LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 5802-2019-CG/GRUC-SCE

SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURIMANÁ

CURIMANÁ-PADRE ABAD-UCAYALI

"PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA"

PERÍODO: 22 de junio de 2018 al 31 de marzo de 2019

TOMO I DE I

10 DE DICIEMBRE DE 2019

UCAYALI – PERÚ

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 5802-2019-CG/GRUC-SCE

"PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	N° Pág.
I.	**ANTECEDENTES**	
	1. Origen	1
	2. Objetivos	1
	3. Materia de Control Específico y alcance	1
	4. De la entidad o dependencia	2
	5. Comunicación del Pliego de Hechos	3
II.	**ARGUMENTOS DE HECHO**	4
	1. No se ejecutó la etapa de acciones preparatorias, y la etapa de transferencia de gestión se realizó fuera de los plazos establecidos e incumpliendo las actividades señaladas en la directiva establecida para tal fin; situación que limitó el acceso a la información relacionada a la ejecución de dos obras de mejoramiento de calles y al inventario físico de los bienes patrimoniales, afectándose el servicio de transitabilidad peatonal y vehicular y la no ubicación física de diversos bienes valorizados en S/71 210,00 con el consecuente perjuicio económico.	
III.	**ARGUMENTOS JURÍDICOS**	32
IV.	**IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS IRREGULARES**	32
V.	**CONCLUSIONES**	33
VI.	**RECOMENDACIONES**	34
VII.	**APÉNDICES**	35

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 5802-2019-CG/GRUC-SCE

"PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA"

PERÍODO: 22 DE JUNIO DE 2018 AL 31 DE MARZO DE 2019

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Municipalidad Distrital de Curimaná, en adelante la "Entidad", corresponde a un servicio de control posterior no programado en el Plan Operativo 2019 de la Gerencia Regional de Control de Ucayali, registrado en el Sistema Integrado de Control de Auditoría - SICA con el programa n.° L4661903, acreditado mediante oficio n.° 000574-2019-CG/GRUC de 16 de octubre de 2019, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 007-2019-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 198-2019-CG de 1 de julio de 2019 y modificada con Resolución de Contraloría n.° 269-2019-CG de 6 de setiembre de 2019.

2. Objetivos

Objetivo general:

Determinar si el proceso de transferencia de la gestión administrativa se realizó de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

Objetivo específico:

Establecer si la autoridad saliente cumplió con entregar la información y documentación a la autoridad entrante, la cual permita la continuidad del servicio público que se presta, asegurar la adecuada gestión de los recursos públicos y se rindan cuentas conforme a los principios de legalidad, transparencia y servicio al ciudadano.

3. Materia del Control Específico y alcance

Materia del Control Específico

La materia del control específico, corresponde al proceso de transferencia de gestión administrativa de la Entidad, período 2015 – 2018 de parte de la autoridad saliente a la autoridad electa, que asegure la continuidad de la prestación de los servicios públicos a la ciudadanía.

El servicio de control específico, se realiza de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva n.° 007-2019-CG/NORM Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, aprobada con Resolución de Contraloría n.° 198-2019-CG de 1 de julio de 2019.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
GERENCIA REGIONAL DE CONTROL UCAYALI

Comprende la revisión y análisis de la documentación e información relacionada con el proceso de transferencia, que obran en los archivos de las oficinas administrativas de la Entidad, ubicada en Jr. Fujimori S/N, distrito de Curimaná, Provincia de Padre Abad, Ucayali.

Alcance

El servicio de control específico comprende el período de 22 de junio de 2018 al 31 de marzo de 2019, correspondiente a la revisión y análisis de la documentación relativa al hecho con evidencias de presunta irregularidad.

4. De la entidad o dependencia

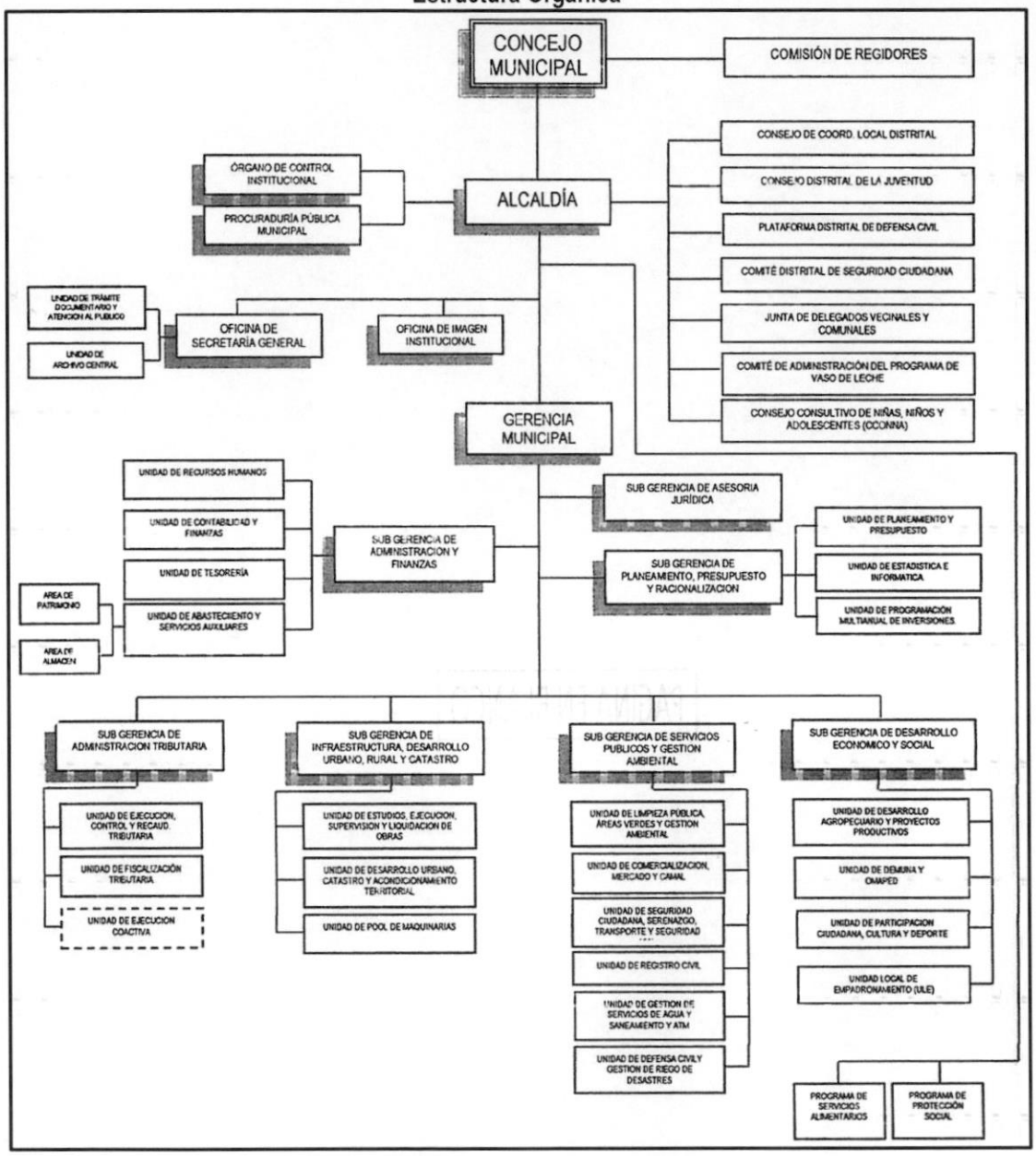
La Entidad es el órgano de gobierno local en la jurisdicción del distrito de Curimana, provincia de Padre Abad, región Ucayali.

A continuación, se muestra la estructura orgánica gráfica de la Entidad:

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
GERENCIA REGIONAL DE CONTROL UCAYALI

(Ver imagen en siguiente página)

Imagen n.° 1
Estructura Orgánica



Fuente: Reglamento de Organización y Funciones (ROF) 2018
Elaborado por: Equipo de control.

5. Comunicación del Pliego de Hechos

En aplicación del numeral 7.31 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 273-2014-CG y sus modificatorias, y la Directiva n.° 007-2019-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada con Resolución de Contraloría n.° 198-2019-CG y su modificatoria, se cumplió con el procedimiento de

comunicación del Pliego de Hechos a las personas comprendidas en los hechos con evidencias de presunta irregularidad a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones.

Asimismo, la señora Delsy Vera Rojas, no se apersonó a recabar la comunicación del Pliego de Hechos, no obstante haber sido notificado, según el procedimiento establecido en la Directiva n.° 007-2019-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada con Resolución de Contraloría n.° 198-2019-CG y su modificatoria.

II. ARGUMENTOS DE HECHO

NO SE EJECUTÓ LA ETAPA DE ACCIONES PREPARATORIAS, Y LA ETAPA DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN SE REALIZÓ FUERA DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS E INCUMPLIENDO LAS ACTIVIDADES SEÑALADAS EN LA DIRECTIVA ESTABLECIDA PARA TAL FIN; SITUACIÓN QUE LIMITÓ EL ACCESO A LA INFORMACIÓN RELACIONADA A LA EJECUCIÓN DE DOS OBRAS DE MEJORAMIENTO DE CALLES Y AL INVENTARIO FISICO DE LOS BIENES PATRIMONIALES, AFECTANDOSE EL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL Y VEHICULAR Y LA NO UBICACIÓN FISICA DE DIVERSOS BIENES VALORIZADOS EN S/71 210,00 CON EL CONSECUENTE PERJUICIO ECONÓMICO.

Del análisis y revisión efectuada al Aplicativo Informático de Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión de la Contraloría General de la República, en adelante el "Aplicativo Informático" y a la documentación proporcionada por la "Entidad", relacionada al proceso de Transferencia de Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Locales durante el período 2018, se evidenció que la Alcaldesa y el responsable del grupo de trabajo de la Entidad, no realizaron labores que aseguren el cumplimiento de la primera etapa de la transferencia de gestión, relacionada a las acciones preparatorias; toda vez, que no se elaboró el reporte preliminar de rendición de cuentas y transferencia de gestión, así como el reporte actualizado de rendición de cuentas y transferencia de gestión.

Situación que ocurrió a pesar que ambos tenían pleno conocimiento de su obligación legal, toda vez que el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Padre Abad con fecha 10 de julio de 2018, les hizo de conocimiento la Directiva n.° 008-2018-CG/GTN, Transferencia de la Gestión Administrativa de Los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales así como el plazo de presentación del reporte preliminar, es más la Gerencia Regional de Control Ucayali a través del oficio Circular n.° 00013-2018-CG/GRUC de 31 de octubre de 2018, recordó que las autoridades salientes, están sujetas al cumplimiento del proceso, plazos, obligaciones y responsabilidades establecidas para garantizar un proceso de transferencia ordenado y eficaz.

Luego de ello, la segunda etapa de transferencia de gestión se realizó incumpliendo los plazos y actividades establecidas en la normativa, toda vez que, la verificación del reporte actualizado, la emisión y suscripción del Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia y la suscripción del acta de transferencia, se realizaron hasta el 31 de diciembre de 2018, cuando debieron haberse culminado al 26 y 27 del mismo mes y año; incluso, no se contó con la documentación física para su revisión, a pesar de haber existido un cronograma para realizar las labores de verificación que iniciaban el 19 y culminaban el 26 de diciembre de 2018, plazo que era conocido por la Alcaldesa, el responsable y los miembros del grupo de trabajo quienes suscribieron dicho documento, sin embargo no cautelaron su cumplimiento.

Estas situaciones limitaron que la gestión entrante cuente con información confiable y suficiente, principalmente de dos (2) proyectos de inversión para el mejoramiento de calles y alcantarillas que se

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - GERENCIA REGIONAL DE CONTROL UCAYALI

iniciaron durante el periodo 2015 y 2018, los mismos que a la fecha del presente informe se encuentran inconclusos, afectándose la transitabilidad peatonal y vehicular de la población beneficiaria; del mismo modo no se contó con el inventario de bienes patrimoniales, desconociéndose a la fecha de la ubicación física de diversos bienes por un importe de S/ 71 210,00 con el consecuente perjuicio económico.

Los hechos expuestos, transgredieron lo establecido en la centésima décima quinta disposición complementaria final de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018 - Ley n.° 30693, sobre la finalidad de asegurar la adecuada gestión de los recursos públicos, igualmente los numerales 6.2, 7.1.1, literal D), 7.1.2, literales A), B), C), E), F) Y G), 7.3, literal C) y 7.6 y las disposiciones complementarias transitorias de la Directiva n.° 008 -2018-CG/GTN - Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, aprobada con Resolución de Contraloría n.° 348-2018-CG; sobre los plazos y etapas para la transferencia de gestión administrativa.

Los hechos expuestos se fundamentan en los aspectos siguientes:

1. Antecedentes.

Mediante Directiva n.° 008 -2018-CG/GTN - Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales en adelante la "Directiva", aprobada con Resolución de Contraloría n.° 348-2018-CG, publicada el 22 de junio de 2018 en el Diario Oficial el Peruano, se reguló el proceso de transferencia de la gestión administrativa de los gobiernos regionales y gobiernos locales, a efecto de garantizar una sucesión efectiva, eficiente y oportuna de la gestión, que permita facilitar la continuidad del servicio público que se presta, asegurar la adecuada gestión de los recursos públicos y se rindan cuentas conforme a los principios de legalidad, transparencia y servicio al ciudadano, en el marco de lo señalado en la Ley n.° 30204, Ley que regula la transferencia de la gestión administrativa de gobiernos regionales y gobiernos locales.

Dentro del citado marco normativo, se establecieron los plazos, así como 3 etapas para el proceso Tipo I de transferencia por término regular del periodo de gestión, los cuales son: Etapa de acciones preparatorias, etapa de transferencia de gestión y etapa de cierre de gestión, los cuales correspondían ser realizados por la autoridad saliente y su grupo de trabajo y por otro lado por la autoridad entrante y su equipo revisor.

2. No se ejecutó la etapa de acciones preparatorias, debido a que la Alcaldesa y él responsable del grupo de trabajo no cautelaron su cumplimiento respectivo.

