LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

000001

RENIEC
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL-RENIEC

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO Nº 031-2020-2-0646-SCE

SERVICIO DE CONTROL ESPECIFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD A REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL-RENIEC

LIMA-LIMA-LIMA

"OTORGAMIENTO DE RECURSOS PÚBLICOS PARA EL EVENTO DENOMINADO XIX OLIMPIADA NACIONAL RENIEC AREQUIPA 2019"

PERÍODO

1 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

TOMO I DE III

13 DE NOVIEMBRE DE 2020

LIMA - PERÚ

0729

0312020206460 0

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO Nº 31-2020-2-0646-SCE

"OTORGAMIENTO DE RECURSOS PÚBLICOS PARA EL EVENTO DENOMINADO XIX OLIMPIADA NACIONAL RENIEC AREQUIPA 2019"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	Nº Pág.
I.	ANTECEDENTES	3
	1. Origen	3
	2. Objetivos	3
	3. Materia de Control Específico y alcance	4
	4. De la entidad o dependencia	4
	5. Comunicación del Pliego de Hechos	6
II.	ARGUMENTOS DE HECHO	6
	1. Funcionarios de la entidad autorizaron el uso indebido de recursos públicos para la organización y ejecución del evento deportivo y turístico "XIX Olimpiada Nacional Reniec Arequipa 2019", ocasionando un perjuicio económico de s/ 80 172,39	6
III.	ARGUMENTOS JURÍDICOS	68
IV.	IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS IRREGULARES	68
V.	CONCLUSIONES	68
VI.	RECOMENDACIONES	69
VII.	APÉNDICES	69

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N°31-2020-2-0646-SCE

"OTORGAMIENTO DE RECURSOS PÚBLICOS PARA EL EVENTO DENOMINADO XIX OLIMPIADA NACIONAL RENIEC AREQUIPA 2019"

PERÍODO: 1 DE MARZO DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad al Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, en adelante "entidad", corresponde a un servicio de control posterior no programado en el Plan Anual de Control 2019 del OCI a cargo del servicio, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-0646-2020-001, iniciado mediante hoja de elevación n.° 000099-2020/OCI/RENIEC de 17 de setiembre 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 1 de julio de 2019 y modificada con Resolución de Contraloría n.° 269-2019-CG de 6 de setiembre de 2019.

2. Objetivos

Objetivo general:

Determinar si los fondos públicos asignados al evento denominado "XIX olimpiada nacional Reniec Arequipa 2019", a través de las habilitaciones y certificaciones presupuestales y la ejecución de gastos para su desarrollo, se realizaron conforme a la normatividad legal vigente.

Objetivos específicos:

1. Establecer si las habilitaciones y las certificaciones presupuestales otorgadas para los viajes de comisión de servicios, contratación del servicio de arbitraje y la adquisición de camisetas y premios para el evento denominado "XIX olimpiada nacional Reniec Arequipa 2019" fueron otorgados previo cumplimiento de la normatividad legal vigente.

2. Establecer si los pagos efectuados por la Entidad para viajes de comisión de servicios, contratación del servicio de arbitraje y la adquisición de camisetas y premios del evento denominado "XIX olimpiada nacional Reniec Arequipa 2019", fueron otorgados conforme a la normatividad legal vigente.

3. Materia del Control Específico y alcance

Materia del Control Específico

La materia de control especifico, corresponde al otorgamiento de viáticos y pasajes por comisión de servicios a servidores y funcionarios que organizaron y/o participaron en el evento denominado "XIX olimpiada nacional Reniec Arequipa 2019", donde se desarrolló actividades deportivas y turísticas para los trabajadores de Reniec.

Resultado de la revisión selectiva efectuada a los comprobantes de pagos se evidencia gastos de S/ 39 996,60 por concepto de viáticos, S/ 19 407,39 por el concepto de pasajes aéreos, asimismo, se evidenció desembolso de fondos públicos para el servicio de arbitraje deportivo de S/ 2 790,00 y para la compra de camisetas y premios de S/ 17 979,00, ascendiendo el perjuicio económico a un total de S/ 80 172,39.

Asimismo, dicho evento no se encuentra alineado a las actividades del Plan Operativo Institucional de la Gerencia de Imagen Institucional y la Gerencia de Operaciones Registrales, así como, la entidad no cuenta con un Plan de Bienestar formulado por la Unidad Orgánica competente.

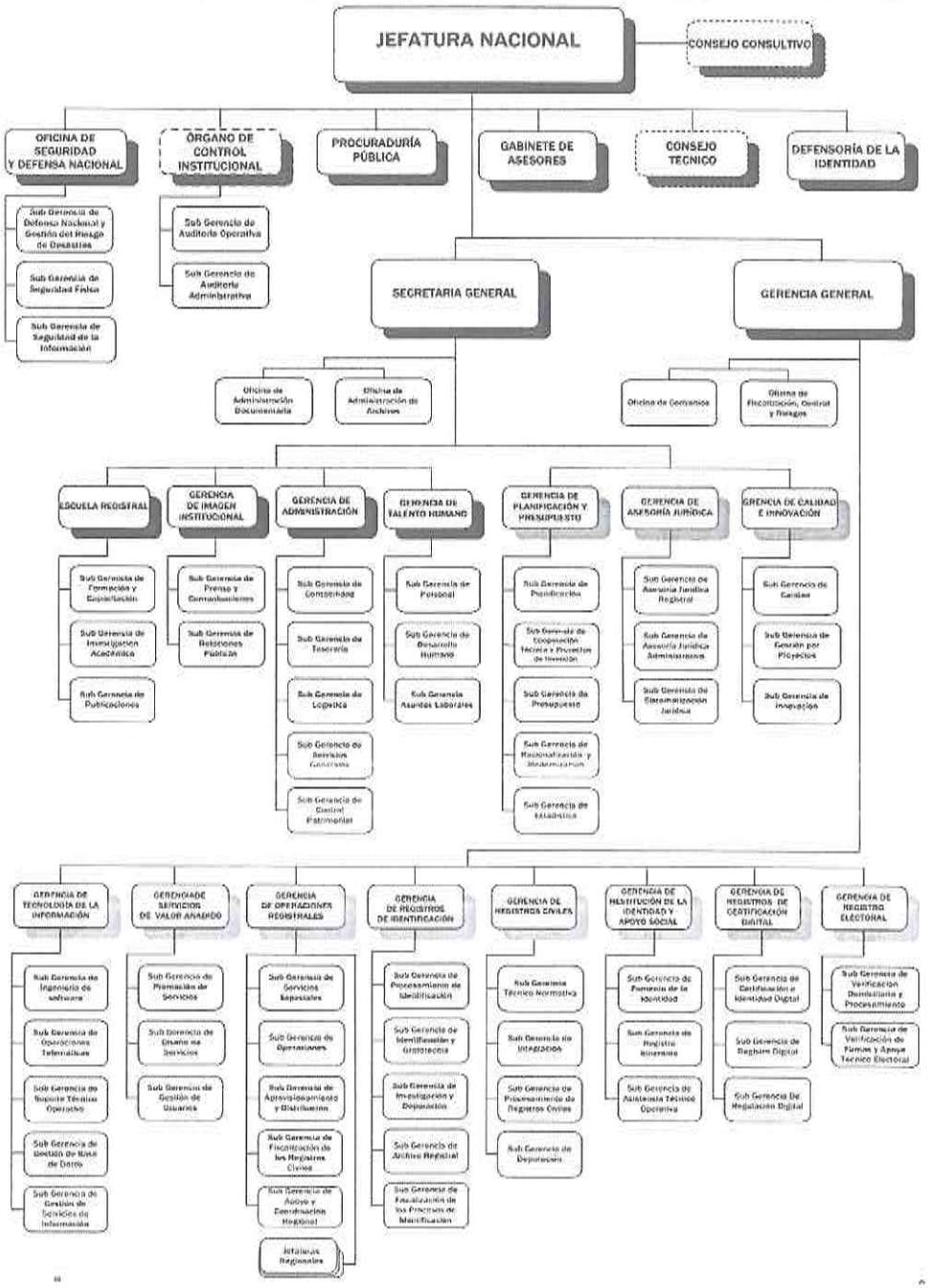
Alcance

El servicio de control específico comprende el período de 1 de marzo de 2019 al 31 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

El Registro Nacional de Identificación y Estado Civil pertenece al nivel de gobierno nacional.

A continuación, se muestra la estructura orgánica gráfica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil:



Fuente: Organigrama vigente aprobado mediante Resolución Jefatural n.° 73 2016/JNAC/RENIEC de 31 de mayo de 2016.

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

FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD AUTORIZARON EL USO INDEBIDO DE RECURSOS PÚBLICOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL EVENTO DEPORTIVO Y TURISTICO "XIX OLIMPIADA NACIONAL RENIEC AREQUIPA 2019", OCASIONANDO UN PERJUICIO ECONÓMICO DE S/ 80 172,39

Funcionarios del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC, en adelante la Entidad, autorizaron el otorgamiento de fondos públicos para pasajes aéreos y viáticos por comisión de servicios de servidores y funcionarios, así como la contratación del servicio de arbitraje deportivo y la adquisición de camisetas y trofeos para el evento denominado "XIX Olimpiada Nacional Reniec Arequipa 2019", la misma que comprendía actividades deportivas y turísticas dirigidas a los trabajadores de la Entidad, que no se encontraba alineada a los Objetivos Estratégicos Institucionales y Acciones Estratégicas Institucionales de la Entidad, autorizándose por "Comisión de servicios" actividades que no guardan relación con el Reglamento de Organización Interna (ROF) donde se define las funciones y atribuciones de cada unidad orgánica que participo como comisionada.

Los hechos antes citados, incumplen la Ley n.° 28175 Ley Marco del Empleo Público, Ley n.° 30057 Ley del Servicio Civil y su Reglamento, Decreto Legislativo n.° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto, DI-231-GAD/003 "Solicitud, Otorgamiento y Rendición de Cuenta por comisión de servicios", afectando la legalidad, el uso correcto de los recursos públicos del RENIEC y ocasionando perjuicio económico por S/ 80 172,39,10 tal como se detalla a continuación:

1.1 Organización y ejecución del evento denominado "XIX olimpiada nacional Reniec Arequipa 2019" y la participación de comisionados en dicho evento.

De la revisión a la documentación alcanzada a la comisión de control sobre la organización y ejecución del denominado "XIX Olimpiada Nacional Reniec Arequipa 2019", se evidencia que durante los días del 2 al 7 de octubre de 2019 la Entidad llevo a cabo el citado evento, que comprendió actividades deportivas y turísticas, según se detalla en la **imagen n.° 1**

Imagen n.° 1
Programa del Evento



Fuente: Programa alcanzado con memorando n.° 000390-2019/GII/RENIEC de 20 de diciembre de 2019. **(Apéndice n. 4)**
Elaborado por: Comisión de Control

La Sub Gerencia de Relaciones Públicas mediante memorando n.° 000319-2019/GII/SGRP/RENIEC de 6 de diciembre de 2019 manifestó que se designó una comisión para la organización de dicho evento, conformada por los siguientes funcionarios:[1]

- ✓ Gerente de Imagen Institucional, Sr. Benito María Portocarrero Grados.
- ✓ Gerente de Talento Humano, Sr. Héctor Martín Rojas Aliaga, luego su reemplazo, Sr. Juan Pablo Tinoco Reynoso.
- ✓ Gerente de Operaciones Registrales, Sr. Mario Eduardo Herrera Combe.
- ✓ Sub Gerente de Relaciones Públicas, Sra. Diana Mabel Mora Ching.
- ✓ Jefe Regional 8 – Arequipa, Sra. Jenny Mabel Ramírez Ramírez.

Empero no se cuenta con documento que sustente dicha designación; respecto a ello, la ex subgerente de Relaciones Públicas, señora Diana Mabel Mora Ching manifiesta que: *"(...) no contamos con documento de la conformación de dicho Comité, puesto que la formación se realiza en base a las funciones asignadas, y que tiene sus orígenes desde antes del 2011".* **(Apéndice n.° 5)**

Asimismo, se ha evidenciado informes referidos al resultado de la organización y desarrollo del citado evento emitidos por la Sub Gerencia de Desarrollo Humano, Sub Gerencia de Relaciones Públicas y la Jefatura Regional 8 Arequipa, cuyo contenido se detalla a continuación:

- Informe n.° 000019-2019/GII/SGRP/RENIEC de 1 de abril de 2019, emitido por la Señora Diana Mabel Mora Ching, ex Sub Gerente de Relaciones Públicas al señor Benito Portocarrero Grados, Gerente de Imagen Institucional, en cuyo asunto señala: "*Viaje preliminar para la organización de la XIX olimpiada nacional Reniec con sede en la ciudad de Arequipa*", precisando que el evento contribuye a la integración de los trabajadores que llegan de las distintas sedes regionales del Reniec,

[1] Alcanzado por la Sub Gerencia de Relaciones Públicas mediante memorando n.° 000319-2019/GII/SGRP/RENIEC de 6 de diciembre de 2019. (Apéndice n.° 5)

y que para ello efectuaron visitas a hoteles, campos deportivos y locales para las cenas de clausura y bienvenida buscando las mejores propuestas económicas. [2] **(Apéndice n.° 6)**

- Informe n.° 000023-2019/GTH/SGDH/RENIEC de 12 de abril de 2019, de la señora Rodia Amparo Carazas Garay, ex Sub Gerente de Desarrollo Humano dirigido al señor Juan Pablo Tinoco Reynoso, ex Gerente de Talento Humano, en cuyo asunto indica: "Primera visita preliminar: XIX olimpiada nacional Reniec – Arequipa", precisando que viajaron 3 comisionados con la finalidad de efectuar coordinaciones con la Jefatura Regional 8 – Arequipa y sus comisionados, anfitriona del evento deportivo[3].**(Apéndice n.° 7)**

- Informe n.° 000080-2019/GII/SGRP/RENIEC de 19 de noviembre de 2019 emitido por la señora Diana Mabel Mora Ching, ex Sub Gerente de Relaciones Públicas al señor Benito Portocarrero Grados, Gerente de Imagen Institucional, en cuyo asunto señala: "Informe Final/XIX Olimpiada Nacional Reniec – Arequipa 2019", en el cual indica que al evento asistieron 643 personas (incluidos familiares), que se realizó en la ciudad de Arequipa del 2 al 7 de octubre, desarrollándose el miércoles 2 de octubre de 2019 la inauguración del evento, el jueves 3 y 4 de octubre de 2019 el campeonato deportivo y clausura del evento, sábado 5 y domingo 6 de octubre turismo opcional "Ruta del Sillar-Campiña Tour- Colca. Asimismo, señala que el campeonato deportivo estuvo a cargo de la Gerencia de Desarrollo Humano, que la Sub Gerencia de Relaciones Públicas apoyó en la animación del evento durante los días que duro y la Jefatura Regional Arequipa en la entrega de los Kits Olímpicos, precisó también que las actividades deportivas se llevaron a cabo en el Club Ingenieros, además que: *"(...) se contó con 21 comisionados entre personal de la Gerencia de Talento Humano y la Gerencia de Imagen Institucional, "cuya función fue de supervisar, coordinar y apoyar en el desarrollo de las actividades en el marco de las olimpiadas deportivas y eventos de inauguración y clausura"* [4] **(Apéndice n.° 8)**

- Informe n.° 000132-2019/GTH/SGDH/RENIEC de 31 de diciembre de 2019 cuyo asunto es: "Resultados Obtenidos en la XIX Olimpiada Nacional Reniec", de la señora Rodia Amparo Carazas Garay, Sub Gerente de Desarrollo Humano, comunicando al señor Juan Pablo Tinoco Reynoso, Gerente de Talento Humano[5], entre otros aspectos, lo siguiente:
  "(...)
  PRIMERO: ANTECEDENTES

  2.1 La Gerencia de Talento Humano a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Humano formó parte del Comité Organizador de la XIX Olimpiada Nacional RENIEC – Arequipa 2019, teniendo a su cargo planificar, organizar, dirigir y controlar todos los aspectos deportivos que involucren esta actividad, desde la programación de los encuentros, hasta la premiación de los ganadores. La Olimpiada fue realizada del 02 al 05 de octubre.(...)

  SEGUNDO: ANÁLISIS
  (...)

JEFE DE COMISIÓN

---

[2] Alcanzado al Órgano de Control Institucional con Memorando n.° 000043-2020/GII/RENIEC de 28 de enero de 2020, adjunto al Informe n.° 000013-2020/GII/SGRP/RENIEC de 28 de enero de 2020. **(Apéndice n.° 6)**

[3] Adjunto al memorando n.° 000154-2020/GTH/RENIEC de 31 de enero de 2020 por el Gerente de Talento Humano al Órgano de Control Institucional a través del Sistema Integrado de Trámite Doc
mentario. **(Apéndice n.° 7)**

[4] Alcanzado al Órgano de Control con memorando n.° 000390-2019/GII/RENIEC de 20 de diciembre de 2019 adjunto al Informe n.° 000087-2019/SGRP/RENIEC de la misma fecha. **(Apéndice n.° 8)**

[5] Documento alcanzado al OCI con Memorando n.° 00154-2020/GTH/RENIEC de 31 de enero de 2020 **(Apéndice n.° 7)**

2.8 *El desarrollo de los juegos se llevó a cabo durante todo el día jueves 03 y viernes 04 de octubre, con la dirección y supervisión del equipo de trabajo de la GTH/SGDH y el apoyo de personal de la Jefatura regional 8 – Arequipa",*

(...)

CEREMONIA DE PREMIACIÓN

Los equipos campeones, sub campeones, los mejores jugadores por disciplina deportiva, así como la mejor barra, fueron reconocidos en la ceremonia de premiación que se realizó en el local deportivo, una vez culminadas las finales. Dicha premiación se realizó con la presencia del Jefe Nacional (i), Sr. Bernardo Juan Pachas Serrano, el Secretario General, Dr. Héctor Martín Rojas Aliaga, el Gerente de Talento Humano (e), Sr. Juan Pablo Tinoco Reynoso y los funcionarios integrantes del Comité.

TERCERO: CONCLUSIÓN

3.1 *La participación de la Gerencia de Talento Humano, antes y durante la realización de la XIX Olimpiada Nacional RENIEC - Arequipa 2019, se llevó a cabo con éxito, logrando de esta manera el cumplimiento de los objetivos trazados.*

3.2 *Con la ejecución óptima de los juegos olímpicos, se fortalecieron los lazos de confraternidad entre los servidores de la institución, asimismo, se fomentó la unión, el trabajo en equipo y un estilo de vida saludable a través de la práctica deportiva".* **(Apéndice n.° 7)**

- Informe n.° 000070-2019/GOR/JR8AREQ/RENIEC de 15 de noviembre de 2019 del Jefe Regional 8 – Arequipa al Gerente de Imagen Institucional, cuyo asunto "Informe Final Olimpiada Arequipa 2019"[6] , señala:

"2.7. *El evento deportivo, se realizó en las instalaciones de Club de Ingenieros los días 03 y 04OCT2019, en los cuales se desarrollaron 19 disciplinas deportivas, asimismo, se realizaron juegos de integración que permitieron la participación del personal asistente, en el segundo día se jugaron las finales y se premió el primer y segundo puesto.*

2.8. *La cena de Bienvenida y Clausura, se realizaron los días 02 y 04OCT2019, en los locales del restaurant Montonero y Fundo Arequipa (...)*

2.9. *Las actividades turísticas, se realizaron los días 02, 05 y 06OCT2019, donde visitaron la Campiña de Arequipa y la Ruta del sillar, asimismo visitaron el Cañon del Colca en un tour de dos días y una noche."* **(Apéndice n.° 9)**

Es de indicar que, en el evento participaron trabajadores de la Entidad, así como algunos familiares de estos lo que se evidencia en el registro "Entrega de Kit – Asistencia" alcanzado por la Gerencia de Recursos Humanos.[7] **(Apéndice n.° 10)**

Además, mediante memorando n.° 002065-2019/GOR/JR8AREQ/RENIEC de 31 de diciembre de 2019 la señora Jenny Mabel Ramírez Ramírez, Jefe Regional 8 Arequipa alcanzó al Órgano de Control Institucional la relación del personal de dicha Jefatura que apoyo en las diferentes actividades del evento Olimpiadas. **(Apéndice n.° 11)**

Por último, de los documentos alcanzados se evidencia que para el evento denominado "XIX Olimpiada Nacional Reniec - Arequipa", se efectuaron visitas previas para la organización y durante la ejecución del evento, se contó con la participación de comisionados y del personal de la Jefatura Regional 8 Arequipa

[6] Documento alcanzado al OCI con memorando n.° 002032 2019/GOR/JR8AREQ/RENIEC de 20 diciembre de 2019. **(Apéndice n.° 9)**
[7] Los reportes fueron alcanzados al Órgano de Control Institucional con Memorando n.° 0000823-2020/GTH/RENIEC de 14 de octubre de 2020 / Memorando n° 281-2019/GII/SGRP/RENIEC de 10 de octubre de 2019. **(Apéndice n.° 10)**

en calidad de apoyo, para el evento, se desarrolló actividades deportivas y paseos turísticos dirigido a los trabajadores de la Entidad y familiares de los mismos, y que la Sub Gerencia de Desarrollo Humano estuvo a cargo de las actividades deportivas.

1.2 Asignación de presupuesto a los requerimientos de las unidades orgánicas que participaron en el evento y la emisión de habilitaciones y certificaciones para los comisionados de las Gerencias de Imagen Institucional, Talento Humano y de Operaciones Registrales.

La Gerencia de Planificación y Presupuesto mediante memorando múltiple n.° 000016-2019/GPP/RENIEC de 30 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 12)**; comunicó a las unidades orgánicas, los techos presupuestales a nivel de órganos para el año 2019, señalando: "(...) *alcanzo los "Techos Presupuestales para el Año Fiscal 2019", asignados a sus representadas, los mismos que han sido aprobados por la Alta Dirección y cuyo detalle se muestra en el Anexo 1 adjunto al presente documento. Dicha asignación incluye el monto para el personal CAP, pensiones, CAS, mantenimiento de ORAS, Proyecto de Inversión Pública, **así como los gastos de funcionamiento** e ineludibles de bienes y servicios, donde se ha incluido además los gastos para los encargos otorgados a las Jefaturas Regionales, las Campañas de Gratuidades, Capacitación y el Plan de Estrategia Publicitaria, entre otros".* [8] Además, comunicó la Estructura Funcional Programática, entre otras, para las unidades orgánicas que organizaron y participaron en el evento olimpiadas, tal como se detalla en el **cuadro n.° 1.**

Cuadro n.° 1
Estructura Funcional Programática de las Secuencias Funcionales (Metas) donde fueron asignados los fondos públicos según información de la Sub Gerencia de Presupuesto

Sec Func (Meta)	Programa	Descripción Programa	Prod_Pry	Descripción Prod_Pry	Act_Ai Obra	Descripción Act_Ai_Obra	Función	Division_ Func	Grupo_ Func	Meta	Finalidad/ Descripción	Sec Func Meta 2019	Descripción Del Órgano / Unidad Orgánica / Actividad
0002	0079	Acceso de la Población a la Identidad	3000001	Acciones Comunes	5000276	Gestión Del Programa	03	012	0021	00001	0047173 Gestión Del Programa	0002	GOR - Gerencia De Operaciones Registrales
0095	9001	Acciones Centrales	3999999	Sin Producto	5000002	Conducción Y Orientación Superior	03	008	0007	00011	0000914 Imagen Institucional	0095	GII - Gerencia De Imagen Institucional
0102	9001	Acciones Centrales	3999999	Sin Producto	5000002	Conducción Y Orientación Superior	03	008	0007	00018	0039144 Actividades De Relaciones Publicas	0102	GII - Sub Gerencia De Relaciones Públicas
0104	9001	Acciones Centrales	3999999	Sin Producto	5000002	Conducción Y Orientación Superior	03	008	0007	00020	0039808 Prensa Y Comunicaciones	0104	GII - Sub Gerencia De Prensa Y Comunicaciones
0126	9001	Acciones Centrales	3999999	Sin Producto	5000005	Gestión de Recursos Humanos	03	006	0011	00001	0000018 Acciones De Personal	0126	GTH - Sub Gerencia De Personal
0127	9001	Acciones Centrales	3999999	Sin Producto	5000005	Gestión de Recursos Humanos	03	006	0011	00002	0000063 Administración De Recursos Humanos	0127	GTH - Gerencia De Talento Humano
0128	9001	Acciones Centrales	3999999	Sin Producto	5000005	Gestión de Recursos Humanos	03	006	0011	00003	0000336 Capacitación En Desarrollo Humano	0128	GTH - Sub Gerencia De Desarrollo Humano

[8] Alcanzado con memorando n.° 001645-2020-GPP-RENIEC e Informe n.° 1392-2020-GPP-SGP-RENIEC. **(Apéndice n.° 12)**

Sec_ Func (Meta)	Progra-ma	Descripción Programa	Prod_Pry	Descripción Prod_Pry	Act_Ai_ Obra	Descripción Act_Ai_Obra	Función	Division_ Func	Grupo_ Func	Meta	Finalidad/ Descripción	Sec Func Meta 2019	Descripción Del Órgano / Unidad Orgánica / Actividad
0132	9001	Acciones Centrales	3999999	Sin Producto	5000005	Gestión De Recursos Humanos	03	006	0011	00007	0044409 Asuntos Laborales	0132	GTH - Sub Gerencia De Asuntos Laborales

Fuente: Memorando n.° 023-2020/GPP/SGP/RENIEC de la Sub Gerencia de Presupuesto de 30 de enero de 2020 / Memorando n° 000327-2020/GPP/RENIEC de 31 de enero de 2020. **(Apéndice n.° 13)**
Elaborado por: OCI – Órgano de Control Institucional.

Al respecto, para el requerimiento de viáticos y pasajes el señor Benito María Portocarrero Grados, ex Gerente de Imagen Institucional, el señor Héctor Martín Rojas Aliaga, ex Gerente de Talento Humano y el señor Mario Eduardo Herrera Combe, Gerente de Operaciones Registrales, a cuenta del presupuesto asignado a sus unidades orgánicas[9], solicitaron las habilitaciones presupuestarias para viajes preliminares de organización que se dieron en (marzo y agosto de 2019), así como para viáticos y pasajes de comisión de servicios para las fechas en que se realizó el evento "XIX Olimpiada Nacional Reniec Arequipa 2019", con los documentos mencionados en el **cuadro n.° 2,** siendo estas solicitudes aprobadas por el señor José Humberto Álvarez Manyari, ex Sub Gerente de Presupuesto y posteriormente también fueron aprobados por los señores Carlos Martin Loyola Escajadillo y Noemi Julia Zapata Castillo, ex Gerente de Planificación y Presupuesto, con los informes y memorados citados en el **cuadro n.°3.**

Cuadro n.° 2
Solicitudes de habilitación de las Unidades Orgánicas Solicitantes

UU.OO solicitud de Habilitación a Gerencia de Planificación y Presupuesto			
Memorando de Solicitud de UUOO. N.°	**Fecha**	**Suscrito por**	**Cargo**
000043-2019/GII/RENIEC	1/02/2019	Benito Maria Portocarrero Grados	Gerente Imagen Institucional
000062-2019/GII/RENIEC	21/02/2019		
000203-2019/GII/RENIEC	28/06/2019		
000260-2019/GII/RENIEC	12/09/2019		
000222-2019/GII/RENIEC	22/07/2019		
000319-2019/GTH/RENIEC	12/03/2019	Héctor Martin Rojas Aliaga	Gerente de Talento Humano
001137-2019/GTH/RENIEC	20/08/2019		
001662-2019/GOR/RENIEC	5/09/2019	Mario Eduardo Herrera Combe	Gerente de Operaciones Registrales

Fuente: Memorando n.° 225-2020/GTH/RENIEC de 18 de febrero de 2020 y memorando n.° 787-2020/GTH/RENIEC de 6 de octubre de 2020.de la Gerencia de Talento Humano **(Apéndice n.° 16)**, memorando n.° 461-2020/GOR/RENIEC de 14 de febrero de 2020 de la Gerencia de Operaciones Registrales **(Apéndices n.°s 14),** memorando n.° 000078-2020/GII/RENIEC de 17 de febrero de 2020 de la Gerencia de Imagen Institucional, memorando n.° 246-2020-GII/RENIEC de 25 de setiembre de 2020. **(Apéndice n.° 15)**
Elaborado por: Comisión de Control.

[9] La precisión al memorando múltiple n.° 000016-2019/GPP/RENIEC de 30 de enero de 2019, es que se alcanzó a todas las unidades orgánicas de la entidad los "Techos Presupuestales para el Años Fiscal 2019", lo cual se colige que las unidades orgánicas participantes del evento olímpico tenían conocimiento de sus gastos asignados, a través de los techos presupuestales a nivel de órganos para el año 2019

Cuadro n.° 3
Habilitaciones aprobadas por la Gerencia de Planificación y Presupuesto y la Sub Gerencia de Presupuesto para pasajes aéreos y viáticos.

Memorando de GPP (Apéndice 17)	Fecha	Informe SGP (Apéndice 17)	Fecha	Meta	Concepto	Autorizado por
000414-2019/GPP//RENIEC	5/02/2019	000363-2019/GPP/SGP/RENIEC	05/02/2019	-	Actividades eventos 2019 SGRP	Carlos Loyola Escajadillo
000971-2019/GPP/RENIEC	14/03/2019	000839-2019/GPP/SGP/RENIEC	14/03/2019	127, 128	Viáticos y pasajes	Carlos Loyola Escajadillo
002654-2019/GPP/RENIEC	17/07/2019	002306-2019/GPP/SGP/RENIEC	17/07/2019	-	Actividades eventos 2019 SGRP	Carlos Loyola Escajadillo
003147-2019/GPP/RENIEC	26/08/2019	002766-2019/GPP/SGP/RENIEC	26/08/2019	127, 128,126, 132	Viáticos y pasajes	Noemi Julia Zapata Castillo
003392-2019/GPP/RENIEC	13/09/2019	002948-2019/GPP/SGP/RENIEC	13/09/2019	95	Viáticos y pasajes	Noemi Julia Zapata Castillo
002786-2019/GPP/RENIEC	24/07/2019	002428-2019/GPP/SGP/RENIEC	24/07/2019	104	Viáticos y pasajes	Carlos Loyola Escajadillo
003304-2019/GPP/RENIEC	6/09/2019	002869-2019/GPP/SGP/RENIEC	06/09/2019	002		Noemi Julia Zapata Castillo
000738-2019/GPP/RENIEC	26/02/2019	000629-2019/GPP/SGP/RENIEC	26/02/2019	95	Comisión de Servicio	Carlos Loyola Escajadillo

Fuente: Memorando n.° 000691-2020/GPP/RENIEC de 26 de febrero de 2020 de la Gerencia de Planificación y Presupuesto (GPP) y adjunto el Informe n.° 000585-2020/GPP/SGP/RENIEC de 26 de febrero de 2020 de la Sub Gerencia de Presupuesto (SGP), que acredita el otorgamiento de la habilitación;
adjunto el memorando n.° 1783-2020/GPP/RENIEC de 26 de setiembre de 2020 de la Gerencia de Planificación y Presupuesto y el informe n.° 001519-2020/GPP/SGP/RENIEC de 26 de setiembre de 2020. **(Apéndice n.° 17)**
Elaborado por: Comisión de Control.

Una vez obtenidas las habilitaciones los señores Benito María Portocarrero Grados, ex Gerente de Imagen Institucional, Héctor Martín Rojas Aliaga, Juan Pablo Tinoco Reynoso, ex Gerente de Talento Humano y Mario Eduardo Herrera Combe, Gerente de Operaciones Registrales, mediante memorandos detallados en el cuadro n.° 02 solicitaron al señor Gilberto Armando Palomino Casanova, ex Gerente de Administración, las gestiones correspondientes para la adquisición de los pasajes aéreos y viáticos para la comisión del servicio, adjuntando para el caso de viáticos los formatos de "autorización para viaje en comisión de servicio", que establecía como itinerario "Lima-Arequipa-Lima", precisando la meta, clasificador de gastos, duración de la comisión, el monto y el cargo del comisionado[10], como se muestra en el **cuadro n.° 4**, evidenciándose en dichos formatos la firma manuscrita del señor Gilberto Armando Palomino Casanova, Gerente de Administración, en el casillero denominado "Aprobación GAD" autorizando de este modo el trámite correspondiente para proseguir con el desembolso de fondos públicos.

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - RENIEC - JEFE DE COMISIÓN

[10] *La Directiva n.° DI-231-GAD/003 "Solicitud, otorgamiento y rendición de Cuenta por Comisión de Servicios" aprobado con Resolución Secretarial n.° 116-2018/SGEN/RENIEC de 23 de agosto de 2018, en su numeral 6.4.1 señala: "Los funcionarios facultados a autorizar la realización de la comisión de servicio dentro del territorio nacional, se encuentran detallados en el Anexo n.1".*
(..) Anexo N° 1: (...)

Funcionarios facultados a autorizar la realización de la comisión de servicio.	Comisionado
Gerente (...)	(...)
	Sub Gerentes
	Profesionales
	Técnicos, Auxiliares u otros
	Personas autorizadas por la Entidad

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL - REPÚBLICA DEL PERÚ - Órgano de Control Institucional

Asimismo, la citada normativa en su numeral IV "Definición de términos" numeral 4.1 señala:
"COMISIÓN DE SERVICIO
Responsabilidad que recibe el funcionario, empleado o persona autorizada por la Entidad (que por la naturaleza de sus funciones tengan que hacer uso de estos fondos y esté estipulados en sus respectivos Contratos, Convenios, Orden de Servicio, etc.), (...), para desarrollar labores temporales fuera del lugar habitual del centro de trabajo en representación del RENIEC".

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

RENIEC

Cuadro n.° 4

Requerimientos de las Unidades Orgánicas para comisión de servicios de trabajadores y/o funcionarios previos y durante el evento en la ciudad de Arequipa

n.°	MES	Comprobante de Pago n.°	Documento emitido por la UU.OO remitiendo los formatos a la GAD (Apéndice n.° 18)			Autorización para viaje en comisión de Servicio (Apéndices n.° 19 al 27)							
			Documento n°	Firmado por	Fecha	N°	Duración de la comisión		Correlativo Meta (Secuencia Funcional)	Viáticos (2.3.2.1.2.2 Monto S/	Cargo del comisionado	Autorización firmada por Jefe Inmediato/Jefe Regional	Autorización firmada por Gerente Solicitante
							Del / Al	Días				Nombres y Apellidos	Nombres y Apellidos
1	MARZO	3570	Memo 000071-2019/GII/RENIEC	Portocarrero Grados - Gerente Imagen Institucional	7/03/2019	0001/2019-SGRP/GII	19.03.2019 22.03.2019	3	102	960,00	Analista Logistico	Sub Gte Relaciones Publicas	Portocarrero Grados - Gerente Imagen Institucional
2		3571				0002/2019-SGRP/GII	19.03.2019 22.03.2019	3		960,00	Sub Gte de Relaciones Públicas	-	
3		3874	Memo 337-2019/GTH/RENIEC	Rojas Aliaga – Gerente de Talento Humano.	14/03/2019	-	18.03.2019 21.03.2019	4	127	1 280,00	Gte Talento Humano	Gte de Talento Humano	Rojas Aliaga – Gerente de Talento Humano.
4		3875				-	18.03.2019 21.03.2019	4	128	1 280,00	Coordinador de Bienestar	Sub Gte de Desarrollo Humano	
5		3876				-	18.03.2019 21.03.2019	4		1 280,00	Sub Gte Desar Hum	Gte de Talento Humano	
6	AGOSTO	11019	Memo 000230-2019/GII/RENIEC	Portocarrero Grados - - Gerente Imagen Institucional	31/07/2019	0004/2019-SGRP/GII	14.08.2019 17.08.2019	4	102	1 280,00	Analista Logistico	Sub Gte Relaciones Publicas	Portocarrero Grados - - Gerente Imagen Institucional
7		11020				0003-2019/SGRP/GII	14.08.2019 17.08.2019	4		1 280,00	Gte Relaciones Publicas	-	Gte Imagen Institucional -
8	OCTUBRE	12988	Memo 1271-2019/GTH/RENIEC	Rojas Aliaga – Gerente de Talento Humano	6/09/2019	-	01.10.2019 05.10.2019	5	128	1 600,00	Sub Gte Desar Hum	Sub Gerente de Desarrollo Humano	Rojas Aliaga – Gerente de Talento Humano
9		12989				-	01.10.2019 05.10.2019	5		1 600,00	Técnico 2		
10		12990				-	01.10.2019 06.10.2019	6		1 920,00	Asistente Administrativo		
11		12991				-	02.10.2019 07.10.2019	6		1 920,00	Técnica en Enfermería		
12		12992				-	02.10.2019 06.10.2019	5		1 600,00	Coordinador de Bienestar Social		
13		12993				-	02.10.2019 05.10.2019	4		1 280,00	Asistente Social 2		
14		12994				-	01.10.2019 06.10.2019	6	126	1 920,00	Asistente Administrativo	Sub Gerente de Personal	
15		12995				-	01.10.2019 05.10.2019	5		1 600,00	Asistente de Selección de Personal		
16		12996				-	01.10.2019 05.10.2019	5		1 600,00	Auxiliar Administrativo de selección		
17		12997				-	01.10.2019 05.10.2019	5	132	1 600,00	Auxiliar Administrativo	Sub Gerente de Asuntos Laborales	
18		13221	Memo 1321-2019/GTH/RENIEC	Tinoco Reynoso – Gerente de Talento Humano (E)	17/09/2019	-	01.10.2019 05.10.2019	5	127	1 600,00	Gte Talento Humano (E)	Secretario General	Tinoco Reynoso – Gerente de Talento Humano (E)
		13346	Memo 000262-2019/GII/RENIEC	Portocarrero Grados - Gerente de Imagen Institucional	13/09/2019	0006/2019-SGRP/GII	01.10.2019 07.10.2019	7	102	2 240,00	Analista Logistico	Sub Gerente de Relaciones Publicas	Portocarrero Grados Benito Maria - Gerente de Imagen Institucional
		13347				0007/2019-SGRP/GII	01.10.2019 05.10.2019	5		1 600,00	Conserje		
		13348				0008/2019-SGRP/GII	01.10.2019 07.10.2019	7		2 240,00	Profesional 3		
		13349				0009/2019-SGRP/GII	01.10.2019 07.10.2019	7		2 240,00	Diseñadora		

JEFE DE COMISION RENIEC

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL - Organo de Control Institucional

23		13350				0010/2019-SGRP/GII	01.10.2019 06.10.2019	6		1 920,00	Asistente Operativo		
24		13351				0011/2019-SGRP/GII	02.10.2019 06.10.2019	5		1 600,00	Especialistaen Protocolo		
25		13433				0005/2019-SGRP/GII	02.10.2019 07.10.2019	6		1 920,00	Sub Gte Relac Pub	Gte Imagen Institucional	
26		13344	Memo 000264-2019/GII/RENIEC		17/09/2019	0002/2019-GII	01.10.2019 05.10.2019	5	95	1 600,00	Gte Imagen Institucional	Secretario General	
27		13462	Memo 000270-2019/GII/RENIEC		19/09/2019	8/2019-GII/SGF	01.10.2019 07.10.2019	7	104	2 240,00	Realizador Audiovisual	Sub Gte Prensa y Comunicaciones (E)	
28		12986	Memo 1719-2019/GOR/RENIEC	Herrera Combe - Gerente de Operaciones Registrales (E)	12/09/2019	-	03.10.2019 05.10.2019	3	2	820,00	Gte Oper Regist (E)	Gte Gral (E)	Herrera Combe - Gerente de Operaciones Registrales (E)
Total S/										44 980,00			

Fuente: Comprobantes de Pago **(Apéndices n.° 18 al 27)**
Elaborado por: Comisión Auditora

Como se puede advertir, los Gerentes autorizaron mediante el formato "Autorización para Viaje de Comisión de Servicio" a trabajadores y funcionarios de sus respectivas unidades orgánicas, para participar en el evento olimpiadas, de la misma manera, con el formato en mención, también requirieron para su persona, y consignaron en el rubro "distribución presupuestal", el clasificador de gastos 2.3.2.1.2.2.

