TES de 4 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 11 : Fotocopia autenticada del informe n.° 043-2017-MDP/G.M. de 8 de mayo de 2017.

Apéndice n.° 12 : Fotocopia autenticada del informe n.° 016-2017-MDP/T de 12 de mayo de 2017.

Apéndice n.° 13 : Fotocopia autenticada del oficio n.° 013-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 4 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 14 : Fotocopia autenticada del oficio n.° 002-2018-MDP/ABAST/GLFV de 5 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 15 : Fotocopias autenticadas de las Órdenes de servicio n.os: 00258 de 7 de julio de 2015, 00299 de 21 de julio de 2015, 00300 de 21 de julio de 2015, 00148 de 21 de abril de 2015, 00400 de 15 de octubre de 2015, 00069 de 8 de febrero de 2016, 00256 de 6 de mayo de 2016, 00275 de 20 de mayo de 2016, 00312 de 31 de mayo de 2016, 00383 de 29 de junio de 2016, 00430 de 19 de julio de 2016, 00422 de 19 de julio de 2016, 00651 de 20 de octubre de 2016, 00712 de 7 de noviembre de 2016, 00724 de 14 de noviembre de 2016, 0026 de 12 de enero de 2017, 0037 de 27 de enero de 2017, 0066 de 8 de febrero de 2017, 0098 de 2 de marzo de 2017 y 0075 de 23 de febrero de 2017 y fotocopias visadas de su documentación adjunta.

Apéndice n.° 16 : Fotocopia autenticada del oficio n.° 11-2018-MDP/TES de 5 de octubre de 2018 e impresiones visadas de las capturas de pantalla de cada una de las fases del registro SIAF-SP e impresión visada del "Reporte de registro SIAF-Gastos (Formato A)" de los años 2015, 2016 y 2017.

Apéndice n.° 17 : Fotocopia autenticada del oficio n.° 01153-2018-CG/GRLA de 3 de agosto de 2018.

Apéndice n.° 18 : Fotocopia autenticada del oficio n.° 2287-2018-OSCE/SGE de 4 de setiembre de 2018 y fotocopia simple del informe n.° 462-2018/SCGU de 29 de agosto de 2018 y de la documentación adjunta.

Apéndice n.° 19 : Fotocopia autenticada del oficio n.° 014-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 4 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 20 : Fotocopia autenticada del informe n.° 473-2018-MDP-SGDUR/JLCV de 5 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 21 : Fotocopia autenticada del oficio n.° 019-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 6 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 22 : Fotocopia autenticada y visada del oficio n.° 001-2018-MDP/RRHH, recibido el 5 de setiembre de 2018 y de los comprobantes de pago n.°s 1151, 1239 y 00014 de 21 de noviembre y 21 de diciembre de 2016 y 18 de enero de 2017, que sustentan el pago de las planillas de los meses de noviembre y diciembre de 2016 y enero de 2017.

Apéndice n.° 23 : Fotocopia autenticada de la carta n.° 002-2017-LADR de 20 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 24 : Fotocopia autenticada del comprobante de pago n.° 732 y de la orden de servicio n.° 00472, ambos de 4 de agosto de 2016 y de su documentación adjunta.

Apéndice n.° 25 : Fotocopia autenticada del oficio n.° 026-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 7 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 26 : Fotocopia autenticada del informe n.° 505-2018-MDP-SGDUR/JLCV de 11 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 27 : Fotocopia autenticada del oficio n.° 028-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 7 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 28 : Fotocopia autenticada del oficio n.° 900407-2018/DDC CAJ/MC de 18 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 29 : Fotocopia autenticada del oficio n.° 030-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 7 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 30 : Fotocopia autenticada del informe n.° 518-2018-MDP-SGDUR/JLCV de 13 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 31 : Fotocopia autenticada del oficio n.° 029-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 7 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 32 : Fotocopia autenticada del oficio n.° 004-2018-MDP/GM de 11 de setiembre de 2018 y fotocopia simple del informe n° 480-2018-MDP-SGDUR/JLCV de 5 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 33 : Fotocopia autenticada del memorando n.° 210-2016-MDP/G.M. de 31 de mayo de 2016.

Apéndice n.° 34 : Fotocopia autenticada del informe n.° 0013-2016-MDP/RSM de 11 de agosto de 2016.

Apéndice n.° 35 : Fotocopia autenticada del oficio n.° 054-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 20 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 36 : Fotocopia autenticada de la carta n.° 012-2018/JYTO de 25 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 37 : Fotocopia autenticada del comprobante de pago n.° 0993 de 17 de octubre de 2016 y de su documentación adjunta.

