LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 029-2020-2-0392-SCE

SERVICIO DE CONTROL ESPECIFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD A MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA

URUBAMBA-URUBAMBA-CUSCO

"CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DE URUBAMBA"

PERÍODO
2 DE ENERO DE 2019 AL 27 DE DICIEMBRE DE 2019

TOMO II DE II

22 DE DICIEMBRE DE 2020
CUSCO - PERÚ

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"

0729

0292020203920 0

0449

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 029-2020-2-0392-SCE

SERVICIO DE CONTROL ESPECIFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD A MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA

URUBAMBA-URUBAMBA-CUSCO

"CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DE URUBAMBA"

PERÍODO
2 DE ENERO DE 2019 AL 27 DE DICIEMBRE DE 2019

TOMO I DE II

22 DE DICIEMBRE DE 2020
CUSCO - PERÚ

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"

0729

0292020203920 0

000001

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO Nº 029-2020-2-0392-SCE

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	N.° Pág.
I.	ANTECEDENTES	3
1.	Origen	3
2.	Objetivos	3
3.	Materia del Control Específico y alcance	3
4.	De la entidad o dependencia	4
5	Comunicación del Pliego de Hechos	6
II.	ARGUMENTOS DE HECHO	6
III.	ARGUMENTOS JURÍDICOS	37
IV.	IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS IRREGULARES	38
V.	CONCLUSIÓN	38
VI.	RECOMENDACIONES	39
VII.	APÉNDICES	39

OCI

0002

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 029-2020-2-0392-SCE
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL"
PERÍODO: 2 DE ENERO DE 2019 AL 27 DE DICIEMBRE DE 2019

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Municipalidad Provincial de Urubamba, en adelante "entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2020 del OCI de la Municipalidad Provincial de Urubamba, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-0392-2020-001, acreditado mediante oficio n.° 1-2020-OCI/0392 de 7 de agosto de 2020, 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 01 de julio de 2019 y modificada con Resolución de Contraloría N° 269-2019-CG de 06 de setiembre de 2019.

2. Objetivos

Objetivo general:

Determinar si los servicios de mantenimiento del palacio municipal de la Municipalidad Provincial de Urubamba fueron contratados y ejecutados de acuerdo a la normativa legal aplicable.

Objetivos específicos:

- Establecer si los procesos de contratación para el mantenimiento del palacio municipal de la Municipalidad Provincial de Urubamba se realizaron de acuerdo a los documentos técnicos correspondientes y de acuerdo a la normativa aplicable.

- Establecer si la ejecución contractual de los servicios de mantenimiento del palacio municipal de la Municipalidad Provincial de Urubamba se realizó de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas, criterios técnicos y calidad requeridos en concordancia con los términos de referencia, documentos técnicos correspondientes y la normativa aplicable.

3. Materia del Control Específico y alcance

Materia del Control Específico

La materia de control especifico corresponde a la contratación y ejecución de los servicios destinados al mantenimiento del palacio municipal de la Municipalidad Provincial de Urubamba, efectuados a través de cinco (5) adquisiciones en el marco de contrataciones por importes iguales o menores a ocho (8) unidades impositivas tributarias; la cual comprende desde los actos preparatorios, la selección de los proveedores y la ejecución contractual de cada uno de los servicios contratados, al haberse advertido un fraccionamiento en la contratación del servicio, toda vez que estos representan un mismo objeto, el cual se encontraba incluido en el Plan Anual de Contrataciones del 2019, previsto como una única contratación (adjudicación simplificada); verificándose asimismo, que dichos servicios fueron contratados y ejecutados a un mayor costo, a requerimientos y conformidad de un área que no era la usuaria a pesar que los postores adjudicados no cumplieron la experiencia requerida; generando un perjuicio económico de

OCI

0003

S/ 60 157,28; los hechos descritos transgredieron lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nº 082-2019-EF de 12 de marzo de 2019, numeral 1 y 2 del artículo 16° y el artículo 20°; asimismo, lo dispuesto en los artículos 29°, 40° y 168° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, de 31 de diciembre de 2018 la Ley n.° 30225; igualmente, el artículo 17° de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019; y la Directiva N° 001-2016-UL Directiva interna para la contratación de bienes y servicios menores o iguales a 8 UIT´S, aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 82-2016-GM/MM de 16 de diciembre de 2016.

Alcance

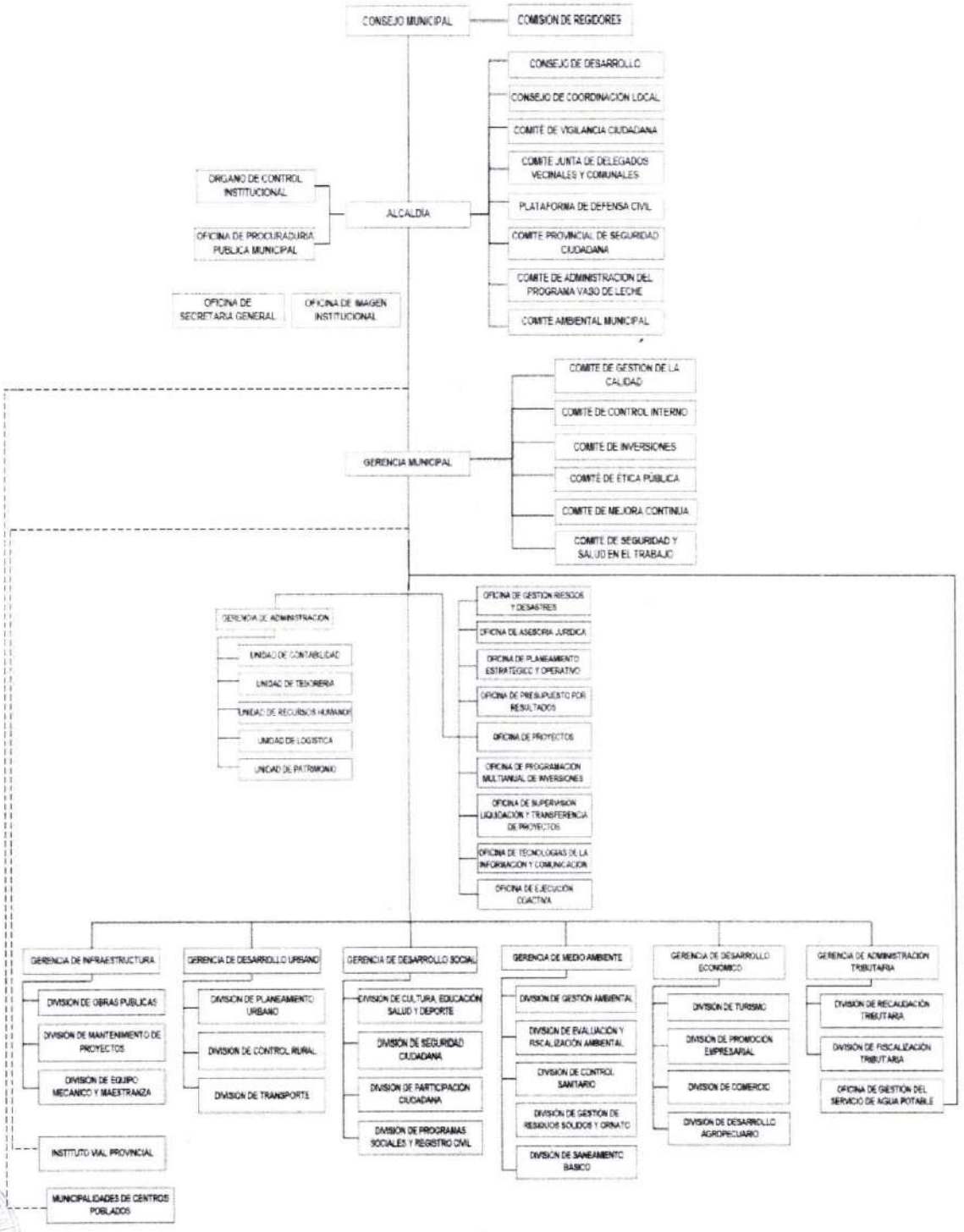
El servicio de control específico comprende el período de 2 de enero de 2019 al 27 de diciembre de 2019, correspondiente a la revisión y análisis de la documentación relativa al hecho con evidencias de presunta irregularidad.

4. De la entidad o dependencia

La Municipalidad Provincial de Urubamba pertenece al nivel de gobierno local.

A continuación, se muestra la estructura orgánica gráfica de la Municipalidad Provincial de Urubamba:

Gráfico n.° 1
Estructura Orgánica



Fuente: Reglamento de Organización y Funciones, (ROF), de la Municipalidad Provincial de Urubamba, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 005-2018-MPU de 23 de enero de 2018.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL URUBAMBA OCI

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.

II. ARGUMENTOS DE HECHO

FRACCIONAMIENTO EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL A REQUERIMIENTOS Y CONFORMIDAD DE FUNCIONARIOS QUE CARECÍAN DE COMPETENCIA FUNCIONAL, FAVORECIÓ A POSTORES QUE NO ACREDITARON LA EXPERIENCIA REQUERIDA, Y QUE, ASIMISMO, NO EJECUTARON LA TOTALIDAD DE LOS TRABAJOS REQUERIDOS, SITUACIÓN QUE GENERÓ UN PERJUICIO ECONÓMICO DE S/ 60 157,28, AFECTANDO LA TRANSPARENCIA Y LEGALIDAD DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De la revisión a la información relacionada a la contratación de los servicios para el mantenimiento del palacio municipal de la entidad[1], se advirtió que el jefe de la unidad de Patrimonio y el gerente de Administración, careciendo de competencia funcional de área usuaria, requirieron en fechas próximas y por separado la contratación cinco (5) servicios destinados al mantenimiento del palacio municipal, a pesar que cuatro (4) de ellos, ya se encontraban contemplados en una ficha técnica, la misma que fue elaborada con la finalidad de ejecutar el servicio de mantenimiento al palacio municipal y por cuya elaboración la entidad realizó el pago de S/ 3 500,00; asimismo, se verificó que a pesar que los términos de referencia de estos 4 requerimientos, no incluyeron los parámetros técnicos necesarios que garanticen un óptimo mantenimiento al palacio municipal, se incluyeron en estos, sin contar con justificación técnica, mayores metrados y presupuestos, respecto a lo definido en la ficha técnica; no obstante a ello y pese que correspondía concentrar estos requerimientos en un solo proceso, el jefe de la unidad de Logística determinó la realización de varios procesos en el marco de contrataciones menores a ocho (8) unidades impositivas tributarias; no obstante que los servicios requeridos, representan un mismo objeto contractual, que fue programado en el Plan Anual de Contrataciones del 2019, como una única contratación; procediendo a otorgar la buena pro a favor de postores que no cumplieron con la experiencia requerida.

Del mismo modo, se verificó que nuevamente, sin contar con la competencia funcional, el jefe de la unidad de Patrimonio y el gerente de Administración otorgaron conformidad a dichos servicios, a pesar que en dos (2) de ellos no se cumplió la totalidad de los trabajos requeridos en los términos de referencia, advirtiéndose en ese sentido, que se realizó el pago por servicios no ejecutados, equivalente a S/ 18 927,35; identificándose también que los servicios requeridos fueron contratados a un costo mayor respecto a lo definido en el presupuesto de la ficha técnica; con lo que la entidad asumió un sobrecosto de S/ 34 793,29; asimismo, cabe precisar que la entidad realizó la contratación de un consultor para la valorización de dichos servicios por S/ 3 000,00.

Lo hechos descritos contravinieron lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019 y de igual manera contraviene la Directiva N° 001-2016-UL Directiva interna

OCI

[1] Ubicada en la Plaza de Armas s/n del distrito y provincia de Urubamba del departamento del Cusco.

para la contratación de bienes y servicios menores o iguales a 8 UIT´S; situación que afectó la transparencia y legalidad del proceso de contratación, y que asimismo, generó un perjuicio económico de S/ 60 157,28, como consecuencia del pago por los servicios no ejecutados; los sobrecostos en la contratación de dichos servicios; el costo que generó la elaboración de la ficha técnica; y el pago por la contratación de un consultor para valorización de dichos servicios.

El detalle de los hechos se describe a continuación:

De los antecedentes del servicio contratado. -

El 28 de diciembre de 2018 mediante Resolución de Alcaldía n.° 490-2018-MPU/A, se aprobó el Plan Operativo Institucional de la entidad correspondiente al periodo 2019[2], considerándose en el rubro 06.03.02, de la División de Mantenimiento de Proyectos, como actividad de prioridad media, la ejecución del "Mantenimiento del Palacio Municipal del distrito y provincia de Urubamba - Cusco", con un presupuesto de S/ 86 292,00 **(Apéndice n.° 5)**.

De la revisión al Plan Anual de Contrataciones de la entidad, aprobado, mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 002-2019-GM-MPU de 18 de enero de 2019, se identificó que en su ítem 2, se programó la contratación del servicio de mantenimiento del palacio municipal del distrito y provincia de Urubamba, para el mes de agosto de 2019, a través del método de contratación de Adjudicación Simplificada[3] **(Apéndice n.° 6).**

En ese contexto, el jefe de la División de Mantenimiento de Proyectos[4] en condición de área usuaria, al ser esta la encargada del mantenimiento de la infraestructura municipal[5], mediante requerimiento n.° 2019-3253 de 3 de octubre de 2019, aprobado por el jefe de la unidad de Logística, Julio César Ríos Flores, y con el visto bueno del gerente de Administración, César Augusto Aguilar Villegas, solicitó la contratación del servicio de elaboración de dos (2) fichas técnicas para el mantenimiento de locales y/o infraestructura de la entidad[6]; entre ellas, la ficha técnica para el "Mantenimiento de la fachada del palacio municipal, distrito de Urubamba, Urubamba, Cusco" **(Apéndice n.° 7)**; requerimiento que posterior a su

[2] El Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de Urubamba - Anual con Programación Física y Financiera modificado, correspondiente al año fiscal 2019
"Anexo B-5
Unidad Ejecutora: 300785 – Municipalidad Provincial de Urubamba
Centro de Costo: 06.03.02 División de Mantenimiento de Proyectos (...)
COD Actividad Operativa/inversiones
19-Ao000547776 Mantenimiento del Palacio Municipal del distrito y provincia de Urubamba – Cusco"

[3] Contratación que no fue modificada y excluida del Plan Anual de Contrataciones aprobado y publicado mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 002-2019-GM-MPU de 18 de enero de 2019

[4] Ingeniero Alex Edwin Tintaya Condori

[5] Conforme lo establece el artículo 119° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 05-2018-MPU, de 15 de enero de 2018 que señala lo siguiente:
"La División de Mantenimiento de Proyectos es la unidad orgánica de línea, de tercer nivel organizacional, encargada del mantenimiento de la infraestructura municipal construida y/o inconclusa, así como también del mantenimiento de las calles, avenidas, jirones etc., que competen a la jurisdicción de la provincia.
(...)"
Tiene las siguientes funciones generales:
- *Realizar el mantenimiento y refacción de locales municipales y/o públicos.*
- *Refacción de infraestructuras deterioradas e inconclusas públicas de la municipalidad y/o priorizadas por necesidad pública.*
- *Mantenimiento de la infraestructura vial de conexión comunal*
- *Mantenimiento de puertas y portones*
- *Mantenimiento de pistas, veredas, avenidas, cales jirones etc. (...)"*

[6] "Elaboración de 02 fichas Técnicas de Mantenimiento para las Actividades de: Mantenimiento del Campo Deportivo de Umasbamba del distrito de Chinchero-Urubamba-Cusco y Mantenimiento de la Fachada del Palacio Municipal del distrito de Urubamba-Urubamba-Cusco"

correspondiente trámite administrativo, generó la contratación del citado servicio a través del contrato n.° 033-GM-GA-UL/MPU-8UIT de 30 de octubre de 2019, por S/ 3 500,00[7]; realizándose el pago correspondiente mediante comprobantes de pago n.os 4375 y 4376[8] **(Apéndice n.° 8)**, previa conformidad emitida por el jefe de la División de Mantenimiento de Proyectos mediante informe n.° 271-2019-AETC-DMP/GI-MPU[9] y ratificado por el gerente de Infraestructura[10] con informe n.° 1316-GI-MPU-2019[11].

De la revisión a la ficha técnica referida al "Mantenimiento de la fachada del palacio municipal del distrito de Urubamba, Urubamba, Cusco", elaborado por el ingeniero, Wilber Vargas Guillén[12]; el Especialista de la Comisión de Control[13] identificó que, para ejecutar los servicios de mantenimiento de la fachada del palacio municipal, se consideró la ejecución de las partidas siguientes:

CUADRO N° 1
RESUMEN DE PARTIDAS ESTABLECIDAS EN LA FICHA TÉCNICA

Ítem	Actividad	Presupuesto S/
1	Implementos de seguridad	1 057,50
2	Picado y eliminación de zócalo existente	4 498,52
3	Desmontaje de balcones de madera	399,30
4	Zócalo de Laja de piedra	17 981,37
5	Balcón principal de madera aguano tallada incluye pintado con barniz y con pasadores de fierro ornamental	6 000,00
6	Balcón secundario de madera aguano tallada incluye pintado con barniz y con pasadores de fierro ornamental	10 000,00
7	Tratamiento de puertas, letras de fachada y marcos de madera	2 104,92
8	Extracción e implementación de aleros de madera para techo	6 450,00
9	Instalación de rejas metálicas de seguridad de fierro cuadrado ornamental en ventanas	9 800,00
10	Limpieza de vidrios y ventanas	61,83
11	Pintura látex en muros interiores	12 242,62
12	Pintura acabada graniplast en columnas	1 059,08
13	Pintura látex en cielo rasos	2 249,80
	TOTAL	**73 901,10**

Fuente : Ficha técnica para el mantenimiento de la fachada del palacio municipal del distrito de Urubamba, Urubamba, Cusco.
Elaborado por : Comisión de Control.

