LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE PATAZ

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 009-2020-2-0422-SCE

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

TAYABAMBA-PATAZ-LA LIBERTAD

"RECONOCIMIENTO Y PAGO DE DEUDA CORRESPONDIENTE AL AÑO FISCAL 2018, POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS"

PERÍODO
10 DE ENERO DE 2019 AL 10 DE SEPTIEMBRE DE 2019

TOMO I DE IV

LA LIBERTAD - PERÚ
22 DE DICIEMBRE DE 2020

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

0729

00920202042200

00001

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 009-2020-2-0422-SCE

"RECONOCIMIENTO Y PAGO DE DEUDA CORRESPONDIENTE AL AÑO FISCAL 2018, POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	N° Pág.
I.	**ANTECEDENTES**	3
	1. Origen	3
	2. Objetivos	3
	3. Materia de Control Específico y alcance	3
	4. De la entidad o dependencia	4
	5. Comunicación del Pliego de Hechos	5
II.	**ARGUMENTOS DE HECHO**	5
	La Entidad reconoció deudas de la gestión anterior, sin observar el procedimiento establecido en la normativa aplicable, fuera de los montos de gastos autorizados en la programación de compromisos anual del ejercicio fiscal 2018, habiendo efectuado el pago con documentación que no sustenta la entrega de los bienes y la efectiva prestación de los servicios; ocasionando así, un mal uso de los recursos públicos y perjuicio económico de S/ 97 308,60.	
III.	**ARGUMENTOS JURÍDICOS**	98
IV.	**IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS IRREGULARES**	99
V.	**CONCLUSIONES**	99
VI.	**RECOMENDACIONES**	101
VII.	**APÉNDICES**	101

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 009-2020-2-0422-SCE

"RECONOCIMIENTO Y PAGO DE DEUDA CORRESPONDIENTE AL AÑO FISCAL 2018, POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS"

PERÍODO: DEL 10 DE ENERO AL 10 DE SETIEMBRE DE 2019

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Municipalidad Provincial de Pataz, en adelante "Entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2020 del OCI a cargo del servicio, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-0422-2020-004, iniciado mediante oficio n.° 253-2020-MPP-T/OCI de 6 de octubre de 2020, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 007-2019-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 198-2019-CG de 1 de julio de 2019 y modificada con Resolución de Contraloría n.° 269-2019-CG de 6 de setiembre de 2019.

2. Objetivos

2.1. Objetivo general:

Determinar si la Municipalidad Provincial de Pataz para el reconocimiento y pago de deuda correspondiente al año fiscal 2018, por el concepto de adquisición bienes y prestación de servicios, lo realizó dentro del marco de la normativa aplicable.

2.2. Objetivos específicos:

- Establecer si el reconocimiento y pago de deuda correspondiente al año fiscal 2018, por adquisición de bienes, se realizó observando la normativa aplicable.
- Establecer si el reconocimiento y pago de deuda correspondiente al año fiscal 2018, por prestación de servicios, se realizó observando la normativa aplicable.

3. Materia del Control Específico y alcance

Materia del Control Específico

La materia de control específico corresponde al reconocimiento de deuda de la gestión anterior, por la adquisición de bienes y prestación de servicios, sin observarse el procedimiento establecido en la normativa aplicable, y fuera de los montos de gastos autorizados en la Programación de Compromisos Anual del ejercicio fiscal 2018; habiendo efectuado el pago con documentación que no sustenta la entrega de los bienes y la efectiva prestación de los servicios.

Alcance

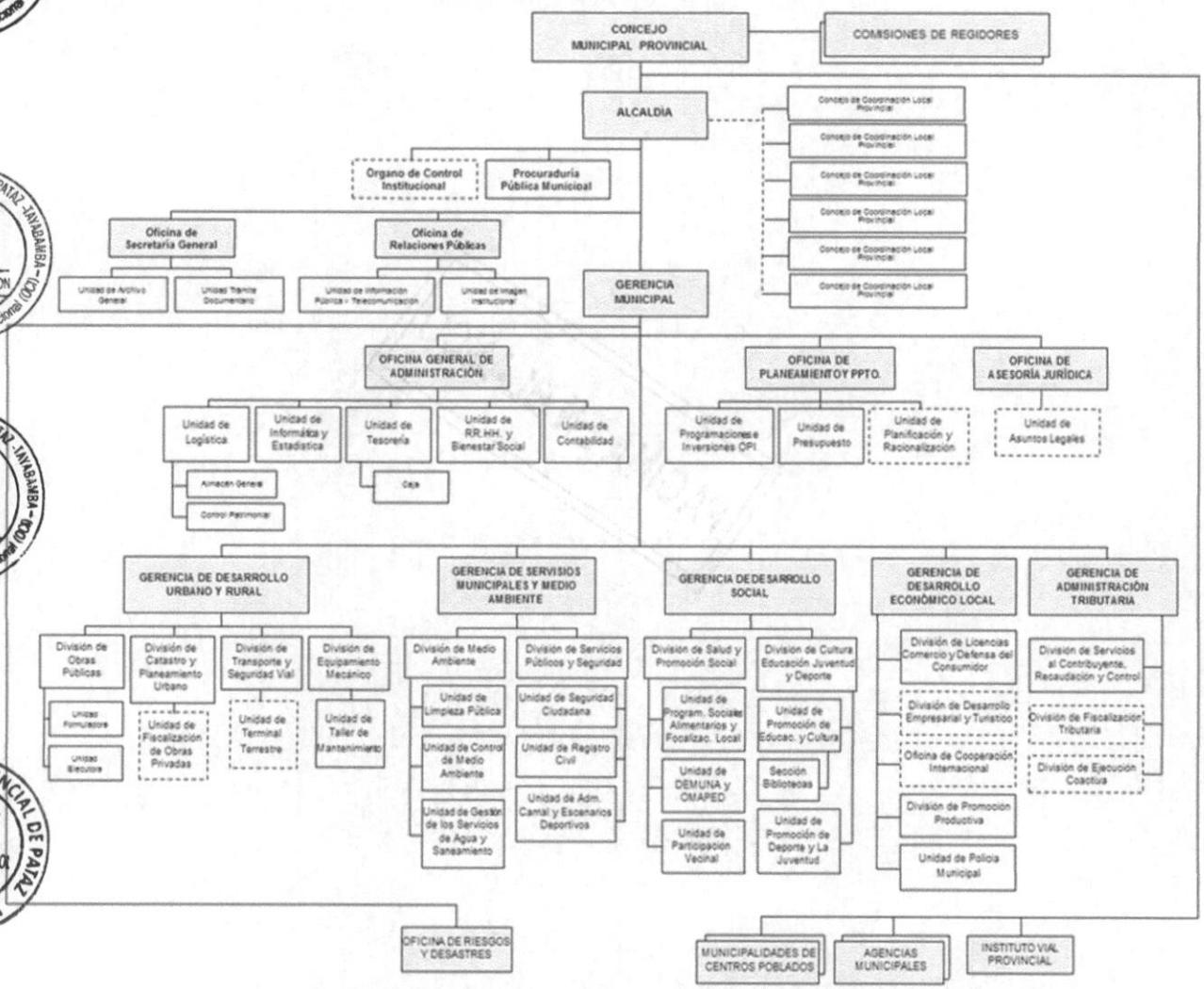
El servicio de control específico comprende el período de 10 de enero de 2019 al 10 de setiembre de 2019, correspondiente a la revisión y análisis de la documentación relativa al hecho con evidencias de presunta irregularidad.

4. De la Entidad o dependencia

La Municipalidad Provincial de Pataz, pertenece al nivel de gobierno local.

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

ESTRUCTURA ÓRGANICA DE LA ENTIDAD



Fuente: Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Pataz aprobado con Ordenanza Municipal n.° 006-2012/MPP-T, públicado el 6 de enero de 2013 en el diario oficial El Peruano.
Elaborado: Comisión de Control.

5. Comunicación del Pliego de Hechos

En aplicación del numeral 7.31 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 273-2014-CG y sus modificatorias, y la Directiva n.° 007-2019-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada con Resolución de Contraloría N° 198-2019-CG y su modificatoria, se cumplió con el procedimiento de comunicación del Pliego de Hechos a las personas comprendidas en los hechos con evidencias de presunta irregularidad a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones.

II. ARGUMENTOS DE HECHO

LA ENTIDAD RECONOCIÓ DEUDAS DE LA GESTIÓN ANTERIOR, SIN OBSERVAR EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA APLICABLE, FUERA DE LOS MONTOS DE GASTOS AUTORIZADOS EN LA PROGRAMACIÓN DE COMPROMISOS ANUAL DEL EJERCICIO FISCAL 2018, HABIENDO EFECTUADO EL PAGO CON DOCUMENTACIÓN QUE NO SUSTENTA LA ENTREGA DE LOS BIENES Y LA EFECTIVA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS; OCASIONANDO ASÍ, UN MAL USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y PERJUICIO ECONÓMICO DE S/ 97 308,60.

De la revisión y análisis a la información y documentación proporcionada por la Entidad, relacionada al reconocimiento y pago de deuda correspondiente al año fiscal 2018, por la adquisición de bienes y prestación de servicios; se advierte que, la Entidad reconoció deudas de la gestión municipal anterior sin observar el procedimiento establecido; toda vez que, el procedimiento de reconocimiento de deuda, no fue promovido por los acreedores con el acompañamiento de la documentación que acredite el cumplimiento de la obligación; sino que, fue impulsado por la propia Entidad a través de sus funcionarios.

Asimismo, no se emitieron los informes técnicos y jurídicos previos, con la indicación de la conformidad del cumplimiento de la obligación por parte de los acreedores, así como las causas por las que no se efectuaron los pagos en el presupuesto del ejercicio fiscal 2018; sumado a ello, la resolución de gerencia municipal de reconocimiento de deuda fue emitida sin contar con la certificación del crédito presupuestario correspondiente, habiendo sido suscrita dicha resolución por el ex Gerente Municipal, quien no tenía la competencia funcional requerida; además que, se reconoció obligaciones de pago que no se encontraban dentro de los montos de gastos autorizados en la Programación de Compromisos Anual (PCA) del ejercicio fiscal 2018 de la Entidad, ni en el marco presupuestal de ese mismo año.

No obstante lo señalado, la Entidad realizó el pago de las deudas reconocidas, sin contar con la documentación que sustenta la entrega de los bienes y la efectiva prestación de los servicios; ello debido a que en los expedientes de pago (expedientes SIAF) no constan los informes de conformidad relacionados a la efectiva entrega de los bienes y prestación de los servicios; así como, las facturas, boletas de venta, órdenes de compra, órdenes de servicio u otro documento contemplado en la normativa aplicable emitida en el ejercicio fiscal 2018, que garantice el cumplimiento de las obligaciones por parte de los acreedores; muy por el contrario, se han identificado órdenes de compra, órdenes de servicios e informes de conformidad, emitidos por los funcionarios en el año 2019; además de boletas de venta y facturas de los proveedores correspondientes al mismo año 2019.

Los hechos expuestos han contravenido lo establecido en el numeral 1 del artículo 7 y numeral 2 del artículo 8, de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública vigente a partir del 14 de

agosto de 2002, referidos a los deberes y prohibiciones éticas de la función pública, respectivamente; así también, se han inobservado el numeral 37.1 del artículo 37, numerales 41.1, 41.2 y 41.3 del artículo 41, numerales 42.1, 42.2 y 42.3 del artículo 42, numerales 43.1, 43.2, 43.3 y 43.4 del artículo 43, y numeral 44.1 del artículo 44, del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público vigente desde el 1 de enero de 2019, relacionados a la programación de compromisos anual (PCA), certificación del crédito presupuestario, compromiso, devengado y pago.

Además de ello, se han vulnerado los numerales 17.1, 17.2 y 17.6 del artículo 17, del Decreto Legislativo n.° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería vigente a partir del 1 de enero de 2019, concerniente a la gestión de pagos; igualmente, se ha quebrantado el inciso 1.1 y 1.17 del numeral 1 del artículo IV del Título Preliminar y el numeral 1 del artículo 10 del Decreto Supremo n.° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, vigente desde el 20 de setiembre de 2017[1], correspondiente a los principios del procedimiento administrativo y las causales de nulidad de los actos administrativos.

Así también, se han incumplido los artículos 3, 6, 7 y 8, del Decreto Supremo n.° 017-84-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo para el reconocimiento y abono de créditos internos y devengados a cargo del Estado, publicado el 28 de marzo de 1984, concernientes al crédito y a la imposibilidad de reconocer obligaciones en exceso de los montos aprobados en los calendarios de compromisos, al inicio del procedimiento, a la emisión previa de informes técnicos y jurídicos, y al funcionario encargado de emitir la resolución de denegatoria o de reconocimiento.

Del mismo modo, se han transgredido los numerales 7.1 y 7.2 del artículo 7, artículo 12, y numerales 13.1, 13.2 y 13.3 del artículo 13, de la Directiva n.° 001-2019-EF/50.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", así como sus Modelos y Formatos, aprobada con Resolución Directoral n.° 003-2019-EF/50.01 vigente a partir del 15 de enero de 2019, vinculados a la programación de compromisos anual, ejecución del gasto público y certificación del crédito presupuestario y su registro en el SIAF-SP.

Finalmente, se han infringido el artículo 5, numerales 6.1, 6.2 y 6.3 del artículo 6, numerales 1 y 2 del artículo 8, numerales 9.1 y 9.2 del artículo 9, numerales 11.1 y 11.2 del artículo 11, y artículo 81, de la Directiva n.° 001-2007-EF/77.15, Directiva de Tesorería, aprobada con Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15 vigente desde el 29 de enero de 2007, alusivos al registro del proceso de ejecución del gasto, información de los compromisos para la programación de la ejecución financiera, documentación para la fase del gasto devengado, formalización del gasto devengado, registro del gasto devengado en bienes y servicios, y a otras disposiciones.

Los hechos expuestos han ocasionado un mal uso de los recursos públicos y perjuicio económico de S/ 97 308,60.