En efecto, la etapa de acciones preparatorias establecía realizar 5 actividades las mismas que fueron: 1) Conformación de grupo de trabajo, 2) Convocatoria a instalación de grupo de trabajo, 3) Recopilación de información y elaboración del reporte preliminar de rendición de cuentas y transferencia, 4) Revisión, suscripción, remisión y publicación del reporte preliminar de rendición de cuentas y transferencia y 5) Actualización de información, elaboración, revisión y suscripción del reporte actualizado de rendición de cuentas y transferencia; sin embargo, se ha evidenciado que solamente se realizó la primera actividad, la cual se hizo fuera del plazo establecido en la normativa y las otras cuatro no se realizaron, toda vez que no se llegó a elaborar y registrar en el aplicativo el reporte preliminar de rendición de cuentas y transferencia de gestión, lo descrito se detalla a continuación:

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - GERENCIA REGIONAL DE CONTROL LICAHUI

De la primera actividad: Conformación del Grupo de Trabajo

Luego de publicada la Directiva, la señora Delsy Vera Rojas, Alcaldesa de la Entidad, tenía como plazo máximo para designar al responsable del grupo de trabajo[1] hasta el 26 de junio de 2018, acción que no realizó; asimismo, hasta el 2 de julio del mismo año debió realizarse la conformación del grupo de trabajo, hecho que tampoco efectuó; ante ello, mediante oficio n.° 248-2018-MPPA/OCI de 10 de julio de 2018 **(Apéndice n.° 4)**, recibido por la Entidad el mismo día, el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Padre Abad, hizo de conocimiento a la señora Delsy Vera Rojas, Alcaldesa de la Entidad, la Directiva, así como diapositivas que explicaban el procedimiento, actividades y el plazo para cumplir con presentar la información concerniente al proceso de transferencia de gestión.

Siendo que, según el detalle de destino del formato de derivación de documentos "Expedientes Emitidos-Externos" **(Apéndice n.° 4)**, de la oficina de trámite documentario de la Entidad, se observa que el documento citado en el párrafo precedente fue derivado al señor Alan Ruiz Valera gerente Municipal, quien lo recibió el 10 de julio de 2018 a la 5.00 p.m. En ese sentido, se establece que la Alcaldesa y él funcionario citado tenían pleno conocimiento de los plazos y actividades que se tenían que cumplir respecto al proceso de transferencia de gestión administrativa.

No obstante a ello, después de 20 días de haberse vencido el plazo para designar al responsable del grupo de trabajo, a través de Resolución de Alcaldía n.° 052-2018-MDC de 16 de julio de 2018 **(Apéndice n.° 5)**, suscrito por la señora Delsy Vera Rojas, Alcaldesa, se designó al Gerente Municipal como Responsable de Grupo de Trabajo para llevar a cabo el proceso de Transferencia de Gestión de Autoridades de Gobiernos Regionales y Locales; siendo necesario precisar, que el señor Alan Ruiz Valera ocupó dicho cargo como encargado de gerencia municipal desde el 1 de diciembre de 2017 al 31 de diciembre de 2018, por lo cual a partir de su designación le correspondía realizar todas las acciones preparatorias para cumplir con lo señalado en la Directiva.

Asimismo, mediante Resolución de Alcaldía n.° 053-2018-MDC de 16 de julio de 2018 **(Apéndice n.° 6),** suscrito por la señora Delsy Vera Rojas, Alcaldesa, en su artículo primero resolvió conformar el grupo de trabajo, para llevar a cabo el "Proceso de Transferencia de Gestión de Autoridades de Gobiernos Regionales y Locales", el mismo que estuvo conformado de la siguiente manera:

- Gerencia Municipal
- Sub Gerencia de Administración y Finanzas
- Sub Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.
- Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano, Rural y Catastro.
- Sub Gerencia de Administración Tributaria.
- Sub Gerencia de Asesoría Jurídica.
- Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social.
- Sub Gerencia de Servicios Públicos y gestión Ambiental.

Cabe precisar que la citada resolución que aprobó la conformación del grupo de trabajo, se encuentra visada por cada uno de los funcionarios de todas las Sub Gerencias que formaban parte del citado grupo, por lo que tenían conocimiento de sus designación; en ese sentido, se establece que la señora Delsy Vera Rojas, Alcaldesa de la Entidad realizó las dos primeras actividades transgrediendo la primera

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA • GERENCIA REGIONAL DE CONTROL UCAYALI •

[1] De acuerdo a lo señalado por el numeral 6.6.1 y 7.1.1 A de la Directiva, la autoridad saliente designa al Gerente Municipal como responsable del grupo de trabajo, encargándole que proponga la conformación del referido grupo y el inicio a las acciones preparatorias.

disposición complementaria transitoria de la directiva, toda vez que lo realizó fuera de los plazos establecidos.

De la segunda actividad: convocatoria e instalación del Grupo de Trabajo

Ahora bien, de acuerdo a los plazos establecidos en la Directiva, el responsable del grupo de trabajo debía realizar la convocatoria para la instalación del mismo hasta el 4 de julio de 2018, para lo cual tenía que utilizar el anexo n.° 2 de la Directiva; sin embargo, como se explicó en los anteriores párrafos, al haberse recién designado al responsable del grupo de trabajo y conformado el grupo de trabajo el 16 de julio de 2018, no se cumplió el plazo establecido; no obstante a ello, después del 16 de julio de 2018, el señor Alan Ruiz Valera en su condición de responsable del grupo de trabajo, tenía la obligación legal de convocar para instalar el grupo de trabajo, acción que no realizó, toda vez que mediante Acta de Inspección n.° 3-2019-CG/GRUC-CE-MDC de 14 de noviembre de 2019 **(Apéndice n.° 7),** se verificó el acervo documentario de las oficinas de la Gerencia Municipal y Alcaldía de la Entidad no encontrando el anexo n.° 2.

Lo indicado precedentemente también se corrobora de lo señalado a través del informe n.° 001-2019-LAOT de 25 de noviembre de 2019 **(Apéndice n.° 8)**, en la cual ex subgerente de administración Tributaria y miembro del grupo de trabajo indica que: "(...) Responsable de Grupo de Trabajo **NO CUMPLIÓ** con instalar y convocar de acuerdo a lo que señala la directiva (...)", así también a través del informe n.° 001-2019-ADSA de 18 de noviembre de 2018 **(Apéndice n.° 9)**, suscrito por el ex sub gerente de servicios públicos y gestión ambiental indica que: "(...) el responsable Alan Ruiz Valera en su calidad de Responsable de Grupo de Trabajo **NO CUMPLIO** con instalar y convocar de acuerdo a lo que señala la **Directiva**(...)".

Asimismo, mediante carta n.° 003-2019-DLAP de 18 de noviembre de 2019 **(Apéndice n.° 10)**, el ex sub gerente de desarrollo económico y social indica que: "(...) El señor Alan Ruiz Valera, en ningún momento me convocó para la instalación de dicho grupo de trabajo (...)"; igualmente a través de la carta n.° 026-2019-MDC-GM de 22 de octubre de 2019 **(Apéndice n.° 11)**, en la cual el actual gerente Municipal y miembro del equipo revisor por parte de la autoridad entrante comunica lo siguiente: "(...) el señor Alan Ruiz Valera (Gerente Municipal) no cumplió con la entrega de los anexos: (...) Anexo n.° 2 Acta de Conformación e instalación de la comisión de transferencia (...)".

Consecuentemente, se establece que el señor Alan Ruiz Valera en su calidad de responsable del grupo de trabajo no dio cumplimiento a lo dispuesto en el literal B. del numeral 7.1.1. de la Directiva, al no convocar ni instalar el grupo de trabajo durante la etapa de acciones preparatorias, a pesar que tenía la obligación legal y conocía dicho procedimiento, toda vez que le fue derivado y recibió el oficio n.° 248-2018-MPPA/OCI de 10 de julio de 2018 **(Apéndice n.° 4)**, emitido por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Padre Abad, con el cual se remitió la Directiva, así como diapositivas que explicaban el procedimiento, actividades y el plazo para cumplir con presentar la información concerniente al proceso de transferencia de gestión.

De la tercera, cuarta y quinta actividad: recopilación de información, elaboración, revisión, suscripción, remisión y publicación del reporte preliminar y suscripción del reporte actualizado de rendición de cuentas y transferencia.

La tercera y cuarta actividad que forman parte de la primera etapa de actos preparatorios de acuerdo a los plazos establecidos en la directiva, debió realizarse hasta el 19 y 27 de julio de 2018 respectivamente; sin embargo, al no haberse cumplido con la segunda actividad no se realizó la recopilación de información, y tampoco se cumplió con elaborar y remitir en el aplicativo el Reporte Preliminar de

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
GERENCIA REGIONAL DE CONTROL UCAYALI

Rendición de Cuentas y Transferencia – Anexo n.° 7, tal como se corrobora a través de la carta n.° 026-2019-MDC-GM de 22 de octubre de 2019 **(Apéndice n.° 11)**, en la cual el actual gerente Municipal y miembro del equipo revisor por parte de la autoridad entrante comunica lo siguiente: "(...) el señor Alan Ruiz Valera (Gerente Municipal) no cumplió con la entrega de los anexos: (...) Anexo n.° 7 Reporte preliminar de rendición de cuentas y transferencia (...)"; también, a través del Acta de Inspección n.° 3-2019-CG/GRUC-CE-MDC de 14 de noviembre de 2019 **(Apéndice n.° 7),** se verificó en el acervo documentario de las oficinas de la Gerencia Municipal y Alcaldía de la Entidad no encontrando el anexo n.° 7.

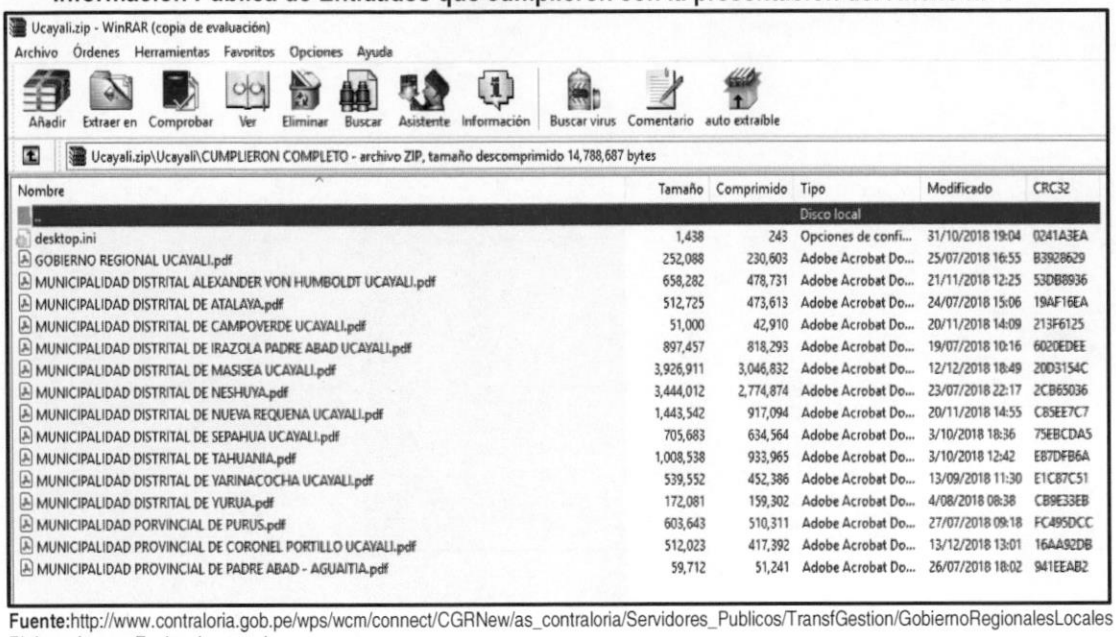
Asimismo, según carta n.° 001-2019-ARV de 5 de noviembre de 2019 **(Apéndice n.° 12)** y carta n.° 001-2019-DVR de 6 de noviembre de 2019 **(Apéndice n.° 13)**, documentos que son respuestas a las solicitudes de información sobre el cumplimiento de la remisión y publicación del Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia – Anexo n.° 7 presentados por la ex Alcaldesa Delsy Vera Rojas y al ex Gerente Municipal y responsable de Grupo de Trabajo, Alan Ruiz Valera respectivamente, no dan cuenta de la remisión del reporte preliminar en mención, por el contrario señalan que el proceso de transferencia de gestión en la Entidad no se inició dentro de los plazos establecidos en la Directiva, ya que el día 17 de diciembre de 2018 recién se tuvo conocimiento de la nueva autoridad electa, siendo que lo indicado por ambos funcionarios no se ajusta a la verdad, debido a que para cumplir con la primera etapa de la transferencia de gestión administrativa – actos preparatorios, y en especial el anexo n.° 7, no era necesario conocer quién era la autoridad entrante.

Este incumplimiento, también se corrobora a través de lo consignado en la página web[2] de la Contraloría General de la República, la misma que publicó la relación de entidades que cumplieron con remitir o entregar el informe preliminar de rendición de cuentas y transferencia – Anexo n.° 7; siendo que, la Entidad no se encuentra en dicho listado, toda vez, que no realizó, ni remitió el citado documento; lo indicado se muestra en la imagen siguiente:

(Ver imagen en siguiente página)

[2] **Fuente:**http://www.contraloria.gob.pe/wps/wcm/connect/CGRNew/as_contraloria/Servidores_Publicos/TransfGestion/GobiernoRegionalesLocales/

Imagen n.° 2
Información Pública de Entidades que cumplieron con la presentación del Anexo n.° 7



Ucayali.zip - WinRAR (copia de evaluación)

Archivo Órdenes Herramientas Favoritos Opciones Ayuda

Añadir Extraer en Comprobar Ver Eliminar Buscar Asistente Información Buscar virus Comentario auto extraíble

Ucayali.zip\Ucayali\CUMPLIERON COMPLETO - archivo ZIP, tamaño descomprimido 14,788,687 bytes

Nombre	Tamaño	Comprimido	Tipo	Modificado	CRC32
..			Disco local		
desktop.ini	1,438	243	Opciones de confi...	31/10/2018 19:04	0241A3EA
GOBIERNO REGIONAL UCAYALI.pdf	252,088	230,603	Adobe Acrobat Do...	25/07/2018 16:55	B3928629
MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALEXANDER VON HUMBOLDT UCAYALI.pdf	658,282	478,731	Adobe Acrobat Do...	21/11/2018 12:25	53DB8936
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATALAYA.pdf	512,725	473,613	Adobe Acrobat Do...	24/07/2018 15:06	19AF16EA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPOVERDE UCAYALI.pdf	51,000	42,910	Adobe Acrobat Do...	20/11/2018 14:09	213F6125
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA PADRE ABAD UCAYALI.pdf	897,457	818,293	Adobe Acrobat Do...	19/07/2018 10:16	6020EDEE
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MASISEA UCAYALI.pdf	3,926,911	3,046,832	Adobe Acrobat Do...	12/12/2018 18:49	20D3154C
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA.pdf	3,444,012	2,774,874	Adobe Acrobat Do...	23/07/2018 22:17	2CB65036
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA REQUENA UCAYALI.pdf	1,443,542	917,094	Adobe Acrobat Do...	20/11/2018 14:55	C85EE7C7
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA UCAYALI.pdf	705,683	634,564	Adobe Acrobat Do...	3/10/2018 18:36	75EBCDA5
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUANIA.pdf	1,008,538	933,965	Adobe Acrobat Do...	3/10/2018 12:42	E87DFB6A
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA UCAYALI.pdf	539,552	452,386	Adobe Acrobat Do...	13/09/2018 11:30	E1C87C51
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA.pdf	172,081	159,302	Adobe Acrobat Do...	4/08/2018 08:38	CB9E33EB
MUNICIPALIDAD PORVINCIAL DE PURUS.pdf	603,643	510,311	Adobe Acrobat Do...	27/07/2018 09:18	FC495DCC
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO UCAYALI.pdf	512,023	417,392	Adobe Acrobat Do...	13/12/2018 13:01	16AA92DB
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA.pdf	59,712	51,241	Adobe Acrobat Do...	26/07/2018 18:02	941EEAB2

Fuente:http://www.contraloria.gob.pe/wps/wcm/connect/CGRNew/as_contraloria/Servidores_Publicos/TransfGestion/GobiernoRegionalesLocales
Elaborado por: Equipo de control.