Cabe precisar, que se emitieron 28 formatos de "Autorización para Viaje de Comisión de Servicio" de los cuales 27 de ellos hacen alusión al evento de la olimpiada, excepto el del Gerente de Operaciones Registrales, quien en dicho formato se consigna como motivo de la comisión de servicios "visita de supervisión Arequipa", quien, además, formó parte del comité organizador de la olimpiada.

En atención a lo solicitado por las unidades orgánicas, el señor Gilberto Armando Palomino Casanova, ex Gerente de Administración solicitó la expedición del certificado de crédito presupuestal para pasajes y viáticos mediante los documentos mencionados en los **cuadros n.°s 5 y 6,** los mismos que fueron aprobados por el señor José Humberto Álvarez Manyari, Sub Gerencia de Presupuesto a través de informes para luego ser aprobados por los señores Carlos Martin Loyola Escajadillo y Noemi Julia Zapata Castillo, ex Gerentes de Planificación y Presupuesto, y finalmente mediante memorandos citados en el **cuadro n.° 7** comunicaron su aprobación al señor Gilberto Armando Palomino Casanova, ex Gerente de Administración **Apéndice n.° 30.** El detalle por comisionado se muestra en **Apéndice n.° 31** para viáticos y **Apéndice n.° 32** para pasajes aéreos.

Cuadro n.° 5
Memorandos de Solicitudes de Certificación de Crédito Presupuestario emitidos por el Gerente de Administración para viáticos

Gerente de Administración (Apéndice 28)			Adjunta de Referencia Hoja de Elevación de la Sub Gerencia de Contabilidad. (Apéndice 28)	
Memo de Solicitud n.°	Fecha	Solicitud de certificación n.°	Hoja de Elevación de la Sub Gerencia de Contabilidad	Fecha
000608-2019/GAD/RENIEC	7/03/2019	577	000116-2019/GAD/SGCO/RENIEC	7/03/2019
000702-2019/GAD/RENIEC	15/03/2019	653	000132-2019/GAD/SGCO/RENIEC	15/03/2019
002064-2019/GAD/RENIEC	1/08/2019	1553	000389-2019/GAD/SGCO/RENIEC	1/08/2019
002425-2019/GAD/RENIEC	11/09/2019	1792	000457-2019/GAD/SGCO/RENIEC	11/09/2019

JEFE DE COMISIÓN

Gerente de Administración (Apéndice 28)			Adjunta de Referencia Hoja de Elevación de la Sub Gerencia de Contabilidad. (Apéndice 28)	
Memo de Solicitud n.°	Fecha	Solicitud de certificación n.°	Hoja de Elevación de la Sub Gerencia de Contabilidad	Fecha
002462-2019/GAD/RENIEC	17/09/2019	1823	000465-2019/GAD/SGCO/RENIEC	17/09/2019
002587-2019/GAD/RENIEC	24/09/2019	1860	000482-2019/GAD/SGCO/RENIEC	24/09/2019
002446-2019/GAD/RENIEC	13/09/2019	1808	000460-2019/GAD/SGCO/RENIEC	13/09/2019

Fuente: Memorando n.° 1402-2020/GAD/RENIEC de 26 de febrero de 2020 de la Gerencia de Administración comunica al OCI de los documentos de solicitudes de certificación de Crédito Presupuestario de la GAD y Memorando n.° 001061-2020/GAD/RENIEC de 10 de agosto de 2020, de la Gerencia de Administración remite documentos con firma digital. **(Apéndice n.° 28)**
Elaborado por: Comisión de control

Cuadro n.° 6
Solicitudes de certificación de crédito presupuestario del Gerente de Administración para pasajes aéreos

Memorando de Solicitud (Apéndice 29)	Fecha	Adjunta Informe (Apéndice 29)	Fecha	Clasificador
617-2019/GAD/RENIEC	8/03/2019	506-2019/GA/SGLG/RENIEC	8/03/2019	2.3.2.1.2.1
701-2019/GAD/RENIEC	14/03/2019	546 2019/GAD/SGLG/RENIEC	14/03/2019	2.3.2.1.2.1
2063-2019/GAD/RENIEC	1/08/2019	1488-2019/GAD/SGLG/RENIEC	1/08/2019	2.3.2.1.2.1
2431-2019/GAD/RENIEC	12/09/2019	1745-2019/GAD/SGLG/RENIEC	12/09/2019	2.3.2.1.2.1
2507-2019/GAD/RENIEC	18/09/2019	1778-2019/GAD/SGLG/RENIEC	18/09/2019	2.3.2.1.2.1
2506-2019/GAD/RENIEC	18/09/2019	1779-2019/GAD/SGLG/RENIEC	18/09/2019	2.3.2.1.2.1
2583-2019/GAD/RENIEC	24/09/2019	1832-2019/GAD/SGLG/RENIEC	24/09/2019	2.3.2.1.2.1
2447-2019/GAD/RENIEC	16/09/2019	1755-2019/GAD/SGLG/RENIEC	13/09/2019	2.3.2.1.2.1

Fuente: Memorando n.° 179-2020/GAD/SGLG/RENIEC de 26 de febrero de 2020 de la Sub Gerencia de Logística comunican al OCI de los documentos de solicitudes de certificación de Crédito Presupuestario de la GAD. **(Apéndice n.° 29)**
Elaborado por: Comisión de control

Cuadro n.° 7
Certificación de Crédito Presupuestario

Certificación Presupuestal GPP		Informe de aprobación de Certificación de la Sub Gerencia de Presupuesto				Datos CCP		Autorizado Por GPP
Memo N°	Fecha	Informe n.°	Fecha	Sec. Funcional	CCP n.°	Sub genérica	Especifica	
000897-2019/GPP/RENIEC	8/03/2019	000767-2019/GPP/SGP/RENIEC	8/03/2019	95, 102	557	2321	232122	CMLE
001003-2019/GPP/RENIEC	15/03/2019	000866-2019/GPP/SGP/RENIEC	15/03/2019	127, 128	653	2321	232122	CMLE
002908-2019/GPP/RENIEC	2/08/2019	002535-2019/GPP/SGP/RENIEC	2/08/2019	102	1553	2321	232122	CMLE
003385-2019/GPP/RENIEC	12/09/2019	002943-2019/GPP/SGP/RENIEC	12/09/2019	126,127, 128 y 132	1792	2321	232122	NJZC
003446-2019/GPP/RENIEC	18/09/2019	002997-2019/GPP/SGP/RENIEC	18/09/2019	95	1823	2321	232122	NJZC
003446-2019/GPP/RENIEC	18/09/2019	002997-2019/GPP/SGP/RENIEC	18/09/2019	95	1815	2321	232122	NJZC
003573-2019/GPP/RENIEC	26/09/2019	003111-2019/GPP/SGP/RENIEC	26/09/2019	104	1860	2321	232122	NJZC
003407-2019/GPP/RENIEC	16/09/2019	002965-2019/GPP/SGP/RENIEC	16/09/2019	002	1808	2321	232122	NJZC
000912-2019/GPP/RENIEC	11/03/2019	000783-2019/GPP/SGP/RENIEC	11/03/2019	95, 102	578	2321	232121	CMLE
000983-2019/GPP/RENIEC	15/03/2019	000847-2019/GPP/SGP/RENIEC	15/03/2019	127, 128	652	2321	232121	CMLE
002912-2019/GPP/RENIEC	2/08/2019	002540-2019/GPP/SGP/RENIEC	2/08/2019	102	1554	2321	232121	CMLE
003401-2019/GPP/RENIEC	16/09/2019	002956-2019/GPP/SGP/RENIEC	16/09/2019	126,127, 128 y 132	1783	2321	232121	NJZC
003478-2019/GPP/RENIEC	19/09/2019	003018-2019/GPP/SGP/RENIEC	19/09/2019	102	1832	2321	232121	NJZC
003466-2019/GPP/RENIEC	19/09/2019	003025-2019/GPP/SGP/RENIEC	19/09/2019	95	1818	2321	232121	NJZC
003563-2019/GPP/RENIEC	26/09/2019	003097-2019/GPP/SGP/RENIEC	26/09/2019	104	1861	2321	232121	NJZC

003431-2019/GPP/RENIEC	17/09/2019	002987-2019/GPP/SGP/RENIEC	17/09/2019	002	1809	2321	232121	NJZC

Fuente: Informe n.° 000267-2020/GPP/SGP/RENIEC adjunto al memorando n.° 000332/2020-GPP/RENIEC de 31 de enero de 2020 de la Gerencia de Planificación y Presupuesto; Informe n.° 000585-2020/GPP/SGP/RENIEC de 26 de febrero del 2020 adjunto al memorando n.° 0000691-2020/GPP/RENIEC de 26 de febrero de 2020 e Informe n.° 001519-2020/GPP/SGP/RENIEC de 26 de setiembre de 2020 adjunto al memorando n.° 1783-2020/GPP/RENIEC de 26 de setiembre de 2020 de la Gerencia de Planificación y Presupuesto. **(Apéndice n.° 30)**
Elaborado por: Comisión de control
Nota: Suscrito por CLE: Carlos Martín Loyola Escajadillo, NZC: Noemi Julia Zapata Castillo, ex Gerentes de Planificación y Presupuesto:

Como se aprecia en los cuadros n.°s 6 y 7 se solicitó y certificó para viáticos por comisión de servicios y pasajes aéreos en las específicas de gasto 2.3.2.1.2.1 y 2.3.2.1.2.2.

Sobre el particular, es preciso mencionar conceptos del Clasificador de gastos para el año fiscal 2019, aprobado con la Resolución Directoral n.° 003-2019-EF/50.01 de 11 de enero de 2019 que aprueba la Directiva n.° 001-2019- EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria":

Artículo 4. *Los Clasificadores Presupuestarios aprobados mediante la presente Resolución Directoral, no convalidan los actos o acciones que realicen los Pliegos Presupuestarios con inobservancia de los requisitos esenciales y formalidades impuestas por las normas legales, así como (...). Asimismo, las partidas contempladas en los citados Clasificadores Presupuestarios, únicamente se utilizan para el registro de las transacciones que han sido contraídas por las entidades públicas en el marco de la normatividad vigente, orientadas al cumplimiento de sus tareas y/o funciones para la prestación de los servicios públicos, que legalmente les han sido encomendadas, para la consecución de sus objetivos y metas institucionales.*

Anexo 2

Sub Genérica/Específica

2.3.2.1 ***VIAJES*** *Gastos por viaje de personal calificado, que no siendo funcionario o servidor público viaje representando al estado o para el desempeño de determinadas acciones técnicas necesarias para la entidad. (...).*

2.3.2.1.2 ***VIAJES DOMESTICOS*** *Adquisición de pasajes y gastos de transporte de personal, incluyendo tasas de embarque, que representa a la entidad dentro del país o para el desempeño de determinadas acciones técnicas necesarias a la entidad. incluye alimentación y hospedaje.*

2.3.2.1.2.1 ***PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE*** *Gastos por el pago de pasajes y gastos de transporte pagados a empresas de transporte o a agencias de viajes por el traslado de personal en el interior del país*

2.3.2.1.2.2 ***VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISIÓN DE SERVICIOS*** *Asignación que se conceden al personal público para atender gastos personales que les ocasione en el desempeño de sus funciones en el interior del país (alimentación, hospedaje, movilidad, así como el TUUA).*

Asimismo, es de mencionar la Directiva n.° DI-231-GAD/0003 "Solicitud, otorgamiento y rendición de cuenta por comisión de servicios", aprobada con Resolución Secretarial n.° 116-2018/SGEN/RENIEC de 23 de agosto de 2018, establece el procedimiento y requisitos para el otorgamiento de viáticos, entre ellos define la comisión de servicio y el comisionado, precisando que la comisión de servicios se da por la naturaleza de las funciones.[11] **(Apéndice n.° 33)**

[11] DI-231-GAD/003 "Solicitud, Otorgamiento y Rendición de Cuenta por comisión de servicios, quinta versión, aprobada mediante Resolución Secretarial n.° 116-2018-SGEN/RENIEC de 23 de agosto 2018, establece:
numeral IV "Definición de términos" numeral 4.1 señala:
"4.1 COMISIÓN DE SERVICIO
Responsabilidad que recibe el funcionario, empleado o persona autorizada por la Entidad (que por la naturaleza de sus funciones tengan que hacer uso de estos fondos y esté estipulados en sus respectivos Contratos, Convenios, Orden de Servicio, etc.). (...), para desarrollar labores temporales fuera del lugar habitual del centro de trabajo en representación del RENIEC".
4.2 COMISIONADO

Sin embargo, de la documentación proporcionada a la comisión de control por la Gerencia de Imagen Institucional, Gerencia de Talento Humano y Gerencia de Operaciones Registrales[12] **(Apéndices n.° 34 al 36),** respecto a las actividades que realizaron los comisionados en el evento olimpiadas[13], se advierte que corresponden a tareas directamente relacionadas con apoyar o coberturar las actividades deportivas y turísticas de integración y confraternidad de los trabajadores y de algunos de sus familiares, apoyo en la distribución de alimentos, de implementos, apoyo en la entrega de Kits, apoyo en embarque de bus para el tours, etc, en el **Apéndice n.° 37** se detalla las actividades que desarrollaron los comisionados, es más en el contenido de los Informe n.° 000080-2019/GII/SGRP/RENIEC de 19 de noviembre de 2019 emitido por la señora Diana Mabel Mora Ching, Sub Gerente de Relaciones Públicas de asunto "Informe Final/XIX Olimpiada Nacional Reniec – Arequipa 2019, Informe n.° 000132-2019/GTH/SGDH/RENIEC de 31 de diciembre de 2019 de asunto "Resultados Obtenidos en la XIX Olimpiada Nacional Reniec", de la señora Rodia Amparo Carazas Garay, Sub Gerente de Desarrollo Humano e Informe n.° 000070-2019/GOR/JR8AREQ/RENIEC del Jefe Regional – Arequipa de asunto "Informe Final Olimpiada Arequipa 2019"[14], por ende, se evidencia que los comisionados viajaron exclusivamente a apoyar en las actividades deportivas y turísticas, las cuales distan de ser consideradas como acciones de carácter técnico necesario para el funcionamiento de la Entidad. **(Apéndice n.°s 8, 7 y 9)**

No obstante, el señor Gilberto Armando Palomino Casanova, ex Gerente de Administración, aprobó el trámite que dio lugar al desembolso de fondos públicos a favor de comisionados (trabajadores y/o funcionarios) que participan en la organización y/o ejecución del evento olimpiadas **(ver Cuadro n.° 4)**, que consigna en el rubro "distribución presupuestal" el clasificador de gastos 2.3.2.1.2.2.

Es de indicar que los requerimientos emitidos por la Gerencia de Imagen Institucional y Gerencia de Talento Humano **(ver cuadro n.° 2)** mediante los cuales solicitan la aprobación de habilitación presupuestal, en su mayoría, hacen alusión a la asignación de fondos para pasajes y viáticos para el evento olimpiadas, sin embargo, la Sub Gerencia de Presupuesto y la Gerencia de Planificación y Presupuesto aprobaron la emisión de la certificación de crédito presupuestal a las sub genéricas del gasto 2.3.2.1 "Viajes" y de las secuencias funcionales (meta), cuyo destino de los recursos público fue la comisión de servicios del evento olimpiadas que no corresponden a tareas relacionadas a las funciones a cargo de cada unidad orgánica.

Funcionario, empleado y persona autorizada por la Entidad (que por la naturaleza de sus funciones tengan que hacer uso de estos fondos y este estipulado en sus respectivos Contratos, Convenios, (...), etc).

[12] Memorando n.° 000388-2019/GII/RENIEC de 20 de diciembre de 2019 del señor Portocarrero Grados, Benito María, Gerente de Imagen Institucional, adjuntando los Informes n.°s -2019/OPE/GII/RENIEC y n.° 00088-2019/GII/SGRP/RENIEC de 20 de diciembre de 2019; Memorando n.° 000390-2019/GII/RENIEC de 20 de diciembre de 2019, adjunta informe n.° 000087-2019/GII/RENIEC de 20 de diciembre de 2019, Memorando n.° 000043-2020/GII/RENIEC de 28 de enero de 2020 del señor Benito María Portocarrero Grado, Gerente de Imagen Institucional remite los Informes n.°s 000013-2020/GII/SGRP/RENIEC y n.° 000004-2020/GII/SGPC/RENIEC de la Sub Gerencia de Relaciones Públicas y Sub Gerencia de Prensa y Comunicaciones respectivamente, Memorando n.° 000068-2020/GII/RENIEC de 12 de febrero de 2020 del Gerente de Imagen Institucional(e), remitiendo el Informe n.° 000019-2020/GII/SGRP/RENIEC de 12/02/2020, referente a las Actividades Preparatorias para las Olimpiadas Nacionales RENIEC realizadas en Arequipa; Memorando n.° 000159-2020/GOR/RENIEC de 14 de enero de 2020, del señor Mario Eduardo Herrera Combe, Gerente de Operaciones Registrales , Memorando n.° 0000284-2020/GOR/RENIEC de 31 de enero de 2020 del señor Mario Eduardo Herrera Combe, Gerente de Operaciones Registrales (e), Memorando n.° 1820-2019/GTH/RENIEC de 18 de diciembre de 2019, del Gerente de Talento Humano (e); Memorando n.° 001262-2019/GTH/SGDH/RENIEC de 20 de diciembre de 2019 de la señora Rodia Amparo Carazas Caray, del Sub Gerente de Desarrollo Humano, memorando n.° 1267-2019/GTH/SGDH/RENIEC de 23 de diciembre de 2019 del Sub Gerente de Desarrollo Humano, Memorando n.° 000013-2020/GTH/RENIEC de 6 de enero de 2020 del Gerente de Talento Humano, quien alcanza el Informe n.° 000001-2020/GTH/SGDH/RENIEC de 3 de enero de 2020 de la Sub Gerencia de Desarrollo Humano, la cual comunica que tuvo a cargo planificar, organizar, dirigir y controlar todos los aspectos deportivos que involucren esta actividad, desde la programación de los encuentros, hasta la premiación de los ganadores. **(Apéndice n.° 34 al 36)**

[13] La normativa interna de Reniec no establece que los comisionados deban presentar informes resultantes de las comisiones de servicios.

[14] Documento alcanzado al Órgano de Control Institucional con memorando n.° 002032-2019/GOR/JR8AREQ/RENIEC de 20 diciembre de 2019. **(Apéndice n.° 9)**

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL JEFE DE COMISIÓN RENIEC

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL · Órgano de Control Institucional · REPÚBLICA DEL PERÚ

1.3 Comisión de servicios, no alineada a los objetivos estratégicos ni acciones estratégicas del Plan Operativo Institucional, así como actividades realizadas por los comisionados que no guardan relación con el ROF donde se define las funciones y atribuciones de cada unidad orgánica.

De la revisión de las actividades establecidas en el Plan Operativo Institucional 2019 (POI)[15] **(Apéndice n.° 38)**, para la Gerencia de Imagen Institucional (GII), la Gerencia de Operaciones Registrales (GOR) y la Gerencia de Talento Humano (GTH) y sus subgerencias, se definieron objetivos estratégicos institucionales y acciones estratégicas institucionales que se muestra en el **cuadro n.° 8:**

Cuadro n.° 8
Objetivos Estratégicos Institucionales y Acciones Estratégicas Institucionales del Plan Operativo 2019

Gerencia	Descripción[16]
Gerencia de Imagen Institucional y sus subgerencias	**Objetivo Estratégico: OEI.01** Fortalecer los servicios de registros de la identidad y de la identificación en beneficio de la población. **Acción Estratégica: AEI.01.01**. Registros de Hechos Vitales Automatizados en beneficio de la Población.
Gerencia de Talento Humano y sus subgerencias	**Objetivo Estratégico:** OEI.04 Fortalecer la Gestión Institucional. **Acción Estratégica:** AEI.04.04. Fortalecer las capacidades de los Recursos Humanos.

[15] Plan Operativo Institucional 2019 aprobado mediante Resoluciones Jefaturales n.°s 23-2019/JNAC/RENIEC de 13 de febrero de 2019 y 123-2019/JNAC/RENIEC de 26 de agosto de 2019, en la parte correspondiente a:
- Cuadros de los centros de costos Gerencia de Imagen Institucional, Sub Gerencia de Prensa y Comunicaciones, Sub Gerencia de Relaciones Públicas y la Gerencia de Operaciones Registrales, que establecen actividades operativas a cargo de las citadas unidades orgánicas para el Objetivo Estratégico Institucional "OEI. 01. Fortalecer los servicios de registros de la identidad y de la identificación en beneficio de la población" y la Acción Estratégica Institucional "AEI 01.01. Registros de hechos vitales automatizados en beneficio de la población".
- Cuadros de los centros de costos: Gerencia de Talento Humano, Sub Gerencia de Asuntos Laborales, Sub Gerencia de Personal y Sub Gerencia de Desarrollo Humano, donde se establece actividades operativas para el cumplimiento al Objetivo Estratégico Institucional "OEI. 4. Fortalecer la gestión institucional", las cuales tienen como Acción Estratégica Institucional "AEI 04.04. Fortalecimiento de capacidades de los recursos humanos del RENIEC". **(Apéndice n.° 38)**

[16] La Resolución de Presidencia de Consejo Directivo n.° 00016-2019/CEPLAN/PCD de 25 de marzo de 2019, que modifica la "Guía de Planeamiento Institucional, señala:

5.2 **Objetivos Estratégicos Institucionales** - OEI Los OEI definen los resultados que la entidad espera lograr en las condiciones de vida de la población a la que atiende y en sus condiciones internas en cumplimiento de sus funciones sustantivas o sus funciones de administración interna definidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. (...) Se definen dos tipos de objetivos: tipo I y tipo II. El OEI de tipo I se refiere a la población a la cual sirve la entidad y cuyas condiciones se busca mejorar a través de la entrega y uso de los bienes o servicios provistos.

(...)

5.3 **Acciones Estratégicas Institucionales** – AEI: Las AEI son iniciativas que contribuyen a implementar la estrategia establecida por los OEI, las cuales se concretan en productos (bienes o servicios) que la entidad entrega a sus usuarios, tomando en cuenta sus competencias y funciones. (...). Las AEI para OEI de tipo I se refieren a bienes o servicios finales entregados a usuarios externos a la entidad

(...)

6.1 **Actividades Operativas e Inversiones en el POI:** *"Las Actividades Operativas son el medio necesario y suficiente que contribuyen en la entrega de los bienes y servicios a los usuarios, garantizando el cumplimiento de una Acción Estratégica Institucional que forma parte de un Objetivo Estratégico Institucional (.....), las Actividades Operativas e Inversiones deben detallar los siguientes elementos: (...)* Unidad de medida: la medida de la meta Física a lograr con la Actividad Operativa o Inversión, Ubigeo: La identificación del lugar – departamento provincia y distrito – donde se realizará la Actividad Operativa o Inversión.

Gerencia	Descripción[16]
Gerencia de Imagen Institucional y sus subgerencias	**Objetivo Estratégico: OEI.01** Fortalecer los servicios de registros de la identidad y de la identificación en beneficio de la población. **Acción Estratégica: AEI.01.01**. Registros de Hechos Vitales Automatizados en beneficio de la Población.
Gerencia de Operaciones Registrales.	**Objetivo Estratégico:** **OEI.01** Fortalecer los servicios de registros de la identidad y de la identificación en beneficio de la población. **Acción Estratégica: AEI.01.01.** Registros de Hechos Vitales Automatizados en beneficio de la Población.

Fuente: 1) Plan Operativo institucional modificado aprobado con Resolución Jefatural n.° 123-2019/JNAC/RENIEC de 26 de agosto de 2019. **(Apéndice n.° 38)**
Elaborado por: OCI – Órgano de Control Institucional.

Como se aprecia los objetivos estratégicos y metas institucionales descritos en el **cuadro n.° 8** no guardan relación con las actividades deportivas y turísticas realizadas por los comisionados que participaron en el evento Olimpiadas **(Apéndice n.° 37)** y detallados por comisionado en el **Apéndice n.° 39** es decir se evidencia falta de secuencia con los objetivos y metas institucionales.

En ese sentido, con memorando n.° 000029-2020/OCI/SGAO/RENIEC de 27 de enero de 2020, se requirió a la señora Noemi Julia Zapata Castillo, ex **Gerente de Planificación y Presupuesto (Apéndice n.° 40**, precise a que objetivo estratégico, acción estratégica y actividad operativa del Plan Operativo Institucional del año 2019[17] se encuentra alineado y/o relacionado los códigos de secuencia funcional mencionados en el **Cuadro n.° 4** (datos consignados en el "Formato Autorización para viajes en comisión") de las diversas unidades orgánicas que viajaron en comisión de servicios durante los meses de marzo, agosto y octubre de 2019 para tareas relacionadas con el evento de la XIX Olimpiada Nacional Reniec – Arequipa.

En respuesta, mediante memorando n.° 000327-2020/GPP/RENIEC de 31 de enero de 2020 la Gerencia de Planificación y Presupuesto alcanza el Informe n.° 000014-2020/GPP/SGPL/RENIEC de 31 de enero de 2020 de la Sub Gerencia de Planificación **(Apéndice n.° 40)**, quien remite el cuadro alineamiento entre la estructura funcional programática, información proporcionada por la SGP del SIAF Presupuestal y el Plan Estratégico, que se detalla en la imagen n.° 2.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - RENIEC - JEFE DE COMISIÓN

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL - Órgano de Control Institucional

[16] Aprobado mediante Resolución Jefatural n.° 23-2019/JNAC/RENIEC de 13 de febrero de 2019; y modificado mediante Resolución Jefatural n.° 123-2019/JNAC/RENIEC de 26 de agosto de 2019. **(Apéndice n.° 38)**

Imagen n.° 2
Información de la Sub Gerencia de Planificación

ALINEAMIENTO OBJETIVO ESTRATÉGICO, ACCIÓN ESTRATÉGICA - AÑO 2019

[illegible]	[illegible]		
0002	OGR - GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES	OEI.01 - FORTALECER LOS SERVICIOS DE REGISTROS DE LA IDENTIDAD Y DE LA IDENTIFICACIÓN EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN	AEI.01.01 - REGISTROS DE HECHOS VITALES AUTOMATIZADOS EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN
0095	GI - GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	OEI.01 - FORTALECER LOS SERVICIOS DE REGISTROS DE LA IDENTIDAD Y DE LA IDENTIFICACIÓN EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN	AEI.01.01 - REGISTROS DE HECHOS VITALES AUTOMATIZADOS EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN
0102	GI - SUB GERENCIA DE RELACIONES PÚBLICAS	OEI.01 - FORTALECER LOS SERVICIOS DE REGISTROS DE LA IDENTIDAD Y DE LA IDENTIFICACIÓN EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN	AEI.01.01 - REGISTROS DE HECHOS VITALES AUTOMATIZADOS EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN
0104	GI - SUB GERENCIA DE PRENSA Y COMUNICACIONES	OEI.01 - FORTALECER LOS SERVICIOS DE REGISTROS DE LA IDENTIDAD Y DE LA IDENTIFICACIÓN EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN	AEI.01.01 - REGISTROS DE HECHOS VITALES AUTOMATIZADOS EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN
0126	GTH - SUB GERENCIA DE PERSONAL	OEI.04 - FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	AEI.04.04 - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL RENIEC
127	GTH - GERENCIA DE TALENTO HUMANO	OEI.04 - FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	AEI.04.04 - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL RENIEC
0128	GTH - SUB GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	OEI.04 - FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	AEI.04.04 - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL RENIEC
0132	GTH - SUB GERENCIA DE ASUNTOS LABORALES	OEI.04 - FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	AEI.04.04 - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL RENIEC

Fuente: Informe n.° 000014-2020/GPP/SGPL/RENIEC de 31 de enero de 2020 de la Sub Gerencia de Planificación. (Apéndice n.° 40).
Elaborado por: Comisión de Control.

Posteriormente, mediante memorando n.° 000072-2020/OCI/SGAO/RENIEC de 12 de marzo de 2020, reiterado con memorando n.° 000164-2020/OCI/RENIEC de 15 de julio de 2020, el Órgano de Control Institucional requirió al **Sub Gerente de Presupuesto (Apéndice n.° 41)** informar documentadamente la razones y/o motivos por los cuales emitió las habilitaciones y certificaciones de crédito presupuestario y de qué manera dicho gasto contribuye al logro de metas y objetivos institucionales, teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 67° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución Jefatural n.° 073-2016/JNAC/RENIEC de 31 de mayo de 2016, que señala *"La Sub Gerencia de Presupuesto (...). Responsable de conducir la programación, formulación, aprobación, control de la ejecución y evaluación del presupuesto (...)".* **(Apéndice n.° 42).**

En respuesta, con Hoja de Elevación n.° 000004-2020/GPP/SGP/RENIEC de 22 de julio de 2020 el señor José Humberto Álvarez Manyari, ex Sub Gerente de Presupuesto, adjunta su informe n.° 00001-2020/GPP/SGP/RENIEC, donde precisa *"que el evento olimpiadas, se encuentran en el Plan Operativo Institucional - POI, a través de las* ***Actividades*** *de la Gerencia de Imagen Institucional y de la Gerencia de Talento Humano, los gastos de la* ***actividad: "Programas y Servicios de Bienestar"*** *de la Gerencia de Talento Humano y* ***las Actividades: "Fortalecimiento de la Cultura Organizacional" y "Cobertura Audiovisual y Fotográfica de Eventos Institucionales"*** *de la Gerencia de Imagen Institucional, con cargo -al evento "XIX Olimpiada Nacional RENIEC Arequipa 2019"; que al estar programados en el Plan Operativo Institucional del 2019, emitió las habilitaciones presupuestarias en base a los requerimientos alcanzados por los diversos Órganos de la Institución y otorgo la aprobación de los certificados de crédito*

presupuestario a solicitud de la Gerencia de Administración. Adjunta Informe n.° 000056-2020/GPP/SGPL/RENIEC de 22 de julio de 2020 de la Sub Gerencia de Planificación". **(Apéndice n.° 41).**

Asimismo, mediante memorando n.° 000070-2020/OCI/SGAO/RENIEC de 12 de marzo de 2020, reiterado con memorando n.° 000164-2020/OCI/RENIEC de 15 de julio de 2020, la comisión de control, requirió a la Señora Noemi Julia Zapata Castillo, ex **Gerente de Planificación y Presupuesto**, Informe documentadamente las razones por los cuales habría tramitado los memorandos de habilitación y certificación presupuestal de dichos viáticos para la "XIX Olimpiada Nacional Reniec Arequipa 2019", toda vez que dicha actividad no se enmarcaría dentro de lo estipulado en la Directiva DI-231-GAD/003 "Solicitud, Otorgamiento y Rendición de Cuenta por comisión de servicios"[18], que define viáticos y comisionado. Adicionalmente, se solicitó que informe la manera en que dicho gasto contribuye al logro de metas y objetivos institucionales, teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 60° del Reglamento de Organización y Funciones[19], que señala *"La Gerencia de Planificación y Presupuesto (...) responsable (...) controlar, supervisar, (...) a todas las áreas de la institución en los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público (...)"* **(Apéndice n.° 43).**

En atención a lo solicitado, mediante Memorando n.° 001249-2020/GPP/RENIEC de 22 de julio de 2020, la Señora Noemi Julia Zapata Castillo, ex Gerente de Planificación y Presupuesto, remite el Informe n.° 00056-2020/GPP/SGPL/RENIEC (21JUL2020) de la Sub Gerencia de Planificación y el Informe n.° 001050-2020/GPP/SGP/RENIEC de 22 de julio de 2020 de la Sub Gerencia de Presupuesto **(Apéndice n.° 43)**, que indican lo siguiente:

- Informe n.° 001050-2020/GPP/SGP/RENIEC de 22 de julio de 2020 de la Sub Gerencia de Presupuesto dirigido al Gerente de Planificación y Presupuesto, de contenido igual al informe n.° 00001-2020/GPP/SGP/RENIEC alcanzado al OCI con Hoja de Elevación n.° 000004-2020/GPP/SGP/RENIEC de 22 de julio de 2020 del Sub Gerente de Presupuesto al Órgano de Control Institucional.

- Informe n.° 00056-2020/GPP/SGPL/RENIEC de 21 de julio de 2020 de la Sub Gerencia de Planificación dirigido a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, refiere *"(...) que los Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) "Definen los resultados que la entidad espera lograr en las condiciones de vida de la población a la que atiende y en sus condiciones internas en cumplimiento de sus funciones sustantivas o sus funciones de administración interna definida en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. De acuerdo con su mandato, una entidad puede plantearse varios OEI". Asimismo, en el Numeral 5.3 señala que las Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) "Son iniciativas que contribuyen a implementar la estrategia establecida por los OEI las cuales se concretan en productos (bienes o servicios) que la entidad entrega a sus usuarios, tomando en cuenta sus funciones y competencias (...)"*

  También señala, *"(...) que los procesos implementados por la GPP, a través de la Sub Gerencia de Planificación se encuentran dentro de los parámetros establecidos por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN, como ente rector y orientador del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (...)"*

  Que *"(...) Las Gerencias de Talento Humano e Imagen Institucional contribuyeron al logro del OEI.01 Mejora del Servicio, la AEI.05: Desarrollar capital humano competente, motivado y con valores compartidos y AEI.06: Ampliar y mejorar la imagen institucional; así como al logro del OEI.04*

[18] aprobada mediante Resolución Secretarial n.° 116- 2018-SGEN/RENIEC de 23 de agosto de 2018 **(Apéndice n.° 33)**
[19] aprobado mediante Resolución Jefatural n.° 073-2016/JNAC/RENIEC de 31 de mayo de 2016 **Apéndice n.° 42)**

Fortalecer la gestión institucional, OEI.01 Fortalecer los servicios de registros de la identidad y de la identificación en beneficio de la población y la AEI.04.04: Fortalecimiento de capacidades de los recursos humanos del RENIEC y AEI.01.01 Registros de hechos vitales automatizados en beneficio de la población".