Sobre el particular, del análisis a las partidas establecidas en la ficha técnica y su correspondiente presupuesto asignado, el Especialista de la Comisión de Control mediante informe de opinión técnica n.° 3-2020-OCI/MPU-DAVH de 12 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 9)**, concluyó lo siguiente:

"(...)
De lo anterior se puede concluir que los metrados establecidos por el consultor responden a un análisis realizado de acuerdo a las dimensiones encontradas en campo; las cuales de acuerdo a sus características de cantidad de elementos, altura, largo y ancho construidas dieron como resultado los valores de unidades y

[7] Monto que corresponde al costo de la ficha sobre el Mantenimiento de la fachada del palacio municipal, distrito de Urubamba, Urubamba, Cusco";
[8] De 26 de diciembre de 2019.
[9] De 21 de noviembre de 2019.
[10] Ingeniero Carlos Enrique Mori Silva.
[11] De 25 de noviembre de 2019.
[12] Consultor contratado para la elaboración de dos (2) fichas técnicas para el mantenimiento de locales y/o infraestructura de la Entidad, en atención al requerimiento n.° 2019-3253 de 3 de octubre de 2019, quien, según la plataforma del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, cuenta con experiencia como ejecutor, supervisor y consultor de obras.
[13] Ingeniero David Antonio Vargas Huilca.

0008

metros cuadrados determinados por el consultor; asimismo, es de precisar que las unidades establecidas por el consultor corresponden a las categorizadas en la Norma Técnica de Metrados para obras de edificación y habilitaciones urbanas aprobada mediante Resolución Directoral N° 73-2010/VIVIENDA/MVSS-DNC de 4 de mayo de 2010.

(...)
Como consecuencia de lo establecido dentro del presupuesto del expediente técnico, se puede observar que este ha sido elaborado teniendo en consideración todos los aspectos que involucran la ejecución de una actividad de mantenimiento; toda vez que se ha consignado los procesos de elaboración de expediente técnico, ejecución, supervisión y liquidación del mismo; todos estos procedimientos mencionados han sido calculados teniendo en consideración los metrados de las actividades a ejecutar, situación que conllevó al cálculo de los materiales, personal técnico y obrero necesario para el cumplimiento de la ejecución del mantenimiento del palacio municipal, teniendo como resultado un presupuesto total de S/ 85 403,10.

Los precios cotizados para los materiales establecidos se corroboran en el análisis de costos unitarios elaborado para cada partida, en dichos análisis de costos unitarios el consultor ha establecido la cantidad necesaria por unidad de medida de materiales, mano de obra y equipos; asimismo, se han determinado rendimientos de mano de obra y equipos los cuales demuestran que se ha realizado un análisis por cada actividad planteada.

Aunado a lo anterior, en el ítem 3 de la ficha técnica se han elaborado especificaciones técnicas para cada actividad planteada, en estas especificaciones técnicas se han establecido la descripción de los trabajos, características de los materiales, unidades de medidas y formas de pago; la información consignada en este ítem permite entender la forma en la que se ejecutarán las actividades planteando métodos y procesos de control para la aceptación de cada trabajo ejecutado. (...)"

Los hechos descritos denotan que la entidad solicitó la contratación de elaboración de una ficha técnica para el mantenimiento de la fachada municipal en cumplimiento de su Plan Operativo Institucional, la misma que fue elaborada teniendo en consideración criterios técnicos, sustentados en metrados cotizaciones, especificaciones técnicas, análisis de costos unitarios, relación de insumos, presupuesto de costo directo e indirecto y cronograma de ejecución.

Contratación fraccionada del servicio de mantenimiento del palacio municipal a requerimiento de un área que no era la usuaria, y a favor de proveedores que no acreditaron la experiencia requerida

Mediante memorándum n.° 0519-219-GM-MPU de 30 de octubre de 2019, el gerente Municipal, Carlos Hugo Garrido Chalen, solicitó al gerente de Infraestructura, Carlos Enrique Mori Silva, lo siguiente: "*la inmediata entrega de toda la información necesaria para la realización del mejoramiento de la fachada de la MPU, debiendo adjuntar la estructura de costos, TDR y toda información necesaria para la realización por terceros a todo costo*" **(Apéndice n.° 10)**.

En atención a ello, el referido gerente de Infraestructura, con informe n.° 1171-GI-MPU-2019 de 4 de noviembre de 2019, remitió al gerente de Administración, César Augusto Aguilar Villegas, la ficha técnica de la actividad "Mantenimiento de la fachada del palacio municipal del distrito de Urubamba – Urubamba – Cusco"; quien mediante proveído del mismo día[14], lo derivó a la unidad de Logística, disponiendo su inmediata contratación según normas vigentes; en cuya unidad fue derivada al Cotizador, Eric Joel Navarro Torres, disponiéndose lo siguiente: "*Coordinar con área usuaria, a fin de que emitan el requerimiento. Urgente.*" **(Apéndice n.° 11)**

[14] 4 de noviembre de 2019

Del requerimiento de la contratación de servicios para el mantenimiento del palacio municipal.

Mediante requerimientos n.os 3718, 3719 y 3721, suscritos en condición de solicitante, por el jefe de la unidad de Patrimonio, Amílcar Dávalos Baca[15], y requerimientos n.os 3724 y 3907, suscritos por el gerente de Administración, César Augusto Aguilar Villegas[16], quien también se desempeñó como jefe encargado de la unidad de Patrimonio, se solicitó entre el 8 y 14 de noviembre de 2019, la contratación de cinco (5) servicios de forma individual, todos orientados al mantenimiento del palacio municipal **(Apéndice n.° 12)**; conforme se describe en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 2
LISTADO DE REQUERIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS DEL PALACIO MUNICIPAL EFECTUADOS POR LA UNIDAD DE PATRIMONIO Y GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

N°	Requerimiento	Fecha	Detalle de servicio	Persona solicitante	Precio referencial S/
1	3719	8/11/2019	Servicio de mantenimiento de puerta principal, ventanas, marcos y balcones de palacio municipal a todo costo, incluye tratamiento de madera, limpieza, masillado, pulido, cepillado y pintado con pintura barniz	Amílcar Dávalos Baca, jefe de la unidad de Patrimonio	19 000,00
2	3718	9/11/2019	Servicio de pintado de fachada de palacio municipal y salón cultural		25 000,00
3	3721	11//11/2019	Servicio colocado de lajas en zócalo de palacio municipal		24 000,00
4	3724	11//11/2019	Servicio de tratamiento de columnas del local del palacio municipal	César Augusto Aguilar Villegas gerente de Administración	11 500,00
5	3907	14/11/2019	Pulido completo de piso de granito, sellado de cantoneras de gradas, des capado de pintura y barnizado a todo costo del local de ingreso de palacio municipal		9 600,00
				Total	**89 100,00**

Fuente : Requerimientos nos 3719 de 8 de noviembre de 2019, 3718 de 9 de noviembre de 2019, 3721 y 3724 de 11 de noviembre de 2019 y 3709 de 14 de noviembre de 2019.
Elaborado por : Comisión de Control.

Al respecto, los requerimientos antes citados cuentan con el visto bueno del gerente Municipal Carlos Hugo Garrido Chalén, gerente de Administración César Augusto Aguilar Villegas, jefe de la unidad de Logística Julio César Ríos Flores, y el jefe de la unidad de Presupuesto Marco Antonio Ramírez Silva.

Como bien se describe del cuadro que precede, los requerimientos para la contratación de los servicios para el mantenimiento del palacio municipal, fueron solicitados por el jefe de la unidad de Patrimonio, y el gerente de Administración, quienes no tenían la competencia funcional para formular dichos requerimientos en condición de área usuaria, de conformidad al Reglamento de Organización y

OCI

[15]Contratado según "*CONTRATO SUJETO A MODALIDAD PARA ACTIVIDAD DETERMINADA BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 N° 008-2019-GM/MPU" de 9 de mayo de2019* y cuatro adendas que acreditan su vínculo laboral en condición de jefe encargado de la unidad de Patrimonio de 9 de mayo de 2019 al 9 de noviembre de 2019, y contratado mediante locación de servicios como apoyo directo a la gerencia de administración del 9 de noviembre de 2019 al 30 de diciembre de 2019 según contrato de locación de servicios n.° 0268D-2019-MPU de 4 de noviembre de 2019 **(Apéndice n.° 31.1)**

[16]Designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 337-2019-MPU/A de 14 de octubre de 2019 que acreditan su vínculo laboral del 15 de octubre de 2019 al 1 de enero de 2020 **(Apéndice n.°34.1)**

Funciones[17], toda vez que según el objeto del requerimiento, correspondía al jefe de la División de Mantenimiento de Proyectos[18] formularlos; más aún, teniendo en cuenta que dicha división ya había solicitado anteriormente[19], la contratación de un servicio para la elaboración de una ficha técnica para el mantenimiento de la fachada municipal de la entidad, que comprendía la ejecución de partidas equivalentes a las solicitadas en los términos de referencia que integran los requerimientos n.os 3718, 3719, 3721 y 3724 **(Apéndice n.° 12)**, conforme lo determinó el especialista de la Comisión de Control[20] mediante informe de opinión técnica n.° 1-2020-OCI/MPU-DAVH de 10 de marzo de 2020 **(Apéndice n.° 13)**, lo cual se muestra en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 3
COMPARACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: ENTRE LOS DOCUMENTOS DEL REQUERIMIENTO Y LA FICHA TÉCNICA.

Ítem	Servicio contemplado en el requerimiento	Términos de referencia	Ficha Técnica
1	Servicio de pintado de fachada de palacio municipal y salón cultural.	Lijado, masillado, aplicación de sellador, acabado de dos manos con látex acrílico satinado y una mano adicional en aniversario usando claro mate, según normas de trabajo en tres turnos, acabados de primera, remates y tarrajeo en zonas de fachada lateral, igual manera de centro cultural, total del área 750 m2, se realizará retoques en fierros de ventana color negro, encarrizado y re estucado de aleros a todo costo.	**07.01 PINTURA LATEX EN MUROS EXTERIORES** Comprende el acabado final con pintura de los muros interiores, para lo que es necesario que las superficies estén limpias y secas antes del pintado. Esta partida se considera el lijado y raspado de todas las superficies interiores y exteriores de los ambientes de la zona de trabajo dejando las superficies listas para imprimar y aplicar la pintura de acabado. Las superficies con imperfecciones serán resanadas con un mayor grado de enriquecimiento del material y/o serán masilladas o empastados previamente. Así mismo deberán resanarse las partes que presenten rajaduras u otras imperfecciones menores. Se colocarán las manos necesarias de Látex satinado hasta obtener un acabado perfecto, el color de la pintura será el indicado por el profesional a cargo. **07.03 PINTURA LATEX SATINADO BLANCO EN CIELO RASOS** Comprende el acabado final con pintura del cielo raso con pintura látex satinada Blanca, para lo que es necesario que las superficies estén limpias y secas antes del pintado. Esta partida se considera el lijado y raspado de todas las superficies interiores y exteriores de los ambientes de la zona de trabajo dejando las superficies listas para imprimar y aplicar la pintura de acabado. Las superficies con imperfecciones serán resanadas con un mayor grado de enriquecimiento del material y/o serán masilladas o empastados previamente. Así mismo deberán resanarse las partes que presenten rajaduras u otras imperfecciones menores. Se colocarán las manos necesarias de Látex satinado hasta obtener un acabado perfecto, el color de la pintura será el indicado por el profesional a cargo. **04.04 EXTRACCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ALEROS DE MADERA PARA TECHO** Comprende los trabajos de extracción de los aleros existentes y la colocación posterior de los nuevos aleros de mayor dimensión. La colocación se efectuará en el lugar indicado por el Responsable Técnico y con la aprobación del Supervisor de obra. El alero deberá ser ubicado en la parte superior del techo en el lugar donde la supervisión lo considere y que este en un lugar de gran visibilidad.

OCI

[17] Aprobado con Ordenanza Municipal n.° 05-2018-MPU, de 15 de enero de 2018 que regula las funciones específicas de la Gerencia de Administración en su artículo 101° y 102°; así como las funciones de la unidad de Patrimonio en los artículos 112° y 113°.
[18] De acuerdo a lo establecido en el artículo 119° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado con Ordenanza Municipal n.° 05-2018-MPU, de 15 de enero de 2018.
[19] Mediante requerimiento n.° 2019-3253 de 3 de octubre de 2019 que, del mismo modo, fue suscrito por gerente de Administración César Augusto Aguilar Villegas **(Apéndice n.° 7)**
[20] Ingeniero, David Antonio Vargas Huilca

Ítem	Servicio contemplado en el requerimiento	Términos de referencia	Ficha Técnica
2	Servicio de tratamiento de columnas del local del palacio municipal.	Servicio de tratamiento de columnas sellado y pintado por aniversario de dos manos con látex color gris dos manos lijado desprender látex sellado y aplicación de pintura graniplast color chocolate aprobado por área usuaria en 14 columnas global por especialista, se usarán turnos de 24 horas a todo costo	**07.02 PINTURA ACABADO GRANIPLAST EN COLUMNAS** Comprende el acabado final con pintura de las columnas exteriores de la fachada municipal, con pintura graniplast, para lo que es necesario que las superficies estén limpias y secas antes del pintado. Esta partida se considera el lijado y raspado de todas las superficies interiores y exteriores de los ambientes de la zona de trabajo dejando las superficies listas para imprimar y aplicar la pintura de acabado. Las superficies con imperfecciones serán resanadas con un mayor grado de enriquecimiento del material y/o serán masilladas o empastados previamente. Así mismo deberán resanarse las partes que presenten rajaduras u otras imperfecciones menores. Se colocarán las manos necesarias de Látex satinado hasta obtener un acabado perfecto, el color de la pintura será el indicado por el profesional a cargo.
3	Servicio de mantenimiento de puerta principal, ventanas, marcos y balcones de palacio municipal a todo costo.	Limpieza puerta principal palacio municipal, de balcones, ventanas, marcos, puerta de centro cultural, elementos de madera, usando en primer lugar aditivos desengrasantes, lijado profundo, masillado y acabado, dos manos con barniz y una mano adicional en aniversario usando aditivos y equipos de seguridad con personal las 24 horas del día, tratamiento de marqueteria laqueado, cambio de bisagras en fierro fundido, de las puertas, topes y seguros a todo costo.	**02.02 DESMONTAJE DE BALCONES DE MADERA** De acuerdo a los diseños indicados, se procederá a desmontar el elemento con los materiales de seguridad establecidos, posteriormente se efectuará la limpieza y finalmente se colocará en el lugar indicado por la supervisión. **04.01 BALCÓN PRINCIPAL DE MADERA AGUANO TALLADO INC/ PINTADO CON BARNIZ Y CON PASADORES DE FIERRO ORNAMENTAL** Esta partida comprende la instalación de ventanas de tablero rebajado, que deberán ser elaborados en un taller de carpintería, en el que se dará un proceso completo de industrialización en madera aguano de primera calidad y acabado en color natural, con un espesor mínimo de 2". Además, será incluido 4 filas con fierro liso de ½" en cada ventana como protección. Se tendrán dos tipos de balcones: **04.02 BALCÓN SECUNDARIO DE MADERA AGUANO TALLADO INC/ PINTADO CON BARNIZ Y CON PASADORES DE FIERRO ORNAMENTAL** Esta partida comprende la instalación de ventanas de tablero rebajado, que deberán ser elaborados en un taller de carpintería, en el que se dará un proceso completo de industrialización en madera aguano de primera calidad y acabado en color natural, con un espesor mínimo de 2". Además, será incluido 4 filas con fierro liso de ½" en cada ventana como protección. Se tendrán dos tipos de balcones: **04.03 TRATAMIENTO DE PUERTAS, LETRAS DE FACHADA Y MARCOS DE MADERA** Se denomina así a la aplicación de barniz, lijado y acabado pulido de los elementos de madera. Se utilizará materiales como lijas, barniz donde se indica en los elementos de madera, que cumplan con las normas de control de calidad que son pertinentes. **06.01 LIMPIEZA DE VIDRIOS Y VENTANAS** La actividad consiste en la limpieza de vidrios y ventanas que se encuentren en la fachada del palacio municipal, respetando las normas de seguridad y lo necesario para un buen acabado.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ... OCI

Ítem	Servicio contemplado en el requerimiento	Términos de referencia	Ficha Técnica
4	Servicio de colocado de laja en el zócalo de palacio municipal a todo costo.	Tratado de zócalo de 1.20 m de alto por aniversario de 24 horas en tres turnos, demolición con roto martillo 1.20 m de altura de rectificación de altura de contra zócalo y su respectivo tarrajeo y pintado, instalación de contra zócalo en fachada principal con matices no existentes en la zona en canteras de cusco, lo que por la premura del tiempo en servicio no programado encareció el servicio, en tres turnos se ampliará enchapado en centro cultural en área total de 93.50 m2 a todo costo.	**02.01 PICADO Y ELIMINACIÓN DE ZÓCALO EXISTENTE** Se denomina asi actividad de picado de zócalo existente, para su posterior instalación con laja, se emplearán herramientas necesarias. **03.01 ZÓCALO DE LAJA H=1.20M** Por zócalo se entiende el recubrimiento de la parte inferior de los parámetros verticales, generalmente por razones de ornato unido a un uso especial, los zócalos van en el perimetro de los pisos, en donde se correrá una nivelación para que la altura del zócalo sea perfecta y constante. El corte de piezas si los hubiera se hará con herramientas que aseguren la perfecta geometria de las partes a usar. Se utilizará pegamento para cerámicos previa limpieza de la superficie y limpieza de toda polvareda que pudiera existir en la zona de trabajo y asimismo las juntas serán selladas con fragua y luego se tendrá su posterior limpieza del piso enchapado.