Las circunstancias descritas anteriormente, fueron causadas por los funcionarios y servidores de la Entidad, quienes no observaron el procedimiento establecido en la normativa aplicable, al promover de oficio el procedimiento de reconocimiento de deuda, sin que para ello, previamente haya sido requerido por los acreedores; así como, sin que se hayan emitido los informes técnicos y jurídicos; así también, sin

[1] Normativa vigente al momento de emitirse el acto administrativo.

que se haya contado previamente con la certificación de crédito presupuestario; asimismo, sin que se cuente con la competencia funcional para el reconocimiento de deuda; habiéndose reconocido obligaciones no autorizadas en la PCA del año fiscal 2018, y pagado en el año fiscal 2019 sin que se haya contado con la documentación que sustente la entrega de los bienes y la prestación efectiva de los servicios.

Las situaciones antes comentadas, se desarrollan a continuación:

a) <u>Respecto al procedimiento de reconocimiento de deuda correspondiente al año fiscal 2018</u>

La Entidad por intermedio de sus funcionarios inició el procedimiento de reconocimiento de deuda correspondiente al año fiscal 2018, de acuerdo a las acciones que se describen a continuación:

Mediante informe n.° 003-2019-OGA/ALCC/MPP-T de 10 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 5)**, Alejandro Luis Cerqueira Caballero, jefe de la Oficina General de Administración[2] solicitó a Pedro Eduardo Cayán Marroquín, ex jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto[3], lo siguiente:

> *"(...) remita el consolidado de deudas por pagar correspondiente al año 2018, para realizar el trámite correspondiente.*
> *(...)".*

En atención a lo solicitado, el aludido ex jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remitió al citado jefe de la Oficina General de Administración, el informe n.° 003-2019-MPP-T/OPP-PECM de 11 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 6)**, con la indicación siguiente:

> *"(...) se le hace entrega el consolidado de la deuda pendiente en la oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Gestión 2015-2018, un monto total de S/. 119.749.90) ciento diecinueve mil setecientos cuarenta y nueve con 90/100 soles); adjunto el formato según detalle.*
> *(...)".*

Al respecto, del consolidado de deuda alcanzado por el mencionado ex jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante informe n.° 003-2019-MPP-T/OPP-PECM de 11 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 6)**, se observa, entre otros, los nombres de nueve (9) proveedores con la indicación de los montos que se adeuda por cada proveedor, siendo el resumen de dicho consolidado el que se muestra en el cuadro siguiente:

<u>CUADRO N° 1</u>
RESUMEN DEL CONSOLIDADO DE DEUDA PENDIENTE DE PAGO

N°	PROVEEDOR	MONTO S/
1	Alvarado Santos Natividad Adriana	16 586,00
2	Caballero de la Cruz Libia	7 231,40
3	Corporación Yiac SAC	12 000,00
4	López Vega Belinda	6 170,00

[2] Designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 002-2019-MPP-T/ALC de 2 de enero de 2019, en el cargo de confianza de jefe de la Oficina General de Administración.
[3] Designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 003-2019-MPP-T/ALC de 2 de enero de 2019, en el cargo de confianza de jefe de la Oficina Planeamiento y Presupuesto.

N°	PROVEEDOR	MONTO S/
5	Moreno Aguilar Gerson José Alejandro	20 500,00
6	Muñoz Herrera Asunción	20 992,50
7	Otiniano Genovez Daniel Bernabe	18 500,00
8	Rodríguez Coronel John Alein	10 050,00
9	Vásquez Salazar Gustavo Lizardo	7 720,00
TOTAL		**119 749,90**

Fuente: Informe n.° 003-2019-MPP-T/OPP-PECM de 11 de enero de 2019.
Elaborado por: Comisión de Control.

Posterior a ello, mediante informe n.° 06-2019-OGA/MPP-T de 14 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 7)**, con el asunto "Informe técnico sobre el reconocimiento de deudas contraídas por la Municipalidad Provincial de Pataz en ejercicios presupuestales anteriores", el referido jefe de la Oficina General de Administración manifestó a Rober Sánchez Carbajal, ex Gerente Municipal[4], entre otros puntos, lo siguiente:

"(...)

II. ANÁLISIS:

(...)

2.9. ***Realizadas las precisiones anteriores, debe indicarse que si una Entidad obtuvo una prestación por parte de un proveedor, este tendría derecho a exigir que la Entidad le reconozca el pago respectivo –aún cuando la prestación haya sido requerida o ejecutada sin observar las disposiciones de la normativa de contrataciones del Estado-, pues el Código Civil, en su artículo 1954, establece que "Aquel que se enriquece indebidamente a expensas de otro está obligado a indemnizarlo".***

(...)

2.12. (...), debe indicarse que si una Entidad obtuvo la prestación de un servicio por parte de un proveedor, este tendría ***derecho a exigir que la Entidad le reconozca el precio del servicio prestado aun cuando el servicio haya sido obtenido sin observar las disposiciones de la normativa de contrataciones del Estado.***

2.13. En ese sentido, en merito a lo informado por las unidades orgánicas indicadas en los antecedentes del presente informe, corresponde determinar las acciones a seguir para la atención de los proveedores presuntamente pendientes de pago.

2.14. En consecuencia, en primer lugar esta comuna debe establecer el proceso mediante el cual se debe tramitar el reconocimiento de deuda, por lo que en primer lugar para la emisión del acto administrativo de reconocimiento de pago se debe contar con la siguiente documentación.

1. *Documento presentado por el deuda que contenga el Requerimiento de pago indicando en detalle la forma y la unidad orgánica a la que presto el servicio o entregó el bien debiendo acompañar la documentación que acredite el haber brindado el servicio o entrega del bien o ejecución de la obra.*
2. *La municipalidad deberá de recabar los documentos que sustenten la conformidad de la ejecución del servicio, entrega del bien o ejecución de la obra a través del área usuaria correspondiente, documentación que servirá para la elaboración del informe técnico elaborado por la Unidad de Logística.*
3. *El informe técnico de la unidad de logística deberá ser remitido a la oficina de asesoría jurídica para la emisión de la opinión legal sobre la viabilidad del reconocimiento de*

[4] Designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 001-2019-MPP-T/ALC de 2 de enero de 2019, en el cargo de confianza de Gerente Municipal.

deuda, se debe remitir al despacho de alcaldía, para la emisión del acto administrativo de reconocimiento de deuda.

III. CONCLUSIONES

3.1 Por todo lo expuesto anteriormente, emito el presente informe para que en marco de sus competencias expida disponga las acciones correspondientes teniendo en cuenta la base normativa antes señalada. asimismo, se adjunta la relación de deudas presuntamente pendientes de pago informadas por las diferentes unidades orgánicas. (...)".

No obstante lo señalado, Rober Sánchez Carbajal, ex Gerente Municipal, mediante memorándum n.° 002-2019-MPP-T/GM de 16 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 8)**, indicó a Carlos Alberto Díaz Vidal, jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica[5], que proyecte la resolución de reconocimiento de deuda; tal como se muestra en la transcripción del mencionado memorándum:

"(...) que de acuerdo al informe N° 06-2019-OGA/MMP-T, emitido por la Oficina General de Administración, en la misma que se indica que de acuerdo a los documentos adjuntos emitidos por la Oficina de Secretaría General, Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Unidad de Logística la Municipalidad Provincial de Pataz, tendría pendiente algunas deudas, contraídas en el ejercicio presupuestal 2018, al mismo tiempo solicita el reconocimiento de dichas deudas, por lo que su despacho deberá proyectar la Resolución de acuerdo a los documentos adjuntos.
(...)".

Es así que, el mencionado ex Gerente Municipal, a través de la Resolución de Gerencia Municipal n.° 036-2019-MPP/GM de 13 de febrero de 2019 **(Apéndice n.° 9)**, visada por el citado jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, resolvió:

"ARTÍCULO PRIMERO.- ***APROBAR EL RECONOCIMIENTO DE DEUDA CORRESPONDIENTE AL AÑO FISCAL 2018*** *de la Gestión pasada 2015-2018, por el importe de* ***S/ 119.749.90 (Ciento Diecinueve Mil Setecientos Cuarenta y Nueve con 90/100) soles****, conforme a los fundamentos expuestos en la parte resolutiva.*

ARTÍCULO SEGUNDO.- ***DISPONER****, a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la MPP-T efectuar las afectaciones presupuestales* ***BAJO RESPONSABILIDAD*** *que conlleven al cumplimiento del Compromiso del Pago Asumido.*

(...)"

De lo señalado precedentemente, se advierte que Alejandro Luis Cerqueira Caballero, jefe de la Oficina General de Administración, fue quien impulsó el procedimiento de reconocimiento de deuda correspondiente al año fiscal 2018, sin tener en consideración que para el reconocmiento de obligaciones por parte de la Entidad a favor de terceros, por obligaciones que no fueron afectadas presupuestariamente y contraidas en ejercicios presupuestales anteriores, el procedimiento debió ser promovido por los acreedores con el acompañamiento de la documentación que acredite el cumplimiento de sus obligaciones, tal como lo establece el artículo 6 del Decreto Supremo

[5] Designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 004-2019-MPP-T/ALC de 2 de enero de 2019, en el cargo de confianza de jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.

n.° 017-84-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo para el reconocimiento y abono de créditos internos y devengados a cargo del Estado, publicado el 28 de marzo de 1984.

Sobre el particular, del documento s/n de 13 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 10)** emitido por Natividad Adriana Alvarado Santos; la carta n.° 001-2020-BELINDALOPEZ de 15 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 11)** emitido por Belinda López Vega; el oficio n.° 002-2020-A.M.H de 16 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 12)** emitido por Asunción Muñoz Herrera; el oficio n.° 002-2020-L.C. D-LC de 20 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 13)** emitido por Libia Caballero De La Cruz; el oficio n.° 001-2020-G.L.V.S de 20 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 14)** emitido por Gustavo Lizardo Vázquez Salazar y la carta n.° 001-2020/PROVEEDOR DE SERVICIOS - C.M.L. de 22 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 15)**, alcanzados a la comisión de control por parte de los proveedores; ante la consulta si requirieron a la Entidad, el pago de deudas correspondientes al año fiscal 2018; se observa que los mencionados proveedores no requirieron documentalmente el reconocimiento de dicha deuda.

De este modo, al no haber sido promovido el procedimiento de reconocimiento de deuda por los acreedores con el acompañamiento de la documentacion que sustenta el cumplimiento de sus obligaciones, la Entidad no debió iniciar dicho procedimiento, ello en observancia de la normativa antes mencionada.

Es de comentar que, en la relación de proveedores a los cuales la Entidad reconoció deudas correspondientes al año fiscal 2018, se identificó a la proveedora Libia Caballero De La Cruz, quien tiene vínculo de consanguineidad en primer grado con Alejandro Luis Cerqueira Caballero, jefe de la Oficina General de Administración, funcionario que impulsó el procedimeinto de reconocimiento de deuda al solicitar a Pedro Eduardo Cayán Marroquín, ex jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, mediente informe n.° 003-2019-OGA/ALCC/MPP-T de 10 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 5)**, el consolidado de deudas por pagar correspondiente al año fiscal 2018.

Además de ello, se observa que el consolidado de deudas por pagar correspondiente al año fiscal 2018 fue solicitado a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y alcanzado por esta misma unidad orgánica al mencionado jefe de la Oficina General de Administración, cuando dicho consolidado de deuda debió haber sido solicitado a la Unidad de Logística; toda vez que, al tratarse de obligaciones que no estaban afectadas presupuestariamente (certificado, comprometido, devengado y girado) en el periodo 2018, la documentación que sustenta el cumplimiento de la obligación por parte de los proveedores debió encontrarse en dicha unidad, pues es esta, la unidad orgánica que se encarga de abastecer de bienes y contratar servicios para satisfacer las necesidades de la Entidad.

Por otra parte, con relación al consolidado de deuda correspondiente al año fiscal 2018, el citado ex jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, mediante informe n.° 265-2019-MPP-T/OPP-PECM de 2 de octubre de 2019 **(Apéndice n.° 16)**, en atención a su informe n.° 003-2019-MPP-T/OPP-PECM de 11 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 6)**, manifestó, entre otros puntos, lo siguiente:

> *"(...)*
> 1. *El detalle de la deuda pendiente informado a su despacho por el importe de S/ 119, 749.90 de la gestión 2015-2018, no fue entregado formalmente, sino que se encontró un archivador con documentación referida a órdenes de compra y servicios que no habían sido pagadas y el anterior asistente había elaborado un cuadro Excel con el detalle de la información.*

2. *Se precisa que la documentación encontrada en la Oficina de Planificación y Presupuesto referente a la deuda, contaba con órdenes de compra y servicios, requerimientos, incluso con sellos de presupuesto, pero como no es mi función verificar la validez o no de la documentación, no ahondé en un análisis profundo y por ese motivo lo derivé a administración para que puedan hacer un seguimiento si la compra o servicio había sido ejecutado.*

(...)".

De lo manifestado por el ex jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto con relación al detalle de deuda pendiente de pago alcanzado a la Oficina de General de Administración con el informe n.° 003-2019-MPP-T/OPP-PECM de 11 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 6)**; se advierte que dicho detalle de deuda no fue entregado formalmente por la gestión municipal anterior, sino que el mismo fue encontrado por el ex jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en un archivador con documentación referida a órdenes de compra y órdenes de servicios, y que el detalle de la información fue elaborada en un cuadro Excel por el anterior asistente; precisando además que, dichas órdenes de compra y de servicios tenían requerimientos e incluso contaban con sellos de presupuesto; situación que no guarda correspondencia con lo manifestado por Marcoantonio David Gonzales Hilario, ex jefe (e) de la Unidad de Logística, quien mediante informe n.° 477-2020-MPP-T/OGA/LOG de 30 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 17)**, indicó lo siguiente:

> *"(...) se realizó la búsqueda de los documentos emitidos en el año fiscal 2018, con respecto al reconocimiento y pago de deuda correspondiente al año fiscal 2018, en el cual se pudo apreciar que no existen Órdenes de Compra y/o Servicios del año en mención (...)"*

Así también, lo manifestado por el ex jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto no guarda relación con la documentación que obra en los expedientes de pagos (expedientes SIAF) del reconocimiento de deuda; ya que en ellos no constan las órdenes de compra y servicios correspondientes al año 2018, no siendo precisa la información otorgada por el aludido funcionario mediante informe n.° 265-2019-MPP-T/OPP-PECM de 2 de octubre de 2019 **(Apéndice n.° 16)**.