Asimismo, mediante memorando n.° 000059-2020/OCI/SGAO/RENIEC de 6 de marzo de 2020, la comisión de control, requirió al señor Gilberto Armando Palomino Casanova, ex **Gerente de Administración**, informe documentadamente la razones por los cuales habría autorizado dichos viáticos para la "XIX Olimpiada Nacional Reniec Arequipa 2019", toda vez que dicha situación no se enmarcaría dentro de lo estipulado en la Directiva DI-231-GAD/003 "Solicitud, Otorgamiento y Rendición de Cuenta por comisión de servicios[20]", que define a los viáticos y al comisionado, e Informe documentadamente la razones y/o motivos por los cuales habría autorizado la asignación de viáticos para la "XIX Olimpiada Nacional Reniec Arequipa 2019" y si dicho gasto contribuye al logro de metas y objetivos *y el normal desenvolvimiento de las áreas del RENIEC teniendo en cuenta lo estipulado en los artículos 113 y 114 del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución Jefatural aprobado mediante Resolución Jefatural n.° 73-2016/JNAC/RENIEC de 31 de mayo de 2016, que señala: "La Gerencia de Administración (...) encargado de administrar los recursos materiales y financieros, así como proveer de bienes y servicios necesarios para el normal desenvolvimiento de las áreas del (...) RENIEC (...) y literales "a) (...) dirigir, controlar y supervisar el desarrollo de la administración de los recursos financieros, materiales y de servicios (...) d) Ejecutar el presupuesto institucional (...) por toda fuente de financiamiento y proporcionar la información adecuada en forma oportuna de conformidad con las normas vigentes."* **(Apéndice n.° 44).**

En respuesta, mediante memorando n.° 000648-2020/GAD/RENIEC de 12 de marzo de 2020, el señor Gilberto Armando Palomino Casanova, ex Gerente de Administración, entre otros refiere, *"(...) se aplicó el artículo VI numeral 6.4 numeral 6.4.3, el mismo que establece: Para la comisión de Servicio dentro del Territorio Nacional se debe de presentar El formato de "Autorización para Viaje en Comisión de Servicio (Anexo N° 2), suscrito por el comisionado responsable y debidamente autorizado, será remitido a la Gerencia de Administración para su trámite respectivo(...)"*, también señala, *"(...) En consecuencia, la aseveración de que la Gerencia de Administración, habría autorizado el gasto de viáticos y pasajes para el personal de las distintas Unidades Orgánicas del RENIEC realizada en las Olimpiadas (..) "XIX Olimpiada Nacional RENIEC Arequipa 2019", es incorrecta, puesto que esta Gerencia, como órgano de apoyo, no autoriza el gasto de viáticos y pasajes, tramita el pedido y/o requerimiento, que viene autorizado por el Gerente o el funcionario superior del comisionado y con su respectiva habilitación presupuestal (...)"*

Asimismo, precisa *"que según la Directiva DI-231-GAD/003, tramita el pedido y/o requerimiento, que viene autorizado por el Gerente o el funcionario superior del comisionado y con su respectiva habilitación presupuestal y la función de identificar metas y objetivos de cada unidad orgánica y evaluar su ejecución corresponde exclusivamente a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, por lo que dichas solicitudes deben estar enmarcadas en las actividades de cada unidad orgánica para el cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos establecidos".* **(Apéndice n.° 44).**

Asimismo, mediante memorandos n.°s 000022, 000023 y 000024-2020/OCI/SGAO/RENIEC de 23 de enero de 2020, la comisión de control, requirió a la **Gerencia de Imagen Institucional, Gerencia de Talento Humano y la Gerencia de Operaciones Registrales**, precisar la actividad operativa, acción estratégica y objetivo estratégico del Plan Operativo Institucional del año 2019, donde se encuentran alineadas las actividades y/o acciones del personal (funcionarios y servidores) de su unidad Orgánica y de

[20] Aprobada mediante Resolución Secretarial n.° 116-2018-SGEN/RENIEC de 23 de agosto de 2018 **(Apéndice n.° 33)**

las sub gerencias a su cargo que viajaron en comisión de servicios para realizar tareas relacionadas con el evento de la XIX Olimpiada Nacional Reniec – Arequipa, durante los meses de marzo, agosto y setiembre 2019. **(Apéndice n.° 45 al 47).**

En atención a lo solicitado, mediante memorando n.° 000043-2020/GII/RENIEC de 28 de enero de 2020.el señor Benito María Portocarrero Grados, ex Gerente de Imagen Institucional, alcanza los Informes n.°s 000013-2020/GII/SGRP/RENIEC y 000004-2020/GII/SGPC/RENIEC elaborado por Sub Gerencia de Relaciones Públicas y Sub Gerencia de Prensa y Comunicaciones respectivamente, en el cual precisa, *que las acciones y actividades del personal que viajó de comisión de servicios para el cumplimiento de las tareas relacionadas con el desarrollo de las Olimpiadas Nacionales Reniec en Arequipa durante el año 2019, se encuentran contempladas dentro del POI de cada unidad orgánica.* **(Apéndice n.° 45).**

Asimismo, mediante memorando n.° 154-2020/GTH/RENIEC de 31 de enero de 2020, el señor Juan Pablo Tinoco Reynoso, ex Gerente de Talento Humano, alcanza el Informe n.° 000010-2020/GTH/RENIEC de 31 de enero de 2020 de la Sub Gerencia de Desarrollo Humano, que adjunta el reporte denominado "XIX Olimpiada Nacional Reniec – Arequipa 2019 alineada a la Gestión de Recursos Humanos", de cuyo contenido se identifican los objetivos y acciones estratégicas las cuales corresponden al POI 2019, precisando como actividad operativa "programas y servicio de bienestar". **(Apéndice n.° 46).**

Con memorando n.° 0000284-2020/GOR/RENIEC de 31 de enero de 2020, el señor Mario Eduardo Herrera Combe, Gerente de Operaciones Registrales, refiere que la *"Gerencia fue parte de la comitiva que acompañó al Jefe Nacional al evento protocolar, en donde participan todas las Jefaturas Regionales, las mismas que dependen de esta Gerencia, además señala: "(...) el plan Operativo Institucional contiene acciones estratégicas institucionales, como lo es el Desarrollar Capital Humano competente, motivado y con valores compartidos, siendo la GOR, una de las unidades orgánicas que concentra la mayor cantidad de personal siendo necesario participar en las actividades programadas que involucre la presencia de su personal a cargo."* **(Apéndice n.° 47)**

Para un mayor análisis, nuevamente mediante memorandos n.°s 000065, 000066 y 000068-2020/OCI/SGAO/RENIEC de 10 de marzo de 2020, la comisión de control, requirió a la señora Milagros Teresa Aramayo Diaz, **ex Gerente de Operaciones Registrales** (e), al señor Benito María Portocarrero Diaz, ex **Gerente de Imagen Institucional**, y al señor Juan Pablo Tinoco Reynoso, ex **Gerente de Talento Humano**, Informe documentadamente las razones y/o motivos por los cuales habrían solicitado viáticos para personal de sus unidades orgánicas en las Olimpiadas RENIEC Arequipa 2019, toda vez que dicha situación no se enmarcaría dentro de lo estipulado en la DI-231-GAD/003 "Solicitud, Otorgamiento y Rendición de Cuenta por comisión de servicios"[21], referente a la definición de viáticos y comisionado (...).

En ese sentido, también se les solicitó que informen documentadamente la manera en que dichos requerimientos contribuye al adecuado funcionamiento de la unidad orgánica a su cargo, teniendo en cuenta lo estipulado en el literal u) artículo 128°, r) artículo 106 y a) del artículo 163° del Reglamento de Organización y Funciones[22] ." **(Apéndice n.°s 48 al 50).**

Sobre el particular, las citadas Gerencias refieren lo siguiente:

- Memorando n.° 000689-2020/GOR/RENIEC de 24 de abril de 2020, el señor Mario Eduardo Herrera Combe, ex Gerente de Operaciones Registrales (GOR), señala entre otros, que *"realizó una*

[21] Directiva aprobada mediante Resolución Secretarial n.° 116-2018-SGEN/RENIEC de 23 de agosto de 2018 **(Apéndice n.° 33)**

[22] Reglamento de Organización y Funciones aprobado con aprobado con Resolución Jefatural n.° 135-2016/JNAC/RENIEC. **(Apéndice n.° 42)**

supervisión operativa en el marco de las actividades del POI de GOR, la misma que coincidió con la realización de las Olimpiadas, en virtud de ello, participó en las actividades protocolares de la Olimpiada, en su calidad de responsable de supervisar y coordinar el desempeño de las Jefaturas Regionales a su cargo, conforme a lo establecido en el Art. 162 del Reglamento de Organización y Funciones vigente". **(Apéndice n.° 48)**

- Con Memorando n.° 000165-2020/GII/RENIEC de 16 de julio de 2020, el señor Benito María Portocarrero Grados, ex Gerente de Imagen Institucional, refiere entre otros, que *"(...) precisar que los documentos de gestión establecen lineamientos generales, sería imposible consignar en el ROF y/o MOF un literal que abarque como gestionar los requerimientos para o por cada actividad. Para dicho fin nos basamos en el Plan de Actividades aprobado y que se ha hecho llegar con anterioridad. Sería imposible cumplir con la organización y ejecución de las Olimpiadas si los funcionarios y servidores no viajan a cada lugar donde éstas se realicen (...)"*, asimismo refiere *"(...) Consideramos que además de regirnos en el Literal r) que su Despacho señala, lo cierto es que para cumplir con lo señalado en literal m) del mismo documento que señala: Supervisar y conducir el desarrollo de eventos oficiales aprobados y cumplir con los actos protocolares de la institución; es necesario gestionar los requerimientos logísticos y administrativos y operativos, que asegurarán que cada evento y en este caso en particular pueda tener la adecuada ejecución (...)"* **(Apéndice n.° 49)**
- Mediante Memorando n.° 000600-2020/GTH/RENIEC de 24 de julio de 2020, el señor Juan Pablo Tinoco Reynoso, ex Gerente de Talento Humano (GTH), señala *"que la actividad se ejecuta en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 132 del (ROF), el (POI) y el Plan Anual de Campañas de Bienestar, asimismo, debido a la integración, confraternidad, el trabajo en equipo, la competitividad y la práctica deportiva, el acondicionamiento físico y la camaradería, contribuye con la minimización del estrés laboral y la mejora del Clima Organizacional, lo cual se ve reflejado en un personal más comprometido con los objetivos institucionales, que se encuentra contenida dentro de la actividad operativa "Programas y Actividades de Bienestar"*, asimismo refiere *"manifestarle que la olimpiada RENIEC se encuentra contenida dentro de la actividad operativa: Programas y Actividades de Bienestar, que se encuentra dentro del Plan Operativo Institucional (POI) de la Sub Gerencia de Desarrollo Humano"*. **(Apéndice n.° 50)**

De lo expuesto por las Gerencias y Unidades Orgánicas, es de tener en consideración lo siguiente: que, la Gerencia de Imagen Institucional, Gerencia de Talento Humano y Gerencia de Operaciones Registrales, responsables de la ejecución de metas de las actividades operativas de las acciones estratégicas institucionales de los objetivos estratégicos institucionales[23], definidos en el Plan Operativo Institucional 2019[24], para cada centro de costo; cuyo personal participó en la organizaron y ejecución del citado evento, deben realizar funciones que se encuentran establecidas en el Reglamento de Organización y

[23] La Resolución de Presidencia de Consejo Directivo n.° 00016-2019/CEPLAN/PCD de 25 de marzo de 2019, que modifica la "Guía de Planeamiento Institucional, señala:

5.2 **Objetivos Estratégicos Institucionales** - OEI Los OEI definen los resultados que la entidad espera lograr en las condiciones de vida de la población a la que atiende y en sus condiciones internas en cumplimiento de sus funciones sustantivas o sus funciones de administración interna definidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. (...) Se definen dos tipos de objetivos: tipo I y tipo II. El OEI de tipo I se refiere a la población a la cual sirve la entidad y cuyas condiciones se busca mejorar a través de la entrega y uso de los bienes o servicios provistos.

(...)

5.3 **Acciones Estratégicas Institucionales** – AEI: Las AEI son iniciativas que contribuyen a implementar la estrategia establecida por los OEI, las cuales se concretan en productos (bienes o servicios) que la entidad entrega a sus usuarios, tomando en cuenta sus competencias y funciones. (...). Las AEI para OEI de tipo I se refieren a bienes o servicios finales entregados a usuarios externos a la entidad

(...)

6.1 **Actividades Operativas e Inversiones en el POI**: *"Las Actividades Operativas son el medio necesario y suficiente que contribuyen en la entrega de los bienes y servicios a los usuarios, garantizando el cumplimiento de una Acción Estratégica Institucional que forma parte de un Objetivo Estratégico Institucional (.....), las Actividades Operativas e Inversiones deben detallar los siguientes elementos: (...)* Unidad de medida: la medida de la meta Física a lograr con la Actividad Operativa o Inversión, Ubigeo: La identificación del lugar – departamento provincia y distrito – donde se realizará la Actividad Operativa o Inversión.

[24] Aprobado mediante Resoluciones Jefaturales n.°s 23-2019/JNAC/RENIEC de 13 de febrero de 2019 y 123-2019/JNAC/RENIEC de 26 de agosto de 2019. **(Apéndice n.° 38)**

Funciones en concordancia con los Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas Institucionales, tal como se muestra en el **cuadro n.° 9**

Debieron realizar actividades que se encuentren alineadas al ROF donde se define las funciones y atribuciones de cada unidad orgánica, Reglamento de Organización y Funciones en concordancia con los Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégica.

Cuadro n.° 9
Funciones del ROF de las Unidades Operativas que participaron de comisión de servicios en el evento

Gerencia	Objetivo Estratégico Institucional/Acción Estratégica del Plan Operativo 2019 (Apéndice n.° 39)	Funciones del Reglamento de Organización y Funciones de la Unidades Orgánicas que organizaron y ejecutaron el evento (Apéndice n.° 42)
Gerencia de Imagen Institucional	**Objetivo Estratégico: OEI.01** Fortalecer los servicios de registros de la identidad y de la identificación en beneficio de la población **Acción Estratégica: AEI.01.01.** Registros de Hechos Vitales Automatizados en beneficio de la Población	**Artículo 105.- La Gerencia de Imagen Institucional,** encargado de planificar, dirigir, evaluar, sistematizar, controlar y ejecutar las políticas de imagen, prensa y de comunicación, velando por un buen posicionamiento del RENIEC ante la opinión pública y el personal de la institución. Refuerza las relaciones interpersonales a nivel interno, externo e interinstitucionales, a través de acciones de relaciones públicas
		Artículo 110°.- La Sub Gerencia de Relaciones Públicas, encargada de planificar y diseñar estrategias que difundan la política del RENIEC. Así como el de promover los servicios y desarrollar eventos culturales, reuniones oficiales o protocolares que difundan la gestión y la visión del RENIEC. Responsable de garantizar que promuevan todos los compromisos programáticos del RENIEC para atender las demandas y las necesidades de la ciudadanía.
		Artículo 108.- La Sub Gerencia de Prensa y Comunicaciones, encargada de difundir las comunicaciones y el acontecer institucional, que promueve, gestiona y fomenta la imagen corporativa del RENIEC a nivel interno y externo. Desarrolla las estrategias de comunicación y organización necesarias con instituciones, empresas y público en general.
Gerencia de Talento Humano	**Objetivo Estratégico:** OEI.04 Fortalecer la Gestión Institucional **Acción Estratégica:** AEI.04.04. Fortalecer las capacidades de los Recursos Humanos	**Artículo 127°_ La Gerencia de Talento Humano, conduce** el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y de las normas referidas a SERVIR como órgano rector del sistema de gestión de recursos humanos.
		Artículo 132°.- La Sub Gerencia de Desarrollo Humano, fomenta y ejecutar actividades, programas y servicios de bienestar social y asistencial social, salud, desarrollo social, recreación, deporte, cultura y educación.
		Artículo 130°.- La Sub Gerencia de Personal responsable de los procesos de reclutamiento, selección, inducción, administración, evaluación y medición de competencias de los profesionales y la aplicación de las políticas de remuneraciones y pensiones en el RENIEC.
		Artículo 134°.- **La Sub Gerencia de Asuntos Laborales** asistir en la atención y absolución de problemas de carácter legal, que se presenten en relación con la administración de personal y demás asuntos relacionados con su competencia y responsable de coordinar con la Procuraduría Pública del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC respecto a la ejecución de mandatos judiciales.

Gerencia	Objetivo Estratégico Institucional/Acción Estratégica del Plan Operativo 2019 (Apéndice n.° 39)	Funciones del Reglamento de Organización y Funciones de la Unidades Orgánicas que organizaron y ejecutaron el evento (Apéndice n.° 42)
Gerencia de Operaciones Registrales	Objetivo Estratégico: OEI.01 Fortalecer los servicios de registros de la identidad y de la identificación en beneficio de la población Acción Estratégica: AEI.01.01. Registros de Hechos Vitales Automatizados en beneficio de la Población	**Artículo 162°.- La Gerencia de Operaciones Registrales** es el órgano de línea encargado de planear, organizar dirigir, ejecutar, supervisar y controlar, las acciones relacionadas con el registro de identidad y hechos vitales; entrega del DNI y copias certificadas. Responsable de supervisar y coordinar el desempeño de las Sub Gerencias y Jefaturas Regionales a su cargo.

Fuente: 1) Reglamento de Organización y Funciones aprobado con aprobado con Resolución Jefatural n.° 135-2016/JNAC/RENIEC. **(Apéndice n.° 42)**

2) Plan Operativo Institucional modificado aprobado con Resolución Jefatural n.° 123-2019/JNAC/RENIEC de 26 de agosto de 2019. **(Apéndice n.° 38)**

Elaborado por: OCI – Órgano de Control Institucional

De la revisión documentaria, se tiene, que en el Informe de Evaluación del POI 2019 Tercer Trimestre, remitido a la comisión de control con memorando n.° 000002-2020/GPP/SGPL/RENIEC de 7 enero de 2020 por el señor Jorge Valdivieso Casiano, ex Sub Gerente de Planificación, indica que los Centros de Costos: Gerencia de Imagen Institucional, Sub Gerencia de Relaciones Públicas y Sub Gerencia de Prensa y Comunicaciones, así como de la Gerencia de Operaciones Registrales tenían definidos como Objetivo Estratégico Institucional: OEI.01 "Fortalecer los Servicios de los Registros de la Identidad y de la Identificación en beneficio de la población", Acción Estratégica AEI.01.01 "Registros de Hechos Vitales Automatizados en beneficio de la Población" y diversas Actividades Operativas, que están relacionado con "PP: 0079, Prod/Proy: 3000001, Fun: 03, DiviFun: 012, GrupFun:002", así como "PP: 0079, Prod/Proy: 3000001, Fun: 03, DiviFun: 007, GrupFun:001", documentación proporcionada que cuenta con el visto bueno del Gerente de Planificación y Presupuesto y el Sub Gerente de Planificación. **(Apéndice n.° 51)**

En la **imagen n.° 3**, se muestra la evaluación del Centro de Costo de la Sub Gerencia de Relaciones Públicas, siendo la misma presentación para los demás centros de costos mencionados.

Imagen n.° 3
Evaluación Trimestral de la Sub Gerencia de Relaciones Públicas asociado a la Programa Presupuestal 0079 correspondiente al año 2019

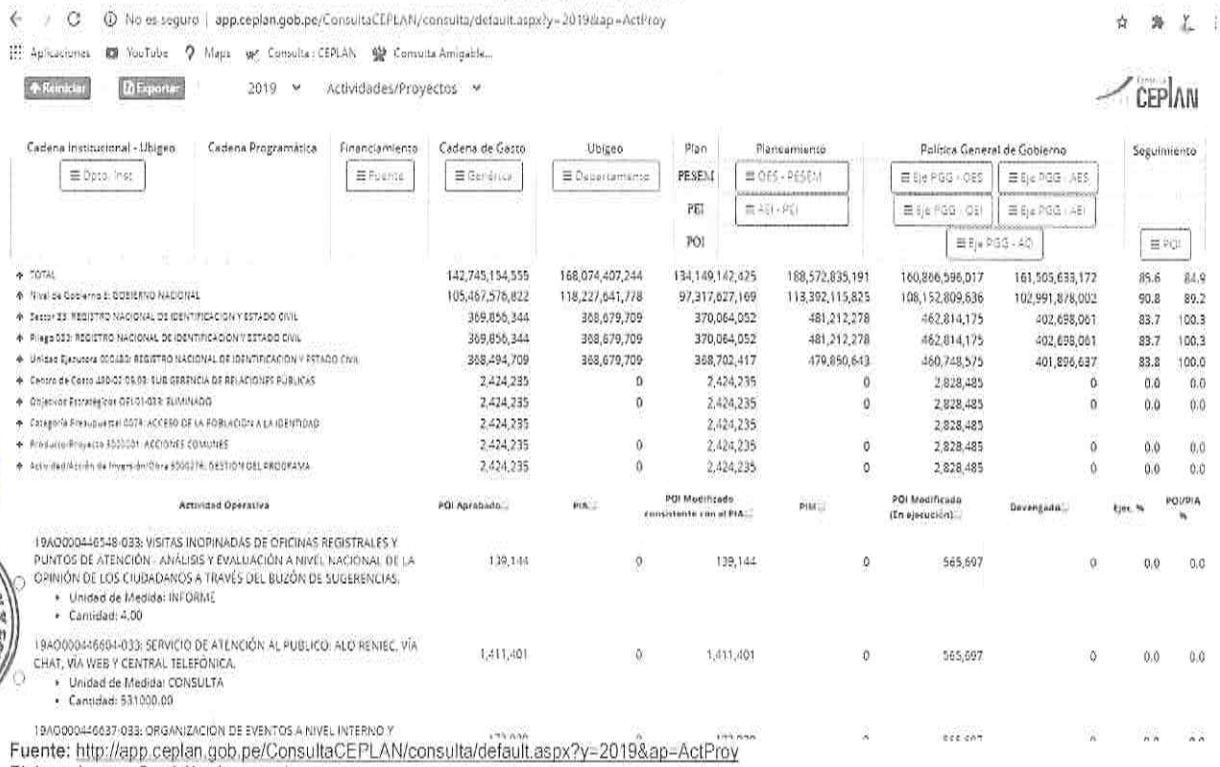
CENTRO COSTO RESPONS. : 02.05 - GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
CENTRO DE COSTO: 02.05.03 - SUB GERENCIA DE RELACIONES PÚBLICAS
NRO. REGISTRO: 2025876482

	OBJETIVO ESTRATEGICO / ACCION ESTRATÉGICA / ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD MEDIDA	APROB.	Jul	Ago	Sep	MODIF. EJEC.	% AVANCE
OEI.01	FORTALECER LOS SERVICIOS DE REGISTROS DE LA IDENTIDAD Y DE LA IDENTIFICACIÓN EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN							
AEI.01.01	REGISTROS DE HECHOS VITALES AUTOMATIZADOS EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN							
1	19AO0000446548 - VISITAS INOPINADAS DE OFICINAS REGISTRALES Y PUNTOS DE ATENCIÓN - ANÁLISIS Y EVALUACIÓN A NIVEL NACIONAL DE LA OPINIÓN DE LOS CIUDADANOS A TRAVÉS DEL BUZÓN DE SUGERENCIAS.	INFORME	1	1 1	1 1	1 1	3 3	100
2	19AO0000446604 - SERVICIO DE ATENCIÓN AL PUBLICO: ALO RENIEC, VÍA CHAT, VÍA WEB Y CENTRAL TELEFÓNICA.	CONSULTA	135,000	40,000 33,337	40,000 39,402	40,000 33,368	120,000 106,857	89.05
3	19AO0000446637 - ORGANIZACIÓN DE EVENTOS A NIVEL INTERNO Y ACTIVIDADES DE PROTOCOLO DE LA JEFATURA NACIONAL.	INFORME	1	1 1	1 1	1 1	3 3	100
4	19AO0000446658 - ATENCIÓN DE VISITAS GUIADAS, EXHIBICIÓN ITINERANTE Y CHARLAS INFORMATIVAS SOBRE DNI CONVENCIONAL Y DNI ELECTRÓNICO A JÓVENES DE 17 AÑOS - MUSEO DE LA IDENTIFICACIÓN.	ACCION	9,000	3,000 3,071	3,000 2,869	3,000 3,810	9,000 8,770	97.44
5	19AO0000446736 - ELABORACIÓN DE MATERIAL DE DIFUSIÓN E INFORMACIÓN PARA EL PÚBLICO INTERNO Y EXTERNO.	INFORME	1	0 0	0 0	1 1	1 1	100
6	19AO0000446737 - ENCUESTA DE OPINIÓN - SATISFACCIÓN Y CONFIANZA.	DOCUMENTO	0	0 0	0 0	0 0	0 0	0
	PP: 0079, Prod/Proy: 3000001, Act: 03, DivFunc: 012, DivFunc: 0027							

Fuente: Evaluación del Plan Operativo Institucional, Tercer Trimestre de 2019.
Elaborado por: Comisión de Control

Asimismo, según lo publicado en el portal de CEPLAN, dichos centros de costos se encuentran articulados a la categoría Presupuestal 079 "Acceso de la Población a la Identidad", Producto/Proyecto: 3000001 Acciones Comunes y la Actividad 5000276 Gestión del Programa. En la **imagen n.° 4**, se muestra como ejemplo la información de la Sub Gerencia de Relaciones Públicas (centro de costo).

Imagen n.° 4
Información CEPLAN año 2019 centro de costo Sub Gerencia de Relaciones Públicas asociado al programa presupuestal 0079



Fuente: http://app.ceplan.gob.pe/ConsultaCEPLAN/consulta/default.aspx?y=2019&ap=ActProy
Elaborado por: Comisión de control

Sin embargo, como se muestra en el **cuadro n.° 10**, la Programática de las Secuencias Funcionales (Metas) donde fueron asignados los viáticos según información de la Sub Gerencia de Presupuesto, corresponde a la categoría presupuestal 9001 Acciones Centrales y la actividad 5000002 "Conducción y Orientación Superior".

Cuadro n.° 10

Fuente	Programa	*Prod/Proy:* [25]	Objetivo y Acción Estratégica de la Gerencia de Imagen Institucional y sus subgerencias.
Registro Presupuestal según memorando n.° 023-2020/GPP/SGP/RENIEC. **(Apéndice n.° 13, cuadro n.°1)**	9001: Acciones Centrales	5000002 "Conducción y Orientación"	**Objetivo Estratégico: OEI.01** Fortalecer los servicios de registros de la identidad y de la identificación en beneficio de la población. **Acción Estratégica: AEI.01.01.** Registros de Hechos Vitales Automatizados en beneficio de la Población.
Registro en el CEPLAN y Evaluación del POI del tercer trimestre.	*0079* acceso de la Población a la Identidad	3000001 Acciones Comunes	

Fuente: memorando n.° 000327-2020/GPP/RENIEC de 31 de enero de 2020 de la Gerencia de Planificación y Presupuesto. **(Apéndice n.° 40)**
Elaborado por: Comisión de Control

Sobre el particular, de acuerdo a la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo n.º 00016-2019/CEPLAN/PCD de 25 de marzo de 2019, que modifica la "Guía de Planeamiento Institucional" establece:

> ***5.3 Acciones Estratégicas Institucionales – AEI*** *(página 34 y 35)*
> *Las AEI son iniciativas que contribuyen a implementar la estrategia establecida por los OEI, las cuales se concretan en productos (bienes o servicios) que la entidad entrega a sus usuarios, tomando en cuenta sus competencias y funciones.*
> *La naturaleza de las AEI depende del tipo de OEI al cual contribuyen, como se muestra en el cuadro siguiente (...)*

Cuadro N° 5. Naturaleza de AEI según el tipo de OEI

Tipo de OEI	Naturaleza de AEI
OEI de tipo I	Bienes o servicios finales entregados a usuarios externos a la entidad
OEI de tipo II	Bienes o servicios intermedios producidos por la entidad que son necesarios para producir bienes o servicios finales; mayormente sus usuarios son internos.

> *(...)*
> *Es pertinente explicitar la relación entre las AEI y las categorías presupuestales, con la finalidad de fortalecer el vínculo entre el planeamiento y presupuesto, aunque las estructuras de los programas presupuestales y los planes institucionales no sean las mismas.*

[25] La Directiva n.° 002-2016-EF/50.01 "Directiva para los Programas Presupuestales en el marco de Presupuesto por Resultados" publicado el 29 de octubre de 2019, señala en su artículo 4 como elementos que comprende el Programa Presupuestal, b) **Acciones comunes**, definiéndolo: *"Son los gastos administrativos de carácter exclusivo del PP* (Programa Presupuestal), *los que además no pueden ser identificados en los productos del PP, ni pueden ser atribuidos enteramente a uno de ellos. Están comprendidos por las acciones relacionadas a la gestión del PP y el seguimiento y monitoreo del PP."*, precisando en el pie de página: *Se diferencia de la Acción Central en el carácter exclusivo del gasto asociado a un PP. Por ejemplo, monitoreo del PP, gestión del PP, etc.).*
En su anexo n.° 1, señala: II **"Las Acciones Centrales"**: *Comprenden las actividades orientadas a la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros de la entidad, que contribuyen al logro de los resultados de sus PP (a los que se encuentre articulada la entidad) y de otras actividades de la entidad que no conforman los PP, (...), **500002: Conducción y Orientación Superior:** Acciones para coordinar, orientar y ejecutar políticas gubernamentales en sus diferentes niveles de decisión, a fin de asegurar el logro de los objetivos de gobierno en sus diferentes áreas de actuación.* Asimismo, indica: **"III Programas Presupuestales.** *Se denomina PP a la categoría presupuestaria que constituye un instrumento del Presupuesto por Resultados, y que es una unidad de programación de las acciones de las entidades públicas, las que integradas y articuladas se orientan a proveer productos, para lograr un Resultado Específico en la población y así contribuir al logro de un Resultado Final asociado a un objetivo de política pública.*

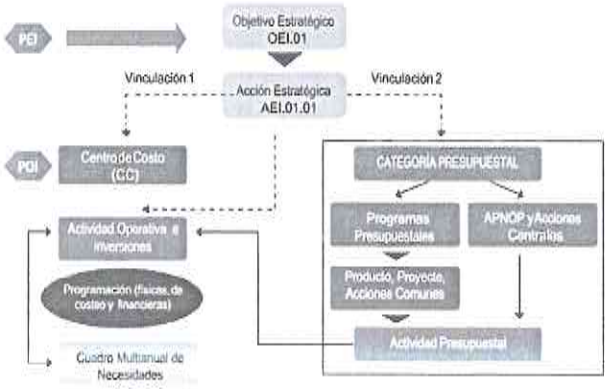
Cuadro N° 6. Relación entre AEI y categorías presupuestales

AEI	Categoría presupuestal
AEI de OEI de Tipo I (Bien o servicio final)	Programa presupuestal (productos) APNOP (*)
AEI de OEI de Tipo II (Bienoservicointermedio)	Acciones centrales Programa presupuestal (acciones comunes) APNOP

(...)
(...)

6.4 Registro del POI en el aplicativo CEPLAN V.01

Figura N° 14. Esquema básico para registrar el POI en el aplicativo CEPLAN V.01



En ese sentido, la categoría presupuestaria del OEI de la Gerencia de Imagen Institucional, y sus Sub Gerencias, no se encuentran articuladas entre el POI y el Presupuesto, por no existir coherencia entre lo reportado al CEPLAN y la Evaluación del Plan Operativo con la ejecución del presupuesto realizado por la Sub Gerencia de Presupuesto, bajo la premisa expuesta, lo referido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto, "*que los procesos implementados por la GPP, a través de la Sub Gerencia de Planificación se encuentran dentro de los parámetros establecidos por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN*, y por la Sub Gerencia de Presupuesto que "el *evento "XIX Olimpiada Nacional RENIEC Arequipa 2019", que al estar programados en el Plan Operativo Institucional del 2019, emitió las habilitaciones presupuestarias (...) y otorgó la aprobación de los certificados de crédito presupuestario (...)*", carece de sustento.

Es más, en el Plan Estratégico Institucional de Reniec se define claramente que el Objetivo Estratégico Institucional OEI.01 "Fortalecer los Servicios de los Registros de la Identidad y de la Identificación en beneficio de la población " es de tipo I **(Ver imagen 5),** entonces las actividades de la Gerencia de Imagen Institucional y sus sub gerencias y la Gerencia de Operaciones Registrales corresponden a servicios finales entregados a usuarios externos de la entidad, contrario a ello, el evento olimpiadas corresponde un encuentro de confraternidad de los trabajadores de Reniec, de carácter interno, como lo evidencian los informes finales y/o de resultados del evento emitidos por la Sub Gerencia de Desarrollo, Sub Gerencia de Relaciones Públicas y la Jefatura Regional Arequipa mencionados en el literal a), por lo cual se infiere, que no correspondía otorgar habilitaciones y certificaciones presupuestales por la Sub Gerencia de Presupuesto y la Gerencia de Planificación y Presupuesto, menos autorizar el desembolso de fondos públicos. **(Apéndice n.° 52)**

Imagen n.° 5
Información del Plan Estratégico Institucional

Gráfico N° 02: Relación de causalidad del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN) y los Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) del RENIEC



Fuente: Plan Estratégico Institucional 2018 2020, aprobado con Resolución Jefatural n.° 124-2018/JNAC/RENIEC de 24 de octubre de 2018 y modificado con Resolución Jefatural n.° 000070-2019/JNAC/RENIEC de 3 de mayo de 2019, a través del cual se Plan Estratégico Institucional 2018-2022. (Apéndice n.° 52)
Elaborado por: Comisión de control

Aunado a ello, en el mencionado Plan Estratégico Institucional (páginas 20 y 21) señala:

> *"5. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES*
> *Las Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) son iniciativas que contribuyen a implementar las estrategias establecidas por los Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) del RENIEC, se concretan en bienes o servicios que se entregan a los usuarios, tomando en cuenta las funciones y competencias del RENIEC. La naturaleza de las AEI va a depender del tipo de OEI al cual contribuyen para su cumplimiento.* (Definición también proporcionada en el Informe n.° 00056-2020/GPP/SGPL/RENIEC de 21 de julio de 2020 de la Sub Gerencia de Planificación dirigido a la Gerencia de Planificación y Presupuesto (**Apéndice n.° 43**).
>
> *Para alcanzar los cinco Objetivos Estratégicos Institucionales del RENIEC se han establecido veinte (20) AEI, que anualmente se desagregarán en actividades en el Plan Operativo Institucional (POI), tal como se describe a continuación:*

OEI 1	Fortalecer los servicios de registros de la identidad y de la identificación en beneficio de la población.
AEI 1.1	Registros de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil automatizados en beneficio de la población.
AEI 1.2	Expedición del DNI oportuno para la población.
AEI 1.3	Copias certificadas de actas registrales con oportunidad para la población.

JEFE DE COMISIÓN

Los Indicadores que permitirán el seguimiento de las Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) según Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) son los siguientes:

1. OEI 1: "Fortalecer los servicios de registros de la identidad y la identificación en beneficio de la población"

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES			INDICADORES
AEI	01.01	REGISTROS DE HECHOS VITALES Y ACTOS MODIFICATORIOS DEL ESTADO CIVIL AUTOMATIZADOS EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN.	1) Porcentaje de nacimientos registrados en línea en Oficinas Registrales del RENIEC. 2) Porcentaje de Defunciones registradas en línea en Oficinas Registrales del RENIEC.

(...)"

En consecuencia, la Gerencia de Operaciones Registrales, Gerencia de Imagen Institucional, Sub Gerencia de Relaciones Públicas, Sub Gerencia de Prensa y Comunicaciones, deben ejecutar sus actividades operativas para el cumplimiento del Objetivo Estratégico Institucional: "*OEI.01 Fortalecer los servicios de registros de la identidad y de la identificación en beneficio de la población*", siendo de **tipo I,** objetivo de carácter misional,[26] por ende los gastos irrogados por personal en comisión de servicios para Olimpiadas, no aportan al cumplimiento del OEI.01.

Aunado a ello, es de precisar que el Plan Estratégico Institucional 2018-2022, aprobado mediante Resolución Jefatural n.° 0070-2019/JNAC/RENIEC de 3 de mayo de 2019 (páginas 18 y 19) define al Objetivo Estratégico Institucional: "Fortalecer los servicios de registros de la identidad y de la identificación en beneficio de la población" como: "*Este objetivo estratégico busca fortalecer y mejorar los procesos de la identidad y de la identificación de las personas; es decir; el registro del nacimiento, el acto modificatorio del estado civil, la defunción, asi como, la captura de datos, procesamiento, validación y tiempo entrega del DNI (DNI convencional o DNIe) o de las actas registrales a la población demandante en condiciones de accesibilidad y calidad.*" **(Apéndice n.° 52),** por ende, una vez más, las actividades deportivas y turísticas realizadas por los comisionados, no aportan en el cumplimiento de dicho OEI de tipo I.

A lo señalado por el señor Mario Herrera Combe, Gerente de Operaciones Registrales, a través del memorando n.° 0000284-2020/GOR/RENIEC de 31 de enero de 2020 **(Apéndice n.° 47)** y memorando n.° 000689-2020/GOR/RENIEC de 24 de abril de 2020 **(Apéndice n.° 48)**, donde refiere que asistió al evento protocolar donde participaron todas las Jefaturas Regionales. Sobre el particular, en el Informe n.° 000132-2019/GTH/SGDH/RENIEC de 31 de diciembre de 2019 la Sub Gerencia de Desarrollo Humano se evidencia que el citado evento consistía en un encuentro de confraternidad de trabajadores **(Apéndice n.° 7)**, por ende no guarda coherencia con las supervisiones efectuadas por dicha unidad orgánica, es más el personal de la Jefatura Regional Arequipa se encontraba apoyando en el evento, además el citado Gerente hace alusión a la acción estratégica de Desarrollar Capital Humano competente, acción que no está a cargo de su unidad orgánica.

Respecto a las tareas realizadas en el evento por el personal a cargo de la Sub Gerencia de Asuntos Laborales y Sub Gerencia de Personal, estas corresponden a actividades deportivas y turísticas las cuales se detallan por cada trabajador en el **Apéndice n.° 37**, se advierte que no guardan relación con las funciones asignadas a dichas unidades orgánicas en el ROF, ni coadyuvan al cumplimiento de metas de las actividades operativas definidas en el Plan Operativo Institucional para dichos centros de costos.

Misión Institucional "*Registrar la identidad, los hechos vitales y los cambios de estado civil de las personas; participar del Sistema Electoral; y promover el uso de la identificación y certificación digital, con inclusión social y enfoque intercultural*", *definido en el* Plan Estratégico Institucional 2018-2020, aprobado con Resolución Jefatural n.° 124-2018/JNAC/RENIEC de 24 de octubre de 2018 y modificado con Resolución Jefatural n.° 000070-2019/JNAC/RENIEC de 3 de mayo de 2019, a través del cual se Plan Estratégico Institucional 2018-2022.(**Apéndice n.° 52**)

En cuanto a la autorización suscrita por el Gerente de Talento Humano para los comisionados de la Gerencia de Talento Humano y la Sub Gerencia de Desarrollo Humano, las citadas unidades orgánicas tienen definidas las actividades operativas relacionadas a servicios de bienestar que guardan relación con el evento olimpiadas, como se mencionan en el **cuadro n.° 11.**

Cuadro n.° 11
Actividades operativas relacionadas con los programas de bienestar

UU.OO	Actividad Operativa	Ubigeo	U.M	Prioridad
GTH	Programas y servicios de bienestar, actividades de capacitación de personal	Lima	Acción	Media
SGDH	Programas y servicios de bienestar	Lima	Documento	Muy Alta

Fuente: Plan Operativo Institucional 2019
Elaborado por: Órgano de Control Institucional.

Sin embargo, las citadas actividades operativas deben guardar relación para brindar aporte a la Acciones Estratégica Institucional AEI.01 "*Fortalecimiento de Capacidades de los Recursos Humanos del Reniec*", por ende, el evento olimpiadas al ser evento de confraternidad deportiva, no aporta al fortalecimiento de las acciones estratégica, es más en el POI dicha actividad consigna como unidad de medida "documento" y no un evento o acción, u otro similar y se definió ubigeo "Lima", llevándose el evento en la ciudad de Arequipa, como se ilustra en la **imagen 6** un extracto del Plan Operativo del año 2019 concerniente a la Sub Gerencia de Desarrollo Humano, es más la citada Unidad Orgánica carece de un plan o programa que respalde legalmente la ejecución de los eventos.