Fuente : Ficha técnica de mantenimiento de la fachada del palacio municipal del distrito de Urubamba – Urubamba –Cusco, requerimientos nos 3719 de 8 de noviembre de 2019, 3718 de 9 de noviembre de 2019, 3721 y 3724 de 11 de noviembre de 2019.
Elaborado por : Comisión de Control.

Aunado a ello, el especialista de la Comisión de Control[21] mediante informe de opinión técnica n.° 1-2020-OCI/MPU-DAVH de 10 de marzo de 2020 **(Apéndice n.° 13)**, identificó que, sin contar con un sustento técnico que acredite haberse realizado un nuevo metrado, en los términos de referencia de los requerimientos nos 3719 de 8 de noviembre de 2019, 3718 de 9 de noviembre de 2019, 3721 y 3724 de 11 de noviembre de 2019, se incrementaron[22] y disminuyeron[23] cantidades en las partidas a ejecutar, en comparación con las cantidades definidas en la ficha técnica, conforme se detalla en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 4
COMPARACIÓN DE LAS CANTIDADES SOLICITADAS EN LOS TDR Y ESTABLECIDAS EN LA FICHA TÉCNICA.

Requerimiento n.°	Servicio	Cantidad establecida en los TDR			Cantidad establecida en la ficha técnica		
3718	Servicio de pintado de fachada de palacio municipal y salón cultural.	Pintado m²	Aleros	Cielo Raso	Pintado m²	Aleros und	Cielo raso m²
		750.00	No especifica		651.55	43.00	86.93
3724	Servicio de tratamiento de columnas del local del palacio municipal.	Columnas und			Columnas m²		
		14.00			44.35*		
3719	Servicio de mantenimiento de puerta principal, ventanas, marcos y balcones de palacio municipal a todo costo.	Puertas			Puertas m²	Balcones m²	Ventanas m²
		No especifica			10.23	40.20	241.92

[21] Ingeniero, David Antonio Vargas Huilca
[22] Para el servicio de Pintado de fachada municipal y salón cultural.
[23] Para el servicio de colocado de laja en el zócalo de palacio municipal a todo costo.

Requerimiento n.°	Servicio	Cantidad establecida en los TDR	Cantidad establecida en la ficha técnica	
3721	Servicio de colocado de laja en el zócalo de palacio municipal a todo costo.	Demolición y colocado de laja m²	Demolición m²	Colocado de lajas m²
		93.5	102.88	102.88

Fuente : Ficha técnica de mantenimiento de la fachada del palacio municipal del distrito de Urubamba – Urubamba –Cusco, requerimientos nos 3719 de 8 de noviembre de 2019, 3718 de 9 de noviembre de 2019, 3721 y 3724 de 11 de noviembre de 2019.

Elaborado por : Comisión de Control.

* El metrado establecido corresponde a las 14 columnas que se encuentran en frontis del palacio municipal y que fueron consideradas por la unidad de Patrimonio.

Asimismo, a través del informe de opinión técnica antes citado **(Apéndice n.° 13)** se identificó que los términos de referencia, no cuenta con ningún rubro o visto de un profesional con conocimiento técnico en el objeto de la contratación; asimismo, no incluyeron los parámetros técnicos necesarios que precisen las cantidades, características y/o requisitos a cumplir en la ejecución de servicios requeridos, ello con la finalidad de tener certeza sobre los procedimientos y controles respecto de los trabajos por realizar; identificándose también que en los referidos términos de referencia, no se precisó el tiempo de experiencia mínima que debía cumplir la persona a contratar, conforme lo exige el literal f) del numeral 5) de la Directiva interna para la contratación de bienes y servicios menores o iguales a ocho (8) unidades impositivas tributarias[24], incluyéndose únicamente como exigencia, tener una experiencia comprobada en la actividad a realizar.

Sin embargo, el jefe de la unidad de Patrimonio, Amílcar Dávalos Baca, y el gerente de Administración, César Augusto Aguilar Villegas[25], al momento de efectuar los requerimientos y términos de referencia, lejos de carecer de competencia funcional para formularos, no observaron las especificaciones técnicas, metrados y presupuesto definidos en la citada ficha técnica, pese que esta contenía una descripción objetiva, técnica y precisa de las cantidades y características relevantes para cumplir la finalidad pública de los servicios requeridos para su contratación; por el contrario, establecieron como valor referencial, importes mayores a lo establecido como presupuesto en la ficha técnica, tal como se muestra en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 5
COMPARACIÓN DE PRECIOS ESTABLECIDOS EN LOS DOCUMENTOS DE REQUERIMIENTO Y LA FICHA TÉCNICA.

Ítem	Descripción del trabajo	Precio		Diferencia de Precios A-B
		Según ficha técnica S/ (A)	Según requerimiento S/ (B)	
1	Servicio de pintado de fachada de palacio municipal y salón cultural.	20 942.42	25 000,00	4 057,58
2	Servicio de tratamiento de columnas del local del palacio municipal.	1 059,08	11 500,00	10 440,92

[24] Directiva n.° 001-2016-UL, aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 82-2016-GM/MM de 16 de diciembre de 2016.
f) Perfil de la persona natural o jurídica que deberá prestar el servicio, incluyendo el tiempo de experiencia mínimo que deberá acreditar.

[25] Quien tenía conocimiento de la ficha técnica elaborada para el mantenimiento de la fachada municipal; toda vez, otorgó el visto bueno al requerimiento para la contratación de dicho servicio **(Apéndice n.° 7)**, asimismo, recepcionó la ficha técnica remitida por el gerente de Infraestructura mediante informe n.° 1171-GI-MPU.2019 de 30 de octubre de 2019 **(Apéndice n.° 11)**

Ítem	Descripción del trabajo	Precio		Diferencia de Precios A-B
		Según ficha técnica S/ (A)	Según requerimiento S/ (B)	
3	Servicio de mantenimiento de puerta principal, ventanas, marcos y balcones de palacio municipal a todo costo.	18 566,05	19 000,00	443,95
4	Servicio de colocado de laja en el zócalo de palacio municipal a todo costo.	22 479,89	24 000,00	1 520,11
	Total	**50 147,44**	**79 500,00**	**16 462,56**

Fuente : Ficha técnica de mantenimiento de la fachada del palacio municipal del distrito de Urubamba – Urubamba –Cusco, requerimientos nos 3719 de 8 de noviembre de 2019, 3718 de 9 de noviembre de 2019, 3721 y 3724 de 11 de noviembre de 2019.
Elaborado por : Comisión de Control.

En ese sentido, a pesar que los términos de referencia no incluyeron los parámetros técnicos necesarios que debían cumplirse en la ejecución de los trabajos de mantenimiento del palacio municipal, tal como lo determinó el especialista de la Comisión de Control en el informe de opinión técnica n.° 1-2020-OCI/MPU-DAVH de 10 de marzo de 2020 **(Apéndice n.° 13)**, estos incluyeron costos mayores respecto a los determinados en la ficha técnica; y si bien esta no llego a ser aprobada por la entidad, pese que fue elaborada precisamente para ejecutar el servicio de mantenimiento al palacio municipal, sin embargo, debió cumplir su finalidad pública, más aun teniendo en cuenta, que en ella se contempló trabajos equivalentes a los solicitados en los requerimientos n.os 3718, 3719, 3721 y 3724 **(Apéndice n.° 12).**

Consiguientemente, los hechos descritos denotan que los requerimientos n.os 3718, 3719, 3721, 3724 y 3907 **(Apéndice n.° 12)** fueron formulados por un área que no tenía competencia funcional para la contratación de servicios de mantenimiento; sin la participación de un profesional con conocimiento técnico sobre objeto de la contratación[26]; fraccionando un servicio que inicialmente fue programado como una única contratación en el Plan Anual de Contrataciones; asimismo, sin considerar en sus términos de referencia, el tiempo de experiencia mínimo que debía cumplir la persona a contratar; y finalmente, sin adjuntar a los citados requerimientos, copia del Plan Operativo Institucional correspondiente, conforme así lo regula la normativa aplicable[27]; sin embargo, dichos requerimientos fueron aprobados por el jefe de la unidad de Logística, Julio César Ríos Flores, quien suscribió cada uno de estos requerimientos, los cuales también contaron con el visto bueno de la gerencia de Administración, a cargo de César Augusto Aguilar Villegas; gerencia Municipal a cargo de Carlos Garrido Chalén y la Oficina de Presupuesto, dando así conformidad y viabilidad respecto al trámite a seguir.

OCI

[26] Toda vez, que los términos de referencia adjuntos a los requerimientos no cuentan con ningún rubro o visto bueno del referido profesional.
[27] Directiva n.° 001-2016-UL, aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 82-2016-GM/MM de 16 de diciembre de 2016.
(...)
3. Formalidades de los requerimientos
(...)
C) Se tendrá como aprobado el requerimiento que cumpla con los requisitos señalados y debidamente visados por la gerencia de Administración y Finanzas para los siguientes casos:
(...)
- *Para el caso de actividades estará visada por el área usuaria, jefe inmediato y las áreas competentes de acuerdo al bien y/o servicio solicitado, adjuntando copia de Plan Operativo Institucional correspondiente.*

De la selección de los proveedores

En atención a los requerimientos antes descritos, y desconociendo el criterio logístico de agrupamiento de los objetos contractuales, toda vez que correspondía concentrar los requerimientos en un solo proceso al responder estos a una misma necesidad, el "Mantenimiento del Palacio Municipal"; el jefe de la unidad de Logística, Julio César Ríos Flores[28], determinó la realización de cinco (5) adquisiciones en el marco de contrataciones por importes iguales o menores a ocho (8) unidades impositivas tributarias, procediendo a efectuar las cotizaciones y estudios de mercado por cada servicio requerido; no obstante que el jefe de la referida unidad tenía conocimiento que los servicios requeridos, por su naturaleza, representaban a un mismo objeto contractual[29]; el cual había sido considerado dentro del Plan Anual de Contrataciones del 2019, como un servicio de contratación por Adjudicación Simplificada.

Seguidamente, mediante cuadros comparativos de 20 de noviembre de 2019 y actas de otorgamiento de la buena pro, suscritas por la jefa de Adquisiciones[30], Asunción Martina Huancachoque Cosio[31], y el jefe de la unidad de Logística, Julio César Ríos Flores, se otorgó la buena pro[32] por cada servicio requerido **(Apéndice n.° 14),** conforme se resume en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 6
LISTADO DE CUADROS COMPARATIVOS Y OTORGAMIENTO DE BUENA PRO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL

N°	Requerimiento	Denominación del servicio	Cuadro comparativo y Otorgamiento de la buena pro	Postor ganador	Perfil requerido en los TDR	Según oferta (Cotización)	Monto adjudicado S/
1	3907	Pulido de piso de granito, cantoneras, des capado de pintura, barnizado de palacio municipal.	Cuadro comparativo de cotizaciones y acta de otorgamiento de la buena pro N° 3547 de 20 de noviembre de 2019	Zegarra Pocco Javier Iván	Experiencia comprobada en actividades de pintado y arreglo en madera en general	No acreditó	9 600,00
2	3718	Servicio de pintado de fachada de palacio municipal y salón cultural.	Cuadro comparativo de cotizaciones y acta de otorgamiento de la buena pro N° 3529 de 20 de noviembre de 2019	Fenix Web Corporation SAC	Experiencia comprobada en actividades de pintado y arreglo en madera en general	No acreditó	25 000,00
3	3724	Servicio de tratamiento de columnas del local del palacio municipal.	Cuadro comparativo de cotizaciones y acta de otorgamiento de la buena pro N° 3528 de 20 de noviembre de 2019	Fuentes Velásquez Orestes Isidro	Experiencia comprobada en actividades de pintura y a fines en general	No acreditó	11 500,00

[28] Designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 14-2019-MPU/A del 2 de enero de 2019 al 1 de enero del 2020. **(Apéndice n.° 33.1)**
[29] Al haberse verificado que su persona aprobó el requerimiento n.° 2019-3253 de 3 de octubre de 2019, a través del cual la división de Mantenimiento solicitó el servicio de elaboración de dos (2) fichas técnicas, entre ellos la ficha sobre el "Mantenimiento de palacio municipal" **(Apéndice n.° 7)**
[30] De la unidad de Logística
[31] Contratada según "*CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° 072-2019-GM/MPU" de 3 de julio de 2019* y una adenda que acreditan su vínculo laboral en condición de jefa de Adquisiciones del 3 de julio de 2019 al 10 de diciembre de 2019, posterior a ello mediante memorándum 495-2019-URRHH-GA/MPU de 10 de diciembre de 2019 es designada a la unidad de Recursos Humanos. **(Apéndice n.° 32.1)**
[32] Directiva N° 001-2016-UL Directiva interna para la contratación de bienes y servicios menores o iguales a 8 UIT'S, aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 82-2016-GM/MM de 16 de diciembre de 2016
"(...)
C. SELECCIÓN DEL PROVEEDOR
La jefatura del departamento de Adquisiciones, de la Unidad de Logística deberá tener en cuenta que los bienes y/o servicios ofertados cumplan con las especificaciones técnicas y/o términos de referencia descritos en el requerimiento, luego de dicha verificación procederá a darle la buena pro al postor que haya presentado la mejor oferta económica"

N°	Requerimiento	Denominación del servicio	Cuadro comparativo y Otorgamiento de la buena pro	Postor ganador	Perfil requerido en los TDR	Según oferta (Cotización)	Monto adjudicado S/
4	3719	Servicio de mantenimiento de puerta principal, ventanas, marcos y balcones de palacio municipal a todo costo.	Cuadro comparativo de cotizaciones y acta de otorgamiento de la buena pro N° 3531de 20 de noviembre de 2019	Fenix Web Corporation SAC	Experiencia comprobada en actividades de pintado y arreglo en madera en general	No acreditó	19 000,00
5	3721	Servicio de colocado de laja en el zócalo de palacio municipal a todo costo.	Cuadro comparativo de cotizaciones y acta de otorgamiento de la buena pro N° 3530 de 20 de noviembre de 2019.	Fuentes Velásquez Orestes	Deberá ser un profesional capacitado en construcción	No acreditó	24 000,00

Fuente : Ficha técnica de mantenimiento de la fachada del palacio municipal del distrito de Urubamba – Urubamba –Cusco y cuadros comparativos nos 3528, 3529, 3531, 3530 y 3547 de 20 de noviembre de 2019
Elaborado por : Comisión de Control.

Sobre el particular, de la revisión a las ofertas (cotizaciones) presentadas por los postores adjudicados con la buena pro **(Apéndice n.° 15)**, se verificó que estos no cumplieron con acreditar la experiencia requerida en los términos de referencia; a pesar de ello se les otorgó la buena pro, en contravención a lo establecido en el literal c) "Selección del Proveedor" de la Directiva n.° 1-2016-UL[33], en la que se establece que la jefatura del departamento de Adquisiciones, de la unidad de Logística deberá tener en cuenta que los bienes y/o servicios ofertados cumplan con los términos de referencia descritos en el requerimiento.

Consiguientemente, mediante órdenes de servicio n.os 1815, 1816, 1818, 1827 y 1828 de 20 de noviembre de 2019); suscritas por el jefe de la unidad de Logística, Julio César Ríos Flores, y la jefa de Adquisiciones, Asunción Martina Huancachoque Cosio, se formalizó el perfeccionamiento del contrato con cada proveedor adjudicado **(Apéndice n.° 16)**.

De los hechos descritos, se advierte que la unidad de Logística realizó la contratación de cinco (5) servicios, todos destinados al mantenimiento del palacio municipal; no obstante que inicialmente este servicio fue programado en el Plan Anual de Contrataciones como una única contratación[34]; al respecto, cabe señalar que en el ámbito de las contrataciones del Estado, el desconocimiento de la unidad esencial de los bienes, servicios y obras configura el fraccionamiento indebido, entendido este, como la división artificial de una contratación unitaria debidamente programada o programable, con la finalidad de cambiar la modalidad o tipo del proceso de selección o no aplicar la normativa de contrataciones del Estado, siendo necesario precisar, que considerando los valores referenciales de los servicios requeridos, correspondía realizar una Adjudicación Simplificada, de conformidad a la normativa de contrataciones y a las normas presupuestarias[35].