Por otro lado, con relación al reconocimiento de deuda; se aprecia que Rober Sánchez Carbajal, ex Gerente Municipal, emitió la Resolución de Gerencia Municipal n.° 036-2019-MPP/GM de 13 de febrero de 2019 **(Apéndice n.° 9)**, con la que reconoció la duda correspondiente al año fiscal 2018, sin tener en consideración lo manifestado por el jefe de la Oficina General de Administración, quien mediante informe n.° 06-2019-OGA/MPP-T de 14 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 7)**, manifestó que, en cuanto al trámite para reconocimiento de deuda, previo a la emisión del acto administrativo de reconocimiento de pago se debe contar: *primero* con el requerimiento de pago efectuado a la Entidad por parte de la persona que ha entregado los bienes o ha prestado los servicios; *segundo* la Entidad debe recabar la documentación que sustente la entrega del bien o prestación del servicio; y *tercero* que deben existir los informes correspondientes de la unidad de logística y asesoría jurídica, que sustenten la viabilidad del reconocimiento de deuda; no habiéndose cumplido con ninguna de las acciones antes mencionadas.

En este punto, es importante mencionar que mediante oficio n.° 03-2020-OAJ-MPP-T/CADV de 13 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 18),** Carlos Alberto Díaz Vidal, jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, con relación a la emisión previa del informe jurídico para el reconocimiento de deuda correspondiente al año fiscal 2018, informó a la comisión de control que no emitió ningún informe jurídico, tal como se transcribe a continuación:

"(...) de la revisión de los archivos de este despacho del año 2019 no se encontró ningún informe jurídico y/o legal previo a la emisión de la Resolución Gerencial (...), asimismo se hizo una busqueda en el expediente de la Resolucion de Gerencia y no se encontró ningún informe Jurídico, en tal sentido este despacho no emitió ningun informe jurídico previo a la emisión de la Resolución de Gerencia N° 036-2019-MPP/GM.
(...)"

En concordancia con lo expuesto precedentemente, el citado jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, informó que no emitió informe jurídico alguno para el reconocimiento de deuda correspondiente al año fiscal 2018; sin embargo, mediante oficio n.° 05-2020-OAJ-MPP-T/CADV de 11 de noviembre de 2019 **(Apéndice n.° 19)**, comunicó a la comisión de control que sí rubricó la resolución de reconocimiento de deuda, tal como se transcribe a continuación:

"(...) se puede visualizar del visto que mi persona en condición de Jefe de la Oficina de asesoría Jurídica, si rubrico el visto bueno en la resolución mecionada".

Del mismo modo, mediante carta n.° 001-2020-MPP-T/ECL de 14 de octubre de 2020 **(Apendice n.° 20)** Elías Cruz Lujan[6], ex jefe de la Unidad de Logística, con relación a la emisión previa de los informes técnicos para el reconocimiento de deuda correspondiente al año fiscal 2018, informó a la comisión de control que no emitió ningún informe técnico tal como se señala a continuación:

"(...)
No se emitió ningún informe técnico del área de logística, correspondiente a la obligación contraida en el año 2018.
(...)"

Asimismo, mediante informe n.° 081-2020-T/KERQ/MPP/-T de 6 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 21)**, la actual jefe de la Unidad de Tesorería, informó a la comisión de control que en los archivos de su unidad no encontró informe técnico referente a deudas dejadas en el año 2018, previo al reconocimiento de las mismas.

Al mismo tiempo, es importante mencionar que Rober Sánchez Carbajal, ex Gerente Municipal, emitió la resolución de reconocimiento de deuda, sin que previamente se haya contado con la certificación del credito presupuestario, el mismo que constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación; resultando como requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, según lo establece en el artículo 13 de la Directiva n.° 001-2019-EF/50.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", así como sus Modelos y Formatos, aprobada con Resolución Directoral n.° 003-2019-EF/50.01, publicada el 14 de enero de 2019.

Hay que mencionar, además, que Rober Sánchez Carbajal, ex Gerente Municipal, no tenía facultad para reconocer las deudas correspondientes a la gestión anterior; en tanto el artículo 8 del Decreto Supremo n.° 017-84-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo para el reconocimiento y abono de créditos internos y devengados a cargo del Estado, publicado el 28 de marzo de 1984, prescribe que la resolución de reconocimiento de deuda será expedida en primera instancia por el Director General de Administración o por el funcionario homólogo.

6 Designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 031-2019-MPP-T/ALC de 29 de enero de 2019, en el cargo de jefe de la Unidad de Logística.

De igual manera, el numeral 25 del artículo 61° del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad[7], establece como una de las funciones de la Oficina General de Administración, la de emitir resoluciones administrativas en primera instancia y visar las resoluciones que emite la alcaldía, en materia de su competencia.

En ese sentido, de lo señalado anteriormente; se advierte que el ex Gerente Municipal, no gozaba de facultad para reconocer en primera instancia las deudas de la gestión anterior; vulnerando así la normativa aplicable, al ejercer funciones que le correspondían al jefe de la Oficina General de Administración; ocasionando con ello, que se configure una causal de nulidad de pleno derecho del acto administrativo, al presentarse un vicio en la resolución emitida por el ex Gerente Municipal, de acuerdo a lo prescrito en el numeral 1 del artículo 10 del Decreto Supremo n.° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, publicada el 20 de marzo de 2017 vigente al momento de emitirse el acto administrativo, y que al haberse consumado, imposibilita retrotraer sus efectos, lo que da lugar a la responsabilidad del funcionario que emitió la resolución de reconocimiento de deuda.

También es de comentar que, para reconocer una deuda que no estaba afectada presupuestariamente en el ejercicio fiscal anterior, la norma aplicable prevé que se debe encontrar dentro de los montos autorizados en los calendarios de compromisos de ese mismo ejercicio; prohibiéndose reconocer como créditos las obligaciones contraídas en exceso de los montos aprobados en dichos Calendarios.
En ese sentido, mediante informe n.° 551-2020-MPP-T/OPP-BACJ de 12 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 22)**, el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto informó a esta comisión de control que el monto reconocido como deuda correspondiente al año fiscal 2018, no se encuentra dentro de los montos autorizados en la PCA del 2018, ni dentro del monto del marco presupuestal 2018, tal como se transcribe a continuación:

> *"(...)*
> 1. *De la verificación en el SIAF del ejercicio 2018, No se encuentra dentro del monto de gastos autorizados en la Programación de Compromiso Anualizado (PCA) 2018, ni dentro del monto de gastos autorizados en el marco presupuestal del ejercicio fiscal 2018, el monto de S/ 119,749.90 reconocido en la Resolución de Gerencia Municipal N° 036-2019-MPP/GM.*
>
> *(...)"*

En conclusión, de lo expuesto precedentemente, se observa que el procedimiento de reconocimiento de deuda correspondiente al año fiscal 2018, fue realizado por los funcionarios de la Entidad, sin que previamente el mismo haya sido iniciado por los proveedores con el acompañamiento de la documentación que sustenta el cumplimiento de sus obligaciones; así como, sin que se hayan emitido los informes técnicos y jurídicos; así también, sin que se haya contado con la certificación del crédito presupuestario; asimismo, sin que se cuente con la competencia funcional para el reconocimiento de deuda; habiéndose reconocido obligaciones no autorizadas en la Programación de Compromiso Anual del presupuesto del año fiscal 2018.

[7] Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad aprobado con Ordenanza Municipal n.° 006-2012/MPP-T publicado el 5 de enero de 2013 en el Diario Oficial El Peruano.

b) Respecto al proceso de pago a los proveedores y a la documentación que sustenta los expedientes SIAF.

La Entidad, para efectuar el pago a los proveedores en atención al reconocimiento de deuda correspondiente al año fiscal 2018, por intermedio de sus funcionarios realizó las acciones que se describen a continuación:

En atención a la emisión de la Resolución de Gerencia Municipal n.° 036-2019-MPP/GM de 13 de febrero de 2019 **(Apéndice n.° 9)**, con el cual se resolvió aprobar el reconocimiento de deuda correspondiente al año fiscal 2018 por el monto de S/ 119 749,90; mediante informe n.° 152-2019-OGA/MPP-T de 4 de abril de 2019 **(Apéndice n.° 23)** Alejandro Luis Cerqueira Caballero, jefe de la Oficina General de Administración, manifestó a Elías Cruz Lujan, ex jefe de la Unidad de Logística, lo siguiente:

*"(...) hago llegar a Usted las conformidades de compra y Servicio de Proveedores para sus respectivos pagos, por un importe total de **S/.88, 718.50 (Ochenta y Ocho Mil Setecientos Dieciocho Con 50/100 Soles)** correspondiente al año fiscal 2018:*

Se detalla en cuadro:

DEUDAS OF. PRESUPUESTOS		MONTOS A PAGAR DEUDA 2018		
ÍTEM	PROVEEDOR	IMPORTE	MONTO PAGAR	SALDO
1	BELINDA LÓPEZ VEGA	S/. 6,182.00	S/. 6,182.00	0.00
2	GUSTAVO VÁSQUEZ SALAZAR	S/. 7,700.00	S/. 7,700.00	0.00
3	MULTISERVICIOS LYMA CHARLY	S/. 7,231.60	S/. 7,231.60	0.00
4	ASUNCIÓN MUÑOZ HERRERA	S/. 20,992.50	S/. 13,855.50	7.137.00
5	NATIVIDAD ADRIANA ALVARADO SANTOS	S/. 16,586.00	S/. 12,211.50	4.375.00
6	JHON RODRÍGUEZ CORONEL	S/. 10,050.00	S/. 10,050.00	0.00
7	OTINIANO GENOVEZ DANIELBERNABÉ	S/. 18,500.00	S/. 18,500.00	0.00
SUB-TOTAL A PAGAR			S/. 75,730.10	11,512.00
DEUDAS DE SECRETARIA GENERAL		MONTOS A PAGAR DEUDA 2018		
ÍTEM	PROVEEDOR	IMPORTE	MONTO PAGAR	SALDO
1	MARREROS LOPEZ CRUZ	S/. 418.00	S/. 418.00	0.00
2	MARREROS LOPEZ CRUZ	S/. 360.00	S/. 360.00	0.00
3	MARREROS LOPEZ CRUZ	S/. 154.00	S/. 154.00	0.00
4	MULTISERVICIOS LYMA CHARLY	S/. 276.00	S/. 276.00	0.00
5	MULTISERVICIOS LYMA CHARLY	S/. 3,550.00	S/. 3,550.00	0.00
7	SERVICIOS POSTALES DEL PERU	S/. 226.40	S/. 226.40	
SUB-TOTAL A PAGAR			S/. 4,984.40	0.00
1	WINKER E.I.R.L	S/. 8,004.00	S/. 8,004.00	0.00
TOTAL A PAGAR			S/ 88,718.5	

(...)"

Al respecto, de la información alcanzada por el jefe de la Oficina General de Administración al ex jefe de la Unidad de Logística, mediante informe n.° 152-2019-OGA/MPP-T de 4 de abril de 2019 **(Apéndice n.° 23)** respecto a las conformidades por la adquisición de bienes y prestación de servicios de proveedores; se advierte que la misma, no guarda relación con la Resolución de Gerencia Municipal n.° 036-2019-MPP/GM de 13 de febrero de 2019 **(Apéndice n.° 9)**, puesto que en esta

última se resolvió aprobar el reconocimiento de deuda correspondiente al año fiscal 2018, por el monto de S/ 119 749,90 conforme al consolidado de deuda alcanzado por el ex jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, con informe n.° 003-2019-MPP-T/OPP-PECM de 11 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 6)**, documento considerado como fundamento de la mencionada resolución de gerencia; más no así, por el monto informado por el jefe de la Oficina General de Administración ascendente a S/ 88 718,50.

Además de ello, se observa que dentro del mencionado consolidado de deuda, no se encontraban incluidos los proveedores Marreros Lopez Cruz, Winker EIRL y Servicios Postales del Perú, tal como lo informó el jefe de la Oficina General de Administración; evidenciándose con ello que, la Entidad antes de reconocer la deuda correspondiente al año fiscal 2018, no identificó de forma previa y documentalmente su obligación respecto de los proveedores.

Es así como, cincuenta y seis (56) días después de haberse emitido la Resolución de Gerencia Municipal n.° 036-2019-MPP/GM de 13 de febrero de 2019 **(Apéndice n.° 9)**, Pedro Eduardo Cayan Marroquin, ex jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, recién emitió la Certificación de Crédito Presupuestario por un monto de S/ 88 492,10, mediante la nota n.° 0000000094 de 10 de abril de 2019, con la finalidad de que se pueda comprometer el gasto que previamente ya se encontraba reconocido.