Apéndice n.° 38 : Fotocopia autenticada del informe n.° 480-2018-MDP-SGDUR/JLCV de 5 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 39 : Fotocopia autenticada del comprobante de pago n.° 0069 de 27 de enero de 2016, que contiene, entre otros, el contrato contrató entre la entidad y el señor Luis Alberto Gutiérrez LLaguenta de 15 de diciembre de 2015.

Apéndice n.° 40 : Fotocopia autenticada del informe n.° 002-2016 ING.CONSULTOR/GLLLA, de 27 de abril de 2016 y de su documentación adjunta.

Apéndice n.° 41 : Fotocopia autenticada del oficio n.° 077-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 2 de octubre de 2018.

Apéndice n.° 42 : Fotocopia autenticada de la carta n.° 012-2018 ING.CONSULTOR/GLLLA de 4 de octubre de 2018.

Apéndice n.° 43 : Fotocopia autenticada del oficio n.° 040-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 18 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 44 : Fotocopia autenticada del oficio n.° 007-2018-MDP/GM de 19 de setiembre de 2018, del Libro de Registro de Documentos Recibidos de la Gerencia Municipal y del Libro de Registro de Ingresos de Documentos-MDP (Mesa de Partes)

Apéndice n.° 45 : Fotocopia autenticada del oficio n.° 039-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 18 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 46 : Fotocopia autenticada del informe n.° 521-2018-MDP-SGDUR/JLCV de 19 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 47 : Fotocopia autenticada del oficio n.° 006-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 29 de agosto de 2018.

Apéndice n.° 48 : Fotocopia autenticada de la carta n.° 004-2018-EMP.OPTIMUS LG ANALISTAS, CONSULTORES y SERVICIOS EIRL de 14 de setiembre de 2018 y fotocopia simple de documentación adjunta.

Apéndice n.° 49 : Fotocopia simple de la carta n.° 003-2018-EMP.OPTIMUS LG ANALISTAS. CONSULTORES y SERVICIOS EIRL de 5 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 50 : Fotocopia autenticada de la carta n.° 046-2018-MDP/A de 18 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 51 : Fotocopia autenticada de la carta n.° 048-2018/A de 28 de setiembre de 2018 y de su documentación adjunta.

Apéndice n.° 52 : Fotocopia autenticada del oficio n.° 037-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 17 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 53 : Fotocopia autenticada del documento s/n recibido el 24 de setiembre de 2018 de la representante legal de la Empresa.

Apéndice n.° 54 : Fotocopia autenticada del informe n.° 002-2018/A de 26 de setiembre de 2018 y fotocopia simple de documentación adjunta.

Apéndice n.° 55 : Fotocopia autenticada del oficio n.° 010-2018-MDP/SGPP de 26 de octubre de 2018 y fotocopias visadas de las Notas de Certificación de Crédito Presupuestario (NCCP) n.os: 0000000022, 0000000027, 0000000028, 0000000106, 0000000124, 00000000187, 0000000035, 0000000041, 0000000069, 0000000075, 0000000131, 0000000147, 0000000199, 0000000226, 0000000256, 0000000003, 0000000026 y 0000000037 y de sus modificaciones y compromiso mensual. Reporte "Certificaciones y compromiso anual" de las referidas NCCP.

Apéndice n.° 56 : Fotocopia autenticada del oficio n.° 007-2018-MDP/SGPP de 4 de octubre de 2018 e impresiones visadas de las capturas de pantallas del SIAF de las Notas de Certificación de Crédito Presupuestario n.os: 0000000022, 0000000027, 0000000028, 0000000106, 0000000124, 00000000187, 0000000035, 0000000041, 0000000069, 0000000075, 0000000131,

0000000147, 0000000199, 0000000226, 0000000256, 0000000003, 0000000026 y 0000000037.

Apéndice n.° 57 : Fotocopia autenticada del memorando n.° 117-2015-MDP/JUP de 19 de octubre de 2015.

Apéndice n.° 58 : Fotocopia autenticada del oficio n.° 013-2018-MDP/GM de 3 de octubre de 2018.

Apéndice n.° 59 : Fotocopia autenticada del comprobante de pago n.° 876 de 20 de octubre de 2015, de la orden de compra n.° 208 de 20 de octubre de 2015 y de su documentación adjunta.

Apéndice n.° 60 : Fotocopia autenticada del memorándum n.° 59-2016-MDP/G.M. de 10 de febrero de 2016.

Apéndice n.° 61 : Fotocopia autenticada de los comprobantes de pago n.os 0117, 0117A, 0117B y 0117C de 11 y 17 de febrero de 2016 y de la orden de servicio n.° 0080 de 11 de febrero de 2016.