Imagen n.° 6



Periodo PEI : 2018 - 2020
Nivel de Gobierno : E - GOBIERNO NACIONAL
Sector : 33 - REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL
Pliego : 033 - REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL
Unidad Ejecutora : 000480 - REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL
Centro de Costo: 02.07.03 - SUB GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

OEI.04 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
AEI.04.04 FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL RENIEC

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta
19A0000046 5759	PROGRAMAS Y SERVICIOS DE BIENESTAR	150101 LIMA	016 DOCUMENTO	1 Muy Alta	Fisico Financiero S/ 4
19A0000046 5766	ACTIVIDADES DE CAPACITACION DE PERSONAL	150101 LIMA	016 DOCUMENTO	3 Media	Fisico Financiero S/
19A0000046 5770	ACTIVIDADES DE ASISTENCIA SOCIAL	150101 LIMA	248 REPORTE	2 Alta	Fisico Financiero S/ 1
19AXXXX46 5772	EVALUACION DE DESEMPEÑO Y CLIMA LABORAL	150101 LIMA	060 INFORME	5 Muy baja	Fisico Financiero S/

Fuente: Plan Operativo Institucional 2019 aprobado mediante Resoluciones Jefaturales n.°s 23-2019/JNAC/RENIEC de 13 de febrero de 2019 y 232-2019/JNAC/RENIEC de 26 de agosto de 2019. **(Apéndice n.° 38)**
Elaborado por: Comisión de Control.

Respecto al Plan y/o Programa de bienestar para el año 2019[27], la Gerencia de Talento Humano, comunicó al Órgano de Control Interno lo siguiente:

- Con Memorando n.° 149-2020/GTH/RENIEC de 31 de enero de 2020, adjunta la Hoja de Elevación n.° 000006-2020/GTH/SGDH/RENIEC de 31 de enero de 2020 de la Sub Gerencia de Desarrollo Humano, la misma que anexa un documento denominado "Plan Anual de Campañas de Bienestar 2019" que carece de firmas y/o sellos, así como del documento de aprobación, precisando además que dicho plan está de acuerdo con el POI. **(Apéndice n.° 54)**

- Memorando n.° 000640-2020/GTH/RENIEC de 11 de agosto del 2020, adjunta la Hoja de Elevación n.° 000029-2020/GTH/SGDH/RENIEC de 10 de agosto de 2020, de la Sub Gerente de Desarrollo Humano, precisando que planifican, organizan y ejecutan en virtud al artículo 132° del (ROF) del Reniec, y manifiesta *"(...) que estas actividades también se encuentran inmersas en el Plan Operativo Institucional (POI), herramienta de gestión que propone y monitorea de forma anual el cumplimiento de los objetivos institucionales considerados en el Plan Estratégico Institucional (PEI). (...) que el desarrollo de las diversas actividades de bienestar que ejecutamos a lo largo del año, de las cuales muchas de ellas no requieren financiamiento de la entidad, mejoran el clima organizacional, las relaciones interpersonales, concilia el trabajo y la familia, ayuda económicamente a nuestros servidores, fomenta el deporte, la actividad física, y mejora el sentido de pertinencia de nuestros servidores"*. No adjunta documento de aprobación de dicho Plan. **(Apéndice n.° 54)**

Al respecto, es de tener en consideración la normativa relacionada con la planificación y la gestión de relaciones humanas y sociales del Sistema de Gestión de Recursos Humanos, que establece disposiciones para el plan y/o programas de bienestar:

- Artículo 17 de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, en cuanto a los Programas de bienestar social, refiere *"que la administración pública a través de sus entidades deberá diseñar y establecer políticas para implementar de modo progresivo programas de bienestar social e incentivos dirigidos a los empleados y su familia"*.

- Artículo 6 de la Ley n.° 30057 Ley del Servicio Civil, precisa que *"Las oficinas de recursos humanos de las entidades públicas, o las que hagan sus veces, constituyen el nivel descentralizado responsable de la gestión de recursos humanos, sujetándose a las disposiciones que emita el ente rector. En cada entidad pública la oficina de recursos humanos, o la que haga sus veces, tiene las siguientes funciones: a) Ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por Servir y por la entidad (...)"*

- Reglamento General de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado con aprobado con Decreto Supremo n.° 040-2014-PCM de 11 de junio de 2014 y publicado el 13 de junio de 2014

  Artículo 3.- Del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos
  El Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende los subsistemas previstos en el artículo 5 del Decreto Legislativo 1023. Las oficinas de recursos humanos actúan sobre los siete (7) subsistemas descritos en este artículo, los mismos que contienen, como mínimo, los siguientes procesos:

JEFE DE COMISIÓN - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - RENIEC

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL - Órgano de Control Institucional

[27] Con memorando n.° 000021-2020/OCI/SGAO/RENIEC de 23 de enero de 2020, se requirió al Gerente de Talento Humano el plan y programa de actividades de bienestar, con memorando n.° 000062-2020/OCI/SGAO/RENIEC de 6 de marzo de 2020, con reiterado con memorando n.° 000198-2020/OCI/RENIEC de 4 de agosto de 2020 se requirió alcanzar los documentos mediante los cuales la Alta Dirección aprobó el Plan de Actividades de bienestar del año 2019, así como los documentos con los cuales previamente fueron aprobados por su Despacho.**(Apéndice n.° 54)**

3.1. Planificación de Políticas de Recursos Humanos: Este subsistema es el que permite organizar la gestión interna de recursos humanos, en congruencia con los objetivos estratégicos de la entidad. Asimismo, permite definir las políticas, directivas y lineamientos propios de la entidad con una visión integral, en temas relacionados con recursos humanos. Los procesos que se consideran dentro de este subsistema son:

a) Estrategia, políticas y procedimientos
b) Planificación de recursos humanos
(...)

3.7. Gestión de Relaciones Humanas y Sociales: Este subsistema comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal. Los procesos que se consideran dentro de este subsistema son:

a) Relaciones laborales individuales y colectivas
b) Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)
c) Bienestar Social
d) Cultura y Clima Organizacional
e) Comunicación Interna

- *Directiva n.° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas" aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 238-2014-SERVIR-PE de 1 de noviembre de 2014.*

5.3 Ámbito de acción de las Oficinas de Recursos Humanos en el Sistema.
(...)
s7. Gestión de Relaciones humanas y sociales.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL ÁMBITO DE LAS OFICINAS DE RECURSOS HUMANOS EN EL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

6.1. Definiciones: Subsistemas, procesos y productos.
6.1.1 Subsistema Planificación de Políticas de Recursos Humanos

i. ***Definición:*** *Este subsistema es el que permite organizar la gestión interna de los recursos humanos, en congruencia con los objetivos estratégicos de la entidad. Asimismo, permite definir las políticas, directivas y lineamientos propios de la entidad con una visión integral, en temas relacionados con recursos humanos.*
ii. ***Procesos****: Dentro de este subsistema se consideran dos procesos:*

a. ***Estrategia, políticas y procedimientos****: Comprende la definición y adecuación de las estrategias de las oficinas de recursos humanos, alineándolas con los objetivos de la entidad y disposiciones emitidas por SERVIR. Asimismo, incorpora el diseño y seguimiento de los indicadores de gestión de la Oficina de Recursos Humanos.*

Productos esperados*: Políticas y procedimientos internos, Plan de Gestión de Personas (plan de trabajo), Reglamento Interno de Servidores Civiles, (...), entre otros.*
(...)

6.1.7 Subsistema gestión de relaciones humanas y sociales.

iii. **Definición:** *Este subsistema comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a políticas y prácticas de personal.*
(...)

c. Bienestar Social: *Comprende las actividades orientadas a propiciar las condiciones para generar un buen ambiente de trabajo que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores. Incluye la identificación y atención de las necesidades de los servidores civiles y el desarrollo de programas de bienestar social; tipo asistenciales, recreativos, culturales, deportivos, celebraciones, entre otros.*

***Procesos esperados**: Plan de bienestar social, (...), entre otros.*

Partiendo de las premisas, como ya se ha indicado líneas arriba el denominado "Plan Anual de Campañas de Bienestar 2019" de la Sub Gerencia de Desarrollo Humano, alcanzado a la comisión de control, carece de firmas y/o sellos, así como del documento de aprobación, en consecuencia, el evento deportivo y turístico, no se ampara en un documento con validez legal, a modo de política y/o lineamiento implementado por la Entidad, acogido a un programa y/o plan de bienestar social, conforme lo establece la Ley Marco del Empleo Público, la Ley del Servicio Civil, su Reglamento y disposiciones de Servir.[28]

En ese sentido, la Gerencia de Talento Humano[29], tiene la facultad de elaborar y formular la aprobación de un Plan de Actividades para su ejecución de la misma, sin embargo, de la evaluación documentaria se evidenció que la entidad carecía de este documento y por ende no estaba aprobado, a pesar de ello, la Sub Gerencia de Desarrollo Humano y la Gerencia de Talento Humano promovieron la actividad de las Olimpiadas, consistente en eventos deportivos y turístico, sin estar amparadas en un marco legal, que finalmente hicieron que se destinen fondos públicos para un evento que no cumple con los objetivos y metas institucionales.

---

[28] Informe Técnico n.° 199-2019-SERVIR/GPGSC de 31 de enero de 2019 señala:

2.11 Por su parte, la Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH "Normas para la gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos"(...), establece que el Bienestar Social comprende las actividades orientadas a propiciar las condiciones para generar un buen ambiente de trabajo que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores. Incluye la identificación y atención de las necesidades de los servidores civiles y el desarrollo de programas de bienestar social; tipo asistenciales, recreativos, culturales, deportivos, celebraciones, entre otros. Producto de este proceso, emite un Plan de bienestar social, (...), entre otros.
Para tal efecto, las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades de la Administración Pública se encargan de llevar a cabo las acciones necesarias para la implementación de los subsistemas antes descritos.

2.12 De las citadas normas, podemos colegir que en el marco del SAGRH las entidades públicas, a través de las oficinas de recursos humanos, tienen que implementar, entre otros, el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, el mismo que comprende el proceso de Bienestar Social a fin de obtener un plan de bienestar social para los servidores de la entidad.

2.13 Cabe precisar que la implementación del Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales involucra a todos los servidores civiles de una entidad, indistintamente de su régimen estatutario o contractual, ya que a través de la implementación de este subsistema se busca una mejor relación entre la entidad y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal.
De igual modo, con la implementación del proceso de bienestar social, la entidad busca el desarrollo de actividades orientadas a propiciar las condiciones para generar un buen ambiente de trabajo.

2.14 En ese sentido, no existiría impedimento legal para que aquellas entidades públicas que cuentan con servidores civiles pertenecientes a diferentes regímenes laborales, puedan implementar un Programa de Bienestar Social que involucre a todos los servidores de la entidad (entre ellos los servidores bajo el régimen del D.Leg. 1057). Esto como parte de la implementación del subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, dentro del cual se encuentra el proceso de bienestar social, cuya finalidad es buscar una mejor relación entre la entidad y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal, así como el desarrollo de actividades orientadas a propiciar las condiciones para generar un buen ambiente de trabajo. No obstante, para el otorgamiento de los beneficios contemplados en el Plan de Bienestar de la entidad deberá de tenerse en consideración las disposiciones específicas de cada uno de los regímenes laborales de los trabajadores."

Reglamento Interno de Trabajo aprobado mediante Resolución Jefatural n.° 251-2003-JEF/RENIEC, señala:

Artículo 91°.-En RENIEC, la División de Recursos Humanos es el área encargada de atender los asuntos derivados de las relaciones laborales, tanto a nivel individual como colectivo.
Artículo 92°.- Dicha División es responsable de fomentar la armonía, comprensión y colaboración entre RENIEC y los Trabajadores. Para tal efecto, desarrolla en dicho ámbito las funciones principales siguientes:
(...)
*Desarrollo de los servicios básicos de administración de personal, seguridad e higiene ocupacional, **bienestar** y asistencia social y trámites diversos de personal."*

De esta manera, lo manifestado por la Gerencia de Talento Humano, a través del Memorando n.° 000640-2020/GTH/RENIEC de 11 de agosto de 2020 **(Apéndice n.° 54),** que señala: "(...) *que estas actividades también se encuentran inmersas en el Plan Operativo Institucional (POI), herramienta de gestión que propone y monitorea de forma anual el cumplimiento de los objetivos institucionales considerados en el Plan Estratégico Institucional (PEI) (....)*" ; carece de sustento, por cuanto dicho Plan de Bienestar no se encuentra amparado en un marco legal, conforme lo manifestado líneas arriba.

Del mismo modo, lo manifestado por la Gerencia de Talento Humano, *"que la actividad se ejecuta en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 132 del (ROF), el (POI) y el Plan Anual de Campañas de Bienestar (...) lo cual se ve reflejado en un personal más comprometido con los objetivos institucionales, (...)* asimismo refiere *"manifestarle que la olimpiada RENIEC se encuentra contenida dentro de la actividad operativa: Programas y Actividades de Bienestar, que se encuentra dentro del Plan Operativo Institucional (POI) de la Sub Gerencia de Desarrollo Humano"*, así como la Gerencia de Imagen Institucional "(...) *Para dicho fin nos basamos en el Plan de Actividades aprobado y que se ha hecho llegar con anterioridad (...)"*, no tiene validez, toda vez que el Plan de Bienestar, hecho llegar a la comisión de control, carece de legalidad y menos está de acuerdo al Plan Operativo Institucional, conforme se ha desarrollado en párrafos anteriores.

Finalmente, respecto a la Gerencia de Imagen Institucional, Gerencia de Operaciones Registrales y de la Gerencia de Talento Humano, es de tener en consideración que las citadas Gerencias denominadas centros de costos para el CEPLAN[30], son responsables de la ejecución de metas de las actividades operativas de las Acciones Estratégicas Institucionales de los Objetivos Estratégicos Institucionales[31], definición citada en el Plan Operativo 2019[32], tal como lo establece la Directiva DI-386-GPP/009 "Formulación, Evaluación y Reprogramación del Plan Operativo Institucional (POI) primera versión, aprobada con Resolución Secretarial n.° 000098-2015/SGEN/RENIEC de 2 de diciembre de 2015, que señala:

"5.4 Los jefes de las áreas son responsables del cumplimiento de las actividades y de las metas programadas en el Plan Operativo Institucional (P01); bajo responsabilidad
(...)
7.1.3 Las actividades son formuladas teniendo en cuenta la interrelación de los objetivos generales y productos (programas presupuestales), con cada uno de los órganos y unidades orgánicas, así como con la gestión administrativa (acciones centrales) y de pensiones (APNOP); estas actividades se programan en el marco de las competencias de cada una de las áreas y deben reflejar el resultado final del proceso

---

30 Sistema Nacional de Presupuesto Público aprobado Decreto Legislativo n.° 1440 de 16 de setiembre de 2018 del, define en su **Artículo 17. Centros de costos, señala:** "Los Centros de Costos son las unidades de las Entidades que consolidan los costos derivados de la provisión de bienes y servicios públicos a la sociedad y del desarrollo de los procesos de soporte. Los Centros de Costos son determinados por las Entidades en función a la naturaleza de los servicios que desarrollan y se enmarcan en las disposiciones del Sistema Nacional de Abastecimiento".

31 La Resolución de Presidencia de Consejo Directivo n.° 00016-2019/CEPLAN/PCD de 25 de marzo de 2019, que modifica la "Guía de Planeamiento Institucional, señala:
5.2 **Objetivos Estratégicos Institucionales** - OEI Los OEI definen los resultados que la entidad espera lograr en las condiciones de vida de la población a la que atiende y en sus condiciones internas en cumplimiento de sus funciones sustantivas o sus funciones de administración interna definidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. (...) Se definen dos tipos de objetivos: tipo I y tipo II. El OEI de tipo I se refiere a la población a la cual sirve la entidad y cuyas condiciones se busca mejorar a través de la entrega y uso de los bienes o servicios provistos.
(...)
5.3 **Acciones Estratégicas Institucionales** – AEI: Las AEI son iniciativas que contribuyen a implementar la estrategia establecida por los OEI, las cuales se concretan en productos (bienes o servicios) que la entidad entrega a sus usuarios, tomando en cuenta sus competencias y funciones. (...). Las AEI para OEI de tipo I se refieren a bienes o servicios finales entregados a usuarios externos a la entidad

6.1 **Actividades Operativas o Inversiones en el POI:** *"Las Actividades Operativas son el medio necesario y suficiente que contribuyen en la entrega de los bienes y servicios a los usuarios, garantizando el cumplimiento de una Acción Estratégica Institucional que forma parte de un Objetivo Estratégico Institucional (.....), las Actividades Operativas e Inversiones deben detallar los siguientes elementos: (...)* Unidad de medida: la medida de la meta Física a lograr con la Actividad Operativa o Inversión, Ubigeo: La identificación del lugar – departamento provincia y distrito – donde se realizará la Actividad Operativa o Inversión.

32 Aprobado mediante Resoluciones Jefaturales n.°s 23-2019/JNAC/RENIEC de 13 de febrero de 2019 y 123-2019/JNAC/RENIEC de 26 de agosto de 2019.

administrativo que se genera. Estos pueden ser los que se entregan directamente al público o los que sirven de insumo (operativo) o soporte (administrativo y/o tecnológico) para consolidar el producto final.
(...)

7.1.5 El presupuesto es asignado en función al cumplimiento de metas de cada actividad definidas por cada órgano de la institución y su contribución al cumplimiento de los objetivos generales, los productos, la gestión administrativa o pensiones". (El Subrrayado es nuestro)

Aunado a ello, de acuerdo al memorando n.° 000327-2020/GPP/RENIEC de 31 de enero de 2020 la Gerencia de Planificación y Presupuesto alcanza el Informe n.° 000014-2020/GPP/SGPL/RENIEC de 31 de enero de 2020 de la Sub Gerencia de Planificación (también señalado líneas arriba), que precisa *"(...) En cuanto a las actividades (...) con el evento de la XIX Olimpiada Nacional Reniec – Arequipa, cabe señalar que debido a que son tareas que forman parte de las funciones de cada Órgano y Unidad Orgánica involucradas, se recomienda solicitar los detalles a éstas (...)"*; documento mediante el cual, también se alcanzó a la Comisión de Control la **estructura funcional programática** del año 2019, advirtiéndose en el mismo, que con memorando múltiple n.° 000016-2019/GPP/RENIEC de 30 de enero de 2019 se alcanzó a todas las unidades orgánicas de la entidad los -Techos Presupuestales para el Año Fiscal 2019 **(Apéndice n° 40);** con lo cual se colige que las unidades orgánicas participantes del evento olímpico, tenían conocimiento de sus gastos asignados, a través de los techos presupuestales a nivel de órganos para el año 2019.

La Directiva n.° DI-231-GAD/003 "Solicitud, otorgamiento y rendición de Cuenta por Comisión de Servicios" aprobada con Resolución Secretarial n.° 116-2018/SGEN/RENIEC de 23 de agosto de 2018, en su numeral 6.4.1 señala: *"Los funcionarios facultados a autorizar la realización de la comisión de servicio dentro del territorio nacional*, se encuentran detallados en el Anexo n.1".

(..) Anexo N° 1: (...)

Funcionarios facultados a autorizar la realización de la comisión de servicio.	*Comisionado*
Gerente (...)	*(...)*
	Sub Gerentes
	Profesionales
	Técnicos, Auxiliares u otros
	Personas autorizadas por la Entidad

La misma directiva, en su numeral IV "Definición de términos" numeral 4.1 señala: "4.1 comisión de servicio. - Responsabilidad que recibe el funcionario, empleado o persona autorizada por la Entidad (que por la naturaleza de sus funciones tengan que hacer uso de estos fondos y esté estipulados en sus respectivos Contratos, Convenios, Orden de Servicio, etc.), (...), para desarrollar labores temporales fuera del lugar habitual del centro de trabajo en representación del RENIEC". **(Apéndice n.° 33)**

De lo antes expuesto, se concluye que los Gerentes de las unidades orgánicas y del personal a cargo, a pesar que tenían conocimiento de sus gastos asignados, a través de los techos presupuestales, requirieron pasajes y viáticos por comisión de servicios, en actividades que no cumplían con los objetivos y metas institucionales, además de establecer funciones que contravenían a sus labores diarias y/o en adición a sus funciones, contraviniendo lo establecido por la Directiva de solicitud, otorgamiento y rendición de cuenta por comisión de servicios, que indica, que los Gerentes tienen la facultad de autorizar

la realización de la comisión de servicio, pero teniendo en consideración a la naturaleza de las funciones para adquirir dichos fondos, además que las actividades a realizar en la comisión de servicios se de en cumplimiento de las metas programadas y definidas por la unidad orgánica para el cumplimiento de los objetivos generales llevados al Plan Operativo Institucional.

1.4 Desembolso de fondos por comisión de servicios (viáticos y pasajes aéreos), así como gastos irrogados por los comisionados en el evento de las olimpiadas

Se ha evidenciado que, posterior al proceso de certificación y devengado[33], la Sub Gerencia de Tesorería emitió los comprobantes de pago n.°s 3570, 3571, 3874, 3875, 3876, 11019, 11020, 12988, 12989, 12990, 12991, 12992, 12993, 12994, 12995, 12996, 12997, 13221, 13346 ,13347, 13348, 13349, 13350, 13351, 13433, 13344, 13462 y 12986 del año 2019 a 28 comisionados para el evento olimpiadas Arequipa, sustentados en los requerimientos formulados por los señores Benito María Portocarrero Grados, ex Gerente de Imagen Institucional, los señores Héctor Martín Rojas Aliaga y Juan Pablo Tinoco Reynoso, ex Gerentes de Talento Humano y el señor Mario Eduardo Herrera Combe, Gerente de Operaciones Registrales (área solicitante) al señor Gilberto Armando Palomino Casanova, ex Gerente de Administración, mediante los cuales solicitaron viáticos por comisión de Servicios, adjuntando el Formato de "Autorización para Viaje de Comisión de Servicio", suscritos por los citados ex Gerentes (área solicitante) y el ex Gerente de Administración en señal de aprobación,[34] gastos que fueron afectados a la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados , cuya asignación de fondos a 28 comisiones de servicio ascendió a S/ 44 980,00, de los cuales los comisionados gastaron **S/ 39 996,60** conforme consta en la rendición de los comisionados y la liquidación de la Sub Gerencia de Contabilidad, el detalle de los documentos por cada comisionado se muestra en el **Apéndice n.° 55**, y el importe del gasto por formato autorizado se detalla en el **cuadro n.° 12**.

---

[33] NAI-279-GAD/SGCO/003 "Control de Operaciones Contables" de 26 de junio de 2016 aprobado con Resolución Gerencial n.° 366-2016-GAD/RENIEC de 21 de junio de 2016, señala:
2.2 PAGO A PROVEEDORES Y OTROS
2.2.1 En la Fase de Compromiso en el SIAF, para la realización del Control Previo, el expediente debe contener, según sea el caso:
(...)
d) Otorgamiento de Viáticos por Comisión de Servicio y Encargos (Operativos e internos):
- Documento fuente debidamente autorizado, tales como memorando, u otros.
- Formato de Autorización para Viaje de Comisión de Servicio.
- Para el caso de Encargos la respectiva Resolución Gerencial de Administración.

(...)
2.2.2 Para la realización del control previo en la Fase de Devengado, (...) se debe adjuntar (...) la siguiente documentación sustentatoria:
a) Formato de Control Contable

[34] La Directiva n.° DI-231-GAD/003 "Solicitud, Otorgamiento y Rendición de Cuenta por Comisión de Servicios" aprobado con Resolución Secretarial n.° 116-2018/SGEN/RENIEC de 23 de agosto de 2018, numeral 6.5 de la generación de fondos señala:
6.5.1 *La Gerencia de Administración, una vez recibida la "Autorización para Viaje de Comisión de Servicio" (Anexo N° 2) con su respectiva habilitación presupuestal, derivará a la Sub Gerencia de Contabilidad de la Gerencia de Administración, a efectos de tramitar los procesos de certificación y devengados correspondientes.*
De ser necesario el otorgamiento de pasajes aéreos, se remitirá copia a la Sub Gerencia de Logística de la Gerencia de Administración, para la atención correspondiente.
(...)
Concluido el proceso de devengado, el expediente se remite a la Sub Gerencia de Tesorería de la Gerencia de Administración, para el depósito y/o giro, de los fondos públicos."

Cuadro n.° 12
Comprobantes de pago de viáticos para comisión de servicios al evento Olimpiadas y la documentación que sustenta el requerimiento.
(Apéndices n.°s 19 al 27)

Mes	Requerimiento de las Gerencias (Área Solicitante) solicitando a GAD viáticos y pasajes aéreos para los comisionados.			Formato Autorización GAD (Viáticos)			Información del Comprobantes de Pago		
	Documento n.°	Firmado por	Fecha	Cantidad	Autorización firmada por Gerente Solicitante Nombres y Apellidos	Correlativo Meta (Secuencia Funcional)	n.°s	Monto Asignado	Monto Rendido y Liquidado.
Marzo	Memo 000071-2019/GII/RENIEC	Portocarrero Grados - Gerente Imagen Institucional.	7/03/2019	2	Portocarrero Grados - Gerente Imagen Institucional.	102	3570, 3571	1920.00	1818,10
	Memo 337-2019/GTH/RENIEC	Rojas Aliaga – Gerente de Talento Humano.	12/03/2019	3	Rojas Aliaga – Gerente de Talento Humano.	127	3874,3875, 3876	3 840,00	3 552,84
Agosto	Memo 000230-2019/GII/RENIEC	Portocarrero Grados - - Gerente Imagen Institucional.	31/07/2019	2	Portocarrero Grados - - Gerente Imagen Institucional.	102	11019, 11020	2 560,00	2 085,80
Octubre	Memo 1271-2019/GTH/RENIEC	Rojas Aliaga – Gerente de Talento Humano	6/09/2019	10	Rojas Aliaga – Gerente de Talento Humano	128	12988, 12989, 12990, 12991, 12992, 12993, 12994, 12995, 12996 y 12997	16 640,00	16 071,06
	Memo 1321-2019/GTH/RENIEC	Tinoco Reynoso – Gerente de Talento Humano (E)	17/09/2019	1	Tinoco Reynoso - Gerente de Talento Humano (E)	127	13221	1 600,00	1 461,40
	Memo 000262 y 0270--2019/GII/RENIEC	Portocarrero Grados - Gerente de Imagen Institucional	13/09/2019	7	Portocarrero Grados Benito Maria - Gerente de Imagen Institucional	102	13346, 13347, 13348, 13349, 13350, 13351, 13433,	13 760,00	11 346,00
	Memo 000264-2019/GII/RENIEC	Portocarrero Grados - Gerente de Imagen Institucional	17/09/2019	2	Portocarrero Grados Benito Maria - Gerente de Imagen Institucional	95	13344, 13462	3 840,00	2 878,40
	Memo 1719-2019/GOR/RENIEC	Herrera Combe - Cerente de Operaciones Registrales (E)	12/09/2019	1	Herrera Combe - Gerente de Operaciones Registrales (E)	2	12986	820,00	783,00
				28				44 980,00	39 996,60

Fuente: Comprobantes de Pago **(Apéndices n.° 19 al 27)** y **Apéndice n.° 53**
Elaborado por: Comisión de Control

Del cuadro precedente se tiene que 5 comprobantes de pago corresponden a gastos del mes marzo de 2019 relacionados con actividades previas a las olimpiadas, 2 al mes de agosto de 2019 relacionados también con actividades previas y 21 al mes de octubre fecha en que se llevó a cabo las olimpiadas.

Del mismo modo, los ex Gerentes en mención (área solicitante) solicitaron pasajes aéreos con los memorandos enunciados en el **cuadro n.° 12** y el señor Gilberto Armando Palomino Casanova, ex Gerente de Administración suscribió 9 formatos "Autorización de la Contratación"[35], autorizando de este

[35] El literal d) del numeral 8.7 de la Directiva n.° 007-2017-OSCE/CD "Disposiciones Aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco", que establece que para efectuar una compra a través de los Catálogos Electrónicos se debe contar con un expediente de contratación que, por lo menos, contenga:
a) El requerimiento del bien o servicio
b) La certificación de crédito presupuestario o previsión presupuestal

modo la contratación del servicio de emisión de boletos electrónicos para el transporte aéreo nacional del catálogo electrónico del Acuerdo Marco para los comisionados que participaron en citado evento, previa obtención del certificado de crédito presupuestal emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto, con la consecuente inclusión del precio del boleto de cada pasajero (comisionado) en las ordenes de servicio de Perú Compras a favor del proveedor, así como la posterior generación de ordenes de servicio (entidad), emisión del acta de conformidad y la emisión de comprobantes de pago, los cuales se resumen en el **cuadro n.° 13** y se detallan en el **Apéndice n.° 54** por cada comisionado.

Cuadro n.°13
Formato de autorización de Contratación y Comprobantes de Pago de pasajes aéreos para el evento olimpiadas Arequipa y la documentación que la sustenta.

Expediente de la Orden de Servicio (Apéndice n.°* 58 al 61)							Documentación del expediente Comprobantes de pago (Apéndice n.°* 58 al 61)							Información de Perú Compras (Apéndice n.°59)
Información del Formato de Autorización de la Contratación							Orden de Servicio		Acta de Conformidad	Información del Formato Comprobante de Pago			Reporte SISCATALOGO-PERUCOMPRAS-IM-CE-2018-8 Emisión de Boletos Aéreos/Servicio		
Ítem	Mes	Área Usuaria	Doc. Solicitud Área Usuaria	Doc. Certificación	comisionados n.°	Fecha de autorización de la Contratación GAD	n.°	Fecha	Fecha	n.°	Fecha	n.° Exp. SIAF	Orden de Servicio n.°	Fecha de formalización	Costo Pasaje S/
1	Marzo	GTH	000337-2019/GTH/RENIEC	000983-2019/GPP/RENIEC	3	15/03/2019	1261	20/03/2019	21/03/2019	4598	28/03/2019	7225	2686-2019	19/03/2019	4 275,34
4		GII	00071-2019/GII/RENIEC	000912-2019/GPP/RENIEC	3	12/03/2019									
7	Agosto	GII	000230-2019/GII/RENIEC	002912-2019/GPP/RENIEC	2	6/08/2019	1804	14/08/2019	14/08/2019	11904	21/08/2019	18724	9167-2019	13/08/2019	1 953,58
9	Octubre	GTH	001271-2019/GTH/RENIEC Y 1321-2019/GTH/RENIEC	0003401 2019/GPP/RENIEC	9	24/09/2019	1911	2/10/2020	2/10/2019	14195	14/10/2019	21655	11646-2019	1/10/2019	13 178,47
18		GII	000270-2019/GII/RENIEC	003563-2019/GPP/RENIEC	1	26/09/2019									
19															
20		GTH	1271/2019/GTH/RENIEC	3041-2019/GPP/RENIEC	2	20/09/2019	1900	30/09/2020	30/09/2019	13959	9/10/2019	21360	11176-2019	24/09/2019	
21		GII	262-2019/GII/RENIEC	3478-2019/GPP/RENIEC	8	20/09/2019									
28			264-2019/GII/RENIEC	3468-2019/GPP/RENIEC		20/09/2019									
29		GOR	1719-2019/GOR/RENIEC	3431-2019/GPP/RENIEC	1	20/09/2019				13960					
Total S/															19 407,39

Fuente: Comprobantes de Pago, expediente de la Ordenes de Servicio y Oficio n.° 002401-2020-PERÚ COMPRAS-DAM de 27 de agosto de 2020.
Elaborado por: Comisión de Control

c) El informe sustentatorio de la elección del bien o servicio, y del proveedor.
d) La autorización de la contratación respectiva."

Dicho expediente de contratación debe contener el formato de autorización de la contratación; dicho formato contiene El Formato de Autorización de la Contratación, contiene datos generales (área usuaria, documento de solicitud de área usuaria y documento de certificación de crédito presupuestario), denominación de la comisión de servicios, nombres de comisionados, rutas y fechas de viaje, importe total de boletos aéreos, solicitud fecha, que consignan los nombres de los comisionados, las fechas, el motivo de las comisión de servicio, el documento del requerimiento del área usuaria y la documento de la certificación de crédito presupuestario, entre otros; mediante el cual autoriza la contratación

En el cuadro precedente, se consigna los importes por cada mes resultado de la sumatoria del precio unitario del boleto de cada comisionado, obtenido de los reportes de las órdenes de compras de Perú Compras, proporcionado con oficio n.° 002401-2020- PERU COMPRAS-DAM de 27 de agosto de 2020 por el señor Director de la Dirección de Acuerdos Marco de la Central de Compras Públicas PERÚ COMPRAS **(Apéndice n.° 55)**, la misma que coincide con los reporte de Ordenes de Servicios de Perú Compras que obran en copia en el comprobante de pago. **(Apéndice n.°s 56 al 59)**

Cabe precisar que, dichos gastos corresponden a una parte del servicio mensual requerido al proveedor habiendo la Entidad cancelado el total de las Ordenes de Servicio de Perú Compras por los servicios de emisión de boletos aéreos a nivel nacional correspondiente a los meses de marzo, agosto y octubre de 2019 a nombre del proveedor, a través de los comprobantes de pago que se detallan en el **cuadro n.° 14**, por ende el costo de los boletos de los comisionados que viajaron a la ciudad de Arequipa para participar en el evento fue cancelado en su totalidad.

Cuadro n.° 14
Comprobantes de Pago de la cancelación del servicio de emisión de boletos aéreos

Información del Formato Comprobante de Pago						Orden de Servicio		SISCATALOGO-PERUCOMPRAS-IM-CE-2018-8 Emisión de Boletos Aéreos/Servicio		
CP	n.° Exp. SIAF	O/S	Documentación/ Factura	Fte Fto	Importe	O/S n.°	Importe Total	Orden de Servicio n.°	Fecha	Importe del mes S/
4598	7225	1261	O/S 2666-2019	RDR	10,870,81	1261	13,349,03	2666-2019	19/03/2019	13,349,03
4599				RO	2,478,22					
11904	18724	1804	O/S 9167-2019	RDR	3,743,18	1804	4830,91	9167-2019	13/08/2019	4,830,91
11905				RO	1,087,73					
14195	21655	1911	OS 11648-2019	RDR	17,822,14	1911	35673,39	11648-2019	1/10/2019	35,673,39
14196				RO	17,851,25					
13959	21360	1900	O/S 11176-2019	RDR	7,339,84	1900	8265,9	11176-2019	24/09/2019	8,265,90
13960				RO	926,06					
S/.					62,119,23		62,119,23			62,119,23

Fuente: Comprobantes de Pago, expediente de la Ordenes de Servicio **(Apéndices n.°s 56 al 59)**
Elaborado por: Comisión de Control

Cabe precisar que la documentación sustentatoria del gasto presentada por el comisionado solo corresponde a la rendición de cuentas, mas no obra en los expedientes de pago informes o reportes que acrediten la labor realizada por cada comisionado, debido a que la Entidad no establece en su normativa interna tal disposición.

Es más, de la revisión selectiva a los comprobantes de pago (facturas, boletas y otros) presentados por los comisionados como sustento de sus rendiciones, se evidencia consumos en lugares donde se efectuó el tour, y consumos fuera de fechas de la realización del evento deportivo, es decir los días 6 y 7, como se muestra algunos casos en el **Apéndice n.° 60**, gastos que no guardan razonabilidad con las funciones asignadas a los comisionados.

De acuerdo a la programación del citado evento **(ver Imagen n.° 1)** y lo mencionado en el Informe n.° 000080-2019/GII/SGRP/ RENIEC de 19 de noviembre de 2019 de la Sub Gerencia Relaciones

Públicas **(Apéndice n.° 8)**, las actividades deportivas se efectuaron del 2 al 4 de octubre de 2019 (3 días), siendo que el día 2 se efectúa solo el sorteo de fixture y el día 4 finaliza el evento deportivo y se realiza la clausura en la noche, sin embargo, las autorizaciones otorgadas por la Gerencia de Talento Humano, se dieron hasta por 6 días y de la Gerencia de Imagen Institucional hasta por 7 días **(ver cuadro n.° 4).**

Asimismo, en el **Apéndice n.° 54**, se muestra el detalle del gasto por comisionado para los pasajes aéreos con destino Lima-Arequipa-Lima correspondientes a los meses de marzo, agosto y octubre del 2019, los cuales según reporte de las órdenes de compra de Perú Compras del Convenio Marco IM-CE-2018-8 "Emisión de Pasajes Aéreos" asciende a **S/ 19 407,39**, concordante con el registro de la Entidad, siendo el motivo principal de estos viajes para la organización y posterior ejecución del evento para la "XIX Olimpiada Reniec –Arequipa".

1.5 Asignación y ejecución de fondos para el servicio de arbitraje deportivo

Se ha evidenciado que mediante memorando n.° 001299-2019/GTH/RENIEC de 12 de setiembre de 2019, el señor Héctor Martín Rojas Aliaga, ex Gerente de Talento Humano requirió a la Gerencia de Administración fondos por encargo para el servicio de arbitraje de deporte para la XIX Olimpiada Reniec - Arequipa, en la meta 0128 a cargo de la fuente de financiamiento RDR, clasificador 23.27.11.99 por S/ 3,000,00, precisando como responsable del fondo a la señora Rodia Amparo Carazas Garay, responsable del evento deportivo. **(Apéndice n.° 61)**

Es así que, el señor Gilberto Armando Palomino Casanova, ex Gerente de Administración solicita a la señora Noemi Julia Zapata Castillo, ex Gerente de Planificación y Presupuesto la aprobación de la certificación de crédito presupuestario n.° 1917, el mismo que mediante informe del señor José Humberto Álvarez Manyari, Sub Gerente de Presupuesto y memorando de la señora Noemi Julia Zapata Castillo, ex Gerente de Planificación y Presupuesto es aprobado **(Apéndice n.° 61)**, el detalle se muestra en el **cuadro n.° 15.**

Cuadro n.° 15
Solicitud de certificación y aprobación de la certificación de crédito presupuestario del encargo interno para el Servicio de Arbitraje

Memorando de solicitud de GTH a GAD n.°	Solicitud de Certificación de la Gerencia de Administración a la Gerencia de Planificación y Presupuesto.						Emisión de Certificación de la Gerencia de Planificación y Presupuesto (2)								
	Memorando de solicitud GAD n.°	Fecha	Solicitud n.°	Importe S/	Hoja de Elevación de SGCO a GAD n.°	Fecha	Memo de GPP n.°	Fecha	Informe n.°	Fecha	Ccp n°	Fte Fto	Clasificador	Detalle	Meta (CCP)
0001299-2019/GTH/RENIEC	002649-2019/GAD/RENIEC	27/09/2019	1917	3.000,00	505-2019/GAD/SGCO/RENIEC	Fecha	Memorando n.° 003610-2019/GPP/RENIEC	27/09/2020	003151-2019/GPP/SGP/RENIEC	27/09/2019	1917	RDR	2.3.2.7.11.99	Servicios Diversos	0128 capacitación en Desarrollo Humano

Fuente: Comprobante de Pago n.° 13746-2019, memorando n.° 002649-2019-GAD_RENIEC-2019 de 27 de setiembre de 2020 y memorando 1560-2020-GPP-RENIEC. **(Apéndice n.° 61)**
Elaborado por: Comisión de Control

En ese sentido, la Gerencia de Administración emite la Resolución Gerencial n.° 000587-2019/GAD/RENIEC de 30 de setiembre de 2019 mediante la cual otorga los recursos financieros bajo la modalidad de encargo para la atención de gastos requeridos por la Sub Gerencia de Desarrollo Humano de la Gerencia de Talento Humano. **(Apéndice n.° 61)**

Dicha resolución menciona documentos de requerimientos y de los documentos relacionados con la aprobación del certificado de crédito presupuestario.