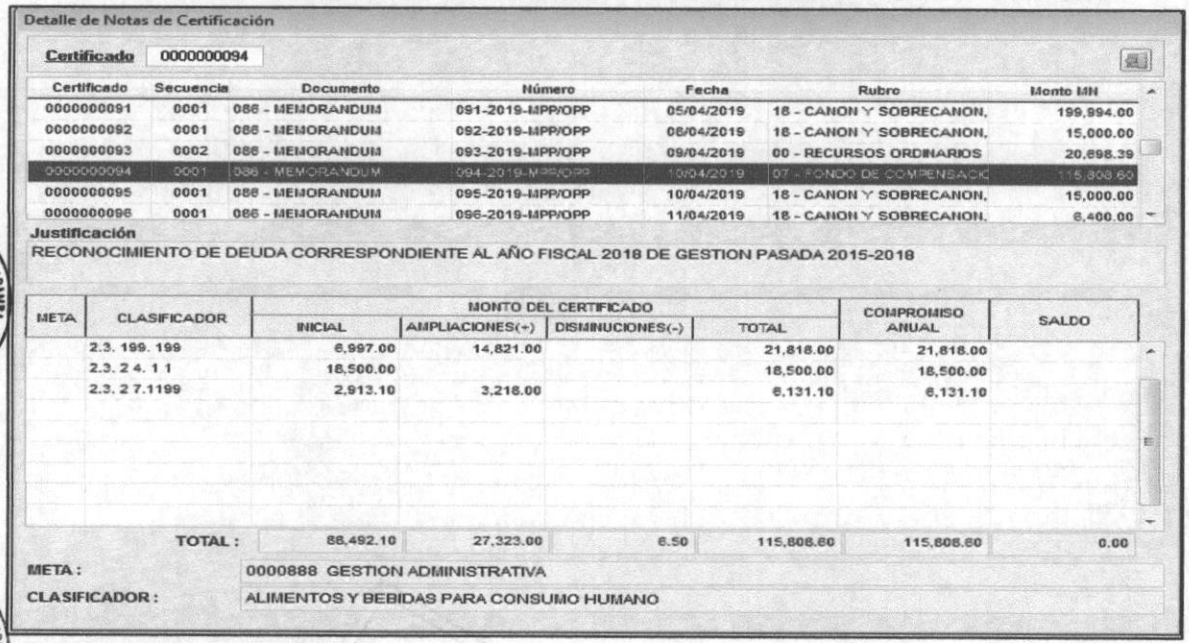
Posterior a ello, el aludido ex jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, realizó modificaciones a la nota n.° 0000000094 de 10 de abril de 2019, ampliándolas en tres (3) oportunidades; la primera, el 1 de junio de 2019 por el monto de S/ 9 845,00; la segunda, el 1 de julio de 2019 por el monto de S/ 8 976,00 y la tercera, el 28 de agosto de 2019 por el monto de S/ 8 502,00; con lo cual la Certificación de Crédito Presupuestario ascendió a S/ 115 808,60; monto que corresponde al pago efectuado a los proveedores por el reconocimiento de deuda.

Lo antes señalado, se ha verificado del módulo presupuestal y administrativo del SIAF, tal como se aprecia en las imágenes siguientes:

(Ver imágenes n.os 1 y 2)

IMAGEN N° 1

NOTA N° 0000094 – RECONOCIMIENTO DE DEUDA CORRESPONDIENTE AL AÑO FISCAL 2018



Detalle de Notas de Certificación

Certificado 0000000094

Certificado	Secuencia	Documento	Número	Fecha	Rubro	Monto MN
0000000091	0001	086 - MEMORANDUM	091-2019-MPP/OPP	05/04/2019	18 - CANON Y SOBRECANON,	199,994.00
0000000092	0001	086 - MEMORANDUM	092-2019-MPP/OPP	08/04/2019	18 - CANON Y SOBRECANON,	15,000.00
0000000093	0002	086 - MEMORANDUM	093-2019-MPP/OPP	09/04/2019	00 - RECURSOS ORDINARIOS	20,698.39
0000000094	0001	086 - MEMORANDUM	094-2019-MPP/OPP	10/04/2019	07 - FONDO DE COMPENSACIO	115,808.60
0000000095	0001	086 - MEMORANDUM	095-2019-MPP/OPP	10/04/2019	18 - CANON Y SOBRECANON,	15,000.00
0000000096	0001	086 - MEMORANDUM	096-2019-MPP/OPP	11/04/2019	18 - CANON Y SOBRECANON,	6,400.00

Justificación

RECONOCIMIENTO DE DEUDA CORRESPONDIENTE AL AÑO FISCAL 2018 DE GESTION PASADA 2015-2018

META	CLASIFICADOR	MONTO DEL CERTIFICADO				COMPROMISO ANUAL	SALDO
		INICIAL	AMPLIACIONES(+)	DISMINUCIONES(-)	TOTAL		
	2.3. 199. 199	6,997.00	14,821.00		21,818.00	21,818.00	
	2.3. 2 4. 1 1	18,500.00			18,500.00	18,500.00	
	2.3. 2 7.1199	2,913.10	3,216.00		6,131.10	6,131.10	
	TOTAL :	88,492.10	27,323.00	6.50	115,808.60	115,808.60	0.00

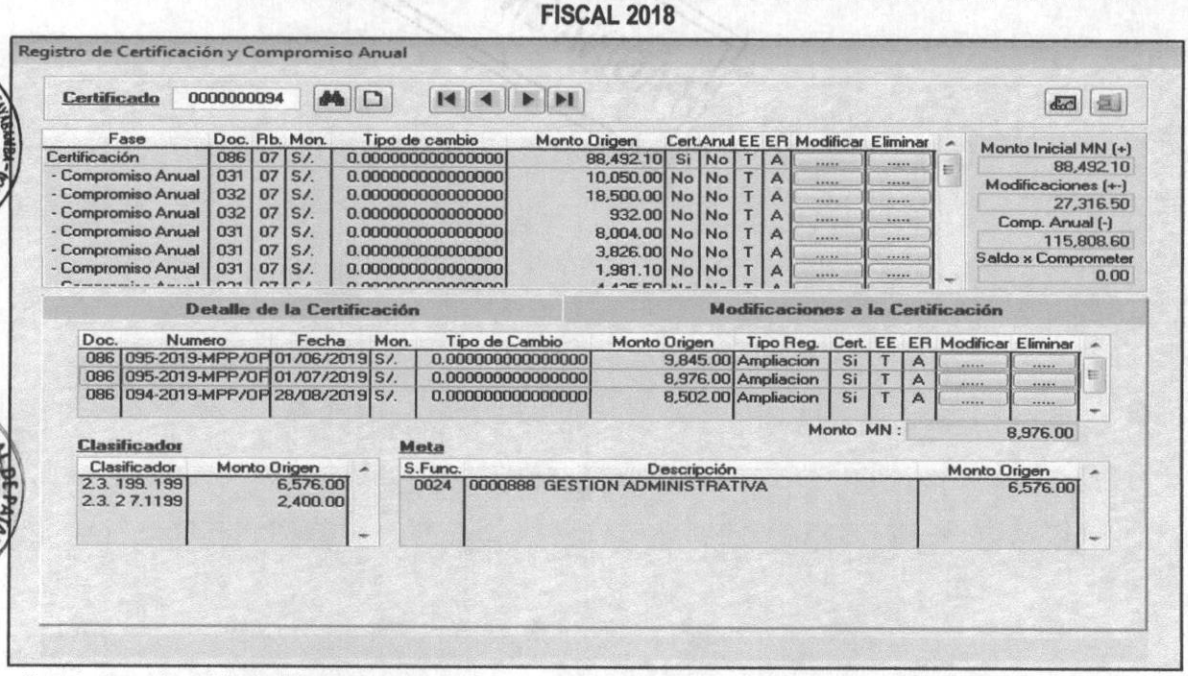
META : 0000888 GESTION ADMINISTRATIVA

CLASIFICADOR : ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO

Fuente: Consulta realizada al SIAF..

IMAGEN N° 2

MODIFICACIONES - NOTA N° 0000094 – RECONOCIMIENTO DE DEUDA CORRESPONDIENTE AL AÑO FISCAL 2018



Registro de Certificación y Compromiso Anual

Certificado 0000000094

Fase	Doc.	Rb.	Mon.	Tipo de cambio	Monto Origen	Cert.	Anul	EE	ER	Modificar	Eliminar
Certificación	086	07	S/.	0.000000000000000	88,492.10	Si	No	T	A	.....	.....
- Compromiso Anual	031	07	S/.	0.000000000000000	10,050.00	No	No	T	A	.....	.....
- Compromiso Anual	032	07	S/.	0.000000000000000	18,500.00	No	No	T	A	.....	.....
- Compromiso Anual	032	07	S/.	0.000000000000000	932.00	No	No	T	A	.....	.....
- Compromiso Anual	031	07	S/.	0.000000000000000	8,004.00	No	No	T	A	.....	.....
- Compromiso Anual	031	07	S/.	0.000000000000000	3,826.00	No	No	T	A	.....	.....
- Compromiso Anual	031	07	S/.	0.000000000000000	1,981.10	No	No	T	A	.....	.....

Monto Inicial MN (+) 88,492.10
Modificaciones (+-) 27,316.50
Comp. Anual (-) 115,808.60
Saldo x Comprometer 0.00

Detalle de la Certificación | Modificaciones a la Certificación

Doc.	Numero	Fecha	Mon.	Tipo de Cambio	Monto Origen	Tipo Reg.	Cert.	EE	ER	Modificar	Eliminar
086	095-2019-MPP/OP	01/06/2019	S/.	0.000000000000000	9,845.00	Ampliacion	Si	T	A	.....	.....
086	095-2019-MPP/OP	01/07/2019	S/.	0.000000000000000	8,976.00	Ampliacion	Si	T	A	.....	.....
086	094-2019-MPP/OP	28/08/2019	S/.	0.000000000000000	8,502.00	Ampliacion	Si	T	A	.....	.....

Monto MN : 8,976.00

Clasificador

Clasificador	Monto Origen
2.3. 199. 199	6,576.00
2.3. 2 7.1199	2,400.00

Meta

S.Func.	Descripción	Monto Origen
0024	0000888 GESTION ADMINISTRATIVA	6,576.00

Fuente: Consulta realizada al SIAF.

Así tambien, de la información alcanzada por la Entidad, se advierte que Pedro Eduardo Cayán Marroquin, ex jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, con fecha posterior a las modificaciones realizadas en el SIAF a la nota n.° 0000000094 de 10 de abril de 2019 descritas precedentemente; mediante informes n.os 194-2019-MPP-T/OPP-PECM 31 de julio de 2019 **(Apéndice n.° 24)**; 207-2019-MPP-T/OPP-PECM 15 de agosto de 2019 **(Apéndice n.° 25)** y 223-2019-MPP-T/OPP-PECM de 28 de agosto de 2019 **(Apéndice n.° 26)**, respectivamente, a solicitud de la Unidad de Logística, realizó modificaciones a la citada nota para otorgar el crédito presupuestario disponible; ampliándolas en S/ 9 845,00; S/ 8 976,00 y S/ 8 502,00 respectivamente, para atender el reconocimiento de deuda correspondiente al año fiscal 2018.

Asimismo, el citado ex jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto al emitir la certificación del crédito presupuestario después de haberse reconocido la deuda correspondiente al año fiscal 2018 con Resolución de Gerencia Municipal n.° 036-2019-MPP/GM de 13 de febrero de 2019 **(Apéndice n.° 9)**, ha inobservado el numeral 41.1 del artículo 41, del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, vigente a partir del 1 de enero de 2019, concordante con el numeral 13.1 del artículo 13° de la Directiva n.° 001-2019-EF/50.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", así como sus Modelos y Formatos, aprobada con Resolución Directoral n.° 003-2019-EF/50.01, vigente desde el 15 de enero de 2019.

Luego, de haberse emitido la certificación de crédito presupuestario, la Entidad procedió a efectuar los pagos a los proveedores, a través de los comprobantes de pago de la forma que se detalla a continuación:

CUADRO N° 2
DETALLE DE PAGOS EFECTUADOS POR EL RECONOCIMIENTO DE DEUDA

N°	EXP SIAF	N° C/P	RUC	PROVEEDOR	MONTO S/
1	00000856	691	10746594513	Rodríguez Coronel John Alein	10 050,00
2	00000878	693	10194278221	Marreros López Cruz	932,00
3	00000892	1497	10458286448	Otiniano Genovez Daniel Bernabé	18 500,00
4	00000997	793	20600895495	Winkel EIRL	8 004,00
5	00001055	842	10194027996	Caballero de la Cruz Libia	3 826,00
6	00001056	843	10194027996	Caballero de la Cruz Libia	1 981,10
7	00001061	845	10194027996	Caballero de la Cruz Libia	4 419,50
8	00001062	844	10194027996	Caballero de la Cruz Libia	825,00
9	00001064	853	10269237045	Alvarado Santos Natividad Adriana	6 159,00
10	00001066	850	10269237045	Alvarado Santos Natividad Adriana	715,00
11	00001067	851	10269237045	Alvarado Santos Natividad Adriana	3 387,00
12	00001068	852	10269237045	Alvarado Santos Natividad Adriana	1 950,00
13	00001073	854	10194044378	López Vega Belinda	6 182,00
14	00001092	862	10194034879	Vásquez Salazar Gustavo Lizardo	7 700,00
15	00001097	880	10194003264	Muñoz Herrera Asunción	3 610,00
16	00001111	881	10194003264	Muñoz Herrera Asunción	369,00
17	00001116	882	10194003264	Muñoz Herrera Asunción	60,00
18	00001129	883	10194003264	Muñoz Herrera Asunción	9 816,00

N°	EXP SIAF	N° C/P	RUC	PROVEEDOR	MONTO S/
19	00002209	1861	10194003264	Muñoz Herrera Asunción	5 470,00
20	00002284	1884	10269237045	Alvarado Santos Natividad Adriana	2 775,00
21	00002285	1885	10269237045	Alvarado Santos Natividad Adriana	1 600,00
22	00002607	2130	10194003264	Muñoz Herrera Asunción	6 576,00
23	00002659	2195	10194003264	Muñoz Herrera Asunción	2 400,00
24	00002738	2274	10194027996	Caballero de la Cruz Libia	8 502,00
TOTAL					**115 808,60**

Fuente: Informe n.° 603-2019-OGA/MPP-T de 12 de setiembre de 2019 e informe n.° 063-2020-OGA/MPP-T de 17 de enero de 2020.
Elaborado por: Comisión de Control.

Como se observa, el monto pagado por concepto de reconocimiento de deuda correspondiente al año fiscal 2018, no guarda relación con el monto reconocido como deuda en la Resolución de Gerencia Municipal n.° 036-2019-MPP/GM de 13 de febrero de 2019 **(Apéndice n.° 9)**, puesto que en ella se resolvió reconocer el monto de S/ 119 749,90 y no S/ 115 808,60 monto finalmente pagado. Asimismo, en el consolidado de deudas no estaban considerados los proveedores Marreros López Cruz, y WINKEL E.I.R.L, en su lugar estuvieron Corporación Yiac SAC y Gerson José Alejandro Moreno Aguilar. Asimismo, a algunos proveedores se les pagó un monto mayor al reconocido como deuda, como es el caso de las proveedoras Libia Caballero de la Cruz, Belinda López Vega y Asunción Muñoz Herrera.

