LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CUSCO

INFORME DE AUDITORÍA N° 3236-2019-CG/GRCU-AC

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES

"PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES"

PERÍODO: 19 DE JUNIO DE 2018 AL 31 DE ENERO DE 2019

TOMO I DE II

CUSCO – PERÚ

2019

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

INFORME DE AUDITORÍA N°3236-2019-CG/GRCU-AC

"PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	N° Pág.
I.	ANTECEDENTES	
	1. Origen	1
	2. Objetivos	1
	3. Materia examinada y alcance	1
	4. De la entidad	2
	5. Comunicación de las desviaciones de cumplimiento	4
	6. Aspectos relevantes de la auditoría	4
II.	DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	5
III.	OBSERVACIÓN	7
	INCUMPLIMIENTO EN EL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA 2015-2018 LIMITÓ LA ENTREGA DE INFORMACIÓN AFECTANDO EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA; ASÍ COMO, LA AUTORIZACIÓN DE CHEQUES SIN REGISTRO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DURANTE LA ETAPA DE CIERRE DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN Y SIN QUE TENGAN SUSTENTO DOCUMENTAL, PERMITIÓ QUE TITULARES DE CUENTA BANCARIA REALICEN LOS PAGOS EN PERJUICIO DE LA ENTIDAD POR S/ 23 339,00.	
IV.	CONCLUSIÓN	49
V.	RECOMENDACIONES	51
VI.	APÉNDICES	52
	FIRMAS	

INFORME DE AUDITORÍA N° 3236-2019-CG/GRCU-AC

"PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES"

I. ANTECEDENTES

1. ORIGEN

La auditoría de cumplimiento a la Municipalidad Distrital de Lares, provincia de Calca, región de Cusco, en adelante la "Entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Operativo Institucional 2019 de la Gerencia Regional de Control de Cusco (GRCU) de la Contraloría General de la República, aprobado mediante Resolución de Contraloría n.° 125-2019-CG de 12 de abril de 2019, registrada en el Sistema Integrado de Control de Auditorías (SICA) con el programa n.° L4801903. La comisión auditora fue acreditada con oficio n.° 000889-2019-CG/GRCU de 2 de julio de 2019.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general

Determinar si el proceso de transferencia de gestión en la Municipalidad Distrital de Lares, provincia de Calca, región de Cusco, se ejecutó de conformidad a la normativa aplicable.

2.2 Objetivos específicos

- Determinar si la etapa de acciones preparatorias, transferencia de gestión (suscripción del acta de transferencia y entrega del informe de rendición de cuentas y transferencia) y cierre de transferencia de gestión en la Municipalidad Distrital de Lares, se efectuó de conformidad a la normativa aplicable respectiva.
- Determinar si el pago a los proveedores durante la sub etapa de suscripción del acta de transferencia, se efectuó de conformidad a la normativa aplicable respectiva.

3. MATERIA EXAMINADA Y ALCANCE

La materia examinada en la presente auditoría, corresponde al "Proceso de Transferencia de Gestión en la Municipalidad Distrital de Lares".

La auditoría de cumplimiento fue realizada de acuerdo a lo dispuesto en las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas mediante Resolución de Contraloría n.° 273-2014-CG, la Directiva n.° 007-2014-CG/GCSII denominada "Auditoría de Cumplimiento" y el "Manual de Auditoría de Cumplimiento" aprobado mediante Resolución de Contraloría n.° 473-2014-CG y sus modificatorias.

Comprende la revisión y análisis de la documentación relativa al Proceso de Transferencia de Gestión en la Municipalidad Distrital de Lares del periodo 2015 - 2018, que obra en los archivos de la municipalidad, ubicada en la plaza de armas s/n del distrito de Lares, provincia de Calca, región Cusco. El alcance de la auditoría comprende el periodo de 19 de junio de 2018 al 31 de enero de 2019.

4. DE LA ENTIDAD

Naturaleza Jurídica[1]

La jurisdicción de la Municipalidad Distrital de Lares, comprende el ámbito territorial del distrito de Lares de la provincial de Calca, región del Cusco.

La Municipalidad Distrital de Lares es el órgano de gobierno local que emana de la voluntad popular, promotor del desarrollo local sostenible, con personería jurídica de derecho público y con autonomía política, económica y administrativa, en asuntos de su competencia. Es promotor del desarrollo local con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

Normas Municipales

De acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Ordenanza Municipal n.° 011-2017-MDL de 24 de octubre de 2017, la Municipalidad Distrital de Lares, ejerce sus funciones de gobierno mediante Ordenanzas Municipales, Acuerdos de Concejo Municipal y Resoluciones de Concejo Municipal. Los actos administrativos los ejerce mediante Decretos de Alcaldía, Resoluciones de Alcaldía y las Resoluciones de Gerencia Municipal y Resoluciones de Gerencias de Línea con facultades resolutivas en la forma y modo que dispone la Ley Orgánica de Municipalidades.

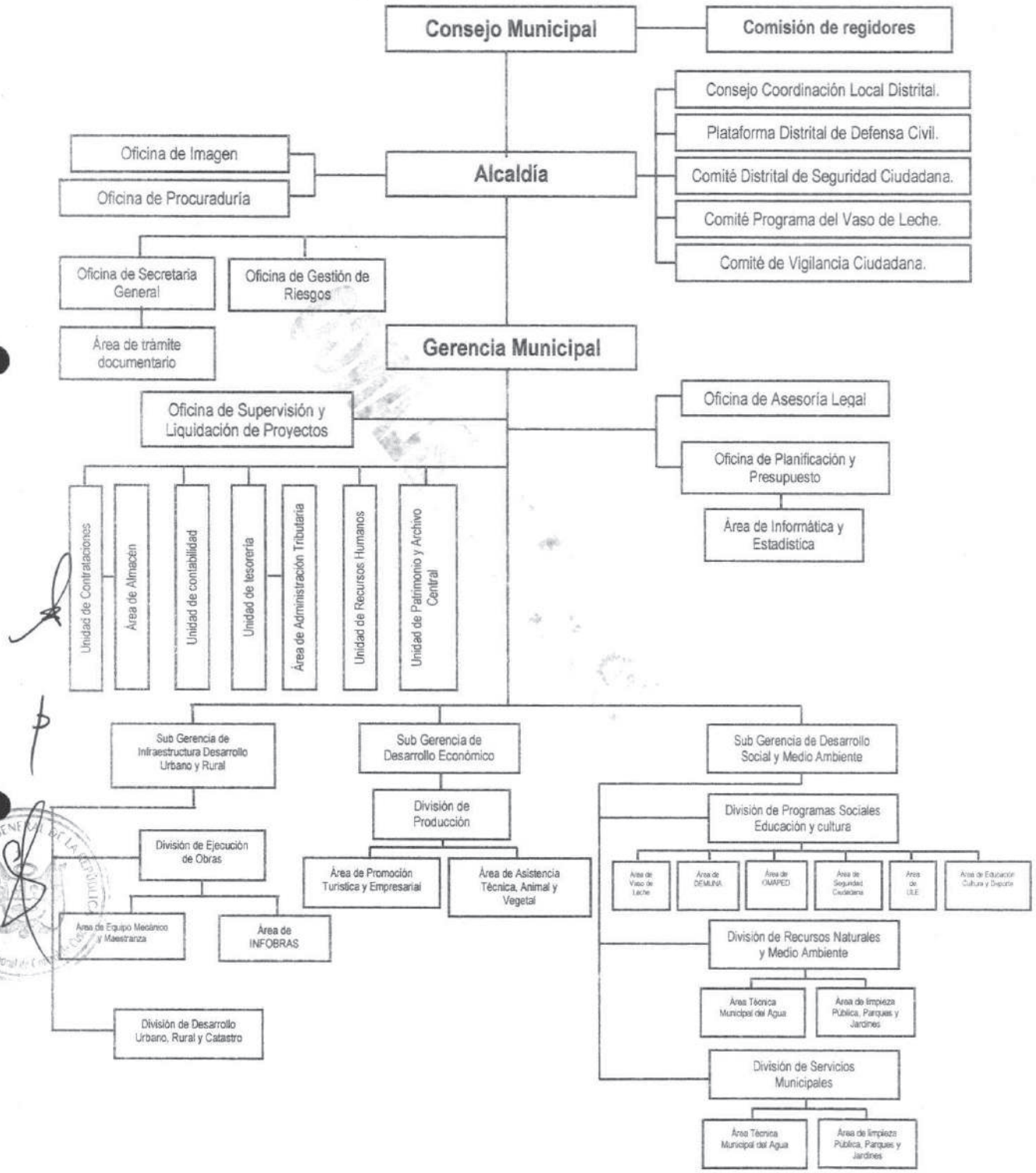
Estructura Orgánica

Mediante Ordenanza Municipal n.° 011-2017-MDL de 24 de octubre de 2017, se aprobó la Estructura Orgánica de la Entidad, vigente a la fecha, la misma que se encuentra conformada de la siguiente manera:

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Gerencia Regional de Control Cusco

[1] Artículo 1° De la Naturaleza Jurídica del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Lares, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 011-2017-MDL de 24 de octubre de 2017.

Gráfico n.° 1
Organigrama de la Municipalidad Distrital de Lares



Fuente : Ordenanza Municipal n.° 011-2017-MDL de 24 de octubre de 2017.
Elaborado por : Comisión auditora

5. COMUNICACIÓN DE LAS DESVIACIONES DE CUMPLIMIENTO

En aplicación del numeral 7.31 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 273-2014-CG de 12 de mayo de 2014; numeral 7.1.2.3 de la Directiva n.° 007-2014-CG/GCSII "Auditoría de Cumplimiento" y numeral 151 del "Manual de Auditoría de Cumplimiento" aprobados mediante Resolución de Contraloría n.° 473-2014-CG, modificada con Resolución de Contraloría n.° 136-2018-CG de 3 de mayo de 2018, se cumplió con el procedimiento de comunicación de desviaciones de cumplimiento a las personas comprendidas en los hechos advertidos a fin que formulen sus comentarios correspondientes; debiendo precisar que los comentarios recibidos fueron evaluados y tomados en cuenta para la emisión del presente informe.

La relación de personas comprendidas en los hechos observados se presenta en el **Apéndice n.° 1.**

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

6. ASPECTOS RELEVANTES DE LA AUDITORÍA

6.1 REFERENCIA Y EFECTOS DE LA SENTENCIA DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL, EN EL PROCESO DE INCONSTITUCIONALIDAD DEL EXPEDIENTE N° 00020-2015-PI/TC.

Mediante Sentencia del Tribunal Constitucional de 25 de abril de 2018, emitida en el Proceso de Inconstitucionalidad del expediente n.° 00020-2015-PI/TC, publicada el 26 de abril de 2019, si bien reconoce que no es inconstitucional que se atribuyan facultades instructoras y sancionadoras a la Contraloría General de la República en el marco de un procedimiento administrativo sancionador, declara inconstitucional el artículo 46° de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, incorporado por el artículo 1° de la Ley n.° 29622, que determina las conductas infractoras en materia de responsabilidad administrativa funcional.

En ese sentido, con el propósito de asegurar la oportunidad en la emisión de resultados del ejercicio del control gubernamental en el marco de la Constitución Política del Perú y la Ley n.° 27785, atendiendo a su vez por lo dispuesto por la Sentencia emitida por el Tribunal Constitucional en el expediente n.° 00020-2015-PI/TC, y en tanto se emita la disposición legal que establezca las infracciones por responsabilidad administrativa funcional en el ámbito de competencia de la Contraloría General de la República del Perú, es necesario establecer medidas que permitan dar continuidad a la emisión de los informes resultantes de las auditorías de cumplimiento, así como evitar posibles situaciones de impunidad frente a las responsabilidades que deben asumir los funcionarios y servidores públicos por sus actos en la función que desempeñan, para lo cual la entidad auditada deberá disponer en el ámbito de su competencia, el deslinde de la referida responsabilidad y la imposición de las sanciones que correspondan, conforme al marco normativo aplicable.

II. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Como resultado de la evaluación del diseño, implementación y efectividad del control interno en la Municipalidad Distrital de Lares, la comisión auditora identificó hechos, acciones o circunstancias que ameritan revelarse en este rubro.

AUSENCIA DE NORMATIVA INTERNA RESPECTO DEL PROCEDIMIENTO DE PAGO CON CARGO A LA CUENTA N° 0-161-028053 – INGRESOS PROPIOS E INCUMPLIMIENTO DEL PERFIL DEL PUESTO POR PARTE DEL JEFE DE TESORERÍA GENERA EL RIESGO DE EJECUTAR DE FORMA INADECUADA LOS PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES DESCRITOS POR EL SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA.

De la aplicación del cuestionario de control interno **(Apéndice n.° 4)** y evaluación al control interno en la Oficina de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Lares, se identificó que no cuenta con directivas internas que regulen la gestión de pagos con cargo a la cuenta n.° 0-161-028053 – Ingresos Propios, toda vez que dicha cuenta no se encuentra asociada al Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP; asimismo, se observa que dicha oficina no cuenta con flujogramas de los procesos y procedimientos que desarrolla, ni realizan periódicamente arqueos de caja a las Oficinas de Rentas, Baños Termales y Caja Chica, las mismas que se encuentran bajo su dependencia.

Por otro lado, durante la prueba de recorrido, se tomó conocimiento del resumen del Legajo Personal **(Apéndice n.° 5)** de Omar Carrillo Álvarez, Jefe de Tesorería, quien no cumple con el perfil del puesto requerido en el Manual de Perfil de Puesto – MPP, aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 0125-2017-MDL de 14 de noviembre de 2017, incumpliendo con los requisitos relacionados a los conocimientos y experiencia para el área, conforme se aprecia en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 1
Cuadro comparativo de cumplimiento del perfil de puesto del Jefe de la Oficina de Tesorería

Manual de Perfil de Puesto aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 0125-2017-MDL de 14/11/2017	Cumplimiento del Perfil	
Formación académica:		
Título universitario en Contabilidad, colegiado y habilitado	Contador Público Colegiado (sin habilidad)	Cumple parcialmente
Conocimientos:		
A) **Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto.** Manejo del SIAF	No cuenta	No cumple
B) **Programas de especialización requeridos.** Atención al ciudadano Normatividad de Tesorería	- Gestión comercial eficiente - Plan de continuidad de negocio. - Otros relacionados a sistema financiero.	No cumple
C) **Conocimiento de ofimática e idiomas** Word intermedio Excel avanzado Quechua avanzado	Idioma Quechua sin certificación	Cumple parcialmente
Experiencia:		
3 años como mínimo en tesorería	- Administrador agencia Edpyme Solidaridad. - Administrador agencia CMAC Tacna. - Auditor asistente CMAC Cusco - Jefe de riesgos CAC Santo Domingo de Guzmán. - Jefe de créditos Pyme CAC Santo Domingo de Guzmán.	No cumple

Fuente : Manual de Perfil de Puesto – MPP, aprobado por Resolución de Alcaldía n.° 0125-2017-MDL de 14 de noviembre de 2017 y Resumen del Legajo de Omar Carrillo Álvarez Jefe de la Oficina de Tesorería.
Elaborado por : Comisión auditora

Al respecto, las Normas de Control Interno aprobadas mediante Resolución de Contraloría General n.° 320-2006-CG, vigente a partir del 3 de noviembre de 2006, señalan:

> *"(...)*
> *3. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL*
> *3.1 La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo. La ejecución de los procesos, actividades, o tareas debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios con el rango de autoridad respectivo.*
> *(...)*
> *3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas*
> *Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados.*
>
> *3.9. Revisión de procesos, actividades y tareas*
> *Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.*
> *(...)".*

Sobre el particular, la carencia de normativa interna que establezca mecanismos de control y los procedimientos a seguir para la ejecución del gasto con cargo a la cuenta n.° 0-161-028053 – Ingresos Propios; así como, el incumplimiento del perfil del puesto del Jefe de la Oficina de Tesorería, podría generar riesgos en la ejecución del gasto y en el cumplimiento de los objetivos institucionales; situación originada por la falta de disposición de los funcionarios que tienen a su cargo la administración municipal, quienes son responsables de la formulación, aprobación y difusión de los documentos normativos internos que regulen las diferentes tareas, actividades y operaciones que se desarrollan en la Entidad.

Cabe señalar que, las deficiencias reveladas no constituyen necesariamente todos los aspectos de control interno que podrían ser situaciones reportables, debido a que éstas fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, procesos, actividades y sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría, y no con el propósito de evaluar en su conjunto la estructura de control interno de la Entidad.

III. OBSERVACIÓN

INCUMPLIMIENTO EN EL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA 2015 – 2018, LIMITÓ LA ENTREGA DE INFORMACIÓN AFECTANDO EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA; ASÍ COMO, LA AUTORIZACIÓN DE CHEQUES SIN REGISTRO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DURANTE LA ETAPA DE CIERRE DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN Y SIN QUE TENGAN SUSTENTO DOCUMENTAL, PERMITIÓ QUE TITULARES DE CUENTA BANCARIA REALICEN PAGOS A FAVOR DE TERCEROS EN PERJUICIO DE LA ENTIDAD POR S/ 23 339,00.

De la revisión y análisis a la documentación proporcionada por la Entidad, que sustenta el proceso de transferencia de la gestión administrativa 2015-2018, se evidenció que la gestión saliente, pese a tener conocimiento pleno de su obligación legal, incumplió el citado proceso de transferencia, al no haber elaborado y entregado el "Informe de rendición de cuentas y transferencia" a la Autoridad electa, al Ministerio de Economía y a la Contraloría General de la República (mediante el aplicativo correspondiente), lo que conllevó también a que no se suscribiera el acta de transferencia y el acta complementaria al cierre de la transferencia de gestión, generando consecuentemente que no se realice el proceso de transferencia de gestión administrativa conforme lo establece la normativa aplicable; asimismo, durante la etapa de cierre de la transferencia de gestión, se emitieron cheques con cargo a la cuenta n.° 0-161-028053 – Ingresos Propios, por un total de S/ 23 339,00 sin que éstos hayan sido registrados en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF-SP y sin que se cuente con el sustento documental del gasto que acredite de manera fehaciente la prestación del servicio.

Los hechos antes expuestos, inobservaron lo establecido en los numerales 1) y 35) del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley n.° 27972, relacionada con las atribuciones del Alcalde; los artículos 2°, 3°, 4°, 6°, 7° y 10° de la Ley que regula la transferencia de la gestión administrativa de los gobiernos regionales y gobiernos locales – Ley n.° 30204, sobre la finalidad de la transferencia, obligatoriedad del proceso, comisión de transferencia, proceso de transferencia, contenido del informe de rendición de cuentas y transferencia y responsabilidad por el incumplimiento de la Ley; así como la centésima décima quinta disposición complementaria de la Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018 – Ley n.° 30693, sobre la finalidad de asegurar la adecuada gestión de los recursos públicos.

Igualmente, los numerales 6.2, 7.1.1, literal B), 7.1.2, literales A), B), D), E) y F), 7.1.3, 7.3, literal b) y 7.6 de la Directiva n.° 008-2018-CG/GTN – Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, sobre la transferencia de gestión administrativa, convocatoria e instalación del grupo de trabajo, acto de conformación e instalación de la comisión de transferencia, emisión y suscripción del informe de rendición de cuentas y transferencia, suscripción del acta de transferencia, remisión del informe de rendición de cuentas y transferencia y el acta de transferencia a la Contraloría General de la República y a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, etapa de cierre de transferencia de gestión, asuntos urgentes de prioritaria atención y responsabilidades y sanciones para administración saliente y entrante.

Finalmente, inobservaron lo establecido en el artículo 11° y 182° de la Ley de Títulos Valores que regula la responsabilidad de los emitentes de cheques; asimismo, se contravino los artículos 32° y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, Ley n.° 28693; de igual forma, el artículo 10° de la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público – Ley n.° 28112, los artículos 5°, 18°, 21° y 30° de la Directiva

n.° 001-2007-EF/77.15 "Directiva de Tesorería" aprobada mediante Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, y el artículo 5° de la Resolución Directoral n.° 051-2001-EF-77.15 "Procedimientos para la Apertura de Cuentas y Operaciones de Recaudación y Pagos con Recursos Directamente Recaudados".

La situación expuesta limitó a que la gestión entrante conozca oportunamente las obligaciones y cuentas por pagar urgentes, que fueron pagadas con cargo a la cuenta n.° 0-161-028053 – Ingresos Propios, por el importe de S/ 23 339,00 correspondiente a los cheques n.os 77689881, 77689938, 77689939, 77689940, 77689944, 77689945, 77689952 y 77689953, que no fueron registrados en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF-SP y que no cuentan con el sustento documental del gasto que acredite de manera fehaciente la prestación del servicio.

Los hechos expuestos limitaron al entrega de información respecto a las obligaciones pendientes de pago, afectando el normal funcionamiento de la administración pública y permitiendo que se realicen pagos en perjuicio de la entidad por S/ 23 339,00.

La situación descrita fue originada por el accionar del responsable del grupo de trabajo, quien convocó a su instalación fuera del plazo establecido en la Directiva; asimismo, fue originada por el accionar de los integrantes del grupo de trabajo, quienes no suscribieron el acta de instalación conforme al anexo n.° 2 de la Directiva, en la cual se acredite que se reunieron para elaborar el plan de trabajo y determinar la fecha de entrega del reporte preliminar de rendición de cuentas y transferencia; así también, por el accionar de la autoridad saliente, quien incumplió los plazos y procedimientos del proceso de transferencia; finalmente, se originó por el accionar de los funcionarios suscriptores de los cheques n.os 77689881, 77689938, 77689939, 77689940, 77689944, 77689945, 77689952 y 77689953, emitidos con cargo a la cuenta n.° 0-161-028053 – Ingresos Propios.

Los hechos antes mencionados se fundamentan a continuación:

Antecedentes normativos del proceso de transferencia de gestión municipal.

- **De la obligatoriedad legal del proceso de transferencia de gestión.**

Los criterios legales del proceso de transferencia de la gestión administrativa son los siguientes:

Cuadro n.° 2
Criterios legales

	Ley n.° 30204	Ley n.° 30693	Directiva n.° 008-2018-CG/GTN
Obligatoriedad del proceso	Al cesar el cargo, bajo responsabilidad.	Desde el primer semestre del año electoral.	Al cese del cargo, registro obligatorio.
Obligados	Alcalde saliente, Comisión de Transferencia.	Alcalde Saliente.	Alcalde saliente, Responsable Grupo de Trabajo, Miembros, Comisión de Transferencia.
Obligación	Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia y Acta de Transferencia.	Acciones preparativas previas a la transferencia.	Reporte Preliminar y Actualizado, Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia y Acta de Transferencia.