Apéndice n.° 62 : Fotocopia autenticada del comprobante de pago n.° 0391 de 29 de abril de 2016, del Memorándum n.° 170-2016-MDP/G.M. de 27 de abril de 2016, de la orden de servicio n.° 00217 de 26 de abril de 2016 y de su documentación adjunta.

Apéndice n.° 63 : Fotocopia autenticada del comprobantes de pago n.os 0442 y 0605 de 16 de mayo y 4 de julio de 2016; del Memorándum n.° 189-2016-MDP/G.M. de 16 de mayo de 2016 y de las Órdenes de servicio n.os 265 y 383 de 16 de mayo y 4 de julio de 2016.

Apéndice n.° 64 : Fotocopia autenticada del memorándum n.° 258-2016-MDP/G.M. de 4 de julio de 2016.

Apéndice n.° 65 : Fotocopia autenticada del comprobante de pago n.° 669 de 19 de julio de 2016, del Memorándum n.° 297-2016-MDP/G.M. de 19 de julio de 2016 y de la Orden de servicio n.° 00445 de 19 de julio de 2016.

Apéndice n.° 66 : Fotocopia autenticada del comprobante de pago n.° 0732 de 4 de agosto de 2016, del Memorándum n.° 320-2016-MDP/G.M. de 4 de agosto de 2016, de la orden de servicio n.° 00472 de 4 de agosto de 2016 y de su documentación adjunta.

Apéndice n.° 67 : Fotocopia autenticada del comprobante de pago n.° 1021 de 21 de octubre de 2016, del Memorándum n.° 445-2016-MDP/G.M. de 20 de octubre de 2016 y de su documentación adjunta.

Apéndice n.° 68 : Fotocopia autenticada del comprobante de pago n.° 0897 de 21 de setiembre de 2016, del Memorándum n.° 393-2016-MDP/G.M. de 21 de setiembre de 2016, de la orden de servicio n.° 00585 de 20 de setiembre de 2016, y de su documentación adjunta.

Apéndice n.° 69 : Fotocopia autenticada del memorándum n.° 009-2017-MDP/G.M. de 10 de enero de 2017 y de su documentación adjunta.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

Apéndice n.° 70 : Fotocopia autenticada del comprobante de pago n.° 0004 de 10 de enero de 2017 y de la orden de servicio n.° 0023 de 10 de enero de 2017 y de su documentación adjunta.

Apéndice n.° 71 : Fotocopia autenticada del Memorándum n.° 035-2017-MDP/G.M. de 31 de enero de 2017 y de su documentación adjunta.

Apéndice n.° 72 : Fotocopia autenticada del comprobante de pago n.° 00091 de 6 de febrero de 2017, de la orden de servicio n.° 0036 de 27 de enero de 2017 y de su documentación adjunta.

Apéndice n.° 73 : Fotocopia autenticada del comprobante de pago n.° 00093 RDR de 6 de febrero de 2017, del Memorándum n.° 41-2017-MDP/G.M. de 3 de febrero de 2017 y de su documentación adjunta.

Apéndice n.° 74 : Fotocopia autenticada del oficio n.° 082-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 4 de octubre de 2018.

Apéndice n.° 75 : Fotocopia autenticada del oficio n.° 008-2018-MDP/SGPP de 10 de octubre de 2018.

Apéndice n.° 76 : Fotocopia autenticada del oficio n.° 050-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 19 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 77 : Fotocopia autenticada del oficio n.° 010-2018-MDP/GM. de 24 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 78 : Fotocopia autenticada del informe n.° 001-2017-MDP/PPTO/LACC de 9 de enero de 2017 y de su documentación adjunta.

Apéndice n.° 79 : Fotocopia autenticada de la Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDP/A de 18 de julio de 2016, del Reglamento de Organización y Funciones y del Manual de Perfiles de Puestos de la Entidad 2016.

Apéndice n.° 80 : Fotocopia autenticada del oficio n.° 094-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 10 de octubre de 2018.

Apéndice n.° 81 : Fotocopia autenticada del oficio n.° 016-2018-MDP/GM. de 12 de octubre de 2018.

Apéndice n.° 82 : Fotocopia autenticada del oficio n.° 093-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 10 de octubre de 2018.

Apéndice n.° 83 : Fotocopia autenticada del informe n.° 007-2018-MDP/A de 12 de octubre de 2018 y fotocopia simple de la Resolución de Alcaldía n.° 09-A-2015/MDP de 26 de agosto de 2015.