Es así que, mediante comprobante de pago n.° 13746 de 1 de octubre de 2019 se otorga fondos por encargo a la servidora Rodia Amparo Carazas Garay por el importe de S/ 3 000,00 para el servicio de arbitraje de deporte. **(Apéndice n.° 61)**

Posteriormente, con memorando n.° 1532-2019/GTH/RENIEC de 23 de octubre de 2019 el señor Juan Pablo Tinoco Reynoso, ex Gerente de Talento Humano (e) efectúa la rendición del fondo por encargo por S/ 2 790,00 **(Apéndice n.° 61)**, según el siguiente detalle:

Cuadro n.° 16
Documentación de Gastos Realizados con el Encargo

RUC	Recibo de Honorarios n.°	Fecha	Concepto	Importe S/
10256631511	E001-1	04/10/2019	Servicio de arbitraje de deportes en la XIX Olimpiada Nacional Reniec Arequipa	1 640,00
	E001-139	04/10/2019	Servicio de arbitraje de deportes en la XIX Olimpiada Nacional Reniec Arequipa	1 000,00
	E001-76	14/10/2019	Alquiler de 6 rollos de 50 mts de cinta elásticas para demarcación de campos deportivos para la XIX Olimpiada Nacional Reniec Arequipa 2019 del 2 al 4 de octubre de 2019	150,00
	Total S/			2 790,00

Fuente: Comprobante de Pago n.° 13746 del año 2019 **(Apéndice n.° 61)**
Elaborado por: Órgano de Control Institucional

Cabe precisar, que la Sub Gerencia de Contabilidad emitió el Informe n.° 002258-2019/GAD/SGCO/RENIEC de 6 de diciembre de 2019, liquidando el gasto por **S/ 2 790,00**. **(Apéndice n.° 61)**

Al respecto, los gastos irrogados para el pago del servicio de arbitraje que fueron autorizados por el señor Gilberto Armando Palomino Casanova, ex Gerente de Administración mediante Resolución Gerencial n.° 000587-2019/GAD/RENIEC no constituye un gasto indispensable para la consecución de las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional, asociadas a los Objetivos Estratégicos institucionales, más aún que la Sub Gerencia de Desarrollo Humano de la Gerencia de Talento Humano, no tenía obligación legal de desarrollar el evento que corresponde a un encuentro de confraternidad entre trabajadores,[36] además la señor Noemi Julia Zapata Castillo, ex Gerente de Planificación y Presupuesto y el señor José

[36] *Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15 que aprobó la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, y modificada por Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15, señala lo siguiente:*
"Artículo 40°.- "Encargos" a personal de la institución
40.1 Consiste en la entrega de dinero mediante cheque o giro bancario a personal de la institución para el pago de obligaciones que, por la naturaleza de determinadas funciones o características de ciertas tareas o trabajos indispensables para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, no pueden ser efectuados de manera directa por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Municipalidad, tales como:
a) Desarrollo de eventos, talleres o investigaciones, cuyo detalle de gastos no pueda conocerse con precisión ni con la debida anticipación.
(...)
d) Adquisición de bienes y servicios, ante restricciones justificadas en cuanto a la oferta local, previo informe del órgano de abastecimiento u oficina que haga sus veces, (...)".

Humberto Álvarez Manyari, Sub Gerente de Presupuesto, aprobaron la certificación de crédito presupuestario n.° 1917 del año 2019 en la meta 0128 "Capacitación en Desarrollo Humano" que no guarda relación con el evento olimpiadas. Por tanto, se ha verificado que los gastos indebidos ascendieron a **S/ 2 790,00**.

1.6 Asignación y ejecución de fondos para la adquisición de camisetas y trofeos para el evento de olimpiadas.

Adicionalmente para el desarrollo del evento los señores Héctor Martín Rojas Aliaga, Juan Pablo Tinoco, ex Gerentes de Talento Humano y el señor Benito María Portocarrero Grados, ex Gerente de Imagen Institucional, solicitaron la adquisición de camisetas y trofeos, para lo cual remitieron especificaciones técnicas y pedidos de compra **(Apéndice n.° 62)**, los cuales se detallan en el **cuadro n.° 17.**

Cuadro n.° 17
Requerimiento del área usuaria que no guarda relación con el gasto

O/C n.°	Memo de Solicitud UUOO a GAD	Pedido de Compra								Especificaciones Técnicas			
		n.°	fecha	meta	Acti	Clasificador	Motivo	Cantidad	Firma Autorizada	Denominación de la contratación	Finalidad Pública	Antecedentes	Objetivos de la Con ión/ Objeti ieral
368	769-2019/GTH-RENIEC emitido por GT	2062	25/04/2019	0128	5000035	2.3.1.99 ... 2	Adquisición de trofeos para la jornada deportiva preolimpica - Arequipa 2019.	3	Juan Pablo Tinoco Reynoso, Gerente de Talento Humano (e)	Adquisición de Trofeos para el personal del RENIEC	La presente adquisición tiene por finalidad El Bienestar Social de los servidores del Reniec, lo cual es competencia funcional de la Sub Gerencia de Desarrollo Humano, establecido en el artículo 132 del ROF del RENIEC, a través del evento deportivo: Clasificatorias Rumbo a la XIX Olimpiada Nacional Reniec - Arequipa 2019.	La Gerencia de Talento Humano como todos los años, es parte del Comité de Olimpiadas, por ello, se encarga de planificar, organizar y dirigir a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Humano el evento deportivo previo a las Olimpiadas: Clasificatorias Rumbo a la XIX Olimpiada Nacional Reniec - Arequipa 2019.	La adquisición de TROFEOS, contribuirá con el objetivo de cumplir con las estrategias establecidas por la Gerencia de Talento Humano del RENIEC, aportando con el bienestar del personal dentro del evento deportivo institucional, procurando las condiciones adecuadas para el desempeño y cumplimiento de su función de previsión social, las que se encuentran dentro de la misión y visión institucional
588	1260-2019/GTH-RENIEC emitido por HVRA	04081	10/07/2019	0128	5000035	2.3.1 99 14	Reconocimiento a los deportistas campeones y sub campeones de la XIX Olimpiada Nacional - Reniec Arequipa 2019	varios	Héctor Martin Rojas Aliaga, Gerente de Talento Humano	Adquisición de Trofeos, Placas Recordatorias y Medallas para el personal de Reniec	Menciona el artículo 132° del Reglamento de Organización y Funciones.	De acuerdo al Plan Anual de actividades de bienestar programadas por la Sub Gerencia de Desarrollo Humano, así como las actividades enmarcadas en el POI, se realizará el evento deportivo institucional: XKX OLIMPIADA NACIONAL RENIEC - AREQUIPA 2019.	La adquisición de TROFEOS, PLACAS RECORDA ... RIAS y MEDALL contribuirá con el objetivo de cumplir con las estrategias establecidas por la Gerencia de Talento Humano del RENIEC, aportando con el bienestar del personal dentro del evento deportivo institucional, procurando las condiciones adecuadas para el desempeño y cumplimiento de su función de previsión social, las que se encuentran dentro de la misión y visión institucional.

JEFE DE COMISIÓN - OCI - RENIEC - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL - REPÚBLICA DEL PERÚ - Órgano de Control Institucional

O/C n.°	Memo de Solicitud UUOO a GAD	Pedido de Compra								Especificaciones Técnicas			
		n.°	fecha	meta	Act/	Clasificador	Motivo	Cantidad	Firma Autorizada	Denominación de la contratación	Finalidad Pública	Antecedentes	Objetivos de la Contratación/ Objetivo General
525	000223-2019/GII/RENIEC emitido por BMPG	4210	19/07/2019	0013	5003276	2.3.1.2.1.1	Adquisición de camisetas de algodón manga corta para olimpiada Reniec Arequipa 2019	710	Benito María Portocarrero Grados, Gerente de Imagen Institucional	"Adquisición de camisetas de Algodón manga corta - Olimpiada."	Con motivo de llevarse a cabo la XIX Olimpiada Nacional RENIEC - Arequipa 2019, se requiere adquirir camiseta de algodón manga corta como parte de la indumentaria que identifica a los participantes inscritos en este evento a realizarse en octubre de este año.	En cumplimiento del POI - 2019 de la Sub Gerencia de Relaciones Públicas y del Plan de actividades y acorde con la política institucional establecida y el liderazgo transformacional que se dirige en la institución.	Contar con artículo de identificación com camiseta de algodó manga corta que s repartirán a lo trabajadores qu participa en el event deportivo Olimpiada RENIEC Arequip 2019.

Fuente: Expediente de las órdenes de compra remitidos al Órgano de Control Institucional con Hoja de Elevación n.° 000484-2020/GAD/SGLG/RENIEC de 2 de setiembre de 2020. **(Apéndice n.° 62)**
Elaborado por: Órgano de Control Institucional
Nota: JPT: Juan Pablo Tinoco, **HMRA:** Héctor Martín Rojas Aliaga, **BMPG:** Benito María Portocarrero Grados

Es así que, el señor Gilberto Armando Palomino Casanova, ex Gerente de Administración solicitó al Gerente de Planificación y Presupuesto, la certificación de crédito presupuestario para la compra de camisetas y trofeos, los cuales fueron aprobados mediante informe por el señor José Humberto Álvarez Manyari, Sub Gerente de Presupuesto, hecho suyo por los señores Carlos Martín Eulalio Loyola Escajadillo y Noemi Julia Zapata Castillo, ex Gerente de Planificación y Presupuesto **(Apéndice n.° 62)**, los documentos se mencionan en el **cuadro n.° 18**

Cuadro n.° 18
Solicitudes de certificación de la Gerencia de Administración y aprobación de la Gerencia de Planificación y Presupuesto

Solicitud UU.OO a la Gerencia de Administración		Solicitud de Certificación de la Gerencia de Administración a la Gerencia de Planificación y Presupuesto.				Emisión de Certificación de la Gerencia de Planificación y Presupuesto										Referencia Orden de Compra n.°
Memorando de solicitud n.°	Fecha	Memorando de solicitud GAD n.°	Fecha	Informe SGLG N°	Fecha	Memo de GPP N°	Fecha	Informe N°	Fecha	Ccp N°	Fte Fto	Clasificador	Monto	Detalle	Meta (CCP)	
000769-2019/GTH/RENIEC	14/06/2019	001660-2019/GAD/RENIEC	24/06/2019	00121 6-2019/GAD/SCLG/RENIEC	24/06/2019	Memorando n.° 002304-2019/GPP/RENIEC	24/06/2019	002005-2019/GPP/SGP/RENIEC	24/06/2019	1292	RDR	2.3.1 99.14	1 040,00	Símbolos, distintivos y condecoraciones	0128 Capacitación en Desarrollo Humano	368
1290-2019/GTH/RENIEC	11/09/2019	002638-2019/GAD/RENIEC	27/09/2019	1864-2019/GAD/SGLG/RENIEC	26/09/2019	Memorando n.° 003606-2019/GPP/RENIEC	27/09/2019	003147-2019/GPP/SGP/RENIEC	27/09/2019	1905	RDR	2.3.1.99.4	12 010,00	Símbolos, distintivos y condecoraciones	0128 Capacitación en Desarrollo Humano	588
000223-2019/GII/RENIEC	23/07/2019	002321 2019/GAD/RENIEC	26/08/2019	1662-2019/GAD/SGLG/RENIEC	27/08/2019	Memorando n.° 003209-2019/GPP/RENIEC	2/09/2019	002800-2019/GPP/SGP/RENIEC	2/09/2019	1718	RDR	2.3.1.2.1 1	4 929,00	Vestuario Accesorios y Prendas Diversas	102 Actividades de Relaciones Públicas	525

Fuente: Expediente de las órdenes de compra remitidos al OCI con Hoja de Elevación n.° 000484-2020/GAD/SGLG/RENIEC de 2 de setiembre de 2020, memorando n.° 001234-2020/GAD/RENIEC de 3 de setiembre de 2020 remitiendo los documentos de GAD a través de STD.
Elaborado por: Comisión de Control.
Nota: Memorando n.° 002304-2019/GPP/RENIEC emitido por Héctor Martín Rojas Aliaga y los demás por Noemi Julia Zapata Castillo.

Dichos gastos fueron comprometidos, devengados y pagados por el importe total de S/ 17 979,00 con los documentos mencionados en el **cuadro n.° 19.**

Cuadro n.° 19
Documentación que sustenta el desembolso de fondos para la adquisición de camisetas y trofeos para el Evento Olimpiadas

U.O	Datos de la Orden de Compra (O/C) (Apéndice n.° 62)									Factura (Apéndice n.° 62)			Comprobante de Pago (Apéndice n.° 62)		
	Expediente SIAF	O/C n.°	Fecha	Proveedor	Clasificador	Meta	Tipo de Proceso	Concepto	Importe S/	n.°	Fecha	Importe S/	n.°	Fecha emisión	Importe S/
SGDH	14468	368	25/05/2019	A-1 premium EIRL	2.3.1.99.1.4	128	ASP	Adquisición de trofeos para la jornada deportiva preolimpica - Arequipa 2019	1 040,00	F001-0001643	27/05/2019	1 040,00	10150	17/07/2019	1 008,80
													10151		31,20
	21265	588	27/05/2019		2.3.1.991.4		ASP	Adquisición de trofeos placas recordatorios y medallas	12 010,00	F 001-0002027	1/10/2019	12 010,00	15299	6/11/2019	649,70
													15300		360,30
SGRP	19190	525	5/06/2019	Tinitex S.A.	2.3.1.2.1.1	102	ASP	Adquisición de camisetas de algodón manga corta para olimpiadas Reniec Arequipa 2019	4 929,00	E001-67	13/09/2019	4 929,00	13511	26/09/2019	4 781,13
													13512		147,87
Total en S/									17 979,00			17 979,00			17 979,00

Fuente: Comprobantes de Pago n.°s 10150; 10151; 15299; 15300; 13511 y 13512.
Elaborado por: Comisión de Control

Al respecto, como se aprecia en los cuadros n.°s 16, 17 y 18 dicho gasto se atiende con las partidas presupuestarias 2.3.1, los cuales no guardan coherencia con la documentación que sustenta el gasto ni las acciones estratégicas del Plan Operativo 2019 de la Gerencia de Talento Humano y la Gerencia de Imagen Institucional, según se detalla en el **cuadro n.° 20**.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - RENIEC - JEFE DE COMISIÓN

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL - REPÚBLICA DEL PERÚ - Órgano de Control Institucional

Cuadro n.° 20

Aspectos que no guardan relación con los gastos de camisas y trofeos para las olimpiadas

Unidad Orgánica Solicitante	Datos del Expediente de la Orden de Compra (Apéndice n.° 62)		Fragmento de los Clasificadores presupuestarios aprobado Resolución Directoral n.° 003-2019-EF/50.01			Comentarios del Órgano de Control Institucional
	O/c n.°	Denominación de la Especificación Técnica	Genérica/sub genérica/especifica			
Gerencia de Imagen Institucional	525	Adquisición de camisetas de Algodón manga corta - Olimpiada.°	2.3.1	Compra de bienes	**Gastos por la adquisición de bienes para el funcionamiento institucional y cumplimiento de funciones**	✓ De acuerdo a las especificaciones técnicas la adquisición de camisetas fue para ser distribuido en el evento olimpiadas, de acuerdo al clasificador dicha partida 23.12, se utiliza para el registro de gastos a ser usados exclusivamente en la prestación de los servicios propios de las entidades del estado. ✓ La Gerencia de Imagen Institucional de acuerdo al Plan Operativo 2019, está asociada al Objetivo Estratégico Institucional "OEI. 01. Fortalecer los servicios de registros de la identidad y de la identificación en beneficio de la población" y la Acción Estratégica Institucional "AEI 01.01. Registros de hechos vitales automatizados en beneficio de la población".
			2.3.1.2	Vestuario y textiles	* Gastos por la adquisición, confección y acabado de uniformes, vestuario, así como de calzado, insumos y productos de textiles, talabartería y otros accesorios, **a ser usados exclusivamente en la prestación de los servicios propios de las entidades del estado.**	
			2.3.1 2.1 1	Vestuario, accesorios y prendas diversas	Gastos por la adquisición de vestuario, accesorios y prendas diversas, **a ser usados exclusiva o principalmente en el trabajo**, como de enfermeras, militar y policial, personal de tropa y demás persona	
Gerencia de Talento Humano	368	Adquisición de trofeos para la jornada deportiva preolímpica - Arequipa 2019.	2.3. 1 99	**Compra de otros bienes**	Gastos por la adquisición de material bibliográfico y otros bienes impresos no vinculados a la enseñanza, premios, distintivos y condecoraciones, herramientas y productos químicos, así como otros bienes de la misma naturaleza	✓ La Sub Gerencia de Desarrollo Humano de la Gerencia de Talento Humano, de acuerdo al Plan Operativo 2019, tiene actividades operativas asociada al Objetivo Estratégico Institucional "OEI. 4. Fortalecer la gestión institucional", las cuales tienen como Acción Estratégica Institucional "AEI 04.04. Fortalecimiento de capacidades de los recursos humanos del RENIEC. ✓ De acuerdo a las especificaciones técnicas la adquisición trofeos está dirigido a reconocer a los deportistas, lo cual es incongruente con la definición de capacidades de recursos humanos.[37] ✓ Los programas de bienestar están dirigidos a beneficiar a cada uno de los trabajadores[38], en el presente caso solo recibieron los premios en reconocimiento a su actividad deportiva al personal que tuvo la disponibilidad de viajar a las olimpiadas.
			2.3. 1 99. 1	Compra de otros bienes	Gastos por la adquisición de material bibliográfico y otros bienes impresos no vinculados a la enseñanza, premios, distintivos y condecoraciones, herramientas y productos químicos, así como otros bienes de la misma naturaleza.	
	588	Reconocimiento a los deportistas campeones y sub campeones de la XIX Olimpiada Nacional - Reniec	2.3. 1 99. 1 99	Otros materiales diversos de	Gastos por otros materiales diversos de enseñanza, como materiales de laboratorio, entre otros	

37 El Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público aprobado con Decreto Supremo n.° 009-2010-PCM señala:

"Artículo 9.- Beneficiarios de la capacitación

La capacitación está dirigida al fortalecimiento de las capacidades de las personas al servicio del Estado, que prestan servicios bajo cualquier modalidad de contratación, bajo relación de dependencia o prestación de servicios de carácter no autónomo. Los funcionarios y personal de confianza no son considerados beneficiarios de los programas de formación profesional, para los temas de formación laboral, capacitación interinstitucional y pasantías se sujetarán a lo establecido en este reglamento."

38 Informe Técnico n.° 330-2015-SERVIR/GPGSC de 15 de mayo de 2015.

2.9. *En este sentido, la entrega de un bien, la percepción de un monto dinerario o la prestación de un servicio, será considerado condición de trabajo en la medida que sean necesarias e indispensables para el desempeño de las labores del servidor y no constituya una ventaja patrimonial para éste. De lo contrario, si no fuera indispensable para el cumplimiento de la labor del servidor y fuera entregada a éste para su libre disponibilidad, constituiría una ventaja patrimonial y no tendría la connotación de condición de trabajo y, por ende, formaría parte de su remuneración.*

3.8 *Por lo tanto, es indispensable que las actividades de gestión del bienestar del personal no colisionen o se confundan con las condiciones de trabajo ni tampoco constituyan una ventaja patrimonial ni sean de libre disponibilidad, dado que los programas de bienestar social en las entidades públicas tienen por objetivo crear condiciones favorables de calidad de vida* ***para cada uno de sus servidores****, a fin de fomentar un agradable clima laboral que propicie actitudes individuales y colectivas orientadas al mejoramiento del desempeño laboral y por ende la calidad de los servicios brindados.* (el subrayado es nuestro)

		Arequipa 2019		enseñanza		

Fuente: Expediente de las órdenes de compra remitidos al Órgano de Control Institucional con Hoja de Elevación n.° 000484-2020/GAD/SGLG/RENIEC de 2 de setiembre de 2020.
Elaborado por: Comisión de control.

Por tanto, se destinaron **S/ 17 979,00** en compras que no guardan relación con los clasificadores presupuestales y no aporta al cumplimiento de la Acción Estratégica Institucional "AEI 04.04. Fortalecimiento de capacidades de los recursos humanos del RENIEC Objetivo Estratégico Institucional "OEI. 4. Fortalecer la gestión institucional; por ende, el Gerente de Planificación y Presupuesto y Sub Gerente de Presupuesto no debieron emitir la aprobación del certificado de crédito presupuestario, ni el Gerente de Imagen Institucional efectuar el requerimiento de camisetas las cuales se destinaron a fines distintos a los señalados en los clasificadores, tampoco el Gerente de Talento Humano debió requerir trofeos destinados a la meta capacitación en desarrollo humano, lo mismos que fueron ejecutados en el evento olimpiadas, careciendo de marco legal.

Los hechos expuestos incumplen la normativa siguiente:

- **Ley n.° 28175 "Ley Marco del Empleo Público", de 19 de febrero de 2004 vigente desde el 1 de enero de 2005.**

  "Artículo 17.- Programas de bienestar social

  La administración pública a través de sus entidades deberá diseñar y establecer políticas para implementar de modo progresivo programas de bienestar social e incentivos dirigidos a los empleados y su familia."

- **Ley del Servicio Civil Ley n.° 30057 Ley del Servicio Civil de 13 de julio de 2013, vigente desde el 1 de enero de 2016**

  "Artículo 6. Oficina de Recursos Humanos

  "Las oficinas de recursos humanos de las entidades públicas, o las que hagan sus veces, constituyen el nivel descentralizado responsable de la gestión de recursos humanos, sujetándose a las disposiciones que emita el ente rector."

  En cada entidad pública la oficina de recursos humanos, o la que haga sus veces, tiene las siguientes funciones:

  Ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por Servir y por la entidad."

- **Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto, publicada el 16 de setiembre de 2018, vigente desde el 1 de enero de 2019.**

  "Artículo 2.- Principios

  2.1 Adicionalmente (...)
  (...)

JEFE DE COMISIÓN
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - RENIEC

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
Órgano de Control Institucional

*6. **Calidad del Presupuesto**: Consiste en la realización del proceso presupuestario bajo los criterios de eficiencia asignativa y técnica, equidad, efectividad, economía, calidad y oportunidad en la prestación de los servicios.*
(...)
*12. **Programación multianual**: Consiste en que el Presupuesto del Sector Público tiene una perspectiva multianual orientada al logro de resultados a favor de la población, en concordancia con (...) del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN).*

Artículo 13. El Presupuesto

13.1 El presupuesto constituye el instrumento de gestión del Estado para el logro de resultados a favor de la población, a través de la prestación de servicios y logro de metas de coberturas con eficacia y eficiencia por parte de las Entidades. (...).
(...)
13.3 El Presupuesto del Sector Público tiene vigencia anual. (...) Tiene como finalidad el logro de resultados a favor de la población y del entorno, así como mejorar la equidad en observancia a la sostenibilidad y responsabilidad fiscal conforme a la normatividad vigente, y se articula con los instrumentos del SINAPLAN.
(...)
Artículo 17. Centros de costos

Los Centros de Costos son las unidades de las Entidades que consolidan los costos derivados de la provisión de bienes y servicios públicos a la sociedad y del desarrollo de los procesos de soporte. Los Centros de Costos son determinados por las Entidades en función a la naturaleza de los servicios que desarrollan y se enmarcan en las disposiciones del Sistema Nacional de Abastecimiento.

Artículo 20.- Los Gastos Públicos

Los Gastos públicos son el conjunto de erogaciones que realizan las Entidades con cargo a los créditos presupuestarios aprobados para ser orientados a la prestación de los servicios y acciones desarrolladas por las Entidades de conformidad con sus funciones, para el logro de resultados prioritarios u objetivos estratégicos institucionales.

Artículo 34.- Exclusividad y limitaciones de los Créditos Presupuestarios

31.1 El crédito presupuestario se destina, exclusivamente a la finalidad para la que haya sido autorizado en los presupuestos, o la que resulte de las modificaciones presupuestarias aprobadas conforme al presente Decreto Legislativo.

Artículo 41. Certificación del crédito presupuestario

41.1 La certificación del crédito presupuestario, en adelante certificación, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso" (el subrayado es nuestro)

- **Reglamento General de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo n.° 040-2014-PCM de 11 de junio de 2014 y publicado el 13 de junio de 2014.**

"Artículo 3.- Del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

El Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende los subsistemas previstos en el artículo 5 del Decreto Legislativo 1023. Las oficinas de recursos humanos actúan sobre los siete (7) subsistemas descritos en este artículo, los mismos que contienen, como mínimo, los siguientes procesos:

3.1. Planificación de Políticas de Recursos Humanos: Este subsistema es el que permite organizar la gestión interna de recursos humanos, en congruencia con los objetivos estratégicos de la entidad. Asimismo, permite definir las políticas, directivas y lineamientos propios de la entidad con una visión integral, en temas relacionados con recursos humanos. Los procesos que se consideran dentro de este subsistema son:

a) Estrategia, políticas y procedimientos
b) Planificación de recursos humanos
(...)

3.7. Gestión de Relaciones Humanas y Sociales: Este subsistema comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal. Los procesos que se consideran dentro de este subsistema son:
a) Relaciones laborales individuales y colectivas
b) Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)
c) Bienestar Social
d) Cultura y Clima Organizacional
e) Comunicación Interna

- **Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 aprobada con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 de 27 de enero de 2007 y modificada por Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15.**

"Artículo 40°.- "Encargos" a personal de la institución
40.1 Consiste en la entrega de dinero mediante cheque o giro bancario a personal de la institución para el pago de obligaciones que, por la naturaleza de determinadas funciones o características de ciertas tareas o trabajos indispensables para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, no pueden ser efectuados de manera directa por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Municipalidad, tales como:
a) Desarrollo de eventos, talleres o investigaciones, cuyo detalle de gastos no pueda conocerse con precisión ni con la debida anticipación.
(...)
d) Adquisición de bienes y servicios, ante restricciones justificadas en cuanto a la oferta local, previo informe del órgano de abastecimiento u oficina que haga sus veces, (...)". (El subrayado es nuestro)

- **Directiva n.° 001-2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" aprobado con Resolución Directoral n.° 003-2019/EF/50.01 de 11 de enero de 2019, y vigente del 15 de enero de 2019.**

JEFE DE COMISIÓN - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - RENIEC

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL - Órgano de Control Institucional

*"**Artículo 3.**- Aprobar los Clasificadores Presupuestarios para el Año Fiscal 2019, los cuales forman parte de la presente Resolución Directoral.*
(...)
Clasificador Económico de Gastos – año Fiscal 2019 (Anexo 2)

***Artículo 4.** Los Clasificadores Presupuestarios aprobados mediante la presente Resolución Directoral, no convalidan los actos o acciones que realicen los Pliegos Presupuestarios con inobservancia de los requisitos esenciales y formalidades impuestas por las normas legales, así como tampoco, en ningún caso, dichos Clasificadores Presupuestarios constituyen el sustento legal para la realización de operaciones de ingresos y gastos. Asimismo, las partidas contempladas en los citados Clasificadores Presupuestarios, únicamente se utilizan para el registro de las transacciones que han sido contraídas por las entidades públicas en el marco de la normatividad vigente, orientadas al cumplimiento de sus tareas y/o funciones para la prestación de los servicios públicos, que legalmente les han sido encomendadas, para la consecución de sus objetivos y metas institucionales.*

2 . 3 . 1 Compra de bienes
Gastos por la adquisición de bienes para el funcionamiento institucional y cumplimiento de funciones

2.3.1.2 Vestuario y textiles
Gastos por la adquisición, confección y acabado de uniformes, vestuario, así como de calzado, insumos y productos de textiles, talabartería y otros accesorios, a ser usados exclusivamente en la prestación de los servicios propios de las entidades del estado.

2.3. 1 2. 1 1 Vestuario, accesorios y prendas diversas
Gastos por la adquisición de vestuario, accesorios y prendas diversas, a ser usados exclusiva o principalmente en el trabajo, como de enfermeras, militar y policial, personal de tropa y demás persona.

2.3. 1 99 Compra de otros bienes
Gastos por la adquisición de material bibliográfico y otros bienes impresos no vinculados a la enseñanza, premios, distintivos y condecoraciones, herramientas y productos químicos, así como otros bienes de la misma naturaleza.

2.3. 1 99. 1 Compra de otros bienes
Gastos por la adquisición de material bibliográfico y otros bienes impresos no vinculados a la enseñanza, premios, distintivos y condecoraciones, herramientas y productos químicos, así como otros bienes de la misma naturaleza.

2.3.2.1 Viajes
Gastos por viaje de personal calificado, que no siendo funcionario o servidor público viaje representando al estado o para el desempeño de determinadas acciones técnicas necesarias para la entidad. asimismo, incluye los pasajes y gastos de transporte ocasionados por personal visitante de otros organismos, en calidad de delegado, representante o similares.

2 .3 .2. 1 .2 viajes domésticos
Adquisición de pasajes y gastos de transporte de personal, incluyendo tasas de embarque, que representa a la entidad dentro del país o para el desempeño de determinadas acciones técnicas necesarias a la entidad. incluye alimentación y hospedaje.

2.3.2.1.2.1. Pasajes y gastos de transporte

Gastos por el pago de pasajes y gastos de transporte pagados a empresas de transporte o a agencias de viajes por el traslado de personal en el interior del país.

2.3.2.1.2.2 Viáticos y asignación por comisión de servicios

Asignación que se conceden al personal público para atender gastos personales que les ocasione en el desempeño de sus funciones en el interior del país (alimentación, hospedaje, movilidad, así como el TUUA).

Artículo 12. Ejecución del Gasto Público

La ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los bienes y servicios públicos y, a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de los Pliegos, en concordancia con la PCA, tomando en cuenta el Principio de Legalidad, recogido en el inciso 1.1 del numeral 1 del Artículo IV de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias, y asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponde atender a cada entidad pública, así como los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario reconocidos en los artículos 77 y 78 de la Constitución Política del Perú.

Artículo 13. Certificación del Crédito Presupuestario y su registro en el SIAF-SP

13.1. La certificación del crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 41.1, 41.2 y 41.3 del artículo 41 del Decreto Legislativo Nº 1440, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.

- **Directiva DI-386-GPP/006 "Formulación, Evaluación y Reprogramación del Plan Operativo Institucional (POI) primera versión, aprobada con Resolución Secretarial n.° 000098-2015/SGEN/RENIEC de 2 de diciembre de 2015, vigente desde el 23 de diciembre de 2015 hasta el 18 de diciembre de 2019**[39]

"5.4 Los jefes de las áreas son responsables del cumplimiento de las actividades y de las metas programadas en el Plan Operativo Institucional (P01); bajo responsabilidad."

(...)

7.1.3 Las actividades son formuladas teniendo en cuenta la interrelación de los objetivos generales y productos (programas presupuestales), con cada uno de los órganos y unidades orgánicas, así como con la gestión administrativa (acciones centrales) y de pensiones (APNOP); ostas actividades se programan en el marco de las competencias de cada una de las áreas y deben reflejar el resultado final del proceso administrativo que se genera. Estos pueden ser los que se entregan directamente al público o los que sirven de insumo (operativo) o soporte (administrativo y/o tecnológico) para consolidar el producto final.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - RENIEC - JEFE DE COMISIÓN

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL - Órgano de Control Institucional

[39] Dejado sin efecto con la Resolución Secretarial n.° 151-2019/SGEN/RENIEC de 30 de diciembre de 2019.

7.1.5 El presupuesto es asignado en función al cumplimiento de metas de cada actividad definidas por cada órgano de la institución y su contribución al cumplimiento de los objetivos generales, los productos, la gestión administrativa o pensiones." (el subrayado es nuestro)

- **DI-231-GAD/003 "Solicitud, Otorgamiento y Rendición de Cuenta por comisión de servicios, quinta versión, aprobada mediante Resolución Secretarial n.° 116-2018-SGEN/RENIEC de 23 de agosto de 2018, vigente desde el 24 de agosto de 2018 hasta el 29 de diciembre de 2019[40].**

IV DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

"4.1 COMISIÓN DE SERVICIO
Responsabilidad que recibe el funcionario, empleado o persona autorizada por la Entidad (que por la naturaleza de sus funciones tengan que hacer uso de estos fondos y esté estipulados en sus respectivos Contratos, Convenios, Orden de Servicio, etc.), (...), para desarrollar labores temporales fuera del lugar habitual del centro de trabajo en representación del RENIEC".

4.2 COMISIONADO
Funcionario, empleado y persona autorizada por la Entidad (que por la naturaleza de sus funciones tengan que hacer uso de estos fondos y este estipulado en sus respectivos Contratos, Convenios, (...), etc).

6.4 COMISIONADO

"6.4.1 Los funcionarios facultados a autorizar la realización de la comisión de servicio dentro del territorio nacional, se encuentran detallados en el Anexo n.1".
(...)
(..) ANEXO N° 1: (...)

FUNCIONARIO FACULTADO A AUTORIZAR LA REALIZACIÓN DE LA COMISIÓN DE SERVICIO.	COMISIONADO
Gerente (...)	(...)
	Sub Gerentes
	Profesionales
	Técnicos, Auxiliares u otros
	Personas autorizadas por la Entidad

- **Reglamento Interno de Trabajo Reniec vigente, aprobado por Resolución Jefatural n.° 251-2003-JEF/RENIEC de 16 de junio de 2003, vigente desde el 16 de junio de 2003.**

"Artículo 91°.-En RENIEC, la División de Recursos Humanos es el área encargada de atender los asuntos derivados de las relaciones laborales, tanto a nivel individual como colectivo."

[40] Dejado sin efecto con la Resolución Secretarial n.° 151-2019/SGEN/RENIEC de 30 de diciembre de 2019.

Artículo 92º.- Dicha División es responsable de fomentar la armonía, comprensión y colaboración entre RENIEC y los Trabajadores. Para tal efecto, desarrolla en dicho ámbito las funciones principales siguientes:

*Desarrollo de los servicios básicos de administración de personal, seguridad e higiene ocupacional, **bienestar** y asistencia social y trámites diversos de personal."*
(...)

De lo expuesto se colige que funcionarios de RENIEC, otorgaron fondos públicos en viáticos y pasajes a comisionados que participaron en el evento "XIX Olimpiada Nacional Reniec", además del pago por servicio de arbitraje y adquisición de camisetas y trofeos, sin considerar si dicha actividad se encuentran orientada al cumplimiento de metas de Objetivos Estratégicos Institucionales y Acciones Estratégicas Institucionales definidas en el Plan Operativo 2019, asimismo, no se cauteló que el desarrollo de la actividad se diera en marco al Plan Operativo Organizacional, que respalde legalmente la ejecución de las mismas, todo ello fuera del alcance de las funciones de los comisionados; situación que ha generado un perjuicio económico ascendente a **S/ 80 172,39**

Ítem	Concepto	Monto Ejecutado S/	Cuadro n.°
1	Viáticos	39 996,60	12
2	Pasajes	19 407,39	13
3	Arbitraje	2 790,00	14
4	Compra de camisetas de algodón y trofeos	17 979,00	17
Total Ejecutado S/		**80 172,39**	

El hecho se originó por la falta de diligencia en el desempeño de sus funciones en el accionar de los ex Gerentes de Planificación y Presupuesto, ex Gerente de Administración y Sub Gerente de Presupuesto, responsables del control del gasto al autorizar y aprobar el egreso de recursos públicos para la organización y ejecución de un evento denominado "XIX Olimpiada Nacional Reniec Arequipa 2019", que al no ser financiado de otra forma o con algún mecanismo distinto, dio origen a no cautelar el correcto uso de los recursos financieros del Reniec, inobservando la normatividad aplicable al Sistema Nacional de Presupuesto y al Sistema de Gestión de Recursos Humanos; así como por la actuación de los ex Gerentes de Talento Humano, Gerente de Imagen Institucional y Gerente de Operaciones Registrales, quienes autorizaron que sus recursos humanos participaran en actividades no alineadas a las acciones estratégicas institucionales y a los objetivos estratégicos institucionales a cargo de cada unidad orgánica, en calidad de centro de costo.

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos

Las personas comprendidas en los hechos presentaron sus comentarios o aclaraciones, siendo estos documentados, conforme se detalla en el **apéndice n.° 63** del Informe de Control Específico.

Evaluación de los comentarios o aclaraciones de las personas comprendidas en los hechos

Efectuada la evaluación de los comentarios o aclaraciones y documentos presentados **(Apéndice n.° 63)**, se concluye que los mismos no desvirtúan los hechos comunicados en el Pliego de Hechos, por lo cual se considera la participación de las personas comprendidas en los mismos, conforme se describe a continuación:

CARLOS MARTÍN EULALIO LOYOLA ESCAJADILLO identificado con DNI n.° 08110044, ex Gerente de Planificación y Presupuesto periodo de gestión de 16 de mayo de 2015 al 18 de agosto de 2019, designado mediante Resolución Jefatural n° 131-2015/JNAC/RENIEC de 12 de mayo de 2015 y Resolución Jefatural N° 118-2019/JNAC/RENIEC de 19 de agosto de 2020 **(Apéndice n.° 64)**, con Cédula de Comunicación n.° 001-2020-OCI-SCE-RENIEC de 23 de octubre de 2019, con Cédula de Comunicación n.° 001-2020-OCI-SCE-RENIEC recibido el 27 de octubre de 2020 se le comunicó el Pliego de hechos y mediante carta de descargo n.° 002-2020-CMELE de 4 de noviembre de 2020 presentó sus comentarios o aclaraciones, los mismos que no desvirtúan los hechos comunicados.