Consecuentemente, al no haberse elaborado el reporte preliminar de rendición de cuentas y transferencia –Anexo n.° 7, no se realizó la cuarta actividad establecida en la Directiva, como era la "Revisión, suscripción, remisión y publicación del Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia"; asimismo, la quinta actividad referente a la Actualización de información, elaboración, revisión y suscripción del Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia, de acuerdo a la Directiva debía realizarse hasta el día lunes 17 de diciembre de 2018; sin embargo tampoco se realizó debido a que no existía el anexo n.° 7, el mismo que servía de base para elaborar el reporte actualizado, tal como lo establece el numeral 6.8 de la Directiva que señala: "Es el documento elaborado por el Grupo de Trabajo y comprende la información actualizada con posterioridad al primer semestre del año electoral y con anterioridad a la proclamación de la Autoridad electa. Este Reporte se elabora con base en el Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia. (...)".

Por lo tanto, el señor Alan Ruiz Valera en su calidad de responsable del grupo de trabajo no cautelló que se cumpla la tercera, cuarta y quinta actividad establecida en la primera etapa del proceso de transferencia de gestión administrativa, así como la señora Delsy Vera Rojas en su calidad de Autoridad saliente no vigiló que el citado funcionario efectué cada una de las actividades que aseguren una correcta transferencia de gestión, transgrediendo así lo establecido en los numerales 6.7, 6.8 y 7.1.1. literales C., D. y E. de la Directiva.

3. Alcaldesa y responsable de grupo de trabajo, no cautelaron que en la etapa de transferencia de gestión se cumplan todas las actividades y sus plazos establecidos.

Una vez culminada la etapa de actos preparatorios, continuaba la etapa de transferencia de gestión, la cual debía iniciarse una vez conocida la proclamación de la autoridad electa; siendo que, para el presente caso el señor William Muñoz Talaverano fue reconocido como Alcalde de la Entidad el día 14 de diciembre de 2018 **(Apéndice n.° 14)**, según credencial otorgada por el Jurado Electoral Especial de

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA · GERENCIA REGIONAL DE CONTROL UCAYALI ·

Coronel Portillo; por lo tanto, desde esa fecha debía iniciarse con la segunda etapa de la transferencia de gestión administrativa, la misma que no se realizó de acuerdo a los plazos establecidos y no se cumplió las actividades establecidas en la Directiva, a pesar que mediante oficio circular n.° 00009-2018-CG/GRUC 30 de octubre de 2018 **(Apéndice n.° 15)**, emitido por la Gerencia Regional de Control Ucayali y recibido por la señora Delsy Vera Rojas el 8 de noviembre de 2018, se le invito a capacitarse presencialmente sobre el proceso de transferencia de gestión, al cual no asistió, tal como se corrobora del registro de autoridades salientes participantes en dicho evento **(Apéndice n.° 15)**.

Asimismo, mediante oficio circular n.° 00013-2018-CG/GRUC de 31 de octubre de 2018 **(Apéndice n.° 16)**, emitido por la Gerencia Regional de Control Ucayali y recibido por la señora Delsy Vera Rojas el 8 de noviembre de 2018, se le recordó que las Autoridades salientes estaban sujetas al cumplimiento del proceso, plazos, obligaciones y responsabilidades establecidas para la presentación de los documentos entregables, emitidos con el objetivo de garantizar un proceso de transferencia ordenado y eficaz; sin embargo, la Alcaldesa no cauteló el cumplimiento de los plazos y actividades establecidas en la segunda etapa, tal como se detalla a continuación:

De la convocatoria para el acto de conformación e instalación de la Comisión de transferencia.

El electo Alcalde de la Entidad, mediante carta n.° 01-2018-CT de 17 de diciembre de 2018 **(Apéndice n.° 17)**, hizo de conocimiento a la señora Delsy Vera Rojas los nombres de los representantes que conformarían la comisión de transferencia municipal a fin que se proceda a emitir el acta de conformación e instalación correspondiente, producto de ello se emite la Resolución de Alcaldía n.° 083-2018-MDC de 17 de diciembre de 2018 **(Apéndice n.° 18)**, suscrito por la Alcaldesa, mediante la cual en su artículo primero se resolvió reconocer al equipo revisor, conformado por las siguientes personas: William Muñoz Talaverano, Zein Javier Tutusima Balarezo y Jhon Marquez Torres, todos ellos como representantes de la autoridad entrante.

Del acto de conformación e instalación de la comisión de transferencia.

Luego de haberse reconocido el equipo revisor, mediante carta n.° 111-2018-MDC-ALC-SG de 18 de diciembre de 2018 **(Apéndice n.° 19)**, la secretaría General notifica al Alcalde electo para que asista a la reunión de conformación e instalación de la transferencia para el mismo día a horas 4:30 p.m. en los ambientes del despacho de Alcaldía, asimismo, hace de conocimiento la Resolución de Alcaldía n.° 083-2018-MDC de 17 de diciembre de 2018 **(Apéndice n.° 18)**, con el cual se reconoce al equipo revisor y da a conocer al equipo que conforma el grupo de trabajo que fue designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 053-2018-MDC de 16 de julio de 2018 **(Apéndice n.° 6)**.

Es así que a través del Anexo n.° 3 Acta de Conformación e Instalación de la Comisión de Transferencia **(Apéndice n.° 20)**, se da cuenta de la reunión del grupo de trabajo de la autoridad saliente y el equipo revisor de la autoridad entrante, el mismo que se realizó el 18 de diciembre de 2018 a horas 16:52 p.m. en el local de la Entidad, siendo que, en dicho acto la autoridad saliente debió entregar a la comisión de transferencia el reporte actualizado de rendición de cuentas y transferencia; sin embargo, no se realizó dicha entrega, hecho que se corrobora de la información concerniente en el citado anexo según el ítem Acuerdos, en el numeral 1. Entrega de la documentación que corresponda de acuerdo al tipo de proceso de transferencia, no se indica documentación alguna, siendo que, según el formato del anexo n.° 3 que se encuentra establecido en la Directiva, se debió consignar en dicho numeral la siguiente información:

"Dependiendo del tipo de proceso, deberá entregar:

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - GERENCIA REGIONAL DE CONTROL UCAYALI

Por término regular del periodo de gestión:
- Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia".

Asimismo, lo citado precedentemente se corrobora según lo dispuesto en el numeral 4. Cronograma de Entregables del anexo n.° 3 **(Apéndice n.° 20)**, en el cual se establece que el 19 de diciembre de 2018, se entregaría el reporte actualizado de rendición de cuentas y transferencia, de igual modo, en el numeral 6. Observaciones, la comisión de transferencia indicó que el citado reporte se entregaría de acuerdo al cronograma de entregables. Al respecto, la Directiva indica en su literal B., del numeral 7.1.2. lo siguiente:

"(...)
En la sesión de instalación de la Comisión de Transferencia se realizan los siguientes actos:
a) La Autoridad saliente entrega a la Comisión de Transferencia el Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia. (...)"

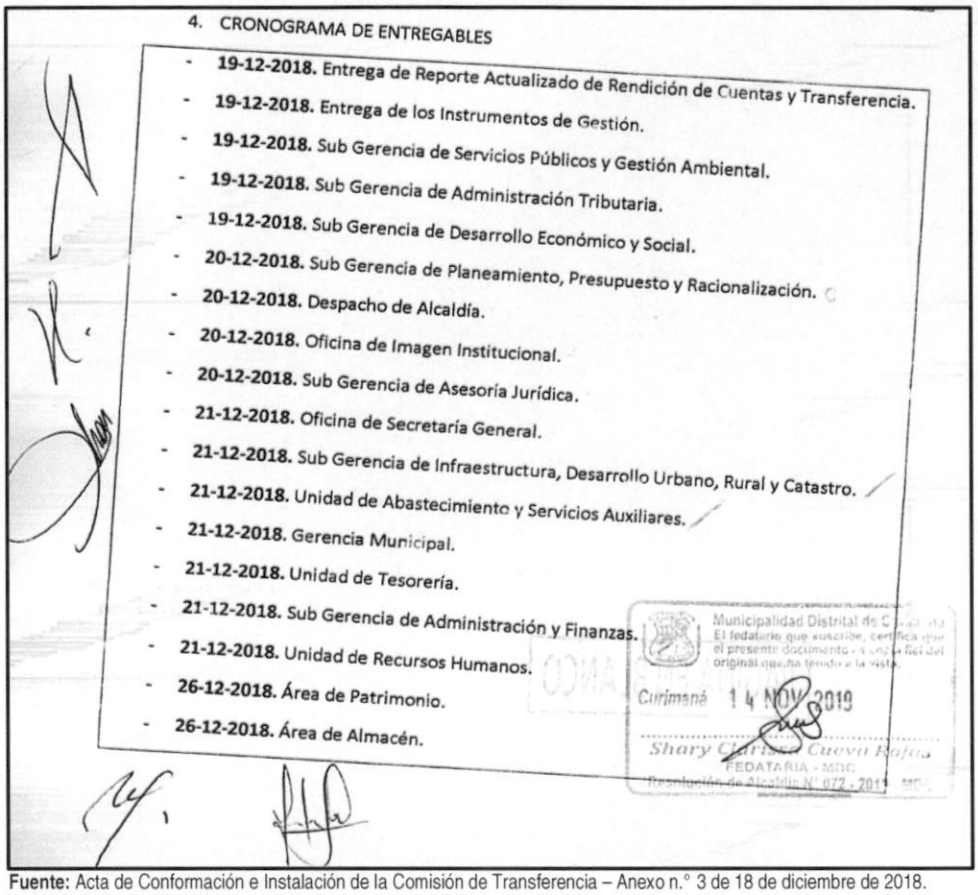
Es así, que de lo mencionado se evidencia que la autoridad saliente, representada por la señora Delsy Vera Rojas no entregó el reporte actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia; situación que vulneró el literal B. del numeral 7.1.2. de la Directiva y dificultó el proceso de transferencia de gestión debido a la falta de información necesaria para dicha etapa.

Ahora bien, a pesar de no contar con el reporte actualizado de rendición de cuentas y transferencia, en el numeral 4 Cronograma de Entregables del Anexo n.° 3 **(Apéndice n.° 20)**, la comisión de transferencia estableció las fechas para verificar la información y documentación que sustente dicho reporte, tal como se muestra en la siguiente imagen:

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
GERENCIA REGIONAL DE CONTROL LICAHUA

(Ver imagen en siguiente página)

Imagen n.° 3
Cronograma de entregables según el acta de conformación e instalación de la comisión de transferencia – Anexo n.° 3



4. CRONOGRAMA DE ENTREGABLES

- **19-12-2018.** Entrega de Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia.
- **19-12-2018.** Entrega de los Instrumentos de Gestión.
- **19-12-2018.** Sub Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.
- **19-12-2018.** Sub Gerencia de Administración Tributaria.
- **19-12-2018.** Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social.
- **20-12-2018.** Sub Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.
- **20-12-2018.** Despacho de Alcaldía.
- **20-12-2018.** Oficina de Imagen Institucional.
- **20-12-2018.** Sub Gerencia de Asesoría Jurídica.
- **21-12-2018.** Oficina de Secretaría General.
- **21-12-2018.** Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano, Rural y Catastro.
- **21-12-2018.** Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.
- **21-12-2018.** Gerencia Municipal.
- **21-12-2018.** Unidad de Tesorería.
- **21-12-2018.** Sub Gerencia de Administración y Finanzas.
- **21-12-2018.** Unidad de Recursos Humanos.
- **26-12-2018.** Área de Patrimonio.
- **26-12-2018.** Área de Almacén.

Municipalidad Distrital de Curimaná
El fedatario que suscribe, certifica que el presente documento es copia fiel del original que ha tenido a la vista.
Curimaná 14 NOV 2019
Shary Clarissa Cueva Rojas
FEDATARIA - MDC
Resolución de Alcaldía N° 072 - 2019

Fuente: Acta de Conformación e Instalación de la Comisión de Transferencia – Anexo n.° 3 de 18 de diciembre de 2018.
Elaborado por: Equipo de Control

Al respecto, se evidencia que las actividades de revisión y entrega de información se realizarían entre los días 19, 20, 21 y 26 de diciembre de 2018, hecho que era de conocimiento de la señora Delsy Vera Rojas, Alan Ruiz Valera e Irving Frank Huamán Díaz, entre otros quienes suscribieron el anexo n.° 3 **(Apéndice n.° 20)** como autoridad saliente, responsable de grupo de trabajo y representante del grupo de trabajo respectivamente, por lo que tenían la obligación legal de cautelar el cumplimiento de dicho cronograma.