Apéndice n.° 84 : Fotocopia autenticada del oficio n.° 006-2018-MDP/SGPP de 27 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 85 : Fotocopia autenticada del informe n.° 006-2015-MDP/PPTO/LACC de 16 de setiembre de 2015 y de su documentación adjunta.

Apéndice n.° 86 : Fotocopia autenticada del memorándum n.° 148-2015-MDP/GM de 27 de octubre de 2015.

Apéndice n.° 87 : Fotocopia autenticada del informe n.° 013-2015-MDP/PPTO/LACC de 27 de octubre de 2015 y del pantallazo de un Registro SIAF 2015.

Apéndice n.° 88 : Fotocopia autenticada del informe n.° 0018-2016-MDP/PPTO/LACC de 14 de marzo de 2016.

Apéndice n.° 89 : Fotocopia autenticada del Informe n.° 0026-2016-MDP/PPTO/LACC de 13 de abril de 2016.

Apéndice n.° 90 : Fotocopia autenticada de los memorándums n.os 22, 27, 28 y 142-2015-MDP/G.M. de 14 de setiembre y 26 de octubre de 2015, respectivamente.

Apéndice n.° 91 : Fotocopia autenticada de los memorándums n.os 481 y 534-2016-MDP/G.M. de 21 de noviembre y 21 de diciembre de 2016, y de su documentación adjunta.

Apéndice n.° 92 : Fotocopia autenticada de los memorándums n.os 020 y 58A-2017-MDP/G.M. de 18 de enero y 2 de marzo de 2017 y de su documentación adjunta.

Apéndice n.° 93 : Fotocopia autenticada del "Acta de Entrega – Recepción de Cargo" de 19 de abril de 2017 y de su documentación adjunta.

Apéndice n.° 94 : Fotocopia autenticada del informe n.° 002-2015-MDP/TESORERIA de 21 de octubre de 2015.

Apéndice n.° 95 : Fotocopia autenticada del informe n.° 015-2017-MDP/T de 3 de mayo de 2017.

Apéndice n.° 96 : Fotocopia autenticada de los oficios n.os 017 y 033-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 5 y 12 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 97 : Fotocopia autenticada de la carta n.° 017-2018-LACC de 17 de setiembre de 2018, y fotocopia simple de documentación adjunta.

Apéndice n.° 98 : Impresión de la ficha RUC de empresa "OPTIMUS LG ANALISTAS, CONSULTORES Y SERVICIOS E.I.R.L.".

Apéndice n.° 99 : Fotocopia autenticada del oficio n.° 01140-2018-CG/GRLA de 1 de agosto de 2018.

Apéndice n.° 100: Fotocopia autenticada del oficio n.° 252-2018-MDP de 8 de agosto de 2018 y fotocopia simple de documentación adjunta.

Apéndice n.° 101: Impresión de la ficha RENIEC del señor Marioluis Martín Castillo Fernández.

Apéndice n.° 102: Impresión de la publicación en la cuenta personal LinkedIn del señor Luis Antonio Castillo Castillo.

Apéndice n.° 103: Fotocopia autenticada del oficio n.° 00854-2018-CG/GRLA de 18 de junio de 2018.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Gerencia Regional de Control de Lambayeque -

Apéndice n.° 104: Fotocopia autenticada del oficio n.° 3239-2018-EF/52.06 de 12 de julio de 2018.

Apéndice n.° 105: Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 005-2015/MDP de 9 de agosto de 2015.

Apéndice n.° 106: Fotocopia autenticada del oficio n.° 045-2017-MDP/A de 8 de febrero de 2017 y de su documentación adjunta.

Apéndice n.° 107: Fotocopia autenticada del oficio n.° 062-2017-MDP/A de 6 de marzo de 2017.

Apéndice n.° 108: Fotocopia autenticada del oficio n.° 017-2018-MDP/GM. de 12 de octubre de 2018.

Apéndice n.° 109: Fotocopia autenticada del oficio n.° 004-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 28 de agosto de 2018.

Apéndice n.° 110: Fotocopia autenticada del documento s/n de 3 de setiembre de 2018 de Flor Violeta Huancas Pachallama.

Apéndice n.° 111: Fotocopia autenticada del oficio n.° 045-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 19 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 112: Fotocopia autenticada del documento s/n de 20 de setiembre de 2018 de la señora Flor Violeta Huancas Pachallama y fotocopia visada de título de profesional técnico adjunto.

Apéndice n.° 113: Fotocopia autenticada del oficio n.° 005-2018-CG/GRLA-ACPUCR recibido el 19 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 114: Fotocopia autenticada del informe n.° 001-2018/A de 26 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 115: Fotocopia autenticada del oficio n.° 034-2018-CG/ACPUCR de 12 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 116: Fotocopia autenticada de la carta n.° 001-2018-EITT de 24 de octubre de 2018 y fotocopia simple de documentación adjunta.