Lo descrito precedentemente, se detalla en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 3
DIFERENCIAS ENTRE LO RECONOCIDO Y LO PAGADO POR CONCEPTO DE DEUDA CORRESPONDIENTE AL AÑO FISCAL 2018

N°	DEUDA RECONOCIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 036-2019-MPP-/GM		PAGOS EFECTUADOS POR RECONOCIMIENTO DE DEUDA		OBSERVACIÓN
	PROVEEDOR	MONTO	PROVEEDOR	MONTO	
1	Alvarado Santos Natividad Adriana	16 586,00	Alvarado Santos Natividad Adriana	16 586,00	Pago de acuerdo a lo reconocido.
2	Caballero De la Cruz Libia	7 231,40	Caballero De la Cruz Libia	19 553,60	Pago superior en S/ 12 322,20 al reconocido.
3	Corporación Yiac SAC	12 000,00	-	0.00	No se efectuó pago
4	López Vega Belinda	6 170,00	López Vega Belinda	6 182,00	Pago superior en S/ 12,00 al reconocido.
5	Moreno Aguilar Gerson José Alejandro	20 500,00	-	0.00	No se efectuó pago
6	Muñoz Herrera Asunción	20 992,50	Muñoz Herrera Asunción	28 301,00	Pago superior en S/ 7 308,50 al reconocido.
7	Otiniano Genovez Daniel Bernabe	18 500,00	Otiniano Genovez Daniel Bernabe	18 500,00	No se efectuó pago
8	Rodriguez Coronel John Alein	10 050,00	Rodriguez Coronel John Alein	10 050,00	No se efectuó pago
9	Vásquez Salazar Gustavo Lizardo	7 720,00	Vásquez Salazar Gustavo Lizardo	7 700,00	Pago inferior en S/ 20,00 al reconocido.
10	-	0.00	Marreros López Cruz	932,00	Pago no considerado en el reconocimiento de deuda.

N°	DEUDA RECONOCIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 036-2019-MPP-/GM		PAGOS EFECTUADOS POR RECONOCIMIENTO DE DEUDA		OBSERVACIÓN
	PROVEEDOR	MONTO	PROVEEDOR	MONTO	
11	-	0.00	Winkel EIRL	8 004,00	Pago no considerado en el reconocimiento de deuda.
TOTAL		119 749,90	TOTAL	115 808,60	-

Fuente: Resolución de Gerencia Municipal n.° 036-2019-MPP/GM de 13 de febrero de 2019, informe n.° 603-2019-OGA/MPP-T de 12 de setiembre de 2019 e informe n.° 063-2020-OGA/MPP-T de 17 de enero de 2020.
Elaborado por: Comisión de Control.

De las actuaciones realizadas por los funcionarios para efectuar el pago por el reconocimiento de deuda correspondiente al año fiscal 2018, se concluye que la Endidad no identificó de forma previa y documentalmente su obligación respecto de los proveedores y los montos que se les reconocieron como deuda.

Al mismo tiempo, de la revisión a los documentos que sustentan los expedientes SIAF elaborados por la Entidad para realizar el pago a los proveedorres por el concepto de reconocimiento de deuda correspondiente al año fiscal, se advierte lo siguiente:

1. Con relación a los pagos realizados a Alvarado Santos Natividad Adriana.

Los pagos a la proveedora Alvarado Santos Natividad Adriana se realizaron por el concepto de compra de productos para la Entidad y ascendieron a S/ 16 586,00, monto que guarda relación con el consolidado de deuda alcanzado por el ex jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante informe n.° 003-2019-MPP-T/OPP-PECM de 11 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 6)**, y considerado como fundamento de la Resolución de Gerencia Municipal n.° 036-2019-MPP/GM de 13 de febrero de 2019 **(Apéndice n.° 9)**, mediante el cual se reconoció la deuda correspondiente al año fiscal 2018. El detalle de los pagos se muestra a continuación:

CUADRO N° 4
DETALLE DE PAGOS EFECTUADOS A LA PROVEEDORA ALVARADO SANTOS NATIVIDAD ADRIANA

N°	N° C/P	FECHA	EXP SIAF	RUC	PROVEEDOR	DETALLE	MONTO S/
1	850	03/05/2019	00001066	10269237045	Alvarado Santos Natividad Adriana	Compra: 5 unidades botas mineras, 2 unidades botines puente acero según: requerimiento n.° 404-UCMA-2019	715,00
2	851	03/05/2019	00001067			Compra: 100 metros manta, 6 unidades pares de botas, 4 unidades carretillas, 2 unidades tubos de 2" 10 bolsas cemento, 20 sacos de yeso, 3 bolsa base de 25 kg 3 baldes pintura, 15 metros plástico según: requerimiento n.° 7850-URPAY	3 387,00
3	852	03/05/2019	00001068			Compra: 15 litros actellic según: requerimiento n.° 606-UCMA-2019	1 950,00
4	853	03/05/2019	00001064			Compra: 4 galones esmalte blanco, 2 unidades escobas, 4 galones tiner, 1 unidad paja rafia de 2 kilogramos, 1 unidad triplay, 4 unidades brochas de 4, 3 baldes pintura látex, 5 bolsas cemento, 5 unidades de tubos de 1, 2 unidades de tubos de ½, 50 unidades de calaminas número 0.30 Sider Perú, 1 unidad chapa bola cantol, 1 unidad juego de accesorios para inodoro, 1 unidad aldaba, 1 unidad candado grande, 10 unidades de calaminas número 0.30 Sider Perú, 1 rollo manta, 2 unidades clavos, 35 unidades plástico, 5	6 159,00

N°	N° C/P	FECHA	EXP SIAF	RUC	PROVEEDOR	DETALLE	MONTO S/
						unidades tubos de 2 de agua, 5 unidades codos de 2, 1 galón pegamento según: requerimiento n.° 0004-DLCyDC-2019; 0013-UPJD-2019; 99-CM-2019; solicitud n.° 7951; 27-GDUR-2019; 26-GDUR-2019: 027-RRHH-2019	
5	1884	07/08/2019	00002284			compra: 2 pares botas, 5 unidad ponchos de jebe 10 kg alambre, 40 metros, plástico, 1 tarro semilla de zanahoria, 1 tarro semilla de betarraga, 1 tarro semilla de repollo, 1 tarro base semilla de alverja, 1 tarro semilla de espinaca 1 tarro semilla de lechuga 2 unidad tijera podadora grande truper, 1 unidad lima triangular, 2 unidad guantes de cuero reforzado, 02 unidad regadora manual, 1unidad tijera pico de loro según: requerimiento n.° 131-UE-2018; 538-UCMA-2018; 551-UCMA-2018; 554-ULP-2018	2 775,00
6	1885	07/08/2019	00002285			compra: 1 unidad tóner color negro n.° 974, 1 unidad tóner color negro n.° 974, 1 unidad tóner color negro n.° 974, 1 unidad tóner color negro n.° 974 según: requerimiento n.° 29-UT-2018	1 600,00
TOTAL							16 586,00

Fuente: Informe n.° 063-2020-OGA/MPP-T de 17 de enero de 2020.
Elaborado por: Comisión de Control.

Sobre el particular, de la revisión efectuada a los comprobantes de pago n.os 850 **(Apéndice n.° 27)**, 851 **(Apéndice n° 28),** 852 **(Apéndice n.° 29)** y 853 **(Apéndice n.° 30),** todos emitidos el 3 de mayo de 2019; y los comprobantes de pago n.os 1884 **(Apéndice n.° 31)** y 1885 **(Apéndice n.° 32)**, ambos de 7 de agosto de 2019, alcanzados por Shirley Mariling Jasinto Recalde, ex jefe de la Oficina General de Administración, mediante informe n.° 063-2020-OGA/MPP-T de 17 de enero de 2020 **(Apéndice n.° 33)**, se encuentra las observaciones que se detallan a continuación:

1.1. <u>Con relación al comprobante de pago n.° 850 de 3 de mayo de 2019 emitido por el monto de S/ 715,00</u>.

- No cuenta con orden de compra - guía de internamiento (o Nota de Entrada a Almacén - NEA, equivalente a la guía de internamiento) correspondiente al año 2018, que sustente el compromiso de la adquisición de los bienes ante el proveedor y su respectivo ingreso al almacén de la Entidad; solamente se encontró adjunto al comprobante de pago (expediente SIAF), la orden de compra - guía de internamiento n.° 0279 emitida el 20 de abril de 2019 por el monto de S/ 715,00, la misma que se encuentra suscrita únicamente por Alejandro Luis Cerqueira Caballero, como jefe de la Oficina General de Administración, quien también firmó en la parte que corresponde al jefe de la Unidad de Logística y al jefe de la Sección de Almacén General.

- No se adjuntan facturas y/o boletas de venta correspondientes al año fiscal 2018; solamente se adjuntó la boleta de venta 0001- N° 007928 emitida el 1 de abril de 2019, por el monto de S/ 715,00.

- En el comprobante de pago se adjuntó el requerimiento N° UCMA-404, de la Unidad de Control de Medio Ambiente, emitida el 2 de agosto de 2018; el mismo que no estaba dentro del consolidado de deuda alcanzado por el ex jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante informe n.° 003-2019-MPP-T/OPP-PECM de 11 de enero de 2019

(Apéndice n.° 2) considerado como fundamento de la Resolución de Gerencia Municipal n.° 036-2019-MPP/GM de 13 de febrero de 2019 **(Apéndice n.° 9)**.

- En el comprobante de pago se adjunta el documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, n.° 1441 de 12 de octubre de 2018, el mismo que hace referencia al requerimiento n.° 153-UCMA-2018; sin embargo, en el expediente de pago no obra el requerimiento en mención; únicamente se ubica el requerimiento n.° UCMA-404 de 2 de agosto de 2018; asimismo en el vale de atención no se identifica a la proveedora a quién se le efectuó el pago por S/ 715,00; además de ello, el visto bueno (V°B°) de la sección de Almacén General de la Entidad no tiene rubrica; y por último, no se identifican los datos del personal de la Entidad que solicitó los productos.

- No cuenta con informes de conformidad emitidos por el área o áreas usuarias correspondiente al año 2018, que sustente la recepción satisfactoria de los bienes adquiridos.

- Los bienes detallados en el requerimiento n.° UCMA-404 de 2 de agosto de 2018, adjunto al comprobante de pago, no cuentan con Pedido de Comprobante de Salida (PECOSA).

1.2. <u>Con relación al comprobante de pago n.° 851 de 3 de mayo de 2019 emitido por el monto de S/ 3 387,00</u>.

- No cuenta con orden de compra - guía de internamiento (o Nota de Entrada a Almacén - NEA, equivalente a la guía de internamiento) correspondiente al año 2018, que sustente el compromiso de la adquisición de los bienes ante el proveedor y su respectivo ingreso al almacén de la Entidad; solamente se encontró adjunto al comprobante de pago (expediente SIAF), la orden de compra - guía de internamiento n.° 0280 emitida el 20 de abril de 2019 por el monto de S/ 3 387,00, la misma que se encuentra suscrita únicamente por Alejandro Luis Cerqueira Caballero, como jefe de la Oficina General de Administración, quien también firmó en la parte que corresponde al jefe de la Unidad de Logística y al jefe de la Sección de Almacén General.

- No se adjuntan facturas y/o boletas de venta correspondientes al año fiscal 2018, emitidas a nombre de la Entidad que sustenten la compra de los bienes en ese periodo; solamente se adjuntó la boleta de venta 0001- N° 007930 emitida el 1 de abril de 2019, por el monto de S/ 3 387,00.

- No existe requerimiento del área usuaria correspondiente al año 2018, sólo se adjunta Formato de Solicitud de Ciudadano n.° 007850 de 15 de octubre de 2018, advirtiéndose que dicho formato de solicitud, no estaba dentro del consolidado de deuda alcanzado por el ex jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante informe n.° 003-2019-MPP-T/OPP-PECM de 11 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 6)** considerado como fundamento de la Resolución de Gerencia Municipal n.° 036-2019-MPP/GM de 13 de febrero de 2019 **(Apéndice n.° 9)**.

- No cuenta con informes de conformidad emitidos por el área o áreas usuarias correspondiente al año 2018, que sustente la recepción satisfactoria de los bienes adquiridos.

1.3. Con relación al comprobante de pago n.° 852 de 3 de mayo de 2019 emitido por el monto de S/ 1 950,00.

- No cuenta con orden de compra - guía de internamiento (o Nota de Entrada a Almacén - NEA, equivalente a la guía de internamiento) correspondiente al año 2018, que sustente el compromiso de la adquisición de los bienes ante el proveedor y su respectivo ingreso al almacén de la Entidad; solamente se encontró adjunto al comprobante de pago (expediente SIAF), la orden de compra - guía de internamiento n.° 0281 emitida de 20 de abril de 2019 por el monto de S/ 1 950,00, la misma que se encuentra suscrita únicamente por Alejandro Luis Cerqueira Caballero, como jefe de la Oficina General de Administración, quien también firmó en la parte que corresponde jefe de la Unidad de Logística y jefe de la Sección de Almacén General.

- No se adjuntan las facturas y/o boletas de venta correspondientes al año fiscal 2018, emitidas a nombre de la Entidad que sustenten la compra de los bienes en ese periodo, solamente se adjuntó boleta de venta 0001- N° 007921 emitida el 1 de enero de 2019, por el monto de S/ 1 950,00.

- En el comprobante de pago se adjunta el documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, n.° 1614 de 20 de noviembre de 2018, en el cual no se identifica a la proveedora a quien se efectuó el pago por S/ 1 950,00; asimismo el visto bueno (V°B°) de la sección de Almacén General de la Entidad no tiene rubrica; y por último no se identifica los datos del personal de la Entidad que solicita los productos.

- No cuenta con informes de conformidad emitidos por el área o áreas usuarias correspondiente al año 2018, que sustente la recepción satisfactoria de los bienes adquiridos.