OCI

[33] Directiva N° 001-2016-UL Directiva interna para la contratación de bienes y servicios menores o iguales a 8 UIT'S, aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 82-2016-GM/MM de 16 de diciembre de 2016
(...)
C. SELECCIÓN DEL PROVEEDOR
La jefatura del departamento de Adquisiciones, de la unidad de Logística deberá tener en cuenta que los bienes y/o servicios ofertados cumplan con las especificaciones técnicas y/o términos de referencia descritos en el requerimiento, luego de dicha verificación procederá a darle la buena pro al postor que haya presentado la mejor oferta económica

[34] El Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Urubamba, aprobado con Resolución de Gerencia Municipal n.° 002-2019-GM-MPU de 18 de enero de 2019 en su ítem 2 programó la contratación del servicio de mantenimiento del palacio municipal del distrito y provincia de Urubamba, a través del método de Adjudicación simplificada, para el mes de agosto de 2019 **(Apéndice n.° 6)**

[35] Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, publicada el 6 de diciembre de 2018 en el diario oficial El Peruano. Artículo 17. – Montos para la determinación de los procedimientos de selección

De la ejecución de los servicios contratados y otorgamiento de conformidad por trabajos no ejecutados

1. **Servicio de pintado de fachada de palacio municipal y salón cultural.**

Mediante documento s/n de 28 de noviembre de 2019[36] **(Apéndice n.° 17)**, la empresa Fenix Web Corporation SAC, comunicó a la unidad de Patrimonio de la entidad el cumplimiento y culminación de la contratación del servicio de pintado de la fachada de palacio municipal y salón cultural, señalando que se realizó de acuerdo a los términos de referencia y en plazos establecidos, y precisando como trabajos realizados lo siguiente:

- *"Se realizó el pintado de la fachada del palacio municipal utilizando aplicación de sellador y acabado de 2 manos con látex acrílico satinado y una mano adicional*
- *Se realizó el pintado y acabado de primera, remates y tarrajeo en zonas de fachada lateral, de igual manera en fachada del salón cultural, total área 750 m²*
- *Se realizó retoques en fierros de ventanas de color negro, encarrizado y re estucado de aleros a todo costo".*

En ese contexto, el jefe (e) de la unidad de Patrimonio, César Augusto Aguilar Villegas, mediante informe n.° 86-2019-UP-MPU/ADB de 18 de diciembre de 2019 **(Apéndice 18)** dirigido al gerente de Administración[37], otorgó conformidad al servicio de pintado de la fachada de palacio municipal y salón cultural, contratado con orden de servicio n.° 01827, refiriendo que se cumplió con el servicio dentro de los plazos establecidos; quien mediante proveído s/n del mismo día lo derivó a la unidad de Logística disponiendo su revisión y trámite; consiguientemente se realizó el pago de S/ 25 000,00 a favor de la empresa Fenix Web Corporation SAC mediante comprobante de pago n.° 4372 de 27 de diciembre de 2019 (**Apéndice n.° 19).**

Al respecto, de la verificación a los trabajos ejecutados por la empresa Fenix Web Corporation SAC, como parte del servicio de pintado de la fachada del palacio municipal y salón cultural, el Especialista de la Comisión de Control[38] mediante informe de opinión técnica n.° 1-2020-OCI/MPU-DAVH de 10 de marzo de 2020 determinó que únicamente se ejecutaron trabajos en un área de 673 m² **(Apéndice n.° 13)**, sin embargo, el área usuaria otorgó conformidad y posteriormente se realizó el pago por la ejecución de 750 m²; situación que generó el pago por servicios no ejecutados por S/ 2 537,91, conforme se resume en el cuadro siguiente:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
OCI

La determinación de los procedimientos de selección para efectuar las licitaciones públicas, concursos públicos, adjudicaciones simplificadas y selección de consultores individuales en todas las entidades del sector público comprendidas en el artículo 3 de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, se sujetan a los montos siguientes:
(...)
c) Contratación de servicios, tales como prestaciones de empresas de servicios, compañías de seguros y contratos de arrendamientos, así como investigaciones, proyectos, estudios, diseños, supervisiones, inspecciones, gerencias, gestiones, auditorías, asesorías y peritajes, entre otros, de acuerdo a lo siguiente:
(...)
Adjudicación simplificada, si el valor referencial es inferior a S/ 400 000,00 (CUATROCIENTOS MIL Y 00/100 SOLES).

[36] Documento que adjunta en 4 folios fotografías que muestran la ejecución del pintado exterior de la fachada del palacio municipal y salón cultural.
[37] Gerencia que también se encontraba a cargo de César Augusto Aguilar Villegas
[38] Ingeniero David Antonio Vargas Huilca.

CUADRO N° 7
IDENTIFICACIÓN DE PAGO POR SERVICIOS NO EJECUTADOS

Servicio	Metrado m2	Precio unitario S/	Importe S/
Servicio de pintado de fachada de palacio municipal y salón cultural, **contratado y pagado.**	750,00	33,33	25 000,00
Servicio de pintado de fachada de palacio municipal y salón cultural **ejecutado**	673,93	33,33	22 462,09
		Importe pagado por servicios no ejecutados	**2 537,91**

Fuente : Comprobante de pago n.° 4372 de 27 de diciembre de 2019 e informe de opinión técnica n.° 1-2020-OCI/MPU-DAVH de 10 de marzo de 2020
Elaborado por : Comisión de Control.

Asimismo, el Especialista de la Comisión de Control mediante el citado informe de opinión técnica n.° 1-2020-OCI/MPU-DAVH de 10 de marzo de 2020; determinó que este servicio fue contratado a un costo mayor respecto al costo presupuestado en la ficha técnica **(Apéndice n.° 13)**; por lo que la entidad asumió un sobrecosto de S/ 3 126,60; conforme se muestra en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 8
DIFERENCIA DE COSTOS EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

Ítem	Referencia	Metrado M2			Precio unitario S/			Precio parcial S/			Total S/
		Pintado	Aleros	Cielo raso	Pintado	Aleros	Cielo raso	Pintado	Aleros	Cielo raso	
1	Comprobante de pago n.° 4372	750,00	No especifica		No especifica			25 000,00			25 000,00
2	Según ficha técnica	651,55	43,00	86,93	18,79	150,00	15,31	12 242,62	6 450,00	1 330,90	20 023,52
3	Informe de opinión técnica n.° 1-2020-OCI/MPU-DAVH	750,00	43,00	86,3	18,79	150,00	15,31	14 092,50	6450,00	1 330,90	21 873,40
										Sobrecosto (ítem 1 – ítem 3)	3 126,60

Fuente : Comprobante de pago n.° 4372 de 27 de diciembre de 2019 e informe de opinión técnica n.° 1-2020-OCI/MPU-DAVH de 10 de marzo de 2020 y ficha técnica de mantenimiento de la fachada del palacio municipal del distrito de Urubamba – Urubamba –Cusco
Elaborado por : Comisión de Control

2. Servicio de tratamiento de columnas del local del palacio municipal.

Mediante documento s/n de 23 de noviembre de 2019 **(Apéndice n.° 20)**[39], recibido el 23 de noviembre de 2019 por el jefe de la unidad de Patrimonio, Amílcar Dávalos Baca[40], contando con el visto del gerente de Administración, César Augusto Aguilar Villegas, el proveedor adjudicado para el servicio en mención, Orestes Isidro Fuentes Velásquez; presentó el informe de cumplimiento de la contratación "Servicio de tratamiento de columnas del local del palacio municipal", según orden de servicio n.° 1828 en el cual precisa haber realizado los siguientes trabajos:

- *"Se realizó el tratamiento de columnas, sellado, pintado por aniversario*
- *Se realizó el pintado a dos manos con látex de color gris*
- *Se realizó a dos manos el lijado, desprender látex sellado y aplicación de pintura Graniplast (...) de 14 columnas"*

OCI

[39] Documento que adjunta en 4 folios fotografías que muestran la ejecución del tratamiento de las columnas del palacio municipal.
[40] Conforme consta del sello y firma impresa en el documento, no obstante que a esa fecha no tenía vínculo contractual con la Entidad

Informe que mereció la conformidad del gerente de Administración César Augusto Aguilar Villegas, quien en condición de jefe encargado de la unidad Patrimonio, mediante informe n.° 83-2019-UP-MPU/ADB de 10 de diciembre de 2019 **(Apéndice n.° 21)**, dirigido a su misma persona, otorgó la conformidad a la orden de servicio n.° 1828, refiriendo que se cumplió con el servicio dentro de los plazos establecidos; y con proveído s/n del mismo día lo derivó a la unidad de Logística disponiendo su revisión y tramite; consiguientemente se realizó el pago de S/ 11 500,00 a favor del contratista Orestes Isidro Fuentes Velásquez mediante comprobante de pago n.° 4308 de 26 de diciembre de 2019 **(Apéndice n.° 22)**.

Al respecto, el Especialista de la Comisión de Control mediante informe de opinión técnica n.° 1-2020-OCI/MPU-DAVH de 10 de marzo de 2020; determinó que este servicio fue contratado a un costo mayor a lo establecido en el presupuesto de la ficha técnica **(Apéndice n.° 13)**; por lo que la entidad asumió un sobrecosto de S/ 10 520,68; conforme se muestra en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 9
DIFERENCIA DE COSTOS EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

Ítem	Referencia	Metrado	Precio unitario	Precio parcial	Total S/
		Columnas	Columnas	Columnas	
1	Comprobante de pago n.° 4308	14,00 unidades	No especifica	No especifica	11 500,00
2	Ficha técnica	44,35 m²*	23,88	1 059,08	1 059,08
3	Informe de opinión técnica n.° 001-2020-OCI/MPU-DAVH	41,01	23,88	979,32	979,32
				Sobrecosto (Ítem 1 –Ítem 3)	**10 520,68**

Fuente : Comprobante de pago n.° 4308 de 26 de diciembre de 2019 e informe de opinión técnica n.° 1-2020-OCI/MPU-DAVH de 10 de marzo de 2020 y ficha técnica de mantenimiento de la fachada del palacio municipal del distrito de Urubamba – Urubamba –Cusco

Elaborado por : Comisión de Control

*El metrado establecido corresponde a las 14 columnas que se encuentran en frontis del palacio municipal y que fueron consideradas por la unidad de Patrimonio.

3. Servicio de mantenimiento de puerta principal, ventanas, marcos y balcones de palacio municipal a todo costo.

Mediante documento s/n de 25 de noviembre de 2019[41] **(Apéndice n.° 23)**, recibido por la gerencia de Administración a cargo de César Augusto Aguilar Villegas[42], así como por el jefe de la unidad Patrimonio, Amílcar Dávalos Baca[43], el apoderado de la empresa Fenix Web Corporation SAC, Rommer Christian Valdivia Pinedo; presentó el informe de cumplimiento de la contratación "Servicio de mantenimiento de puerta principal, ventanas, marcos y balcones", según orden de servicio n.° 1816, en el cual precisa haber realizado los siguientes trabajos:

- *"Se realizó la limpieza de la puerta principal del palacio municipal, balcones, ventanas, marcos y puerta del centro cultural.*
- *Se realizó la limpieza con elementos de madera usando en primer lugar aditivos desengrasantes*
- *Se realizó la limpieza con lijado profundo, masillado y acabado*
- *Se realizó el pintado dos manos con barniz y una mano adicional*

[41] Documento que adjunta en 3 folios fotografías que muestran la ejecución del mantenimiento de puerta principal, ventanas, marcos y balcones del palacio municipal.
[42] Conforme consta del sello de V°B° suscrito por el citado gerente.
[43] Quien también suscribe el documento con fecha de recibido ilegible.

- *Se realizó el tratamiento de marquería, laqueado, cambio de bisagras en fierro fundido de las puertas, topes y seguros a todo costo".*

Informe que mereció la conformidad del gerente de Administración César Augusto Aguilar Villegas, quien en condición de jefe encargado de la unidad Patrimonio; mediante informe n.° 80-2019-UP-MPU/ADB de 28 de noviembre de 2019 **(Apéndice n.° 24)**, dirigido a su misma persona, como gerente de Administración, otorgó la conformidad a la orden de servicio n.° 1816, refiriendo que se cumplió con el servicio dentro de los plazos establecidos; y con proveído s/n del mismo día lo derivó a la unidad de Logística disponiendo su revisión y tramite, consiguientemente se realizó el pago de S/ 19 000,00 a favor de la empresa Fenix Web Corporation SAC mediante comprobante de pago n.° 4046 de 10 de diciembre de 2019 **(Apéndice n° 25).**

Al respecto, el Especialista de la Comisión de Control mediante informe de opinión técnica n.° 001-2020-OCI/MPU-DAVH de 10 de marzo de 2020; determinó que este servicio fue contratado a un costo mayor a lo establecido en el presupuesto de la ficha técnica **(Apéndice n.° 13)**; por lo que la entidad asumió un sobrecosto de S/ 16 895,08; conforme se muestra en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 10
DIFERENCIA DE COSTOS EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

Ítem	Referencia	Metrado (M2)			Precio Unitario (S/)			Precio Parcial (S/)			Total S/
		Puertas	Balcones	Ventanas	Puertas	Balcones	Ventanas	Puertas	Balcones	Ventanas	
1	Comprobante de pago n.° 4046	No especifica	No especifica	No especifica	No especifica	No especifica	No especifica	19 000,00			19 000,00
2	Ficha técnica	10.23	40.20	241.92	7.2	7.20	7.2	73.66	289.44	1741.82	2 104,92
3	Informe de opinión técnica n.° 1-2020-OCI/MPU-DAVH	10.23	40.20	241.92	7.2	7.20	7.2	73.66	289.44	1741.82	2 104,92
										Sobrecosto (Ítem 1 –Ítem 3)	**16 895,08**

Fuente : Comprobante de pago n.° 4046 de 10 de diciembre de 2019, ficha técnica de mantenimiento de la fachada del palacio municipal del distrito de Urubamba – Urubamba –Cusco e informe de opinión técnica n.° 1-2020-OCI/MPU-DAVH de 10 de marzo de 2020

Elaborado por : Comisión de Control

4. Servicio de colocado de laja en el zócalo de palacio municipal a todo costo.

Mediante documento s/n de 28 de noviembre de 2019[44] **(Apéndice n.° 26)**, recibido en la misma fecha por el jefe de la unidad de Patrimonio, Amílcar Dávalos Baca[45], el proveedor adjudicado para el servicio en mención, Orestes Isidro Fuentes Velásquez; presentó el informe de cumplimiento de la contratación "Servicio de colocado de laja en el zócalo del local del palacio municipal", según orden de servicio n.° 1818, en el cual precisa haber realizado los siguientes trabajos:

- *"Se realizó el tratado del zócalo de 1.20 mts de alto*
- *Se realizó la demolición con rotomartillo 1.20 mts de altura de contra zócalo*

OCI

[44] Documento que adjunta en 3 folios fotografías que muestran la ejecución del colocado de laja en el zócalo de palacio municipal.
[45] Conforme consta del sello y firma impresa en el documento, no obstante que a esa fecha no tenía vínculo contractual con la Entidad.

- *Se realizó la instalación de contra zócalo en fachada principal con matices no existentes en la zona de canteras de Cusco*
- *Se realizó y prolongó enchapado en centro cultural en área de 96.50 mts2 a todo costo".*

En ese contexto, el jefe (e) de la unidad de Patrimonio, Amílcar Dávalos Baca, mediante informe n.° 79-2019-UP-MPU/ADB de 28 de noviembre de 2019 **(Apéndice n.° 27)**, dirigido al gerente de Administración[46], pese que a dicha fecha no tenía vínculo contractual con la entidad[47], otorgó conformidad al servicio de colocado de laja en zócalo de palacio municipal a todo costo, contratado mediante orden de servicio n.° 1818, refiriendo que se cumplió con el servicio dentro de los plazos establecidos; quién mediante proveído s/n del mismo día lo derivó a la unidad de Logística disponiendo su revisión y trámite; consiguientemente se realizó el pago de S/ 24 000,00 a favor del contratista Orestes Isidro Fuentes Velásquez mediante comprobantes de pago n.os 4075 y 4076[48] de 10 de diciembre de 2019 **(Apéndice n.° 28).**

Sobre el particular, de la verificación a los trabajos ejecutados por el contratista Orestes Isidro Fuentes Velásquez, como parte del servicio de colocado de laja en zócalo de palacio municipal a todo costo, el Especialista de la Comisión de Control[49] mediante informe de opinión técnica n.° 1-2020-OCI/MPU-DAVH de 10 de marzo de 2020 determinó que únicamente se ejecutaron trabajos en un área de 29,65 m^2 **(Apéndice n.° 13);** sin embargo, el área usuaria otorgó conformidad y posteriormente se realizó el pago por la ejecución de 93,50 m^2; situación que generó el pago por servicios no ejecutados por S/ 16 389,44, conforme se muestra en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 11
IDENTIFICACIÓN DE PAGO POR SERVICIOS NO EJECUTADOS

Servicio	Metrado M2	Precio unitario S/	Importe S/
Servicio de colocado de laja en el zócalo de palacio municipal a todo costo, **contratado y pagado**	93,50	256,68	24 000,00
Servicio de colocado de laja en el zócalo de palacio municipal a todo costo, **ejecutado**	29,65	256,68	7 610,56
Importe pagado por servicios no ejecutados			**16 389,44**

Fuente : Comprobante de pago n.° 4075 de 10 de diciembre de 2019 e informe de opinión técnica n.° 1-2020-OCI/MPU-DAVH de 10 de marzo de 2020
Elaborado por : Comisión de Control.

En esa misma línea, el Especialista de la Comisión de Control mediante informe de opinión técnica n.° 1-2020-OCI/MPU-DAVH de 10 de marzo de 2020 **(Apéndice n.° 13)**; determinó que este servicio fue contratado a un costo mayor respecto al presupuesto determinado en la ficha técnica; por lo que la entidad asumió un sobrecosto de S/ 4 250,93; conforme se muestra en el siguiente cuadro:

OCI

[46] Gerencia que también se encontraba a cargo de César Augusto Aguilar Villegas
[47] Conforme al "Contrato sujeto a modalidad para actividad determinada bajo el decreto legislativo N° 276 N° 008-2019-GM/MPU" de 9 de mayo de2019 y cuatro adendas que acreditan su vínculo laboral en condición de jefe encargado de la unidad de Patrimonio de 9 de mayo de 2019 al 9 de noviembre de 2019 **(Apéndice n.° 31.1)**
[48] Importe que se giró por la detracción de 3% a la orden de servicio n.° 1818
[49] Ingeniero David Antonio Vargas Huilca.