Fuente : Ley n.° 30204 – Ley que regula la transferencia de la gestión administrativa de gobiernos regionales y gobiernos locales, Ley n.° 30693 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018 y Directiva n.° 008-2018-CG/GTN – Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales aprobada por Resolución de Contraloría n.° 348-2018-CG, publicada el 22 de junio de 2018.
Elaborado por : Comisión auditora

- **De las etapas del proceso de transferencia de la gestión administrativa del periodo 2015-2018 y los entregables**

La normativa de transferencia de gestión[2], consideró etapas para el proceso de transferencia de gestión administrativa del periodo 2015-2018 a cargo de la autoridad saliente, que se detallan:

De la etapa de acciones preparatorias: Comprende las siguientes actividades:

Gráfico n.° 2
Actividades y plazos de la etapa de acciones preparatorias

Conformación del grupo de trabajo[3]	Al 26 de junio de 2018, designación formal del responsable del grupo de trabajo.	Al 2 de julio de 2018, aprobación de la designación del grupo de trabajo.		Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia (1er Entregable)
Convocatoria e instalación del grupo de trabajo[4]	Convocatoria dentro de los 2 días hábiles siguientes a la emisión del documento que aprueba la conformación del grupo de trabajo.	Primera reunión de instalación dentro de los 3 días hábiles siguientes a la convocatoria.		
Recopilación de información y elaboración del Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia[5]	Con información al 30 de junio de 2018, el grupo de trabajo debía elaborar el reporte preliminar de rendición de cuentas y transferencia.			
Revisión, suscripción, remisión y publicación del Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia[6]	13 de julio de 2018, debía entregar el reporte preliminar de rendición de cuentas y transferencia a la autoridad saliente para su revisión, y posterior suscripción, la misma que constituye el primer entregable.	El 30 de julio de 2018, remisión a la Contraloría General de la República en un plazo que no exceda los 5 días hábiles siguientes a su suscripción.	30 de julio de 2018, publicación en el Portal Institucional dentro de los 5 días hábiles siguientes a su suscripción.	
Actualización de la información, elaboración, revisión y suscripción del reporte actualizado de rendición de cuentas y transferencia.[7]	Elaboración con base en el Reporte Preliminar. - Fecha de información complementaria a incluir: desde el 1 de julio del año electoral hasta el último día calendario del mes anterior a la proclamación de resultados consentidos o firmes. - Revisión y suscripción hasta 1 día hábil antes de la conformación e instalación de la comisión de transferencia.			Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia (2do Entregable)

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

---

2 Directiva n.° 008-2018-CG/GTN – Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, aprobada con Resolución de Contraloría n.° 348-2018-CG de 19 de junio de 2018, vigente a partir del 25 de junio de 2018. Es de precisar que el año electoral 2018 se considera a partir de la publicación de la mencionada directiva, desde el 22 de junio de 2018.

3 Literal A del numeral 7.1.1. de la Directiva n.° 008-2018-CG/GTN, señala: *"La Autoridad saliente dentro de los dos (2) primeros días hábiles del año electoral, designa formalmente al responsable del Grupo de Trabajo (...)".*

4 Literal B, del numeral 7.1.1. de la Directiva n.° 008-2018-CG/GTN, que señala: *"El responsable del Grupo de Trabajo realiza la convocatoria para su instalación dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la emisión del documento que aprobó su conformación. La primera reunión de instalación se realiza dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la convocatoria. (...)"*

5 Literal C, del numeral 7.1.1. de la Directiva n.° 008-2018-CG/GTN, que señala: *"El Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia es elaborado por el Grupo de Trabajo durante el primer semestre del último año del periodo de gestión.(...). Dicho reporte debe contener los aspectos detallados en el numeral 7.3 y el Anexo N°4 de la presente Directiva."*

6 Literal D, del numeral 7.1.1. de la Directiva n.° 008-2018-CG/GTN, que señala: *"El Grupo de Trabajo entrega a la Autoridad saliente el Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia para su revisión y suscripción, dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de julio del año electoral. (...)El Reporte Preliminar debe ser remitido por la Autoridad saliente a la Contraloría a través del medio tecnológico que establezca esta última (...)"*

7 Literal E, del numeral 7.1.1. de la Directiva n.° 008-2018-CG/GTN, que señala: *"El Grupo de Trabajo elabora el Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia, con base en el Reporte Preliminar (...). (...)El Grupo de Trabajo entrega a la Autoridad saliente, el Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia para su revisión, y de estar de acuerdo con su contenido, lo suscribe;(...)"*

De la etapa de transferencia de la gestión: Comprende las actividades siguientes:

Gráfico n.° 3
Actividades de la etapa de transferencia de gestión

Convocatoria para el acto de conformación e instalación de la comisión de transferencia.[8]	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la proclamación de los resultados consentidos o firmes de esta última.	Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia (3er Entregable)	
Acto de conformación e instalación de la comisión de transferencia[9]	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de notificada la convocatoria a la Autoridad electa.		
Verificación del reporte actualizado de rendición de cuentas y transferencia.[10]	Hasta 1 día hábil antes de la suscripción del Acta de Transferencia.		
Emisión y suscripción del informe de rendición de cuentas y transferencia.[11]	Con anterioridad de 1 día hábil a la suscripción del Acta de Transferencia.		
Suscripción del acta de transferencia.[12]	Hasta 2 días hábiles anteriores a la instalación de la Autoridad electa.	Acta de Transferencia (4to Entregable)	
Remisión del informe de rendición de cuentas y transferencia y el acta de transferencia a la Contraloría General de la República y a la Dirección General de Contabilidad Pública del ministerio de Economía y Finanzas	Remisión a la Contraloría General de la República en un plazo que no exceda los 15 días hábiles siguientes a su suscripción.		
Publicación del informe de rendición de cuentas y transferencia y el acta de transferencia	Hasta 15 días hábiles de asumido el cargo.		

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

De la etapa de cierre de transferencia de gestión: Acta complementaria.

La normativa de transferencia de gestión señala que, para efectos de asegurar la adecuada gestión de los recursos públicos, la autoridad saliente elabora y entrega a la autoridad

---

8 Literal A, del numeral 7.1.2 de la Directiva n.° 008-2018-CG/GTN, que señala: "La Autoridad saliente coordina previamente con la Autoridad electa el lugar, y hora en el que se realizara el Acto de conformación e instalación Comisión de Transferencia (...). La Autoridad saliente realiza la convocatoria por escrito a la Autoridad electa dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la proclamación de los resultados consentidos o firmes de esta última."

9 Literal B, del numeral 7.1.2 de la Directiva n.° 008-2018-CG/GTN, que señala: "El Acto de conformación e instalación de la Comisión de Transferencia debe realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de notificada la convocatoria a la Autoridad electa. (...)."

10 Literal C, del numeral 7.1.2 de la Directiva n.° 008-2018-CG/GTN, que señala: "En esta actividad de verificación efectuada por la Comisión de Transferencia de Gestión, el Equipo Revisor de manera coordinada con el Grupo de Trabajo verifica la existencia de la información que se consignó en el Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia, así como la documentación que lo sustenta. (...)."
El Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia contiene: Resumen Ejecutivo, Reporte de cumplimiento misional y Reporte del estado situacional de los Sistemas Administrativos, cuyos contenidos deben contar con el sustento correspondiente en sus archivos.

11 Literal D, del numeral 7.1.2 de la Directiva n.° 008-2018-CG/GTN, que señala: "El Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia es elaborado por el Grupo de Trabajo con base en el Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia en las variaciones efectuadas producto de la verificación. Este Informe debe ser suscrito por la Autoridad saliente, un (1) día hábil antes a la suscripción del Acta de Transferencia. De existir algunos aspectos con los cuales difiera la Autoridad electa, puede dejar constancia de ello en el Acta de Transferencia. El Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia es suscrito en dos (2) originales, debiendo entregarse un ejemplar a la OGA para su custodia y el otro ejemplar a la Autoridad electa el día de la Suscripción del Acta de Transferencia."

12 Literal E, del numeral 7.1.2 de la Directiva n.° 008-2018-CG/GTN, que señala: "Suscrito el Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, la Comisión de Transferencia de Gestión elabora el Acta de Transferencia, la cual debe ser suscrita, en presencia de un notario público o juez de paz de la jurisdicción, por la Autoridad saliente y la Autoridad electa (...)."

electa un acta complementaria al cierre de la transferencia de gestión, la cual comprende información adicional de prioritaria atención y aquella que haya variado en el informe de rendición de cuentas y transferencia o en el acta de transferencia, constituyendo el quinto entregable.

I. INCUMPLIMIENTO EN EL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE LA GESTIÓN 2015-2018.

Durante los actos preparatorios, proceso de transferencia y cierre de transferencia, se identificaron incumplimientos a las actividades, entregables y plazos que prescribe la Directiva; conforme se desarrolla a continuación:

1.1. De la conformación, convocatoria e instalación del Grupo de Trabajo.

Mediante Resolución de Alcaldía n.° 040-2018/A-MDL de 25 de junio de 2018 **(Apéndice n.° 6)**, Roger Pfuro Huamán, alcalde (Gestión 2015-2018), en adelante la "Autoridad Saliente" designó al responsable del Grupo de Trabajo[13]; asimismo, mediante Resolución de Alcaldía n.° 041-2018/A-MDL de 26 de junio de 2018 **(Apéndice n.° 7)**, la Autoridad saliente designó a los integrantes del Grupo de Trabajo; ello conforme al detalle siguiente:

Cuadro n° 3
Relación de integrantes del grupo de trabajo

Nombres y Apellidos	Cargo en la Municipalidad Distrital de Lares	Cargo en el Grupo de Trabajo	Documento de designación
Rembert Mamani Pedraza	Gerente Municipal	Responsable del Grupo de Trabajo	Resolución de Alcaldía n.° 040-2018/A-MDL de 25 de junio de 2018
José Carlos Aranibar Macedo	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	Integrante del Grupo de Trabajo	Resolución de Alcaldía n.° 041-2018/A-MDL de 26 de junio de 2018
Dember Orosco Alarcón	Jefe de la Oficina de Presupuesto y Planeamiento	Integrante del Grupo de Trabajo	
Oswaldo Moscoso Mora	Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Integrante del Grupo de Trabajo	
Vicente Salas Pilares	Sub Gerente de Desarrollo Social	Integrante del Grupo de Trabajo	
Urbano Castilla Díaz	Sub Gerente de Desarrollo Económico	Integrante del Grupo de Trabajo	
Avelino Pérez Sarmiento	Jefe de Seguridad Ciudadana	Integrante del Grupo de Trabajo	

Fuente : Resolución de Alcaldía n.° 040-2018/A-MDL y Resolución de Alcaldía n.° 041-2018/A-MDL de 25 y 26 de junio de 2018, respectivamente.
Elaborado por : Comisión auditora.

Al respecto, el primer párrafo del literal B del numeral 7.1.1 de la Directiva establece que: *"El responsable del Grupo de Trabajo realiza la convocatoria para su instalación dentro de los **dos (2) días hábiles siguientes a la emisión del documento que aprobó su conformación**"* (énfasis agregado); por lo tanto, el responsable del Grupo de Trabajo designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 040-2018/A-MDL de 25 de junio de 2018, debía realizar la convocatoria para la instalación del Grupo de Trabajo hasta el 28 de junio de 2018; no obstante, Rembert Mamani Pedraza, responsable del grupo de trabajo, mediante Memorándum n.° 096-2018-GM-MDL de 2 de julio de 2018 **(Apéndice n.° 8)**,

[13] ***Directiva n.° 008-2018-CG/GTN –Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales*** *El responsable del Grupo de Trabajo es el Gerente General Regional o el Gerente Municipal, o quienes hagan sus veces, quien es designado formalmente por la Autoridad saliente. El Grupo de Trabajo está encargado de identificar, recopilar, consolidar, organizar, analizar y evaluar la información que sustenta los reportes, actas y el Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia.*

luego de dos (2) días hábiles de vencido el plazo, convocó al Grupo de Trabajo para su instalación el 5 de julio de 2018, afectando los plazos establecidos para el inicio de las labores del Grupo de Trabajo.

Es de precisar que, el segundo párrafo del literal B del numeral 7.1.1 de la Directiva, señala que: *"La primera reunión de instalación se realiza dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la convocatoria. En la referida reunión,* ***el Grupo de Trabajo elabora el Plan de Trabajo, establece la fecha de entrega del Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia, y suscribe el Acta de instalación del Grupo de Trabajo, de conformidad con el Anexo N° 2 de la presente Directiva,*** *entre otras actividades (...)"* (énfasis agregado); sin embargo, de la revisión a la documentación del proceso de transferencia de gestión que fue alcanzada a la comisión auditora mediante oficio n.° 035-2019-GM-MDL/RVE de 15 de julio de 2019, se advierte que no obra el Acta de Instalación del Grupo de Trabajo (Anexo n.° 2 de la Directiva), en el que se acredite que éste se haya reunido para elaborar un Plan de Trabajo y determinar la fecha de entrega del Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia.

En este contexto, Rembert Mamani Pedraza como Responsable del Grupo de Trabajo, incumplió el plazo establecido en la directiva, para la convocatoria e instalación del Grupo de Trabajo; en tanto que la fecha límite fue el 28 de junio de 2018; sin embargo, mediante Memorándum n.° 096-2018-GM-MDL de 2 de julio de 2018 **(Apéndice n.° 8)**, luego de dos (2) días hábiles de vencido el plazo realizó la convocatoria.

Adicionalmente, el responsable del grupo de trabajo y sus integrantes no suscribieron el Acta de Instalación del Grupo de Trabajo (conforme el anexo n.° 2 de la Directiva), que acredite su reunión para elaborar un Plan de Trabajo y determinar la fecha de entrega del Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia, incumpliendo de este modo el plazo y actividades establecidas en el marco normativo antes descrito, esto por parte del responsable e integrantes del Grupo de Trabajo.

1.2. De la entrega de un ejemplar del Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia a la Oficina General de Administración.

De acuerdo a lo establecido en el numeral 6.7 de la Directiva, el Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia es un documento elaborado por el grupo de trabajo que comprende información de cumplimiento misional, estado situacional de los sistemas administrativos, y debe estar suscrito por el titular de la Entidad, siendo utilizado para la elaboración del Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia.

Asimismo, el literal D del numeral 7.1.1 de la Directiva establece que: *"(...) La autoridad saliente revisa el Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia y de estar de acuerdo con su contenido lo suscribe (...)* ***El Reporte Preliminar es suscrito por la Autoridad saliente en dos (2) originales, debiendo entregarse un ejemplar a la OGA, para su custodia y el otro ejemplar permanecer con el Grupo de Trabajo.*** *(...) El reporte preliminar debe ser remitido por la Autoridad Saliente a la Contraloría a través del medio tecnológico que establezca esta última (...)"* (énfasis agregado).

Al respecto, mediante Resolución de Alcaldía n.° 040-2015/A-MDL de 6 de abril de 2015 **(Apéndice n.° 9)**, se designó a Rembert Mamani Pedraza como gerente Municipal que hace las veces de Director General de Administración; por lo tanto, de la documentación

obtenida y de la revisión del acervo documentario de la Gerencia Municipal[14] de la Entidad, se advierte que la Autoridad Saliente, no entregó un ejemplar del Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia a la Oficina General de Administración (Gerencia Municipal en la Entidad) para su custodia, toda vez que revisado el acta de transferencia de la Gerencia Municipal de 26 de diciembre de 2018 y acta complementaria de 31 de diciembre de 2018 **(Apéndice n.° 10)**, no se identificó que dentro de su acervo documentario existiera dicho reporte.

Estos hechos afectaron la legalidad y oportunidad de la etapa de acciones preparatorias del proceso de transferencia de gestión, la cual tiene como finalidad garantizar una sucesión efectiva, eficiente y oportuna de la gestión, que permita facilitar la continuidad del servicio público que se presta, asegurar la adecuada gestión de los recursos públicos y se rindan cuentas conforme a los principios de legalidad, transparencia y servicio al ciudadano, en el marco de lo señalado en la Ley n.° 30204, Ley que regula la transferencia de la gestión administrativa de gobiernos regionales y gobiernos locales.

1.3. Del plazo para el acto de conformación e instalación de la comisión de transferencia.

Producto de las Elecciones Regionales y Municipales 2018, mediante Resolución n.° 01626-2018-JEE-URUB/JNE de 8 de noviembre de 2018, el Jurado Electoral Especial de Urubamba, declaró consentida el Acta General de Proclamación de Resultados de Cómputo y de Autoridades Municipales Distritales electas[15] **(Apéndice n.° 11)**, en la cual se reconoció a Efraín Coronado Almanza como "Autoridad electa" (Gestión 2019-2022) del distrito de Lares.

Al respecto, el segundo párrafo del literal A del numeral 7.1.2 de la Directiva establece que, para la convocatoria del acto de conformación e instalación de la Comisión de Transferencia, ***"La Autoridad saliente realiza la convocatoria por escrito a la Autoridad electa dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la proclamación de los resultados consentidos o firmes de esta última"*** (énfasis agregado); sobre el particular, considerando que el Jurado Electoral Especial de Urubamba declaró consentida la proclamación de resultados el 8 de noviembre de 2018, la Autoridad Saliente tuvo plazo para realizar la convocatoria hasta el jueves 15 de noviembre de 2018, en aplicación de lo establecido en la Directiva.

Asimismo, antes del vencimiento de este plazo, Efraín Coronado Almanza, autoridad electa, mediante Carta n.° 001-ECA-2018 de 14 de noviembre de 2018 **(Apéndice n.° 12)**, requirió a la Autoridad Saliente cumpla con la respectiva convocatoria en aplicación de la Directiva; no obstante ello, recién el 20 de noviembre de 2018, mediante carta s/n **(Apéndice n.° 13)** - recibida por la Autoridad Electa el 21 de noviembre de 2018 -, la Autoridad Saliente, convocó a la Autoridad Electa para participar de la conformación e instalación de la Comisión de Transferencia.

---

14 ***Directiva n.° 008-2018-CG/GTN –Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 348-2018-CG publicada el 22 de junio de 2018***
(...)
4. Siglas y Referencias
(...)
OGA: Oficina General de Administración del gobierno regional o gobierno local o la que haga sus veces
Resolución de Alcaldía n.° 040-2015/A-MDL de 06 de abril de 2015.
(...)
ARTICULO PRIMERO.- DESIGNAR al Abg. REMBERT MAMANI PEDRAZA en el cargo de confianza de GERENTE MUNICIPAL quien hace las veces de Director General de Administración de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL LARES a partir del 06 de abril del 2015 (...)

15 *Acta General de Proclamación de Resultados de Cómputo y de Autoridades Municipales Distritales electas de 30 de octubre de 2018.*

En este contexto, considerando que el Jurado Electoral Especial de Urubamba declaró consentida la proclamación de resultados el 8 de noviembre de 2018, la Autoridad Saliente tuvo plazo para realizar la convocatoria hasta el jueves 15 de noviembre de 2018; sin embargo, éste convocó a la Autoridad Electa cuatro (4) días hábiles posteriores al plazo establecido, pese al requerimiento de la Autoridad Electa. Por lo tanto, la Autoridad Saliente, Roger Pfuro Huamán, convocó a la Autoridad Electa para el acto de conformación e instalación de la Comisión de Transferencia fuera de los plazos establecidos en la Directiva.

1.4 **Del plazo para el acto de conformación e instalación de la comisión de transferencia.**

Mediante carta s/n de 20 de noviembre de 2018 **(Apéndice n.° 13)** -recibida por la Autoridad Electa el 21 de noviembre de 2018-, la Autoridad Saliente convocó a la Autoridad Electa para participar de la conformación e instalación de la Comisión de Transferencia el 27 de noviembre de 2018, fecha en la que se suscribió el "Acta de suspensión de instalación de comisión de transferencia municipal" **(Apéndice n.° 14),** dando cuenta que se suspende el acto de instalación de la comisión de transferencia; por tanto, la autoridad saliente – Roger Pfuro Huamán- no se encontraba, postergándose la instalación para el 3 de diciembre de 2018.

Al respecto, el literal B del numeral 7.1.2 de la directiva establece que: "***El Acto de conformación e instalación de la Comisión de Transferencia debe realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de notificada la convocatoria a la Autoridad electa. Este acto es presidido por la Autoridad saliente*** *y debe contar con la asistencia mínima de los miembros a que hace referencia el artículo 5° de la Ley n.° 30204 y el numeral 6.6 de la presente Directiva (...)"* (énfasis agregado); a su vez, el artículo 5° de la Ley n.° 30204, Ley que regula la trasferencia de la gestión administrativa de gobiernos regionales y gobiernos locales establece que: *"**La comisión de transferencia está a conformada de la siguiente manera, según sea el caso de gobierno regional o gobierno local: a. El presidente regional o el alcalde en ejercicio, quien la preside**. b. El presidente regional o el alcalde electo o su representante acreditado (...)"* (énfasis agregado).

En tal sentido, la Ley n.° 30204, Ley que regula la trasferencia de la gestión administrativa de gobiernos regionales y gobiernos locales, precisa la obligatoriedad de la presencia del alcalde en ejercicio, no contemplando su delegación o representación, como si lo hace para el caso del alcalde electo; por otro lado, reconoce en la figura del Alcalde Saliente o en ejercicio la presidencia de la comisión de transferencia.

Seguidamente, en la fecha reprogramada para la instalación del comisión (3 de diciembre de 2018), conforme consta en el "Acta de continuación de instalación de comisión de transferencia municipal" **(Apéndice n.° 15),** asistió la regidora Lucia Yupanqui Limachi, por delegación del alcalde en ejercicio, según Resolución de Alcaldía n.° 104-2018/A-MDL de 29 de noviembre de 2019 **(Apéndice n.° 16)**; asimismo, participaron el Gerente Municipal, Rembert Mamani Pedraza como responsable del Grupo de Trabajo; así como, el Alcalde Electo, Efraín Coronado Almanza y el responsable del equipo revisor, Edgar Aedo Cruz.

Al respecto, conforme se describe en el apartado cuarto del "Acta de continuación de instalación de comisión de transferencia municipal" de 3 de diciembre de 2018 **(Apéndice n.° 15),** el alcalde saliente no concurrió puesto que: *"(...) SEGÚN LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 104-2018/A-MDL DE FECHA 29 DE NOVIEMBRE DEL*

PRESENTE AÑO Y DE LAS FACULTADES CONFERIDAS EN EL ARTÍCULO 10, NUMERAL 3 ARTÍCULO 20 NUMERAL 20 DE LA LEY 27972, DELEGA SUS ATRIBUCIONES POLÍTICAS EN EL REGIDOR HÁBIL, SIENTO ESTO ASÍ ESTA FACULTAD FUE DELEGADA EXPRESAMENTE A LA SEÑORA REGIDORES LUCILA YUPANQUI LIMACHI (...)".