De la Verificación del Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia

De acuerdo al cronograma establecido, se iniciaba la actividad de verificación el día 19 de diciembre de 2018 y culminaba el 26 de diciembre plazo que se estableció de acuerdo a lo señalado en la directiva; sin embargo, no se cumplió con revisar y entregar la información dentro del plazo establecido, hecho que se corrobora según carta n.° 113-2018-MDC-ALC-SG de 28 de diciembre de 2018 **(Apéndice n.° 21)**, en la cual la secretaria General remite al señor Alan Ruiz Valera responsable del grupo de trabajo, el acta de verificación de existencia de información y documentación que sustenta el informe de rendición de cuentas y transferencia de la oficina de Secretaría General, es decir después de 2 días de

vencido el plazo, asimismo, mediante informe n.° 424-2018-MDC-ALC-GM-SGIDURyC-FADAS de 31 de diciembre de 2018 **(Apéndice n.° 22)**, el subgerente de Infraestructura Desarrollo Urbano Rural y Catastro, da a conocer que el 28 de diciembre de 2018 se realizó la revisión de los documentos por lo que le remite el anexo 4; es decir se culminó la verificación después de 5 días de vencido el plazo.

Del mismo modo, mediante informe n.° 001-2019-IFHD de 4 de noviembre de 2019 **(Apéndice n.° 23)**, el señor Irving Frank Huamán Díaz en su calidad de miembro de la comisión de transferencia de la autoridad saliente y en su calidad de ex subgerente de Administración Tributaria, señalo lo siguiente: "(...) Es menester señalar, que dentro de mis prerrogativas no existe ni un anexo n.° 04 en la Sub Gerencia de Administración Tributaria que fui designado mediante memorándum n.° 067-2018-MDC-ALC-GM de fecha 20 de noviembre de 2018. (...)"; asimismo, mediante carta n.° 001-2019-DVR de 6 de noviembre de 2019 **(Apéndice n.° 13)**, la señora Delsy Vera Rojas señaló referente a los plazos en la entrega de información al equipo revisor no se cumplieron debido a que entre el 15 y 20 de diciembre de 2018 recién se tuvo una autoridad electa, motivo por el cual se obviaron varios pasos que establecía la Directiva por cuestiones de tiempo, al respecto, el proceso de transferencia de gestión administrativa iniciaba el 26 de junio de 2018 con la designación del responsable del grupo de trabajo, y tenía que tenerse el reporte actualizado de rendición de cuentas y trasferencia debidamente elaborado, revisado y suscrito para lo cual no era necesario que se conozca quien era la autoridad electa, en lo cual se evidencia que no cautelo su cumplimiento.

Por lo tanto, se establece que no se cumplió con los plazos establecidos en el cronograma para la revisión de la información y entrega de documentación, el cual no fue cautelado en su cumplimiento por la señora Delsy Vera Rojas y los señores Alan Ruiz Valera e Irving Frank Huamán Díaz, en su calidad de autoridad saliente, responsable y miembro del grupo de trabajo respectivamente, a pesar de haber tenido conocimiento del mismo, toda vez que entre otros participaron y suscribieron el anexo n.° 3 donde se estableció el cronograma de revisión, e incluso, la señora Delsy Vera Rojas dio cuenta al Concejo Municipal de los trabajos que se venían realizando en la transferencia de gestión así como el cronograma indicado, tal como se observa en el Acta de Sesión Ordinaria de Concejo n.° 024-2018-SOC-MDC de 19 de diciembre de 2018 **(Apéndice n.° 24)**; transgrediendo así lo establecido en el literal B. y C. del numeral 7.1.2 de la Directiva.

De la emisión y suscripción del Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia

Una vez culminado la verificación del reporte actualizado, el grupo de trabajo debió elaborar el informe de rendición de cuentas y transferencia considerando las variaciones efectuadas producto de la labor realizada, luego de ello tenía que ser suscrito por la autoridad saliente hasta el 26 de diciembre de 2018; sin embargo, ésta actividad no se cumplió dentro del plazo establecido, por el contrario el citado informe recién fue entregado a la comisión revisora el 31 de diciembre de 2018, es decir el último día del año, situación que impidió que se cumpla con las actividades establecidas en la segunda etapa de la transferencia de gestión administrativa; lo evidenciado, se corrobora según lo consignado en el Acta Complementaria al cierre de la Transferencia de Gestión **(Apéndice n.° 25)** suscrita el 31 de diciembre de 2018 por la señora Delsy Vera Rojas – autoridad saliente y la autoridad entrante, en la cual en la parte de observaciones de la autoridad entrante se consignó lo siguiente: " (...) La comisión revisora recibió el informe de rendición de cuentas y transferencias el día 31 de diciembre de 2018 (...)".

En ese contexto, el señor Alan Ruiz Valera y la señora Delsy Vera Rojas, como responsable del grupo de trabajo y autoridad saliente respectivamente, no cautelaron que se cumpla con emitir y suscribir el informe de rendición de cuentas y transferencia al 26 de diciembre de 2018 y que debió ser entregado

el día 27 del mismo mes y año a la autoridad electa, transgrediendo así lo establecido en el literal D. del numeral 7.1.2 de la Directiva.

De la Suscripción del Acta de Transferencia.

Ahora bien, continuando con las actividades correspondía suscribir el acta de transferencia; al respecto, se observa que ésta fue suscrita por los miembros de la comisión revisora a excepción del señor Alan Ruiz Valera – Responsable de grupo de trabajo, quien no asistió a dicho acto, el 31 de diciembre de 2018 a las 17:23 horas **(Apéndice n.° 26)**, mejor dicho se suscribió el último día del año, lo cual no concuerda con lo indicado en el literal E. del numeral 7.1.2 de la Directiva, que señala que el acta de transferencia debe ser suscrita a más tardar dos (2) días hábiles anteriores a la instalación de la autoridad electa; es decir la citada acta debió ser suscrita como máximo el 27 de diciembre de 2018, hecho que no se cumplió.

Cabe precisar, que la autoridad entrante realizó tres (3) observaciones y la comisión revisora una (1), las cuales se dejaron consignadas en el acta de transferencia y las mismas que se resumen a continuación:

1. No se cumplió con la entrega del acta de transferencia al cierre del día 27 de diciembre de 2018.
2. Se observa archivos adjuntos con respecto a la sección, sin embargo, no se ha contado con los documentos físicos para la revisión y constatación de los mismos.
3. Se observa archivos adjuntos con respecto a la sección, sin embargo, no se ha contado con los documentos físicos para la revisión y constatación de los mismos.
4. Observaciones de la comisión revisora:
   - No cuenta con certificado de Defensa Civil.
   - No cuenta con el servicio de Internet y Teléfono.
   - El servicio de agua en el distrito de Curimaná es parcial, entre otros.

Asimismo, en el ítem 1. Entrega de Informe, los miembros de la comisión saliente dejaron una (1) observación, a través del informe n.° 001-2018-MDC-IFHDy FADS de 31 de diciembre de 2018 **(Apéndice n.° 27)**, suscrito por los señores Irving Frank Huamán Díaz y Fredy Augusto Del Águila Salas, miembros de grupo de trabajo en el cual señalaron lo siguiente:

- "Que, el **responsable de la Comisión** saliente no realizó las acciones de control y verificación adecuado de los plazos de acuerdo a ley
- El **responsable de la comisión** no fue diligente ni tomo las acciones adecuadas para realizar las acciones como la Ley de Transparencia de Gestión Indica.
- No hubo comisión ni responsable para la capacitación en la ley de transparencia de gestión modificado en julio del presente año
- Los miembros del grupo de trabajo nunca recibieron la capacitación ni tuvo asesoramiento adecuado.
- El **responsable de la comisión** no se presentó en varias diligencias de la misma consta en el acta presentado por la comisión entrante
- Información incompleta para concluir de manera satisfactoria el aplicativo"

Al respecto, mediante carta n.° 001-2019-ARV de 5 de noviembre de 2019 **(Apéndice n.° 12)**, el señor Alan Ruiz Valera, señalo que todos los documentos que se tuvo a la vista hasta el día 28 de diciembre de 2018, firmaron, desconociendo que anexos o que documentación no habría firmado en la fecha; de lo indicado, se evidencia que al ser responsable del grupo de trabajo de la autoridad saliente, no fue diligente, ni tuvo un accionar responsable durante todo el proceso de transferencia de gestión, por el

contrario, a partir del 28 de diciembre de 2018 a pesar que aún no concluía el proceso de transferencia de gestión administrativa se retiró de la Entidad, accionar que no contó con la autorización de la Alcaldesa Delsy vera Rojas, tal como lo informa mediante su carta n.° 001-2019-D.V.R de 6 de noviembre de 2019 **(Apéndice n.° 13)**, transgrediendo así lo establecido en el numeral 6.6.1 de la Directiva, que señala que el grupo de trabajo inicia sus actividades con la aprobación del documento que lo designa y finaliza el último día de gestión de la autoridad saliente; es decir al 31 de diciembre de 2018.

4. **Etapa de cierre de transferencia de gestión.**

De la Suscripción del Acta Complementaria

Respecto al Acta complementaria al cierre de transferencia de gestión, se observa que ésta fue firmada por la autoridad saliente, señora Delsy Vera Rojas y la autoridad entrante, William Muñoz Talaverano, el 31 de diciembre de 2018 a las 17:52 horas **(Apéndice n.° 25)**, en dicho documento se dejó constancia entre otros puntos, que el responsable de la transferencia de gestión señor Alan Ruiz Valera no asistió al acto, asimismo, la autoridad entrante consignó las mismas observaciones indicadas por la comisión revisora en el acta de transferencia, estableciendo además que dicha comisión recibió el informe de rendición de cuentas y transferencias el día 31 de diciembre de 2018 por lo que no han tenido la correcta revisión de los documentos sustentados en el anexo 4 y formatos.

5. **Afectación del servicio de transitabilidad peatonal y vehicular y la no ubicación física de bienes patrimoniales valorizados en S/71 210,00, debido al no cumplimiento de entrega de información confiable y suficiente durante el proceso de transferencia de gestión administrativa.**

Dos proyectos de inversión inconclusos

En efecto, el no haber cumplido con la primera etapa de la transferencia de gestión administrativa y la segunda etapa se realizó fuera de los plazos establecidos en la Directiva y sin entregar toda la información y documentación para su revisión, limitó que la autoridad entrante cuente con información confiable y suficiente, principalmente de dos proyectos de inversión.

Al respecto, a través de los informes n.os 442-2019-MDC/GM/SGIDURyC/SGV y 445-2019-MDC/GM/SGIDURyC/SGV de 23 y 24 de octubre de 2019 respectivamente **(Apéndice n.° 28)**, suscritos por el Sub Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano, Rural y Catastro de la gestión actual, señala que la información presentada por la anterior gestión, durante la transferencia de gestión administrativa referente a los proyectos de inversión "Mejoramiento de las principales calles del casco urbano de la ciudad de Curimaná, distrito de Curimaná, Padre Abad, Ucayali" y "Mejoramiento de las calles y alcantarillas en las juntas vecinales, La Victoria, Las Caobas, Nuevo Cajamarca, Jardines del amor y Loiber Rocha, distrito de Curimaná, Padre abad, Ucayali", consignados en el formato n.° 7 **(Apéndice n.° 28)** que formó parte del informe de rendición de cuentas y transferencia de gestión, se realizó con información que no se ajusta a la verdad.

Debido a que, en el formato n.° 7 **(Apéndice n.° 28)** el anterior Sub Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano, Rural y Catastro y a la vez miembro del grupo de trabajo y transferencia, consignó información concerniente al estado situacional actual de las inversiones gestionadas durante el periodo 2015 – 2018, en la cual entre otros se consigna la situación de los proyectos de inversión citados en el párrafo precedente, los cuales se encontraban por liquidar, y con un avance al 95% y 100%; sin embargo,

de acuerdo a lo advertido por el actual Sub Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano, Rural y Catastro después de haber realizado una inspección de campo, estableció que estos se encuentran inconclusas, lo indicado se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 1
Formato n.° 7 – Situación actual de las Inversiones Gestionadas en el periodo 2015-2018

SITUACIÓN ACTUAL DE LAS INVERSIONES GESTIONADAS EN EL PERIODO 2015-2018									
	1	3	4	5	6	8. Para los casos de las Inversiones			9. Verificación y Localización Documental
N°	Código SNIP	Nombre de la Inversión (i)	Costo de la Inversión Actualizado (S/.)	Fase (iii)	Situación de la inversión (ii)	8.1 Documento físico del expediente técnico o documento equivalente (SI/NO)	8.2 Documento físico entregado de las valorizaciones aprobados (SI/NO)	8.3 Avance físico de la Inversión (%)	9.1 Verificación física (SI/NO)
005	339877	Mejoramiento a nivel de afirmado de las principales calles del casco urbano de la ciudad de Curimaná, distrito de Curimaná, Padre Abad, Ucayali	1 199 191,15	Funcionamiento	Por Liquidar	SI	SI	95%	NO
032	2387311	Mejoramiento de las calles y alcantarillas en las juntas vecinales, La Victoria, Las Caobas, Nuevo Cajamarca, Jardines del amor y Loiber Rocha, distrito de Curimaná, Padre abad, Ucayali	2 460 032,35	Funcionamiento	Por Liquidar	SI	NO	100%	NO

Fuente: Carta n.° 68-2019-MDC/GM/SGIDURyC/SGV
Elaborado por: Comisión de control.