Al haber omitido efectuar el control de gasto, emitió memorandos mediante el cual otorgo a las Unidades Orgánicas de las habilitaciones presupuestarias, así como a la Gerencia de Administración de las aprobaciones de certificaciones presupuestarias, también bajo la misma condición, para la contratación del servicio de arbitraje deportivo y para la adquisición de trofeos, pese a que no eran concordantes con las actividades operativas, ni alineados a los Objetivos Estratégicos Institucionales y Acciones Estratégicas Institucionales establecidas en el Plan Operativo Institucional 2019, además que no guarda coherencia con la descripción de los clasificadores presupuestarios, propiciando a que con estos trámites se destinen recursos públicos en la modalidad de viáticos y pasajes aéreos por comisión de servicios al evento denominado "XIX Olimpiada Nacional Reniec – Arequipa", comprendido en actividades deportivas y turísticas, dirigido a trabajadores de la Entidad y familiares de los mismos; lo expuesto afectó la legalidad y el uso correcto de los recursos públicos del RENIEC.

Con estas acciones contravino lo dispuesto inobservó lo dispuesto en los artículos n.°s 2, 13, 17, 20, 34 y 41 del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto que regula el proceso presupuestario, los artículos 3, 4, 12 y 13 de la Directiva n.° 001-2019-EF/50.01 "Directiva para la ejecución presupuestaria", en los numerales 7.1.3 y 7.1.5 de la directiva DI-386-GPP/006 "Formulación, Evaluación y Reprogramación del Plan Operativo Institucional (POI) primera versión, aprobada con Resolución Secretarial n.° 000098-2015/SGEN/RENIEC de 2 de diciembre de 2015.

Consecuentemente con su conducta el funcionario incumplió lo establecido en el artículo 60° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Resolución Jefatural N° 073-2016/JNAC/RENIEC de 31 de mayo de 2016, que establece que la Gerencia de Planificación y Presupuesto es el Órgano, encargado de *"(...) planificar, organizar, dirigir, coordinar, programar, controlar, supervisar, evaluar y brindar asesoría y asistencia técnica a todas las áreas de la institución en los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, (...)"*, así como del literal g) y l) del artículo 61° del mismo reglamento, que refiere *"Efectuar el seguimiento y evaluación del PEI y el POI que permita evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas de la institución"* y *"(...) conducir los procesos de programación, formulación, control y evaluación del presupuesto del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC proponiendo las modificaciones presupuestarias de conformidad con las normas legales vigentes"*

- *Reglamento Interno de Trabajo, aprobado mediante Resolución Jefatural n.° 251-2003-JEF/RENIEC,* (...)", el mismo que en el Capítulo VIII *"Derechos y Obligaciones del Trabajador"*, dispone en su artículo 51° que los trabajadores del Reniec están obligados a observar los siguientes principios en el desarrollo de sus labores:

  "a) Respeto: Adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución y normatividad vigente, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.

b) *Probidad: Actúa con rectitud, honradez y honestidad procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal.*
c) *Eficiencia, brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo.*

(...)"

Asimismo, en su artículo 52° dispone que los trabajadores están obligados a respetar y cumplir los siguientes deberes de la función pública:

"(...)

f) *Responsabilidad: Todo trabajador debe desarrollar sus funciones a cabalidad, asumiendo con plena respeto su función pública. Debe respetar los derechos de los administrados, conforme a lo dispuesto en la Ley n° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.*

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; asimismo, la presunta responsabilidad civil por el perjuicio económico causado a la entidad, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo a cargo de la entidad y las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

NOEMÍ JULIA ZAPATA CASTILLO identificado con DNI n.° 06888117, ex Gerente de Planificación y Presupuesto periodo de gestión de 23 de agosto de 2019 al 4 de setiembre de 2020, designado mediante Resolución Jefatural n° 120-2019/JNAC/RENIEC de 22 de agosto de 2019 y concluido con Resolución Jefatural N° 118-2020/JNAC/RENIEC de 4 de setiembre de 2020 **(Apéndice n.° 64),** con Cédula de Comunicación n.° 002-2020-OCI-SCE-RENIEC recibido el 27 de octubre de 2020 se le comunicó el Pliego de hechos y mediante documento S/N de 4 de noviembre de 2020 presentó sus comentarios o aclaraciones.

Que, en el cargo de Gerente de Planificación y Presupuesto (e), emitió memorandos mediante el cual comunica a las Unidades Orgánicas de las habilitaciones presupuestarias, así como a la Gerencia de Administración de las aprobaciones de certificaciones presupuestarias, también bajo la misma condición, para la contratación del servicio de arbitraje deportivo y para la adquisición de camisetas y trofeos, pese a que no eran concordantes con las actividades operativas, ni alineados a los Objetivos Estratégicos Institucionales y Acciones Estratégicas Institucionales establecidas en el Plan Operativo Institucional 2019, además que no guarda coherencia con la descripción de los clasificadores presupuestarios, propiciando a que con estos trámites se destinen recursos públicos en la modalidad de viáticos y pasajes aéreos por comisión de servicios al evento denominado "XIX Olimpiada Nacional Reniec – Arequipa", comprendido en actividades deportivas y turísticas, dirigido a trabajadores de la Entidad y familiares de los mismos; lo expuesto afectó la legalidad y el uso correcto de los recursos públicos del RENIEC.

Teniendo en cuenta lo antes indicado, inobservó lo dispuesto en los artículos n.°s 2, 13, 17, 20, 34 y 41 del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto que regula el proceso presupuestario, los artículos 3, 4, 12 y 13 de la Directiva n.° 001-2019-EF/50.01 "Directiva para la ejecución presupuestaria", en los numerales 7.1.3 y 7.1.5 de la directiva DI-386-GPP/006 "Formulación, Evaluación y Reprogramación del Plan Operativo Institucional (POI) primera versión, aprobada con Resolución Secretarial n.° 000098-2015/SGEN/RENIEC de 2 de diciembre de 2015.

En tal sentido incumplió lo establecido en el artículo 60° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Resolución Jefatural N° 073-2016/JNAC/RENIEC de 31 de mayo de 2016, que establece que la

Gerencia de Planificación y Presupuesto es el Órgano, encargado de *"(...) planificar, organizar, dirigir, coordinar, programar, controlar, supervisar, evaluar y brindar asesoría y asistencia técnica a todas las áreas de la institución en los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, (...)"*, así como del literal g) y l) del artículo 61° del mismo reglamento, que refiere *"Efectuar el seguimiento y evaluación del PEI y el POI que permita evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas de la institución"* y *"(...) conducir los procesos de programación, formulación, control y evaluación del presupuesto del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC proponiendo las modificaciones presupuestarias de conformidad con las normas legales vigentes"*.

Consecuentemente con su conducta el funcionario incumplió sus funciones establecidas en los documentos de gestión siguientes:

- Resolución Jefatural n.° 73-2016/JNAC/RENIEC de 31 de mayo de 2016 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones

  Artículo 60°.- La Gerencia de Planificación y Presupuesto es el Órgano de asesoramiento responsable de promover el proceso de modernización de la gestión institucional así como planificar, organizar, dirigir, coordinar, programar, controlar, supervisar, evaluar y brindar asesoría y asistencia técnica a todas las áreas de la institución en los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, (...), modernización de la gestión pública; así corno, en los sistemas funcionales de estadística, racionalización, cooperación técnica nacional e internacional, pública o privada, según sus ámbitos de competencia. (...). Coordina con las demás áreas de la institución y entidades públicas en materias inherentes a su competencia.

  Artículo 61.- Son funciones específicas **de la Gerencia de Planificación y Presupuesto**:

  l) Asesorar a la Alta Dirección en la asignación de los recursos presupuestarios, y conducir los procesos de programación, formulación y evaluación del presupuesto del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC.

  g) Efectuar el seguimiento y evaluación del PEI y el POI que permita evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas de la institución;

- *Reglamento Interno de Trabajo, aprobado mediante Resolución Jefatural n.° 251-2003-JEF/RENIEC,* (...)", el mismo que en el Capítulo VIII *"Derechos y Obligaciones del Trabajador"*, dispone en su artículo 51° que los trabajadores del Reniec están obligados a observar los siguientes principios en el desarrollo de sus labores:

  "a) Respeto: Adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución y normatividad vigente, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.
  b) Probidad: Actúa con rectitud, honradez y honestidad procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal.
  c) Eficiencia, brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo.

  (...)"
  Asimismo, en su artículo 52° dispone que los trabajadores están obligados a respetar y cumplir los siguientes deberes de la función pública:
  "(...)

f) *Responsabilidad: Todo trabajador debe desarrollar sus funciones a cabalidad, asumiendo con plena respeto su función pública. Debe respetar los derechos de los administrados, conforme a lo dispuesto en la Ley n° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.*

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; asimismo, la presunta responsabilidad civil por el perjuicio económico causado a la entidad, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo a cargo de la entidad y las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

- **BENITO MARÍA PORTOCARRERO GRADOS** identificado con DNI n.° 08270369, ex Gerente de Imagen Institucional periodo de gestión de 8 de febrero de 2011 al 30 de agosto de 2020, , designado mediante Resolución Jefatural N° 094-2011/JNAC/RENIEC de 2 de marzo de 2011 y concluye con Resolución Jefatural N° 097-2020/JNAC/RENIEC de 29 de agosto de 2020, **(Apéndice n.° 64)** con Cédula de Comunicación n.° 003-2020-OCI-SCE-RENIEC recibido el 28 de octubre de 2020 se le comunicó el Pliego de hechos y con documento s/n de 5 de noviembre de 2020 presentó sus comentarios o aclaraciones.

  Que, en el cargo de Gerente de Imagen Institucional, solicitó mediante memorandos ante la Gerencia de Administración, el otorgamiento de viáticos y pasajes aéreos a la ciudad de Arequipa, adjuntándose al mismo, los formatos de "Autorización para Viaje de Comisión de Servicios" formalmente suscritas, siendo el motivo de sustento para ambos documentos el evento "XIX Olimpiada Nacional Reniec – Arequipa", lo que propició las autorizaciones al personal a su cargo y al mismo tiempo tramitando para su persona, pese a que esta actividad no guarda relación con el cumplimiento del Objetivo Estratégico institucional **OE.01** "Fortalecer los servicios de registros de la identidad y de la identificación en beneficio de la población" y Acciones Estratégicas Institucionales **AEI.01.01** "Registros de Hechos Vitales Automatizados en beneficio de la Población", definidas en el Plan Operativo del año 2019 para cada unidad orgánica.

  Asimismo, para el objeto de la actividad "XIX Olimpiada Nacional Reniec – Arequipa", también suscribió el pedido de compra n.° 4210 y visó las especificaciones técnicas para la adquisición de camisetas de algodón, donde se autorizó la afectación de los recursos asignados a su Unidad Orgánica a la específica del gasto "2.3. 1 2. 1 1", partida destinada exclusivamente para la adquisición de vestuario para uso exclusivo del trabajo; lo expuesto afectó la legalidad y el uso correcto de los recursos públicos del RENIEC.

  Teniendo en cuenta lo antes indicado, inobservó lo dispuesto en los artículos n.°s 2, 13.1 y 20 del Decreto Legislativo n.° 1440, "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto que regula el proceso presupuestario", los artículos 4 y 12 de la Directiva n.° 001-2019-EF/50.01 "Directiva para la ejecución presupuestaria", en los numerales 5.4, 7.1.3 y 7.1.5 de la directiva DI-386-GPP/006 "Formulación, Evaluación y Reprogramación del Plan Operativo Institucional (POI) primera versión, aprobada con Resolución Secretarial n.° 000098-2015/SGEN/RENIEC, numerales 4.1 y 4.2 de la Directiva DI-231-GAD/003 "Solicitud, Otorgamiento y Rendición de Cuenta por comisión de servicios, quinta versión, aprobada mediante Resolución de Secretarial n.° 116-2018-SGEN/RENIEC de 23 de agosto 2018.

  En tal sentido incumplió lo establecido en el artículo 105° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Resolución Jefatural N° 073-2016/JNAC/RENIEC de 31 de mayo de 2016, de la Gerencia de Imagen Institucional, que refiere "*Órgano de apoyo encargado de planificar, dirigir, evaluar, sistematizar, controlar y ejecutar las políticas de imagen, prensa y de comunicación, velando por un buen*

posicionamiento del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC ante la opinión pública y el personal de la institución. Refuerza las relaciones interpersonales a nivel interno, externo e interinstitucionales, a través de acciones de relaciones públicas (...)", del mismo modo el numeral r) del artículo 106° del mismo reglamento, que refiere *"(...) Gestionar ante la Gerencia de Administración el abastecimiento oportuno de los requerimientos logísticos, operativos y administrativos requeridos para el adecuado funcionamiento de las unidades orgánicas a su cargo"*, literales d) y e) del artículo 231°, Corresponde a los Gerentes las siguientes atribuciones: *"d) Formular, elaborar y elevar para aprobación, el Plan Operativo del órgano y unidades orgánicas a su cargo y las estrategias para su cumplimiento en armonía con el Plan Estratégico y las políticas institucionales; e) Administrar adecuadamente los recursos humanos, materiales y financieros asignados a su Gerencia para el desarrollo normal de sus planes, programas, proyectos y actividades"*.

- Resolución Jefatural n.° 73-2016/JNAC/RENIEC de 31 de mayo de 2016 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones

  Artículo 105°.- La Gerencia de Imagen Institucional *es el Órgano de apoyo encargado de planificar, dirigir, evaluar, sistematizar, controlar y ejecutar las políticas de imagen, prensa y de comunicación, velando por un buen posicionamiento del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC ante la opinión pública y el personal de la institución. Refuerza las relaciones interpersonales a nivel interno, externo e interinstitucionales, a través de acciones de relaciones públicas. Responsable de generar la participación activa del ciudadano a través de plataformas electrónicas como: redes sociales, foros, chats en línea u otras formas de interacción.*

  Artículo 106.- *Son funciones específicas de la Gerencia de Imagen Institucional:*

  r) Gestionar ante la Gerencia de Administración el abastecimiento oportuno de los requerimientos logísticos, operativos y administrativos requeridos para el adecuado funcionamiento de las unidades orgánicas a su cargo;

  x) Proponer planes, programas, proyectos y actividades para el desarrollo institucional alineados al Plan Estratégico Institucional - PEI, para ser financiados con recursos directamente recaudados (RDR), recursos ordinarios (RO) o de fuentes cooperantes o transferencias;

  Artículo 231° *Corresponde a los Gerentes las siguientes atribuciones:*

  d) Formular, elaborar y elevar para aprobación, el Plan Operativo del órgano y unidades orgánicas a su cargo y las estrategias para su cumplimiento en armonía con el Plan Estratégico y las políticas institucionales.
  e) Administrar adecuadamente los recursos humanos, materiales y financieros asignados a su Gerencia para el desarrollo normal de sus planes, programas, proyectos y actividades.
  r) Proponer los proyectos normativos y de gestión de sus respectivas áreas en las funciones de su competencia; (...)

- *Reglamento Interno de Trabajo, aprobado mediante Resolución Jefatural n.° 251-2003-JEF/RENIEC, (...)"*, el mismo que en el Capítulo VIII *"Derechos y Obligaciones del Trabajador"*, dispone en su artículo 51° que los trabajadores del Reniec están obligados a observar los siguientes principios en el desarrollo de sus labores:

  "a) Respeto: Adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución y normatividad vigente, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de

los procedimientos administrativos se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.

b) *Probidad: Actúa con rectitud, honradez y honestidad procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal.*
c) *Eficiencia, brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo.*

(...)"

Asimismo, en su artículo 52° dispone que los trabajadores están obligados a respetar y cumplir los siguientes deberes de la función pública:

"(...)

f) *Responsabilidad: Todo trabajador debe desarrollar sus funciones a cabalidad, asumiendo con plena respeto su función pública. Debe respetar los derechos de los administrados, conforme a lo dispuesto en la Ley n° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.*

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; asimismo, la presunta responsabilidad civil por el perjuicio económico causado a la entidad, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo a cargo de la entidad y las acciones legales a cargo de las instancias competentes

HÉCTOR MARTÍN ROJAS ALIAGA identificado con DNI n.° 06802374, ex Gerente de Talento Humano periodo de gestión de 1 de setiembre de 2018 al 15 de setiembre de 2019, designado mediante Resolución Jefatural N° 094-2018/JNAC/RENIEC de 27 de agosto de 2018 y concluido con Resolución Jefatural N° 143-2019/JNAC/RENIEC de 13 de setiembre de 2019, **(Apéndice n.° 64)** con Cédula de Comunicación n.° 004-2020-OCI-SCE-RENIEC recibido el 27 de octubre de 2020 se le comunicó el Pliego de hechos y mediante documento s/n de 4 de noviembre de 2020 presentó sus comentarios o aclaraciones.

Que, en el cargo de Gerente de Talento Humano, solicitó mediante memorandos ante la Gerencia de Planificación y Presupuesto habilitaciones presupuestales, así como ante la Gerencia de Administración el otorgamiento de viáticos y pasajes aéreos a la ciudad de Arequipa, adjuntándose al mismo, los formatos de "Autorización para Viaje de Comisión de Servicios" formalmente suscritas, siendo el motivo de sustento para ambos documentos el evento "XIX Olimpiada Nacional Reniec – Arequipa", lo que propició las autorizaciones al personal a su cargo y al mismo tiempo tramitando para su persona, pese a que dicho evento, estuvo comprendido en actividades deportivas y turísticas en beneficio de los trabajadores de Reniec (incluidos familiares), y no aportó al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales definidas en el Plan Operativo del año 2019 para cada unidad orgánica; además, que las actividades que realizaron en el evento, no guardan relación con las funciones y atribuciones establecidas para la Sub Gerencia de Personal y Asuntos Laborales; también, no acreditó la existencia del plan de bienestar formulado en concordancia con la normativa aplicable para la Gerencia de Talento Humano y Sub Gerencia de Desarrollo Humano.

Asimismo, para el objeto de la actividad "XIX Olimpiada Nacional Reniec – Arequipa", también suscribió del pedido de compra n.° 04081 para la adquisición de trofeos y otros, donde se autorizó la afectación de los recursos asignados al centro de costo Sub Gerencia de Desarrollo.

Teniendo en cuenta lo antes indicado, inobservó lo dispuesto en el artículo 17 de la "Ley Marco del Empleo Público", articulo 6 de la Ley del Servicio Civil Ley n.° 30057, artículo 3 del Decreto Supremo n.° 040-2014-PCM , los artículos n.°S 2, 13.1 y 20 del Decreto Legislativo n.° 1440, "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto que regula el proceso presupuestario", los artículos 4 y 12 de la Directiva n.° 001-2019-EF/50.01 "Directiva para la ejecución presupuestaria", en los numerales 5.4, 7.1.3 y 7.1.5 de la directiva DI-386-GPP/006 "Formulación, Evaluación y Reprogramación del Plan Operativo Institucional (POI) primera versión, aprobada con Resolución Secretarial n.° 000098-2015/SGEN/RENIEC, numerales 4.1 y 4.2 de la Directiva DI-231-GAD/003 "Solicitud, Otorgamiento y Rendición de Cuenta por comisión de servicios, quinta versión, aprobada mediante Resolución de Secretarial n.° 116-2018-SGEN/RENIEC de 23 de agosto 2018.

En tal sentido incumplió lo establecido en el artículo 127° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Resolución Jefatural N° 073-2016/JNAC/RENIEC de 31 de mayo de 2016, de la Gerencia de Talento Humano, que refiere "(...) encargado de administrar el potencial humano de la institución incluidas las contrataciones administrativas de servicios (...); así como, conducir el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (...), de conformidad con la normatividad aplicable y el Reglamento Interno de Trabajo del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC, logrando la mayor contribución, integración, identificación, motivación y compromiso de los recursos humanos al cumplimiento de la misión, objetivos y metas del RENIEC; así como las normas referidas a SERVIR como órgano rector del sistema de gestión de recursos humanos". Así como de los literales d), k), u), bb) del artículo 128° que refiere: "Administrar los recursos humanos de la institución y los recursos presupuestarios que se asignen para tal fin", "Cumplir y hacer cumplir los procedimientos, reglamentos, convenios colectivos directivas, dispositivos legales y demás disposiciones aprobadas por la Alta Dirección, así como asegurar la difusión y cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC", "Gestionar ante la Gerencia de Administración el abastecimiento oportuno de los requerimientos logísticos, operativos y administrativos requeridos para el adecuado funcionamiento de las unidades orgánicas a su cargo" y "Proponer planes, programas, proyectos y actividades para el desarrollo institucional alineados al Plan Estratégico Institucional — PEI, para ser financiados con recursos directamente recaudados (RDR), recursos ordinarios (RO) o de fuentes cooperantes o transferencias"; literales d), e) y r) del artículo 231°, Corresponde a los Gerentes las siguientes atribuciones: "d) Formular, elaborar y elevar para aprobación, el Plan Operativo del órgano y unidades orgánicas a su cargo y las estrategias para su cumplimiento en armonía con el Plan Estratégico y las políticas institucionales; e) Administrar adecuadamente los recursos humanos, materiales y financieros asignados a su Gerencia para el desarrollo normal de sus planes, programas, proyectos y actividades, r) Proponer los proyectos normativos y de gestión de sus respectivas áreas en las funciones de su competencia; (...)".

- Reglamento Interno de Trabajo, aprobado mediante Resolución Jefatural n.° 251-2003-JEF/RENIEC, (...)", el mismo que en el Capítulo VIII "Derechos y Obligaciones del Trabajador", dispone en su artículo 51° que los trabajadores del Reniec están obligados a observar los siguientes principios en el desarrollo de sus labores:

  "a) Respeto: Adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución y normatividad vigente, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.

  b) Probidad: Actúa con rectitud, honradez y honestidad procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal.
  (...)"

c) *Eficiencia, brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo (...)".*

Asimismo, en su artículo 52° dispone que los trabajadores están obligados a respetar y cumplir los siguientes deberes de la función pública:
"(...)

f) Responsabilidad: Todo trabajador debe desarrollar sus funciones a cabalidad, asumiendo con plena respeto su función pública. Debe respetar los derechos de los administrados, conforme a lo dispuesto en la Ley n° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley Marco del Empleo Público- Ley 28175 de 18 de febrero de 2004, que indica que: *"Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: Cumplir (...) diligentemente los deberes que impone el servicio público (...)".*

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; asimismo, la presunta responsabilidad civil por el perjuicio económico causado a la entidad, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo a cargo de la entidad y las acciones legales a cargo de las instancias competentes

JUAN PABLO TINOCO REYNOSO identificado con DNI n.° 41049101, ex Gerente de Talento Humano(e). periodo de gestión de 10 al 23 de junio y del 16 de setiembre de 2019 al 16 de setiembre 2020, encargado mediante Resolución Jefatural n° 391-2019/GTH/RENIEC; de 10 de junio de 2019 al 16 de junio de 2029, designado mediante Resolución Jefatural N° 143-2019/JNAC/RENIEC de 13 de setiembre de 2019 y cesado Resolución Jefatural N° 142-2020/JNAC/RENIEC de 17 de setiembre de 2020, **(Apéndice n.° 64),** con Cédula de Comunicación n.° 005-2020-OCI-SCE-RENIEC recibido el 27 de octubre de 2020 se le comunicó el Pliego de hechos, a la fecha de emisión del presente informe no presentó comentarios.

Que, en el cargo de Gerente de Talento Humano (e), solicitó mediante memorandos ante la Gerencia de Planificación y Presupuesto habilitaciones presupuestales, así como ante la Gerencia de Administración el otorgamiento de viáticos y pasajes aéreos a la ciudad de Arequipa, adjuntándose al mismo, los formatos de "Autorización para Viaje de Comisión de Servicios" formalmente suscritas, siendo el motivo de sustento para ambos documentos el evento "XIX Olimpiada Nacional Reniec – Arequipa", lo que propició las autorizaciones al personal a su cargo y al mismo tiempo tramitando para su persona, pese a que dicho evento, estuvo comprendido en actividades deportivas y turísticas en beneficio de los trabajadores de Reniec (incluidos familiares), y no aportó al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales definidas en el Plan Operativo del año 2019 para cada unidad orgánica; además, que las actividades que realizaron en el evento, no guardan relación con las funciones y atribuciones establecidas para la Sub Gerencia de Personal y Asuntos Laborales; también, no acreditó la existencia del plan de bienestar formulado en concordancia con la normativa aplicable para la Gerencia de Talento Humano y Sub Gerencia de Desarrollo Humano.

Asimismo, para el objeto de la actividad "XIX Olimpiada Nacional Reniec – Arequipa", también suscribió del pedido de compra n.° 02862 para la adquisición de trofeos y otros, donde se autorizó la afectación de los recursos asignados al centro de costo Sub Gerencia de Desarrollo.

Teniendo en cuenta lo antes indicado, inobservó lo dispuesto en el artículo 17 de la "Ley Marco del Empleo Público", artículo 6 de la Ley del Servicio Civil Ley n.° 30057, artículo 3 del Decreto Supremo n.° 040-2014-PCM , los artículos n.°S 2 13.1 y 20 del Decreto Legislativo n.° 1440, "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto que regula el proceso presupuestario", los artículos 4 y 12 de la

Directiva n.° 001-2019-EF/50.01 "Directiva para la ejecución presupuestaria", en los numerales 5.4, 7.1.3 y 7.1.5 de la directiva DI-386-GPP/006 "Formulación, Evaluación y Reprogramación del Plan Operativo Institucional (POI) primera versión, aprobada con Resolución Secretarial n.° 000098-2015/SGEN/RENIEC, numerales 4.1 y 4.2 de la Directiva DI-231-GAD/003 "Solicitud, Otorgamiento y Rendición de Cuenta por comisión de servicios, quinta versión, aprobada mediante Resolución de Secretarial n.° 116-2018-SGEN/RENIEC de 23 de agosto 2018.

En tal sentido incumplió lo establecido en el artículo 127° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Resolución Jefatural N° 073-2016/JNAC/RENIEC de 31 de mayo de 2016, de la Gerencia de Talento Humano, que refiere *"(...) encargado de administrar el potencial humano de la institución incluidas las contrataciones administrativas de servicios (...); así como, conducir el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (...), de conformidad con la normatividad aplicable y el Reglamento Interno de Trabajo del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC, logrando la mayor contribución, integración, identificación, motivación y compromiso de los recursos humanos al cumplimiento de la misión, objetivos y metas del RENIEC; así como las normas referidas a SERVIR como órgano rector del sistema de gestión de recursos humanos".*

Así como de los literales d), k), u), bb) del artículo 128° que refiere: *"Administrar los recursos humanos de la institución y los recursos presupuestarios que se asignen para tal fin", "Cumplir y hacer cumplir los procedimientos, reglamentos, convenios colectivos directivas, dispositivos legales y demás disposiciones aprobadas por la Alta Dirección, así como asegurar la difusión y cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC", "Gestionar ante la Gerencia de Administración el abastecimiento oportuno de los requerimientos logísticos, operativos y administrativos requeridos para el adecuado funcionamiento de las unidades orgánicas a su cargo"* y *"Proponer planes, programas, proyectos y actividades para el desarrollo institucional alineados al Plan Estratégico Institucional — PEI, para ser financiados con recursos directamente recaudados (RDR), recursos ordinarios (RO) o de fuentes cooperantes o transferencias"*; literales d), e) y r) del artículo 231°, Corresponde a los Gerentes las siguientes atribuciones: *"d) Formular, elaborar y elevar para aprobación, el Plan Operativo del órgano y unidades orgánicas a su cargo y las estrategias para su cumplimiento en armonía con el Plan Estratégico y las políticas institucionales; e) Administrar adecuadamente los recursos humanos, materiales y financieros asignados a su Gerencia para el desarrollo normal de sus planes, programas, proyectos y actividades, r) Proponer los proyectos normativos y de gestión de sus respectivas áreas en las funciones de su competencia; (...)".*

- *Reglamento Interno de Trabajo, aprobado mediante Resolución Jefatural n.° 251-2003-JEF/RENIEC,* (...)", el mismo que en el Capitulo VIII *"Derechos y Obligaciones del Trabajador"*, dispone en su artículo 51° que los trabajadores del Reniec están obligados a observar los siguientes principios en el desarrollo de sus labores:

  "a) Respeto: Adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución y normatividad vigente, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.

  b) Probidad: Actúa con rectitud, honradez y honestidad procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal.

  c) Eficiencia, brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo (...)" .

  (...)"

Asimismo, en su artículo 52° dispone que los trabajadores están obligados a respetar y cumplir los siguientes deberes de la función pública:

"(...)

f) Responsabilidad: Todo trabajador debe desarrollar sus funciones a cabalidad, asumiendo con plena respeto su función pública. Debe respetar los derechos de los administrados, conforme a lo dispuesto en la Ley n° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley Marco del Empleo Público- Ley 28175 de 18 de febrero de 2004, que indica que: *"Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: Cumplir (...) diligentemente los deberes que impone el servicio público (...)"*.

GILBERTO ARMANDO PALOMINO CASANOVA identificado con DNI n.° 10541744, ex Gerente de Administración periodo de gestión de 3 de marzo de 2011 al 4 de setiembre de 2020, designado mediante Resolución Jefatural n° 083-2011/JNAC/RENIEC de 28 de febrero de 2011 y concluye con Resolución Jefatural N° 117-2020/JNAC/RENIEC de 4 de setiembre de 2020, **(Apéndice n.° 64),** con Cédula de Comunicación n.° 006-2020-OCI-SCE-RENIEC recibido el 27 de octubre de 2020 se le comunicó el Pliego de hechos y carta n° 03/GAPC/2020 de 3 de noviembre de 2020 presentó sus comentarios o aclaraciones.

Que, en el cargo de Gerente de Administración, suscribió en el rubro "Aprobación de GAD" del contenido de los formatos "Autorización para Viaje de Comisión de Servicio", asimismo emitió los memorandos solicitando la expedición de los certificados de créditos presupuestarios a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, de la misma manera la suscripción del formato "Autorización de la Contratación" para la autorización de la compra de pasajes aéreos, aunado a ello, la emisión de la Resolución Gerencial n.° 00587-2019/GAD/RENIEC de 30 de setiembre de 2019 otorgando recursos financieros bajo la modalidad de encargos internos para la contratación de servicio de arbitraje deportivo, y la suscripción de las órdenes de compra para la adquisición de camisetas y trofeos, pese a que no eran concordantes con las actividades operativas, ni alineados a los Objetivos Estratégicos Institucionales y Acciones Estratégicas Institucionales establecidas en el Plan Operativo Institucional 2019, además que no guarda coherencia con la descripción de los clasificadores presupuestarios, propiciando a que con estos trámites se destinen recursos públicos en la modalidad de viáticos y pasajes aéreos por comisión de servicios al evento denominado "XIX Olimpiada Nacional Reniec – Arequipa", comprendido en actividades deportivas y turísticas, dirigido a trabajadores de la Entidad y familiares de los mismos; lo expuesto afectó la legalidad y el uso correcto de los recursos públicos del RENIEC; lo expuesto afectó la legalidad y el uso correcto de los recursos públicos del RENIEC.

Teniendo en cuenta lo antes indicado, inobservó lo dispuesto en los artículos n.°s 2, 13, 20 y 34 del Decreto Legislativo n.° 1440, "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto que regula el proceso presupuestario", el numeral 40.1 del Artículo 40 Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 que aprobó la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, y modificada por Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15 y los artículos 4 y 12 de la Directiva n.° 001-2019-EF/50.01 "Directiva para la ejecución presupuestaria".

En tal sentido incumplió lo establecido en el artículo 113° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Resolución Jefatural N° 073-2016/JNAC/RENIEC de 31 de mayo de 2016, que establece que la Gerencia de Administración, es el *"(...) encargado de administrar los recursos materiales y financieros, así como de proveer bienes y servicios necesarios para el normal desenvolvimiento de las áreas del RENIEC"*, así como de los literales a), d) y e) del artículo 114° del mismo reglamento, que señala *"Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar y supervisar el desarrollo de la administración de los*

recursos financieros, materiales y de servicios", "Ejecutar el presupuesto institucional (...) por toda fuente de financiamiento, y proporcionar la información adecuada en forma oportuna de conformidad con las normas vigentes" y "Coordinar las acciones de ejecución presupuestal institucional con la Gerencia de Planificación y Presupuesto en el marco de su competencia".

- *Reglamento Interno de Trabajo, aprobado mediante Resolución Jefatural n.º 251-2003-JEF/RENIEC,* (...)", el mismo que en el Capítulo VIII *"Derechos y Obligaciones del Trabajador"*, dispone en su artículo 51° que los trabajadores del Reniec están obligados a observar los siguientes principios en el desarrollo de sus labores:

  "a) Respeto: Adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución y normatividad vigente, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.
  b) Probidad: Actúa con rectitud, honradez y honestidad procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal.
  c) Eficiencia, brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo.

  (...)"

  Asimismo, en su artículo 52° dispone que los trabajadores están obligados a respetar y cumplir los siguientes deberes de la función pública:
  "(...)
  f) Responsabilidad: Todo trabajador debe desarrollar sus funciones a cabalidad, asumiendo con plena respeto su función pública. Debe respetar los derechos de los administrados, conforme a lo dispuesto en la Ley n° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; asimismo, la presunta responsabilidad civil por el perjuicio económico causado a la entidad, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo a cargo de la entidad y las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

MARIO EDUARDO HERRERA COMBE identificado con DNI n.° 07191330, Gerente de Operaciones Registrales (e) periodo de gestión de 1 de agosto de 2019 a la fecha de emisión del presente informe, designado mediante Resolución Jefatural n° 516-2019/JNAC/RENIEC de 24 de julio de 2019,con Cédula de Comunicación n.º 007-2020-OCI-SCE-RENIEC, **(Apéndice n.° 64)** recibido el 28 de octubre de 2020 se le comunicó el Pliego de hechos y mediante Carta n.° 000001-2020/MHC/GOR/RENIEC de 2 de noviembre de 2020 presentó sus comentarios o aclaraciones.

Que, en el cargo de Gerente de Operaciones Registrales, solicitó mediante memorando ante la Gerencia de Administración, el otorgamiento de viáticos y pasajes aéreos a la ciudad de Arequipa por comisión de servicios para su persona, adjuntando al mismo, el formato "Autorización para Viaje de Comisión de Servicios" formalmente suscrito, consignando como motivo de viaje "Visita de supervisión 8 Arequipa", no obstante, se corroboró su asistencia al evento "XIX Olimpiada Nacional Reniec - Arequipa" que comprendía en actividades deportivas y turísticas (citados en el pliego de hechos), pese que no coadyuvan al cumplimiento del Objetivo Estratégico institucional OE.01 "Fortalecer los servicios de registros de la identidad y de la identificación en beneficio de la población" y Acciones Estratégicas Institucionales AEI.01.01 "Registros de Hechos Vitales Automatizados en beneficio de la Población"

definidas en el Plan Operativo del año 2019 para cada unidad orgánica; lo expuesto afectó la legalidad y el uso correcto de los recursos públicos del RENIEC.

Teniendo en cuenta lo antes indicado, inobservó lo dispuesto en los artículos n.°s 2, 13.1 y 20 del Decreto Legislativo n.° 1440, "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto que regula el proceso presupuestario", los artículos 4 y 12 de la Directiva n.° 001-2019-EF/50.01 "Directiva para la ejecución presupuestaria", en los numerales 5.4, 7.1.3 y 7.1.5 de la directiva DI-386-GPP/006 "Formulación, Evaluación y Reprogramación del Plan Operativo Institucional (POI) primera versión, aprobada con Resolución Secretarial n.° 000098-2015/SGEN/RENIEC, numerales 4.1 y 4.2 de la Directiva DI-231-GAD/003 "Solicitud, Otorgamiento y Rendición de Cuenta por comisión de servicios, quinta versión, aprobada mediante Resolución de Secretarial n.° 116-2018-SGEN/RENIEC de 23 de agosto 2018.

En tal sentido incumplió lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Resolución Jefatural N° 073-2016/JNAC/RENIEC de 31 de mayo de 2016, de la Gerencia de Operaciones Registrales, que refiere: *"(...) supervisar y controlar, las acciones relacionadas con el registro de trámites de identificación de las personas, así como las inscripciones de los hechos vitales y modificatorios del estado civil (...). Responsable de supervisar y coordinar el desempeño de las Sub Gerencias y Jefaturas Regionales a su cargo"*, y el literal aa) del artículo 163° del mismo reglamento *"Gestionar ante la Gerencia de Administración el abastecimiento oportuno de los requerimientos logísticos, operativos y administrativos requeridos para el adecuado funcionamiento de las unidades orgánicas a su cargo y de las Jefaturas Regionales"*.

Reglamento Interno de Trabajo, aprobado mediante Resolución Jefatural n.° 251-2003-JEF/RENIEC, (...)", el mismo que en el Capítulo VIII *"Derechos y Obligaciones del Trabajador"*, dispone en su artículo 51° que los trabajadores del Reniec están obligados a observar los siguientes principios en el desarrollo de sus labores:

"a) Respeto: Adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución y normatividad vigente, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.
b) Probidad: Actúa con rectitud, honradez y honestidad procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal.
(...)"
c) Eficiencia, brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo.

(...)"

Asimismo, en su artículo 52° dispone que los trabajadores están obligados a respetar y cumplir los siguientes deberes de la función pública:
"(...).

f) Responsabilidad: Todo trabajador debe desarrollar sus funciones a cabalidad, asumiendo con plena respeto su función pública. Debe respetar los derechos de los administrados, conforme a lo dispuesto en la Ley n° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

JOSÉ HUMBERTO ÁLVAREZ MANYARI, identificado con DNI n.° 09521333 Sub Gerente de Presupuesto periodo de gestión de 30 de mayo de 2014 a la fecha de emisión del presente informe, designado mediante Resolución Jefatural n° 132-2014/JNAC/RENIEC de 30 de mayo de 2014,con Cédula de Comunicación n.° 008-2020-OCI-SCE-RENIEC recibido el 27 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 64)**, se le comunicó el Pliego de hechos y Carta n.° S/N-2020/JHAM de 4 de noviembre de 2020 presentó sus comentarios o aclaraciones.

Que, en el cargo de Sub Gerente de Presupuesto, emitió informes de habilitación, así como de certificación de créditos presupuestarios, informando de modo factible las atenciones, también bajo la misma condición, para para la contratación del servicio de arbitraje deportivo y para la adquisición de camisetas y trofeos, pese a que
no eran concordantes con las actividades operativas, ni alineados a los Objetivos Estratégicos Institucionales y Acciones Estratégicas Institucionales establecidas en el Plan Operativo Institucional 2019, además que no guarda coherencia con la descripción de los clasificadores presupuestarios, propiciando a que se destinen recursos públicos en la modalidad de viáticos y pasajes aéreos por comisión de servicios al evento denominado "XIX Olimpiada Nacional Reniec – Arequipa", comprendido en actividades deportivas y turísticas, dirigido a trabajadores de la Entidad y familiares de los mismos; lo expuesto afectó la legalidad y el uso correcto de los recursos públicos del RENIEC.