Sobre el particular, si bien el numeral 20 del artículo 20° de la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece como atribución del alcalde, la de *"Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente Municipal"*, se debe precisar que, el artículo 2° de la Ley n.° 30204, Ley que regula la transferencia de la gestión administrativa de gobiernos regionales y gobiernos locales, señala que: *"El proceso de transferencia de la gestión administrativa se organiza con la finalidad de facilitar la continuidad del servicio (...)"*; asimismo, el artículo 3° de la citada norma prescribe que: *"Los gobernadores regionales y alcaldes de municipalidades provinciales y distritales que cesan en sus cargos, dirigen y ejecutan bajo responsabilidad, las acciones de transferencia de la administración regional o local a las nuevas autoridades electas, de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos por la presente Ley"*.

En tal sentido, la Ley que regula la transferencia de la gestión administrativa de gobiernos regionales y gobiernos locales, prevé una transferencia de orden administrativo (no político), el cual no podría ser delegado en un regidor de la Municipalidad; por consiguiente, esta acción desplegada por el alcalde en ejercicio postergó una vez más la instalación de la Comisión de Transferencia, no permitiendo su instalación.

Seguidamente, el Jefe del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Calca, mediante acta n.° 60-2018-MPC/OCI de 6 de diciembre de 2018 **(Apéndice n.° 17)**, recabó el compromiso de la autoridad saliente y la autoridad electa para instalar la Comisión de Transferencia el 10 de diciembre de 2018.

Es así que, mediante Acta de Conformación e Instalación de la Comisión de Transferencia (Anexo n.° 3 de la Directiva) de 10 de diciembre de 2018 **(Apéndice n.° 18)**, se conformó e instaló la Comisión de Transferencia; en dicho acto, la Autoridad Saliente entregó a la Autoridad electa el Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia que contiene el Resumen Ejecutivo, cumplimiento misional, anexo 4 y los formatos de 1 al 8 **(Apéndice n.° 19)**; asimismo, se aprobó la calendarización del proceso de transferencia de gestión **(Apéndice n.° 20)**; por otro lado, se acordó la entrega de informe de rendición de cuentas y trasferencia para el 26 de diciembre de 2018 y suscripción del acta de transferencia para el 27 de diciembre de 2018; acto en el que la Comisión de Transferencia se conformó como sigue:

Cuadro n° 4
Integrantes de la comisión de transferencia

Integrantes		
Roger Pfuro Huamán	Autoridad saliente	Presidente de la Comisión de Transferencia
Efraín Coronado Almanza	Autoridad electa	Integrante de la Comisión de Transferencia
Rembert Mamani Pedraza	Gerente Municipal	Integrante de la Comisión de Transferencia
Oswaldo Moscoso Mora	Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Integrante de la Comisión de Transferencia
Edgar Aedo Cruz	Responsable del Equipo Revisor	Integrante de la Comisión de Transferencia
Esteban del Águila Tafur	Miembro del Equipo Revisor	Integrante de la Comisión de Transferencia

Fuente : Anexo n.° 3 - Acta de conformación e instalación de la Comisión de Transferencia de 10 de diciembre de 2018
Elaborado por : Comisión auditora.

Al respecto, toda vez que la Autoridad Saliente notificó el 21 de noviembre de 2018 a la Autoridad Electa con carta s/n de 20 de noviembre de 2018 **(Apéndice n.° 13)**, el acto de conformación e instalación de la Comisión de Transferencia, éste debió de realizarse a más tardar el miércoles 28 de noviembre de 2018; sin embargo, debido a inasistencias evidenciadas de la Autoridad Saliente, se llevó a cabo el 10 de diciembre de 2018, es decir ocho (8) días hábiles posteriores al plazo establecido en la Directiva.

En ese sentido, las inasistencias de la Autoridad Saliente al Acto de Conformación e Instalación de la Comisión de Transferencia, generó que éste no se realice dentro de los plazos establecidos en la Directiva.

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

De acuerdo al numeral 6.9 de la Directiva, el Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia es el documento elaborado por el Grupo de Trabajo de la Autoridad Saliente para los procesos de transferencia de gestión y tiene como base el Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencias.

Al respecto, el artículo 6° de la Ley n.° 30204 – Ley que regula la transferencia administrativa de los gobiernos regionales y los gobiernos locales, establece que: *"**El** gobernador regional o **alcalde saliente, bajo responsabilidad, está en la obligación de emitir un informe de rendición de cuentas y transferencia**, brindando información suficiente acerca del estado de situación de su gestión (...)"* (Énfasis agregado); asimismo, el literal D del numeral 7.1.2 de la Directiva establece que: "(...) ***El Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia es elaborado por el Grupo de Trabajo*** *con base en el Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia en las variaciones efectuadas producto de la verificación.* ***Este Informe debe ser suscrito por la Autoridad saliente****, un (1) día hábil antes a la suscripción del Acta de Transferencia (...)* ***El Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia es suscrito en dos (2) originales, debiendo entregarse un ejemplar a la OGA para su custodia y el otro ejemplar a la Autoridad electa*** *(...)"* (Énfasis agregado).

De la revisión al acta de transferencia de Gerencia Municipal de 26 de diciembre de 2018 **(Apéndice n.° 10)** y a los cuadernos de trámite documentario **(Apéndice n.° 21)** de la entidad respecto a los documentos ingresados a la Gerencia Municipal[16]; se advierte que, la Autoridad Saliente no elaboró ni entregó el Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia a dicha Gerencia; asimismo, durante una labor de control realizada por la Contraloría General de la República, respecto al Proceso de Transferencia de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Lares, la Autoridad Electa suscribió la Declaración Jurada de No Recepción de Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia (2015-2018) de 20 de marzo de 2019 **(Apéndice n.° 22)**, en la cual precisa no haber recibido de la Autoridad Saliente – Roger Pfuro Huamán - el Informe de

16 **Directiva n.° 008-2018-CG/GTN –Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 348-2018-CG publicada el 22 de junio de 2018**
(...)
4. Siglas y Referencias
(...)
OGA: Oficina General de Administración del gobierno regional o gobierno local o la que haga sus veces
Resolución de Alcaldía n.° 040-2015/A-MDL de 06 de abril de 2015
(...)
ARTICULO PRIMERO.- DESIGNAR al Abg. **REMBERT MAMANI PEDRAZA** en el cargo de confianza de **GERENTE MUNICIPAL** quien hace las veces de Director General de Administración de la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL LARES** a partir del 06 de abril del 2015 (...)

Rendición de Cuentas y Transferencia debidamente suscritos por su persona, pese a haber sido requerido mediante Carta Notarial de 4 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 30)**.

Asimismo, se evidenció que como último actuado la comisión de transferencia realizó la verificación del reporte actualizado de rendición de cuentas, conforme se desprende de las actas de transferencia de acervo documentario y bienes de las diversas oficinas de la Entidad **(Apéndice n.° 23);** así como de la evaluación a los comentarios presentados, el responsable del grupo de trabajo adjunta documentación del que sería el informe de rendición de cuentas y transferencia; sin embargo, este resulta ser el reporte actualizado de rendición de cuentas y transferencia, toda vez que, la información que contiene es idéntica al documento entregado durante el acto de conformación e instalación de la comisión de transferencia que identifica como fecha de corte el 14 de noviembre de 2018, conforme se aprecia en el formato n.° 5 – Acervo documental **(Apéndice n.° 24)** y la información del presupuesto 2018 consignada difiere de la que registra el portal consulta amigable del MEF **(Apéndice 25)**.

En ese sentido, tanto la Autoridad Saliente como el grupo de trabajo incumplieron con elaborar el informe de rendición de cuentas y transferencia; así como, dicho informe no fue entregado a la Autoridad Electa; limitando de esta manera la entrega de información y afectando el normal funcionamiento de la administración pública.

Por otro lado, el literal d) del artículo 6° de la Ley n.° 30204 – Ley que regula la transferencia administrativa de los gobiernos regionales y los gobiernos locales, modificada mediante Decreto Legislativo n.° 1404, establece que: "***d. Copia del acta de transferencia y del informe de rendicion de cuentas y transferencia es remitida a la Contraloría General de la República y a la Direccion General de Contabilidad Pública****, dentro de los quince días habiles siguientes a su suscripción"* (énfasis agregado); asimismo, el literal F del numeral 7.1.2 de la Directiva establece que: *"(...)* ***Adicionalmente, se remite la copia de ambos documentos*** [Informe de rendicion de cuentas y transferencia] ***a la DGCP del MEF*** *en el plazo señalado anteriormente, de conformidad con el literal d) del artículo 6° de la Ley N° 30204"* (énfasis agregado).

Es así que, el Director General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas mediante oficio n.° 317-2019-EF/51.01 de 9 de setiembre de 2019 **(Apéndice n.° 26)**, señaló que la Municipalidad Distrital de Lares no remitió a dicha Dirección General el Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia ni el Acta de Transferencia.

Así también, el literal F del numeral 7.1.2 de la Directiva establece que: *"(...)* ***La Autoridad saliente registra en el medio tecnológico que establezca la Contraloría, la información que se consigne en el Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia de conformidad con el Anexo N° 4. Asimismo, la Autoridad saliente debe remitir a la Contraloría mediante el referido medio tecnológico, copia digital del Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia y del Acta de Transferencia****, en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción de cada uno de ellos (...)"* (énfasis agregado).

Al respecto, mediante hoja informativa n.° 00059-2019-CG/INTEG de 17 de octubre de 2019, la Subgerencia de Integridad Pública de la Contraloría General de la República, comunicó que el solicitante del acceso al aplicativo de Rendición de Cuentas de la Contraloría fue Roger Pfuro Huamán, con fecha 27 de diciembre de 2018, y concluye indicando que en el aplicativo informático no obra archivo "pdf" de los entregables: Informe

de Rendición de Cuentas y Transferencia, Acta de Transferencia y Acta Complementaria; asimismo, de la revisión al aplicativo "Rendición de Cuentas" de la Contraloría General de la República **(Apéndice n.° 27)**, se verificó que la autoridad saliente no registró la información del Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión (2015-2018).

En este contexto, se evidencia que la Autoridad Saliente, Roger Pfuro Huamán, no elaboró el Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, ni entregó este documento a la Gerencia Municipal para su respectiva custodia; asimismo, no entregó el citado informe a la Autoridad Electa; de igual forma, no lo remitió a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas ni a la Contraloría General de la República (mediante el aplicativo respectivo), omitiendo el mandato establecido en la Ley n.° 30204 – Ley que regula la transferencia administrativa de los gobiernos regionales y los gobiernos locales y en la Directiva n.° 008-2018-CG/GTN –Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 348-2018-CG.

1.6. Acta de Transferencia y cierre de la transferencia de gestión.

Según lo establecido en el numeral 6.10 de la Directiva, el acta de Transferencia es el documento público con carácter de declaración jurada, en el cual se deja constancia del término del proceso de transferencia.

El literal E del numeral 7.1.2 de la Directiva establece que: *"**Suscrito el Informe de rendición de Cuentas y Transferencia, la Comisión de Transferencia de Gestión elabora el Acta de Transferencia, la cual debe ser suscrita, en presencia de un notario público o juez de paz de la jurisdicción, por la Autoridad saliente y la Autoridad electa** (...)"* (énfasis agregado); de igual manera, el literal F del numeral 7.1.2 de la Directiva establece que: *"(...) Asimismo, **la autoridad saliente debe remitir a la Contraloría mediante el referido medio tecnológico, copia digital del Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia y del Acta de Transferencia,** en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción de cada uno de ellos. (...) **Adicionalmente, se remite la copia de ambos documentos [Acta de Transferencia] a la DGCP del MEF** en el plazo señalado anteriormente, de conformidad con el literal d) del artículo 6° de la Ley N° 30204"* (énfasis agregado).

Es así que, el Director General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas mediante oficio n.° 317-2019-EF/51.01 de 9 de setiembre de 2019 **(Apéndice n.° 26)**, señaló que la Municipalidad Distrital de Lares no remitió a dicha Dirección General el Acta de Transferencia; asimismo, de la revisión al aplicativo "Rendición de Cuentas" del portal web de la Contraloría General de la República **(Apéndice n.° 27),** se verifica que la Autoridad Saliente no remitió dicha Acta.

En este contexto, se evidencia que la Autoridad Saliente, Roger Pfuro Huaman no remitió el Acta de Transferencia a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas ni a la Contraloría General de la República (mediante el aplicativo respectivo), omitiendo el mandato establecido en la Ley n.° 30204 – Ley que regula la transferencia administrativa de los gobiernos regionales y los gobiernos locales y en la Directiva n.° 008-2018-CG/GTN –Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 348-2018-CG.

Cabe precisar que, mediante copia Certificada del Cuaderno de Registro de Acta de Constataciones Policiales y ocurrencias de la Comisaria de la Policía Nacional del Perú de Amparaes de 3 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 28)**, Edgar Aedo Cruz (Integrante del

Equipo Revisor), dejó constancia que en el Proceso de Transferencia según la directiva no se cumplió con la entrega, obstruyendo las labores administrativas de la gestión 2019-2022.

Asimismo, Efraín Coronado Almanza, autoridad electa, mediante carta notarial de 4 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 29)**, diligenciada mediante el notario William Saravia Palomino, Notario de Calca, notificó en el domicilio de Rembert Mamani Pedraza, ex Gerente Municipal y responsable del grupo de trabajo, indicando que, no se ha cumplido con suscribir las actas complementarias y mucho menos el acta final de transferencia, y que se cumpla con entregar formalmente estos documentos así como elevar los informes y actas a la Contraloría General de la República mediante el aplicativo.

De la misma manera, Efraín Coronado Almanza, alcalde Electo mediante carta notarial de 4 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 30)**, diligenciada por Bernardino Zúñiga Puma, Juez de Paz Titular del Centro Poblado de Cachin, notificada en el domicilio de Roger Pfuro Huamán, ex alcalde de la Municipalidad Distrital de Lares, le señaló que no se ha cumplido con suscribir las actas complementarias y mucho menos el acta final de transferencia, y que se cumpla con entregar formalmente estos documentos.

Los hechos señalados habrían ocasionado una afectación a la finalidad del proceso de transferencia de la gestión administrativa de los gobiernos regionales y gobiernos locales, la cual es, garantizar una sucesión efectiva, eficiente y oportuna de la gestión, que permita facilitar la continuidad del servicio público que se presta, asegurar la adecuada gestión de los recursos públicos y se rindan cuentas conforme a los principios de legalidad, transparencia y servicio al ciudadano, en el marco de lo señalado en la Ley N° 30204, Ley que regula la transferencia de la gestión administrativa de gobiernos regionales y gobiernos locales.

II. PAGOS REALIZADOS DURANTE LA ETAPA DE CIERRE DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN SIN REGISTRO EN EL SIAF Y SIN SUSTENTO DOCUMENTAL POR S/ 23 339,00.

Mediante oficio n.° 39-2019-GM-MDL/RVE de 25 de julio de 2019 **(Apéndice n.° 31)**; el Gerente Municipal informó que la Municipalidad Distrital de Lares administra las cuentas corrientes siguientes:

Cuadro n.° 5
Cuentas a nombre de la Municipalidad Distrital de Lares

N° de Cuenta Corriente	Denominación	Entidad Financiera	Saldo al 31 de enero de 2019 (S/)
00161028053	Cuenta de Ingresos Propios	Banco de la Nación	3 516,20
00161073660	Caminos Rurales	Banco de la Nación	0,00
00161079839	Cuenta de Presupuesto	Banco de la Nación	0,00
00161080179	Cuenta Central de RR.DD.	Banco de la Nación	20,00
00161165115	s/n	Banco de la Nación	0,00
00161318124	Ejecución Cartas Fianza por Garantías	Banco de la Nación	0,00

Fuente : Extractos bancarios de las cuentas adjuntas al oficio n.° 39-2019-GM-MDL/RVE de 25 de julio de 2019.
Elaborado por : Comisión auditora.

Con relación a las cuentas corrientes n.os 00161073660, 00161080179, 00161165115, y 00161318124 no se registraron operaciones bancarias durante el mes de diciembre de 2018; por su parte, la cuenta n.° 00161079839 corresponde a los fondos administrados por

el Tesoro Público; mientras que, la cuenta n.° 00161028053 corresponde a ingresos propios[17], generados por la Municipalidad Distrital de Lares y administrados directamente por ésta.

Al respecto, el artículo 1° del Decreto Supremo n.° 195-2001-EF que regula la Centralización de Recursos Directamente Recaudados, establece que: "*Los Recursos Públicos provenientes de la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados que se obtengan a partir del 1 de octubre del 2001, deberán depositarse en el Banco de la Nación, en cuentas bancarias a nombre de la respectiva Unidad Ejecutora cuya apertura será determinada por la Dirección General del Tesoro Público*"; asimismo, el artículo 2° del mismo cuerpo normativo señala que: "*Precísese que la determinación, captación y demás aspectos relacionados con* ***la administración de los fondos provenientes de la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados constituyen facultad y responsabilidad del organismo que, de acuerdo a disposición legal, los genera***" (énfasis agregado).

Ahora bien, la Dirección General de Tesoro Público mediante Resolución Directoral n.° 051-2001-EF-77.15 de 28 de septiembre de 2001[18], estableció procedimientos para la Apertura de Cuentas y Operaciones de Recaudación y Pagos con Recursos Directamente Recaudados, precisando en su artículo 5° que: "*Las operaciones de pagos con cargo a la respectiva Cuenta Central RDR* ***serán autorizadas por la Dirección General del Tesoro Público a través del SIAF-SP, siempre y cuando las mismas cuenten con la disponibilidad financiera que asegure la atención de los cheques*** *o Cartas Orden que para el efecto sean registrados y procesados en el mencionado sistema. En tal sentido, en* ***la Unidad Ejecutora solamente se procederá a la entrega de los cheques a sus respectivos beneficiarios****, o de ser el caso la presentación de Cartas-Orden en el Banco de la Nación,* ***previa verificación del Gasto Girado en estado "A" en el módulo SIAF-SP, bajo responsabilidad del Director General de Administración y el Tesorero****, o quienes hagan sus veces en la Unidad Ejecutora" (Énfasis agregado).*

Por su parte, el artículo 11° del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería Ley n.° 28693, regula la administración de los Fondos Públicos, señalando que: "*11.1 Los fondos públicos provenientes de la recaudación tributaria nacional así como de aquellos ingresos no tributarios, son administrados y registrados por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.* ***11.2 Los fondos públicos generados u obtenidos en la producción o prestación de los bienes y servicios autorizados con arreglo a Ley, se encuentran bajo la administración y registro de las unidades ejecutoras y entidades que los generan"*** (énfasis agregado).

[17] Mediante Resolución Directoral n.° 026-2017-EF/50.01 de 28 de diciembre de 2017, se aprueba los clasificadores presupuestarios para el año fiscal 2018, dentro de ellos se encuentra el Clasificador de Fuentes de Financiamiento y Rubros para el año fiscal 2018; siendo uno de ellos el de Recursos Directamente Recaudados; que conforme el Anexo 4 de dicha resolución establece lo siguiente: **"09. Recursos Directamente Recaudados Comprende los ingresos generados por las Entidades Públicas y administrados directamente por éstas, entre los cuales se puede mencionar las Rentas de la Propiedad, Tasas, Venta de Bienes, Prestación de Servicios y otras contribuciones (aportes por regulación), entre otros; así como aquellos ingresos que les corresponde de acuerdo a la normatividad vigente.** Incluye el rendimiento financiero, así como los saldos de balance de años fiscales anteriores".

[18] Mediante Resolución Directoral n.° 050-2012-EF/52.03 de 8 de noviembre de 2012, la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público dictó disposiciones adicionales a la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77. 15 aprobada por Resolución Directoral n.° 002- 2007-EF/77,15 y modificatorias, donde en su artículo 4° establece: "Artículo 4°.- Cuenta Central RDR para Municipalidades La DGETP autoriza, progresivamente, la apertura de la Cuenta Central RDR en el Banco de la Nación para la administración de los Recursos Directamente Recaudados de las Municipalidades, en cuyo caso se sujetan al procedimiento establecido en la Resolución Directoral N° 051-2001-EF/77.15 y sus modificatorias".

Al respecto, la citada normativa señala que los Gobiernos Locales[19] son los responsables de la administración de los recursos que generan y se depositan en la cuenta de Recursos Directamente Recaudados (RDR), teniendo la obligación de informar sobre sus ingresos y gastos a la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público a través del SIAF-SP; por lo tanto, no obstante que las operaciones financieras realizadas por los gobiernos locales con cargo a las cuentas de RDR no se encuentra asociadas a la Cuenta Única del Tesoro (CUT), éstas deben de ser registradas en el SIAF–SP.

2.1 De los comprobantes de pago y contra talones relacionados a los cheques generados durante el mes de diciembre de 2018 con cargo a la cuenta n.° 0-161-028053 – Ingresos Propios.

Mediante Acta de verificación de estado situacional de 31 de diciembre de 2018 **(Apéndice n.° 32)**, suscrita por Delia Palomino Oviedo, Jefa de Tesorería; Alicia Apfata Huanca, miembro del Comité Revisor y Simón Juan Merino Rojas, miembro de la sub comisión, se identificó comprobantes de pago duplicados y faltantes, los mismos que no fueron entregados durante el proceso de transferencia de la gestión administrativa; es así que, en la citada acta se consignó lo siguiente:

> "(...)
> *FALTA C/P 301, 3012, 324, 444, 620, 628, 1355, 2070, 2467, 2985, 2995, 3008, 3021, 3110, 3136, 3158, 3165, 3170, 3171,* ***3244, 3245****, 3246,* ***3247****,* ***3248****, 3253, 3259, 3262,* ***3264****, 3268, 3270, 3271, 3272, 3274 – 3276, 3278, 3288.*
> *(...)"* (Énfasis agregado)

Al respecto, de la revisión al reporte de cheques generados -en el SIAF-SP- en el mes de diciembre de 2019, con cargo a la cuenta n.° 0-161-028053 – Ingresos Propios **(Apéndice n.° 33)**, se observó que existen comprobantes de pago que no obran en los archivos de la Entidad; por tanto, no fueron parte de la transferencia documental de la Oficina de Tesorería, siendo éstos los siguientes:

Cuadro n.° 6
Comprobantes de Pago -con cargo a la cuenta n.° 0-161-028053- que no fueron entregados durante el proceso de Trasferencia de la Gestión Administrativa

Número de Comprobante de Pago	Número de Cheque	Fecha de Emisión	Beneficiario	Importe (S/)
3248	77689933	29/12/2018	Parhuayo Vargas Nancy	8 800,00
3247	77689935	29/12/2018	Parhuayo Vargas Nancy	3 284,00
3244	77689936	29/12/2018	Lobatón Sosa Edmundo	3 500,00
3245	77689937	29/12/2018	Quispe Inversiones EIRL	895,00
3264	77689950	31/12/2018	Jatun Yanapay Hatary SAC	5 500,00

Fuente : Comprobantes de Pago del mes de diciembre 2018 – Archivo de la MD Lares y Acta de verificación de estado situacional de 31 de diciembre de 2018.
Elaborado por : Comisión auditora.