1.4. Con relación al comprobante de pago n.° 853 de 3 de mayo de 2019 emitido por el monto de S/ 6 159,00

- No cuenta con orden de compra - guía de internamiento (o Nota de Entrada a Almacén - NEA, equivalente a la guía de internamiento) correspondiente al año 2018, que sustente el compromiso de la adquisición de los bienes ante el proveedor y su respectivo ingreso al almacén de la Entidad; solamente se encontró adjunto al comprobante de pago (expediente SIAF), la orden de compra - guía de internamiento n.° 0278 emitida el 20 de abril de 2019 por el monto de S/ 6 159,00, la misma que se encuentra suscrita únicamente por Alejandro Luis Cerqueira Caballero, como jefe de la Oficina General de Administración, quien también firmó en la parte que corresponde al jefe de la Unidad de Logística y jefe de la Sección de Almacén General.

- No se adjuntan las facturas y/o boletas de venta correspondientes al año fiscal 2018, emitidas a nombre de la Entidad que sustentes la compra de los bienes en ese periodo; solamente se adjuntaron las boletas de ventas: 0001- N° 007929 por un monto de S/ 465,00; 0001- N° 007927 por un monto de S/ 75,00; 0001- N° 007926 por un monto de S/ 300,00; 0001- N° 007925 por un monto de S/ 3 250,00; 0001- N° 007924 por un monto de S/ 65,00;

0001- N° 007923 por un monto de S/ 25,00; 0001- N° 007920 por un monto de S/ 45,00; y 0001- N° 007922 por un monto de S/ 1 934,00, todas emitidas el 1 de abril de 2019.

- Los bienes detallados en la boleta de venta 0001- N° 007926, por el importe de S/ 300,00, no se encuentran en el consolidado de deuda alcanzado por el ex jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante informe n.° 003-2019-MPP-T/OPP-PECM de 11 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 6)** considerado como fundamento de la Resolución de Gerencia Municipal n.° 036-2019-MPP/GM de 13 de febrero de 2019 **(Apéndice n.° 9)**.

- No cuenta con requerimientos de las áreas usuarias para los bienes detallados en las boletas 0001- N° 007922, 0001- N° 007925, y 0001- N° 007926, todas emitidas el 1 de abril de 2019.

- La orden de entrega y salida de materiales de almacén de 26 de octubre de 2018, no identifica a la proveedora a quién se efectuó el pago por S/ 75,00.

- En el comprobante de pago se adjunta el documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, n.° 1571 de 7 de noviembre de 2018, en el cual no se identifica a la proveedora a quien se efectuó el pago por S/ 65,00; asimismo el visto bueno (V°B°) de la sección de Almacén General de la Entidad no tiene rubrica; y por último, los datos del personal de la Entidad que solicita los bienes, son diferentes a los del formato de requerimiento.

- El documento *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"* n.° 1570 de 7 de noviembre de 2018, adjunto al comprobante de pago, no identifica a la proveedora a quien se le efectuó el pago por S/ 25,00; asimismo el visto bueno (V°B°) de la sección de Almacén General de la Entidad no lleva rubrica; y por último, los datos del personal de la Entidad que solicita los bienes, son diferentes a los del formato de requerimiento.

- El documento *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"* n.° 1581 de 12 de noviembre de 2018, adjunto al comprobante de pago, no identifica a la proveedora a quién se le efectuó el pago por S/ 45,00; asimismo los datos del personal de la Entidad que solicita son diferentes a los del formato de requerimiento.

- El documento *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"* n.° 1575 de 9 de noviembre de 2018, adjunto al comprobante de pago, no identifica a la proveedora a quién se le efectuó el pago S/ 1 934,00, asimismo el visto bueno (V°B°) de la sección de Almacén General de la Entidad no lleva rúbrica.

- No cuenta con informes de conformidad emitidos por el área o áreas usuarias correspondiente al año 2018, que sustente la recepción satisfactoria de los bienes adquiridos.

1.5. Con relación al comprobante de pago n.° 1884 de 7 de agosto de 2019 emitido por el monto de S/ 2 775,00.

- No cuenta con orden de compra - guía de internamiento (o Nota de Entrada a Almacén - NEA, equivalente a la guía de internamiento) correspondiente al año 2018, que sustente el compromiso de la adquisición de los bienes ante el proveedor y su respectivo ingreso al almacén de la Entidad; solamente se encontró adjunto al comprobante de pago (expediente SIAF), la orden de compra - guía de internamiento n.° 0614 emitida el 5 de agosto de 2019 por el monto de S/ 2 775,00, la misma que se encuentra suscrita por Alejandro Luis Cerqueira Caballero como jefe de la Oficina General de Administración; por Marcoantonio David Gonzales Hilario, en calidad de jefe (e) de la Unidad de Logística y por Dennis Sergio Morillo Mendoza, jefe de la Sección de Almacén General.

- No se adjuntan facturas y/o boletas de venta correspondientes al año fiscal 2018, emitidas a nombre de la Entidad que sustenten la compra de los bienes en ese periodo; solamente se adjuntó las boletas de venta 0001- N° 008352 por un monto de S/ 915,00; 0001- N° 008351 por un monto de S/ 350,00; 0001- N° 008350 por el monto de S/ 1 100,00; y 0001- N° 008349 por un monto de S/ 410,00, todas emitidas el 5 de agosto de 2019.

- En el comprobante de pago se adjunta el documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, n.° 1452 de 15 de octubre de 2018, en el cual no se identifica a la proveedora a quien se efectuó el pago por S/ 1 100,00; asimismo el visto bueno (V°B°) de la sección de Almacén General de la Entidad no tiene rubrica; y por último los datos del personal de la Entidad que solicita los bienes son diferentes a los del formato de requerimiento.

- El documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"* n.° 1471 de 18 de octubre de 2018, no identifica a la proveedora a quién se efectuó el pago por S/ 410, 00; asimismo el visto bueno (V°B°) de la sección de Almacén General de la Entidad no lleva rubrica; y por último los datos del personal de la Entidad que solicita los bienes son distintos al del requerimiento.

- Los requerimientos adjuntos al comprobante de pago no cuentan con informes de conformidad emitidos por el área o áreas usuarias correspondientes al año 2018, que sustenten la recepción satisfactoria de los bienes adquiridos.

1.6. Con relación al comprobante de pago n.° 1885 de 7 de agosto de 2019 emitido por el monto de S/ 1 600,00.

- No cuenta con orden de compra - guía de internamiento (o Nota de Entrada a Almacén - NEA, equivalente a la guía de internamiento) correspondiente al año 2018, que sustente el compromiso de la adquisición de los bienes ante el proveedor y su respectivo ingreso al almacén de la Entidad; solamente se encontró adjunto al comprobante de pago (expediente SIAF), la orden de compra - guía de internamiento n.° 0615 emitida el 5 de agosto de 2019 por el monto de S/ 1 600,00; la misma que se encuentra suscrita por Alejandro Luis Cerqueira Caballero, como jefe de la Oficina General de Administración; por Marcoantonio David

Gonzales Hilario, como jefe (e) de la Unidad de Logística y por Dennis Sergio Morillo Mendoza, jefe de la Sección de Almacén General.

- No se adjuntan las facturas y/o boletas de venta correspondientes al año fiscal 2018, emitidas a nombre de la Entidad que sustenten la compra de los bienes en ese periodo; solamente se adjuntó boleta de venta 0001- N° 008348 emitida el 5 de agosto de 2019 por un importe de S/ 1 600,00.

- En el comprobante de pago se adjunta el documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, n.° 1566 de 6 de noviembre de 2018, en el cual no se identifica a la proveedora a quien se efectuó el pago por S/ 1 600,00; asimismo el visto bueno (V°B°) de la sección de Almacén General de la Entidad no tiene rúbrica.

- No cuenta con informes de conformidad emitidos por el área o áreas usuarias correspondientes al año 2018, que sustenten la recepción satisfactoria de los bienes adquiridos.

En atención a las observaciones detalladas anteriormente, la comisión de control requirió a la proveedora Alvarado Santos Natividad Adriana, entre otros puntos, informe si cuenta con documentación expedida por la Entidad, que acredite la obligación de pago a su favor, quien mediante documento s/n de 13 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 10)**, manifestó lo siguiente:

> *"1. Se cuenta con cada vale de atención con la cual se hizo el requerimiento de cada producto por las diferentes áreas de la municipalidad."*

De la documentación alcanzada por la proveedora en mención, se aprecia copia simple de catorce (14) *"VALES DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINICAL DE PATAZ"* emitidas entre los meses de octubre y noviembre de 2018, además de dieciséis (16) boletas de venta emitidas en el 2019; sin embargo, si bien hay una correspondencia entre los detalles de los denominados vales de atención y las descripciones de las boletas de venta, se debe tener presente que ambos tipos de documentos fueron emitidos en años distintos, no existiendo una vinculación entre ambos tipos de documentos; más aún si se tiene en cuenta que, en los denominados vales de atención emitidos en el año 2018, no se identifica los datos completos de la citada proveedora; sumado a ello, no se cuenta con informes de conformidad emitidos por el área que requirió los productos.

Asimismo, con la finalidad de corroborar si los productos por los cuales se pagó a la proveedora Alvarado Santos Natividad Adriana ingresaron a la Entidad, la comisión de control requirió a Dennis Sergio Morillo Mendoza, jefe de la Sección de Almacén General, informe si en los archivos del almacén general de la Entidad correspondiente al año 2018, existe documentación que acredite el ingreso de los bienes por los cuales se realizó el reconocimiento de deuda correspondiente al año fiscal 2018.

Es así que, el citado jefe de la Sección de Almacén General, en atención al requerimiento efectuado por la comisión de control, mediante informe n.° 051-2020-S.A.G-MPP-T de 20 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 34)**, alcanzó los Pedidos de Comprobante de Salida (PECOSA) y Formatos Órdenes de

Salida de bienes del almacén general, indicando que es documentación que se encuentra en el acervo documentario de la Entidad; sin embargo de la revisión a la documentación alcanzada por el mencionado servidor municipal, no se identifica documentación vinculada a la proveedora Alvarado Santos Natividad Adriana; así como, no existe documentos que acrediten el ingreso de los productos al almacén general de la Entidad en el año 2018.

Además de lo señalado, la comisión de control requirió a Dennis Sergio Morillo Mendoza, jefe de la Sección de Almacén General, informe si en los archivos del almacén general de la Entidad correspondiente al año 2018, se encuentra el cuaderno de registro de ingreso al almacén de los bienes adquiridos, o documento similar donde se registró el ingreso de bienes. Ante ello, el citado servidor, mediante informe n.° 058-2020-S.A.G-MPP-T de 6 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 35)**, informó que no se encuentra tales archivos, tal como puede leerse del texto siguiente:

> *"(...) no se encuentra tales archivos de registro de ingreso de enseres correspondiente al año fiscal 2018."*

No obstante, lo señalado anteriormente, los funcionarios y servidores municipales responsables de las Unidades de Logística, Contabilidad y Tesorería registraron en el SIAF, el compromiso, devengado y girado, con la finalidad de poder efectuar el pago a la proveedora Alvarado Santos Natividad Adriana, para lo cual se elaboraron órdenes de compra y se emitieron comprobantes de pago en el año 2019, interviniendo en el proceso de pago las personas siguientes:

CUADRO N° 5
DETALLE DE FUNCIONARIOS QUE INTERVINIERON EN EL PROCESO DE PAGO A FAVOR DE ALVARADO SANTOS NATIVIDAD ADRIANA

ORDEN DE COMPRA - GUIA DE INTERNAMIENTO					COMPROBANTE DE PAGO				MONTO S/
FECHA	N° DE DOC.	SUSCRIBE COMO JEFE DE LOGÍSTICA	SUSCRIBE COMO JEFE DE ADMINISTRACIÓN	SUSCRIBE COMO UNIDAD DE ALMACÉN	EXP SIAF	N° C/P	REGISTRO CONTABLE DEL GASTO	SUSCRIBE C/P	
20/04/2019	278	Alejandro Luis Cerqueira Caballero,	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	00001064	853	Keiko Paulina Santisteban Shioda	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	6 159,00
20/04/2019	279	Alejandro Luis Cerqueira Caballero,	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	00001066	850	Keiko Paulina Santisteban Shioda	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	715,00
20/04/2019	280	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	00001067	851	Keiko Paulina Santisteban Shioda	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	3 387,00
20/04/2019	281	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	00001068	852	Keiko Paulina Santisteban Shioda	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	1 950,00
05/08/2019	614	Marcoantonio Gonzales Hilario	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	Dennis Morillo Mendoza	00002284	1884	Keiko Paulina Santisteban Shioda	Manuel Flores Piundo	2 775,00
05/08/2019	615	Marcoantonio Gonzales Hilario	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	Dennis Morillo Mendoza	00002285	1885	Keiko Paulina Santisteban Shioda	Manuel Flores Piundo	1 600,00
TOTAL									16 586,00

Fuente: Informe n.° 063-2020-OGA/MPP-T de 17 de enero de 2020.
Elaborado por: Comisión de Control.

Del detalle mostrado en el cuadro anterior, se advierte que Alejandro Luis Cerqueira Caballero, jefe de la Oficina General de Administración intervino en el proceso de pago a favor de la proveedora Alvarado Santos Natividad Adriana, como jefe de la Oficina General de Administración, como jefe de la Unidad

de Logística y como jefe de la Sección de Almacén, al suscribir las órdenes de compra - guía de internamiento n.os 278 emitida el 20 de abril de 2019, incluida en el comprobante de pago n.° 853 de 3 de mayo de 2019 **(Apéndice n.° 30)**; 279, emitida el 20 de abril de 2019, incluida en el comprobante de pago n.° 850 de 3 de mayo de 2019 **(Apéndice n.° 27)**; 280 emitida el 20 de abril de 2019, incluida en el comprobante de pago n.° 851 de 3 de mayo de 2019 **(Apéndice n.° 28)**; y 281 emitida el 20 de abril de 2019, incluida en el comprobante de pago n.° 852 de 3 de mayo de 2019 **(Apéndice n.° 29)**.