Apéndice n.° 117: Fotocopia autenticada de los documentos de designación de funcionarios y/o servidores, como: Credencial del Jurado Especial de Bagua del Alcalde, Resolución de Alcaldía n.° 001-2015/MDP de 6 de agosto de 2015 (designación de Edgar Iván Torres Tarrillo); Resolución de Alcaldía n.° 09A-2015/MDP de 26 de agosto de 2015, (designación de Luis Antonio Castillo Castillo); Resolución de Alcaldía n.° 002-2015-MDP de 6 de agosto de 2015, (designación de Flor Violeta Huancas Pachallama) y de los contratos de locación de servicios profesionales de 22 de febrero de 2016 y 2 de enero de 2017 de Edson Cardozo Pérez y contratos de locación de servicios profesionales de 1 de febrero, 2 de mayo y 1 de agosto de 2016, 1 de noviembre de 2016 de José Pastor Távara Sánchez.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

Apéndice n.° 118: Fotocopia autenticada de la Ordenanza Municipal n.° 009-2013-MDP/A de 18 de julio de 2013 y del Reglamento de Organización y Funciones.

Apéndice n.° 119: Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 111-2017/MDP/A de 3 de julio de 2017.

Apéndice n.° 120: Fotocopia autenticada del oficio n.° 012-2018-MDP/GM. de 27 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 121: Impresión de la consulta de 24 de octubre de 2018 de la página web de SUNEDU, señor José Yndalecio Maluquish Vásquez.

Apéndice n.° 122: Fotocopia autenticada del Legajo personal del funcionario: José Yndalecio Maluquish Vásquez.

Apéndice n.° 123: Fotocopia autenticada del oficio n.° 005-2018-MDP/RRHH de 28 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 124: Fotocopia autenticada del oficio n.° 071-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 28 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 125: Fotocopia autenticada del informe n.° 006-2018-MDP/A de 5 de octubre de 2018.

Apéndice n.° 126: Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 085-2017-MDP/A de 1 de mayo de 2017.

Apéndice n.° 127: Impresión de la consulta de 24 de octubre de 2018 de la página web de SUNEDU, señorita Elita Pinedo Delgado.

Apéndice n.° 128: Fotocopia autenticada del oficio n.° 5549-2018-SUNEDU-02-15-02 de 18 de octubre de 2018.

Apéndice n.° 129: Fotocopia autenticada de su curriculum vitae y fotocopia simple de su documentación sustentatoria de la funcionaria: Elita Pinedo Delgado.

Apéndice n.° 130: Fotocopia autenticada del oficio n.° 089-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 5 de octubre de 2018.

Apéndice n.° 131: Fotocopia autenticada del oficio n.° 090-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 5 de octubre de 2018.

Apéndice n.° 132: Fotocopia autenticada del documento s/n de 16 de octubre de 2018 de Edson Cardoso Pérez.

Apéndice n.° 133: Fotocopia autenticada del oficio n.° 083-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 4 de octubre de 2018.

Apéndice n.° 134: Fotocopia autenticada del oficio n.° 009-2018-MDP/SGPP de 18 de octubre de 2018 y fotocopia simple de sus documentos de capacitación adjuntos.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

Apéndice n.° 135: Fotocopia autenticada del informe n.° 009-2018-MDP/A de 8 de noviembre de 2018.

Apéndice n.° 136: Impresión de la consulta de 24 de octubre de 2018 de la página web de SUNEDU, señora Flor Violeta Huancas Pachallama.

Apéndice n.° 137: Fotocopia autenticada del oficio n.° 002-2018-MDP/RRHH de 11 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 138: Fotocopia autenticada del oficio n.° 8474-2018-GOB.REG.PIURA-DREP-TDOC-AC-R de 28 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 139: Fotocopia autenticada del oficio n.° 059-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 20 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 140: Fotocopia autenticada del informe n.° 004-2018-MDP/A de 1 de octubre de 2018.

Apéndice n.° 141: Fotocopia autenticada del informe n.° 005-2018-MDP/A de 3 de octubre de 2018.

Apéndice n.° 142: Fotocopia autenticada del oficio n.° 060-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 20 de setiembre de 2018, recibido el 2 de octubre de 2018.

Apéndice n.° 143: Fotocopia autenticada de la carta n.° 002-2018-EITT de 6 de noviembre de 2018.

Apéndice n.° 144: Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 042-2017-MDP de 2 de febrero de 2017.

Apéndice n.° 145: Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 112-2017/MDP/A de 3 de julio de 2017.