[19] **Ley Orgánica de Municipalidades Ley n.° 27972**
(...)
Artículo I. Gobiernos locales
Los gobiernos locales son entidades, básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del gobierno local, el territorio, la población y la organización.
Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

Asimismo, de acuerdo al informe n.° 060-2019-UT-OCA-2019-MDL de 9 de agosto de 2019 **(Apéndice n.° 34)**, la Jefa de Contabilidad de la Entidad precisó que los contra talones de cheques emitidos con cargo a la cuenta n.° 0-161-028053 – Ingresos Propios, no se encuentran correlativamente completos; en este sentido, los referidos contra talones no fueron parte del acervo documentario transferido por Delia Palomino Oviedo, jefa de Tesorería; los mismos que, fueron desglosados del talonario de cheques, constituyendo faltantes en el archivo, según detalla del cuadro siguiente:

Cuadro n.° 7
Cheques cuyo contra talón no se encuentra archivado

Numero de Cheque	Fecha de Emisión	Beneficiario	Importe (S/)	Contratalón (si/no)
77689881	31/12/2018	Salas Pilares Vicente	6 000,00	No
77689933	29/12/2018	Parhuayo Vargas Nancy	8 800,00	No
77689935	29/12/2018	Parhuayo Vargas Nancy	3 284,00	No
77689936	29/12/2018	Lobatón Sosa Edmundo	3 500,00	No
77689937	29/12/2018	Quispe Inversiones EIRL	895,00	No
77689938	31/12/2018	Quispe Inversiones EIRL	895,00	No
77689939	31/12/2018	Quispe Inversiones EIRL	649,00	No
77689940	31/12/2018	Quispe Inversiones EIRL	895,00	No
77689941	31/12/2018	Quispe Inversiones EIRL	1 390,00	No
77689942	31/12/2018	Quispe Inversiones EIRL	8 400,00	No
77689943	31/12/2018	Quispe Inversiones EIRL	2 829,50	No
77689944	31/12/2018	Gamero Paliza Maria Elizabeth	2 000,00	No
77689945	31/12/2018	Gamarra Loaiza Roxana	1 500,00	No
77689948	s/f	No identificado	------	No
77689952	31/12/2018	Coronado Parra Abraham	2 000,00	No
77689953	31/12/2018	Estrada Mora Juan Raúl	9 400,00	No

Fuente : Informe n.° 056-UC-AAH-MDL/C-2019 de 9 de agosto de 2019.
Elaborado por : Comisión auditora.

Así también, conforme se aprecia en el Acta de verificación de estado situacional (de la Oficina de Tesorería), de 31 de diciembre de 2018 **(Apéndice n.° 32)**, Delia Palomino Oviedo, jefa de la Oficina de Tesorería, durante el proceso de Transferencia de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Lares, no entregó los comprobantes de pago detallados en el cuadro n.° 6 y los contra talones de cheques detallados en el cuadro n.° 7, todos ellos vinculados con la cuenta n.° 0-161-028053 – Ingresos Propios.

2.2 De la emisión de cheques el último día del año de gestión (31 de diciembre de 2018) que no fueron registrados en el SIAF-SP y no cuentan con sustento documental del gasto.

La Municipalidad Distrital de Lares, conforme se señaló, administra una Cuenta de Recursos Directamente Recaudados (RDR) en la Banco de la Nación, siendo ésta la Cuenta n.° 0-161-028053 denominada "cuenta de Ingresos Propios", donde se depositan los ingresos provenientes de recaudaciones propias de la Entidad, la cual debe ser administrada en concordancia al marco normativo antes reseñado; no obstante, de la revisión al reporte de los estados bancarios electrónicos de la citada cuenta corriente **(Apéndice n.° 35)**, se verificó la existencia de cheques cobrados que no se registraron en el SIAF-SP, los cuales se detallan a continuación:

Cuadro n.° 8
Cheques emitidos en el mes de diciembre de 2018 sin registro en el SIAF-SP

Registro SIAF	Número de Cheque	Fecha de Emisión	Comprobante de pago	Beneficiario	Importe (S/)
Sin registro	77689881	31/12/2018	No generado	Salas Pilares Vicente	6 000,00
Sin registro	77689938	31/12/2018	No generado	Quispe Inversiones EIRL	895,00
Sin registro	77689939	31/12/2018	No generado	Quispe Inversiones EIRL	649,00
Sin registro	77689940	31/12/2018	No generado	Quispe Inversiones EIRL	895,00
Sin registro	77689941	31/12/2018	No generado	Quispe Inversiones EIRL	1 390,00
Sin registro	77689942	31/12/2018	No generado	Quispe Inversiones EIRL	8 400,00
Sin registro	77689943	31/12/2018	No generado	Quispe Inversiones EIRL	2 829,50
Sin registro	77689944	31/12/2018	No generado	Gamero Paliza María Elizabeth	2 000,00
Sin registro	77689945	31/12/2018	No generado	Gamarra Loaiza Roxana	1 500,00
Sin registro	77689952	31/12/2018	No generado	Coronado Parra Abraham	2 000,00
Sin registro	77689953	31/12/2018	No generado	Estrada Mora Juan Raúl	9 400,00
Total					**35 958,50**

Fuente : Contra talones de cheques, estado bancarios electrónicos de la cuenta RDR, SIAF-SP, Cheques del Banco de la Nación – Archivo de la MD Lares-.
Elaborado por : Comisión auditora.

Del cuadro se advierte once (11) cheques **(Apéndice n.° 36)** que en suma ascienden a S/ 35 958,50 y que consignan como fecha de emisión el 31 de diciembre de 2018, los cheques n.os 77689938, 77689939, 77689940, 77689941, 77689942, 77689943, 77689945, 77689952 y 77689953 fueron cobrados en la oficinas del Banco de la Nación - Agencia de Cusco; el cheque n.° 77689881 en el Banco de la Nación - Agencia de Wanchaq, y el cheque n.° 77689944 en el Banco de la Nación - Agencia de Calca; asimismo, fueron cobrados en fechas diferentes, conforme se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 9
Cheques que se cobraron en las agencias del Banco de la Nación

Registro SIAF	Número de Cheque	Fecha de Emisión	Beneficiario	Importe (S/)	Fecha de Cobro	Agencia Banco de la Nación
Sin registro	77689881	31/12/2018	Salas Pilares Vicente	6 000,00	05/01/2019	Wanchaq
Sin registro	77689938	31/12/2018	Quispe Inversiones EIRL	895,00	30/01/2019	Cusco
Sin registro	77689939	31/12/2018	Quispe Inversiones EIRL	649,00	30/01/2019	Cusco
Sin registro	77689940	31/12/2018	Quispe Inversiones EIRL	895,00	30/01/2019	Cusco
Sin registro	77689941	31/12/2018	Quispe Inversiones EIRL	1 390,00	30/01/2019	Cusco
Sin registro	77689942	31/12/2018	Quispe Inversiones EIRL	8 400,00	30/01/2019	Cusco
Sin registro	77689943	31/12/2018	Quispe Inversiones EIRL	2 829,50	30/01/2019	Cusco
Sin registro	77689944	31/12/2018	Gamero Paliza María Elizabeth	2 000,00	02/01/2019	Calca
Sin registro	77689945	31/12/2018	Gamarra Loaiza Roxana	1 500,00	02/01/2019	Cusco
Sin registro	77689952	31/12/2018	Coronado Parra Abraham	2 000,00	03/01/2019	Cusco
Sin registro	77689953	31/12/2018	Estrada Mora Juan Raúl	9 400,00	24/01/2019	Cusco

Fuente : Contra talones de cheques, estado de cuenta RDR, SIAF-SP, Cheques del Banco de la Nación – Archivo de la MD Lares.
Elaborado por : Comisión auditora.

Asimismo, se aprecia que dichos cheques llevan las firmas de Rembert Mamani Pedraza, gerente Municipal y Mario Aranzábal Avilés, auxiliar administrativo de Tesorería, ambos designados mediante Resolución de Alcaldía n.° 172-2016/A-MDL de 12 de diciembre de 2016 **(Apéndice n.° 37)**, como responsable titular y suplente (respectivamente) del registro de firmas para el manejo de las cuentas bancarias de la Municipalidad Distrital de Lares.

Cabe precisar que, estas operaciones financieras no fueron registradas en el SIAF-SP; no obstante, que el artículo 32° del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería Ley n.° 28693 establece que: *"32.1* ***A través del pago se extingue, en forma parcial o total, una obligación y sólo procede siempre que esté debidamente*** *formalizada como devengado y* ***registrado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP)*** (énfasis agregado); así como, el artículo 30° de la Directiva Nº 001-2007-EF/77.15 "Directiva de Tesorería" aprobada mediante Resolución Directoral Nº 002-2007-EF/77.15, que establece como condiciones para el giro de cheques que: *"30.1 Además de las formalidades establecidas en la Ley de Títulos Valores,* ***para efectos del giro de cheques se debe tener en cuenta*** *lo siguiente: a)* ***Suscripción mancomunada por parte de los funcionarios acreditados***" (énfasis agregado).

Al respecto, durante el operativo de recopilación de información de la Transferencia de la Gestión Administrativa en la Municipalidad Distrital de Lares, se identificó mediante Acta de verificación de cheques de 19 de marzo de 2019 **(Apéndice n.° 38)**, que los referidos cheques fueron cobrados en las agencias del Banco de la Nación, y que no se encontraban registrados en el SIAF; asimismo, Omar Carrillo Álvarez, jefe de Tesorería, manifestó que dichos cheques no cuentan con la documentación que sustenta el gasto (comprobante de pago, orden de compra u orden de servicio, facturas, requerimientos y otros que sustenten y autoricen el pago).

Es preciso señalar que, Delia Palomino Oviedo, jefa de la Oficina de Tesorería, de acuerdo al Manual de Perfil de Puesto de la Entidad, tiene la función de: *"Atender el pago de las remuneraciones del personal en forma prioritaria, así como efectivizar los pagos a los acreedores de la Municipalidad "* y *"Llevar el control registro y custodia de las cartas fianzas, garantías, pólizas de seguros y otros valores"*, - entre los que están los cheques como títulos valores -; en tal sentido, no cauteló la custodia de los cheques con cargo a la cuenta n.° 0-161-028053 – Ingresos Propios, permitiendo su emisión sin contar con el sustento documental del gasto, y sin verificar el estado "A" (aprobado) de la fase girado en el módulo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP), pese a que, el artículo 32° del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería Ley n.° 28693, establece: *"32.1 (...)* ***sólo procede siempre que esté debidamente*** *formalizada como devengado*[20] *y* ***registrado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).*** *(...) 32.3* ***Está prohibido el pago de obligaciones que no cumplan los requisitos prescritos en el presente artículo, aun cuando los bienes y/o los servicios, sean personales o no personales, cuenten con la conformidad respecto de su recepción o prestación"*** (énfasis agregado).

Asimismo, el artículo 5° de la Resolución Directoral n.° 051-2001-EF-77.15 "Procedimientos para la Apertura de Cuentas y Operaciones de Recaudación y Pagos con Recursos Directamente Recaudados" establece: *"Artículo 5.- (...) En tal sentido, en la Unidad Ejecutora* ***solamente se procederá a la entrega de los cheques a sus respectivos beneficiarios****, o de ser el caso la presentación de Cartas-Orden en el Banco de la Nación,* ***previa verificación del Gasto Girado en estado "A" en el módulo SIAF-SP, bajo responsabilidad del Director General de Administración y el Tesorero****, o quienes hagan sus veces en la Unidad Ejecutora."* (Énfasis agregado)

[20] **Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería Ley n.° 28693**
Artículo 28.- Del devengado
28.1 El devengado es el reconocimiento de una obligación de pago que se registra sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado, sin exceder el límite del correspondiente Calendario de Compromisos.

Por otro lado, el artículo 30° de la Directiva n.° 001-2007-EF/77.15 "Directiva de Tesorería" aprobada mediante Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, establece como condiciones para el giro de cheques que: *"30.1 Además de las formalidades establecidas en la Ley de Títulos Valores, para efectos del giro de cheques se debe tener en cuenta lo siguiente: a)* ***Suscripción mancomunada por parte de los funcionarios acreditados****."*

Por lo tanto, mediante Resolución de Alcaldía n.° 172-2016/A-MDL de 12 de diciembre de 2016 **(Apéndice n.° 37)**, se designó a los funcionarios titulares y suplentes encargados del manejo de las cuentas bancarias de la Municipalidad Distrital de Lares, siendo estos los siguientes:

Cuadro n.° 10
Funcionarios responsables del manejo de las Cuentas Bancarias de la Municipalidad Distrital de Lares en el Banco de la Nación

Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Cargo
Miembros Titulares		
Delia Palomino Oviedo	24485988	Jefa de la Oficina de Tesorería
Rembert Mamani Pedraza	24489520	Gerente Municipal
Miembros Suplentes		
Roger Pfuro Huamán	09706092	Alcalde
Mario Aranzabal Avilés	42747138	Asistente Administrativo

Fuente : Resolución n.° 172-2016/A-MDL de 12 de diciembre de 2016
Elaborado por : Comisión Auditora

Como se aprecia, del cuadro precedente se identifica que se registraron como titulares para la suscripción de los cheques a: Delia Palomino Oviedo, jefa de tesorería y, a Rembert Mamani Pedraza, gerente Municipal; sin embargo, en los cheques detallados en el Cuadro n.° 8, figuran las firmas de Rembert Mamani Pedraza – gerente Municipal y Mario Aranzábal Avilés – auxiliar administrativo de tesorería, a pesar que la titular de la cuenta Delia Palomino Oviedo se encontraba en la Municipalidad Distrital de Lares, conforme consta en el "Acta de verificación de Estado Situacional" de 31 de diciembre de 2018 **(Apéndice n.° 32)**.

A pesar de ello, se advierte que Rembert Mamani Pedraza, gerente Municipal y Mario Aranzábal Avilés, auxiliar administrativo de Tesorería, fueron quienes habrían suscrito los cheques emitidos el 31 de diciembre de 2018 de la cuenta n.° 0-161-028053 – Ingresos Propios, sin verificar el registro en el SIAF-SP, pese a que el artículo 5° de la Resolución Directoral n.° 051-2001-EF-77.15 "Procedimientos para la Apertura de Cuentas y Operaciones de Recaudación y Pagos con Recursos Directamente Recaudados" establece: *"Artículo 5.- (...) En tal sentido, en la Unidad Ejecutora* ***solamente se procederá a la entrega de los cheques a sus respectivos beneficiarios****, o de ser el caso la presentación de Cartas-Orden en el Banco de la Nación,* ***previa verificación del Gasto Girado en estado "A" en el módulo SIAF-SP, bajo responsabilidad del Director General de Administración y el Tesorero****, o quienes hagan sus veces en la Unidad Ejecutora."* (Énfasis agregado)

Sin embargo; en mérito a los comentarios presentados por Rembert Mamani Pedraza y Mario Aranzábal Avilés; mediante ofi
cio n.° 001312-2019-CG/GRCU de 1 de octubre de 2019, se solicitó la realización de pericias grafo-técnicas ante la Oficina de Criminalística de la PNP Cusco, a fin de validar las firmas de los cheques n.os 77689881 y 77689953.

Asimismo, mediante oficios n.os 068 y 070-2019-CGR/GRCU-AC-MDL, ambos de 1 de octubre de 2019, se requirió a las agencias del Banco de la Nación de Cusco y Wanchaq, el acceso a los cheques descritos en el párrafo anterior, a fin de realizar las pericias grafo-técnicas correspondientes.

Como resultado de lo solicitado, mediante oficio n.° 324-2019-VII-MACREPO-CUS/REGPOL-C/DIVINCRI-OFICRI/BAL de 9 de octubre de 2019, **(Apéndice n.° 41)**, la Oficina de Criminalística alcanzó el informe n.° 1571-1574/2019 de 29 de octubre de 2019, respecto a las firmas consignadas en los cheques n.os 77689881 y 77689953; donde se concluye que: *"(...) De conformidad a las firmas de comparación dispuestas para su obtención fotográfica el expediente 1125-2013; se ha llegado a la siguiente conclusión: 1. La Firma a nombre de MARIO ARANZÁBAL AVILÉS, que se halla graficada con bolígrafo de color azul en un cheque del Banco de la Nación Nro. 77689881 y 77689953, por el monto de S/. 6000.00 y S/ 9400.00 soles, ambos de fecha Lares 31 de diciembre del 2018; ambas NO PROVIENEN DEL PUÑO GRÁFICO DE SUS TITULARES POR CONSIDERACIONES EXPUESTAS. 2. La Firma a nombre de y del Abog. Rembert MAMANI PEDRAZA, que se halla graficada con bolígrafo de color azul en un cheque del Banco de la Nación Nro. 77689881 y 77689953, por el monto de S/. 6000.00 soles S/.9400.00 soles, ambos de fecha Lares 31 de diciembre del 2018; ambas FIRMAS PROVIENEN DEL PUÑO GRÁFICO DE SUS TITULARES POR CONSIDERACIONES EXPUESTAS".*

Cabe precisar que, según Jorge Luis Ramírez Zegarra, en su repositorio de la Universidad de Lima conceptúa al cheque describiendo lo siguiente: ***"Entre los diversos títulos valores que regula la actual Ley de Títulos Valores*** *(Ley 27287, en adelante la Ley),* ***es el cheque como sustituto de la moneda el que tiene mayor uso y difusión en nuestro medio****, el que por su naturaleza constituye un mandato de pago inmediato, a diferencia de otros títulos valores, como la letra de cambio y el pagaré, que por su naturaleza constituyen títulos de crédito.*

Por lo tanto de los cheques descritos se desprende lo siguiente:

Del cheque n.° 77689881

En este cheque se observan los nombres y firmas de Rembert Mamani Pedraza, gerente Municipal y Mario Aranzábal Avilés, auxiliar administrativo de tesorería; sin embargo, conforme lo señala el informe n.° 1571-1574/2019 de 29 de octubre de 2019, éste cheque fue suscrito únicamente por Rembert Mamani Pedraza, gerente Municipal; en tanto que, la firma de Mario Aranzábal Avilés, auxiliar administrativo de Tesorería, no proviene del puño gráfico del titular.

Cabe precisar que, este cheque fue depositado[21] el 5 de enero de 2019 en la cuenta n.° 04-161-290454[22] cuyo titular es Vicente Salas Pilares, quien hasta el 31 de diciembre de 2018 ejercía el cargo de Jefe de la Unidad de Recursos Humanos; asimismo, es de comentar que, mediante oficios n.os 31, 58, 59 y 72-2019-CGR/GRCU-AC-MDL[23] se requirió

[21] Deposito realizado por Gretty Gamarra Paredes Quien ejerció el cargo de Jefe de la oficina de Planificación y Presupuesto y Contabilidad durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2018, conforme se desprende del reporte de órdenes de servicios emitidos por la unidad de abastecimientos **(Apéndice n.° 39).**

[22] Mediante Carta EF/92.0173-N° 029-2019 de 16 de setiembre de 2019, la agencia 2 Wanchaq del Banco de la Nación comunicó que el titular de la cuenta de ahorros n.° 161 290454 es el señor Salas Pilares Vicente.

[23] Oficios:
- Oficio n.° 31-2019-CGR/GRCU-AC-MDL oficio entregado en la dirección RENIEC, el mismo que fue recibido por Casimira Pilares Huillca (madre de Vicente Salas Pilares), quien indicó que vive en Cusco.
- Oficio n.° 58-2019-CGR/GRCU-AC-MDL oficio entregado en la dirección RENIEC su señora madre se reusó a recibir.

información a Vicente Salas Pilares respecto a los bienes y/o servicios que habría prestado a la Municipalidad Distrital de Lares por los que la Entidad habría emitido el cheque n.° 77689881 por S/ 6 000,00; sin embargo, no se obtuvo respuesta de los oficios remitidos.

Al respecto, esta operación fue autorizada sin que se cuente con documentación sustentante del gasto efectuado; más aún que, este no fue registrado en SIAF-SP y que no se identificó antecedente alguno respecto al origen y contraprestación realizada a la Municipalidad por parte del beneficiario.

Asimismo, respecto a la numeración del cheque, dicho cheque no corresponde a los talonarios emitidos el 31 de diciembre de 2018, al contrario este corresponde a un talonario emitido en fechas anteriores.

Por lo tanto, dicho cheque fue suscrito y autorizado por Rembert Mamani Pedraza, gerente Municipal a favor de Vicente Salas Pilares, sin ser registrado en el SIAF-SP, sin contar con el sustento documental del gasto y sin acreditar contraprestación del servicio.

De los cheque n.os 77689938, 77689939, 77689940, 77689941, 77689942 y 77689943

Los citados cheques fueron suscritos por Rembert Mamani Pedraza y Mario Aranzábal Avilés, a favor de la empresa Quispe Inversiones EIRL; sin embargo, estas operaciones financieras fueron autorizadas sin que se cuente con el sustento documental del gasto efectuado; más aún que, estos no fueron registrados en el SIAF-SP.

Cabe precisar que, mediante oficios n.os 32 y 33-2019-CGR/GRCU-AC-MDL de 19 de agosto de 2019, se requirió información a la empresa Quispe Inversiones EIRL, para que precise los bienes y/o servicios que habría prestado a la Municipalidad Distrital de Lares por los que la entidad habría emitido los cheques n.os 77689938, 77689939, 77689940, 77689941, 77689942 y 77689943.

Al respecto, mediante carta s/n de 23 de agosto de 2019, Percy Quispe Ayala, Gerente de la empresa Quispe Inversiones EIRL, adjunta copia simple de órdenes de compra y servicio emitidas por la Municipalidad, adicionalmente adjuntó copia de las facturas que habría emitido a la entidad.

Asimismo, de los reportes obtenidos del sistema informático de la Oficina de Abastecimientos **(Apéndice n.° 39)**, se identificó el detalle de las órdenes de compra y servicios, siendo éstos los que se detallan en los cuadros siguientes:

Cuadro n.° 11
Órdenes de servicios relacionados a los cheques emitidos a nombre de Quispe Inversiones EIRL, con cargo a la cuenta n.° 0-161-028053 – Ingresos Propios

Número de Cheque	Beneficiario	Importe (S/)	N° de Orden de servicio	Fecha documento	Descripción del bien y/o Servicio registrado en la O/C u O/S
77689938	Quispe Inversiones EIRL	895,00	450	10/07/2017	Pasaje aéreo Cusco-Lima–Cusco para el señor Rembert Mamani Pedraza – Gerente Municipal reunión en pro de la descentralización y mayores recursos para los gobiernos locales Conformidad otorgada por Rembert Mamani

- Oficio n.° 59-2019-CGR/GRCU-AC-MDL oficio entregado en la dirección Cusco, donde SERPOST, señala que se trasladó.
- Oficio n.° 72-2019-CGR/GRCU-AC-MDL oficio entregado en la dirección RENIEC, donde SERPOST, señala que vive en Cusco.