Asimismo, suscribió únicamente como jefe de la Oficina General de Administración, con sello y firma, las órdenes de compra - guía de internamiento n.os 614 emitida el 5 de agosto de 2019, incluida en el comprobante de pago n.° 1884 de 7 de agosto de 2019 **(Apéndice n.° 31)** y 615 emitida el 5 de agosto de 2019, incluida en el comprobante de pago n.° 1885 de 7 de agosto de 2019 **(Apéndice n.° 32)**. Además de ello, intervino en el proceso de pago a favor de la citada proveedora, al suscribir los comprobantes de pago n.os 850 **(Apéndice n.° 27)**, 851 **(Apéndice n.° 28)**, 852 **(Apéndice n.° 29)** y 853 **(Apéndice n.° 30)** todos emitidas el 3 de mayo de 2019, como jefe de la Unidad de Tesorería.

Acerca de lo mencionado en el párrafo que antecede, el citado jefe de la Oficina General de Administración mediante informe n.° 602-2020-OGA/ALCC/MPP-T de 15 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 36)**, manifestó a la comisión de control que, con Resolución de Alcaldía n.° 109-2019-MPP-T/ALC de 22 de mayo de 2019 **(Apéndice n.° 37)**, se le encargó temporalmente la Unidad de Logística con efecto retroactivo al 22 de marzo de 2019, además de la Sección de Almacén General; advirtiéndose de la citada resolución que efectivamente se le encargó las Unidades de Logística y Tesorería, en adición a sus funciones de jefe de la Oficina de General de Administración.

Si bien, mediante Resolución de Alcaldía n.° 109-2019-MPP-T/ALC de 22 de mayo de 2019 **(Apéndice n.° 37)**, se encargó a Alejandro Luis Cerqueira Caballero, las funciones de jefe de las Unidades de Logística y Tesorería, esto no facultaba a dicho funcionario para emitir y suscribir las mencionadas órdenes de compra - guía de internamiento y comprobantes de pago, sin que para ello previamente se haya sustentado documentalmente el ingreso o entrega de los productos por parte de la proveedora Alvarado Santos Natividad Adriana al almacén general de la Entidad.

Se debe agregar también que, el citado jefe de la Oficina General de Administración, mediante informe n.° 152-2019-OGA/MPP-T de 4 de abril de 2019 **(Apéndice n.° 23)** dirigido a Elias Cruz Luján ex jefe de la Unidad de Logística, otorgó conformidad a favor de la proveedora en mención por el monto de S/ 12 211,50; a pesar de no existir la documentación sustentatoria respecto del ingreso de los bienes al almacén general de la Entidad.

También se evidencia el accionar de Marcoantonio David Gonzales Hilario, ex Jefe (e) de la Unidad de Logística, al haber emitido las órdenes de compra - guía de internamiento n.os 614 emitida el 5 de agosto de 2019, incluida en el comprobante de pago n.° 1884 de 7 de agosto de 2019 **(Apéndice n.° 31)** y 615 emitida el 5 de agosto de 2019, incluida en el comprobante de pago n.° 1885 de 7 de agosto de 2019 **(Apéndice n.° 32)** y así formalizar el gasto a favor de la proveedora Alvarado Santos Natividad, con la finalidad que se proceda con el trámite de pago, a pesar que no existia la documentación que sustente el ingreso de los bienes al almacén general de la Entidad.

Igualmente, se evidencia el accionar de Dennis Morillo Mendoza, jefe de la Sección de Almacén General, quien suscribió las órdenes de compra - guía de internamiento n.os 614 emitida el 5 de agosto

de 2019, incluida en el comprobante de pago n.º 1884 de 7 de agosto de 2019 **(Apéndice n.° 31)** y 615 emitida el 5 de agosto de 2019, incluida en el comprobante de pago n.º 1885 de 7 de agosto de 2019 **(Apéndice n.° 32)**, a pesar de no tener la certeza que los bienes descritos en dichas órdenes fueron ingresados al almacén general, tal como lo ha informado a esta comisión de control en su informe n.° 058-2020-S.A.G-MPP-T de 6 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 35)**.

En ese sentido, con su accionar, Dennis Morillo Mendoza, dio conformidad al ingreso de bienes al almacén general de productos adquiridos en el 2018, periodo en el cual no trabajo para la Entidad, permitiendo se formalice la recepción de los mismos y se proceda con el trámite de pago en beneficio de la citada proveedora.

Asimismo, se puede evidenciar el accionar de Keiko Paulina Santisteban Shioda, ex responsable de la Unidad de Contabilidad, quien, en el ejercicio de sus funciones, realizó el registro administrativo en el aplicativo SIAF, correspondiente a la fase del devengado, de los comprobantes de pago n.os 850 **(Apendice n.° 27)**, 851 **(Apendice n.° 28)**, 852 **(Apendice n.° 29)**, 853 **(Apendice n.° 30)** emitidas el 3 de mayo de 2019 y n.os 1884 **(Apéndice n.° 31)** y 1885 **(Apéndice n.° 32)** ambas emitidas el 7 de agosto de 2019, para la fase del devengado a favor de la proveedora Alvarado Santos Natividad Adriana, no efectuando el control previo a la documentación que sustenta los expedientes de pago; además de no tener en cuenta que el devengado es el acto que hace constar que el bien fue entregado o que el servicio se ha realizado; no obstante, no se tenía la certeza de que los bienes hayan sido entregados al almacén general de la Entidad, tal como se ha expuesto anteriormente, además de que no se contaba con conformidad del área usuaria.

Al respecto, Keiko Paulina Santisteban Shioda, ex servidora citada en el párrafo anterior, indicó en la carta n.° 002-KPSSH-2020 de 21 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 38)** que todas las acciones que realizó fueron previa autorización del jefe de la Oficina General de Administración; no obstante, no contó con documento por el cual se le autorizó registrar en el SIAF. Asimismo, indicó que en todos los actos que desempeñó realizó el control previo necesario; sin embargo, de la documentación que sustenta los expedientes de pago se observa que no se contaba con informes de conformidad de las áreas usuarias que requirieron los bienes y en algunos casos; si bien estaba adjunto el informe de conformidad, este no contenía la boleta a la que hacía referencia.

Finalmente se evidencia el accionar de Manuel Flores Piundo, ex jefe de la Unidad de Tesorería[8], al haber suscrito con sello y firma los comprobantes de pago n.os 1884 **(Apéndice n.° 31)** y 1885 **(Apéndice n.° 32)** emitidas el 7 de agosto de 2019 como parte del proceso de girado y pagado del reconocimiento de deuda correspondiente al año fiscal 2018, cuando la documentación no estaba completa para el pago, omitiendo su función de asegurar el cumplimiento de las normas técnicas de control en lo que compete al Sistema Nacional de Tesorería.

2. Con relación a los pagos realizados a Caballero De La Cruz Libia.

Los pagos a la proveedora Caballero De La Cruz Libia se realizaron por el concepto de compra de productos para la Entidad y ascendieron a S/ 19 553,60; monto que no guarda relación con el consolidado de deuda alcanzado por el ex jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante

[8] Designado como jefe de la Unidad de Tesorería a partir del 26 de junio de 2019, mediante memorándum n.° 87-2019-U.RR.HH.BS-MPP de 26 de junio de 2019.

informe n.° 003-2019-MPP-T/OPP-PECM de 11 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 6)**, y considerado como fundamento de la Resolución de Gerencia Municipal n.° 036-2019-MPP/GM de 13 de febrero de 2019 **(Apéndice n.° 9)**; por cuanto, sólo se reconoció como deuda, el monto de S/ 7 231,40; sin embargo, se pagó el monto ascendente a S/ 19 553,60; es decir S/ 12 322.20 más del monto aprobado. El detalle de estos pagos se muestran a continuación:

CUADRO N° 6
DETALLE DE PAGOS EFECTUADOS A LA PROVEEDORA CABALLERO DE LA CRUZ LIBIA

N°	N° C/P	FECHA	EXP SIAF	RUC	PROVEEDOR	DETALLE	MONTO S/
1	842	03/05/2019	00001055	10194027996	Caballero De La Cruz	Compra: 10 paquetes de gaseosa grande, 10 caja galleta rellenita, 10 caja de vino rose, 10 bolsas de caramelos partidos, 03 paquetes de gaseosa grande según: requerimiento n° 0062-SG-2019; 63-SG-2019	3 826, 00
2	843	03/05/2019	00001056			Compra: 15 unidades anillados, 6528 unidades de copias atendidas a diferentes áreas, 3093 unidades copias A4, 5690 unidades de copias A4, 78 unidades de anillados según: requerimiento n° 029-OGA-2019; 23-GDUR-2019; 130-UE-2019; 132-SG-2019; 593-GSMYMA-2019	1 981,10
3	845	03/05/2019	00001068			Compra: 05 millares de papel bond A4, 08 unidades de lapiceros Faber Castell, 06 unidades de lapiceros Faber Castell, 07unidades de papel lustre, 02undvinifan gran de 02undcuadernos grandes 02 paquetes posit, 02 caja grapas, 02 unidades de cinta de embalaje grande, 30 unidades de archivadores ancho, 20 unidades de papel lustre, 04 unidades de cinta Scochs, 08 unidades de Vinifán grande, 08 unidades de lapiceros Faber Castell, 02 cajas de grapas, 02 cajas Binder Clip, 02 millares de papel bond A4, 03 millares de papel bond A4, 08 unidades de corrector, 04 unidades de papel lustre, 02 unidades de goma en barra, 03 millares de papel bond A4, 01 unidades de tinta para impresora Epson 05 cajas de clips, 02 cajas de grapas, 01 unidad de borrador, 01 caja Posits, 01 caja de lapiceros Faber Castell, 02 unidades de corrector, 03 unidades de resaltador, 05 unidades de archivador, 01 unidades de Vinifán tamaño oficio, 04 unidades de goma de barra, 01unidades de tóner HP 85 para impresora Láser Jet, 02 millares de papel bond A4, 06 unidades de lapiceros Faber Castell, 01 unidad de Vinifán grande, 03 unidades de resaltador, 02 unidades de cinta de embalaje, 01 paquete de posit, 01 unidad de ciento de folder manila, 01 unidad de ciento sobre manila, 01 unidad de tijera de oficina, 02 millares de papel bond A4, 01 caja de lapiceros azul Faber Castell, 02 unidades de archivadores ancho, 01 unida de tóner Laser Jet 285 a, 06 unidades de cinta correctiva, 01 paquete de posit, 06 unidades de correctores, 02 millares de papel bond A4, 02 unidades de fólderes, 02 millares de papel bond A4, 10 unidades de lapiceros Faber Castell, 02 unidades de plumón tinta indeleble, 02 unidades de goma en barra, 02 unidades de cinta de embalaje, 02 unidades de cinta Scosh, 02 unidades de cinta aislante, 03 unidades de lápiz portaminas, 06 unidades de posit, 09 unidades de lapiceros Pilot, 04 millares de papel bond A4, 02 caja de grapas, 03 unidades de borradores, 03 unidades de papel lustre, 01 unidad de Vinifán tamaño oficio, 03 unidades de cinta correctiva, 05 millares de papel bond A4, 01 unidad de archivadores, 01 millar de papel bond A4, 01 unidad de tóner 78 a HP Laser Jet, 01 unidad de ambientador, 02 unidades de cuadernos A4, 01 unidad de tóner 78ª, 03 millares de papel bond A4, 06 unidades de lapiceros Faber	4 419, 50

N°	N° C/P	FECHA	EXP SIAF	RUC	PROVEEDOR	DETALLE	MONTO S/
						Castell, 02 unidades de foliadores, 03 unidades de tinta para foliar, 01 unidades de anillado, 01 unidades de cinta de embalaje grande, 01 unidad de foliador, 02 cajas de clips, 06 unidades de lapiceros Faber Castell, 01 unidad de tijera de oficina, 50 unidades de sobre para CD, 100 unidades de CD, 02 unidades de corrector, 01 unidad resaltador, 02 unidades de plumón indeleble, 05 millares de papel bond A4, 20 unidades de archivadores, 04 unidades de Vinifán grande. Según: requerimiento n° 009-SAG-2019; 27-UT-2019; 023-RRHH-2019;022-RRHH-2019; 118-SG-2019; 005-OAJj-2019; 542-ULP-2019; 023-RRHH-2019; 025-RRHH-2019; 019-DSCRC-2019; 017-OPP-2019; 054-DTSV-2019; 089-GM-2019; 0078-ORP-2019; 24-GDURr-2019;553-USC-2019; 025-DPP-2019; 460-DEM-2019; 23-GDUR-2019; 031-OGA-2019	
4	844	03/05/2019	00001064			Compra: 02 unidades de tóner 78A Hp laser jet 01 unidad de tóner 78A hp laser jet según: requerimiento n° 50-DCPU-2019; 009-SAG-2019	825,00
5	2274	10/09/2019	00002284			Compra: 4990 unidades de copias A4, 10 unidades de anillados, 2590 unidades de copias A4, 02 unidad de huelleros, 01 unidad tajador, 16 unidades de archivadores lomo ancho, 15 unidades papel lustre, 02 unidades de foliadores, 03 unidades Vinifán tamaño oficio, ½ ciento folder manila, 02 cajas fasters, 02 millares de papel bond A4, 01 ciento sobre manila A4, 12 unidades de lapiceros Pilot 0.7, 15 unidades de archivadores lomo ancho, 02 unidades de corrector, 20 unidades de papel lustre, 06 unidades de tinta para foliador 8trodat, ½ ciento sobre manila A4, 02 cajas de grapas, 06 unidades de Vinifán tamaño oficio, 08 unidades de lápiz, 02 paquetes posit, 04 unidades cinta Scosh de 3/4 x 724, 02 unidades cinta de embalaje, 01 unidad portafolio lomo ancho, 02 unidades huelleros, 02 unidades foliador, 10 rollos papel tamaño A1 para plotter, 10 rollos papel tamaño A2 para ploter 02 unidades cartuchos para ploter block 10.69 ml, 01 unidad cartucho para ploter celeste 82 .69 ml, 01 unidad cartucho para ploter amarillo 82.69 ml, 01 unidad cartucho para ploter morado 82.69 ml, 02 paquetes de agua mineral, 01 paquete de Sporade, 06 millares papel bond A4, 02 unidades de tóner 974 a color maqueta, 02 unidades de tóner 974 a color cyan, 02 unidades tóner 974 a color amarillo, 04 unidades tóner 974 a negro black, ½ ciento folder manila A4, 04 unidades tinta color negro para tampón, 02 cajas DE papel bond A4, 62 unidades de archivadores lomo ancho, 62 unidades de papel lustre.Según: requerimiento N°093-GM; 011-OPM; 011-GSMM A; 32-UT;31-UT; 092-GM;024-RRHH;25-GDUR;145-SG;155-DOP;30-UL-2018	8 502,00
TOTAL							**19 553, 60**

Fuente: Informe n.° 603-2019-OGA/MPP-T de 12 de setiembre de 2019.
Elaborado por: Comisión de Control.