Ahora bien, la comisión de control realizó una inspección física a las obras mencionadas en el cuadro precedente, acompañado de un representante designado por la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano, Rural y Catastro[3], evidenciándose que la obra "Mejoramiento de las calles y alcantarillas en las juntas vecinales, La Victoria, Las Caobas, Nuevo Cajamarca, Jardines del amor y Loiber Rocha, distrito de Curimaná, Padre abad, Ucayali" se encuentra en estado inconclusa, con zonas en diversas calles y alcantarillas sin ejecución, tal como se corrobora según el Acta de Inspección de Obra n.° 2-2019-CG/GRUC-CE-MDC de 24 de octubre de 2019 **(Apéndice n.° 29)** y en las siguientes fotografías:

[3] Designado mediante informe n.° 443-2019-MDC/GM/SGIDURyC/SGV de 24 de octubre de 2019 **(Apéndice n.° 28)**

Imagen n.° 4
Jirón Andrés Avelino Cáceres (Calle y alcantarilla sin ejecutar) – J.V. Las Caobas



Elaborado por: Comisión de control

Imagen n.° 5
Jirón Tecnológico - Alcantarilla sin ejecutar – J.V. Las Caobas



Elaborado por: Comisión de control

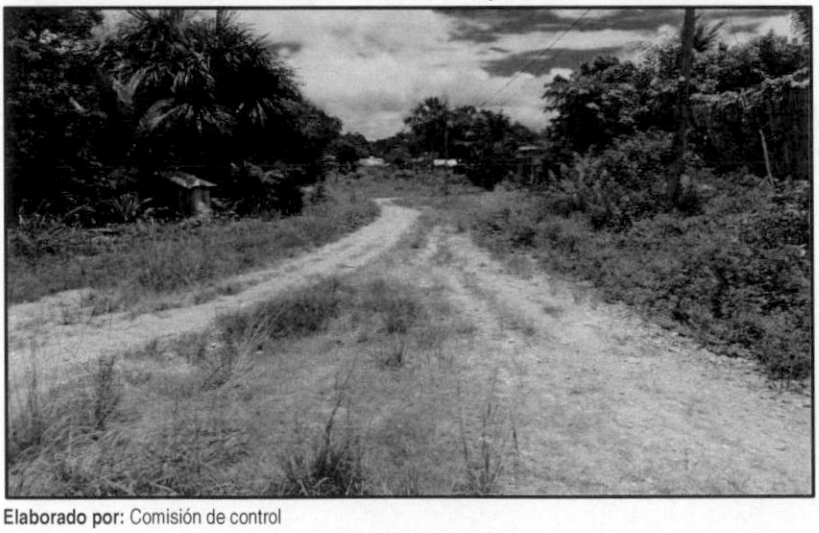
Asimismo, se inspeccionó la obra "Mejoramiento a nivel de afirmado de las principales calles del casco urbano de la ciudad de Curimaná, distrito de Curimaná, Padre Abad, Ucayali", redactándose el Acta de Inspección de Obra n.° 1-2019-CG/GRUC-CE-MDC de 24 de octubre de 2019 **(Apéndice n.° 29)**, constatándose que la obra también se encuentra en estado inconclusa, con diversas calles sin aperturar, tal como se muestra en las imágenes siguientes:

Imagen n.° 6
Jirón Neshuya - Calle sin aperturar – Casco Urbano



Elaborado por: Comisión de control

Imagen n.° 7
Jirón Andrés Avelino Cáceres - Calle sin aperturar – Casco Urbano



Elaborado por: Comisión de control

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
GERENCIA REGIONAL DE CONTROL UCAYALI

Cabe precisar, que mediante actas de entrevistas n.os 1-2019-CG/GRUC-CE-MDC y 2-2019-CG/GRUC-CE-MDC de 24 de octubre de 2019 **(Apéndice n.° 30)**, se entrevistó a distintos pobladores del casco urbano y presidentes de las juntas vecinales beneficiarias referente a las obras en mención, en el cual indicaron que las obras no beneficiaron sus accesos peatonales y tránsito en sus calles pertenecientes a sus juntas vecinales; consecuentemente, se establece, que los dos (2) proyectos de inversión no cumplen su finalidad a la fecha, debido a que se encuentran inconclusos, afectándose el servicio de transitabilidad peatonal y vehicular; incluso, de uno (1) de ellos[4] se desconoce la ubicación de sus valorizaciones aprobadas y demás documentos que acrediten su ejecución, tal como se observa en el formato n.° 7 **(Apéndice n.° 28)**.

Bienes patrimoniales no ubicados físicamente por un valor de S/71 210,00 con el consecuente perjuicio económico.

Del mismo modo, al no haberse dado un correcto proceso de transferencia de gestión administrativa, la autoridad entrante no contó con información suficiente que precise la ubicación física de cada uno de los bienes patrimoniales de la Entidad, lo cual se acredita mediante carta n.° 001-2019-MDC-ODA-UASAyPATRI/MRCB de 23 de octubre de 2019 **(Apéndice n.° 31)**, suscrito por el actual jefe de la unidad de abastecimiento y servicios auxiliares, el cual informa que la gestión anterior no dejó realizado el inventario correspondiente al año 2018, y que la actual gestión viene realizando el inventario patrimonial encontrando faltantes de bienes de la Entidad.

Lo mencionado, también se corrobora con lo informado por los miembros del equipo revisor mediante oficio n.° 036-2019-MDC-GM-JMT de 12 de noviembre de 2019 **(Apéndice n.° 32)** y oficio n.° 440-2019-MDC-ALC de 21 de noviembre de 2019 **(Apéndice n.°33)**, en el cual confirman que el grupo de trabajo de la autoridad saliente no cumplió con la entrega del inventario físico de bienes patrimoniales para la transferencia de gestión administrativa, desconociendo los estados y ubicaciones físicas de los bienes de la Entidad.

Al respecto, la comisión de control a través del acta de verificación física n.° 001-2019-CG/GRUC-CE-MDC de 25 de octubre de 2019 **(Apéndice n.° 34)**, acompañados de un representante de la oficina de patrimonio de la Entidad y el juez de paz del distrito de Curimaná, verificó cada una de las oficinas de la Entidad con la finalidad de establecer la ubicación física de los bienes patrimoniales faltantes indicados por el área de Patrimonio, los mismos que no fueron ubicados y se detallan a continuación:

Cuadro n.° 2
Listado de bienes patrimoniales no ubicados físicamente en la Entidad

N°	Bien patrimonial	Procedencia	Importe S/
1	Moto Honda GL 150, color guinda, serie n.° LWBPJ1F3C1010394	Servicios Sociales Municipales	8 015,00
2	Moto Honda GL 150, color guinda, serie no indica	Servicios Sociales Municipales	8 015,00
3	Moto Honda GL 150, color negro, serie no indica	Servicios Sociales Municipales	8 015,00
4	Moto Honda GL 150, color no indica, serie no indica	Servicios Sociales Municipales	8 015,00

[4] Obra "Mejoramiento de las calles y alcantarillas en las juntas vecinales, La Victoria, Las Caobas, Nuevo Cajamarca, Jardines del amor y Loiber Rocha, distrito de Curimaná, Padre abad, Ucayali".

5	Monitor Led 18.5, Marca Samsung, serie n.° ZZSEH4TH901804	División de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil	975,00
6	Monitor Led 18.5, Marca Samsung, serie n.° Z5EH4THA01295	División de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil	975,00
7	Laptop HP Core I7, serie n.° CND638961Q	Sub Gerencia de Administración y Finanzas	3 350,00
8	Servidor marca Lenovo, serie no indica	Sub Gerencia de Infraestructura y Obras	3 200,00
9	Plotter marca Epson, modelo Epson L1300, serie n.° WBJK12092	Sub Gerencia de Infraestructura y Obras	22 500,00
10	Computadora personal Core I7 HP, serie n.° CND634R7L	-	3 350,00
11	GPS, Serie n.° 470083414	Sub Gerencia de Infraestructura y Obras	2 000,00
12	GPS, Serie n.° 470083634	Sub Gerencia de Infraestructura y Obras	2 000,00
13	Cámara Fotográfica	Sub Gerencia de Infraestructura y Obras	800,00
Total S/			**71 210,00**

Fuente: Oficio n.° 001-2019-MDC-ODA-UASAyPATRI/MRCB de 23 de octubre de 2019.
Elaborado por: Equipo de control.

Por lo que, el incumplimiento de actividades durante el proceso de transferencia de gestión administrativa, viene afectando al distrito de Curimaná en la calidad del servicio de transitabilidad vehicular y peatonal en sus calles; asimismo, al no conocerse la ubicación física de los bienes patrimoniales, y su probable ausencia, afectan los servicios que presta la Entidad, así como el cumplimiento de metas en beneficio de la población de Curimaná.

Consecuentemente, la señora Delsy Vera Rojas en su calidad de Autoridad saliente y el señor Alan Ruiz Valera en su calidad de responsable del grupo de trabajo, incumplieron las disposiciones establecidas en la Directiva, a pesar de tener pleno conocimiento de la misma, toda vez que el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Padre Abad a través del oficio n.° 248-2018-MPPA/OCI de 10 de julio de 2018 **(Apéndice n.° 4),** hizo de conocimiento la Directiva, así como diapositivas que explicaban el procedimiento, actividades y el plazo para cumplir con presentar la información concerniente al proceso de transferencia de gestión, entorpeciendo así la labor de la comisión de trasferencia toda vez que no se entregó información completa y confiable de todo el periodo de gestión 2015 – 2018.

Los hechos antes expuestos, revelan que los funcionarios actuaron en contravención a la normativa siguiente:

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
GERENCIA REGIONAL DE CONTROL UCAYALI

- **Ley n.° 30693 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, publicada el 7 de diciembre de 2017**

  Centésima Décima Quinta Dispóngase con la finalidad de asegurar la adecuada gestión de los recursos públicos, en el marco de la transferencia de la Gestión Administrativa de nuevas autoridades electas, que las autoridades de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales de la administración saliente inician durante el primer semestre del año 2018, las acciones preparativas previas a la transferencia, como recopilación de información, identificación de recomendaciones a la nueva administración, preparación del informe de gestión, entre otros. En lo que corresponde al gasto en inversiones, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales identifican de manera adecuada la cartera de inversiones a transferirse, así como las obligaciones y cuentas por pagar pendientes al cierre de la transferencia de gestión; debiendo continuar con la ejecución de sus proyectos de inversión y de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación durante el año 2018, de acuerdo a lo establecido en sus cronogramas de ejecución. Lo anterior, debe encontrarse orientado al cierre de brechas, vinculado a los planes de desarrollo concertado regional y local, así como al cumplimiento de las normas técnicas sectoriales. En el marco de la ejecución de las acciones preparatorias de transferencia de gestión establecidas en la presente disposición, la Contraloría General de la República brinda asistencia a los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales. La Contraloría General de la República dicta, de ser necesario, mediante resolución de su titular las disposiciones para la mejor aplicación de lo establecido en la presente disposición. [...]"

- **Directiva n.° 008 -2018-CG/GTN Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, aprobada con Resolución de Contraloría n.° 348-2018-CG, publicada el 22 de junio de 2018.**

  [...]
  6. DISPOSICIONES GENERALES
  6.2. Transferencia de la gestión administrativa
  La transferencia de la gestión administrativa de los gobiernos regionales y gobiernos locales es el proceso que se organiza con la finalidad de facilitar a la Autoridad entrante, la continuidad de la prestación efectiva de los servicios públicos y se rindan cuentas. Para tal efecto, la Autoridad saliente emite el Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia acerca del estado situacional de su gestión, brindando información eficiente y oportuna, la cual es verificada por la Comisión de Transferencia. El proceso de transferencia de la gestión administrativa es de interés público, de cumplimiento obligatorio e involucra tanto a la Autoridad saliente como a la Autoridad entrante de los gobiernos regionales y gobiernos locales, para lo cual dirigen y ejecutan bajo responsabilidad, las acciones de transferencia, de acuerdo a las disposiciones y plazos establecidos en la Ley n.° 30204, Ley n.° 30693 y la presente Directiva.

  [...]
  6.6.1. Grupo de Trabajo – Autoridad saliente
  El Grupo de Trabajo inicia sus actividades con la aprobación del documento que lo designa formalmente y finaliza las mismas el último día de la gestión de la Autoridad saliente.
  Tratándose de la consulta popular de revocatoria, en caso que la Autoridad sujeta a la misma no sea revocada, el Grupo de Trabajo finaliza sus actividades con la proclamación de los resultados consentidos o firmes.

El responsable del Grupo de Trabajo es el Gerente General Regional o el Gerente Municipal, o quienes hagan sus veces, quien es designado formalmente por la Autoridad saliente.
El Grupo de Trabajo está encargado de identificar, recopilar, consolidar, organizar, analizar y evaluar la información que sustenta los reportes, actas y el Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia.
El responsable del Grupo de Trabajo puede conformar sub grupos de trabajo, en atención a la diversidad en la capacidad operativa del gobierno regional o local, así como las diferencias entre los referidos gobiernos en materia de disponibilidad de recursos y activos, entre otras.

6.7. Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia
Es el documento elaborado por el Grupo de Trabajo de la Autoridad saliente, durante el primer semestre del año electoral.
El Reporte Preliminar comprende información del pliego y de las entidades adscritas del gobierno regional o gobierno local. Dicho Reporte contiene: Resumen Ejecutivo, Reporte de cumplimiento misional y Reporte del estado situacional de los Sistemas Administrativos, cuyos contenidos deben contar con el sustento correspondiente en sus archivos.
El referido Reporte tiene carácter de declaración jurada y es suscrito por la Autoridad saliente de los citados gobiernos. Su contenido es utilizado para la elaboración del Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia.
La estructura del Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia queda establecida en el numeral 7.3 y el Anexo n.° 4 de la presente Directiva. El contenido de este Reporte es concordante con lo dispuesto en los artículos 7° y 8° de la Ley n.° 30204.

6.8. Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia
Es el documento elaborado por el Grupo de Trabajo y comprende la información actualizada con posterioridad al primer semestre del año electoral y con anterioridad a la proclamación de la Autoridad electa. Este Reporte se elabora con base en el Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia.
El Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia contiene: Resumen Ejecutivo, Reporte de cumplimiento misional y Reporte del estado situacional de los Sistemas Administrativos, cuyos contenidos deben contar con el sustento correspondiente en sus archivos.
El referido Reporte tiene carácter de declaración jurada y es suscrito por la Autoridad saliente de los gobiernos regionales y locales. Su contenido es utilizado posteriormente para la elaboración del Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia.
La estructura del Reporte Actualizado, queda establecida en el numeral 7.3 y el Anexo n.° 4 de la presente Directiva. El contenido de este Reporte es concordante con lo dispuesto en el artículo 7° y 8° de la Ley n.° 30204.

6.9. Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia
Es el documento elaborado por el Grupo de Trabajo de la autoridad saliente, para los procesos de transferencia de gestión descritos en la presente Directiva y tiene como base el Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia.
El Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia comprende información del periodo de gestión del pliego, así como de las entidades adscritas del gobierno regional o gobierno local. Dicho informe contiene: Resumen Ejecutivo, Reporte de cumplimiento misional y Reporte del estado situacional de los Sistemas Administrativos, cuyos contenidos deben contar con el sustento correspondiente en sus archivos.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA · GERENCIA REGIONAL DE CONTROL LIBERTAD

El referido Informe tiene carácter de declaración jurada y es suscrito por la Autoridad saliente de los referidos gobiernos.
La estructura del Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, queda establecida en el numeral 7.3 y el Anexo n.° 4 de la presente Directiva. El contenido de este informe es concordante con lo dispuesto en el artículo 7° y 8° de la Ley n.° 30204.