Número de Cheque	Beneficiario	Importe (S/)	N° de Orden de servicio	Fecha documento	Descripción del bien y/o Servicio registrado en la O/C u O/S
					Pedraza – Gerente Municipal
77689939	Quispe Inversiones EIRL	649,00	701	12/10/2017	Pasaje aéreo Cusco-Lima para el señor Roger Pfuro Huamán – Alcalde Conformidad otorgada por Joel Ormachea Lara – Secretario General
77689940	Quispe Inversiones EIRL	895,00	449	10/07/2017	Pasaje aéreo Cusco-Lima–Cusco para el señor José Carlos Aranibar Macedo – Jefe de Personal para la reunión en pro de la descentralización y mayores recursos para los gobiernos locales Conformidad otorgada por José Carlos Aranibar Macedo – Jefe de Personal

Fuente: Carta s/n de 23 de agosto de 2019 y Reportes de O/C y O/S emitidos en la Oficina de Abastecimientos
Elaborado por: Comisión auditora.

Así también, mediante oficio n.° 050-2019-GM-MDL/RVE de 14 de agosto de 2019, se alcanzó a la comisión auditora copia de los Pedidos Comprobantes de Salida (PECOSA) **(Apéndice n.° 40)** relacionadas a las órdenes de compra vinculadas a los cheques detallados en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 12
Órdenes de Compra y Pecosas (Pedidos de comprobante de salida) relacionados a los cheques emitidos a nombre de Quispe Inversiones EIRL, con cargo a la cuenta n.° 0-161-028053 – Ingresos Propios

Número de Cheque	Beneficiario	Importe (S/)	Órden de Compra		Factura		PECOSA	
			N°	Fecha	N°	Fecha	N°	Fecha
77689941	Quispe Inversiones EIRL	1 390,00	333	23/11/2017	003-000085	27/12/2017	305[24]	04/12/2017
77689942	Quispe Inversiones EIRL	8 400,00	92	02/05/2018	0003-000111	27/08/2018	94[25]	03/05/2018
77689943	Quispe Inversiones EIRL	2 829,50	93	02/05/2018	0003-000114	28/08/2018	95[26]	03/05/2018

Fuente: Carta s/n de 23 de agosto de 2019 y Reportes de O/C y O/S emitidos en la Oficina de Abastecimientos
Elaborado por: Comisión auditora.

Del cheque n.° 77689944

El citado cheque fue suscrito por Rembert Mamani Pedraza y Mario Aranzábal Avilés, a favor de María Elizabeth Gamero Paliza; sin embargo, estas operaciones financieras fueron autorizadas sin que se cuente con el sustento documental del gasto efectuado; más aún que, este no fue registrado en el SIAF-SP.

Cabe precisar que, mediante oficio n.° 34-2019-CGR/GRCU-AC-MDL[27] se requirió información a María Elizabeth Gamero Paliza respecto a los bienes y/o servicios que habría prestado a la Municipalidad Distrital de Lares por los que la entidad le otorgó el cheque por S/ 2 000,00; sin embargo, no se obtuvo respuesta alguna.

[24] Adjunto con la Guía de Remisión – Remitente n.° 003-0048 de 27 de noviembre de 2017.
[25] Adjunto con la Guía de Remisión – Remitente n.° 003-0062 de 12 de mayo de 2018
[26] Adjunto con la Guía de Remisión – Remitente n.° 003-0063 de 12 de mayo de 2018
[27] Oficio n.° 34-2019-CGR/GRCU-AC-MDL de 19 de agosto, entregado en la dirección RENIEC, donde SERPOST, señala que no la conocen en el lugar.

Es de comentar que, en los reportes de órdenes de compra y servicio emitidos de la Oficina de Abastecimientos **(Apéndice n.° 39)** que se adjuntaron al oficio n° 039-2019-GM-MDL/RVE de 25 de julio de 2019, se identificó la información siguiente:

Cuadro n.° 13
Orden de servicio relacionado al cheque emitido a nombre de Gamero Paliza María Elizabeth, con cargo a la cuenta n.° 0-161-028053 – Ingresos Propios

Numero de Cheque	Beneficiario	Importe (S/)	Orden de Servicio		Descripción del Servicio registrado en la O/S
			N°	Fecha	
77689944	Gamero Paliza María Elizabeth	2 000,00	1111	06/12/2018	Asistente Técnico del proyecto Meta 96 Brindar Asistencia Alimentaria a Comedores

Fuente: Reportes de O/C y O/S emitidos en la oficina de Abastecimientos
Elaborado por: Comisión auditora.

No obstante, no se evidenció documentación que acredite la conformidad y la prestación efectiva del servicio reseñado en los aplicativos informáticos.

Del cheque n.° 77689945

Este cheque fue suscrito por Rembert Mamani Pedraza y Mario Aranzábal Avilés, a favor de Roxana Loaiza Gamarra; sin embargo, ésta operación financiera fue autorizada sin que se cuente con el sustento documental del gasto efectuado; más aún que, este no fue registrado en el SIAF-SP.

Cabe precisar que, mediante oficio n.° 589-2019-CG/GRCU de 8 de mayo de 2019 se requirió información a Roxana Loaiza Gamarra respecto a los bienes y/o servicios que habría prestado a la Municipalidad Distrital de Lares y por los que la entidad habría emitido el cheque por S/ 1 500,00; es así que, mediante carta n.° 001-RGL/2019-C de 15 de mayo de 2019, Roxana Loaiza Gamarra, adjuntó copia simple del informe n.° 02-RGL-2018-MDL[28] de diciembre de 2018, con registro de mesa de partes de la entidad n.° 1235 de 5 de diciembre de 2018, Recibo por honorarios electrónico n.° E001-14 de 27 de diciembre de 2018 y contrato por locación de servicios personales n.° 424-2018/MDL de 31 de octubre de 2018 **(Apéndice n.° 42)**, donde se aprecia que habría sido contratada para prestar servicios en calidad de Asistente Técnico del Proyecto "0076".

No obstante, no se evidenció documentación que acredite la conformidad y la prestación efectiva del servicio reseñado en los aplicativos informáticos.

Del cheque n.° 77689952

Este cheque fue suscrito por Rembert Mamani Pedraza y Mario Aranzábal Avilés, a favor de Abraham Coronado Parra; sin embargo, esta operación fue autorizada sin que se cuente con el sustento documental del gasto efectuado; más aún que este no fue registrado en el SIAF-SP.

[28] Informe de labores del 1 al 18 de diciembre de 2018.

Cabe precisar que, mediante oficio n.° 35-2019-CGR/GRCU-AC-MDL[29] se requirió información al señor Abraham Coronado Parra respecto a los bienes y/o servicios que habría prestado a la Municipalidad Distrital de Lares, y por los que la entidad habría emitido el cheque por S/ 2 000,00; sin embargo, no se obtuvo respuesta alguna.

Es de comentar que, de los reportes obtenidos del sistema informático de la oficina de Abastecimientos **(Apéndice n.° 39)** que se adjuntan al oficio n.° 039-2019-GM-MDL/RVE de 25 de julio de 2019, se identificó un registro de orden de servicio n.° 1107 de 6 de diciembre de 2018 emitida a nombre de Abraham Coronado Parra por S/ 2000,00 con el detalle: "Administrador de los Baños Termales"; por lo tanto, se habría contratado los servicios de Abraham Coronado Parra en calidad de Administrador de los Baños Termales.

No obstante, no se evidenció documentación que acredite la conformidad y la prestación efectiva del servicio reseñado en los aplicativos informáticos.

Del cheque n.° 77689953

En este cheque se observan los nombres y firmas de Rembert Mamani Pedraza, gerente Municipal y Mario Aranzábal Avilés, auxiliar administrativo de Tesorería; sin embargo, conforme lo señala el informe n.° 1571-1574/2019 de 29 de octubre de 2019, éste cheque fue suscrito únicamente por Rembert Mamani Pedraza, gerente Municipal; en tanto que, la firma de Mario Aranzábal Avilés, auxiliar administrativo de Tesorería, no proviene del puño gráfico del titular; asimismo, es de precisar que, esta operación fue autorizada sin que se cuente con el sustento documental de gasto efectuado; más aún que, este no fue registrado en SIAF-SP.

Cabe precisar que, mediante oficio n.° 36-2019-CGR/GRCU-AC-MDL[30] se requirió información a Juan Raúl Estrada Mora respecto a los bienes y/o servicios que habría prestado a la Municipalidad Distrital de Lares por los que la entidad habría emitido el cheque por S/ 9 400,00; ante lo cual, el 30 de setiembre de 2019, este proporcionó copia simple de: Contrato de servicio de consultoría para la evaluación y estado situacional del pool de maquinarias de la Municipalidad Distrital de Lares para la transferencia de gestión, acta de transferencia de equipo mecánico gestión saliente 2015-2018 a gestión entrante 2019-2022 Municipalidad Distrital de Lares provincia de Calca departamento del Cusco y otros documentos relacionados a la transferencia de maquinarias **(Apéndice n.° 43)**; sin embargo, no se evidencia conformidad de la prestación servicio para el cual se le contrató.

Es de comentar que, en los reportes informáticos de la Oficina de Abastecimientos **(Apéndice n.° 39)** que se adjuntaron al oficio n° 039-2019-GM-MDL/RVE de 25 de julio de 2019, se identificó la existencia de un registro de la orden de servicio n.° 1041 de 22 de noviembre de 2018 emitida a nombre de Juan Raúl Estrada Mora por S/ 9 400,00 con el detalle: "Consultoría para evaluación y estado situacional del pull de maquinarias para transferencia de gestión"; sin embargo, no se evidencia la conformidad que acredite la prestación efectiva del servicio.

De lo descrito, se advierte que los cheques n.os 77689881, 77689938, 77689939, 77689940, 77689944, 77689945, 77689952 y 77689953, fueron emitidos sin verificar la fase girado en estado aprobado en el SIAF-SP y sin verificar la conformidad de los servicios

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Gerencia Regional de Control de Cusco

[29] Oficio n.° 35-2019-CGR/GRCU-AC-MDL de 19 de agosto, entregado en la dirección RENIEC, recibido por Julián Quispe Aucca con DNI 23582604, inquilino del domicilio.

[30] Oficio n.° 36-2019-CGR/GRCU-AC-MDL de 19 de agosto de 2019, entregado en la dirección RENIEC, donde SERPOST señala que fue rechazado.

prestados para que posteriormente, Rembert Mamani Pedraza, gerente Municipal y Mario Aranzábal Avilés, asistente técnico de Tesorería, suscribieran mancomunadamente los cheques n.os 77689938, 77689939, 77689940, 77689944, 77689945 y 77689952, autorizando el pago; asimismo, respecto de los cheques n.os 77689881 y 77689953, conforme se desprende el informe n.° 1571-1574/2019 de 29 de octubre de 2019 **(Apéndice n.° 41)**, se evidenció que la firma de Mario Aranzábal Avilés no corresponde a su autoría; es así que, la emisión y autorización de esas operaciones fueron realizadas inobservando lo establecido en el artículo 32° de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería en concordancia con lo establecido en el artículo 36° de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, que prescriben:

> *"**Artículo 32.- Del pago***
> *32.1 A través del pago se extingue, en forma parcial o total, una obligación y sólo procede siempre que esté debidamente formalizada como devengado y registrado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).*
> *(...).*
> *32.3 Está prohibido el pago de obligaciones que no cumplan los requisitos prescritos en el presente artículo, aun cuando los bienes y/o los servicios, sean personales o no personales, cuenten con la conformidad respecto de su recepción o prestación.*
> *(...).*
>
> ***"Artículo 36.- Pago***
> *36.1 El pago es el acto mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente.*
> *Se prohíbe efectuar pago de obligaciones no devengadas.*
> *(...)"*

Los hechos antes descritos transgreden la normativa siguiente:

Ley n.° 30204, Ley que regula la transferencia administrativa de los gobiernos regionales y los gobiernos locales, modificada mediante Decreto Legislativo n.° 1404, publicada el 11 de junio de 2014.

(...)
Artículo 2°.- Finalidad de la transferencia
El proceso de transferencia de la gestión administrativa se organiza con la finalidad de facilitar la continuidad del servicio que se presta y se rinda cuentas, atendiendo a principios de transparencia y servicio al ciudadano. Lo cual incluye también los casos en que se revoca autoridades.

Artículo 3°.- Obligatoriedad del proceso
Los gobernadores regionales y alcaldes de municipalidades provinciales y distritales que cesan en sus cargos, dirigen y ejecutan bajo responsabilidad, las acciones de transferencia de la administración regional o local a las nuevas autoridades electas, de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos por la presente Ley.
El procedimiento de transferencia de la gestión administrativa es de interés público, de cumplimiento obligatorio e involucra tanto a la autoridad que cesa como a la autoridad electa para el nuevo periodo de gestión.
(...)

Artículo 4°.- Comisión de transferencia

El presidente regional o alcalde en ejercicio que culmina su mandato, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la proclamación de las autoridades electas, convoca al presidente regional o alcalde electo para conformar la comisión de transferencia; cuya finalidad es validar la información y documentación que sustenta la transferencia de la gestión administrativa.
Su labor culmina con la suscripción del acta de transferencia, a más tardar dos días hábiles antes de la instalación de la nueva autoridad.

Artículo 5°.- Componentes de la comisión de transferencia
La comisión de transferencia está conformada de la siguiente manera, según sea el caso de gobierno regional o gobierno local:

a. *El presidente regional o alcalde en ejercicio, quien la preside.*
b. *El presidente regional o alcalde electo o su representante acreditado.*
c. *Dos representantes de la autoridad en ejercicio, uno de los cuales es el gerente general regional o gerente municipal.*
d. *Dos representantes de la autoridad electa.*

Con acuerdo de ambas partes se establece la forma de funcionamiento de la comisión, así como la posibilidad de ampliar el número de miembros.

Artículo 6°.- Proceso de transferencia

a. *El gobernador regional o alcalde saliente, bajo responsabilidad, está en la obligación de emitir un informe de rendición de cuentas y transferencia, brindando información suficiente acerca del estado de situación de su gestión.*
b. *La comisión de transferencia recibe la información, la verifica y al término de sus actividades levanta un acta de transferencia, suscrita por ambas autoridades. Da fe de la realización del acto, un notario o el juez de paz de la jurisdicción.*
c. *En el acta de transferencia, se puede dejar constancia de la inexistencia o faltante de bienes, recursos y documentos materia de transferencia; así como de asuntos pendientes de atención antes de que culmine el mandato.*
d. *Copia del acta de transferencia y del informe de rendición de cuentas y transferencia es remitida a la Contraloría General de la República y a la Dirección General de Contabilidad Pública, dentro de los quince días hábiles siguientes a su suscripción.*
e. *Corresponde al gobernador regional o alcalde electo disponer que el contenido del acta de transferencia sea de conocimiento público, mediante el portal electrónico institucional y/o en su defecto en el medio más idóneo a su alcance.*

Artículo 7°.- Contenido del informe de rendición de cuentas y transferencia
El informe de rendición de cuentas y transferencia tiene como contenido lo siguiente:

a. *Acervo documentario de la entidad, incluida la que corresponde al consejo regional o consejo municipal y al consejo de coordinación regional o local.*
b. *Inventario físico detallado de los bienes muebles e inmuebles, indicando estado de su saneamiento, bienes afectados en uso y vigencia de contratos.*
c. *Principales documentos de planeamiento estratégico y operativo así como documentos para la gestión administrativa.*
d. *Situación de los asuntos vinculados a cada uno de los sistemas administrativos de aplicación nacional; sistemas que son mencionados en el artículo 46 de la Ley 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.*
e. *Situación de obras, proyectos, programas y actividades de ejecución.*
f. *Informe de los asuntos urgentes de prioritaria atención y de aquellos que la comisión de transferencia acuerde como pertinentes.*

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Gerencia Regional de Control de Cusco

Artículo 10°. Responsabilidad por el incumplimiento de la Ley
El incumplimiento de la presente Ley, así como los actos u omisiones de las autoridades, funcionarios y servidores de gobiernos regionales o municipalidades orientados a ocultar información, impedir o entorpecer la labor de la comisión de transferencia, serán puestos en conocimiento de la Contraloría General de la República y del Ministerio Público, de conformidad con sus competencias y atribuciones conferidas por ley, para la identificación y determinación de las responsabilidades y sanciones establecidas en el Título XVIII, Capítulo II del Código Penal.

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

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES
(...)
CENTÉSIMA DÉCIMA QUINTA. *Dispóngase con la finalidad de asegurar la adecuada gestión de los recursos públicos, en el marco de la transferencia de la Gestión Administrativa de nuevas autoridades electas, que las autoridades de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales de la administración saliente inician durante el primer semestre del año 2018, las acciones preparativas previas a la transferencia, como recopilación de información, identificación de recomendaciones a la nueva administración, preparación del informe de gestión, entre otros.*

En lo que corresponde al gasto en inversiones, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales identifican de manera adecuada la cartera de inversiones a transferirse, así como las obligaciones y cuentas por pagar pendientes al cierre de la transferencia de gestión; debiendo continuar con la ejecución de sus proyectos de inversión y de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación durante el año 2018, de acuerdo a lo establecido en sus cronogramas de ejecución. Lo anterior, debe encontrarse orientado al cierre de brechas, vinculado a los planes de desarrollo concertado regional y local, así como al cumplimiento de las normas técnicas sectoriales.
(...)

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

(...)
7.1.1 Etapa de Acciones Preparatorias
(...)
B. Convocatoria e instalación de Grupo de Trabajo
El responsable del Grupo de Trabajo realiza la convocatoria para su instalación dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la emisión del documento que aprobó su conformación.
La primera reunión de instalación se realiza dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la convocatoria. En la referida reunión, el Grupo de Trabajo elabora el Plan de Trabajo, establece la fecha de entrega del Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia, y suscribe el Acta de instalación del Grupo de Trabajo, de conformidad con el Anexo N° 2 de la presente Directiva, entre otras actividades.
(...)

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Gerencia Regional de Control de Cusco

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

(...)

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

(...)

7.1.2. Etapa de Transferencia de Gestión

(...)

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

(...)

La Autoridad saliente realiza la convocatoria por escrito a la Autoridad Electa dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la proclamación de los resultados consentidos o firmes de esta última.

(...)"

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

El Acto de conformación e instalación de la Comisión de Transferencia debe realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de notificada la convocatoria a la Autoridad Electa.

Este acto es presidido por la Autoridad saliente y debe contar con la asistencia mínima de los miembros a que hace referencia el artículo 5° de la Ley N° 30204 y el numeral 6.6 de la presente Directiva.

En este acto la Autoridad saliente presenta al Grupo de Trabajo, y la Autoridad electa al Equipo Revisor, instalándose así la Comisión de Transferencia, con ambas partes.

En la sesión de instalación de la Comisión de Transferencia se realizan los siguientes actos:

a) La Autoridad saliente entrega a la Comisión de Transferencia el Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia.

b) El Grupo de Trabajo y el Equipo Revisor establecen un plan de trabajo donde se defina la organización, el funcionamiento y el cronograma de actividades que permita verificar la información y documentación que sustente el Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia.

c) El Grupo de Trabajo y el Equipo Revisor pueden acordar la ampliación del número de miembros de la Comisión de Transferencia, de corresponder, atendiendo a la naturaleza y dimensión de la entidad del gobierno regional o gobierno local.

d) El Grupo de Trabajo y el Equipo Revisor suscriben el Acta de conformación e instalación de la Comisión de Transferencia en la cual conste los acuerdos alcanzados, conforme se establece en el Anexo N" 3 de la presente Directiva.

(...)"

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

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

Este Informe debe ser suscrito por la Autoridad saliente, un (1) día hábil antes a la suscripción del Acta de Transferencia (...)

El Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia es suscrito en dos (2) originales, debiendo entregarse un ejemplar a la OGA para su custodia y el otro ejemplar a la Autoridad electa.

(...)

E. ***Suscripción del Acta de Transferencia***

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

(...)

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

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

Asimismo, la Autoridad saliente debe remitir a la Contraloría mediante el referido medio tecnológico, copia digital del Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia y del Acta de Transferencia, en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción de cada uno de ellos. La obligación no contempla la remisión de la documentación que sustentan ambos documentos.

(...)

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

Ley 27287, Ley de Títulos Valores, publicada el 19 de junio de 2000

Artículo 11°.- Responsabilidad solidaria

11.1 Los que emitan, giren, acepten, endosen o garanticen títulos valores quedan obligados solidariamente frente al tenedor, salvo cláusula o disposición legal expresa en contrario. Este puede accionar contra dichos obligados, individual o conjuntamente, sin tener que observar el orden en el que hubieren intervenido.

Artículo 182°.- Responsabilidad del emitente

El emitente, en su calidad de obligado principal, responde siempre por el pago del Cheque, salvo que hubiera prescrito la acción cambiaria. Toda cláusula que lo exima de esta responsabilidad se tiene por no puesta.

Decreto Supremo n.° 035-2012-EF, Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería Ley n.° 28693, publicado el 29 de febrero de 2012.

Artículo 32°.- Del pago

32.1 A través del pago se extingue, en forma parcial o total, una obligación y sólo procede siempre que esté debidamente formalizada como devengado y registrado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).

32.2 La Unidad Ejecutora o Entidad debe consignar el número de registro SIAF-SP, en la documentación relacionada con la correspondiente obligación contractual. Caso contrario no procede la entrega de bienes o la prestación de los servicios por parte del proveedor o contratista.

32.3 Está prohibido el pago de obligaciones que no cumplan los requisitos prescritos en el presente artículo, aun cuando los bienes y/o los servicios, sean personales o no personales, cuenten con la conformidad respecto de su recepción o prestación.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Gerencia Regional de Control de Cusco

Artículo 47°.- Sanciones Administrativas

El Tesorero de la entidad o quien haga sus veces, que infrinja las disposiciones establecidas en la presente Ley, da lugar a las sanciones administrativas aplicables según el régimen laboral al que pertenecen, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

Artículo 51°.- Tratamiento de la Documentación Sustentatoria

51.1 La documentación que sustenta las operaciones de ingresos y gastos tales como boletas, tickets, notas de abono, facturas, notas de cargo, comprobantes de pago, vouchers, estados bancarios, entre otros, en tanto forma parte de la sustentación de los actos administrativos relacionados con la formalización de la determinación y recaudación de ingresos y, en su caso, de la ejecución del gasto, debe conservarse en la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, dependencia u organismo, de acuerdo con estándares que aseguren su adecuada conservación y ubicación.

(...)