Teniendo en cuenta lo antes indicado, inobservó lo dispuesto en los artículos n.°s 2, 13, 17, 20, 34 y 41 del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto que regula el proceso presupuestario, los artículos 3, 4, 12 y 13 de la Directiva n.° 001-2019-EF/50.01 "Directiva para la ejecución presupuestaria", el numeral 7.1.5 de la directiva DI-386-GPP/006 "Formulación, Evaluación y Reprogramación del Plan Operativo Institucional (POI) primera versión, aprobada con Resolución Secretarial n.° 000098-2015/SGEN/RENIEC de 2 de diciembre de 2015

En tal sentido incumplió lo establecido en el artículo 67° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Resolución Jefatural N° 073-2016/JNAC/RENIEC de 31 de mayo de 2016, que establece que la Sub Gerencia de Presupuesto es la unidad orgánica *"(...) Responsable de conducir la programación, formulación, aprobación, control de la ejecución y evaluación del presupuesto (...)"*, seguidamente del literal a) del artículo 68° de *"Conducir la fase de programación y formulación presupuestaria en coordinación con las áreas de la institución, compatibilizando el presupuesto anual con el Plan Operativo Institucional – POI (...)"*, literal d) del mismo artículo normativo, que refiere *"Coordinar y supervisar los procesos de programación, formulación seguimiento y evaluación del presupuesto del RENIEC"*, Así como del literal f) que refiere *"Formular, controlar y evaluar la ejecución del Presupuesto Anual del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, considerando las partidas correspondientes (...)"*.

- *Reglamento Interno de Trabajo, aprobado mediante Resolución Jefatural n.° 251-2003-JEF/RENIEC,* (...)", el mismo que en el Capítulo VIII *"Derechos y Obligaciones del Trabajador"*, dispone en su artículo 51° que los trabajadores del Reniec están obligados a observar los siguientes principios en el desarrollo de sus labores:

  "a) Respeto: Adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución y normatividad vigente, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.

  b) Probidad: Actúa con rectitud, honradez y honestidad procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal.

JEFE DE COMISIÓN
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
RENIEC

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
Órgano de Control Institucional

c) *Eficiencia, brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo*

(...)"

Asimismo, en su artículo 52° dispone que los trabajadores están obligados a respetar y cumplir los siguientes deberes de la función pública:

"(...)

F) *Responsabilidad: Todo trabajador debe desarrollar sus funciones a cabalidad, asumiendo con plena respeto su función pública. Debe respetar los derechos de los administrados, conforme a lo dispuesto en la Ley n° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.*

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa de la irregularidad "Funcionarios de la entidad autorizaron el uso indebido de recursos públicos para la organización y ejecución del evento Deportivo y Turístico "XIX Olimpiada Nacional Reniec Arequipa 2019", ocasionando un perjuicio económico de S/ 80 172,39" están desarrollados en el **apéndice n.° 2** del Informe de Control Específico

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad civil de la Irregularidad "Funcionarios de la entidad autorizaron el uso indebido de recursos públicos para la organización y ejecución del evento Deportivo y Turístico "XIX Olimpiada Nacional Reniec Arequipa 2019", ocasionando un perjuicio económico de s/ 80 172,39", están desarrollados en el **apéndice n° 3** del Informe de Control Específico.

IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS IRREGULARES

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

V. CONCLUSIONES

Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Evidencia de Irregularidad practicado al Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, se formulan las conclusiones siguientes:

1. De la revisión realizada a la documentación proporcionada por la Entidad, relacionada a los fondos públicos destinados al evento denominado "XIX Olimpiada Nacional Reniec Arequipa 2019", se determinó que funcionarios del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC, autorizaron el otorgamiento de recursos públicos para pasajes aéreos y viáticos por comisión de servicios de servidores y funcionarios, así como la contratación del servicio de arbitraje deportivo y la adquisición de camisetas y trofeos para el citado evento, la misma que comprendía actividades deportivas y turísticas dirigidas a los trabajadores de la Entidad (incluido familiares), ello a pesar que el citado evento de confraternidad no se encontraba alineado a los Objetivos Estratégicos Institucionales y Acciones Estratégicas Institucionales de la Entidad, además los comisionados realizaron actividades que no guardan relación con el Reglamento de Organización Interna (ROF) donde se define las funciones y atribuciones de cada unidad orgánica, afectándose el gasto en partidas presupuestales que no corresponden.

Esta situación contraviene lo dispuesto en la Ley n.°28175 "Ley Marco del Empleo Público" Ley del Servicio Civil, Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto, Reglamento General de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo n.° 040-2014-PCM, Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 aprobada con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 de 27 de enero de 2007 y modificada por Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15, Directiva n.° 001-2019-EF/50.01 "Directiva para la ejecución presupuestaria" aprobado con Resolución Directoral n.° 003-2019/EF/50.01, Directiva DI-386-GPP/006 "Formulación, Evaluación y Reprogramación del Plan Operativo Institucional (POI) primera versión, aprobada con Resolución Secretarial n.° 000098-2015/SGEN/RENIEC, DI-231-GAD/003 "Solicitud, Otorgamiento y Rendición de Cuenta por comisión de servicios, quinta versión, aprobada mediante Resolución de Secretarial n.° 116-2018-SGEN/RENIEC, Reglamento Interno de Trabajo Reniec vigente, aprobado por Resolución Jefatural n.° 251-2003-JEF/RENIEC.
(Irregularidad n.° 1)

VI. RECOMENDACIONES

Al Titular del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil:

1. Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil comprendidos en los hechos irregulares *"Funcionarios de la entidad autorizaron el uso indebido de recursos públicos para la organización y ejecución del evento deportivo y turístico "XIX olimpiada nacional Reniec Arequipa 2019", Ocasionando Un Perjuicio Económico De S/ 80,172,39"* del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.
(Conclusión n.° 1)

Al Procurador Público del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil:

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)

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: Copias autenticadas del memorando n.° 000390-2019/GII/RENIEC de 20 de diciembre de 2019, de la Gerencia de Imagen Institucional; Informe n.° 000087-2019/GII/SGRP/RENIEC de la Sub Gerencia de Relaciones Públicas de 20 de diciembre de 2019.

Apéndice n.° 5: Copia autenticada de memorando n.° 000319-2019/GII/SGRP/RENIEC de la Sub Gerencia de Relaciones Públicas de 6 de diciembre de 2019.

Apéndice n.° 6: Copia autenticada de memorando n.° 000043-2020/GII/RENIEC de 28 de enero de 2020, adjunta Informe n.° 000023-2019/GTH/SGDH/RENIEC de 12 de abril de 2019 (Documento con firma digital), Informe n.° 000004-2020/GII/SGPC/RENIEC de 28 de enero de 2020 (Copia autenticada), Informe n.° 000019-2019/GII/SGRP/RENIEC de 1 de abril de 2019 (Documento con firma digital), Informe n.° 000013-2020/GII/SGRP/RENIEC de 28 de enero de 2020 (Copia autenticada).

Apéndice n.° 7: Copia autenticada de memorando n.° 000154-2020/GTH/RENIEC de 31 de enero de 2020 del Gerente de Talento Humano adjunta Informe n.° 000023-2019/GTH/SGDH/RENIEC de 12 de abril de 2019 (Documento con firma digital); informe n.° 000132-2019/GTH/SGDH/RENIEC de 31 de diciembre de 2019 (Documento con firma digital)

Apéndice n.° 8: Copia autenticada del informe n.° 000080-2019/GII/SGRP/RENIEC de 19 de noviembre de 2019

Apéndice n.° 9: Copia autenticada del Memorando n.° 002032-2019/GOR/JR8AREQ/RENIEC de 20 de diciembre de 2019, adjunta Informe n.° 000070-2019/GOR/JR8AREQ/RENIEC de 15 de noviembre de 2019 (Copia autenticada).

Apéndice n.° 10: Copia autenticada de memorando n.° 0000823-2020/GTH/RENIEC de 14 de octubre de 2020 de la Gerencia de Talento Humano, memorando n.° 000281-2019/GII/SGRP/RENIEC del 10 de octubre de 2019,adjunta copias autenticadas de los reportes de "Entrega de Kits – Asistencia".

Apéndice n.° 11: Copia autenticada de memorando n.° 002065-2019/GOR/JR8AREQ/RENIEC de 31 de diciembre de 2019, adjunta anexo con relación de personal.

Apéndice n.° 12: Copia autenticada de memorando n.° 001645-2020/GPP/RENIEC de 8 de setiembre de 2020 de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, adjunta memorando múltiple n.° 000016-2019/GPP/RENIEC de 30 de enero de 2019 (Copia autenticada), Informe n.° 001392-2020/GPP/SGP/RENIEC de 7 de setiembre de 2020 (Documento con firma digital) adjunta anexos 1,2 y cuadros 1,2 (Documentos autenticados).

Apéndice n.° 13: Copia autenticada de memorando n.° 000327-2020/GPP/RENIEC de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, de 31 de enero de 2020 adjunta copia autenticada de memorando n.° 000023-2020/GPP/SGP/RENIEC de 30 de enero de 2020 con la Estructura Funcional Programática de las secciones funcionales de 2019.

Apéndice n.° 14: Copia autenticada de memorando n.° 461-2020/GOR/RENIEC de 14 de febrero de 2020 de la Gerencia de Operaciones Registrales, memorando n.° 1662-2019/GOR/RENIEC de 06 de setiembre de 2019

Apéndice n.° 15: Copia autenticada memorando n.° 000078-2020/GII/RENIEC de 17 de febrero de 2020 de la Gerencia de Imagen Institucional, memorando n.° 246-2020/GII/RENIEC de 25 de setiembre de 2020 de la Gerencia de Imagen Institucional (Documento con firma digital).

Apéndice n.° 16: Copia autenticada de memorando n.° 225-2020/GTH/RENIEC de 18 de febrero de 2020 de la Gerencia de Talento Humano, memorando n.° 787-2020/GTH/RENIEC de 6 de octubre de 2020 (Documento con firma digital).

Apéndice n.° 17: Copia autenticada del memorando n.° 000691-2020/GPP/RENIEC de 26 de febrero de 2020 de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, adjunta Informe n.° 000585-2020/GPP/SGP/RENIEC, memorando n.° 1783-2020/GPP/RENIEC de 26 de setiembre de 2020 (Documento con firma digital) adjunta Informe n.° 001519-2020/GPP/SGP/RENIEC de 26 de setiembre de 2020 (Documento con firma digital).

Apéndice n.° 18: Documentos mediante el cual las Unidades Orgánicas solicitaron viáticos y pasajes aéreos:

- Memorando n.° 000071-2019/GII/RENIEC de 7 marzo de 2019 de la Gerencia de Imagen Institucional. (Documento con firma digital)
- Memorando n.° 337-2019/GTH/RENIEC de 14 de marzo de 2019 de la Gerencia de Talento Humano. (Copia autenticada)
- Memorando n.° 000230-2019/GII/RENIEC de 31 de julio de 2019 de la Gerencia de Imagen Institucional. (Copia autenticada)
- Memorando n.° 1271-2019/GTH/RENIEC de 6 de setiembre de 2019 de la Gerencia de Talento Humano. (Copia simple)
- Memorando n.° 1321-2019/GTH/RENIEC de 17 de setiembre de 2019 de la Gerencia de Talento Humano. (Copia autenticada)
- Memorando n.° 000262-2019/GII/RENIEC de 13 de setiembre de 2019 de la Gerencia de Imagen Institucional. (Copia autenticada)
- Memorando n.° 000264-2019/GII/RENIEC de 16 setiembre de 2019 de la Gerencia de Imagen Institucional. (Copia autenticada)
- Memorando n.° 000270-2019/GII/RENIEC de 19 setiembre de 2019 de la Gerencia de Imagen Institucional. (Copia autenticada)
- Memorando n.° 1719-2019/GOR/RENIEC de 12 setiembre de 2019 de la Gerencia de Operaciones Registrales. (Copia autenticada)

Apéndice n.° 19: Copia autenticada de los comprobantes de pago mediante el cual se asignó viáticos a los comisionados en atención al Memorando n.° 000071-2019/GII/RENIEC de la Gerencia de Imagen Institucional.

- Comprobante de Pago n.° 3570 de 11 de marzo de 2019 por concepto de asignación de viáticos y la documentación que lo sustenta:
  - Formato "Autorización n.° 0001/2019-SGRP/GII" para viaje de comisión de servicio, solicitado por el Gerente de Imagen Institucional, para el comisionado De la Torre De la Torre.
  - Informe n.° 0838-2019/GAD/SGCO/RENIEC de 26 de abril de 2019 de la Sub Gerencia de Contabilidad y Reporte del personal de la Sub Gerencia de Contabilidad.
  - Memorando n.° 000140-2019/GII/SGPC/RENIEC de 17 de abril de 2019, el Gerente de Imagen Institucional remite la rendición de cuentas del comisionado.

JEFE DE COMISIÓN

- Rendición de Cuenta por Gasto de Viaje suscrito por el comisionado de 15 de noviembre de 2018.

- Comprobante de Pago n.° 3571 de 11 de marzo de 2019 por concepto de asignación de viáticos y la documentación que lo sustenta:
  - Formato "Autorización n.° 0002/2019-SGRP/GII" para viaje de comisión de servicio, solicitado por el Gerente de Imagen Institucional, para el comisionado Mora Ching.
  - Informe n.° 0788-2019/GAD/SGCO/RENIEC de 15 de abril de 2019 de la Sub Gerencia de Contabilidad y Reporte del personal de la Sub Gerencia de Contabilidad.
  - Memorando n.° 000120-2019/GII/RENIEC de 3 de abril de 2019, el Gerente de Imagen Institucional remite la rendición de cuentas del comisionado,
  - Rendición de Cuenta por Gastos de Viaje suscrito por el comisionado de 27 de marzo de 2019.

Apéndice n.° 20: Copia autenticada de los comprobantes de pago mediante el cual se asignó viáticos a los comisionados en atención al Memorando n.° 337-2019/GTH/RENIEC de la Gerencia de Talento Humano.

- Copia autenticada del Comprobante de Pago n.° 3874 de 15 de marzo de 2019 por concepto de asignación de viáticos al personal de la Gerencia de Talento Humano y la documentación que lo sustenta:
  - Memorando n.° 337-2019/GTH/RENIEC de 14 de marzo de 2019 mediante el cual el Gerente de Talento Humano solicita la adquisición de pasajes aéreos y asignación de viáticos por comisión de servicio.
  - Formato "Autorización s/n para viaje preliminar en comisión de servicio – olimpiadas Reniec 2019_Arequipa, solicitado por el Gerente de Talento Humano a la Gerencia de Administración, para el comisionado Rojas Aliaga Héctor Martin de cargo "Gerente de Talento Humano", duración: 18 al 21 de marzo de 2019.
  - Informe n.° 0787-2019/GAD/SGCO/RENIEC de 15 de abril de 2019 de la Sub Gerencia de Contabilidad.
  - Reporte del personal de la Sub Gerencia de Contabilidad (control previo).
  - Memorando n.° 494-2019/GTH/RENIEC de 05 de abril de 2019, mediante el cual el Gerente de Talento Humano remite la rendición de cuentas del comisionado, precisando por comisión de servicio a la Jefatura Regional Arequipa.
  - Rendición de Cuenta por Gasto de Viaje suscrito por el comisionado de 5 de abril de 2019 y duración de la comisión del 18 al 21 de marzo de 2019.

- Copia autenticada del Comprobante de Pago n.° 3875 de 15 de marzo de 2019 por concepto de asignación de viáticos al personal de la Gerencia de Talento Humano y la documentación que lo sustenta:
  - Formato "Autorización s/n para viaje preliminar en comisión de servicio – olimpiadas Reniec 2019_Arequipa, solicitado por el Gerente de Talento Humano a la Gerencia de Administración, para el comisionado Camacho Zorogastua Mitchel de cargo "Coordinador de Bienestar", duración: 18 al 21 de marzo de 2019.

- Informe n.° 000854-2019/GAD/SGCO/RENIEC de 29 de abril de 2019 de la Sub Gerencia de Contabilidad que consigna como liquidación de cuenta del comisionado.
- Reporte del personal de la Sub Gerencia de Contabilidad (control previo) que detalla los conceptos rendidos por el comisionado
- Rendición de Cuenta por Gasto de Viaje suscrito por el comisionado de 5 de abril de 2019, declarando y duración de la comisión del 18 al 21 de marzo de 2019

- Copia autenticada del Comprobante de Pago n.° 3876 de 15 de marzo de 2019 por concepto de asignación de viáticos al personal de la Gerencia de Talento Humano y la documentación que lo sustenta:
  - Formato "Autorización s/n para viaje preliminar en comisión de servicio – olimpiadas Reniec 2019_Arequipa, solicitado por el Gerente de Talento Humano a la Gerencia de Administración, para la comisionada Carazas Garay Rodia Amparo de cargo "Sub Gerente de Desarrollo Humano", duración: 18 al 21 de marzo de 2019.
  - Informe n.° 000836-2019/GAD/SGCO/RENIEC de 26 de abril de 2019 de la Sub Gerencia de Contabilidad que consigna como liquidación de cuenta del comisionado.
  - Reporte del personal de la Sub Gerencia de Contabilidad (control previo) que detalla los conceptos rendidos por el comisionado.
  - Hoja de elevación n.° 005-2019/GTH/SGDH/RENIEC de 08 de abril de 2019, mediante el cual el Sub Gerente de Desarrollo Humano remite la rendición de cuentas del comisionado, precisando por comisión de servicio a la Jefatura Regional Arequipa.
  - Rendición de Cuenta por Gasto de Viaje suscrito por el comisionado de 5 de abril de 2019, declarando: monto gastado S/ 995.54 y duración de la comisión del 18 al 21 de marzo de 2019
  - Memorando n.° 319-2019/GTH/RENIEC de 12 de marzo de 2019.

Apéndice n.° 21: Copia autenticada de los comprobantes de pago mediante el cual se asignó viáticos a los comisionados en atención al Memorando n.° 000230-2019/GII/RENIEC de la Gerencia de Imagen Institucional.

- Copia autenticada del Comprobante de Pago n.° 11019 de 5 de agosto de 2019 por concepto de asignación de viáticos al personal de la Gerencia de Imagen Institucional y la documentación que lo sustenta:

  - Formato "Autorización n.° 0004/2019- SGRP/GII" para viaje de comisión de servicio – olimpiadas Reniec 2019_Arequipa, solicitado por el Gerente de Imagen Institucional a la Gerencia de Administración, para el comisionado De la Torre De la Torre Víctor Ernesto de cargo "Analista Logístico de la Sub Gerencia de Relaciones Públicas", duración: 14 al 17 de agosto de 2019.
  - Informe n.° 0001545-2019/GAD/SGCO/RENIEC de 9 de setiembre de 2019 de la Sub Gerencia de Contabilidad que consigna como liquidación de cuenta.
  - Reporte del personal de la Sub Gerencia de Contabilidad (control previo) que detalla los conceptos rendidos por el comisionado.

- Memorando n.° 000244-2019/GII/ RENIEC de 2 de setiembre de 2019, mediante el cual la Gerencia de Imagen Institucional remite la rendición de cuentas del comisionado, precisando para actividades preparatorias para la realización del evento.
- Rendición de Cuenta por Gasto de Viaje suscrito por el comisionado de 20 de agosto de 2019, declarando: monto gastado y duración de la comisión del 14 al 17 de agosto de 2019.
- Memorando n.° 000203-2019/GII/RENIEC de 28 de junio de 2019.
- Hoja de elevación n.° 000089-2019/GII/SGRP/RENIEC de 28 de junio de 2019.

- Copia autenticada del Comprobante de Pago n.° 11020 de 5 de agosto de 2019 por concepto de asignación de viáticos al personal de la Gerencia de Imagen Institucional y la documentación que lo sustenta:

  - Formato "Autorización n.° 0003/2019- SGRP/GII" para viaje de comisión de servicio – olimpiadas Reniec 2019_Arequipa, solicitado por el Gerente de Imagen Institucional a la Gerencia de Administración, para la comisionada Mora Ching Diana Mabel de cargo "Sub Gerente de Relaciones Públicas", duración: 14 al 17 de agosto de 2019.
  - Memorando n.° 000230-2019/GII/RENIEC de 31 de julio de 2019 mediante el cual solicita autorización de viáticos y pasajes aéreos con motivo del viaje preliminar a la ciudad de Arequipa.
  - Informe n.° 0001539-2019/GAD/SGCO/RENIEC de 9 de setiembre de 2019 de la Sub Gerencia de Contabilidad que consigna como liquidación
  - Cuenta por Gasto de Viaje suscrito por el comisionado de 20 de agosto de 2019, declarando: monto gastado y duración de la comisión del 14 al 17 de agosto de 2019.

Apéndice n.° 22: Copia autenticada de los comprobantes de pago mediante el cual se asignó viáticos a los comisionados en atención al Memorando n.° 01271-2019/GTH/RENIEC de la Gerencia de Talento Humano.

- Copia autenticada del Comprobante de Pago n.° 12988 de 18 de setiembre de 2019 por concepto de asignación de viáticos al personal de la Gerencia de Talento Humano y la documentación que lo sustenta:

  - Formato "Autorización s/n." para viaje de comisión de servicio – olimpiadas Reniec 2019_Arequipa, solicitado por el Gerente de Imagen Institucional a la Gerencia de Administración, para la comisionada Carazas Garay Rodia Amparo de cargo "Sub Gerente de Desarrollo Humano", duración: 1 al 5 de octubre de 2019.
  - Informe n.° 001904-2019/GAD/SGCO/RENIEC de 30 de octubre de 2019 de la Sub Gerencia de Contabilidad que consigna como liquidación de cuenta del comisionado el importe de S/ 1359.62
  - Reporte del personal de la Sub Gerencia de Contabilidad (control previo) que detalla los conceptos rendidos por el comisionado.
  - Memorando n.° 1510-2019/GTH/RENIEC de 17 de octubre de 2019, mediante el cual el Gerente de Talento Humano (e) remite la rendición de cuentas del

comisionado, precisando por el viaje de comisión de servicio a la ciudad de Arequipa.
- Rendición de Cuenta por Gasto de Viaje suscrito por el comisionado de 16 de setiembre de 2019, declarando: monto gastado y duración de la comisión del 1 al 5 de octubre de 2019.
- Declaración Jurada de Gastos no documentados en comisión de servicio de 14 de octubre de 2019 que acredita gastos por movilidad para actividades de las olimpiadas, entre ellos los tours turísticos al sillar y al Colca (pueblos de Chivay, yanque y maca).
- Boleta de venta 001- N° 000018 – de Corporación Pandora S.R.L de dirección Calle Melgar n.º 125 Chivay – Caylloma – Arequipa.
- Factura n.º 0002- N° 01900 – de Restaurante Turístico Sumac Mihuy Corporación Pandora S.R.L de dirección Calle Melgar n.º 125 Chivay – Caylloma – Arequipa

- Copia autenticada del Comprobante de Pago n.° 12989 de 18 de setiembre de 2019 por concepto de asignación de viáticos al personal de la Gerencia de Operaciones Registral y la documentación que lo sustenta:

  - Formato "Autorización s/n." para viaje de comisión de servicio – olimpiadas Reniec 2019_Arequipa, solicitado por el Gerente de Talento Humano a la Gerencia de Administración, para el comisionado Almonacid Gonzales Robin Alex de cargo "Técnico", duración: 1 al 5 de octubre de 2019.
  - Informe n.º 0002001-2019/GAD/SGCO/RENIEC de 7 de noviembre de 2019 de la Sub Gerencia de Contabilidad que consigna como liquidación de cuenta del comisionado.
  - Reporte del personal de la Sub Gerencia de Contabilidad (control previo) que detalla los conceptos rendidos por el comisionado.
  - Rendición de Cuenta por Gasto de Viaje suscrito por el comisionado de 21 de octubre de 2019, declarando: monto gastado y duración de la comisión del 1 al 5 de octubre de 2019.

- Copia autenticada del Comprobante de Pago n.° 12990 de 18 de setiembre de 2019 por concepto de asignación de viáticos al personal de la Gerencia de Operaciones Registral y la documentación que lo sustenta:

  - Formato "Autorización s/n." para viaje de comisión de servicio – olimpiadas Reniec 2019_Arequipa, solicitado por el Gerente de Talento Humano a la Gerencia de Administración, para el comisionado Cruzado Carpio Alejandro Antonio de cargo "Asistente Administrativo", duración: 1 al 6 de octubre de 2019.
  - Informe n.º 001993-2019/GAD/SGCO/RENIEC de 7 de noviembre de 2019 de la Sub Gerencia de Contabilidad que consigna como liquidación de cuenta del comisionado el importe de S/ 1914.90.
  - Reporte del personal de la Sub Gerencia de Contabilidad (control previo) que detalla los conceptos rendidos por el comisionado por el importe de S/ 1914.90.

- Rendición de Cuenta por Gasto de Viaje suscrito por el comisionado de 17 de octubre de 2019, declarando: monto y duración de la comisión del 1 al 6 de octubre de 2019.

- Copia autenticada del Comprobante de Pago n.° 12991 de 18 de setiembre de 2019 por concepto de asignación de viáticos al personal de la Gerencia de Talento Humano y la documentación que lo sustenta:

  - Formato "Autorización s/n." para viaje de comisión de servicio – olimpiadas Reniec 2019_Arequipa, solicitado por el Gerente de Talento Humano a la Gerencia de Administración, para la comisionada Ortega Auqui Marlene de cargo "Técnica en enfermería", duración: 2 al 7 de octubre de 2019.
  - Informe n.° 0002021-2019/GAD/SGCO/RENIEC de 11 de noviembre de 2019 de la Sub Gerencia de Contabilidad que consigna como liquidación de cuenta del comisionado el importe de S/ 1920.
  - Reporte del personal de la Sub Gerencia de Contabilidad (control previo) que detalla los conceptos rendidos por el comisionado.
  - Rendición de Cuenta por Gasto de Viaje suscrito por el comisionado de 17 de octubre de 2019, declarando: monto gastado y duración de la comisión del 2 al 7 de octubre de 2019

- Copia autenticada del Comprobante de Pago n.° 12992 de 18 de setiembre de 2019 por concepto de asignación de viáticos al personal de la Gerencia de Talento Humano y la documentación que lo sustenta:

  - Formato "Autorización s/n." para viaje de comisión de servicio – olimpiadas Reniec 2019_Arequipa, solicitado por el Gerente de Talento Humano a la Gerencia de Administración, para el comisionado Camacho Zorogastua Mitchel de cargo "Coordinador de Bienestar Social", duración: 2 al 6 de octubre de 2019.
  - Informe n.° 0001990-2019/GAD/SGCO/RENIEC de 7 de noviembre de 2019 de la Sub Gerencia de Contabilidad que consigna como liquidación de cuenta del comisionado el importe de S/ 1513.10.
  - Reporte del personal de la Sub Gerencia de Contabilidad (control previo) que detalla los conceptos rendidos por el comisionado.
  - Memorando n° 1564-2019/GTH/RENIEC de 29 de octubre de 2019, mediante el cual el Gerente de Talento Humano (e) remite la rendición de cuentas del comisionado, precisando por el viaje de comisión de servicio a la ciudad de Arequipa.
  - Rendición de Cuenta por Gasto de Viaje suscrito por el comisionado de 11 de octubre de 2019, declarando: monto gastado y duración de la comisión del 2 al 6 de octubre de 2019

- Copia autenticada del Comprobante de Pago n.° 12993 de 18 de setiembre de 2019 por concepto de asignación de viáticos al personal de la Gerencia de Talento Humano y la documentación que lo sustenta:

  - Formato "Autorización s/n." para viaje de comisión de servicio – olimpiadas Reniec 2019_Arequipa, solicitado por el Gerente de Talento Humano a la

Gerencia de Administración, para la comisionada Ponce Candiotti Milagros Leonor de cargo "Asistente Social 2", duración: 2 al 5 de octubre de 2019.
- Informe n.º 002015-2019/GAD/SGCO/RENIEC de 8 de noviembre de 2019 de la Sub Gerencia de Contabilidad que consigna como liquidación de cuenta del comisionado el importe de S/ 1238.34.
- Reporte del personal de la Sub Gerencia de Contabilidad (control previo) que detalla los conceptos rendidos por el comisionado.
- Rendición de Cuenta por Gasto de Viaje suscrito por el comisionado de 18 de octubre de 2019, declarando: monto gastado y duración de la comisión del 2 al 5 de octubre de 2019

- Copia autenticada del Comprobante de Pago n.° 12994 de 18 de setiembre de 2019 por concepto de asignación de viáticos al personal de la Gerencia de Talento Humano y la documentación que lo sustenta:

  - Formato "Autorización s/n." para viaje de comisión de servicio – olimpiadas Reniec 2019_Arequipa, solicitado por el Gerente de Talento Humano a la Gerencia de Administración, para el comisionado Villegas Quiroz Jose Luis de cargo "Asistente Administrativo", duración: 1 al 6 de octubre de 2019.
  - Informe n.º 0002004-2019/GAD/SGCO/RENIEC de 7 de noviembre de 2019 de la Sub Gerencia de Contabilidad que consigna como liquidación de cuenta del comisionado.
  - Reporte del personal de la Sub Gerencia de Contabilidad (control previo) que detalla los conceptos rendidos por el comisionado.
  - Rendición de Cuenta por Gasto de Viaje suscrito por el comisionado de 11 de octubre de 2019, declarando: monto gastado y duración de la comisión del 1 al 6 de octubre de 2019

- Copia autenticada del Comprobante de Pago n.° 12995 de 18 de setiembre de 2019 por concepto de asignación de viáticos al personal de la Gerencia de Talento Humano y la documentación que lo sustenta:

  - Formato "Autorización s/n." para viaje de comisión de servicio – olimpiadas Reniec 2019_Arequipa, solicitado por el Gerente de Talento Humano a la Gerencia de Administración, para el comisionado Vasquez Ugarte Alfredo Adolfo de cargo "Asistente de selección de personal", duración: 1 al 5 de octubre de 2019.
  - Informe n.º 0001999-2019/GAD/SGCO/RENIEC de 7 de noviembre de 2019 de la Sub Gerencia de Contabilidad que consigna como liquidación de cuenta del comisionado.
  - Reporte del personal de la Sub Gerencia de Contabilidad (control previo) que detalla los conceptos rendidos por el comisionado.
  - Rendición de Cuenta por Gasto de Viaje suscrito por el comisionado de 11 de octubre de 2019, declarando: monto gastado y duración de la comisión del 1 al 5 de octubre de 2019

- Copia autenticada del Comprobante de Pago n.° 12996 de 18 de setiembre de 2019 por concepto de asignación de viáticos al personal de la Gerencia de Talento Humano y la documentación que lo sustenta:

- Formato "Autorización s/n." para viaje de comisión de servicio – olimpiadas Reniec 2019_Arequipa, solicitado por el Gerente de Talento Humano a la Gerencia de Administración, para la comisionado Sanabria Giron Denisse Cristina de cargo "Auxiliar Administrativo de Selección", duración: 1 al 5 de octubre de 2019.
- Informe n.° 0001997-2019/GAD/SGCO/RENIEC de 7 de noviembre de 2019 de la Sub Gerencia de Contabilidad que consigna como liquidación de cuenta del comisionado.
- Reporte del personal de la Sub Gerencia de Contabilidad (control previo) que detalla los conceptos rendidos por el comisionado por el importe.
- Rendición de Cuenta por Gasto de Viaje suscrito por el comisionado de 11 de octubre de 2019, declarando: monto gastado y duración de la comisión del 1 al 5 de octubre de 2019

- Copia autenticada del Comprobante de Pago n.° 12997 de 18 de setiembre de 2019 por concepto de asignación de viáticos al personal de la Gerencia de Talento Humano y la documentación que lo sustenta:

  - Formato "Autorización s/n." para viaje de comisión de servicio – olimpiadas Reniec 2019_Arequipa, solicitado por el Gerente de Talento Humano a la Gerencia de Administración, para el comisionado Atalaya Bautista Will Henrry de cargo "Auxiliar Administrativo", duración: 1 al 5 de octubre de 2019.
  - Informe n.° 02026-2019/GAD/SGCO/RENIEC de 11 de noviembre de 2019 de la Sub Gerencia de Contabilidad.

  - Reporte del personal de la Sub Gerencia de Contabilidad (control previo) que detalla los conceptos rendidos por el comisionado.
  - Rendición de Cuenta por Gasto de Viaje suscrito por el comisionado de 22 de octubre de 2019, declarando: monto gastado y duración de la comisión del 1 al 5 de octubre de 2019.
  - Memorando n° 001137-2019/GTH/RENIEC de 20 de agosto de 2019.

Apéndice n.° 23: Copia autenticada de los comprobantes de pago mediante el cual se asignó viáticos a los comisionados en atención al Memorando n.° 1321-2019/GTH/RENIEC de la Gerencia de Talento Humano.

- Copia autenticada del Comprobante de Pago n.° 13221 de 20 de setiembre de 2019 por concepto de asignación de viáticos al personal de la Gerencia de Talento Humano y la documentación que lo sustenta:

  - Formato "Autorización s/n." para viaje de comisión de servicio – olimpiadas Reniec 2019_Arequipa, solicitado por el Gerente de Talento Humano (e) a la Gerencia de Administración, para el comisionado Tinoco Reynoso Juan Pablo de cargo "Gerente de Talento Humano (e)", duración: 1 al 5 de octubre de 2019.
  - Memorando n.° 1321-2019/GTH/RENIEC de 17 de setiembre de 2019 mediante el cual el Gerente de Talento Humano (e) solicita a la Gerencia de Administración la adquisición de pasajes aéreos y viáticos para comisión de servicios.

- Informe n.° 001920-2019/GAD/SGCO/RENIEC de 30 de octubre de 2019 de la Sub Gerencia de Contabilidad que consigna como liquidación de cuenta del comisionado.
- Reporte del personal de la Sub Gerencia de Contabilidad (control previo) que detalla los conceptos rendidos por el comisionado.
- Memorando 1525-2019/GTH/RENIEC de 22 de octubre de 2019, mediante el cual el Gerente de Talento Humano (e) remite su rendición de cuentas, precisando por el viaje de comisión de servicio a la ciudad de Arequipa.
- Rendición de Cuenta por Gasto de Viaje suscrito por el comisionado de 18 de octubre de 2019, declarando: monto gastado y duración de la comisión del 1 al 5 de octubre de 2019.

Apéndice n.° 24: Copia autenticada de los comprobantes de pago mediante el cual se asignó viáticos a los comisionados en atención al Memorando n.° 000262-2019/GII/RENIEC de la Gerencia de Imagen Institucional.

- Copia autenticada del Comprobante de Pago n.° 13346 de 24 de setiembre de 2019 por concepto de asignación de viáticos al personal de la Gerencia de Imagen Institucional y la documentación que lo sustenta:

  - Formato "Autorización n.° 0006/2019-SGRP/GII" para viaje de comisión de servicio – olimpiadas Reniec 2019_Arequipa, solicitado por el Gerente de Imagen Institucional a la Gerencia de Administración, para el comisionado De la Torre de la Torre Victor de cargo "Analista Logístico", duración: 1 al 7 de octubre de 2019.
  - Informe n.° 001951-2019/GAD/SGCO/RENIEC de 5 de noviembre de 2019 de la Sub Gerencia de Contabilidad que consigna como liquidación de cuenta del comisionado.
  - Reporte del personal de la Sub Gerencia de Contabilidad (control previo) que detalla los conceptos rendidos por el comisionado.
  - Rendición de Cuenta por Gasto de Viaje suscrito por el comisionado de 18 de octubre de 2019, declarando: monto gastado y duración de la comisión del 1 al 7 de octubre de 2019.

- Copia autenticada del Comprobante de Pago n.° 13347 de 24 de setiembre de 2019 por concepto de asignación de viáticos al personal de la Gerencia de Imagen Institucional y la documentación que lo sustenta:

  - Formato "Autorización n.° 0007/2019-SGRP/GII" para viaje de comisión de servicio – olimpiadas Reniec 2019_Arequipa, solicitado por el Gerente de Imagen Institucional a la Gerencia de Administración, para el comisionado Gonzales Sanguinetti Cristhian Arturo de cargo "Conserje", duración: 1 al 5 de octubre de 2019.
  - Informe n.° 001966-2019/GAD/SGCO/RENIEC de 6 de noviembre de 2019 de la Sub Gerencia de Contabilidad que consigna como liquidación de cuenta del comisionado.
  - Reporte del personal de la Sub Gerencia de Contabilidad (control previo) que detalla los conceptos rendidos por el comisionado.

- Rendición de Cuenta por Gasto de Viaje suscrito por el comisionado de 16 de octubre de 2019, declarando: monto gastado y duración de la comisión del 1 al 5 de octubre de 2019.

- Copia autenticada del Comprobante de Pago n.° 13348 de 24 de setiembre de 2019 por concepto de asignación de viáticos al personal de la Gerencia de Imagen Institucional y la documentación que lo sustenta:

  - Formato "Autorización n.º 0008/2019-SGRP/GII" para viaje de comisión de servicio – olimpiadas Reniec 2019_Arequipa, solicitado por el Gerente de Imagen Institucional a la Gerencia de Administración, para la comisionada Barreto Urquiza Nelly Rosa de cargo "Profesional 3", duración: 1 al 7 de octubre de 2019.
  - Informe n.º 002031-2019/GAD/SGCO/RENIEC de 12 de noviembre de 2019 de la Sub Gerencia de Contabilidad que consigna como liquidación de cuenta del comisionado.
  - Reporte del personal de la Sub Gerencia de Contabilidad (control previo) que detalla los conceptos rendidos por el comisionado.
  - Rendición de Cuenta por Gasto de Viaje suscrito por el comisionado de 16 de octubre de 2019, declarando: monto gastado y duración de la comisión del 1 al 7 de octubre de 2019.