Apéndice n.° 146: Impresión de la consulta de 24 de octubre de 2018 de la página web de SUNEDU, señorita Rosa María Ramírez Peche.

Apéndice n.° 147: Fotocopia autenticada del legajo personal de la funcionaria: Rosa Ramírez Peche.

Apéndice n.° 148: Fotocopia autenticada del oficio n.° 003-2018-MDP/RRHH recibido el 19 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 149: Fotocopia autenticada de los contratos de locación de servicios de 6 de agosto y 6 de noviembre de 2015 y contratos administrativos de servicios de los primeros días del mes de febrero, primeros días del mes de mayo y primeros días del mes noviembre de 2016; y primeros días del mes de enero y 3 de julio de 2017, suscritos por el Alcalde y el señor Santos Helí Montero Suxe.

Apéndice n.° 150: Fotocopia autenticada del informe n.° 008-2018-MDP/A. de 26 de octubre de 2018.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Gerencia Regional de Control de Cajamarca

Apéndice n.° 151: Fotocopia autenticada del oficio n.° 010-2018-MDP/RRHH de 11 de octubre de 2018.

Apéndice n.° 152: Impresión de la consulta de 24 de octubre de 2018 de la página web de OSCE, señor Santos Helí Montero Suxe.

Apéndice n.° 153: Fotocopia autenticada del oficio n.° 097-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 11 de octubre de 2018.

Apéndice n.° 154: Fotocopia autenticada del oficio n.° 098-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 11 de octubre de 2018.

Apéndice n.° 155: Fotocopia autenticada del oficio n.° 011-2018-MDP/RRHH de 12 de octubre de 2018.

Apéndice n.° 156: Fotocopia autenticada de la carta n.° 003-2018-EITT de 6 noviembre de 2018, recibido el 13 de noviembre de 2018.

Apéndice n.° 157: Fotocopia autenticada del Contrato de locación de servicios de 1 de agosto y de 1 de setiembre de 2017, de los Contratos Administrativos de Servicios de 2 de octubre de 2017, 3 de enero de 2018, de 2 de abril y 2 de julio de 2018 de la señorita Gabriela Lourdes Flores Vera.

Apéndice n.° 158: Fotocopia autenticada de carta n.° 082-2018-USAT-SEGE de 22 de octubre de 2018 e informe n.° 039-2028-USAT-DACA de 16 de octubre de 2018.

Apéndice n.° 159: Impresión de la consulta de 24 de octubre de 2018 de la página web del OSCE, señorita Gabriela Lourdes Flores Vera.

Apéndice n.° 160: Impresión de la consulta de 24 de octubre de 2018 de la página web de SUNEDU, señorita Gabriela Lourdes Flores Vera.

Apéndice n.° 161: Fotocopia autenticada del curriculum vitae de la funcionaria Gabriela Flores Vera y fotocopia simple de su documentación adjunta.

Apéndice n.° 162: Fotocopia autenticada del oficio n.° 006-2018-MDP/RRHH de 28 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 163: Fotocopia autenticada del oficio n.° 092-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 9 de octubre de 2018.

Apéndice n.° 164: Fotocopia autenticada del oficio n.° 015-2018-MDP/GM. de 12 de octubre de 2018.

Apéndice n.° 165: Fotocopia autenticada del oficio n.° 009-2018-MDP/RRHH de 10 de octubre de 2018.

Apéndice n.° 166: Fotocopia autenticada del oficio n.° 088-2018-CG/GRLA-ACPUCR de 5 de octubre de 2018.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
Gerencia Regional de Control de Lambayeque

Apéndice n.° 167: Fotocopia autenticada del oficio n.° 004-2018-MDP/ABAST/GLFV de 10 de octubre de 2018 y fotocopia simple de su documentación adjunta.

Apéndice n.° 168 Documento que sustenta la identificación de la presunta responsabilidad administrativa funcional.

Chiclayo, 13 MAR. 2019

Sandro Yoseppy Cubas Arévalo
Jefe de comisión

Javier Alfredo Capuñay Santa María
Supervisor de comisión

Abog. Eduardo José del Castillo de la Cruz
Especialista Legal
Reg. ICAL N° 4805

El Gerente Regional de Control II de la Gerencia Regional de Control de Lambayeque que suscribe, ha revisado el contenido del presente informe y lo hace suyo, debiendo continuar con el trámite de aprobación correspondiente.