CUADRO N° 12
DIFERENCIA DE COSTOS EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

Ítem	Referencia	Metrado		Precio unitario		Precio parcial		Total S/
		Demolición m²	Colocado de lajas m²	Demolición	Colocado de lajas	Demolición	Colocado de lajas	
1	Comprobante de pago n.° 4075	93,50	93,50	No especifica	No especifica	24 000,00		24 000,00
2	Ficha técnica	123,45	102,88	36,44	174,78	4 498,52	17 981,36	22 479,88
3	Informe de opinión técnica n.° 1-2020-OCI/MPU-DAVH	93, 50	93,50	36,44	174,78	3 407,14	16 341,93	19 747,07
							Sobrecosto (Ítem 1 –Ítem 4)	4 250,93

Fuente : Comprobante de pago n.° 4075 de 10 de diciembre de 2019, ficha técnica de mantenimiento de la fachada del palacio municipal del distrito de Urubamba – Urubamba –Cusco e informe de opinión técnica n.° 1-2020-OCI/MPU-DAVH de 10 de marzo de 2020
Elaborado por : Comisión de Control.

Por consiguiente, los hechos descritos demuestran que la entidad realizó pagos por trabajos no ejecutados por S/ 18 927,35 correspondiente a los servicios de "pintado de fachada de palacio municipal y salón cultural"; y "colocado de laja en el zócalo de palacio municipal a todo costo", conforme se describe en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 13
VALORIZACIÓN DE PAGO DE SERVICIOS NO EJECUTADOS

Servicio	Metrado pagado S/	Metrado ejecutado S/	Precio unitario S/	Monto pagado S/	Monto Valorizado S/	Diferencia S/
Servicio de pintado de fachada de palacio municipal y salón cultural.	750,00	673,93	33,33	25 000,00	22 462,09	2 537,91
Servicio de colocado de laja en el zócalo de palacio municipal a todo costo.	93,50	29,65	256,68	24 000,00	7 610,56	16 389,44
					PAGO POR TRABAJOS NO EJECUTADOS	18 927,35

Fuente : Comprobante de pago n.° 4372 de 27 de diciembre de 2019, comprobante de pago n.° 4075 de 10 de diciembre de 2019, e informe de opinión técnica n.° 1-2020-OCI/MPU-DAVH de 10 de marzo de 2020
Elaborado por : Comisión de Control

Asimismo, se determinó que los cuatro (4) servicios relacionados con el mantenimiento de la fachada municipal, fueron contratados a un costo mayor respecto a lo presupuestado en la ficha técnica; por lo que la entidad asumió un sobrecosto total de S/ 34 793,29, conforme se resume en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 14
SOBRECOSTO TOTAL ASUMIDO POR LA ENTIDAD

Servicios solicitados	Costo pagado S/	Costo resultante al precio de la ficha técnica S/	Diferencia de costos S/
Servicio de pintado de fachada de palacio municipal y salón cultural.	25 000,00	21 873,40	3 126,60
Servicio de tratamiento de columnas del local del palacio municipal.	11 500,00	876,82	10 520,68
Servicio de mantenimiento de puerta principal, ventanas, marcos y balcones de palacio municipal a todo costo.	19 000,00	2 104,92	16 895,08

OCI

Servicios solicitados	Costo pagado S/	Costo resultante al precio de la ficha técnica S/	Diferencia de costos S/
Servicio de colocado de laja en el zócalo de palacio municipal a todo costo.	24 000,00	19 749,07	4 250,93
Total	**79 500,00**	**44 604,21**	**34 793,29***

Fuente : Comprobante de pago n.° 4372 de 27 de diciembre de 2019, comprobante de pago n.° 4308 de 26 de diciembre de 2019, comprobante de pago n.° 4046 de 10 de diciembre de 2019 comprobante de pago n.° 4075 de 10 de diciembre de 2019 e informe de opinión técnica n.° 1-2020-OCI/MPU-DAVH de 10 de marzo de 2020

Elaborado por : Comisión de Control

*: Monto calculado por el especialista de ingeniería del Órgano de Control Institucional de acuerdo al informe de opinión técnica n.° 1-2020-OCI/DAVH de 10 de marzo de 2020

Sumado a lo antes descrito; es de señalar que la entidad, solicitó la contratación de un consultor por S/ 3 000,00, para realizar la valorización de los servicios contratados para el mantenimiento del palacio municipal[50], teniendo como resultado el informe de valorización del mantenimiento del local municipal de 5 de febrero de 2020[51] **(Apéndice n.° 30)**; en el cual se determinó[52] una menor cantidad de metrado ejecutado, por ende, un menor costo respecto de lo pagado. Véase el siguiente cuadro:

CUADRO N° 15
PRESUPUESTO ESTABLECIDO POR EL CONSULTOR

Ítem	Descripción	Costo pagado S/	Costo determinado por el consultor S/
03	Mantenimiento de puerta principal, ventanas, marcos y balcones	25 000,00	6 600.00
04	Colocación de lajas en pared	11 500,00	4 960.16
05	Pintado de palacio municipal	19 000,00	6 973.79
06	Tratamiento de columnas en local municipal	24 000,00	1 691.56
	Total	**79 500, 00**	**20 225,51**

Fuente : Comprobante de pago n.° 4372 de 27 de diciembre de 2019, comprobante de pago n.° 4308 de 26 de diciembre de 2019, comprobante de pago n.° 4046 de 10 de diciembre de 2019 comprobante de pago n.° 4075 de 10 de diciembre de 2019 e informe de valorización del mantenimiento del local municipal, presentado por el ingeniero José Antonio Ccente Olarte

Elaborado por : Comisión de Control

En consecuencia, el haber requerido y contratado fraccionadamente el servicio para el mantenimiento del palacio municipal, a través de cuatro (4) procesos menores, sin considerar la ficha técnica; apartándose del procedimiento mayor que correspondía, pese que este se encontraba programado en el Plan Anual de Contrataciones como una única contratación; así como el pago por los servicios no ejecutados a favor de postores que no cumplieron la experiencia requerida; los sobrecostos en la contratación de dichos servicios; el costo que generó la elaboración de la ficha técnica; y el pago por la contratación de un consultor para valorización de dichos servicios, generó un perjuicio económico de S/ 60 157,28, conforme se resume en el siguiente cuadro:

OCI

[50] Según consta en la orden de servicio n.° 0097 de 30 de enero de 2020, generándose los comprobantes de pago n.° 555 y 556 de 11 de marzo de 2020, que acreditan el pago por este servicio **(Apéndice n.° 29)**

[51] Que fue remitido a la entidad mediante carta n.° 001-JACCO-Consultor de 5 de febrero de 2020 **(Apéndice n.° 30)**

[52] Dentro de la hoja de presupuesto presentada en el informe de la valorización del mantenimiento del local municipal.

CUADRO N° 16
RESUMEN DE PERJUICIO VALORIZADO

Ítem	Descripción	S/
1	Elaboración de la ficha técnica.	3 500,00
2	Pago de servicios no ejecutados.	18 927,35
3	Sobrecosto en los servicios contratados	34 793,29
4	Contratación de consultor para valorización de los servicios de mantenimiento contratados.	3 000,00
	Total	**60 157,28**

Fuente : Ficha técnica de mantenimiento de la fachada del palacio municipal del distrito de Urubamba – Urubamba –Cusco, Comprobante de pago n.° 4075 de 10 de diciembre de 2019, comprobante de pago n.° 4046 de 10 de diciembre de 2019, comprobante de pago n.° 4308 de 26 de diciembre de 2019, comprobante de pago n.° 4372 de 27 de diciembre de 2019, informe de opinión técnica n.° 1-2020-OCI/MPU-DAVH de 10 de marzo de 2020, comprobantes de pago n[os] 4375 y 4376 de 26 de diciembre de 2019 y comprobantes de pago n.[os] 555 y 556 de 11 de marzo de 2020

Elaborado por : Comisión de Control

De los hechos expuestos, la normativa aplicable es la siguiente:

- **Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nº 082-2019-EF de 12 de marzo de 2019 y vigente desde el 13 de marzo de 2019, que establece lo siguiente:**

  "Artículo 16. Requerimiento
  (...)
  16.1 El área usuaria requiere los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, así como los requisitos de calificación; además de justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes, servicios u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad.

  16.2 Las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico deben formularse de forma objetiva y precisa por el área usuaria; alternativamente pueden ser formulados por el órgano a cargo de las contrataciones y aprobados por el área usuaria. Dichas especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico deben proporcionar acceso al proceso de contratación en condiciones de igualdad y no tienen por efecto la creación de obstáculos ni direccionamiento que perjudiquen la competencia en el mismo. Salvo las excepciones previstas en el reglamento, en el requerimiento no se hace referencia a una fabricación o una procedencia determinada, o a un procedimiento concreto que caracterice a los bienes o servicios ofrecidos por un proveedor determinado, o a marcas, patentes o tipos, o a un origen o a una producción determinados con la finalidad de favorecer o descartar ciertos proveedores o ciertos productos (...)

  "Artículo 20. Prohibición de fraccionamiento

  Se encuentra prohibido fraccionar la contratación de bienes, servicios u obras con la finalidad de evitar el tipo de procedimiento de selección que corresponda según la necesidad anual, de dividir la contratación a través de la realización de dos o más procedimientos de selección, de evadir la aplicación de la presente norma y su reglamento para dar lugar a contrataciones iguales o inferiores a ocho (8) UIT y/o evadir el cumplimiento de los tratados o compromisos internacionales que incluyan disposiciones sobre contratación pública. (...)"

- **Reglamento de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo Nº 344-2018-EF de 31 de diciembre de 2018, vigente desde el 30 de enero de 2019, que establece lo siguiente:**

  "Artículo 29. Requerimiento

OCI

29.1. Las especificaciones técnicas, los términos de referencia o el expediente técnico de obra, que integran el requerimiento, contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación (...)

29.8. El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.
(...)"

"Artículo 40. Prohibición de fraccionamiento

40.1 El área usuaria, el órgano encargado de las contrataciones y/u otras dependencias de la Entidad cuya función esté relacionada con la correcta planificación de los recursos, son responsables por el incumplimiento de la prohibición de fraccionar, debiendo efectuarse en cada caso el deslinde de responsabilidad, cuando corresponda.

40.2. La contratación independiente de cada uno de los documentos que conforman el expediente técnico constituye fraccionamiento (...)

CAPÍTULO V
CULMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

"Artículo 168. Recepción y conformidad
168.1. La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria. En el caso de bienes, la recepción es responsabilidad del área de almacén y la conformidad es responsabilidad de quien se indique en los documentos del procedimiento de selección.

168.2. La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias. Tratándose de órdenes de compra o de servicio, la conformidad puede consignarse en dicho documento (...)

- **Ley n.° 30879 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019 y vigente desde el 1 de enero de 2019; que establece los siguiente:**

"Artículo 17.- Montos para la determinación de procedimientos de selección

La determinación de los procedimientos de selección para efectuar las licitaciones públicas, concursos públicos, adjudicaciones simplificadas y selección de consultores individuales en todas las entidades el sector público comprendidas en el artículo 3 de la Ley de Contrataciones con el Estado, se sujetan a los montos siguientes.

(...)
c) contrataciones de servicios, tales como prestaciones de empresas de servicios, compañías de seguros y contratos de arrendamiento, así como investigaciones, proyectos, estudios, diseños, supervisores, inspecciones, gerencias, auditorias, asesorías, peritajes, entre otros de acuerdo a lo siguiente:
(...)
- Concurso público, si el valor referencial es igual o superior a S/ 400 000,00 (CUATROCIENTOS MIL Y 00/100 SOLES).
- Adjudicación simplificada, si el valor referencial es inferior a S/ 400 000,00 (CUATROCIENTOS MIL Y 00/100 SOLES).
- Contratación de consultores individuales, si el valor referencial es igual o inferior a S/ 40 000,00 (CUARENTA MIL Y 00/100 SOLES) (...)"

OCI

- **Directiva N° 001-2016-UL Directiva interna para la contratación de bienes y servicios menores o iguales a 8 UIT´S, aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 82-2016-GM/MM de 16 de diciembre de 2016, vigente desde el 17 de diciembre de 2017, que establece que:**

"VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS
A. SOBRE LA PRESTACIÓN DEL REQUERIMIENTO Y SU APROBACIÓN
1. *REQUERIMIENTO*
El requerimiento es el documento por el cual el Área Usuaria solicita la adquisición y/o contratación de un determinado bien o servicio dentro de su disponibilidad de recursos financieros, requerimiento que se efectuará una vez que haya determinado sus necesidades de bienes o servicios para cumplir con sus objetivos y metas de acuerdo al Plan Operativo Institucional vigente y/o cuadro analítico de gastos aprobados por la MPU

(...)
El Área Usuaria es la responsable de definir con precisión las características, condiciones, cantidad y calidad de los bienes y servicios que requiera para el cumplimiento de sus funciones, INDICANDO LA FINALIDAD PÚBLICA, para las que debe ser adquirido o contratado.

Para las especificaciones técnicas o los términos de referencia, el Área Usuaria deberá sujetarse necesariamente a las condiciones establecidas en el artículo 16° de la Ley (...)

2. *FORMALIDADES DEL REQUERIMIENTO*
El requerimiento o nota de pedido, debe ser dirigido a la Unidad de Logística, con Visto Bueno de la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Presupuesto, conteniendo necesariamente las especificaciones técnicas y términos de referencia del bien o servicio a adquirir o contratar (...)

3. *FORMALIDADES DEL REQUERIMIENTO*
a) El requerimiento o nota de pedido, debe ser dirigido a la Unidad de Logística, con Visto Bueno de la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Presupuesto, conteniendo necesariamente las especificaciones técnicas y términos de referencia del bien o servicio a adquirir o contratar (...)

(...)
c) Se tendrá como aprobado el requerimiento que cumpla con los requisitos señalados y debidamente visado por la Gerencia de Administración y Finanzas, para los siguientes casos:

- *Para el caso de actividades estará visada por el área usuaria, jefe inmediato y las áreas competentes de acuerdo al bien y/o servicio solicitado, adjuntando copia del Plan Operativo Institucional correspondiente.*

(...)
e) Está prohibida, bajo responsabilidad del área usuaria, las solicitudes de contratación de bienes y servicios en forma fraccionada, con el fin de evitar el tipo de proceso de selección que corresponda, según la necesidad anual.

f) Las especificaciones técnicas o términos de referencia, deberán ser formuladas por el Área Usuaria bajo responsabilidad, debiendo contener como mínimo, la siguiente información:

(...)
5. TÉRMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO)
a) Finalidad pública de la contratación
b) Objeto de la contratación

OCI

c) Estructura Funcional Programática de la meta correspondiente
d) Resumen analítico y/o certificación presupuestal actualizada
e) Descripción del servicio solicitado
f) Perfil de la persona natural o jurídica que deberá prestar el Servicio incluyendo el tiempo de experiencia mínimo que deberá acreditar
g) Plazo de prestación del servicio
h) Producto a entregar y su descripción de ser el caso
i) Otras condiciones que la naturaleza del requerimiento lo exija

B. PROCEDIMIENTOS PARA LAS COTIZACIONES
(...)
Las cotizaciones no deben tener una antigüedad mayor de 30 días, podrán efectuarse en forma física o electrónica, deberá considerarse a empresas especializadas en el rubro de lo solicitado por el área usuaria, siempre y cuando el proveedor cumpla con las Especificaciones Técnicas del Requerimiento.

C. SELECCIÓN DEL PROVEEDOR
La jefatura del departamento de Adquisiciones, de la Unidad de Logística deberá tener en cuenta que los bienes y/o servicios ofertados cumplan con las especificaciones técnicas y/o términos de referencia descritos en el requerimiento, luego de dicha verificación procederá a darle la buena pro al postor que haya presentado la mejor oferta económica."

Los hechos descritos afectaron la transparencia en el proceso de contratación de los servicios orientados al mantenimiento del palacio municipal; asimismo, generó un perjuicio económico a la entidad de S/ 60 157.28 (Sesenta mil ciento cincuenta y siente con 28/100 soles), el cual no es susceptible de recupero por la entidad por la vía administrativa.

Esta situación se originó debido a que el gerente de Administración, jefe de la unidad de Logística y el jefe de la unidad de Patrimonio en ejercicio de sus funciones, se interesaron en que el servicio de mantenimiento del palacio municipal se ejecute contrariamente a lo regulado en la normativa de contrataciones a fin de favorecer a los postores que resultaron beneficiados con el otorgamiento de la buena pro, a pesar que no cumplieron con la experiencia requerida en los términos de referencia y con la ejecución total de los servicios contratados.

Las personas comprendidas en los hechos presentaron sus comentarios o aclaraciones, conforme se detalla en el **Apéndice n.° 35.2** del Informe de Control Específico. Cabe precisar que ninguno de ellos, acompañó documentación adjunta.

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones presentadas, se concluye que los mismos no desvirtúan lo comunicado en el Pliego de Hechos. La referida evaluación, las cédulas de comunicación y la notificación forman parte del **Apéndice n.° 35** del Informe de Control Específico; considerando la participación de las personas comprendidas en el mismo, conforme se describe a continuación:

1. **Amílcar Dávalos Baca,** identificado con DNI N° 23924901, jefe de la unidad de Patrimonio, del 9 de mayo de 2019 al 9 de noviembre de 2019, según Contrato N° 008-2019-GM/MPU sujeto a modalidad para actividad determinada bajo el Decreto Legislativo N° 276 de 9 de mayo de 2019, y contratado mediante locación de servicios como apoyo directo a la gerencia de administración del 9 de noviembre de 2019 al 30 de diciembre de 2019 según contrato de locación de servicios n.° 0268D-2019-MPU de 4 de noviembre de 2019(**Apéndice n.° 31.1**), a quien con cédula de comunicación n.° 1-2020-OCI-SCE-MPU de 6 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 35.1)** se le comunicó el Pliego de Hechos, y

mediante Carta S/N de 17 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 35.2)** presentó sus comentarios o aclaraciones.