- Copia autenticada del Comprobante de Pago n.° 13349 de 24 de setiembre de 2019 por concepto de asignación de viáticos al personal de la Gerencia de Imagen Institucional y la documentación que lo sustenta:

  - Formato "Autorización n.º 0009/2019-SGRP/GII" para viaje de comisión de servicio – olimpiadas Reniec 2019_Arequipa, solicitado por el Gerente de Imagen Institucional a la Gerencia de Administración, para la comisionada Lamadrid Carrasco Talía de cargo "Diseñadora", duración: 1 al 7 de octubre de 2019.
  - Informe n.º 002034-2019/GAD/SGCO/RENIEC de 12 de noviembre de 2019 de la Sub Gerencia de Contabilidad que consigna como liquidación de cuenta del comisionado.
  - Reporte del personal de la Sub Gerencia de Contabilidad (control previo) que detalla los conceptos rendidos por el comisionado.
  - Rendición de Cuenta por Gasto de Viaje suscrito por el comisionado de 16 de octubre de 2019, declarando: monto gastado y duración de la comisión del 1 al 7 de octubre de 2019.
  - Memorando n.º 000285-2019/GII/SGRP/RENIEC de 17 de octubre de 2019.mediante el cual la Sub Gerencia de Relaciones Publicas remite rendición de cuentas del personal.

- Copia autenticada del Comprobante de Pago n.° 13350 de 24 de setiembre de 2019 por concepto de asignación de viáticos al personal de la Gerencia de Imagen Institucional y la documentación que lo sustenta:

  - Formato "Autorización n.º 0010/2019-SGRP/GII" para viaje de comisión de servicio – olimpiadas Reniec 2019_Arequipa, solicitado por el Gerente de

Imagen Institucional a la Gerencia de Administración, para el comisionado Chaupis Galarza Anibal Roy de cargo "Asistente Operativo", duración: 1 al 6 de octubre de 2019.
- Informe n.° 002085-2019/GAD/SGCO/RENIEC de 20 de noviembre de 2019 de la Sub Gerencia de Contabilidad que consigna como liquidación de cuenta del comisionado.
- Reporte del personal de la Sub Gerencia de Contabilidad (control previo) que detalla los conceptos rendidos por el comisionado.
- Memorando n.° 000335-2019/GII/RENIEC de 8 de noviembre de 2019, mediante el cual la Gerencia de Imagen Institucional remite la rendición de cuentas del comisionado, precisando la organización de la XIX Olimpiada Nacional RENIEC-Arequipa 2019
- Rendición de Cuenta por Gasto de Viaje suscrito por el comisionado de 18 de octubre de 2019, declarando: monto gastado y duración de la comisión del 1 al 6 de octubre de 2019.

- Copia autenticada del Comprobante de Pago n.° 13351 de 24 de setiembre de 2019 por concepto de asignación de viáticos al personal de la Gerencia de Imagen Institucional y la documentación que lo sustenta:

  - Formato "Autorización n.° 0011/2019-SGRP/GII" para viaje de comisión de servicio – olimpiadas Reniec 2019_Arequipa, solicitado por el Gerente de Imagen Institucional a la Gerencia de Administración, para la comisionada Rivas Vega Sandra Beatriz de cargo "Especialista en protocolo", duración: 2 al 6 de octubre de 2019.
  - Informe n.° 001968-2019/GAD/SGCO/RENIEC de 6 de noviembre de 2019 de la Sub Gerencia de Contabilidad que consigna como liquidación de cuenta del comisionado.
  - Reporte del personal de la Sub Gerencia de Contabilidad (control previo) que detalla los conceptos rendidos por el comisionado.
  - Rendición de Cuenta por Gasto de Viaje suscrito por el comisionado de 16 de octubre de 2019, declarando: monto gastado y duración de la comisión del 2 al 6 de octubre de 2019.

- Copia autenticada del Comprobante de Pago n.° 13433 de 25 de setiembre de 2019 por concepto de asignación de viáticos al personal de la Gerencia de Imagen Institucional y la documentación que lo sustenta:

  - Formato "Autorización n.° 0005/2019-SGRP/GII" para viaje de comisión de servicio – olimpiadas Reniec 2019_Arequipa, solicitado por el Gerente de Imagen Institucional a la Gerencia de Administración, para la comisionada Mora Ching Diana Mabel de cargo "Sub Gerente", duración: 2 al 7 de octubre de 2019.
  - Informe n.° 001925-2019/GAD/SGCO/RENIEC de 5 de noviembre de 2019 de la Sub Gerencia de Contabilidad que consigna como liquidación de cuenta del comisionado el importe de S/ 1658.90.
  - Reporte del personal de la Sub Gerencia de Contabilidad (control previo) que detalla los conceptos rendidos por el comisionado.

- Memorando n.° 000288-2019/GII/SGPC/RENIEC de 22 de octubre de 2019, mediante el cual el Sub Gerente de Relaciones Publicas remite la rendición de cuentas del comisionado, precisando para la organización del evento.
- Rendición de Cuenta por Gasto de Viaje suscrito por el comisionado de 18 de octubre de 2019, declarando: monto gastado y duración de la comisión del 2 al 7 de octubre de 2019.
- Memorando n° 000262-2019/GII/RENIEC de 13 de setiembre de 2019 mediante el cual el Gerente de Imagen Institucional remite formatos de solicitud de pasajes y viáticos para el personal de la Sub Gerencia de Relaciones Públicas con motivo de la XIX Olimpiada Nacional RENIEC-Arequipa 2019
- Declaración Jurada de Gastos no documentados en comisión de servicio de 18 de octubre de 2019 que acredita gastos por movilidad para actividades de las olimpiadas, entre ellos el tour a Chivay.

Apéndice n.° 25: Copia autenticada de los comprobantes de pago mediante el cual se asignó viáticos a los comisionados en atención al Memorando n.° Memorando 0264-2019/GII/RENIEC de la Gerencia de Imagen Institucional.

- Copia autenticada del Comprobante de Pago n.° 13344 de 24 de setiembre de 2019 por concepto de asignación de viáticos al personal de la Gerencia de Imagen Institucional y la documentación que lo sustenta:

  - Formato "Autorización n.° 0002/2019-GII" para viaje de comisión de servicio – olimpiadas Reniec 2019_Arequipa, solicitado por el Gerente de Imagen Institucional a la Gerencia de Administración, para el comisionado Portocarrero Grados Benito María de cargo "Gerente de Imagen Institucional", duración: 1 al 5 de octubre de 2019.
  - Informe n.°001955-2019/GAD/SGCO/RENIEC de 11 de noviembre de 2019 de la Sub Gerencia de Contabilidad que consigna como liquidación de cuenta del comisionado.
  - Reporte del personal de la Sub Gerencia de Contabilidad (control previo) que detalla los conceptos rendidos por el comisionado.
  - Memorando n.° 000307-2019/GII/RENIEC de 23 de octubre de 2019, mediante el cual la Gerencia de Imagen Institucional remite la rendición de cuentas del comisionado, precisando la realización de la XIX Olimpiada Nacional RENIEC-Arequipa 2019
  - Rendición de Cuenta por Gasto de Viaje suscrito por el comisionado de 18 de octubre de 2019, declarando: monto gastado y duración de la comisión del 1 al 5 de octubre de 2019.
  - Memorando n.° 000264-2019/GII/RENIEC de 16 de setiembre de 2019 mediante el cual el Gerente de Imagen Institucional solicita autorización de viáticos para la XIX Olimpiada Nacional RENIEC-Arequipa 2019
  - Memorando n.° 000260-2019/GOO/RENIEC de 12 de setiembre de 2019, mediante el cual el Gerente de Imagen Institucional solicita habilitación presupuestaria para la adquisición de pasajes aéreos y viáticos para la XIX Olimpiada Nacional RENIEC-Arequipa 2019

- Memorando n.º 003392-2019/GPP/RENIEC de 13 de setiembre de 2019 mediante el cual el Gerente de Planificación y Presupuesto informa que es factible la habilitación presupuestaria
- Informe n.º 002948-2019/GPP/SGP/RENIEC de 13 de setiembre de 2019, mediante el cual el Gerente de Presupuesto informa sobre la habilitación presupuestaria para la XIX Olimpiada Nacional RENIEC-Arequipa 2019

Apéndice n.° 26: Copia autenticada de los comprobantes de pago mediante el cual se asignó viáticos a los comisionados en atención al Memorando n.° 000270-2019/GII/RENIEC de la Gerencia de Imagen Institucional

- Copia autenticada del Comprobante de Pago n.° 13462 de 26 de setiembre de 2019 por concepto de asignación de viáticos al personal de la Gerencia de Operaciones Registral y la documentación que lo sustenta:

  - Formato "Autorización n.º 8/2019-GII//SGF" para viaje de comisión de servicio – olimpiadas Reniec 2019_Arequipa, solicitado por el Gerente de Imagen Institucional a la Gerencia de Administración, para el comisionado Univazo Marquina Eduardo de cargo "Realizador Audiovisual", duración: 1 al 7 de octubre de 2019.
  - Informe n.º 002158-2019/GAD/SGCO/RENIEC de 25 de noviembre de 2019 de la Sub Gerencia de Contabilidad que consigna como liquidación de cuenta del comisionado.
  - Reporte del personal de la Sub Gerencia de Contabilidad (control previo) que detalla los conceptos rendidos por el comisionado.
  - Memorando n.º 000055-2019/GII/SGPC/RENIEC de 30 de octubre de 2019, mediante el cual el Sub Gerente de Prensa y Comunicaciones remite la rendición de cuentas del comisionado, precisando para cobertura audiovisual del evento.
  - Rendición de Cuenta por Gasto de Viaje suscrito por el comisionado de 25 de octubre de 2019, declarando: monto gastado y duración de la comisión del 1 al 7 de octubre de 2019.

Apéndice n.° 27: Copia autenticada de los comprobantes de pago mediante el cual se asignó viáticos a los comisionados en atención al Memorando n.° Memorando 1719-2019/GOR/RENIEC de la Gerencia de Operaciones Registrales.

- Copia autenticada del Comprobante de Pago n.° 12986 de 18 de setiembre de 2019 por concepto de asignación de viáticos al personal de la Gerencia de Operaciones Registrales y la documentación que lo sustenta:

  - Memorando n° 1719-2019/GOR/RENIEC de 12 de setiembre de 2019 mediante el cual solicita asignación de viáticos y pasajes para supervisión operativa a la Jefatura Regional de Arequipa
  - Formato "Autorización s/n." para viaje de comisión de servicio – olimpiadas Reniec 2019_Arequipa, solicitado por el Gerente de Operaciones Registrales (e) a la Gerencia de Administración, para el comisionado Herrera Combe Mario Eduardo de cargo "Gerente (e)", duración: 3 al 5 de octubre de 2019.

- Informe n.º 2002-2019/GAD/SGCO/RENIEC de 07 de noviembre de 2019 de la Sub Gerencia de Contabilidad que consigna como liquidación de cuenta del comisionado el importe de S/ 783
- Reporte del personal de la Sub Gerencia de Contabilidad (control previo) que detalla los conceptos rendidos por el comisionado.
- Memorando n.º 2025-2019/GTH/RENIEC de 30 de octubre de 2019, mediante el cual el Gerente de Operaciones Registrales (e) remite su rendición de cuentas, precisando visita de supervisión a la Jefatura Regional Arequipa.
- Rendición de Cuenta por Gasto de Viaje suscrito por el comisionado de 21 de octubre de 2019, declarando: monto gastado y duración de la comisión del 3 al 5 de octubre de 2019.

Apéndice n.° 28: Memorando n.° 1402-2020/GAD/RENIEC de 24 de setiembre de 2020 de la Gerencia de Administración; memorando n.° 1061-2020/GAD/RENIEC de 10 de agosto de 2020 de la Gerencia de Administración. (Documentos con firma digital).

Apéndice n.° 29: Copia autenticada del memorando n.° 179-2020/GAD/SGLG//RENIEC de 26 de febrero de 2020 de la Gerencia de Administración.

Apéndice n.° 30: Copias autenticadas de Memorando n.° 000332-2020/GPP/RENIEC de 31 de enero de 2020 adjunta el Informe n.° 000267-2020/GPP/SGP/RENIEC de 31 de enero de 2020. Memorando n.° 000691-2020/GPP/RENIEC de 26 de febrero de 2020, adjunta Informe n.° 000585-2020/GPP/SGP/RENIEC de 26 de febrero de 2020. Memorando n.° 001783-2020/GPP/RENIEC de 26 de setiembre de 2020 adjunta Informe n.° 001519-2020/GPP/SGP/RENIEC de 26 de setiembre de 2020.

Apéndice n.° 31: Solicitudes de habilitación de las unidades orgánicas y solicitudes de certificación del gerente de administración y la aprobación de las mismas por parte del Sub gerente de presupuesto y del Gerente de Planificación y Presupuesto para viáticos de comisionados elaborado por la comisión de control.

Apéndice n.° 32: Solicitudes de habilitación de las unidades orgánicas y solicitudes de certificación del Gerente de Administración y la aprobación de las mismas por parte del Sub gerente de presupuesto y del Gerente de Planificación y Presupuesto para pasajes aéreos de comisionados elaborado por la comisión de control.

Apéndice n.° 33: Copia autenticada de la Directiva DI-231-GAD/003 "Solicitud, otorgamiento y rendición de cuenta por comisión de servicio" quinta versión aprobada con Resolución Secretarial n.° 116-2018/SGEN/RENIEC de 23 de agosto de 2018.

Apéndice n.° 34: Copia autenticada de Memorando n.° 000388-2019/GII/RENIEC de 20 de diciembre de 2019 adjuntan los Informes n.°s -2019/OPE/GII/RENIEC (Copia simple) y n.° 000088-2019/GII/SGRP/RENIEC de 20 de diciembre de 2019 (Documento con firma digital); memorando n.° 000068-2020/GII/RENIEC de 12 de febrero de 2020 (copia autenticada) adjunta el Informe n.° 000019-2020/GII/SGRP/RENIEC de 12 de febrero de 2020 (copia autenticada).

Apéndice n.° 35: Copia autenticada de memorando n.° 000159-2020/GOR/RENIEC de 14 de enero de 2020; copia autenticada de memorando n.° 0000284-2020/GOR/RENIEC de 31 de enero de 2020.

JEFE DE COMISIÓN

Apéndice n.° 36: Copia autenticada de memorando n.° 1820-2019/GTH/RENIEC de 18 de diciembre de 2019; memorando n.° 001262-2019/GTH/SGDH/RENIEC de 20 de diciembre de 2019; memorando n.° 1267-2019/GTH/SGDH/RENIEC de 23 de diciembre de 2019, memorando n.° 000013-2020/GTH/RENIEC de 6 de enero de 2020 que adjunta el Informe n.° 000001-2020/GTH/SGDH/RENIEC de 3 de enero de 2020.

Apéndice n.° 37: Actividades de personal comisionado para XIX Olimpiada Nacional Reniec 2019-Arequipa elaborado por la comisión de control.

Apéndice n.° 38: Copia autenticada del Plan Operativo Institucional 2019 Reniec aprobada con Resolución Jefatural n.° 23-2019-JNAC/RENIEC de 13 de febrero de 2019. Agregar Resolución Jefatural n.° 123-2019/JNAC/RENIEC de 26 de agosto de 2019.

Apéndice n.° 39: Información del Reglamento de Organización y Funciones de las unidades orgánicas cuyo personal participo en el evento de las olimpiadas mediante comisión de servicios cotejando los objetivos estratégicos institucionales y acciones estratégicas institucionales definidas en el Plan Operativo del año 2019 para cada unidad orgánica y los datos del cargo del comisionado del formato de autorización para viaje por comisión de servicios, elaborado por la comisión de control.

Apéndice n.° 40: Copia autenticada Memorando n.° 000327-2020/GPP/RENIEC de 31 de enero de 2020 adjunta Informe n.° 000014-2020/GPP/SGPL/RENIEC de 31 de enero de 2020. Memorando n.° 000029-2020/OCI/SGAO/RENIEC de 27 de enero de 2020 (copia autenticada).

Apéndice n.° 41: Memorando n.° 000072-2020/OCI/SGAO/RENIEC de 12 de marzo de 2020 (Documento con firma digital), Memorando n.° 000164-2020/OCI/RENIEC de 15 de julio de 2020 (Documento con firma digital).
Hoja de Elevación n.° 000004-2020/GPP/SGP/RENIEC de 22 de julio de 2020, adjunta informe n.° 00001-2020/GPP/SGP/RENIEC (copia con firma digital)

Apéndice n.° 42: Copia autenticada del Reglamento de Organización y Funciones y la estructura orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil aprobada con Resolución Jefatural n.° 73-2016/JNAC/RENIEC de 31 de mayo de 2016.

Apéndice n.° 43: Memorando n.° 000070-2020/OCI/SGAO/RENIEC de 12 de marzo de 2020 (Documento con firma digital), Memorando n.° 001249-2020/GPP/RENIEC de 22 de julio de 2020 adjunta Informe n.° 001050-2020/GPP/SGP/RENIEC de 22 de julio de 2020 (Documento con firma digital), Informe n.° 000056-2020/GPP/SGPL/RENIEC de 21 de julio de 2020 (Documento con firma digital).

Apéndice n.° 44: Copias autenticadas del Memorando n.° 000059-2020/OCI/SGAO/RENIEC de 6 de marzo de 2020. Memorando n.° 000648-2020/GAD/RENIEC de 12 de marzo de 2020.

Apéndice n.° 45: Copias autenticadas del Memorando n.° 000022-2020/OCI/SGAO/RENIEC del 23 de enero de 2020, Memorando n.° 000043-2020/GII/RENIEC de 28 de enero de 2020 adjunta los Informes n.°s 000013-2020/GII/SGRP/RENIEC de 28 de enero de 2020 y 000004-2020/GII/SGPC/RENIEC de 28 de enero de 2020.

Apéndice n.° 46: Copias autenticadas del Memorando n.° 000023-2020/OCI/SGAO/RENIEC del 23 de enero de 2020, Memorando n.° 000154-2020/GTH/RENIEC de 31 de enero de 2020 adjunta el Informe n.° 000010-2020/GTH/RENIEC de 31 de enero de 2020.

Apéndice n.° 47: Copias autenticadas del Memorando n.° 000024-2020/OCI/SGAO/RENIEC del 23 de enero de 2020, Memorando n.° 0000284-2020/GOR/RENIEC de 31 de enero de 2020.

Apéndice n.° 48: Copias autenticadas del Memorando n.° 000065-2020/OCI/SGAO/RENIEC del 10 de marzo de 2020, Memorando n.° 0000689-2020/GOR/RENIEC de 24 de abril de 2020.

Apéndice n.° 49: Copia autenticada del Memorando n.° 000066-2020/OCI/SGAO/RENIEC del 10 de marzo de 2020, Memorando n.° 000165-2020/GII/RENIEC de 16 de julio de 2020 (copia con firma digital).

Apéndice n.° 50: Memorando n.° 000068-2020/OCI/SGAO/RENIEC del 10 de marzo de 2020, Memorando n.° 000600-2020/GTH/RENIEC de 24 de julio de 2020 (documentos con firma digital).

Apéndice n.° 51: Copias autenticadas del Memorando n.° 000002-2020/GPP/SGPL/RENIEC de 7 de enero de 2020 que adjunta la Evaluación del POI 2019 Tercer trimestre.

Apéndice n.° 52: Copia autenticada del Plan Estratégico Institucional 2018-2020 aprobado con Resolución Jefatural n.° 124-2018/JNAC/RENIEC del 24 de octubre 2018 y Copia autenticada del Plan Estratégico Institucional Modificada 2018-2022 aprobado con Resolución Jefatural n.° 70-2019/JNAC/RENIEC del 3 de mayo 2019.

Apéndice n.° 53: Cédula de Comprobantes de pago que sustentan el egreso de fondos públicos por concepto de viáticos asignados a los comisionados que participaron en el evento "XIX Olimpiada Nacional Reniec-Arequipa 2019" elaborado por la comisión de control.

Apéndice n.° 54: Documentos que sustentan el egreso de fondos públicos para pasajes aéreos de los comisionados que participaron en el evento "XIX Olimpiada Nacional Reniec – Arequipa 2019" elaborado por la comisión de control.

Apéndice n.° 55: Oficio n.° 002401-2020- PERU COMPRAS-DAM de 27 de agosto de 2020; adjunta reportes de órdenes de servicio n.°s 2666-2019; 9167-2019; 11648-2019 y 11176-2019 (Documentos con firma digital).

Apéndice n.° 56: Comprobante de Pago de Pasajes Aéreos , según detalle:

- Comprobante de pago n° 4598 y 4599 de 28 de marzo de 2019 y la documentación que lo sustenta: (Copias autenticadas)
  - Orden de servicio n° 0001261 de 20 de marzo de 2019 páginas 1 al 6 (copia simple)

- IMC-CE-2018-8 EMISION DE BOLETOS AEREOS, SERVICIO DE EMISION DE BOLETOS AEREOS, ORDEN_DE_SERVICIO -2666-2019
- ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIOS emitido el 21 de marzo de 2019
- Formato Autorización de la contratación de fecha 12 de marzo de 2019
- Formato Autorización de la contratación de fecha 15 de marzo de 2019

Apéndice n.° 57: Comprobante de pago n° 11904 y 11905 de 21 de agosto de 2019 y la documentación que lo sustenta: (Copias autenticadas)

- Orden de servicio n° 0001804 de 14 de agosto de 2019 páginas 1 al 3 (copia simple)
- IMC-CE-2018-8 EMISION DE BOLETOS AEREOS, SERVICIO DE EMISION DE BOLETOS AEREOS, ORDEN_DE_SERVICIO -9167-2019 (copia simple)
- ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIOS emitido el 14 de agosto de 2019
- Formato Autorización de la contratación de fecha 6 de agosto de 2019

Apéndice n.° 58: Comprobante de pago n° 14195 y 14196 de 14 de octubre de 2019 y la documentación que lo sustenta: (Copias autenticadas)

- Orden de servicio n° 0001911 de 2 de octubre de 2019 páginas 1 al 4 (copia simple)
- IMC-CE-2018-8 EMISION DE BOLETOS AEREOS, SERVICIO DE EMISION DE BOLETOS AEREOS, ORDEN_DE_SERVICIO -11648-2019
- ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIOS emitido el 2 de octubre de 2019 (copia autenticada)
- Formato Autorización de la contratación de fecha 26 de setiembre de 2019 (copia autenticada)
- Formato Autorización de la contratación de fecha 25 de setiembre de 2019 (copia autenticada)
- Formato Autorización de la contratación de fecha 24 de setiembre de 2019 (copia autenticada)

Apéndice n.° 59: Comprobante de pago n° 13959 y 19660 de 9 de octubre de 2019 y la documentación que lo sustenta: (Copias autenticadas)

- Orden de servicio n° 0001900 de 30 de setiembre de 2019 páginas 1 al 4 (copia simple)
- IMC-CE-2018-8 EMISION DE BOLETOS AEREOS, SERVICIO DE EMISION DE BOLETOS AEREOS, ORDEN_DE_SERVICIO -11176-2019 (copia simple)
- ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIOS emitido el 30 de setiembre de 2019.
- Formato Autorización de la contratación de fecha 20 de setiembre de 2019
- Formato Autorización de la contratación de fecha 20 de setiembre de 2019
- Formato Autorización de la contratación de fecha 20 de setiembre de 2019
- Formato Autorización de la contratación de fecha 19 de setiembre de 2019

Apéndice n.° 60: Comprobante de pago (Sunat) de consumo y hospedaje presentados por los comisionados en los días que no se efectuó las actividades deportivas del evento Olimpiadas, entre ellos con dirección en los lugares donde se efectuó el tour, elaborado por la comisión de control

Comprobantes de pago 12994 con fecha 18 de setiembre de 2019, adjunta:
- Factura E001-165 de fecha de emisión 6 de octubre de 2019.

Comprobantes de pago 13433 con fecha 25 de setiembre de 2019, adjunta:
- Boleta n° 003-00520 de fecha de emisión 5 de octubre de 2019.
- Boleta n° 0002-00027 de fecha de emisión 5 de octubre de 2019.
- Boleta n° 0002-00024 de fecha de emisión 5 de octubre de 2019.
- Boleta n° 0002-00028 de fecha de emisión 5 de octubre de 2019.
- Factura n° 001-001465 de fecha de emisión 5 de octubre de 2019.
- Boleta n° 001-0047 de fecha de emisión 5 de octubre de 2019.
- Boleta n° 0002-00030 de fecha de emisión 6 de octubre de 2019.
- Factura n° F102-0003524 de fecha de emisión 6 de octubre de 2019.
- Factura n° F001-0001344 de fecha de emisión 7 de octubre de 2019.
- Factura n° F011-0003027 de fecha de emisión 7 de octubre de 2019

Comprobantes de pago 13348 con fecha 24 de setiembre de 2019, adjunta:
- Factura n° F001-14992 de fecha de emisión 7 de octubre de 2019.
- Factura n° F001-00001340 de fecha de emisión 7 de octubre de 2019
- Factura n° F001-0001842 de fecha de emisión 6 de octubre de 2019
- Factura n° F001-000188 de fecha de emisión 6 de octubre de 2019
- Factura n° F008-00003810 de fecha de emisión 6 de octubre de 2019
-

Comprobantes de pago 13346 con fecha 24 de setiembre de 2019, adjunta:
- Boleta n° 003-000517 de fecha de emisión 5 de octubre de 2019.
- Boleta n° 002-000018 de fecha de emisión 5 de octubre de 2019.
- Factura n° 001-001466 de fecha de emisión 5 de octubre de 2019.
- Boleta n° 0002-00021 de fecha de emisión 5 de octubre de 2019.
- Boleta n° 001-000017 de fecha de emisión 6 de octubre de 2019.
- Boleta n° 0002-00031 de fecha de emisión 6 de octubre de 2019.
- Factura n° F102-0003523 de fecha de emisión 6 de octubre de 2019.
- Factura n° F102-00003525 de fecha de emisión 6 de octubre de 2019
- Factura n° F001-00001343 de fecha de emisión 7 de octubre de 2019.

Comprobantes de pago 13349 con fecha 24 de setiembre de 2019, adjunta:
- Boleta n° 0002-00025 de fecha de emisión 5 de octubre de 2019.
- Boleta n° 0002-00026 de fecha de emisión 5 de octubre de 2019.
- Factura n° 001-001464 de fecha de emisión 5 de octubre de 2019.
- Boleta n° 0001-000046 de fecha de emisión 5 de octubre de 2019.
- Boleta n° 0002-00029 de fecha de emisión 6 de octubre de 2019.

Comprobantes de pago 13350 con fecha 24 de setiembre de 2019, adjunta:
- Boleta n° 0001-000592 de fecha de emisión 6 de octubre de 2019.
- Factura n° 001-00001337 de fecha de emisión 6 de octubre de 2019.
- Factura n° F008-00003811 de fecha de emisión 6 de octubre de 2019.

Comprobantes de pago 13351 con fecha 24 de setiembre de 2019, adjunta:
- Factura n° F001-00001335 de fecha de emisión 6 de octubre de 2019.
- Factura n° F001-00001339 de fecha de emisión 6 de octubre de 2019.
- Factura n° F001-00001334 de fecha de emisión 6 de octubre de 2019.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - RENIEC - JEFE DE COMISIÓN

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL - Órgano de Control Institucional

- Boleta n°003-002102 de fecha de emisión 6 de octubre de 2019.

Comprobantes de pago 12989 con fecha 18 de setiembre de 2019, adjunta:
- Factura n° F005-00005738 de fecha de emisión 5 de octubre de 2019.
- Factura n° F015-5329 de fecha de emisión 5 de octubre de 2019.

Comprobantes de pago 12991 con fecha 18 de setiembre de 2019, adjunta:
- Factura n°001-000177 de fecha de emisión 5 de octubre de 2019.
- Factura n°001-000179 de fecha de emisión 5 de octubre de 2019.
- Boleta n°002-018240 de fecha de emisión 6 de octubre de 2019.
- Boleta n° 001-004292 de fecha de emisión 6 de octubre de 2019.
- Factura n°008-05771 de fecha de emisión 6 de octubre de 2019.
- Boleta n°002-018241 de fecha de emisión 7 de octubre de 2019.
- Factura n°001-000182 de fecha de emisión 7 de octubre de 2019.
- Factura n°001-000187 de fecha de emisión 7 de octubre de 2019.
- Factura n°008-05769 de fecha de emisión 7 de octubre de 2019

Apéndice n.° 61: Memorando n°. 1299-2019/GTH/RENIEC de 12 de setiembre de 2019, Comprobante de pago n° 13746 de 1 de octubre de 2019 de adjunta Informe n° 002258-2019/GAD/SGCO/RENIEC de 6 de diciembre de 2019, Resolución Gerencial n° 000587-2019/GAD/RENIEC de 30 de setiembre de 2019, Memorando n°. 1532-2019/GTH/RENIEC de 23 de octubre de 2019.

Apéndice n.° 62: Hoja de elevación n°. 000484-2020/GAD/SGL/RENIEC de 2 de setiembre de 2020 (Documento con firma digital)
Copias autenticadas de los expedientes de las órdenes de compra:

- Orden de compra-Guía de Internamiento n° 368 de 25 de junio de 2019
- Pedido de compra n° 02862
- Especificaciones Técnicas

- Orden de compra-Guía de Internamiento n° 0000588 de 27 de setiembre de 2019
- Pedido de compra n° 04081
- Especificaciones Técnicas

- Orden de compra-Guía de Internamiento n° 0000525 de 5 de setiembre de 2019
- Pedido de compra n° 04210
- Especificaciones Técnicas

Apéndice n.° 63: Copia autenticada de las Cédula de Comunicación y Comentarios o Aclaraciones presentados por las personas comprendidas en los Hechos Irregulares, evaluación de comentarios, aclaraciones elaborada por la comisión por cada uno de del involucrados
- Cédula de Comunicación n°. 001-2020-OCI-SCE-RENIEC, Carlos Martín Eulalio Loyola Escajadillo
- Cédula de Comunicación n°. 002-2020-OCI-SCE-RENIEC, Noemí Julia Zapata Castillo
- Cédula de Comunicación n°. 003-2020-OCI-SCE-RENIEC, Benito María Portocarrero Grados

- Cédula de Comunicación n°. 004-2020-OCI-SCE-RENIEC, Héctor Martín Rojas Aliaga
- Cédula de Comunicación n°. 005-2020-OCI-SCE-RENIEC, Juan Pablo Tinoco Reynoso.
- Cédula de Comunicación n°. 006-2020-OCI-SCE-RENIEC, Gilberto Armando Palomino Casanova
- Cédula de Comunicación n°. 007-2020-OCI-SCE-RENIEC, Mario Eduardo Herrera Combe
- Cédula de Comunicación n°. 008-2020-OCI-SCE-RENIEC, José Humberto Álvarez Manyari

Comentarios presentados por la persona comprendida en los hechos irregulares

- Carta de Descargo n°. 002-2020-CMELE de 4 de noviembre de 2020, Carlos Martín Eulalio Loyola Escajadillo
- Carta s/n de 4 de noviembre de 2020, Noemí Julia Zapata Castillo
- Carta s/n de 5 de noviembre de 2020, Benito María Portocarrero Grados.
- Carta s/n de 4 de noviembre de 2020, Héctor Martín Rojas Aliaga.
- Carta N°. 03/GAPC/2020 de 3 de noviembre de 2020, Gilberto Armando Palomino Casanova.
- Carta N°. 000001-2020/MHC/GOR/RENIEC de 2 de noviembre de 2020, Mario Eduardo Herrera Combe.
- Carta s/n de 4 de noviembre de 2020, José Humberto Álvarez Manyari

Evaluación de Comentarios o aclaraciones

- Carlos Martín Eulalio Loyola Escajadillo
- Noemí Julia Zapata Castillo
- Benito María Portocarrero Grados.
- Héctor Martín Rojas Aliaga.
- Gilberto Armando Palomino Casanova.
- Mario Eduardo Herrera Combe.
- José Humberto Álvarez Manyari

Apéndice n.° 64: Documentos de designación y cese de funcionarios:

- Resolución Jefatural N° 131-2015/JNAC/RENIEC de 17 de setiembre de 2020 (Copia autenticada) donde designa al ex Gerente de Planificación y Presupuesto Loyola Escajadillo Carlos Martin
  Resolución Jefatural N° 118-2019/JNAC/RENIEC de 19 de agosto de 2020 (Copia autenticada) donde se da por concluida su designación.

- Resolución Jefatural N° 120-2019/JNAC/RENIEC de 22 de agosto de 2019 (Copia autenticada) donde designa a la ex Gerente de Planificación y Presupuesto Zapata Castillo Noemi Julia.
  Resolución Jefatural N° 118-2020/JNAC/RENIEC de 4 de setiembre de 2020 (Copia autenticada) donde se da por concluida su designación.

- Resolución Jefatural N° 094-2011/JNAC/RENIEC de 2 de marzo de 2011
  Copia autenticada) donde designa a la ex Gerente de Imagen Institucional Portocarrero Grados Benito Maria
  Resolución Jefatural N° 097-2020/JNAC/RENIEC de 29 de agosto de 2020 donde se da por concluida su designación.(Documento con firma digital)

- Resolución Jefatural N° 094-2018/JNAC/RENIEC de 27 de agosto de 2018 (Copia autenticada) donde designa al ex Gerente de Talento Humano Rojas Aliaga Héctor Martin.
  Resolución Jefatural N° 143-2019/JNAC/RENIEC de 13 de setiembre de 2019 (Copia autenticada) donde se da por concluida su designación.

- Resolución Gerencial N° 391-2019/GTH/RENIEC de 10 de junio de 2019 (Copia autenticada) de encargatura del ex Gerente De Talento Humano (e), Resolución Jefatural N° 143-2019/JNAC/RENIEC de 13 de setiembre de 2019
  (Copia autenticada)
  Resolución Jefatural N° 142-2020/JNAC/RENIEC de 17 de setiembre de 2020
  (Documento con firma digital) donde se da por concluida su designación.

- Resolución Jefatural N° 083-2011/JNAC/RENIEC de 28 de febrero de 2011 (Copia autenticada) donde designa al ex Gerente de Administración Palomino Casanova Gilberto Armando
  Resolución Jefatural N° 117-2020/JNAC/RENIEC de 4 de setiembre de 2020 (copia autanticada donde se da por concluida su designación.

- Resolución Gerencial N° 516-2019/GTH/RENIEC de 24 de julio de 2019 donde se designa al Gerente de Operaciones Registrales (e)

- Resolución Jefatural N° 132-2014/JNAC/RENIEC de 30 de mayo de 2014 (Copia autenticada) donde se designa al Sub Gerente de Presupuesto Alvarez Manyari Jose Humberto

Apéndice n.° 65: Documentos de gestión de la entidad o dependencia que sustentan el incumplimiento funcional/disciplinario de las personas involucradas en los hechos.

- Reglamento de Organización y Funciones y la estructura orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil aprobada con Resolución Jefatural n.° 73-2016/JNAC/RENIEC de 31 de mayo.

- Reglamento Interno de Trabajo, aprobado con Resolución Jefatural n.° 251-2003-JEF/RENIEC.

Lima, 13 de noviembre de 2020

Veronica Carmen Porroa Dueñas
Supervisor de la Comisión de Control

Zarela Martha Salas Colque
Jefe de la Comisión de Control

Linda Helen Guerra Vásquez
Abogado de la Comisión de Control

El Jefe del órgano de Control Institucional suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Lima, 13 de noviembre de 2020

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL - Órgano de Control Institucional

Juan Jorge Orellana Ulfe
Jefe del OCI
Registro Nacional de Identificación y Estado Civil

APÉNDICE N° 1

Relación de personas comprendidas en los hechos específicos irregulares

PÁGINA EN BLANCO

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	Carlos Martín Eulalio Loyola Escajadillo	08110044	Gerente de Planificación y Presupuesto	16/05/2015	18/08/2019	CAP	Jr. Ayabaca 340, Rimac	Funcionarios de la Entidad autorizaron el Uso Indebido de Recursos Públicos para la Organización y Ejecución del Evento Deportivo y Turístico "XIX Olimpiada Nacional Reniec Arequipa 2019", ocasionando un Perjuicio Económico de S/ 80,172.39	X		X
2	Noemí Julia Zapata Castillo	06888117	Gerente de Planificación y Presupuesto (e)	23/08/2019	4/09/2020	CAP	Jr. Puquio 330 KM.11, Comas		X		X
3	Benito María Portocarrero Grados	08270369	Gerente de Imagen Institucional	8/02/2011	30/08/2020	CAP	Av. Angamos Oeste 1115 Dpto. 503, Miraflores				X
4	Héctor Martín Rojas Aliaga	06802374	Gerente de Talento Humano	1/09/2018	15/09/2019	CAP	Brasilia 350 Dpto.102 Urb. Covima, La Molina"				X
5	Juan Pablo Tinoco Reynoso	41049101	Gerente de Talento Humano(e)	10/06/2019 16/09/2019	23/06/2019 16/09/2020	CAP	JR.Recuay 518, INT.103, Breña.				X
6	Gilberto Armando Palomino Casanova	10541744	Gerente de Administración	3/03/2011	4/09/2020	CAP	Baltazar La Torre 1054 Orrantia – San Isidro		X		X
7	Mario Eduardo Herrera Combe	07191330	Gerente de Operaciones Registrales (e)	1/08/2019	CONTINUA	CAP	Jr. Rio de Janeiro 410 Urb Sol de la Molina				X
8	José Humberto Álvarez Manyari,	09521333	Sub Gerente de Presupuesto	30/05/2014	CONTINUA	CAP	Jr. Las Guindas 116 – 120 Ermitaño, Independencia-		X		X

000094

PÁGINA EN BLANCO

JUAN JORGE ORELLANA ULFE
Jefe de Órgano de Control Institucional
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL

Firmado digitalmente por: ORELLANA ULFE Juan Jorge FAU 20295613620 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19/11/2020 13:17:46-0500

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL

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

Lima, 19 de Noviembre del 2020

RECIBIDO HORA: 14:21 FIRMA:
19 NOV. 2020
RENIEC REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL JEFATURA NACIONAL

HOJA DE ELEVACION N° 000122-2020/OCI/RENIEC

A : **VELARDE KOECHLIN CARMEN MILAGROS**
Jefe Nacional

De : **JUAN JORGE ORELLANA ULFE**
Jefe del Organo de Control Institucional

Asunto : Remisión del Informe de Control Especifico N° 031-2020-2-0646-SCE

Referencia : a) Hoja de Elevación Nº 000101-2020/OCI/RENIEC (22SEP2020)
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 el Órgano de Control Institucional comunicó el inicio del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad al "Otorgamiento de recursos públicos para el evento denominado XIX Olimpiada Nacional Reniec Arequipa 2019".

Al respecto, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con P esunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico N° 031-2020-2-0646-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 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, 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,

Abog. Juan Jorge Orellana Ulfe
Jefe del Órgano de Control Institucional
RENIEC

(JOU/rcc)
1771