6.10. Acta de Transferencia
Es el documento público con carácter de declaración jurada, en el cual se deja constancia del término del proceso de transferencia.
Es suscrita por la Autoridad saliente y la Autoridad entrante, así como por los representantes y miembros del Grupo de Trabajo y del Equipo Revisor; asimismo se puede dejar constancia de asuntos de importancia.
La estructura del Acta de Transferencia está establecida en el Anexo n.° 5 de la presente Directiva.

6.11. Acta complementaria al cierre de la transferencia de gestión
Es el documento público con carácter de declaración jurada, en el que se deja constancia de la información adicional que sea de prioritaria atención, así como aquella que haya variado en el Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia o en el Acta de Transferencia hasta el último día del ejercicio del cargo de la Autoridad saliente. Esta acta complementaria es suscrita por la Autoridad saliente y la Autoridad entrante. La suscripción del Acta debe realizarse incluso si no existe información adicional de prioritaria atención o variaciones en el Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia o en el Acta de Transferencia, lo cual se deja constancia en la misma.
La estructura del acta complementaria se establece en el Anexo n.° 6 de la presente Directiva.
[...]

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS
El proceso de transferencia de gestión administrativa de los gobiernos regionales y gobiernos locales comprende los subprocesos siguientes:
a) Transferencia por término regular del periodo de gestión.
b) Transferencia por consulta popular de revocatoria.

7.1 Transferencia por término regular del periodo de gestión
Los gobiernos regionales y locales realizan el proceso de transferencia de la gestión administrativa por término regular del periodo de gestión, a través de las etapas siguientes:
- Acciones preparatorias.
- Transferencia de gestión.
- Cierre de transferencia de gestión.

7.1.1 Etapa de Acciones preparatorias
Las acciones preparatorias están a cargo del Grupo de Trabajo y se inician durante el primer semestre del año en que se realiza el proceso electoral de autoridades de gobiernos regionales y gobiernos locales.
Comprenden acciones de identificación, recopilación, consolidación, organización, análisis y evaluación de la información necesaria, así como la identificación de los asuntos urgentes y la formulación de recomendaciones a la nueva administración, entre otras, para la elaboración del Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia.
Esta primera etapa de Acciones preparatorias, comprende las actividades siguientes:
- Conformación de Grupo de Trabajo.

• Convocatoria e instalación de Grupo de Trabajo.
• Recopilación de información y elaboración del Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia.
• Revisión, suscripción, remisión y publicación del Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia.
• Actualización de información, elaboración, revisión y suscripción del Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia.
[...]

A. Conformación de Grupo de Trabajo

La Autoridad saliente dentro de los dos (2) primeros días hábiles del año electoral, designa formalmente al responsable del Grupo de Trabajo, encargándole que proponga la conformación del referido grupo y de inicio a las acciones preparatorias.

El Grupo de Trabajo debe quedar conformado dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del año electoral, mediante documento que lo designa aprobado por la Autoridad saliente.

B. Convocatoria e instalación de Grupo de Trabajo

El responsable del Grupo de Trabajo realiza la convocatoria para su instalación dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la emisión del documento que aprobó su conformación.

La primera reunión de instalación se realiza dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la convocatoria. En la referida reunión, el Grupo de Trabajo elabora el Plan de Trabajo, establece la fecha de entrega del Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia, y suscribe el Acta de instalación del Grupo de Trabajo, de conformidad con el Anexo n.° 2 de la presente Directiva, entre otras actividades.

C. Recopilación de información y elaboración del Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia

El Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia es elaborado por el Grupo de Trabajo durante el primer semestre del último año del periodo de gestión.

Para la elaboración del Reporte Preliminar, el Grupo de Trabajo recopila información y documentación de los tres (3) años y medio de gestión del gobierno regional o gobierno local, hasta el 30 de junio del año electoral.

Dicho reporte debe contener los aspectos detallados en el numeral 7.3 y el Anexo n.° 4 de la presente Directiva.

D. Revisión, suscripción, remisión y publicación del Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia

El Grupo de Trabajo entrega a la Autoridad saliente el Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia para su revisión y suscripción, dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de julio del año electoral.

(i) Revisión y suscripción del Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia

La Autoridad saliente revisa el Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia y de estar de acuerdo con su contenido, lo suscribe; en caso contrario, comunica las observaciones al responsable del Grupo de Trabajo para que éste realice las modificaciones que correspondan.

El Reporte Preliminar es suscrito por la Autoridad saliente en dos (2) originales, debiendo entregarse un ejemplar a la OGA, para su custodia y el otro ejemplar permanecer con el Grupo de Trabajo.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - GERENCIA REGIONAL DE CONTROL UCAYALI

(ii) Remisión a la Contraloría del Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia

El Reporte Preliminar debe ser remitido por la Autoridad saliente a la Contraloría a través del medio tecnológico que establezca esta última, en un plazo que no exceda los cinco (5) días hábiles siguientes a su suscripción. La obligación no contempla la remisión de la documentación que sustenta el citado Reporte.

Tratándose de las autoridades salientes que a la fecha de remisión del Reporte Preliminar cuentan con certificado digital de persona jurídica ante el RENIEC, deben remitir a la Contraloría el referido Reporte con la firma digital correspondiente.

(iii) Publicación del Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia

La Autoridad saliente, atendiendo al principio de transparencia y de servicio al ciudadano, publica el Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia, en su portal institucional dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su suscripción para conocimiento de la ciudadanía.

En caso de no contar con portal institucional, la Autoridad saliente difunde el Reporte Preliminar a través del medio que resulte idóneo y adecuado a la situación de su localidad.

E. Actualización de información, elaboración, revisión y suscripción del Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia

El Grupo de Trabajo elabora el Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia, con base en el Reporte Preliminar descrito en el literal C. del presente numeral.

Adicionalmente, el referido reporte actualizado debe considerar como fecha de la información complementaria a incluir, desde el primero de julio del año electoral hasta el último día calendario del mes anterior a la proclamación de resultados consentidos o firmes.

El Grupo de Trabajo entrega a la Autoridad saliente, el Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia para su revisión, y de estar de acuerdo con su contenido, lo suscribe; en caso contrario, comunica las observaciones al Grupo de Trabajo para que realicen las modificaciones que correspondan.

La entrega, revisión, modificación y suscripción del citado Reporte Actualizado se realiza hasta un día hábil antes del acto de conformación e instalación de la Comisión de Transferencia.

Con la suscripción del Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia se da por finalizada la etapa de Actos preparatorios.

7.1.2 Etapa de Transferencia de gestión

La transferencia de la gestión administrativa se lleva a cabo entre la Autoridad saliente y la Autoridad entrante.

La transferencia de gestión comprende las actividades siguientes:

- Convocatoria para el Acto de conformación e instalación de la Comisión de Transferencia.
- Acto de conformación e instalación de la Comisión de Transferencia.
- Verificación del Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia.
- Emisión y suscripción del Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia.
- Suscripción del Acta de Transferencia.
- Remisión del Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia y el Acta de Transferencia a la Contraloría y a la DGCP del MEF.

A. Convocatoria para el Acto de conformación e instalación de la Comisión de Transferencia

La Autoridad saliente coordina previamente con la Autoridad electa el lugar, día y hora en el que se realizará el Acto de conformación e instalación de la Comisión de Transferencia; dentro del plazo a que se refiere el literal B siguiente, y formaliza dicho acuerdo en el documento de convocatoria.
La Autoridad saliente realiza la convocatoria por escrito a la Autoridad electa dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la proclamación de los resultados consentidos o firmes de esta última.

B. Acto de conformación e instalación de la Comisión de Transferencia

El Acto de conformación e instalación de la Comisión de Transferencia debe realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de notificada la convocatoria a la Autoridad electa.
Este acto es presidido por la Autoridad saliente y debe contar con la asistencia mínima de los miembros a que hace referencia el artículo 5° de la Ley n.° 30204 y el numeral 6.6 de la presente Directiva.
En este acto la Autoridad saliente presenta al Grupo de Trabajo, y la Autoridad electa al Equipo Revisor, instalándose así la Comisión de Transferencia, con ambas partes.
En la sesión de instalación de la Comisión de Transferencia se realizan los siguientes actos:
a) La Autoridad saliente entrega a la Comisión de Transferencia el Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia.
b) El Grupo de Trabajo y el Equipo Revisor establecen un plan de trabajo donde se defina la organización, el funcionamiento y el cronograma de actividades que permita verificar la información y documentación que sustente el Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia.
c) El Grupo de Trabajo y el Equipo Revisor pueden acordar la ampliación del número de miembros de la Comisión de Transferencia, de corresponder, atendiendo a la naturaleza y dimensión de la entidad del gobierno regional o gobierno local.
d) El Grupo de Trabajo y el Equipo Revisor suscriben el Acta de conformación e instalación de la Comisión de Transferencia en la cual conste los acuerdos alcanzados, conforme se establece en el Anexo n.° 3 de la presente Directiva.

C. Verificación del Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia

En esta actividad de verificación efectuada por la Comisión de Transferencia de Gestión, el Equipo Revisor de manera coordinada con el Grupo de Trabajo verifica la existencia de la información que se consignó en el Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia, así como la documentación que lo sustenta
Producto de la verificación efectuada debe variarse la información del Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia. Las variaciones, principalmente, se relacionan con la inclusión de precisiones o de nueva información producida desde la fecha de corte final de este último hasta un (1) día hábil antes de la suscripción del Acta de transferencia. En este caso, el Grupo de Trabajo debe comunicar al Equipo Revisor de las variaciones en la información, con conocimiento de la Autoridad saliente.
La Comisión de Transferencia culmina la verificación del Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia, hasta un (1) día hábil antes de la suscripción del Acta de transferencia.

D. Emisión y suscripción del Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia

El Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia es elaborado por el Grupo de Trabajo con base en el Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia en las variaciones efectuadas producto de la verificación.

Este Informe debe ser suscrito por la Autoridad saliente, un (1) día hábil antes a la suscripción del Acta de Transferencia. De existir algunos aspectos con los cuales difiera la Autoridad electa, puede dejar constancia de ello en el Acta de Transferencia.
El Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia es suscrito en dos (2) originales, debiendo entregarse un ejemplar a la OGA para su custodia y el otro ejemplar a la Autoridad electa el día de la Suscripción del Acta de Transferencia.

E. Suscripción del Acta de Transferencia

Suscrito el Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, la Comisión de Transferencia de Gestión elabora el Acta de Transferencia, la cual debe ser suscrita, en presencia de un notario público o juez de paz de la jurisdicción, por la Autoridad saliente y la Autoridad electa a más tardar dos (2) días hábiles anteriores a la instalación de la Autoridad electa; pudiendo ser suscrita también por los otros miembros de la Comisión de Transferencia.
En el Acta de Transferencia se puede dejar constancia de:

- Inexistencia o faltante de bienes, recursos y documentos materia de transferencia a través de observaciones.
- Asuntos pendientes de atención antes de que culmine el mandato de la Autoridad saliente.
- Existencia de aspectos de los cuales difieran, la Autoridad saliente o Autoridad electa.
- Otros aspectos relativos a la información y documentación que se encuentre estrictamente referida en la presente Directiva. El notario o Juez de paz de la jurisdicción dará fe de la realización del acto de transferencia.

F. Remisión del Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia y el Acta de Transferencia a la Contraloría y a la DGCP del MEF

La Autoridad saliente registra en el medio tecnológico que establezca la Contraloría, la información que se consigne en el Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia de conformidad con el Anexo n.° 4.

Asimismo, la Autoridad saliente debe remitir a la Contraloría mediante el referido medio tecnológico, copia digital del Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia y del Acta de Transferencia, en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción de cada uno de ellos. La obligación no contempla la remisión de la documentación que sustentan ambos documentos.
Tratándose de las autoridades salientes que, al último día de su gestión, cuentan con certificado digital de persona jurídica ante el RENIEC, deben remitir el Acta de Transferencia y el Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia a la Contraloría con las firmas digitales correspondientes; también lo podrán hacer por esa vía si en fecha posterior a la culminación de su gestión y dentro del plazo para remisión cuentan con certificado digital de persona natural.

Adicionalmente, se remite la copia de ambos documentos a la DGCP del MEF en el plazo señalado anteriormente, de conformidad con el literal d) del artículo 6° de la Ley n.° 30204.

G. Publicación del Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia y del Acta de Transferencia

La Autoridad electa en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles de asumido el cargo, dispone la publicación a través del portal institucional, del Acta de Transferencia y del Informe de Rendición

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - GERENCIA REGIONAL DE CONTROL LIBERTAD

de Cuentas y Transferencia, incluyendo sus anexos, mas no la documentación que sustenta estos últimos, a fi n de hacerlos de conocimiento de la ciudadanía.
Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, la referida documentación puede ser solicitada a los gobiernos regionales o gobiernos locales al amparo de la Ley n.° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
En caso de no contar con portal institucional, la Autoridad electa difundirá dichos documentos dentro del plazo antes señalado, a través del medio que resulte idóneo y adecuado a la situación de su localidad.

7.1.3 Etapa de cierre de transferencia de gestión

Para efectos de asegurar la continuidad de los servicios públicos que se prestan, la Autoridad saliente elabora y entrega a la Autoridad electa un Acta complementaria al cierre de la transferencia de gestión, la cual comprende información adicional de prioritaria atención y aquella que haya variado en el Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia o en el Acta de Transferencia.
Para la elaboración del Acta complementaria se considera como fecha de corte inicial, el día de la firma del Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia o del Acta de Transferencia y como fecha de corte final, el último día del ejercicio del cargo de la Autoridad saliente, teniendo en consideración los plazos previstos por los Sistemas Administrativos.
El Acta complementaria tiene la estructura señalada en el Anexo n.° 6 de la presente Directiva.
El Acta complementaria se publica por la Autoridad electa a través del portal institucional, a fi n de hacerla de conocimiento de la ciudadanía. En caso de no contar con portal institucional, la Autoridad electa difundirá el acta dentro del plazo de quince (15) días hábiles de asumido el cargo, a través del medio que resulte idóneo y adecuado a la situación de su localidad.
[...]

7.6 Responsabilidades y sanciones para la administración saliente y entrante

De acuerdo al artículo 10° de la Ley n.° 30204, en caso que la Autoridad saliente, Autoridad entrante, la Autoridad sujeta a revocatoria, los miembros del Grupo de Trabajo, Equipo Revisor, Comisión de Transferencia de Gestión, o los funcionarios y los servidores de la entidad realicen actos orientados a ocultar información, o entorpecer e impedir, incumplir u omitir las obligaciones previstas en la presente Directiva, quedan sujetos a la responsabilidad administrativa o responsabilidad penal reguladas en la normativa respectiva, correspondiendo en este último caso poner los hechos a conocimiento del Ministerio Público.