Al respecto, los comentarios vertidos por Amílcar Dávalos Baca, corroboran su participación en condición de Jefe de la unidad de Patrimonio; toda vez que reconoce que efectivamente correspondía al área de Mantenimiento de Proyectos la ejecución de la ficha técnica destinada al mantenimiento del palacio municipal; y si bien manifestó que dicha área había comunicado a través del informe n.° 1171-GI-MPU-2019 de 4 de noviembre de 2019 emitido por la Gerencia de Infraestructura que no podía realizar el mantenimiento del palacio municipal; sin embargo no adjunta documentación sustentante que acredite lo manifestado. Asimismo, sus aclaraciones corroboran su participación en los hechos, al manifestar haber suscrito los requerimientos de servicios n.os 3719, 3718 y 3721-2019 de 8, 9 y 11 de noviembre de 2019, respectivamente, reconociendo respecto al requerimiento de fecha 11 de noviembre de 2019, que este no debió firmarlo, al igual que el informe de conformidad del servicio de colocado de laja en el palacio municipal, por cuanto a esas fechas no tenía vínculo laboral con la entidad.

Estas aseveraciones no hacen más que confirmar su participación en los hechos específicos con evidencia de presunta irregularidad en los cuales tuvo participación como jefe de la unidad de Patrimonio de la entidad, y pese a no tener competencia funcional de área usuaria, en el ejercicio de sus funciones, suscribió en condición de tal, los requerimientos conjuntamente con sus términos de referencia, antes señalados, sin observar la ficha técnica que contenía la ejecución de partidas equivalentes a las requeridas en estos documentos[53]; en los cuales además, incluyó sin contar con justificación técnica, mayores metrados y presupuestos, respecto a lo definido en la ficha técnica, lo que permitió a que la Entidad contrate a un costo mayor respecto del presupuesto definido en la ficha técnica; y asimismo, asuma el pago por servicios no ejecutados, al verificar que del mismo modo, pese a carecer de competencia funcional de área usuaria, otorgó conformidad al servicio de colocado de laja en el zócalo del palacio municipal; no obstante, que el contratista no cumplió con ejecutar la totalidad de los trabajos requeridos; aspectos de los cuales el involucrado no se ha pronunciado en su documento de respuesta, por lo que estas conductas antijurídicas constituyen causa suficiente para el desmedro al patrimonio de la entidad.

Consiguientemente, con su conducta contravino el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nº 082-2019-EF de 12 de marzo de 2019, numeral 1 y 2 del artículo 16° que establece: 1. "*el área usuaria requiere los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, (...) 2. Las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico deben formularse de forma objetiva y precisa por el área usuaria; alternativamente pueden ser formulados por el órgano a cargo de las contrataciones y aprobados por el área usuaria.* Asimismo, contravino las disposiciones del artículo 20° que señala: "*se encuentra prohibido fraccionar la contratación de bienes, servicios u obras con la finalidad de evitar el tipo de procedimiento de selección que corresponda según la necesidad anual, de dividir la contratación a través de la realización de dos o más procedimientos de selección, de evadir la aplicación de la presente norma y su reglamento para dar lugar a contrataciones iguales o inferiores a ocho (8) UIT. (...)*".

Concordante con lo dispuesto en los artículos 29° y 40° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, de 31 de diciembre de

OCI

[53] Conforme lo determinó el especialista de la Comisión de Control mediante informe de opinión técnica n.° 1-2020-OCI/MPU-DAVH de 10 de marzo de 2020 **(Apéndice n.° 13)**

2018, los cuales regulan las condiciones del requerimiento y la prohibición de fraccionamiento. Asimismo, las disposiciones respecto a la recepción y conformidad contenidas en el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, de 31 de diciembre de 2018, en su artículo 168°.

Igualmente contra la Ley n.° 30879 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, *artículo 17, respecto a la determinación de los procedimientos de selección para efectuar las licitaciones públicas, concursos públicos, adjudicaciones simplificadas y selección de consultores individuales en todas las entidades el sector público comprendidas en el artículo 3 de la Ley de Contrataciones con el Estado, se sujetan a los montos siguientes: c) contrataciones de servicios, tales como prestaciones de empresas de servicios, compañías de seguros y contratos de arrendamiento, así como investigaciones, proyectos, estudios, diseños, supervisores, inspecciones, gerencias, auditorias, asesorías, peritajes, entre otros (...)*

Además, al asumir indebidamente las funciones que correspondían a la División de Mantenimiento de Proyectos incumplió las funciones propias de su cargo como jefe de la unidad de Patrimonio, prescritas en los siguientes documentos normativos de la entidad:

- Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 005-2018-MPU de 23 de enero de 2018 **(Apéndice n.° 36.2)**, que señalan dentro de sus 112° y 113° lo siguiente: "*Artículo 112°.- La Unidad de Patrimonio es una unidad orgánica de apoyo, de tercer nivel organización, encargada de la custodia de los recursos materiales de la institución y los bienes muebles e inmuebles de la organización. Artículo 113°. - Tiene las siguientes funciones generales: 1. Cumplir y hacer cumplir las leyes, normas y demás disposiciones (...)*". Concordante con las disposiciones contenidas en el título VIII capítulo I artículo 29° del Manual de Organización y Funciones, aprobado por Ordenanza Municipal n.° 25-2012-MPU-A de 31 de diciembre de 2012 que señala: *La Unidad de Patrimonio es la unidad encargada de la custodia de los recursos materiales de la institución y los bienes muebles e inmuebles de la organización. (...)*"

Cabe precisar, que los argumentos comentados que no guardan relación con su participación en los hechos observados, no fueron incluidos en la evaluación de los comentarios cuyo desarrollo consta en el **apéndice n.° 35.2** del Informe de Control Específico.

Como resultado de la evaluación de la participación del señor **Amílcar Dávalos Baca** en condición de jefe de la unidad de Patrimonio, se ha determinado que el hecho específico con evidencia de irregularidad no ha sido desvirtuado y configura presunta responsabilidad administrativa, civil y penal.

2. **Julio César Ríos Flores,** identificado con DNI n.° 05234660 jefe de la unidad de Logística, del 2 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2019, designado mediante Resolución de Alcaldía N° 014-2019-MPU/A de 2 de enero de 2019 por D.L 1057 **(Apéndice n.° 33.1)**, a quien mediante cédula de comunicación n.° 3-2020-OCI-SCE-MPU de 6 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 35.1)** se le comunicó el Pliego de Hechos, y con Carta 001-JCRF-2020 de 17 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 35.2)** presentó sus comentarios o aclaraciones.

Al respecto, los comentarios vertidos por el involucrado, corroboran su participación en los hechos advertidos, en condición de Jefe de la unidad de Logística; toda vez que reconoce que la División de Mantenimiento de Proyectos constituía el área usuaria respecto a la elaboración de la ficha técnica para el ejecución del mantenimiento del palacio municipal, y si bien argumentó que la ficha técnica derivada a su despacho con el informe n°1171-GL-MPU-2019 fue devuelta a la gerencia de Administración para que a través del conducto regular esta sea devuelva al área usuaria (división de

mantenimiento) a fin de que realice los respectivos requerimientos; sin embargo no sustentó de manera documentada tal afirmación; asimismo, si bien manifestó que el área usuaria, es la responsable de la adecuada formulación del requerimiento; también es cierto, que corresponde al área usuaria, y al órgano encargado de las contrataciones y/u otras dependencias de la Entidad cuya función esté relacionada con la correcta planificación de los recursos, la responsabilidad por el incumplimiento de la prohibición de fraccionar.

Del mismo modo, al afirmar que los requerimientos contaron con las autorizaciones correspondientes, motivo por el cual procedió con el trámite regular para su atención; también es cierto, que conforme lo regula la Directiva n.° 001-2016-UL[54], correspondía a su persona en condición de jefe de la Unidad de Logística, verificar (antes de aprobar cada requerimiento); que estos cumplan con los requisitos y o formalidades establecidas; sin embargo, a pesar que los requerimientos presentados a su despacho fueron formulados por un área que no era la usuaria; que contenían solicitudes de contratación de servicios, en forma fraccionada, toda vez que los servicios incluidos en estos, obedecían a un mismo objeto contractual, "Servicio de mantenimiento del Palacio Municipal", el cual asimismo, se encontraba incluido en el Plan Operativo Institucional para el ejercicio 2019, así como, en el Plan Anual de Contrataciones de la entidad, como una única contratación (Adjudicación simplificada); y que en estos no se incluyeron los requisitos que exige la normativa aplicable; no obstante a ello, dichos requerimientos fueron aprobados por su persona, por razón de su cargo, viabilizando así la tramitación de la citada contratación de manera fraccionada.

Asimismo, el hecho de reconocer que existía una orden de servicio para la elaboración de una ficha técnica para el mantenimiento del palacio municipal y que su persona estaba a la espera de los requerimientos de la división de Mantenimiento, quienes no lo realizaron posiblemente por la falta de aprobación de la ficha técnica, y que por ello habría asumido que los requerimientos elaborados por la Unidad de Patrimonio corresponderían a otro tipo de necesidad ya que no contemplaban información técnica para un tipo de servicio de magnitud de una obra, ello no justifica su responsabilidad, toda vez que los servicios y/o trabajos incluidos en los referidos requerimientos, obedecen a una misma necesidad, el mantenimiento del Palacio Municipal, máxime que dicha necesidad se encontraba ya prevista como un servicio a realizarse, en el Plan Anual de Contrataciones para ese año 2019, a través de un único proceso de contratación; más aun considerando que la unidad de Patrimonio carece de competencia funcional en cuanto a mantenimiento y refacción de locales municipales y/o públicos, la cual es función exclusiva de la División de Mantenimiento de Proyectos, de la Gerencia de Infraestructura.

De otra parte, al afirmar que *(...) los cinco (5) servicios contratados de acuerdo a lo descrito en los términos de referencia de los requerimientos no guardan relación idéntica con la descripción en las partidas establecidas en la ficha técnica tal como se admite en el pliego de hechos de la cedula de notificación, por lo que a nuestro criterio no se incurriría en fraccionamiento en la contratación, aún más si esta ficha técnica en su momento no estaba aprobada"*, cabe precisar, que si bien los términos de referencia y las especificaciones de la ficha técnica no guardaban relación idéntica, fue precisamente porque los términos de referencia no incluyeron los parámetros técnicos necesarios que debía cumplirse en la ejecución de los trabajos de mantenimiento del palacio municipal; no obstante, cuatro de los servicios contratados por separado, se encontraban incluidos en la ficha técnica, la cual contemplaba con mayor detalle las partidas a ejecutarse, y si bien esta no llegó a ser aprobada por la Entidad, pese que fue elaborada precisamente para ejecutar el servicio de mantenimiento al palacio municipal, sin embargo, debió cumplir su

OCI

[54] Aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 82-2016-GM/MM de 16 de diciembre de 2016

finalidad pública, más aun teniendo en cuenta, que en ella se contempló trabajos equivalentes a los solicitados en los requerimientos.

Finalmente, el hecho de argumentar que la normativa establece la posibilidad de efectuar contrataciones por paquete, agrupando en el objeto de la contratación, varios bienes, servicios en general o consultorías distintos pero vinculados entre sí, considerando que la contratación conjunta es más eficiente que efectuar contrataciones separadas; no obstante, y como bien se ha verificado, los servicios requeridos, no constituían servicios distintos, por cuanto obedecían a una misma necesidad, "el mantenimiento del palacio municipal"; y aun, de tratarse de varios servicios distintos pero vinculados entre sí, correspondía agruparlos en una sola contratación, teniendo en cuenta que los costos definidos en el presupuesto de la ficha técnica resultaban siendo inferiores a los costos establecidos en los requerimientos y términos de referencia; por lo que afirmar que la *"(...) ENTIDAD NO ESTA OBLIGADA HA AGRUPAR LAS CONTRATACIONES SIEMPRE Y CUANDO SEA LA DECISIÓN MAS EFICIENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO (...)"*, carece de asidero, más aún porque dicha aseveración no acompaña documento que sustente que la decisión de contratar los servicios destinados al mantenimiento del palacio municipal de forma separada, resultaba más eficiente para el cumplimiento del objetivo, máxime, que se ha verificado, que se contrató a un costo mayor respecto de lo definido en la ficha técnica.

Consiguientemente, lo comentado en su documento de respuesta, no desvirtúan los hechos observados, más aún porque del mismo modo, reconoció que los requerimientos no establecieron parámetros de control que permitan evaluar la experiencia requerida; es decir, tuvieron deficiencias en su formulación, sin embargo, lejos de no advertir estas deficiencias y devolverlo al área usuaria para su reformulación, estos contaron con su aprobación; habiendo suscrito cada uno de ellos en señal de conformidad, viabilizando así su trámite, a efecto que se contrate de forma fraccionada; para luego otorgar la buena pro en favor de postores no cumplieron con la experiencia requerida en los términos de referencia; por lo que este accionar antijurídico, constituyen causa suficiente que permitió que la entidad contrate fraccionadamente en menos cabo de sus intereses y en favor de postores que no cumplieron la experiencia requerida, al haberse verificado que la entidad contrató a un costo mayor respecto del presupuesto definido en la ficha técnica que fue elaborada con el propósito de ejecutar el mantenimiento del palacio municipal y que era de pleno conocimiento de su persona.

Consecuentemente, incumplió lo establecido en el artículo 20° del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nº 082-2019-EF de 12 de marzo de 2019 que establece: *"Artículo 20. Prohibición de fraccionamiento.- Se encuentra prohibido fraccionar las contrataciones de bienes y servicios u obras con la finalidad de evitar el tipo de procedimiento de selección que corresponda según la necesidad anual, de dividir la contratación a través de la realización de dos o más procedimientos de selección, de evadir la aplicación de la presente norma y su reglamento para dar lugar a contrataciones iguales o inferiores a ocho (8) UIT y/o evadir el cumplimiento de los tratados o compromisos internacionales que incluyan disposiciones sobre contratación pública (...)"*. Concordante con el artículo 40° del Reglamento, referido a la "prohibición de fraccionamiento", y lo dispuesto en los artículos 29° y 40° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, de 31 de diciembre de 2018, los cuales regulan las condiciones del requerimiento y la prohibición de fraccionamiento.

Igualmente contra la Ley n.° 30879 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, *artículo 17, respecto a la determinación de los procedimientos de selección para efectuar las licitaciones*

OCI

públicas, concursos públicos, adjudicaciones simplificadas y selección de consultores individuales en todas las entidades el sector público comprendidas en el artículo 3 de la Ley de Contrataciones con el Estado, se sujetan a los montos siguientes: c) contrataciones de servicios, tales como prestaciones de empresas de servicios, compañías de seguros y contratos de arrendamiento, así como investigaciones, proyectos, estudios, diseños, supervisores, inspecciones, gerencias, auditorias, asesorías, peritajes, entre otros (...)

Asimismo, incumplió lo establecido en la Directiva N° 001-2016-UL Directiva interna para la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT'S, aprobada con Resolución de Gerencia Municipal N° 82-2016-GM/MM, de 16 de diciembre de 2016 que establece las disposiciones relativas a la presentación y aprobación del requerimiento y sus formalidades, que prescriben lo siguiente: "*VII DISPOSICIONES ESPECIFICAS (...) C. SOBRE LA PRESENTACIÓN DEL REQUERIMIENTO Y SU APROBACIÓN (...) 3. FORMALIDADES DEL REQUERIMIENTO (...) c) se tendrá como aprobado el requerimiento que cumpla con los requisitos señalados y debidamente visados por la gerencia de administración y finanzas, para los siguientes casos (...) Para el caso de actividades estará visada por el área usuaria, jefe inmediato y las áreas competentes de acuerdo al bien y/o servicio solicitado, adjuntando la copia del plan operativo institucional correspondiente. (...) B. PROCEDIMIENTO PARA LAS COTIZACIONES (...) podrán efectuarse en forma física o electrónica, deberá considerarse a empresas especializadas en el rubro de lo solicitado por el área usuaria, siempre y cuando el proveedor cumpla con las especificaciones técnicas del requerimiento. C. SELECCIÓN DEL PROVEEDOR La jefatura del departamento de adquisiciones, de la unidad de Logística deberá tener en cuenta que los bienes y/o servicios ofertados cumplan con las especificaciones técnicas y/o términos de la referencia descritos en el requerimiento, luego de dicha verificación procederá a darle la buena pro al postor que haya presentado la mejor oferta económica*".