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

Única.- El registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAFSP), dispuesto en la presente Ley es obligatorio en concordancia con lo que establece la Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, (...)

Ley n.° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, publicada el 28 de noviembre de 2003.

(...)

Artículo 10°.- Registro Único de Información

10.1 El registro de la información es único y de uso obligatorio por parte de todas las entidades y organismos del Sector Público, a nivel nacional, regional y local y se efectúa a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) que administra el Ministerio de Economía y Finanzas, a través del Comité de Coordinación.

10.2 El SIAF-SP constituye el medio oficial para el registro, procesamiento y generación de la información relacionada con la Administración Financiera del Sector Público, cuyo funcionamiento y operatividad se desarrolla en el marco de la normatividad aprobada por los órganos rectores.

(...)

Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15 de 24 de enero de 2007 que aprueba la Directiva N° 001-2007-EF/77.15, "Directiva de Tesorería" y modificatorias

Artículo 5°.- Registro del proceso de ejecución del gasto

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

(...)

Artículo 18°.- Condiciones para el Gasto Girado

18.1 Es requisito para el registro del Gasto Girado que el correspondiente Gasto Devengado haya sido contabilizado en el SIAF-SP.

18.2 El número de registro SIAF-SP del Gasto Girado, a ser ejecutado con cargo a la respectiva cuenta bancaria, debe consignarse en el correspondiente Comprobante de Pago sustentado en la documentación pertinente.

(...)

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Gerencia Regional de Control de Cusco

Artículo 21°.- De la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados
La ejecución presupuestal y financiera del gasto de las Unidades Ejecutoras, cuyos presupuestos se financian con la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados, se sujetan a lo establecido en la Resolución Directoral N° 051-2001-EF/77.15, publicada el 30 de setiembre de 2001.
(...)

Artículo 30°.- Principales condiciones para el giro de cheques
30.1 Además de las formalidades establecidas en la Ley de Títulos Valores, para efectos del giro de cheques se debe tener en cuenta lo siguiente:
a) Suscripción mancomunada por parte de los funcionarios acreditados.
(...)

Resolución Directoral n.° 051-2001-EF-77.15 de 18 de setiembre de 2001, "Procedimientos para la Apertura de Cuentas y Operaciones de Recaudación y Pagos con Recursos Directamente Recaudados
(...)
Se Resuelve:
(...)
Artículo 5.- Las operaciones de pagos con cargo a la respectiva Cuenta Central RDR serán autorizadas por la Dirección General del Tesoro Público a través del SIAF-SP, siempre y cuando las mismas cuenten con la disponibilidad financiera que asegure la atención de los cheques o Cartas Orden que para el efecto sean registrados y procesados en el mencionado sistema.
En tal sentido, en la Unidad Ejecutora solamente se procederá a la entrega de los cheques a sus respectivos beneficiarios, o de ser el caso la presentación de Cartas-Orden en el Banco de la Nación, previa verificación del Gasto Girado en estado "A" en el módulo SIAF-SP, bajo responsabilidad del Director General de Administración y el Tesorero, o quienes hagan sus veces en la Unidad Ejecutora.
(...)

Los hechos expuestos limitaron al entrega de información respecto a las obligaciones pendientes de pago, afectando el normal funcionamiento de la administración pública y permitiendo que se realicen pagos en perjuicio de la entidad por S/ 23 339,00.

La situación descrita fue originada por el accionar del responsable del grupo de trabajo, quien convocó a su instalación fuera del plazo establecido en la Directiva; asimismo, fue originada por el accionar de los integrantes del grupo de trabajo, quienes no suscribieron el acta de instalación conforme al anexo n.° 2 de la Directiva, en la cual se acredite que se reunieron para elaborar el plan de trabajo y determinar la fecha de entrega del reporte preliminar de rendición de cuentas y transferencia; así también, por el accionar de la autoridad saliente, quien incumplió los plazos y procedimientos del proceso de transferencia; finalmente, se originó por el accionar de los funcionarios suscriptores de los cheques n.os 77689881, 77689938, 77689939, 77689940, 77689944, 77689945, 77689952 y 77689953, emitidos con cargo a la cuenta n.° 0-161-028053 – Ingresos Propios.

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

Cabe precisar que, los señores: José Carlos Aranibar Macedo, Vicente Salas Pilares, Urbano Castilla Díaz, Avelino Pérez Sarmiento y Roger Pfuro Huamán no presentaron sus comentarios a la desviación de cumplimiento comunicada.

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

Roger Pfuro Huamán, identificado con DNI n.° 09706092, en su calidad de alcalde de la Municipalidad Distrital de Lares, periodo de 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2018, acreditado con credencial emitida el 28 de octubre de 2014, por el Jurado Electoral Especial de Urubamba del Jurado Nacional de Elecciones – JNE **(Apéndice n.° 44)**

Quien pese a tener conocimiento pleno de su obligación legal de llevar a cabo el proceso de transferencia de la gestión administrativa, no cumplió con la entrega de un ejemplar del reporte preliminar de rendición de cuentas y transferencia a la Oficina General de Administración para su custodia, convocó a la autoridad electa (Efraín Coronado Almanza) fuera de los plazos que establece la Directiva para el acto de conformación e instalación de la comisión de transferencia; así como no cumplió con elaborar y entregar del informe de rendición de cuentas y transferencia a la autoridad electa, ni remitió una copia del acta de transferencia e informe de rendición de cuentas y transferencia a la Dirección General de Contabilidad Publica del Ministerio de Economía y Finanzas y a la Contraloría General de la República.

Dicha conducta, transgredió lo establecido en los numerales 1) y 35) del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley 27972, sobre las atribuciones del Alcalde; los artículos 2°, 3°, 4°, 6°, 7° y 10° de la Ley que regula la transferencia de la gestión administrativa de gobiernos regionales y gobiernos locales – Ley n.° 30204, sobre la finalidad de la transferencia, obligatoriedad del proceso, comisión de transferencia, proceso de transferencia, contenido del informe de rendición de cuentas y transferencia y responsabilidad por el incumplimiento de la Ley; así como la centésima decima disposición complementaria de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018 – Ley n.° 30693 sobre la finalidad de asegurar la adecuada gestión de los recursos públicos.

Igualmente, los numerales 6.2, 7.1.1, literal E), 7.1.2, literales B), C), D), E) y F), 7.1.3, 7.3, literal c) y 7.6 de la Directiva n.° 008-2018-CG/GTN – Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, sobre la transferencia de gestión administrativa, actualización de información, elaboración, revisión y suscripción del reporte actualizado de rendición de cuentas y transferencia, acto de conformación e instalación de la comisión de transferencia, verificación del reporte actualizado de rendición de cuentas y transferencia, emisión y suscripción del informe de rendición de cuentas y transferencia, suscripción del acta de transferencia, remisión del informe de rendición de cuentas y transferencia y acta de transferencia a la Contraloría y a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, etapa de cierre de transferencia de gestión, asuntos urgentes de prioritaria atención y responsabilidades y sanciones para la administración saliente y entrante.

Incumpliendo sus funciones previstas en el numeral 35) del artículo 13° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, aprobado por Ordenanza Municipal n.° 011-2017-MDL de 24 de octubre de 2017 **(Apéndice n.° 45)**, que señala: *"Las demás que le corresponda de acuerdo a ley"*; concordante con lo establecido en el numeral 35) de las funciones específicas del Alcalde del Manual de Perfil de Puesto – MPP, aprobado por Resolución de Alcaldía n.° 0125-2017-MDL de 14 de noviembre de 2017 **(Apéndice n.° 46)**, que señala: *"Las demás que le corresponda de acuerdo a ley"*.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Gerencia Regional de Control de Cusco

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; asimismo, la presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la comisión de delito, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo a cargo de la entidad y las acciones legales a cargo de las instancias competentes.[31]

Rembert Mamani Pedraza, identificado con DNI n.° 24489520, Gerente Municipal que hace las veces de Director General de Administración, periodo de 6 de abril de 2015 al 31 de diciembre de 2018, conforme consta en la Resolución de Alcaldía n.° 040-2015/A-MDL de 6 de abril de 2015 (**Apéndice n.° 9)** y las planillas de remuneraciones de los meses de junio a diciembre de 2018 **(Apéndice n.° 47)**, y responsable titular del manejo de las cuentas bancarias de la Municipalidad Distrital de Lares en el Banco de la Nación, periodo de 12 de diciembre de 2016 al 31 de diciembre de 2018, conforme se aprecia en la Resolución de Alcaldía n.° 0172-2016/A-MDL de 12 de diciembre de 2016 **(Apéndice n.° 37).**

Quien en condición de responsable del grupo de trabajo para el proceso de transferencia, acreditado con Resolución de Alcaldía n.° 040-2018/A-MDL de 25 de junio de 2018 **(Apéndice n.° 6),** incumplió con convocar a dicho Grupo, conformado con Resolución de Alcaldía n.° 041-2018/A-MDL de 26 de junio de 2018 **(Apéndice n.° 7)** a su instalación dentro de los plazos que establece la Directiva; así como no suscribió el acta de instalación de este conforme al Anexo n.° 2 de la Directiva, en el que se acredite que el Grupo de Trabajo se haya reunido para elaborar un Plan de Trabajo y determinar la fecha de entrega del Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia, ni elaboró el informe de rendición de cuentas y transferencia, lo que limitó la entrega de información afectando el normal funcionamiento de la administración pública.

Asimismo, en su condición de, responsable titular del manejo de las cuentas bancarias de la Municipalidad Distrital de Lares en el Banco de la Nación, suscribió a favor de terceros los cheques n.os 77689881, 77689938, 77689939, 77689940, 77689944, 77689945, 77689952 y 77689953 **(Apéndice n.° 36)** sin contar con documentación que sustenta el gasto, que en su conjunto suman el importe de S/ 23 339,00 con cargo a la cuenta n.° 0-161-028053 – Ingresos Propios; y en su calidad de Gerente Municipal (que hace las veces de Director General de Administración)[32] no verificó que dichos cheques estuvieran con el registro aprobado del gasto girado en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF-SP, generando un perjuicio económico a la entidad por S/ 23 339,00.

Dicha conducta, transgredió los artículos 2°, 6° , 7° y 10° de la Ley que regula la transferencia de la gestión administrativa de gobiernos regionales y gobiernos locales – Ley n.° 30204, relacionada con la finalidad, proceso de transferencia, contenido del informe de rendición de cuentas y transferencia y responsabilidades por el incumplimiento de la ley y lo establecido en los numerales 6.2, 7.1.1, literal B), 7.1.2, literales D) y E) y 7.6 de la Directiva n.° 008-2018-CG/GTN – Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, sobre la transferencia de gestión administrativa, la convocatoria e instalación del grupo de trabajo,

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Gerencia Regional de Control de Cusco

[31] Respecto a la responsabilidad administrativa identificada, debemos precisar que el ordenamiento jurídico vigente no contempla el procesamiento de dicha responsabilidad para el caso de un ex alcalde. La potestad sancionadora de la Contraloría General de la República que alcanza a las autoridades provenientes de la elección popular, según el artículo 45° de la Ley n.° 27785, modificada por el artículo 3° de la Ley 30742, se encuentra suspendida por la Sentencia emitida por el Tribunal Constitucional en el expediente n.° 00020-2015-PI/TC, y en tanto se emita la disposición legal que establezca las infracciones por responsabilidad administrativa funcional.

[32] Resolución de Alcaldía n.° 040-2015/A-MDL de 06 de abril de 2015
(...)
ARTICULO PRIMERO.- DESIGNAR al Abg. REMBERT MAMANI PEDRAZA en el cargo de confianza de GERENTE MUNICIPAL quien hace las veces de Director General de Administración de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL LARES a partir del 06 de abril del 2015 (...)

emisión y suscripción del informe de rendición de cuentas y transferencia, suscripción del acta de transferencia y responsabilidades y sanciones para la administración saliente y entrante.

Asimismo, transgredió el artículo 32° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, respecto del pago, los artículos 5°, 18°, 21° y 30° de la Directiva n.° 001-2007-EF/77.15 "Directiva de Tesorería" aprobada mediante Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15 y modificatorias, respecto al registro del proceso de ejecución del gasto, condiciones para el gasto girado, de la fuente de financiamiento de recursos directamente recaudados y de las principales condiciones para el giro de cheques, el artículo 5° de la Resolución Directoral n.° 051-2001-EF-77.15 "Procedimientos para la Apertura de Cuentas y Operaciones de Recaudación y Pagos con Recursos Directamente Recaudados", que establece: "(...) *la Unidad Ejecutora solamente se procederá a la entrega de los cheques a sus respectivos beneficiarios, o de ser el caso la presentación de Cartas-Orden en el Banco de la Nación, previa verificación del Gasto Girado en estado "A" en el módulo SIAF_SP, bajo responsabilidad del Director General de Administración y el Tesorero (...)*"

Incumpliendo sus funciones establecidas en los numerales 2) y 25) del artículo 36° de las funciones y atribuciones de la Gerencia Municipal del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, aprobado por Ordenanza Municipal n.° 011-2017-MDL de 24 de octubre de 2017 (**Apéndice 44**), que señala: "*2) Evaluar, controlar y supervisar la Gestión Administrativa, Financiera, Presupuestaria, Económica y Patrimonial de los órganos de la Municipalidad (...) con la facultad de tomar las acciones correctivas pertinentes.*" y "*25) Otras funciones que le asigne el Alcalde*"; así como lo establecido en los numerales 2) y 25) de funciones específicas del Gerente Municipal del Manual de Perfil de Puesto – MPP, aprobado por Resolución de Alcaldía n.° 0125-2017-MDL de 14 de noviembre de 2017 (**Apéndice n.° 46**), que señala: *2) Evaluar, controlar y supervisar la Gestión Administrativa, Financiera, Presupuestaria, Económica y Patrimonial de los órganos de la Municipalidad (...) con la facultad de tomar las acciones correctivas pertinentes.*" y "*25) Otras funciones que le asigne el Alcalde*".

Así también, inobservó lo dispuesto en el literal a) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: "*Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público*"; encontrándose incurso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley n.° 28175, que indica: "*Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público*"; en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece; "*Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que les estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas*". Igualmente, incumplió los deberes que exige la función pública previstos en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: " *el servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública*".

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

José Carlos Aranibar Macedo, identificado con DNI n.° 46989143, Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, y de Almacén Central, periodo 1 de junio de 2018 al 31 de agosto de 2018, y Subgerente de Desarrollo Social y Humano, periodo 1 de setiembre de 2018 al 31 de diciembre de 2018, conforme consta en las planillas de remuneraciones de los meses de junio a diciembre de 2018 **(Apéndice n.° 47).**

Quien participó en su condición de integrante del grupo de trabajo a cargo del proceso de transferencia, acreditado mediante Resolución de Alcaldía n.° 041-2018/A-MDL de 26 de junio de 2018 **(Apéndice n.° 7),** no suscribió el acta de instalación de dicho grupo conforme al Anexo n.° 2 de la Directiva, en el que se acredite que éste se haya reunido para elaborar un Plan de Trabajo y determinar la fecha de entrega del Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia; así como no elaboró el informe de rendición de cuentas y transferencia, lo que limitó la entrega de información afectando el normal funcionamiento de la administración pública.

Dicha conducta, transgredió los artículos 2°, 6° , 7° y 10° de la Ley que regula la transferencia de la gestión administrativa de gobiernos regionales y gobiernos locales – Ley n.° 30204, relacionada con la finalidad, proceso de transferencia, contenido del informe de rendición de cuentas y transferencia y responsabilidades por el incumplimiento de la Ley, y lo establecido en los numerales 6.2, 7.1.1, literal B), 7.1.2, literales D) y E) y 7.6 de la Directiva n.° 008-2018-CG/GTN – Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, sobre la transferencia de gestión administrativa, la convocatoria e instalación del grupo de trabajo, emisión y suscripción del informe de rendición de cuentas y transferencia, suscripción del acta de transferencia y responsabilidades y sanciones para la administración saliente y entrante.

Incumpliendo sus funciones establecidas en el numeral 17) del artículo 81° de las funciones específicas de la Unidad de Recursos Humanos del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, aprobado por Ordenanza Municipal n.° 011-2017-MDL de 24 de octubre de 2017 **(Apéndice 44)**, que señala: *"17) Otras funciones que sean encomendadas por la Gerencia Municipal y las que están establecidas en las normas legales vigentes (...)"*, así como lo establecido en el numeral 17) de las funciones del puesto de Jefe de Recursos Humanos del Manual de Perfil de Puesto – MPP, aprobado por Resolución de Alcaldía n.° 0125-2017-MDL de 14 de noviembre de 2017 **(Apéndice n.° 46)**, que señala: *"17) Otras funciones que sean encomendadas por la Gerencia Municipal y las que están establecidas en las normas legales vigentes (...)"*; asimismo, las funciones establecidas en el numeral 18) del artículo 120° de las funciones específicas de la subgerencia de desarrollo social del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, aprobado por Ordenanza Municipal n.° 011-2017-MDL de 24 de octubre de 2017 **(Apéndice 44),** que señala: *"18) Otras funciones que sean encomendadas por la Gerencia Municipal y las que están establecidas en las normas legales vigentes"*, así como lo establecido en el numeral 18) de las funciones del puesto de Subgerente de Desarrollo Social y Medio Ambiente del Manual de Perfil de Puesto – MPP, aprobado por Resolución de Alcaldía n.° 0125-2017-MDL de 14 de noviembre de 2017 **(Apéndice n.° 46)**, que señala: *18) Otras funciones que sean encomendadas por la Gerencia Municipal y las que están establecidas en las normas legales vigentes".*

Así también, inobservó lo dispuesto en el literal a) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"*; encontrándose incurso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley n.° 28175, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*; en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece; *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al*

derecho, dentro de las facultades que les estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas". Igualmente, incumplió los deberes que exige la función pública previstos en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *" el servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo a cargo de la entidad.

Dember Orosco Alarcón, identificado con DNI n.° 40059953, Jefe de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto, periodo 1 de junio de 2018 al 30 de setiembre de 2018, conforme consta en las planillas de remuneraciones de los meses de junio a setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 47).**

Quien participó en su condición de integrante del grupo de trabajo del proceso de transferencia, acreditado mediante Resolución de Alcaldía n.° 041-2018/A-MDL de 26 de junio de 2018 **(Apéndice n.° 7),** no suscribió el acta de instalación de dicho grupo conforme al Anexo n.° 2 de la Directiva, en el que se acredite que éste se haya reunido para elaborar un Plan de Trabajo y determinar la fecha de entrega del Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia.

Dicha conducta, transgredió los artículos 2°, 6°, y 10° de la Ley que regula la transferencia de la gestión administrativa de gobiernos regionales y gobiernos locales – Ley n.° 30204, relacionada con la finalidad, proceso de transferencia y responsabilidades por el incumplimiento de la ley y lo establecido en los numerales 6.2, 7.1.1, literal B) y 7.6 de la Directiva n.° 008-2018-CG/GTN – Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, sobre la transferencia de gestión administrativa, la convocatoria e instalación del grupo de trabajo y responsabilidades y sanciones para la administración saliente y entrante.

Incumpliendo sus funciones establecidas en el numeral 18) del artículo 73° de las funciones específicas de la Unidad de Contabilidad del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, aprobado por Ordenanza Municipal n.° 011-2017-MDL de 24 de octubre de 2017 **(Apéndice n.° 45)**, que señala: *"18) Otras funciones que le asigne el Gerente Municipal"*, así como lo establecido en el numeral 18) de las funciones del puesto de Jefe de Contabilidad del Manual de Perfil de Puesto – MPP, aprobado por Resolución de Alcaldía n.° 0125-2017-MDL de 14 de noviembre de 2017 **(Apéndice n.° 46)**, que señala: *"18) Otras funciones que le asigne el Gerente Municipal"*.

Así también, inobservó lo dispuesto en el literal a) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"*; encontrándose incurso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley n.° 28175, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*; en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece; *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que les estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*. Igualmente, incumplió los deberes que exige la función pública previstos en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *"el servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo a cargo de la entidad.

Oswaldo Moscoso Mora, identificado con DNI n.° 23955444, Subgerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, periodo 1 de junio de 2018 al 31 de octubre de 2018, conforme consta en las planillas de remuneraciones de los meses de junio a octubre de 2018 **(Apéndice n.° 47),** y Supervisor de Obra, periodo 1 de noviembre de 2018 al 31 de diciembre de 2018, conforme consta en los Comprobantes de pago n.os 2846 y 3201 de 5 y 27 de diciembre de 2018, respectivamente **(Apéndice n.° 48).**

Quien participó en su condición de integrante del grupo de trabajo del proceso de transferencia , acreditado mediante Resolución de Alcaldía n.° 041-2018/A-MDL de 26 de junio de 2018 **(Apéndice n.° 7),** no suscribió el acta de instalación de dicho grupo conforme al Anexo n.° 2 de la Directiva, en el que se acredite que éste se haya reunido para elaborar un Plan de Trabajo y determinar la fecha de entrega del Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia; así como no elaboró el informe de rendición de cuentas y transferencia, lo que limitó la entrega de información afectando el normal funcionamiento de la administración pública.

Dicha conducta, transgredió los artículos 2°, 6°, 7° y 10° de la Ley que regula la transferencia de la gestión administrativa de gobiernos regionales y gobiernos locales – Ley n.° 30204, relacionada con la finalidad, proceso de transferencia, contenido del informe de rendición de cuentas y transferencia y responsabilidades por el incumplimiento de la ley y lo establecido en los numerales 6.2, 7.1.1, literal B), 7.1.2, literales D) y E) y 7.6 de la Directiva n.° 008-2018-CG/GTN – Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, sobre la transferencia de gestión administrativa, la convocatoria e instalación del grupo de trabajo, emisión y suscripción del informe de rendición de cuentas y transferencia, suscripción del acta de transferencia y responsabilidades y sanciones para la administración saliente y entrante.

Incumpliendo sus funciones establecidas en el numeral 21) del artículo 92° de las funciones específicas de la Subgerencia de infraestructura del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, aprobado por Ordenanza Municipal n.° 011-2017-MDL de 24 de octubre de 2017 **(Apéndice n.° 45),** que señala: *"21) Otras funciones que sean encomendadas por la Gerencia Municipal y las que están establecidas en las normas legales vigentes (...)"*, así como lo establecido en el numeral 21) de las funciones del puesto de Subgerente de infraestructura del Manual de Perfil de Puesto – MPP, aprobado por Resolución de Alcaldía n.° 0125-2017-MDL de 14 de noviembre de 2017 **(Apéndice n.° 46),** que señala: *"21) Otras funciones que sean encomendadas por la Gerencia Municipal y las que están establecidas en las normas legales vigentes (...)"*.

Así también, inobservó lo dispuesto en el literal a) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"*; encontrándose incurso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley n.° 28175, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*; en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece; *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que les estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*. Igualmente, incumplió los deberes que exige la función pública previstos en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *"el servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo a cargo de la entidad.