Los hechos mencionados limitaron que la gestión entrante cuente con información confiable y suficiente, principalmente de dos proyectos de inversión en cuanto al mejoramiento de calles y alcantarillas que se iniciaron durante el periodo 2015 y 2018, los mismos que a la fecha del presente informe se encuentran inconclusos, afectándose la transitabilidad peatonal y vehicular de la población beneficiaria; del mismo modo no se contó con el inventario de bienes patrimoniales, desconociéndose a la fecha de la ubicación física de diversos bienes por un importe de S/71 210,00 con el consecuente perjuicio económico.

La situación descrita ha sido ocasionada por el accionar la señora Delsy Vera Rojas en su calidad de Autoridad saliente y el señor Alan Ruiz Valera en su calidad de responsable del grupo de trabajo, quienes incumplieron las disposiciones establecidas en la Directiva, a pesar de tener pleno conocimiento de la misma, toda vez que el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Padre Abad a través del oficio n.° 248-2018-MPPA/OCI de 10 de julio de 2018 hizo de conocimiento la Directiva, así como

diapositivas que explicaban el procedimiento, actividades y el plazo para cumplir con presentar la información concerniente al proceso de transferencia de gestión, entorpeciendo así la labor de la comisión de trasferencia toda vez que no se entregó información completa y confiable de todo el periodo de gestión 2015 – 2018.

Asimismo, por el accionar del señor Irving Frank Huamán Díaz, en su calidad de miembro del grupo de trabajo, quien no cauteló que se cumpla con los plazos establecidos en el cronograma para la revisión de la información y entrega de documentación, a pesar de haber tenido conocimiento del mismo, toda vez que participó y suscribió el anexo n.° 3 donde se estableció el citado cronograma, entorpeciendo así la labor de la comisión de trasferencia toda vez que no se entregó información completa y confiable de todo el periodo de gestión 2015 – 2018.

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos

Las personas comprendidas en los hechos presentaron sus comentarios, conforme al **apéndice n.° 35** del Informe de Control Especifico.

Cabe indicar, que el señor Irving Frank Huamán Díaz, vencido el plazo no alcanzó sus comentarios al Pliego de Hechos comunicado.

Irving Frank Huamán Díaz, identificado con DNI n.° 45922736, Sub Gerente de Administración Tributaria **(Apéndice n.° 18)** y miembro del grupo de trabajo – Autoridad saliente durante el proceso de transferencia de gestión administrativa 2015-2018 **(Apéndice n.° 18)**, período del 20 de noviembre al 31 de diciembre de 2018, se le comunico el Pliego de Hechos mediante cédula de comunicación n.° 01-2019-CG/GRUC-SCE-MDC de 2 de diciembre de 2019 **(Apéndice n.° 35)**, a lo cual no presento sus comentarios.

Por lo que, el señor Irving Frank Huamán Díaz, no desvirtuó el hecho irregular, toda vez que en su condición de miembro del grupo de trabajo durante el proceso de transferencia de gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Curimaná, no cauteló que se cumpla con los plazos establecidos en el cronograma para la revisión de la información y entrega de documentación en cada una de las áreas, a pesar de haber tenido conocimiento del mismo, toda vez que participó y suscribió el anexo n.° 3 **(Apéndice n.° 20)**, donde se estableció el citado cronograma, entorpeciendo así la labor de la comisión de trasferencia, y permitiendo así que no se entregue información completa y confiable de todo el periodo de gestión 2015 – 2018; vulnerando lo establecido en el literal B. y C. del numeral 7.1.2 de la Directiva.

Incumpliendo sus funciones inherentes al cargo de Sub Gerente de Administración Tributaria, establecidas en el numeral 15 del artículo 73°, Sub Capítulo I Sub Gerencia de Administración Tributaria, del Capítulo IV – De los Órganos de Línea del Reglamento de Organización y Funciones de la entidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 002-2018-MDC de 28 de marzo de 2018 **(Apéndice n.° 36)**, que establece: "Otras funciones de su competencia, que le fueran asignadas".

En tal sentido, se ha determinado que los hechos específicos con evidencias de irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad administrativa.

Alan Ruiz Valera, identificado con DNI n.° 00113344, Gerente Municipal **(Apéndice n.° 35)** - Responsable del grupo de trabajo – Autoridad saliente durante el proceso de transferencia de gestión administrativa 2015-2018 **(Apéndice n.° 18)**, se dejo aviso de comunicación bajo puerta **(Apéndice n.° 36)** el 2 de diciembre de 2019 y fuera del plazo establecido se apersonó a recabar el Pliego de Hechos mediante cédula de

comunicación n.° 03-2019-CG/GRUC-SCE-MDC de 2 de diciembre de 2019 **(Apéndice n.° 35)**, a lo cual no presento sus comentarios.

Por lo que, el señor Alan Ruiz Valera, no desvirtuó el hecho irregular, toda vez que en su condición de Gerente Municipal y responsable del grupo de trabajo durante el proceso de transferencia de gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Curimaná, no convocó e instaló el grupo de trabajo durante la etapa de acciones preparatorias, a pesar que tenía la obligación legal y de que conocía dicho procedimiento, toda vez que le fue derivado y recibido el oficio n.° 248-2018-MPPA/OCI de 10 de julio de 2018 **(Apéndice n.° 4)**, emitido por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Padre Abad, con el cual se remitió la Directiva, así como diapositivas que explicaban el procedimiento, actividades y el plazo para cumplir con presentar la información concerniente al proceso de transferencia de gestión.

Asimismo, por no haber cautelado que se cumpla la tercera, cuarta y quinta actividad establecida en la primera etapa del proceso de transferencia de gestión administrativa, permitiendo así que no se cumpla con realizar, suscribir, remitir y publicar el reporte preliminar de rendición de cuentas y transferencia –Anexo n.° 7, asimismo que no se realice dentro del plazo establecido el Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia, documento que no podía elaborarse, toda vez que no existía el anexo n.° 7, el mismo que servía de base para elaborar el citado reporte actualizado, ello en cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 6.7, 6.8 y 7.1.1. literales C., D. Y E. de la Directiva.

Aunado a ello, no cauteló que se cumpla con los plazos establecidos en el cronograma para la revisión de la información y entrega de documentación en cada una de las áreas, a pesar de haber tenido conocimiento del mismo, toda vez que participó y suscribió el anexo n.° 3 **(Apéndice n.° 20)**, donde se estableció el citado cronograma, entorpeciendo así la labor de la comisión de trasferencia, permitiendo así que no se entregue información completa y confiable de todo el periodo de gestión 2015 – 2018; vulnerando lo establecido en el literal B. y C. del numeral 7.1.2 de la Directiva.

Más aún, no haber cauteló que se cumpla con emitir y suscribir el informe de rendición de cuentas y transferencia al 26 de diciembre de 2018 y que debió ser entregado el día 27 del mismo mes y año a la autoridad electa, transgrediendo así lo establecido en el literal D. del numeral 7.1.2 de la Directiva.

Finalmente, por haberse retirado de la Entidad a partir del 28 de diciembre de 2018 a pesar que aún no concluía el proceso de transferencia de gestión administrativa, no asistiendo a la suscripción del acta de transferencia y acta complementaria; accionar que no contó con la autorización de la Alcaldesa Delsy vera Rojas, tal como lo informa mediante su carta n.° 001-2019-D.V.R de 6 de noviembre de 2019 **(Apéndice n.° 13)**, transgrediendo así lo establecido en el numeral 6.6.1 de la Directiva, que señala que el grupo de trabajo inicia sus actividades con la aprobación del documento que lo designa y finaliza el último día de gestión de la autoridad saliente; es decir al 31 de diciembre de 2018; entorpeciendo así la labor de la comisión de trasferencia toda vez que no se entregó información completa y confiable relacionada a la ejecución de dos obras de mejoramiento de calles y al inventario físico de los bienes patrimoniales, hecho que afectó el servicio de transitabilidad peatonal y vehicular y la no ubicación física de diversos bienes valorizados en S/ 71,210.00 con el consecuente perjuicio económico.

Incumpliendo sus funciones inherentes al cargo de Gerente Municipal, establecidas en el numeral 42 del artículo 34°, Sub Capítulo V – Gerencia Municipal del Reglamento de Organización y Funciones de la entidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 002-2018-MDC de 28 de marzo de 2018 **(Apéndice n.° 36)**, que establece: "Las demás funciones al cargo de su competencia".

Del mismo modo, incumplió las funciones inherentes al cargo de Gerente Municipal, establecidas en el literal s del Capítulo IV: Órgano de Dirección, a) Gerente Municipal del Manual de Organizaciones y Funciones de la entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 030-2018-MDC de 14 de mayo de 2018 **(Apéndice n.° 37)**, que establece: "Cumplir con las demás funciones que le asigne el Alcalde".

En tal sentido, se ha determinado que los hechos específicos con evidencias de irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad administrativa y penal.

Delsy Vera Rojas, identificado con DNI n.° 00113159, Alcaldesa – Autoridad saliente durante el proceso de transferencia de gestión administrativa 2015-2018 **(Apéndice n.° 35)**, se dejó aviso de notificación de fecha 3 de diciembre de 2019, a lo cual no se apersonó a la recepción de su cédula de comunicación.

Por lo que, la señora Delsy Vera Rojas, no desvirtuó el hecho irregular, toda vez que en su condición de Alcaldesa – Autoridad saliente durante el proceso de transferencia de gestión administrativa de la Entidad, por haber designado al responsable del grupo de trabajo y conformado el grupo de trabajo mediante Resoluciones n.os 052-2018-MDC **(Apéndice n.° 5)** y 053-2018-MDC **(Apéndice n.° 6)**, ambos de 16 de julio de 2018 respectivamente, fuera de los plazos establecidos en la primera disposición complementaria transitoria de la directiva. Asimismo, por no haber cautelado que se cumpla la tercera, cuarta y quinta actividad establecida en la primera etapa de la transferencia, permitiendo así que no se cumpla con realizar, suscribir, remitir y publicar el reporte preliminar de rendición de cuentas y transferencia – Anexo n.° 7, mas aun que no se realizó dentro del plazo establecido el Reporte Actualizado del mismo, documento que no podía elaborarse, toda vez que no existía el anexo pre citado, el mismo que servía de base para elaborar el reporte actualizado, ello en cumplimiento de lo estipulado en los numerales 6.7, 6.8 y 7.1.1. literales C., D. Y E. de la Directiva.

Del mismo modo, no cauteló que se cumpla con los plazos establecidos en el cronograma para la revisión de la información y entrega de documentación en cada una de las áreas, a pesar de haber tenido conocimiento del mismo, toda vez que participó y suscribió el anexo n.° 3 **(Apéndice n.° 20**, donde se estableció el citado cronograma, entorpeciendo así la labor de la comisión de trasferencia, permitiendo así que no se entregue información completa y confiable de todo el periodo de gestión 2015 – 2018; vulnerando lo establecido en el literal B. y C. del numeral 7.1.2 de la Directiva; asimismo no entregó el reporte actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia al momento de la convocatoria e instalación de la comisión de transferencia; situación que vulneró el literal B. del numeral 7.1.2. de la Directiva y dificultó el proceso de transferencia de gestión debido a la falta de información necesaria para la etapa de transferencia de gestión.

Finalmente, no cauteló que se cumpla con emitir y suscribir el informe de rendición de cuentas y transferencia al 26 de diciembre de 2018 y que debió ser entregado el día 27 del mismo mes y año a la autoridad electa, transgrediendo así lo establecido en el literal D. del numeral 7.1.2 de la Directiva, a pesar que mediante oficio circular n.° 00013-2018-CG/GRUC de 31 de octubre de 2018 **(Apéndice n.° 16)**, emitido por la Gerencia Regional de Control Ucayali y recibido por ella el 8 de noviembre de 2018, se le recordó que las Autoridades salientes estaban sujetas al cumplimiento del proceso, plazos, obligaciones y responsabilidades en cuanto al proceso de transferencia. Incluso, no cauteló que al momento de la suscripción del acta de transferencia y acta complementaria se entregue toda la información completa y confiable relacionada a la ejecución de dos obras y al inventario físico de los bienes patrimoniales, entorpeciendo así la labor de la comisión de trasferencia y que afectó el servicio de transitabilidad peatonal y vehicular y la no ubicación física de diversos bienes valorizados en S/ 71 210,00 con el consecuente perjuicio económico.

Incumpliendo así, lo establecido en la centésima décima quinta disposición complementaria final de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018 - Ley n.° 30693, sobre la finalidad de asegurar la adecuada gestión de los recursos públicos, igualmente los numerales 6.2, 7.1.1, literal D), 7.1.2, literales A), B), C), E), F) Y G), 7.3, literal C) y 7.6 y las disposiciones complementarias transitorias de la Directiva n.° 008 -2018-CG/GTN - Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, aprobada con Resolución de Contraloría n.° 348-2018-CG

En tal sentido, se ha determinado que los hechos específicos con evidencias de irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad penal.

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa de la Irregularidad "No se ejecutó la etapa de acciones preparatorias, y la etapa de transferencia de gestión se realizó fuera de los plazos establecidos e incumpliendo las actividades señaladas en la directiva establecida para tal fin; situación que limitó el acceso a la información relacionada a la ejecución de dos obras de mejoramiento de calles y al inventario físico de los bienes patrimoniales, afectándose el servicio de transitabilidad peatonal y vehicular y la no ubicación física de diversos bienes valorizados en S/ 71 210,00 con el consecuente perjuicio económico", se encuentran desarrollados en el **apéndice n.° 2** del Informe de Control Específico.

Asimismo, Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal de la citada Irregularidad están desarrollados en el **apéndice n.° 3** del Informe de Control Específico.

IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS IRREGULARES

En virtud de la documentación sustentante, la cual se encuentra detallada en los apéndices del presente Informe de Control Específico, los responsables por los hechos irregulares están identificados en el **Apéndice n.° 1.**

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA · GERENCIA REGIONAL DE CONTROL LIMA

V. CONCLUSIONES

Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Evidencia de Irregularidad practicado a la Municipalidad Distrital de Curimaná, se formulan las conclusiones siguientes:

1. No se realizaron labores que aseguren el cumplimiento de la primera etapa de la transferencia de gestión, relacionada a las acciones preparatorias; toda vez, que no se elaboró el reporte preliminar de rendición de cuentas y transferencia de gestión, así como el reporte actualizado de rendición de cuentas y transferencia de gestión.