Además, incumplió las funciones de su cargo como jefe de la unidad de Logística de la entidad prescritas en los siguientes documentos normativos de la entidad:

- Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 005-2018-MPU de 23 de enero de 2018 **(Apéndice n.° 36.2)**, que señala: Artículo 111° que señala: *"1. Programar, coordinar y ejecutar las adquisiciones de bienes, servicios y ejecución de obra, según el Plan Anual de Contrataciones aprobado, conforme lo establece la Ley anual de presupuesto", "3. Adquirir los recursos y materiales y servicios que requieran las áreas de la Municipalidad, acordes con el PAC vigente"*,

- Manual de Organización de Funciones, aprobado con Ordenanza Municipal N° 25-2012-MPU de 31 de diciembre de 2012 **(Apéndice n.° 36.1)**, en relación al cargo clasificado, que establece: *"Jefe de Logística"*; naturaleza de la clase puesto que señala: *"Dirección, coordinación, ejecución y control del sistema de abastecimientos y de las adquisiciones de menor cuantía de acuerdo a la ley de adquisiciones y contrataciones, sus reglamentos y demás disposiciones"*; y las actividades típicas del puesto: *"1. Programar, coordinar y ejecutar las adquisiciones de bienes, servicios y ejecución de obra, según el Plan Anual de Contrataciones aprobado, conforme lo establece la Ley anual de presupuesto*"

Cabe precisar, que los argumentos comentados que no guardan relación con su participación en los hechos observados, no fueron incluidos en la evaluación de los comentarios cuyo desarrollo consta en el **apéndice n.° 35.2** del Informe de Control Específico.

Como resultado de la evaluación de la participación del señor **Julio César Ríos Flores**, en condición de jefe de la unidad de Logística, se ha determinado que el hecho específico con evidencia de irregularidad no ha sido desvirtuado y configura presunta responsabilidad administrativa y penal.

OCI

3. **César Augusto Aguilar Villegas,** identificado con DNI n.° 09154452, gerente de Administración, del 14 de octubre de 2019 al 31 de diciembre de 2019, designado mediante Resolución de Alcaldía N° 337-2019-MPU/A 14 de octubre de 2019 por D.L 1057 **(Apéndice n.° 34.1)**, a quien mediante cédula de comunicación n.° 4-2020-OCI-SCE-MPU de 6 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 35.1)** se le comunicó el Pliego de Hechos, y con Carta n.° 002-2020-CAV de 18 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 35.2)** presentó sus comentarios o aclaraciones.

Al respecto, los comentarios formulados por el involucrado, no desvirtúan los hechos comunicados en los cuales su persona tuvo participación en condición de gerente de Administración, por cuanto lejos de comentar o aclarar respecto a los hechos comunicados en los cuales tuvo participación, sus comentarios estuvieron dirigidos a cuestionar la validez de toda la información (en 26 apéndices) contenida en el archivo CD comunicado, toda vez que a decir de su persona, la información contenida estaría mutilada e incompleta, tal es el caso, la referida a los cinco requerimientos de contratación de los servicios destinados al mantenimiento del palacio municipal, por cuanto esta no anexa los expedientes de contratación completos, que incluyan los comprobantes de pago con toda la documentación integral de los desembolsos relacionados con dichos requerimientos; al respecto resulta necesario señalar, que los citados requerimientos, fueron anexados en el apéndice n.° 8, con el propósito de acreditar que estos, (a través de los cuales solicitó la contratación de cinco (5) servicios, todos destinados al mantenimiento del palacio municipal), contaron con su aprobación por razón de su cargo como gerente de Administración, verificándose en ese sentido, su visto bueno en cada uno de ellos; y para acreditar también, en el caso de los requerimientos n.os 3907 y 3724, que estos fueron formulados por su persona como gerente de Administración, en los cuales además de visarlos, estampó su firma en calidad de área usuaria; no obstante, que correspondía a la División de Mantenimiento de Proyectos formular dichos requerimientos por razón de sus funciones, al ser esta el área encargada del mantenimiento de la infraestructura de la municipalidad; no obstante a ello, aprobó cada uno de estos requerimientos viabilizando así, la contratación fraccionada de estos servicios; a pesar que tampoco estaba facultado para formularos en condición de área usuaria, por lo tanto resulta irrelevante considerar que dichos requerimientos incorporados como sustento en el apéndice n.° 8, requieran anexar otros documentos, que no aportarían evidencia apropiada, sobre el particular.

Por otro lado en relación a los informes n.os 86, 83 y 80-2019-UP-MPU/ADB contenidos en los apéndices n.os 14,17 y 20, también cuestionados por el involucrado, cabe precisar, que estos fueron incorporados en dichos apéndices con la finalidad de acreditar únicamente las conformidades de servicio que su persona dio a través de estos tres (3) documentos, mediante los cuales en condición de gerente de Administración, pese a carecer de competencia funcional de área usuaria, otorgó la conformidad del servicio de *"pintado de la fachada de palacio municipal"*, del *"tratamiento de columnas del local del palacio municipal"*, y del servicio del *"mantenimiento de puerta principal, ventanas, marcos y balcones de palacio municipal (...)"*; no obstante correspondía a la División de Mantenimiento de Proyectos[55], conforme a sus funciones establecidas, desempeñarse como como tal, al ser esta la encargada del mantenimiento de la infraestructura municipal; por lo que resulta irrelevante considerar que estos informes (incorporados como sustento en los referidos apéndices) requieran anexar otros documentos, que no aportarían evidencia apropiada, al respecto.

OCI

[55] El Artículo 119° del Reglamento de Organizaciones y Funciones, aprobado por Ordenanza Municipal N° 005-2018-MPU, de 23 de enero de 2018, estable que: *"es la unidad orgánica de línea, de tercer nivel organizacional, encargada del mantenimiento de la infraestructura municipal construida y/o inconclusa (...)"*

Consiguientemente, habiéndose acreditado su participación en los hechos específicos con evidencia de presunta irregularidad, en los cuales tuvo participación como gerente de Administración, y pese a no tener competencia funcional de área usuaria, en el ejercicio de sus funciones, suscribió en condición de tal, el requerimientos n.° s 3724 conjuntamente con sus términos de referencia, para el *"servicio de tratamiento de columnas del local del palacio municipal"*, sin observar la ficha técnica la cual contenía la ejecución de partidas equivalentes a las requeridas en estos documentos[56]; en los cuales además, incluyó sin contar con justificación técnica, mayores metrados y presupuestos, respecto a lo definido en la ficha técnica, lo que permitió, que la entidad contrate a un costo mayor respecto del presupuesto definido en la ficha técnica; y asimismo, asuma el pago por servicios no ejecutados, al verificar que del mismo modo, pese a carecer de competencia funcional de área usuaria, otorgó conformidad al *"servicio de pintado de la fachada del palacio municipal y salón cultural"*; no obstante, que el contratista no cumplió con ejecutar la totalidad de los trabajos requeridos; aspectos de los cuales el involucrado no se ha pronunciado en su documento de respuesta, estas conductas antijurídicas constituyen causa suficiente para el desmedro al patrimonio de la entidad.

Por lo tanto, contravino el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF de 12 de marzo de 2019, numeral 1 y 2 del artículo 16° que establece: 1. "*el área usuaria requiere los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, (...) 2. Las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico deben formularse de forma objetiva y precisa por el área usuaria; alternativamente pueden ser formulados por el órgano a cargo de las contrataciones y aprobados por el área usuaria.* Asimismo, contravino las disposiciones del artículo 20° que señala: "*se encuentra prohibido fraccionar la contratación de bienes, servicios u obras con la finalidad de evitar el tipo de procedimiento de selección que corresponda según la necesidad anual, de dividir la contratación a través de la realización de dos o más procedimientos de selección, de evadir la aplicación de la presente norma y su reglamento para dar lugar a contrataciones iguales o inferiores a ocho (8) UIT. (...)*".

Concordante con lo dispuesto en los artículos 29° y 40° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, de 31 de diciembre de 2018, los cuales regulan las condiciones del requerimiento y la prohibición de fraccionamiento. Asimismo, las disposiciones respecto a la recepción y conformidad contenidas en el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, de 31 de diciembre de 2018, en su artículo 168°.

Igualmente contra la Ley n.° 30879 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, *artículo 17, respecto a la determinación de los procedimientos de selección para efectuar las licitaciones públicas, concursos públicos, adjudicaciones simplificadas y selección de consultores individuales en todas las entidades el sector público comprendidas en el artículo 3 de la Ley de Contrataciones con el Estado, se sujetan a los montos siguientes: c) contrataciones de servicios, tales como prestaciones de empresas de servicios, compañías de seguros y contratos de arrendamiento, así como investigaciones, proyectos, estudios, diseños, supervisores, inspecciones, gerencias, auditorias, asesorías, peritajes, entre otros (...)*

Además, incumplió las funciones de su cargo como gerente de Administración, prescritas en los siguientes documentos normativos de la entidad:

- Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 005-2018-MPU de 23 de enero de 2018 **(Apéndice n.° 36.2)**, que señalan dentro de sus artículos 101° y 102° lo siguiente: "*Artículo 101°.- La Gerencia de Administración, es el Órgano de*

[56] Conforme lo determinó el especialista de la Comisión de Control[56] mediante informe de opinión técnica n.° 1-2020-OCI/MPU-DAVH de 10 de marzo de 2020 (Apéndice n.° 9),

apoyo encargado de dirigir, ejecutar, evaluar y controlar los sistemas administrativos de Contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos, Logística y Patrimonio (...).

- *Artículo 102°. - Tiene las siguientes funciones generales: 1. Asegurar y optimizar la dotación de recursos económicos, financieros y materiales, (...), así como también abasteciendo oportunamente de bienes y servicios de acuerdo al plan anual de adquisiciones y contrataciones (...)9. Autoriza los requerimientos de bienes, servicios, de personal y financieros de los órganos de la municipalidad, utilizando criterios de racionalidad en estrecha coordinación con la Oficina de Presupuesto por Resultados (...)"*

4. **Asunción Martina Huancachoque Cosio,** identificada con DNI N° 23865119, jefe de Adquisiciones, del 3 de julio de 2019 al 16 de diciembre de 2019, según Contrato Administrativo de Servicios CAS – N° 072-2019-MPU 3 de julio de 2019 **(Apéndice n.° 32.1)**, a quien mediante cédula de comunicación n.° 5-2020-OCI-SCE-MPU de 6 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 35.1)** se le comunicó el Pliego de Hechos, y con Carta S/N de 16 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 35.2)** presentó sus comentarios o aclaraciones.

   Al respecto, los comentarios vertidos por la involucrada, corroboran su participación en los hechos advertidos, en condición de jefe de Adquisiciones; toda vez que reconoce que correspondía llevar a cabo un procedimientos de selección; sin embargo, considerando que el motivo de comunicación del pliego de hechos a su persona, es en razón que, en condición de jefe de Adquisiciones suscribió las solicitudes de cotización n.os 3515; 3516; 3517; 3518 y 3655 sin advertir que el perfil requerido en los términos de referencia de los requerimientos n. ° 3718, 3719, 3721, 3724 y 3907 de 9, 8, 11, 11 y 14 de noviembre de 2019, no incluyeron el tiempo de experiencia mínima que debía cumplir la persona a contratar; asimismo, por no advertir que no se adjuntó a estos, copia del Plan Operativo Institucional correspondiente, tal como lo regula la directiva aplicable. Asimismo, por haber otorgado la buena pro, en atención a los citados requerimientos a pesar que los proveedores, no presentaron documento alguno que acredite la experiencia solicitada en los términos de referencia; respecto de lo cual no ha emitido comentario o aclaración alguna; en ese sentido, los hechos comunicados no han sido desvirtuados. Cabe precisar que este accionar contrario al ordenamiento jurídico aplicable, constituye nexo causal que ocasionó el otorgamiento de la buena pro a postores que no cumplieron la experiencia requerida en los términos de referencia, y en algunos casos, que no ejecutaron la totalidad de los trabajos y/o servicios requeridos.

   Consecuentemente, incumplió lo establecido en el artículo 20° del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nº 082-2019-EF de 12 de marzo de 2019 que establece: *"Artículo 20. Prohibición de fraccionamiento. Se encuentra prohibido fraccionar las contrataciones de bienes y servicios u obras con la finalidad de evitar el tipo de procedimiento de selección que corresponda según la necesidad anual, de dividir la contratación a través de la realización de dos o más procedimientos de selección, de evadir la aplicación de la presente norma y su reglamento para dar lugar a contrataciones iguales o inferiores a ocho (8) UIT y/o evadir el cumplimiento de los tratados o compromisos internacionales que incluyan disposiciones sobre contratación pública (...)".* Concordante con el artículo 40° del Reglamento, referido a la "prohibición de fraccionamiento".

   Igualmente contra la Ley n.° 30879 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, *artículo 17, respecto a la determinación de los procedimientos de selección para efectuar las licitaciones públicas, concursos públicos, adjudicaciones simplificadas y selección de consultores individuales en todas las entidades el sector público comprendidas en el artículo 3 de la Ley de Contrataciones con el Estado, se sujetan a los montos siguientes: c) contrataciones de servicios, tales como prestaciones de empresas de servicios, compañías de seguros y contratos de arrendamiento, así como investigaciones, proyectos, estudios, diseños, supervisores, inspecciones, gerencias, auditorias, asesorías, peritajes, entre otros (...)*

Además, incumplió las funciones de su cargo como jefe de Adquisiciones de la unidad de Logística de la entidad prescritas en los siguientes documentos normativos de la entidad:

- Manual de Organización de Funciones, aprobado con Ordenanza Municipal N° 25-2012-MPU de 31 de diciembre de 2012 **(Apéndice n.° 36.1)**, en relación al cargo clasificado, que establece: *"Jefe de Adquisiciones"*; naturaleza de la clase puesto que señala: *"Ejecución y supervisión de actividades técnicas complejas de adquisiciones y contrataciones"*; y las actividades típicas del puesto: *(...)2. Desarrollar los Procedimientos del sistema de adquisición de bienes y contratación de servicios y ejecución de obras, relacionados a los procesos de selección programadas y no programadas en el PAC de la Municipalidad."*

- Directiva N° 001-2016-UL Directiva interna para la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT'S, aprobada con Resolución de Gerencia Municipal N° 82-2016-GM/MM, de 16 de diciembre de 2016 **(Apéndice n.° 36.3)** que establece en su literal B lo siguiente: *"(...) B. PROCEDIMIENTO PARA LAS COTIZACIONES (...) deberá considerarse a empresas especializadas en el rubro de lo solicitado por el área usuaria, siempre y cuando el proveedor cumpla con las especificaciones técnicas del requerimiento. C. SELECCIÓN DEL PROVEEDOR*
La jefatura del departamento de adquisiciones, de la unidad de Logística deberá tener en cuenta que los bienes y/o servicios ofertados cumplan con las especificaciones técnicas y/o términos de la referencia descritos en el requerimiento, luego de dicha verificación procederá a darle la buena pro al postor que haya presentado la mejor oferta económica".

Cabe precisar, que los argumentos comentados que no guardan relación con su participación en los hechos observados, no fueron incluidos en la evaluación de los comentarios cuyo desarrollo consta en el **apéndice n.° 35.2** del Informe de Control Específico.

Como resultado de la evaluación de la participación de la señora **Asunción Martina Huancachoque Cosio,** en condición de jefe de Adquisiciones, se ha determinado que el hecho específico con evidencia de irregularidad no ha sido desvirtuado y configura presunta responsabilidad administrativa.

Cabe precisar, que los argumentos comentados que no guardan relación con su participación en los hechos observados, no fueron incluidos en la evaluación de los comentarios cuyo desarrollo consta en el **apéndice n.° 35.2** del Informe de Control Específico.

Como resultado de la evaluación de la participación del señor **César Augusto Aguilar Villegas**, en condición de gerente de Administración, se ha determinado que el hecho específico con evidencia de irregularidad no ha sido desvirtuado y configura presunta responsabilidad administrativa, civil y penal.

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

Se consigna el párrafo siguiente, según el número de la Irregularidad y el tipo de la presunta responsabilidad identificada:

– Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa de la Irregularidad "Fraccionamiento en la contratación del servicio de mantenimiento del palacio municipal a requerimientos y conformidad de funcionarios que carecían de competencia funcional, favoreció a postores que no acreditaron la experiencia requerida, y que, asimismo, no ejecutaron la totalidad de los trabajos requeridos, situación que genero un perjuicio económico de S/ 60 157,28, afectando la

0037

transparencia y legalidad del proceso de contratación" están desarrollados en el **Apéndice n.° 2** del Informe de Control Específico.

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad civil de la Irregularidad "Fraccionamiento en la contratación del servicio de mantenimiento del palacio municipal a requerimientos y conformidad de funcionarios que carecían de competencia funcional, favoreció a postores que no acreditaron la experiencia requerida, y que, asimismo, no ejecutaron la totalidad de los trabajos requeridos, situación que genero un perjuicio económico de s/ 60 157,28, afectando la transparencia y legalidad del proceso de contratación" están desarrollados en el **Apéndice n.° 3** del Informe de Control Específico.

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal de la Irregularidad "Fraccionamiento en la contratación del servicio de mantenimiento del palacio municipal a requerimientos y conformidad de funcionarios que carecían de competencia funcional, favoreció a postores que no acreditaron la experiencia requerida, y que, asimismo, no ejecutaron la totalidad de los trabajos requeridos, situación que genero un perjuicio económico de S/ 60 157,28, afectando la transparencia y legalidad del proceso de contratación" están desarrollados en el **Apéndice n.° 4** 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.**

V. CONCLUSIÓN

Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Evidencia de Irregularidad practicado a la Municipalidad Provincial de Urubamba, se formula la conclusión siguiente:

1. Gerente de Administración y jefe de la unidad de Patrimonio, careciendo de competencia funcional de área usuaria, requirieron en fechas próximas y por separado la contratación cinco (5) servicios destinados al mantenimiento del palacio municipal, a pesar que cuatro (4) de ellos, ya se encontraban contemplados en una ficha técnica; asimismo, el jefe de la unidad de Logística determinó la realización varios procesos en el marco de contrataciones menores a ocho (8) unidades impositivas tributarias; no obstante que los servicios requeridos, por su naturaleza representan un mismo objeto contractual, y fue programado en el Plan Anual de Contrataciones del 2019, como una única contratación; procediendo a otorgar la buena pro a favor de postores que no cumplieron con la experiencia requerida; aunado a ello, sin contar con la competencia funcional, el jefe de la unidad de Patrimonio y el gerente de Administración otorgaron conformidad a dichos servicios, a pesar que en dos (2) de ellos no se cumplió la totalidad de los trabajos requeridos en los términos de referencia, advirtiéndose en ese sentido, que se realizó el pago por servicios no ejecutados equivalente a S/ 18 927,35; identificándose también que los servicios requeridos fueron contratados a un costo mayor respecto a lo establecido en el presupuesto de la ficha técnica; con lo que la entidad asumió un sobrecosto de S/ 34 793,29; asimismo, cabe precisar que la entidad realizó la contratación de un consultor para la valorización de dichos servicios por S/ 3 000,00.