Vicente Salas Pilares, identificado con DNI n.° 25221409, Subgerente de desarrollo social y humano, periodo 1 de junio de 2018 al 31 de agosto de 2018, conforme consta en las planillas de remuneraciones de los meses de junio a agosto de 2018 **(Apéndice n.° 47),** y Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, periodo 9 de octubre de 2018 al 31 de diciembre de 2018, conforme consta en el Contrato de Locación de Servicios Personales n.° 403-2018/MDL de 28 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 49).**

Quien participó en su condición de integrante del grupo de trabajo a cargo del proceso de transferencia, acreditado mediante Resolución de Alcaldía n.° 041-2018/A-MDL de 26 de junio de 2018 **(Apéndice n.° 7),** no suscribió el acta de instalación de dicho grupo conforme al Anexo n.° 2 de la Directiva, en el que se acredite que éste se haya reunido para elaborar un Plan de Trabajo y determinar la fecha de entrega del Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia; así como no elaboró el informe de rendición de cuentas y transferencia, lo que limitó la entrega de información afectando el normal funcionamiento de la administración pública.

Dicha conducta, transgredió los artículos 2°, 6° , 7° y 10° de la Ley que regula la transferencia de la gestión administrativa de gobiernos regionales y gobiernos locales – Ley n.° 30204, relacionada con la finalidad, proceso de transferencia, contenido del informe de rendición de cuentas y transferencia y responsabilidades por el incumplimiento de la ley y lo establecido en los numerales 6.2, 7.1.1, literal B), 7.1.2, literales D) y E) y 7.6 de la Directiva n.° 008-2018-CG/GTN – Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, sobre la transferencia de gestión administrativa, la convocatoria e instalación del grupo de trabajo, emisión y suscripción del informe de rendición de cuentas y transferencia, suscripción del acta de transferencia y responsabilidades y sanciones para la administración saliente y entrante.

Incumpliendo sus funciones establecidas en el numeral 17) del artículo 81° de las funciones específicas de la Unidad de Recursos Humanos del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, aprobado por Ordenanza Municipal n.° 011-2017-MDL de 24 de octubre de 2017 **(Apéndice n.° 45)**, que señala: *"17) Otras funciones que sean encomendadas por la Gerencia Municipal y las que están establecidas en las normas legales vigentes (...)"*, así como lo establecido en el numeral 17) de las funciones del puesto de Jefe de Recursos Humanos del Manual de Perfil de Puesto – MPP, aprobado por Resolución de Alcaldía n.° 0125-2017-MDL de 14 de noviembre de 2017 **(Apéndice n.° 46)**, que señala: *"17) Otras funciones que sean encomendadas por la Gerencia Municipal y las que están establecidas en las normas legales vigentes (...)"*; asimismo, las funciones establecidas en el numeral 18) del artículo 120° de las funciones específicas de la subgerencia de desarrollo social del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, aprobado por Ordenanza Municipal n.° 011-2017-MDL de 24 de octubre de 2017 **(Apéndice n.° 45)**, que señala: *"18) Otras funciones que sean encomendadas por la Gerencia Municipal y las que están establecidas en las normas legales vigentes"*, así como lo establecido en el numeral 18) de las funciones del puesto de Subgerente de Desarrollo Social y Medio Ambiente del Manual de Perfil de Puesto – MPP, aprobado por Resolución de Alcaldía n.° 0125-2017-MDL de 14 de noviembre de 2017 **(Apéndice n.° 46)**, que señala: *18) Otras funciones que sean encomendadas por la Gerencia Municipal y las que están establecidas en las normas legales vigentes".*

Así también, inobservó lo dispuesto en el literal a) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"*; encontrándose incurso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley n.° 28175,

que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*; en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece; *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que les estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*. Igualmente, incumplió los deberes que exige la función pública previstos en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *"el servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo a cargo de la entidad.

Urbano Castilla Díaz, identificado con DNI n.° 24469603, subgerente de Desarrollo Económico Local, periodo 1 de junio de 2018 al 31 de octubre de 2018, conforme consta en las planillas de remuneraciones de los meses de junio a octubre de 2018 **(Apéndice n.° 47)**, y Supervisor de Proyecto Café, periodo 1 de noviembre de 2018 al 31 de diciembre de 2018, conforme consta en el Contrato de locación de servicios profesionales n.° 461-2018/MDL de 01 de noviembre de 2018 **(Apéndice n.° 50)**.

Quien participó en su condición de integrante del grupo de trabajo a cargo del proceso de transferencia, acreditado mediante Resolución de Alcaldía n.° 041-2018/A-MDL de 26 de junio de 2018 **(Apéndice n.° 7)**, no suscribió el acta de instalación de dicho grupo conforme al Anexo n.° 2 de la Directiva, en el que se acredite que éste se haya reunido para elaborar un Plan de Trabajo y determinar la fecha de entrega del Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia; así como no elaboró el informe de rendición de cuentas y transferencia, lo que limitó la entrega de información afectando el normal funcionamiento de la administración pública.

Dicha conducta, transgredió los artículos 2°, 6° , 7° y 10° de la Ley que regula la transferencia de la gestión administrativa de gobiernos regionales y gobiernos locales – Ley n.° 30204, relacionada con la finalidad, proceso de transferencia, contenido del informe de rendición de cuentas y transferencia y responsabilidades por el incumplimiento de la ley y lo establecido en los numerales 6.2, 7.1.1, literal B), 7.1.2, literales D) y E) y 7.6 de la Directiva n.° 008-2018-CG/GTN – Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, sobre la transferencia de gestión administrativa, la convocatoria e instalación del grupo de trabajo, emisión y suscripción del informe de rendición de cuentas y transferencia, suscripción del acta de transferencia y responsabilidades y sanciones para la administración saliente y entrante.

Incumpliendo sus funciones establecidas en el numeral 20) del artículo 107° de las funciones específicas de la Subgerencia de desarrollo económico del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, aprobado por Ordenanza Municipal n.° 011-2017-MDL de 24 de octubre de 2017 **(Apéndice n.° 45)**, que señala: *"20) Otras funciones que sean encomendadas por la Gerencia Municipal y las que están establecidas en las normas legales vigentes (...)"*, así como lo establecido en el numeral 20) de las funciones del puesto de Subgerente de desarrollo económico del Manual de Perfil de Puesto – MPP, aprobado por Resolución de Alcaldía n.° 0125-2017-MDL de 14 de noviembre de 2017 **(Apéndice n.° 46)**, que señala: *"20) Otras funciones que sean encomendadas por la Gerencia Municipal y las que están establecidas en las normas legales vigentes (...)"*.

Así también, inobservó lo dispuesto en el literal a) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"*; encontrándose incurso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley n.° 28175, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*; en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece; *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que les estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*. Igualmente, incumplió los deberes que exige la función pública previstos en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *"el servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo a cargo de la entidad.

Avelino Pérez Sarmiento, identificado con DNI n.° 24489177, Responsable del Proyecto: "Fortalecimiento del sistema de rondas campesinas y juntas vecinales del distrito de Lares", periodo 1 de mayo de 2018 al 31 de diciembre de 2018, conforme consta en los contratos por locación de servicios personales n.os 168, 244, 313, 334, 355 y 432-2018/MDL de 30 de abril, 28 de junio, 1 de agosto, 29 de agosto, 28 de setiembre y 31 de octubre, respectivamente **(Apéndice n.° 51).**

Quien participó en su condición de integrante del grupo de trabajo a cargo del proceso de transferencia, acreditado mediante Resolución de Alcaldía n.° 041-2018/A-MDL de 26 de junio de 2018 **(Apéndice n.° 7),** no suscribió el acta de instalación de dicho grupo conforme al Anexo n.° 2 de la Directiva, en el que se acredite que éste se haya reunido para elaborar un Plan de Trabajo y determinar la fecha de entrega del Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia; así como no elaboró el informe de rendición de cuentas y transferencia, lo que limitó la entrega de información afectando el normal funcionamiento de la administración pública.

Dicha conducta, transgredió los artículos 2°, 6° , 7° y 10° de la Ley que regula la transferencia de la gestión administrativa de gobiernos regionales y gobiernos locales – Ley n.° 30204, relacionada con la finalidad, proceso de transferencia, contenido del informe de rendición de cuentas y transferencia y responsabilidades por el incumplimiento de la ley y lo establecido en los numerales 6.2, 7.1.1, literal B), 7.1.2, literales D) y E) y 7.6 de la Directiva n.° 008-2018-CG/GTN – Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, sobre la transferencia de gestión administrativa, la convocatoria e instalación del grupo de trabajo, emisión y suscripción del informe de rendición de cuentas y transferencia, suscripción del acta de transferencia y responsabilidades y sanciones para la administración saliente y entrante.

Incumpliendo sus obligaciones establecidas en el numeral 7 de la Cláusula Novena de los contratos por locación de servicios personales n.os 168, 244, 313, 334, 355 y 432-2018/MDL de 30 de abril, 28 de junio, 01 de agosto, 29 de agosto, 28 de setiembre y 31 de octubre, respectivamente **(Apéndice n.° 51),** que señala: *"7 Otras que establezca la entidad o que sean propias del puesto o función a desempeñar."*

Así también, inobservó lo dispuesto en el literal a) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el*

servicio público"; encontrándose incurso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley n.° 28175, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*; en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece; *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que les estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*. Igualmente, incumplió los deberes que exige la función pública previstos en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *"el servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo a cargo de la entidad.

Delia Palomino Oviedo, identificada con DNI n.° 24485988, Jefe de Tesorería, periodo 1 de octubre de 2018 al 31 de diciembre de 2018, conforme consta en las planillas de remuneraciones de los meses de octubre a diciembre de 2018 **(Apéndice n.° 47)**, y responsable titular del manejo de las cuentas bancarias de la Municipalidad Distrital de Lares en el Banco de la Nación, periodo de 12 de diciembre de 2016 al 31 de diciembre de 2018, conforme se aprecia en la Resolución de Alcaldía n.° 0172-2016/A- MDL de 12 de diciembre de 2016 **(Apéndice n.° 37).**

En su condición de Jefe de Tesorería, no entregó a la comisión de transferencia documentación respecto a comprobantes de pago detallados en el acta de verificación de estado situacional -de la oficina de tesorería- de 31 de diciembre de 2018 **(Apéndice n.° 32)**; así como no cauteló la integridad de los títulos valores (Cheques) con cargo a la cuenta n.° 0-161-028053 – Ingresos Propios.

Dicha conducta, transgredió los artículos 32°, 47°, 51° y la única disposición complementaria transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería respecto del pago, sanciones administrativas, tratamiento de la documentación sustentatoria y el registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público, artículo 10° de la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público – Ley n.° 28112, respecto del registro único de información, los artículo 5°, 18°y 21° de la Directiva n.° 001-2007-EF/77.15 "Directiva de Tesorería" aprobada mediante Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15 y modificatorias, esto respecto del registro del proceso de ejecución del gasto, condiciones para el gasto girado y de la fuente de financiamiento de recursos directamente recaudados; y el artículo 5° de la Resolución Directoral n.° 051-2001-EF-77.15 "Procedimientos para la Apertura de Cuentas y Operaciones de Recaudación y Pagos con Recursos Directamente Recaudados", que establece: "(...)*la Unidad Ejecutora solamente se procederá a la entrega de los cheques a sus respectivos beneficiarios, o de ser el caso la presentación de Cartas-Orden en el Banco de la Nación, previa verificación del Gasto Girado en estado "A" en el módulo SIAF_SP, bajo responsabilidad del Director General de Administración y el Tesorero (...)"*

Incumpliendo sus funciones establecidas en los numerales 5) y 11) de las funciones específicas de Tesorería del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, aprobado por Ordenanza Municipal n.° 011-2017-MDL de 24 de octubre de 2017 **(Apéndice n.° 45)**, que señala: "5) Llevar el *control, registro y custodia de las cartas fianza, garantías, pólizas de seguros y otros valores (...)" y "11) Cumplir con las Normas Técnicas de control previstas por el Sistema Nacional de Control."*; así como lo establecido en los numerales 5) y 11) de las funciones del puesto de jefe de

tesorería del Manual de Perfil de Puesto – MPP, aprobado por Resolución de Alcaldía n.° 0125-2017-MDL de 14 de noviembre de 2017 **(Apéndice n.° 46)**, que señala: "5) Llevar el *control, registro y custodia de las cartas fianza, garantías, pólizas de seguros y otros valores (...)" y 11) Cumplir con las Normas Técnicas de control previstas por el Sistema Nacional de Control."*

Así también, inobservó lo dispuesto en el literal a) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"*; encontrándose incurso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley n.° 28175, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*; en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece; *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que les estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*. Igualmente, incumplió los deberes que exige la función pública previstos en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *"el servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo a cargo de la entidad.

Mario Aranzábal Avilés, identificado con DNI n.° 42747138, Auxiliar Administrativo de Tesorería, periodo de 1 junio al 31 de diciembre de 2018, conforme se aprecia en planillas de remuneraciones de los meses de junio a diciembre de 2018 **(Apéndice n.° 47)**, y miembro suplente del manejo de las cuentas bancarias de la Municipalidad Distrital de Lares en el Banco de la Nación, periodo de 12 de diciembre de 2016 al 31 de diciembre de 2018, conforme se aprecia en la Resolución de Alcaldía n.° 0172-2016/A- MDL de 12 de diciembre de 2016 **(Apéndice n.° 37).**

Conforme se desprende de las funciones establecidas en los instrumentos de gestión, en su calidad de auxiliar administrativo de tesorería, no archivó los comprobantes de pago n.os 3243, 3248, 3247, 3244, 3245 y 3264, relacionados a la cuenta n.° 0-161-028053 – Ingresos Propios, no procesó las órdenes de compra y servicio en el aplicativo SIAF respecto de los cheques detallados en el cuadro n.° 8 **(Apéndice n.° 36);** así como en calidad de miembro suplente del manejo de las cuentas bancarias de la Municipalidad Distrital de Lares en el Banco de la Nación suscribió mancomunadamente con Rembert Pedraza Mamani, gerente Municipal, a favor de terceros, los cheques n.os 77689938, 77689939, 77689940, 77689944, 77689945 y 77689952 **(Apéndice n.° 36)** sin contar con el sustento documental del gasto, que en su conjunto suman el importe de S/ 7 939,00 con cargo a la cuenta n.° 0-161-028053 – Ingresos Propios.

Dicha conducta, transgredió los artículos 11° y 182° de la Ley de Títulos Valores, Ley n.° 27287, relacionada a la responsabilidad solidaria y responsabilidad del emitente, y el artículo 32° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería que indica: "*32.1 A través del pago se extingue, en forma parcial o total, una obligación y sólo procede siempre que esté debidamente formalizada como devengado y registrado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).(...) 32.3 Está prohibido el pago de obligaciones que no cumplan los requisitos prescritos en el presente artículo, aun cuando los bienes y/o los servicios, sean personales o no personales, cuenten con la conformidad respecto de su recepción o prestación.*",

Incumpliendo sus funciones establecidas en los numerales 3), 4) y 5) de las funciones del puesto de Asistente Técnico de Tesorería del Manual de Perfil de Puesto – MPP, aprobado por Resolución de Alcaldía n.° 0125-2017-MDL de 14 de noviembre de 2017 **(Apéndice n.° 46)**, que señala: "3) Procesar las órdenes de compra y servicio en el aplicativo SIAF,. *4) Archivar la documentación del pago según orden cronológico. 5) Mantener actualizado el manejo del acervo documentario".*

Así también, inobservó lo dispuesto en el literal a) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"*; encontrándose incurso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley n.° 28175, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*; en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece; *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que les estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*. Igualmente, incumplió los deberes que exige la función pública previstos en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *" el servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".*

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

IV. CONCLUSIÓN

Como resultado de la auditoría de cumplimiento practicada a la Municipalidad Distrital de Lares, se formula la conclusión siguiente:

1. De la revisión y análisis a la documentación proporcionada por la Entidad, se evidenció que la gestión saliente, pese a tener conocimiento pleno de su obligación legal, incumplió con el proceso de transferencia de la gestión administrativa 2015-2018, al no haber convocado dentro de los plazos al grupo de trabajo, y a la conformación e instalación de la comisión de transferencia, ni haber elaborado y entregado a la Autoridad Electa el informe de rendición de cuentas y transferencia; así como no remitir una copia del acta de transferencia y el informe de rendición de cuentas y transferencia a la Contraloría General de la República (a través de medio tecnológico) y a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, conllevando a que los constantes retrasos y postergaciones generen omisiones en las actividades administrativas de la entidad, toda vez que, se emitieron, suscribieron y entregaron cheques a favor de terceros, por el importe de S/ 23 339,00, con cargo a la cuenta n.° 0-161-028053 – Ingresos Propios, sin contar con documentación que sustenta el gasto y sin verificar el registro aprobado del gasto girado en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP.

   Asimismo, se determinó que los cheques n.os 77689881 y 77689953 cuyos montos suman S/ 15 400,00; conforme se desprende del informe n.° 1571-1574/2019 de 29 de octubre de 2019 emitido por la Oficina de Criminalística PNP Cusco, fueron adulterados respecto a la

firma que corresponde a Mario Aranzábal Avilés, auxiliar administrativo de Tesorería, a fin de favorecer a Vicente Salas Pilares (de quien no se identificó antecedente alguno de servicios prestados) y Juan Raúl Estrada Mora.

Los hechos antes expuestos, inobservaron lo establecido en los numerales 1) y 35) del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley 27972, sobre las atribuciones del Alcalde; los artículos 2°, 3°, 4°, 6°, 7° y 10° de la Ley que regula la transferencia de la gestión administrativa de gobiernos regionales y gobiernos locales – Ley n.° 30204, sobre la finalidad de la transferencia, obligatoriedad del proceso, comisión de transferencia, proceso de transferencia, contenido del informe de rendición de cuentas y transferencia y responsabilidad por el incumplimiento de la ley; así como la centésima decima disposición complementaria de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018 – Ley n.° 30693 sobre la finalidad de asegurar la adecuada gestión de los recursos públicos.

Asimismo, los numerales 6.2, 7.1.1, literal E), 7.1.2, literales B), C), D), E) y F), 7.1.3, 7.3, literal c) y 7.6 de la Directiva n.° 008-2018-CG/GTN – Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, sobre la transferencia de gestión administrativa, actualización de información, elaboración, revisión y suscripción del reporte actualizado de rendición de cuentas y transferencia, acto de conformación e instalación de la comisión de transferencia, verificación del reporte actualizado de rendición de cuentas y transferencia, emisión y suscripción del informe de rendición de cuentas y transferencia, suscripción del acta de transferencia, remisión del informe de rendición de cuentas y transferencia y acta de transferencia a la Contraloría y a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, etapa de cierre de transferencia de gestión, asuntos urgentes de prioritaria atención y responsabilidades y sanciones para la administración saliente y entrante.

Igualmente, transgredió los artículos 32°, 51° y la única disposición complementaria transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, respecto del Pago, tratamiento de la documentación sustentatoria y el registro en el SIAF-SP, el artículo 10° de la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público – Ley n.° 28112, respecto del registro único de información; así como el artículo 5° de la Directiva n.° 001-2007-EF/77.15 "Directiva de Tesorería" aprobada con Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15 y modificatorias, respecto al registro del proceso de ejecución del gasto y el artículo 5° de los procedimientos para la apertura de cuentas y operaciones de recaudación y pago con recursos directamente recaudados, Resolución Directoral n.° 051-2001-EF-77.15, respecto a las condiciones de entrega de los cheques a los beneficiarios.

Los hechos expuestos ocasionaron una afectación a la finalidad del proceso de transferencia de la gestión administrativa de los gobiernos regionales y gobiernos locales, la cual es, garantizar una sucesión efectiva, eficiente y oportuna de la gestión, que permita facilitar la continuidad del servicio público que se presta, asegurar la adecuada gestión de los recursos públicos y se rindan cuentas conforme a los principios de legalidad, transparencia y servicio al ciudadano, en el marco de lo señalado en la Ley n.° 30204, Ley que regula la transferencia de la gestión administrativa de gobiernos regionales y gobiernos locales; así como una afectación económica de S/ 23 339,00, respecto a los cheques que fueron entregados sin contar con documentación que sustenta el gasto y sin verificar el registro aprobado del gasto girado en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP.

La situación descrita fue originada por el accionar del responsable de grupo de trabajo y la autoridad saliente, quienes no cumplieron en convocar dentro de los plazos para la instalación del grupo de trabajo y conformación e instalación de la comisión de transferencia, respectivamente, así como por el accionar de la autoridad saliente, quien pese a tener conocimiento pleno de su obligación legal de llevar a cabo el proceso de transferencia de la gestión administrativa, no cumplió con entregar el informe de rendición de cuentas y transferencia al autoridad electa, ni remitió el acta de transferencia e informe de rendición de cuentas y transferencia a la Contraloría General de la República y a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas. Así también, por el accionar de los funcionarios suscriptores de los cheques n.os 77689881, 77689938, 77689939, 77689940, 77689944, 77689945, 77689952 y 77689953, emitidos con cargo a la cuenta n.° 0-161-028053 – Ingresos Propios.