   Situación que ocurrió a pesar que la alcaldesa y el responsable del grupo de trabajo tenían pleno conocimiento de su obligación legal, toda vez que el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Padre Abad con fecha 10 de julio de 2018, les hizo de conocimiento la Directiva n.° 008-2018-CG/GTN, Transferencia de la Gestión Administrativa de Los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales así como el plazo de presentación del reporte preliminar, es más la Gerencia Regional de Control Ucayali a través del oficio Circular n.° 00013-2018-CG/GRUC de 31 de octubre de 2018, recordó que las autoridades salientes, están sujetas al cumplimiento del proceso, plazos, obligaciones y responsabilidades establecidas para garantizar un proceso de transferencia ordenado y eficaz.

   Luego de ello, la segunda etapa de transferencia de gestión se realizó incumpliendo los plazos y actividades establecidas en la normativa, toda vez que, la verificación del reporte actualizado, la emisión y suscripción del Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia y la suscripción del acta de transferencia, se realizaron hasta el 31 de diciembre de 2018, cuando debieron haberse culminado al 26 y 27 del mismo mes y año, incluso no se contó con la documentación física para su revisión, a pesar de haber existido un cronograma para realizar las labores de verificación que iniciaban el 19 y culminaban el 26 de diciembre de 2018, plazo que era conocido por la Alcaldesa, el responsable y los miembros del grupo de trabajo, quienes suscribieron dicho documento, sin embargo no cautelaron su cumplimiento.

   Estas situaciones limitaron que la gestión entrante cuente con información confiable y suficiente, principalmente de dos (2) proyectos de inversión para el mejoramiento de calles y alcantarillas que se iniciaron durante el periodo 2015 y 2018, los mismos que a la fecha del presente informe se encuentran inconclusos, afectándose la transitabilidad peatonal y vehicular de la población beneficiaria; del mismo modo no se contó con el inventario de bienes patrimoniales, desconociéndose a la fecha de la ubicación física de diversos bienes por un importe de S/ 71 210.00 con el consecuente perjuicio económico.

   Los hechos expuestos, transgredieron lo establecido en la centésima décima quinta disposición complementaria final de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018 - Ley n.° 30693, sobre la finalidad de asegurar la adecuada gestión de los recursos públicos, igualmente los numerales 6.2, 7.1.1, literal D), 7.1.2, literales A), B), C), E), F) Y G), 7.3, literal C) y 7.6 y las disposiciones complementarias transitorias de la Directiva n.° 008 -2018-CG/GTN - Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, aprobada con Resolución de Contraloría n.° 348-2018-CG; sobre los plazos y etapas para la transferencia de gestión administrativa.

VI. RECOMENDACIONES

Como resultado del Servicio de Control Especifico practicado a la Entidad se formulan las recomendaciones siguientes:

Al Titular de la Entidad:

1. Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Curimaná comprendidos en los hechos irregulares de "no se ejecutó la etapa de acciones preparatorias, y la etapa de transferencia de gestión se realizó fuera de los plazos establecidos e incumpliendo las actividades señaladas en la directiva establecida para tal fin; situación que limitó el acceso a la información relacionada a la ejecución de dos obras de mejoramiento de calles y al inventario físico de los bienes patrimoniales, afectándose el servicio de transitabilidad peatonal y vehicular y la no ubicación física de diversos bienes valorizados en S/71 210,00 con el consecuente perjuicio económico" del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.
(Conclusiones n.° 1)

2. Poner en conocimiento del pleno del Concejo Municipal el contenido del presente informe, a fin que disponga el inicio de las acciones que correspondan.
(Conclusiones n.° 1)

Al Procurador Público de la Contraloría General de la República:

3. Dar inicio a las acciones legales contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad del presente Informe de Control Específico.
(Conclusiones n.° 1)

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
GERENCIA REGIONAL DE CONTROL HUÁNUCO

VI. APÉNDICES

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

Apéndice n.° 2: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa.

Apéndice n.° 3: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal.

Apéndice n.° 4: Fotocopia autenticada del oficio n.° 248-2018-MPPA/OCI de 10 de julio de 2018 y formato de derivación de documentos "Expedientes Emitidos-Externos" de la oficina de trámite documentario de la Entidad.

Apéndice n.° 5: Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 052-2018-MDC de 16 de julio de 2018.

Apéndice n.° 6: Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 053-2018-MDC de 16 de julio de 2018.

Apéndice n.° 7: Fotocopia autenticada del Acta de Inspección n.° 3-2019-CG/GRUC-CE-MDC de 14 de noviembre de 2019.

Apéndice n.° 8: Fotocopia autenticada del informe n.° 001-2019-LAOT de 25 de noviembre de 2019.

Apéndice n.° 9: Fotocopia autenticada del informe n.° 001-2019-ADSA de 18 de noviembre de 2019 y adjuntos en copias simples.

Apéndice n.° 10: Fotocopia autenticada de la carta n.° 003-2019-DLAP de 18 de noviembre de 2019 y adjuntos en copias simples.

Apéndice n.° 11: Fotocopia autenticada de la carta n.° 026-2019-MDC-GM de 22 de octubre de 2019.

Apéndice n.° 12: Fotocopia autenticada de la carta n.° 001-2019-ARV de 5 de noviembre de 2019.

Apéndice n.° 13: Fotocopia autenticada de la carta n.° 001-2019-D.V.R de 6 de noviembre de 2019.

Apéndice n.° 14: Fotocopia autenticada de la credencial de Alcalde de la Municipalidad Distrital de Curimaná otorgada al señor William Muñoz Talaverano por el Jurado Electoral Especial de Coronel Portillo el 14 de diciembre de 2018.

Apéndice n.° 15: Fotocopia autenticada del oficio circular n.° 00009-2018-CG/GRUC 30 de octubre de 2018 y registro de autoridades salientes participantes a la capacitación sobre el proceso de "Transferencia de Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales".

Apéndice n.° 16: Fotocopia autenticada del oficio circular n.° 00013-2018-CG/GRUC de 31 de octubre de 2018.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
GERENCIA REGIONAL DE CONTROL UCAYALI

Apéndice n.° 17: Fotocopia autenticada de la carta n.° 01-2018-CT de 17 de diciembre de 2018.

Apéndice n.° 18: Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 083-2018-MDC de 17 de diciembre de 2018.

Apéndice n.° 19: Fotocopia autenticada de carta n.° 111-2018-MDC-ALC-SG de 18 de diciembre de 2018.

Apéndice n.° 20: Fotocopia autenticada del Anexo n.° 3 - Acta de Conformación e Instalación de la Comisión de Transferencia de 18 de diciembre de 2018.

Apéndice n.° 21: Fotocopia simple de la carta n.° 113-2018-MDC-ALC-SG de 28 de diciembre de 2018.

Apéndice n.° 22: Fotocopia simple del Informe n.° 424-2018-MDC-ALC-GM-SGIDURyC-FADAS de 31 de diciembre de 2018.

Apéndice n.° 23: Fotocopia autenticada del informe n.° 001-2019-IFHD de 4 de noviembre de 2019 y adjuntos en copias simples.

Apéndice n.° 24: Fotocopia autenticada del Acta de Sesión Ordinaria de Concejo n.° 024-2018-SOC-MDC CONCEJO DISTRITAL DE CURIMANÁ de 19 de diciembre de 2018.

Apéndice n.° 25: Fotocopia autenticada del Acta Complementaria al cierre de la Transferencia de Gestión suscrita el 31 de diciembre de 2018.

Apéndice n.° 26: Fotocopia autenticada del Acta de Transferencia suscrita el 31 de diciembre de 2018.

Apéndice n.° 27: Fotocopia autenticada del informe n.° 001-2018-MDC-IFHDy FADS de 31 de diciembre de2018.

Apéndice n.° 28: Fotocopia autenticada del informe n.° 442-2019-MDC/GM/SGIDURyC/SGV de 23 de octubre de 2019; Informe n.° 443-2019-MDC/GM/SGIDURyC/SGV de 24 de octubre de 2019, informe n.° 445-2019-MDC/GM/SGIDURyC/SGV de 24 de octubre de 2019 y formato n.° 7 - Situación actual de las inversiones gestionadas en el periodo 2015-2018.

Apéndice n.° 29: Fotocopia autenticada del acta de Inspección de Obra n.os 1-2019-CG/GRUC-CE-MDC y 2-2019-CG/GRUC-CE-MDC de 24 de octubre de 2019.

Apéndice n.° 30: Fotocopia autenticada de las actas de entrevistas n.os 1-2019-CG/GRUC-CE-MDC y 2-2019-CG/GRUC-CE-MDC de 24 de octubre de 2019.

Apéndice n.° 31: Fotocopia autenticada de la carta n.° 001-2019-MDC-ODA-UASAyPATRI/MRCB de 23 de octubre de 2019.

Apéndice n.° 32: Fotocopia autenticada del oficio n.° 036-2019-MDC-GM-JMT de 12 de noviembre de 2019.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA · GERENCIA REGIONAL DE CONTROL UCAYALI

Apéndice n.° 33: Fotocopia autenticada del oficio n.° 440-2019-MDC-ALC de 21 de noviembre de 2019.

Apéndice n.° 34: Fotocopia autenticada del acta de verificación física n.° 001-2019-CG/GRUC-CE-MDC de 25 de octubre de 2019.

Apéndice n.° 35: Fotocopia autenticada de la credencial de Alcalde de la Municipalidad Distrital de Curimaná otorgada a la señora Delsy Vera Rojas por el Jurado Electoral Especial de Coronel Portillo el 29 de noviembre de 2016; memorándum n.° 092-2017-MDC-ALC de 1 de diciembre de 2017 y Resolución de Gerencia n.° 206-B-2018-MDC de 20 de noviembre de 2018.

Apéndice n.° 36: Fotocopia autenticada de la cédula de comunicación, comentarios o aclaraciones presentados por la persona comprendida en la irregularidad y la evaluación de comentarios o aclaraciones elaborada por la Comisión de Control, por cada uno de los involucrados.

Apéndice n.° 37: Fotocopia autenticada del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 002-2018-MDC de 28 de marzo de 2018 y Manual de Organización de Funciones aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 030-2018-MDC de 14 de mayo de 2018..

Pucallpa, 10 de diciembre de 2019

Hernán Ciro Jauregui Ofracio
Supervisor de la Comisión de Control

Daniel Alfonso Zamora Chavez
Jefe de la Comisión de Control

Fredi Reynaldo Bekembawer Bardales
Abogado de la Comisión de Control

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
GERENCIA REGIONAL DE CONTROL UCAYALI

AL SEÑOR GERENTE REGIONAL DE CONTROL DE UCAYALI

El Gerente Regional de Control de Ucayali que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Pucallpa, 10 de diciembre de 2019

Gerald Luis Flores Morán
Gerente Regional de Control
de Ucayali

APÉNDICE N° 1

Relación de personas comprendidas en los hechos específicos irregulares.

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

APÉNDICE N° 1

RELACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS IRREGULARES

N°	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	Dirección domiciliaria	Sumilla del Hecho Específico Irregular	Presunta responsabilidad (Marcar con X)		
				Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa Entidad
1	Delsy Vera Rojas	00113159	Alcalde	27/11/2016	31/12/2019	Autoridad elegida por voto popular	Caserío Las Malvinas S/N – Curimaná/Curimaná/ Padre Abad	No se ejecutó la etapa de acciones preparatorias, y la etapa de transferencia de gestión se realizó fuera de los plazos establecidos e incumpliendo las actividades señaladas en la directiva establecida para tal fin; situación que limitó el acceso a la información relacionada a la ejecución de dos obras de mejoramiento de calles y al inventario físico de los bienes patrimoniales, afectándose el servicio de transitabilidad peatonal y vehicular y la no ubicación física de diversos bienes valorizados en s/71,210.00 con el consecuente perjuicio económico.		X	
2	Alan Ruiz Valera	00113344	Gerente Municipal – responsable del Grupo de Trabajo	01/12/2017	31/12/2019	CAS	Calle 1 Mz. F Lt. 09-10 Urb. El bosque – Yarinacocha/Coronel Portillo/ Ucayali			X	X
3	Inving Frank Huamán Díaz	45922736	Sub Gerente de Administración Tributaria – Miembro del Grupo de Trabajo	20/11/2018	31/12/2018	CAS	Av. Sáenz Peña N° 145 – Callería/Coronel Portillo/Ucayali				X

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - GERENCIA REGIONAL DE CONTROL UCAYALI

0042

39L466201900713

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

LA CONTRALORÍA

Firmado digitalmente por PAREDES MENDOZA Francisco FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.12.2019 11:57:24 -05:00

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad

Calleria, 13 de Diciembre del 2019

OFICIO N° 000713-2019-CG/GRUC

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURIMANA
PADRE ABAD - UCAYALI
UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ATENCIÓN AL PÚBLICO
MESA DE PARTES
RECIBIDO
17 DIC 2019
N° EXP. 5362 FOLIO: 1 fdjs
HORA: 11:27 FIRMA:

Señor:
William Muñoz Talaverano
Alcalde
Municipalidad Distrital De Curimana
Jr. Fujimori S/N
Ucayali/Padre Abad/Curimana

Asunto : Remite Informe de Control Especifico.

Referencia : a) Oficio N° 000574-2019-CG/GRUC de 16 de octubre de 2019.
b) Directiva N° 007-2019-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 198-2019-CG, de 01 de julio de 2019.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se acreditó a la Comisión de Control para el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta de Irregularidad al "Proceso de transferencia de gestión administrativa", periodo 22 de junio de 2018 al 31 de marzo de 2019.

Al respecto, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico N° 5802-2019-CG/GRUC-SCE, a fin que disponga el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad respecto de las cuales se ha recomendado dicha acción.

Asimismo, habiéndose identificado presunta responsabilidad penal, la misma que se sustenta en los argumentos jurídicos que forman parte del citado informe, se precisa que en el marco legal de lo establecido en el literal d) del artículo 22° de la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, ha sido remitido al Procurador Público encargado de los asuntos judiciales de la Contraloría General de la República, para el inicio de las acciones legales ante las instancias competentes.

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

Atentamente,

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - GER. - SCIA REGIONAL DE CONTRO. - UCAYALI

Documento firmado digitalmente
Francisco Paredes Mendoza
Gerente Regional de Control I (e)
Gerencia Regional de Control de Ucayali
Contraloría General de la República

(FPM/dzc)

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/verificadoc/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **AUOBUBM**

Scanned by CamScanner