   Lo hechos descritos contravinieron lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nº 082-2019-EF de 12 de marzo de

2019, numeral 1 y 2 del artículo 16° y el artículo 20°; asimismo, contraviene lo dispuesto en los artículos 29°, 40° y 168° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, de 31 de diciembre de 2018; igualmente contraviene el artículo 17° de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019; y de igual manera contraviene la Directiva N° 001-2016-UL Directiva interna para la contratación de bienes y servicios menores o iguales a 8 UIT´S, aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 82-2016-GM/MM de 16 de diciembre de 2016; situación que afectó la transparencia y legalidad del proceso de contratación, y que asimismo, generó un perjuicio económico de S/ 60 157,28, como consecuencia del pago por los servicios no ejecutados; los sobrecostos en la contratación de dichos servicios; el costo que generó la elaboración de la ficha técnica; y el pago por la contratación de un consultor para valorización de dichos servicios.
(Irregularidad n.° 1)

VI. RECOMENDACIONES

Al Titular de la Municipalidad Provincial de Urubamba:

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 Provincial de Urubamba comprendidos en los hechos irregulares "Fraccionamiento en la contratación del servicio de mantenimiento del palacio municipal a requerimientos y conformidad de funcionarios que carecían de competencia funcional, favoreció a postores que no acreditaron la experiencia requerida, y que, asimismo, no ejecutaron la totalidad de los trabajos requeridos, situación que genero un perjuicio económico de S/ 60 157,28, afectando la transparencia y legalidad del proceso de contratación" del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia **(Conclusión n.° 1)**

Al Procurador Público de la Municipalidad Provincial de Urubamba:

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

Al Procurador Público Anticorrupción:

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

VII. 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 civil.
Apéndice n.° 4:	Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal.
Apéndice n.° 5:	Copia simple de la Resolución de Alcaldía n.° 490-2018-MPU/A de 28 de diciembre de 2018 que aprueba el Plan Operativo Institucional 2019.

OCI

Apéndice n.° 6: Copia simple de la Resolución de Gerencia Municipal n.° 002-2019-GM-MPU de 18 de enero de 2019 que aprueba el Plan Anual de Contrataciones 2019.

Apéndice n.° 7: Copia autenticada de la ficha técnica para el "Mantenimiento de la fachada del palacio municipal, distrito de Urubamba, Urubamba, Cusco" y hoja de requerimiento 2019-3253 de 3 de octubre de 2019, excepto los folios nos del 137 al 140, 144, 148, 159, 161, 162, 164, 172, 177, 179, 181 y 183.

Apéndice n.° 8: Copia autenticada de los comprobantes de pago 4375 y 4376 ambos de 26 de diciembre de 2019 del servicio de Elaboración de 02 fichas Técnicas de Mantenimiento para las Actividades de: Mantenimiento del Campo Deportivo de Umasbamba del distrito de Chinchero-Urubamba-Cusco y Mantenimiento de la Fachada del Palacio Municipal del distrito de Urubamba-Urubamba-Cusco y documentos que anteceden la contratación, excepto los folios nos del 333 al 329.

Apéndice n.° 9: Copia simple del informe de opinión técnica n.° 3-2020-OCI/MPU-DAVH de 12 de octubre de 2020 emitido por el Especialista de la Comisión de Control.

Apéndice n.° 10 Copia autenticada del Memorándum n.° 0519-2019-GM-MPU de 30 de octubre de 2019 mediante el cual el gerente Municipal solicitó a la gerencia de Infraestructura la inmediata entrega de toda la información necesaria para la realización del mejoramiento de la fachada de la MPU.

Apéndice n.° 11: Copia autenticada del Informe n.° 1171-GI-MPU-2019 de 4 de noviembre de 2019 mediante el cual el gerente de Infraestructura remitió a la gerencia de Administración información respecto a la actividad "Mantenimiento de la fachada del palacio municipal", excepto los folios nos del 355 al 358, 362, 366, 377, 379, 380, 382, 390, 395, 397, 399 y 401.

Apéndice n.° 12: Copias autenticadas de requerimientos:
12.1 Requerimiento n.° 2019-3718 de 9 de noviembre de 2019.
12.2 Requerimiento n.° 2019-3719 de 8 de noviembre de 2019.
12.3 Requerimiento n.° 2019-3721 de 11 de noviembre de 2019.
12.4 Requerimiento n.° 2019-3724 de 11 de noviembre de 2019.
12.5 Requerimiento n.° 2019-3907 de 14 de noviembre de 2019.

Apéndice n.° 13: Copia simple del Informe de opinión técnica n.° 1-2020-OCI/MPU-DAVH de 10 de marzo de 2020, emitido por el Especialista de a de la Comisión de Control.

Apéndice n.° 14: Copias autenticadas de los cuadros comparativos y actas de otorgamiento de la buena pro:
14.1 Cuadro comparativo y acta de otorgamiento de buena pro n.° 3528 de 20 de noviembre de 2019.
14.2 Cuadro comparativo y acta de otorgamiento de buena pro n.° 3529 de 20 de noviembre de 2019.
14.3 Cuadro comparativo y acta de otorgamiento de buena pro n.° 3530 de 20 de noviembre de 2019.
14.4 Cuadro comparativo y acta de otorgamiento de buena pro n.° 3531 de 20 de noviembre de 2019.
14.5 Cuadro comparativo y acta de otorgamiento de buena pro n.° 3547 de 20 de noviembre de 2019.

Apéndice n.° 15: Copias autenticadas de las solicitudes de cotización presentadas por los postores adjudicados con la buena pro:

OCI

15.1 Solicitud de cotización n.° 3515 de 14 de noviembre de 2019, excepto los folios nos del 453 al 455.
15.2 Solicitud de cotización n.° 3516 de 18 de noviembre de 2019, excepto los folios nos del 458 al 460.
15.3 Solicitud de cotización n.° 3517 de 14 de noviembre de 2019, excepto los folios nos del 463 al 465.
15.4 Solicitud de cotización n.° 3518 de 18 de noviembre de 2019, excepto los folios nos del 468 al 470.
15.5 Solicitud de cotización n.° 3655 de 20 de noviembre de 2019, excepto los folios nos del 473 al 475.

Apéndice n.° 16: Copias autenticadas de órdenes de servicio:
16.1 Orden de servicio n.° 1815 de 20 de noviembre de 2019.
16.2 Orden de servicio n.° 1816 de 20 de noviembre de 2019.
16.3 Orden de servicio n.° 1818 de 20 de noviembre de 2019.
16.4 Orden de servicio n.° 1827 de 20 de noviembre de 2019.
16.5 Orden de servicio n.° 1828 de 20 de noviembre de 2019.

Apéndice n.° 17: Copia autenticada del documento s/n de 28 de noviembre de 2019 mediante el cual la empresa Fenix Web Corporation SAC, comunicó a la unidad de Patrimonio de la entidad el cumplimiento y culminación de la contratación del servicio de pintado de la fachada de palacio municipal y salón cultural.

Apéndice n.° 18: Copia autenticada del informe n.° 86-2019-UP-MPU/ADB de 18 de diciembre de 2019 que otorgó conformidad al servicio de pintado de la fachada de palacio municipal y salón cultural.

Apéndice n.° 19: Copia autenticada del comprobante de pago n.° 4372 de 27 de diciembre de 2019 del servicio de pintado de la fachada de palacio municipal y salón cultural, excepto los folios nos 497, 510 al 514, 516 al 518 520 al 522.

Apéndice n.° 20: Copia autenticada del documento s/n de 23 de noviembre de 2019 mediante el cual Orestes Isidro Fuentes Velásquez; comunicó a la unidad de Patrimonio de la entidad el cumplimiento y culminación de la contratación del servicio de tratamiento de columnas del local del palacio municipal, excepto los folios nos del 529 al 532.

Apéndice n.° 21: Copia autenticada del informe n.° 83-2019-UP-MPU/ADB de 10 de diciembre de 2019 que otorgó conformidad al servicio de tratamiento de columnas del local del palacio municipal.

Apéndice n.° 22: Copia autenticada del comprobante de pago n.° 4308 de 26 de diciembre de 2019 del servicio de tratamiento de columnas del local del palacio municipal, excepto los folios nos del 544 al 547, de 550 al 551, del 554 al 556, del 558 al 560, del 562 al 564 y 571.

Apéndice n.° 23: Copia autenticada del documento s/n de 25 de noviembre de 2019 mediante el cual la empresa Fenix Web Corporation SAC; comunicó a la unidad de Patrimonio de la entidad el cumplimiento y culminación de la contratación del servicio de mantenimiento de puerta principal, ventanas, marcos y balcones.

Apéndice n.° 24: Copia autenticada del informe n.° 80-2019-UP-MPU/ADB de 28 de noviembre de 2019 que otorgó conformidad al servicio de mantenimiento de puerta principal, ventanas, marcos y balcones.

OCI

Apéndice n.° 25: Copia autenticada del comprobante de pago n.° 4046 de 10 de diciembre de 2019 del servicio de mantenimiento de puerta principal, ventanas, marcos y balcones, excepto los folios nos 581, 590, 591, del 594 al 596, del 598 al 600 y del 602 al 604.

Apéndice n.° 26: Copia autenticada del documento s/n de 28 de noviembre de 2019 mediante el cual Orestes Isidro Fuentes Velásquez; comunicó a la unidad de Patrimonio de la entidad el cumplimiento y culminación de la contratación del servicio de colocado de laja en el zócalo del local del palacio municipal, excepto los folios nos del 611 al 613.

Apéndice n.° 27: Copia autenticada del informe n.° 79-2019-UP-MPU/ADB de 28 de noviembre de 2019 que otorgó conformidad al servicio de colocado de laja en el zócalo del local del palacio municipal.

Apéndice n.° 28: Copia autenticada del comprobante de pago n.° 4075 de 10 de diciembre de 2019 del servicio de colocado de laja en el zócalo del local del palacio municipal, excepto los folios nos 618, del 624 al 626, 628, 629, del 632 al 634, del 636 al 638, 640 al 642, 647, 648, 650 y 651.

Apéndice n.° 29: Copia autenticada de los comprobantes de pago n.os 555 y 556 de 11 de marzo de 2020 del servicio de valorización de los servicios contratados para el mantenimiento del palacio municipal, excepto los folios nos del 656 al 658, 692, 693, del 704 al 712, 714, 715, 717, 718, 725 y 726.

Apéndice n.° 30: Copia autenticada del informe de valorización del mantenimiento del local municipal de 5 de febrero de 2020 emitido por el ingeniero José Antonio Ccente Olarte.

Apéndice n.° 31: Copia autenticada de documentos que acreditan la designación en el cargo de jefe de La unidad de Patrimonio:
31.1 Contrato N° 008-2019-GM/MPU sujeto a modalidad para actividad determinada bajo el Decreto Legislativo N° 276 de 9 de mayo de 2019 y cesado a la culminación de la cuarta adenda al "contrato sujeto a modalidad para servicio específico N° 008-2019-GM/MPU" de 9 de noviembre de 2019; y contrato de Locación de Servicios N° 0268D-2019-MPU, de 4 de noviembre de 2019.

Apéndice n.° 32: Documentos que acreditan la designación y conclusión en el cargo de jefa de Adquisiciones:
32.1 Copia autenticada de Contrato Administrativo de Servicios CAS – N° 072-2019-MPU de 3 de julio de 2019.
32.2 Copia simple de Resolución de Gerencia de Administración n.° -2019-GA-MPU de 30 de diciembre de 2019.

Apéndice n.° 33: Copia autenticada de documentos que acreditan la designación y conclusión en el cargo de jefa de la unidad de Logística:
33.1 Resolución de Alcaldía N° 014-2019-MPU/A de 2 de enero de 2019.
33.2 Resolución de Alcaldía N° 461-2019-MPU/A de 30 de diciembre de 2019.

Apéndice n.° 34: Copia autenticada de documentos que acreditan la designación y conclusión en el cargo de gerente de Administración:
34.1 Resolución de Alcaldía N° 337-2019-MPU/A de 14 de octubre de 2019.
34.2 Resolución de Alcaldía N° 460-2019-MPU/A de 30 de diciembre de 2019.

Apéndice n.° 35: Cédulas de comunicación, comentarios presentados y evaluación de comentarios:
35.1 Copia autenticada de las cédulas de comunicación, excepto los folios nos 837 al 859.
35.2 Copia autenticada de los comentarios o aclaraciones presentadas por las personas comprendidas en la irregularidad.

35.3 Evaluación de comentarios o aclaraciones elaborad por la Comisión de Control, por cada uno de los involucrados.

Apéndice n.° 36: Documentos de gestión de la Entidad que sustentan el incumplimiento funcional/disciplinario de las personas involucradas en los hechos:
36.1 Copia autenticada del Manual de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Municipal N° 25-2012-MPU de 31 de diciembre de 2012.
36.2 Copia autenticada del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 005-2018-MPU de 23 de enero de 2018.
36.3 Copia autenticada de la Directiva N° 001-2016-UL Directiva interna para la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT'S, aprobada con Resolución de Gerencia Municipal N° 82-2016-GM/MM, de 16 de diciembre de 2016, excepto los folios nos 957 y 958.

Urubamba, 22 de diciembre de 2020

César Alan Justo Gomez
Supervisor de la Comisión de Control

David Antonio Vargas Huilca
Jefe de la Comisión de Control

Yony Amparo Galindo Loayza
Abogado de la Comisión de Control

AL SEÑOR(A) JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

El **JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL** que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Urubamba, 22 de diciembre de 2020

Yony Amparo Galindo Loayza
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Urubamba

Apéndice n.° 1

APÉNDICE N° 1
RELACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS IRREGULARES

N°	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N° (1)	Cargo Desempeñado (2)	Período de Gestión (3)		Condición de vínculo laboral o contractual (4)	Dirección domiciliaria (5)	Sumilla del Hecho Específico Irregular	Presunta responsabilidad (Marcar con X)		
				Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa Entidad
1	Amílcar Dávalos Baca	23924901	Jefe de la unidad de Patrimonio	09/05/2019	09/11/2019	D.L N° 276 Contrato N° 008-2019-GM/MPU sujeto a modalidad para actividad determinada bajo el Decreto Legislativo N° 276 y cuatro adendas	Urb. Ttio – P – 2-8 Wanchaq/Cusco/Cusco	Fraccionamiento en la contratación del servicio de mantenimiento del palacio municipal a requerimientos y conformidad de funcionarios que carecían de competencia funcional, favoreció a postores que no acreditaron la experiencia requerida, y que, asimismo, no ejecutaron la totalidad de los trabajos requeridos, situación que genero un perjuicio económico de s/ 60 157,28, afectando la transparencia y legalidad del proceso de contratación	X	X	X
			Apoyo directo a la gerencia de administración	4/11/2019	30/12/2019	Locación de servicios					
2	Asunción Martina Huancachoque Cosio	23865119	Jefa de Adquisiciones	03/07/2019	16/12/2019	Contrato Administrativo de Servicios CAS – N° 072-2019-MPU	Urb. Ucchullo Grande O-15 Cusco/Cusco/Cusco				X
3	Julio César Ríos Flores	05234660	Jefe de la unidad de Logística	02/01/2019	31/12/2019	D.L 1057 Resolución de Alcaldía N° 014-2019-MPU/A	Jr. San Clemente Mz D – Lote 4, Urbanización Los Jazmines - Santiago de Surco/Lilma/Lima			X	X
4	César Augusto Aguilar Villegas	09154452	Gerente de Administración	14/10/2019	31/12/2109	D.L 1057 Resolución de Alcaldía N° 337-2019-MPU/A	Av. José Pardo 1001 DPTO. 1902 – Miraflores/Lima/Lima		X	X	X

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
OCI

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CARGO

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la universalización de la salud"

Urubamba, 28 de diciembre de 2020

OFICIO N° 5-2020-OCI/0392

Señor:
Luis Alberto Valcárcel Villegas
Alcalde
Municipalidad Provincial de Urubamba
Plaza de Armas S/N
Urubamba/Urubamba/Cusco. -

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
ALCALDIA
RECIBIDO
28 DIC. 2020
Registro: 1140
Firma ..... Hora: 16:14 pm

ASUNTO : Remite Informe de Control Específico N°029-2020-2-0392-SCE

REF. : a) Oficio N° 1-2020-OCI/0392 de 7 de agosto de 2020.
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 a la contratación y ejecución del servicio de mantenimiento del palacio municipal de Urubamba.

Al respecto, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico Administrativo N°029-2020-2-0392-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, en el citado Informe de Control Específico se ha identificado presunta responsabilidad civil y penal; el cual, 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, este debe ser remitido a la Procuraduría Pública de la entidad, para el inicio de las acciones legales ante las instancias competentes.

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

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
Abog. Yony Amparo Galindo Loayza
JEFE DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL (e)

Archivo
YAGL/davh
Folios 963