V. RECOMENDACIONES

Como resultado de la auditoría de cumplimiento practicada a la Municipalidad Distrital de Lares, en uso de las atribuciones y competencias conferidas en el literal b) del artículo 15° y literal d) de artículo 22° de la Ley n.° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, modificados por la Ley n.° 29622, con el propósito de coadyuvar a la mejora de la capacidad y eficiencia de la Entidad en la toma de decisiones y en el manejo de sus recursos, se formulan las recomendaciones siguientes:

1. Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales de la Contraloría General de la República, el informe para que se inicie las acciones legales contra los funcionarios y servidores comprendidos en los hechos de la observación 1 del presente informe de auditoría.
   (Conclusión n.° 1)

Al Titular de la entidad

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

3. Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Lares comprendidos en la observación n.° 1, conforme al marco normativo aplicable.
   (Conclusión n.° 1)

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

4. Disponer la implementación de lineamientos que establezcan los procedimientos normativos internos a seguir en la gestión de pagos con cargo a las cuentas que administra la Municipalidad Distrital de Lares, precisando las obligaciones de los funcionarios que participan en dicha gestión de pagos.
   (Conclusión n.° 1)

VI. APÉNDICES

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

Apéndice n.° 2 Copia autenticada de las cédulas de notificación de comunicación de desviaciones de cumplimiento y avisos de notificación; así como, de los comentarios presentados según detalle siguiente:

- Copia autenticada de la cédula de comunicación n.° 01-2019-CG/CGR-AC-MDL a nombre de Rembert Mamani Pedraza.
- Copia autenticada de la cédula de comunicación n.° 02-2019-CG/CGR-AC-MDL a nombre de José Carlos Aranibar Macedo y el Aviso de Notificación.
- Copia autenticada de la cédula de comunicación n.° 03-2019-CG/CGR-AC-MDL a nombre de Dember Orosco Alarcón.
- Copia autenticada de la cédula de comunicación n.° 04-2019-CG/CGR-AC-MDL a nombre de Oswaldo Moscoso Mora y el Aviso de Notificación.
- Copia autenticada de la cédula de comunicación n.° 05-2019-CG/CGR-AC-MDL a nombre de Vicente Salas Pilares y el Aviso de Notificación.
- Copia autenticada de la cédula de comunicación n.° 06-2019-CG/CGR-AC-MDL a nombre de Urbano Castilla Díaz y el Aviso de Notificación..
- Copia autenticada de la cédula de comunicación n.° 07-2019-CG/CGR-AC-MDL a nombre de Avelino Perez Sarmiento.
- Copia autenticada de la cédula de comunicación n.° 08-2019-CG/CGR-AC-MDL a nombre de Roger Pfuro Huamán y el Aviso de Notificación.
- Copia autenticada de la cédula de comunicación n.° 012--2019-CG/CGR-AC-MDL a nombre de Delia Palomino Oviedo.
- Copia autenticada de la cédula de comunicación n.° 013-2019-CG/CGR-AC-MDL a nombre de Mario Aranzábal Avilés.
- Copia autenticada de los comentarios de Dember Orosco Alarcon.
- Copia autenticada de los comentarios de Rembert Mamani Pedraza y copia simple de los documentos que adjunta a los comentarios.
- Copia autenticada de los comentarios de Mario Aranzabal Aviles.
- Copia autenticada de los comentarios de Delia Palomino Oviedo y copia simple de los documentos que adjunta a los comentarios.
- Copia autenticada de los comentarios de Oswaldo Moscoso Mora y copia simple de los documentos que adjunta a los comentarios.

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

Apéndice n.° 4 Copia simple del Cuestionario de Control Interno.

Apéndice n.° 5 Copia del Legajo personal del Jefe de la Oficina de Tesorería, visada por el citado funcionario.

Apéndice n.° 6 Copia simple de la Resolución de Alcaldía n.° 040-2018/A-MDL de 25 de junio de 2018, que designó al responsable del grupo de trabajo.

Apéndice n.° 7 Copia simple de la Resolución de Alcaldía n.° 041-2018/A-MDL de 26 de junio de 2018, que designó a los integrantes del grupo de trabajo.

Apéndice n.° 8 Copia simple del Memorándum n.° 096-2018-GM-MDL de 2 de julio de 2018.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Gerencia Regional de Control Cusco

Apéndice n.° 9	Copia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 040-2015/A-MDL de 6 de abril de 2015.
Apéndice n.° 10	Copia autenticada del Acta de Transferencia de la Gerencia Municipal de 26 de diciembre de 2018 y Acta de transferencia complementaria de Gerencia Municipal de 31 de diciembre de 2018.
Apéndice n.° 11	Copia simple de la Resolución n.° 01626-2018-JEE-URUB/JNE de 8 de noviembre de 2018 y Copia simple de Acta General de Proclamación de Resultados de Cómputo y de Autoridades Municipales Distritales Electas de 30 de octubre de 2018.
Apéndice n.° 12	Copia simple de la carta n.° 001-ECA-2018 de 14 de noviembre de 2018.
Apéndice n.° 13	Copia simple de la carta s/n de 20 de noviembre de 2018.
Apéndice n.° 14	Copia simple del Acta de suspensión de instalación de comisión de transferencia municipal de 27 de noviembre de 2018.
Apéndice n.° 15	Copia simple del Acta de continuación de instalación de comisión de transferencia municipal de 3 de diciembre de 2018.
Apéndice n.° 16	Copia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 104-2018/A-MDL de 29 de noviembre de 2019.
Apéndice n.° 17	Copia simple del Acta n.° 60-2018-MPC/OCI de 6 de diciembre de 2018.
Apéndice n.° 18	Copia autenticada del Acta de Conformación e Instalación de la Comisión de Transferencia (Anexo n.° 3 de la Directiva) de 10 de diciembre de 2018.
Apéndice n.° 19	Copia autenticada del Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia que contiene el Resumen Ejecutivo, cumplimiento misional, anexo 4 y los formatos de 1 al 8, entregado durante el acto de conformación e instalación de la comisión de transferencia.
Apéndice n.° 20	Copia autenticada de la calendarización del proceso de transferencia de gestión aprobado durante el acto de conformación e instalación de la comisión de transferencia.
Apéndice n.° 21	Original del Informe n.° 018-2019-MDL/SG/RGA de 30 de setiembre de 2019, conteniendo copia autenticada del cuaderno de trámite documentario y de cuaderno de trámite de la gerencia municipal, correspondiente al mes de diciembre 2018.
Apéndice n.° 22	Copia simple de la Declaración Jurada de No Recepción de Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia (2015-2018) de 20 de marzo de 2019.
Apéndice n.° 23	Actas de transferencia de las oficinas de la municipalidad Distrital de Lares, de acuerdo al detalle siguiente: 23.1. Copia autenticada del acta de transferencia de Gerencia Municipal de 26 de diciembre de 2018 y acta complementaria de 31 de diciembre de 2018.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Gerencia Regional de Control de Cusco

23.2. Copia autenticada del informe n.° 001-2018-EDAT de 23 de diciembre de 2018 y las actas de entrega de las oficinas de Desarrollo Económico Local.

23.3. Copia autenticada del acta de revisión de información contenida en el reporte actualizado de rendición de cuentas y transferencia de la Oficina de Abastecimientos de 26 de diciembre de 2018.

23.4. Copia autenticada del acta de revisión de información contenida en el reporte actualizado de rendición de cuentas y transferencia de la Oficina de Archivo Central y Patrimonio de 21 de diciembre de 2018.

23.5. Copia autenticada del acta de revisión de información contenida en el reporte actualizado de rendición de cuentas y transferencia de la Subgerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de 26 de diciembre de 2018, y acta complementaria de entrega y recepción de la Subgerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de 31 de diciembre de 2018.

23.6. Copia autenticada del acta de transferencia de la Oficina de Contabilidad y Presupuestos de 31 de diciembre de 2018.

23.7. Copia simple del acta de revisión de información contenida en el reporte actualizado de rendición de cuentas y transferencia de la Oficina de Informática y Estadística de 26 de diciembre de 2018 y del acta de revisión de información contenida en el reporte actualizado de rendición de cuentas y transferencia de la Oficina de Informática y Estadística de 29 de diciembre de 2018.

23.8. Copia autenticada del acta de revisión de información contenida en el reporte actualizado de rendición de cuentas y transferencia de la Oficina de Tesorería de 26 de diciembre de 2018.

23.9. Copia autenticada del acta de verificación y transferencia de la oficina de Asesoría Legal de 26 de diciembre de 2018.

23.10. Copia autenticada del acta de verificación de estado situacional de la Oficina de Seguridad Ciudadana de 19 de diciembre de 2018.

23.11. Copia autenticada del acta de entrega de bienes de la cocina que está a cargo de la Oficina del Programa de Vaso de Leche de 20 de diciembre de 2018.

23.12. Copia autenticada del acta de entrega de acervo documentario, bienes patrimoniales, útiles de escritorio, accesorios y herramientas de la Oficina de División de Recursos Naturales y Medio Ambiente, Área Técnica Municipal y Limpieza Pública, Parques y Jardines de 20 de diciembre de 2018.

23.13. Copia autenticada del acta de transferencia y entrega de la Oficina de la Subgerencia de Desarrollo Social de 20 de diciembre de 2018.

23.14. Copia autenticada del acta de transferencia del despacho de Alcaldía de 31 de diciembre de 2018.

23.15. Copia autenticada del acta de revisión de información contenida en el reporte actualizado de rendición de cuentas y transferencia de la Oficina de Tecnologías e Información y Comunicación Radio Municipal y Antena Antahuala de 31 de diciembre de 2018.

Apéndice n.° 24 Copia Autenticada del Formato n.° 5 – Acervo Documental.

Apéndice n.° 25 Copia autenticada de información relacionada al presupuesto 2018 del reporte actualizado.

Apéndice n.° 26	Copia autenticada del oficio n.° 317-2019-EF/51.01 de 9 de setiembre de 2019.
Apéndice n.° 27	Impresión de reporte del aplicativo "Rendición de Cuentas" del portal de la Contraloría General de la República.
Apéndice n.° 28	Copia simple del documento denominado Copia Certificada del Cuaderno de Registro de Acta de Constataciones Policiales y ocurrencias de la Comisaria de la Policía Nacional del Perú de Amparaes de 3 de enero de 2019.
Apéndice n.° 29	Copia simple de la carta notarial de 4 de enero de 2019, diligenciada mediante el notario William Saravia Palomino, Notario de Calca, notificada en el domicilio de Rembert Mamani Pedraza, ex Gerente Municipal y responsable del grupo de trabajo.
Apéndice n.° 30	Copia simple de la carta notarial de 4 de enero de 2019, diligenciada por Bernardino Zuñiga Puma, Juez de Paz Titular del Centro Poblado de Cachin, notificada en el domicilio de Roger Pfuro Huamán, ex alcalde de la Municipalidad Distrital de Lares.
Apéndice n.° 31	Reporte visado de la relación de cuentas bancarias que administra la Municipalidad Distrital de Lares.
Apéndice n.° 32	Copia autenticada del acta de verificación de estado situacional (de la oficina de tesorería) de 31 de diciembre de 2018.
Apéndice n.° 33	Original del informe n.° 058-2019-UT-OCA-2019-MDL de 6 de agosto de 2019, que contiene copias visadas de la relación de cheques emitidos y registrados en el SIAF-SP.
Apéndice n.° 34	Original del informe n.° 060-2019-UT-OCA-2019-MDL de 9 de agosto de 2019, que contiene las copias autenticadas de los contra-talones existentes en la Oficina de Tesorería de los cheques emitidos en el mes de diciembre de 2018.
Apéndice n.° 35	Reporte visado de los Estados Bancarios electrónicos de las cuentas de la Municipalidad Distrital de Lares al 31 de enero de 2019.
Apéndice n.° 36	Copia simple de cheques emitidos sin contar con el sustento documental y sin registro en el SIAF-SP.
Apéndice n.° 37	Copia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 0172-2016/A-MDL de 12 de diciembre de 2016 y la Resolución de Alcaldía n.° 0162-2016/A-MDL de 9 de diciembre de 2016.
Apéndice n.° 38	Copia simple del Acta de verificación de cheques de 19 de marzo de 2019.
Apéndice n.° 39	Reporte de órdenes de compra y servicio emitidos desde octubre a diciembre de 2018 visado por el Jefe de Abastecimientos.
Apéndice n.° 40	Copia de las PECOSAS n.os 305, 94 y 95, visadas por el Responsable de Almacén Central.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Gerencia Regional de Control Cusco

Apéndice n.° 41 Copia autenticada del oficio n.° 324-2019-VII-MACREPO-CUS/REGPOL-C/DIVINCRI-OFICRI/BAL de 9 de octubre de 2019 mediante el cual se remite el informe n.° 1571-1574/2019 de 29 de octubre de 2019.

Apéndice n.° 42 Copia simple del informe n.° 02-RGL-2018-MDL de diciembre de 2018, con registro de mesa de partes de la entidad n.° 1235 de 5 de diciembre de 2018, Recibo por honorarios electrónico n.° E001-14 de 27 de diciembre de 2018 y contrato por locación de servicios personales n.° 424-2018/MDL de 31 de octubre de 2018 de Roxana Gamarra Loaiza.

Apéndice n.° 43 Copia simple de: Acta de Transferencia de Equipo Mecánico Gestión Saliente 2015-2018 a Gestión entrante 2019-2022 de 26 de diciembre de 2018 y Copia simple del contrato de servicio de consultoría para la evaluación y estado situacional del pool de maquinarias de la Municipalidad Distrital de Lares para la transferencia de gestión, acta de transferencia de equipo mecánico gestión saliente 2015-2018 a gestión entrante 2019-2022 Municipalidad Distrital de Lares provincia de Calca departamento del Cusco y otros documentos relacionados a la transferencia de maquinarias, de Juan Raúl Estrada Mora.

Apéndice n.° 44 Copia simple de la credencial emitida el 28 de octubre de 2014, por el Jurado Electoral Especial de Urubamba del Jurado Nacional de Elecciones – JNE.

Apéndice n.° 45 Original de informe n.° 058-2019-MDL-PP/L de 11 de julio de 2019, que contiene copia autenticada del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, aprobado por Ordenanza Municipal n.° 011-2017-MDL de 24 de octubre de 2017.

Apéndice n.° 46 Copia autenticada del Manual de Perfil de Puesto – MPP, aprobado por Resolución de Alcaldía n.° 0125-2017-MDL de 14 de noviembre de 2017.

Apéndice n.° 47 Copia autenticada de las planillas de remuneraciones de los meses de junio a diciembre de 2018.

Apéndice n.° 48 Copia autenticada de los Comprobantes de pago n.os 2846 y 3201 de 5 y 27 de diciembre de 2018.

Apéndice n.° 49 Copia autenticada del Contrato de Locación de Servicios Personales n.° 403-2018/MDL de 28 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 50 Copia autenticada del Contrato de Locación de servicios profesionales n.° 461-2018/MDL de 01 de noviembre de 2018.

Apéndice n.° 51 Copia autenticada de los Contratos por Locación de servicios personales n.os 168, 244, 313, 334, 355 y 432-2018/MDL de 30 de abril, 28 de junio, 1 de agosto, 29 de agosto, 28 de setiembre y 31 de octubre de 2018.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Gerencia Regional de Control de Cusco

Cusco, 05 NOV. 2019

Aquiles Soloaga Acosta
Jefe de comisión

Cesar Wildor Ordoñez Enriquez
Supervisor de comisión

Abog. Cesar Wildor Ordoñez Enriquez
Abogado
ICAL n.° 51215

A LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL

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

Cusco, 05 NOV. 2019

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Gerencia Regional de Control de Cusco

Jorge Herrera Vela
Gerente Regional de Control (e)
Gerencia Regional de Control de Cusco

APÉNDICE N° 1

Relación de personas comprendidas en los hechos

N°	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	Dirección domiciliaria	Observaciones	Presunta responsabilidad				
									Administrativa			Civil	Penal
				Desde	Hasta				Fecha de ocurrencia de los hechos	Competencia			
										Entidad[1]	PAS		
1	Roger Pfuro Huamán	09706092	Alcalde[2]	01/01/2015	31/12/2018	Elección popular	Comunidad Ccachin s/n, distrito de Lares, provincia de Calca, región de Cusco.	1	Del 25/06/2018 al 31/12/2018	X	-	-	X
2	Rembert Mamani Pedraza	24489520	Gerente Municipal	06/04/2015	31/12/2018	Decreto Legislativo n.° 1057	Calle Bolivar n.° 175, distrito y provincia de Calca, región de Cusco.	1	Del 25/06/2018 al 31/12/2018	X	-	-	X
			Responsable titular del manejo de la cuentas bancarias de la municipalidad en el Banco de la Nación	12/12/2016									
			Responsable del Grupo de Trabajo	25/06/2018									
3	José Carlos Aranibar Macedo	46989143	Integrante del Grupo de Trabajo	26/06/2018	31/12/2018	Decreto Legislativo n.° 1057	A.P.V. Corde Cusco 3ra Etapa Pje. Santa Teresa B-3 distrito de San Sebastián, provincia y región de Cusco.	1	Del 26/06/2018 al 31/12/2018	X	-	-	-
4	Dember Orosco Alarcón	40059953	Integrante del Grupo de Trabajo	26/06/2018	30/09/2018	Decreto Legislativo n.° 1057	Avenida Chile n.° 319, distrito y provincia de Abancay, región de Apurímac.	1	Del 26/06/2018 al 31/12/2018	X	-	-	-
5	Oswaldo Moscoso Mora	23955444	Integrante del Grupo de Trabajo	26/06/2018	31/12/2018	Decreto Legislativo n.° 1057 y Locación de Servicios (noviembre y diciembre)	Avenida La Raza N° 1018, distrito, provincia y región de Cusco	1	Del 26/06/2018 al 31/12/2018	X	-	-	-
6	Vicente Salas Pilares	25221409	Integrante del Grupo de Trabajo	26/06/2018	31/12/2018	Decreto Legislativo n.° 1057 y Locación de Servicios (octubre, noviembre y diciembre)	Calle Espinar s/n distrito de Andahuaylillas, provincia de Quispicanchi, región de Cusco.	1	Del 26/06/2018 al 31/12/2018	X	-	-	-
7	Urbano Castilla Díaz	24469603	Integrante del Grupo de Trabajo	26/06/2018	31/12/2018	Decreto Legislativo n.° 1057 y Locación de Servicios (noviembre y diciembre)	Calle Ayacucho n.° 15 – Calca	1	Del 26/06/2018 al 31/12/2018	X	-	-	-

[1] *Nota: "En aplicación de lo dispuesto en la Resolución de Contraloría n.° 202-2019-CG" de 11 de julio de 2019.*

[2] *Conforme al artículo 45° de la Ley n.° 27785, modificada por el artículo 3° de la Ley n.° 30742, la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República alcanza a las autoridades de elección popular; sin embargo, se encuentra suspendida por la Sentencia emitida por el Tribunal Constitucional en el expediente n.° 00020-2015-PI/TC, y en tanto se emita la disposición legal que establezca las infracciones por responsabilidad administrativa funcional.*

0051

N°	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Periodo de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	Dirección domiciliaria	Observaciones	Presunta responsabilidad				
									Administrativa			Civil	Penal
				Desde	Hasta				Fecha de ocurrencia de los hechos	Competencia			
										Entidad[1]	PAS		
8	Avelino Pérez Sarmiento	24489177	Integrante del Grupo de Trabajo	26/06/2018	31/12/2018	Locación de Servicios (junio - diciembre)	Calle Natividad s/n distrito de Lares, provincia de Calca, región de Cusco.	1	Del 26/06/2018 al 31/12/2018	X	-	-	-
9	Delia Palomino Oviedo	24485988	Jefe de Tesorería	01/10/2018	31/12/2018	Decreto Legislativo n.° 1057	APV. Miraflores s/n distrito de Quellouno, provincia de La Convención, región de Cusco.	1	31/12/2018	X	-	-	-
10	Mario Aranzábal Avilés	42747138	Asistente Técnico de Tesorería	01/06/2018	31/12/2018	Decreto Legislativo n.° 1057	Sector Marcjupata s/n, distrito de Lares, provincia de Calca, región de Cusco.	1	31/12/2018	X	-	-	X
			Responsable suplente del manejo de la cuentas bancarias de la municipalidad en el Banco de la Nación	12/12/2016									

2900

39L480201901515

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

LA CONTRALORÍA

Firmado digitalmente por HERRERA VELA Jorge Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05.11.2019 17:19:48 -05:00

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

CARGO

Cusco, 05 de Noviembre del 2019

OFICIO N° 001515-2019-CG/GRCU

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES
MESA DE PARTES
Rest. 8013
12 DIC 2019
RE
Hora: 8:57am Firma:

Señor:
Efrain Coronado Almanza
Alcalde
Municipalidad Distrital de Lares
Plaza De Armas S/N
Cusco/Calca/Lares

Asunto : Remisión de informe de auditoría N° 3236-2019-CG/GRCU-AC

Referencia : a) Oficio n.° 000889-2019-CG/GRCU de 02 de julio de 2019
b) Literal f) del artículo 15° y 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.
c) Sentencia del Tribunal Constitucional - Exp. N° 0020-2015-PI/TC
d) Resolución de Contraloría n.° 202-2019-CG de 11 de julio de 2019, publicada el 12 de julio de 2019.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual la Gerencia Regional de Control de Cusco, dispuso realizar una auditoría de cumplimiento al Proceso de Transferencia de Gestión en la Municipalidad Distrital de Lares, periodo 19 de junio de 2018 al 31 de enero de 2019, a cargo de su representada.

Al respecto, como resultado de la referida auditoría y en ejercicio de las atribuciones conferidas en la normativa de la referencia b), se ha emitido el Informe N° 3236-2019-CG/GRCU-AC, denominado "Proceso de Transferencia de Gestión en la Municipalidad Distrital de Lares", cuya copia se adjunta al presente, a fin que se propicie el mejoramiento de la gestión y la eficacia operativa de los controles internos de la entidad y el desempeño de los funcionarios y servidores públicos a su servicio.

Cabe precisar que, conforme al documento de la referencia c), mediante Sentencia del Tribunal Constitucional de fecha 25 de abril de 2018, publicada el 26 de abril de 2019, si bien reconoce que no es inconstitucional que se atribuyan facultades instructoras y sancionadoras a la Contraloría General de la República en el marco de un procedimiento administrativo sancionador, declara inconstitucional el artículo 46° de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, incorporado por el artículo 1° de la Ley n.° 29622, que determinaba las conductas infractoras en materia de responsabilidad administrativa funcional.

En ese sentido, atendiendo a lo expuesto en el párrafo precedente y de acuerdo al documento de la referencia d), corresponde a la entidad a su cargo, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales identificadas en el informe, disponer en el ámbito de su competencia, el procesamiento y deslinde de las presuntas responsabilidades administrativas identificadas en las observaciones del informe de auditoría y la imposición de las sanciones que correspondan a los funcionarios y servidores detallados en el Apéndice n.° 1 del citado informe de auditoría, conforme al marco normativo aplicable.

Asimismo, se remite copia del citado informe de auditoría, con el propósito de que en su calidad de titular de la entidad examinada y en concordancia con lo dispuesto en el numeral 6.1.3, el literal a) del numeral 6.3.3 y el literal a) del numeral 7.1.1 de la Directiva n.° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones de los Informes de Auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad", aprobada con Resolución de Contraloría n.° 120-2016-CG, y modificada con Resolución de

V°B°

Firmado digitalmente por ORDONEZ ENRIQUEZ Cesar Wilder FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.11.2019 17:15:39 -05:00

Contraloría n.° 222-2017-CG, disponga las acciones necesarias para la implementación de las recomendaciones consignadas en dicho informe, tales como: elaborar, suscribir y aprobar el Plan de Acción, designar a un funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, designar a los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones.

Adicionalmente, hago de su conocimiento que se está encargando al jefe del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Calca, el seguimiento de la implementación de las recomendaciones consignadas en el citado informe, a quien le brindará las facilidades del caso y remitirá el Plan de Acción en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría.

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

Atentamente,

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Gerencia Regional de Control de Cusco

Jorge Luis Herrera Vela
Gerente Regional de Control I
Gerencia Regional de Control de Cusco(e)

(JHV/asa)

Nro. Emisión: 04615 (L480 - 2019) Elab:(U63214 - L480)