Chiclayo, 20 MAR. 2019

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

WALTHER COELLO YNOPE
Gerente Regional de Control II
Gerencia Regional de Control de Lambayeque

APÉNDICE N° 1

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	Observaciones	Presunta responsabilidad				
									Administrativa			Civil	Penal
				Desde	Hasta				Fecha de ocurrencia de los hechos	Competencia			
										Entidad	PAS		
1	César Romain Saavedra Vega	16678195	Alcalde	21/7/2015	A la fecha	Elegido por votación popular	Calle Lindo n.° 118, distrito de Pucará, provincia de Jaén, Cajamarca	1	30/8/2015 a 2/3/2017				X
								2	6/8/2015 a 2/4/2018 (1) 1/8/2017 a 2/7/2018[2]		X		X
			Responsable suplente del manejo de las cuentas bancarias de la Entidad.	9/8/2015	11/9/2017			1	14/9/2015 a 2/3/2017				X
2	Edgar Iván Torres Tarrillo:	45116821	Gerente Municipal[3]	6/8/2015	3/7/2017	Designado	Caserío La Libertad, distrito de San Juan de Cutervo, provincia de Cutervo, Cajamarca.	1	30/8/2015 a 2/3/2017		X		X
								2	6/8/2015 a 1/5/2017		X		
			Responsable titular del manejo de las cuentas bancarias de la Entidad	9/8/2015	3/7/2017		Pasaje Perú n.° 182, distrito y provincia de Jaén, Cajamarca.	1	14/9/2015 a 2/3/2017		X		X
3	Flor Violeta Huancas Pachallama	46882085	Jefe del Área de Tesorería y Contabilidad.	6/8/2015	31/1/2017	Designada	Jr. Circunvalación n.° 299, distrito de Pucará, provincia de Jaén, Cajamarca.	1	30/8/2015 a 31/1/2017		X		X
								2	6/8/2015 a 31/1/2017		X		
			Responsable titular del manejo de las cuentas bancarias de la Entidad	9/8/2015	31/1/2017		Calle Mesones Muro cuadra 1 s/n, distrito de Pucará, provincia de Jaén, Cajamarca.	1	14/9/2015 a 31/1/2017		X		X

1 Periodo durante el cual, en su condición de autoridad elegida por votación popular se encuentra exceptuado de la potestad sancionadora CGR, de acuerdo a lo establecido en el artículo 45° de la Ley n.° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, modificada mediante Ley n.° 29622.

2 Periodo en el que la autoridad elegida por votación popular se encuentra sujeta a la potestad sancionadora CGR, de acuerdo a lo establecido en el artículo 45° de la Ley n.° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, modificada mediante Ley n.° 30742.

3 Quien también ejerció el cargo de Director de Administración, según lo informado por el Alcalde, a través del informe n.° 002-2018/A de 26 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 54)**.

N°	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	Dirección domiciliaria	Observaciones	Presunta responsabilidad				
				Desde	Hasta				Administrativa			Civil	Penal
									Fecha de ocurrencia de los hechos	Competencia			
										Entidad	PAS		
4	Luis Antonio Castillo Castillo	19255426	Jefe de Planificación y Presupuesto / Subgerente de Planeamiento y Presupuesto[4]	26/8/2015	1/5/2017	Designado	Calle Callao n.° 336, distrito de Castilla, provincia de Piura, Piura[5]. Jr. San Carlos n.° 421, sector Morro Solar, provincia de Jaén, Cajamarca[6].	1	30/8/2015 a 2/3/2017		X		X
5	José Yndalecio Maluquish Vásquez	27248900	Gerente Municipal	3/7/2017	A la fecha	Designado	Calle Dos de Diciembre, distrito de Santo Tomas, provincia de Cutervo, Cajamarca.	2	3/7/2017 a la fecha.		X		X
			Jefe del Área de Tesorería y Contabilidad	2/2/2017	2/7/2017	Designado		2	2/2/2017 a 2/7/2017		X		X
6	Edson Cardozo Pérez	16477543	Asesor Legal externo	22/2/2016	A la fecha	Designado	Calle San Martin n.° 1820, distrito y provincia de Jaén, Cajamarca. Calle San Martin n.° 1833, distrito y provincia de Jaén, Cajamarca.	2	2/5/2016 a 2/10/2017		X		
7	Elita Pinedo Delgado	47141895	Sub Gerente de Planeamiento y Presupuesto	1/5/2017	A la fecha	Designado	Jr. Las Malvinas n.° 0236, Cent Huarango, distrito de Huarango, provincia San Ignacio, Cajamarca.	2	1/5/2017 a la fecha.		X		X
8	Rosa María Ramírez Peche	48316336	Jefe del Área de Tesorería y Contabilidad	3/7/2017	A la fecha	Designado	Jr. 24 de Junio n.° 565, distrito de Huambos, provincia de Chota, Cajamarca. Calle Lora y Cordero n.° 248, distrito y provincia de Chiclayo, Lambayeque.	2	3/7/2017 a la fecha.		X		X
9	José Pastor Távara Sánchez	27720275	Jefe del Área de Recursos Humanos	1/8/2015	A la fecha	Designado	Calle Mariscal Castilla n.° 417, distrito de Pucará, provincia de Jaén, Cajamarca.	2	6/8/2015 a 2/7/2018		X		

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Gerencia Regional de Lambayeque

4 Quien también fue el responsable del manejo y operatividad del Sistema Integrado de Administración Financiera, SIAF-SP, de acuerdo a lo señalado por el Alcalde y Gerente Municipal, a través del informe n.° 007-2018-MDP/A de 12 de octubre de 2018 **(Apéndice n.° 83)**, oficio n.° 010-2018-MDP/GM. de 24 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 77)** y oficio n.° 016-2018-MDP/GM. de 12 de octubre de 2018 **(Apéndice n.° 81)**.

5 Dirección proporcionada por el señor Luis Antonio Castillo Castillo con carta n.° 017-2018-LACC de 17 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 97)**.

6 De las visitas efectuadas por la comisión auditora, se constató que dicho funcionario residía en el **Jr. San Carlos n.° 505, cuarto piso**, sector Morro Solar, provincia de Jaén, Cajamarca.

N°	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	Dirección domiciliaria	Observaciones	Presunta responsabilidad				
				Desde	Hasta				Administrativa			Civil	Penal
									Fecha de ocurrencia de los hechos	Competencia			
										Entidad	PAS		
10	Santos Heli Montero Suxe	27751704	Jefe del Área de Logística y Patrimonio	6/8/2015	31/7/2017	Contratado	Calle San Martín n.° 201, distrito de Pucara, provincia de Jaén, Cajamarca.	2	6/8/2015 a 31/7/2017		X		X
11	Gabriela Lourdes Flores Vera	45831335	Jefe del Área de Logística y Patrimonio	1/8/2017	A la fecha	Contratado	Jr. Circunvalación S/N, distrito de Pucara, Jaén, Cajamarca.	2	1/8/2017 a la fecha.		X		X

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
Gerencia Regional de Control

0176

* U 0 3 9 * * 3 9 L 4 3 0 2 0 1 9 0 0 7 8 9 *

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

OFICIO N° 00789-2019-CG/GRLA

Chiclayo, 20 de marzo de 2019

Señor
Ramiro Delgado Muñoz
Presidente del Concejo Municipal
Municipalidad Distrital de Pucara-Jaen
Av. Lindo N° 548
Pucará /Jaén /Cajamarca

MUNICIPALIDAD DISTRITAL PUCARA
MESA DE PARTE
24 ABR 2019
N° REC. 709 FIRMA:
09:00 FOLIOS: 02 + 10

ASUNTO : Remisión de Informe de Auditoría n.° 682-2019-CG/GRLA-AC

REF. : a) Resolución de Contraloría N° 083-2019-CG de 4 de marzo de 2019
b) Oficio N° 01340-2018-CG/GRLA de 27 de agosto de 2018.
c) Artículo 15° literal f), artículo 22° literal d) y artículo 45° de la Ley N° 27785.

Me dirijo a usted en mérito a las disposiciones establecidas mediante la Resolución de la referencia a), y con relación al documento de la referencia b), mediante el cual la Contraloría General de la República dispuso realizar una auditoría de cumplimiento a las "Transferencias electrónicas a proveedor", período de 6 de agosto de 2015 al 2 de julio de 2018, a cargo de su representada.

Al respecto, como resultado de la citada auditoría se ha emitido el Informe de Auditoría N° 682-2019-CG/GRLA-AC, 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.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

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 numeral 6.1.3 de la Directiva N° 006-2016-CG/GPROD, aprobada con Resolución de Contraloría N° 120-2016-CG de 3 de mayo de 2016, disponga las acciones necesarias para la implementación de las recomendaciones consignadas en dicho informe, respecto de las cuales se servirá informar a la Contraloría General de la República, en el plazo de quince (15) días útiles contados desde la fecha de recepción del presente.

Adicionalmente, hago de su conocimiento que se ha encargado al jefe del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Jaén, Cajamarca, efectuar el seguimiento de la implementación de las recomendaciones consignadas en el citado informe, por lo que agradeceré informar igualmente las acciones dispuestas para la adopción de tales medidas y

brindarle las facilidades del caso.

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

Atentamente,



/sca

Walther Coello Ynope
Gerente Regional de Control II (e)
Gerencia Regional de Control de Lambayeque