Sobre el particular, de la revisión efectuada a los comprobantes de pago n.os 842 **(Apéndice n.° 39)**, 843 **(Apéndice n.° 40),** 844 **(Apéndice n.° 41)** y 845 **(Apéndice n.° 42)** de 3 de mayo de 2019 respectivamente; así como el n.° 2274 **(Apéndice n.° 43),** de 10 de setiembre de 2019, alcanzados por Shirley Mariling Jasinto Recalde, ex jefa de la Oficina General de Administración, mediante informe n.° 603-2020-OGA/MPP-T de 12 de setiembre de 2019 **(Apéndice n.° 44)**, se advierten las observaciones que se detallan a continuación:

2.1. Con relación al comprobante de pago n.° 842 de 3 de mayo de 2019 emitido por el monto de S/ 3 826,00.

- No cuenta con orden de compra - guía de internamiento (o Nota de Entrada a Almacén - NEA, equivalente a la guía de internamiento) correspondiente al año 2018, que sustente el compromiso de la adquisición de los bienes ante el proveedor y su respectivo ingreso al almacén de la Entidad, solamente se encontró adjunto al comprobante de pago (expediente SIAF), la orden de compra - guía de internamiento n.° 0276 emitida el 20 de abril de 2019 por un monto de S/ 3 826, la misma que se encuentra suscrita únicamente por Alejandro Luis Cerqueira Caballero, como jefe de la Oficina General de Administración, quien a su vez firmó en la parte que corresponde al jefe de la Unidad de Logística y al jefe de la Sección de Almacén General.

- No se adjuntan facturas y/o boletas de venta correspondientes al año fiscal 2018, emitidas a nombre de la Entidad que sustenten la compra de los bienes en ese periodo; solamente se adjuntaron las boletas de venta 0001- N° 007602 por el monto de S/ 276,00 y 0001- N° 007601 por el monto de S/ 3 550,00 ambas emitidas el 1 de abril de 2019.

- Los documentos denominados *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, no llevan numeración, tienen fecha de emisión 28 de mayo sin precisar el año; y hacen referencia a los requerimientos n.os 0062 y 0063; sin embargo, dichos requerimientos no están adjuntos en el comprobante .

- No se adjuntan los requerimientos de las áreas usuarias referidos a los bienes detallados en la orden de compra - guía de internamiento n.° 0276 de 20 de abril de 2019, por el monto de S/ 3 826,00.

- Los formatos de órdenes de entrega y salida de materiales de almacén de 28 de mayo, no precisan el año del documento; asimismo, se observa que solo lleva un visto bueno de la Unidad de Logística.

- No se cuenta con Pedido de Comprobante de Salida (PECOSA) de la sección de Almacén General de la Entidad.

- Se emitió las conformidades con informes n.° 177 y 178-2018-MPP/SG de 27 de diciembre de 2018; los mismos que hacen referencia a las boletas de venta 00719 y 00720, sin indicar la fecha de emisión de las mismas; sin embargo, las citadas boletas no se encuentran adjuntas a los informes de conformidad; además que los mencionados informes de conformidad no tienen sello de recibido de la Oficina General de Administración.

- Los bienes detallados en las órdenes de compra adjunto al expediente de pago, no estaban considerados en el cuadro de detalle de la Resolución de reconocimiento de deuda.

2.2. Con relación al comprobante de pago n.° 843 de 3 de mayo de 2019 emitido por el monto de S/ 1 981,10.

- No cuenta con orden de compra - guía de internamiento (o Nota de Entrada a Almacén - NEA, equivalente a la guía de internamiento) correspondiente al año 2018, que sustente el compromiso de la adquisición de los bienes ante el proveedor y su respectivo ingreso al almacén de la Entidad; solamente se encontró adjunto al comprobante de pago (expediente SIAF), la orden de compra - guía de internamiento n.° 0275 emitida el 20 de abril de 2019 por un monto de S/ 1 981,00, suscrita únicamente por Alejandro Luis Cerqueira Caballero, como jefe de la Oficina General de Administración, quien también firmó en la parte que corresponde al jefe de la Unidad de Logística y al jefe de la Sección de Almacén General.

- No se adjuntan facturas y/o boletas de venta correspondientes al año fiscal 2018, emitidas a nombre de la Entidad que sustenten la compra de los bienes en ese periodo; solamente se adjuntaron las boletas de venta: 0001- N° 007605 por el monto de S/ 60,00; 0001- N° 007611 por el monto de S/ 652,80; 0001- N° 007613 por el monto de S/ 309,30; y 0001- N° 007614 por el monto de S/ 959,00 emitidas el 1 de abril de 2019.

- El documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, n.° 1472 de fecha de emisión 18 de octubre de 2018, hace referencia al requerimiento n.° 029-OGA-2018 para 15 unidades de anillados, por el monto de S/ 60,00, siendo el único documento adjunto.

- No se encuentran órdenes de salida de los materiales, ni Pedido de Comprobante de Salida (PECOSA) emitidos por la sección Almacén General de la Entidad, que sustenten la entrega de los bienes a las áreas usuarias.

- El requerimiento n.° UE-130 de 4 de octubre de 2018, efectuado por la Unidad Ejecutora como área usuaria, por 1822 copias, no estaba incluido en el consolidado de deuda de la resolución de reconocimiento de deuda.

- No cuenta con informes de conformidad emitidos por el área o áreas usuarias correspondientes al año 2018, que sustenten la recepción satisfactoria de los bienes adquiridos.

2.3. Con relación al comprobante de pago n.° 845 de 3 de mayo de 2019 emitido por el monto de S/ 4 419,50.

- No cuenta con orden de compra - guía de internamiento (o Nota de Entrada a Almacén - NEA, equivalente a la guía de internamiento) correspondiente al año 2018, que sustente el compromiso de la adquisición de los bienes ante el proveedor y su respectivo ingreso al almacén de la Entidad; solamente se encontró adjunto al comprobante de pago (expediente SIAF), la orden de compra - guía de internamiento n.° 0274 emitida el 20 de abril de 2019 por un monto de S/ 4 419,50, la misma que se encuentra suscrita únicamente por Alejandro Luis Cerqueira Caballero, como jefe de la Oficina General de Administración, quien a su vez firmó

en la parte que corresponde al jefe de la Unidad de Logística y al jefe de la Sección de Almacén General.

- No se adjuntan facturas y/o boletas de venta correspondientes al año fiscal 2018 emitidas a nombre de la Entidad que sustenten la compra de los bienes en ese periodo; solamente se adjuntaron las boletas de venta 0001- N° 007624 sin fecha de emisión, por el monto de S/ 282,50; 0001- N° 007607 por el monto de S/ 412,00; 0001- N° 007606 por el monto de S/ 148,00; 0001- N° 007627 por el monto de S/ 218,00; 0001- N° 007626 por el monto de S/ 227,00; 0001- N° 007619 por el monto de S/ 455,00; 0001- N° 007620 por el monto de S/ 106,00; 0001- N° 007616 por el monto de S/ 301,00; 0001- N° 007618 por el monto de S/ 333,00; 0001- N° 007623 por el monto de S/ 218,50; 0001- N° 007622 por el monto de S/ 116,00; 0001- N° 007612 por monto de S/ 311,00, 0001- N° 007608 por el importe de S/ 243,00; 0001- N° 007609 por el monto de S/ 441,00; 0001- N° 007610 por el monto de S/ 6,00; 0001- N° 007603 por el monto de S/ 542,50 y 0001- N° 007604 por el monto de S/ 65,00; todas emitidas el 1 de abril de 2019.

- No se cuenta con informes de conformidad emitidos por las áreas usuarias correspondientes al año 2018, que sustente la recepción satisfactoria de los bienes adquiridos.

- El documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, n.° 1509 de 22 de octubre de 2018, que hace referencia al requerimiento n.° 009-SAG-2018, en la sección de datos del solicitante sólo se observa firma y no se identifica el nombre del funcionario y/o servidor que la suscribe.

- El documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, n.° 1479 de 18 de octubre de 2018, que hace referencia al requerimiento n.° 27-UT-2018, en la sección solicitante lleva datos y firma de persona distinta a la que hizo el requerimiento; además que se observa el sello de la proveedora sin la firma correspondiente.

- El documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, n.° 1478 de 10 de julio 2018, en la sección solicitante no lleva los datos del personal de Entidad que suscribió el mismo.

- El documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, n.° 1449 de 10 de julio de 2018, relacionado al requerimiento n.° 22-RRHHyBS-2018, lleva datos de una persona distinta a la que efectuó el requerimiento; además que la fecha de emisión del requerimiento al que hace referencia el vale antes mencionado, es del 15 de octubre de 2018, es decir fecha posterior a la emisión del vale.

- No se encuentran las órdenes de salida de materiales de almacén general, ni Pedido de Comprobante de Salida (PECOSA), que sustenten la entrega de los bienes a las áreas usuarias solicitantes referidas a los documentos siguientes: vale n.° 1449 de 10 de julio de 2018, referido al requerimiento n.° RRHHyBS-022; vale n.° 1469 de 17 de octubre de 2018, referido al requerimiento n.° GDEL-025; vale n.° 1464 de 16 de octubre de 2018, referido al requerimiento n.° DEM-460; vale n.° 1496 de 22 de octubre de18, referido al requerimiento

n.° ORP-0078; vale n.° 1543 de 10 de julio de 2018, referido al requerimiento n.° RRHHyBS-026; vale n.° 1505 de 22 de octubre de 2018, referido al requerimiento n.° DSCRC-019; vale n.° 1525 de 24 de octubre de 2018, referido al requerimiento n.° OPP-017 y vale n.° 1552 de 6 de noviembre de 2018, referido al requerimiento n.° DTSV-054.

- El documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, n.° 1530 de 10 de julio de 2018, hace referencia al requerimiento n.° 25-RR.HHyBS-2018 de 25 de octubre de 2018, de fecha posterior a la emisión del mencionado vale de atención.

- Los documentos denominados *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"* adjuntos al expediente del comprobante de pago están suscritos por personas distintas a las que requirieron los bienes, y en algunos casos no se identifica los datos completos del personal de Entidad que suscriben como solicitantes.

- El requerimiento n.° RRHHyBS-022 de 15 de octubre de 2018, de la Unidad de Recursos Humanos y Bienestar Social, no estaba incluido en el consolidado de la Resolución de Gerencia Municipal n.° 036-2019-MPP/GM de 13 de febrero de 2019 **(Apéndice n.° 9)**, lo que significó un pago de S/ 104,00.

2.4. <u>Con relación al comprobante de pago n.° 844 de 3 de mayo de 2019 emitido por el monto de S/ 825,00</u>.

- No cuenta con orden de compra - guía de internamiento (o Nota de Entrada a Almacén - NEA, equivalente a la guía de internamiento) correspondiente al año 2018, que sustente el compromiso de la adquisición de los bienes ante el proveedor y su respectivo ingreso al almacén de la Entidad; solamente se encontró adjunto al comprobante de pago (expediente SIAF), la orden de compra - guía de internamiento n.° 0277 emitida el 20 de abril de 2019 por un monto de S/ 825,00, la misma que se encuentra suscrita únicamente por Alejandro Luis Cerqueira Caballero, como jefe de la Oficina General de Administración, quien también firmó en la parte que corresponde al jefe de la Unidad de Logística y al jefe de la Sección de Almacén General.

- No se adjuntan facturas y/o boletas de venta correspondientes al año fiscal 2018, emitidas a nombre de la Entidad que sustenten la compra de los bienes en ese periodo, solamente se adjuntaron las boletas de venta 0001- N° 007617 por el monto de S/ 550,00 y 0001- N° 007625 por el monto de S/ 275,00; ambas emitidas el 1 de abril de 2019.

- El documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, n.° 1501 de 22 de octubre de 2018, se observa que el personal que suscribe como solicitante es distinto al que hizo el requerimiento; además el visto bueno (V°B°) no tiene rúbrica en la sección de Almacén General.

- El documento *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, n.° 1509 de fecha de emisión 22 de octubre de 2018, no identifica al personal solicitante y el visto bueno (V°B°) no tiene rúbrica de la Sección de Almacén General.

- No cuenta con informes de conformidad emitidos por el área o áreas usuarias correspondiente al año 2018, que sustente la recepción satisfactoria de los bienes adquiridos.

2.5. <u>Con relación al comprobante de pago n.° 2274 de 10 de setiembre de 2019 emitido por el monto de S/ 8 502,00</u>.

- No cuenta con orden de compra - guía de internamiento (o Nota de Entrada a Almacén - NEA, equivalente a la guía de internamiento) correspondiente al año 2018, que sustente el compromiso de la adquisición de los bienes ante el proveedor y su respectivo ingreso al almacén de la Entidad; solamente se encontró adjunto al comprobante de pago (expediente SIAF) la orden de compra - guía de internamiento n.° 0674 emitida el 2 de setiembre de 2019 por el monto de S/ 8 502,00, la misma que se encuentra suscrita por Alejandro Luis Cerqueira Caballero, jefe de la Oficina General de Administración, Marcoantonio David Gonzales Hilario, jefe de la Unidad de Logística y Dennis Sergio Morillo Mendoza, jefe de la Sección de Almacén General.

- No se adjuntan facturas y/o boletas de venta correspondientes al año fiscal 2018, emitidas a nombre de la Entidad que sustenten la compra de los bienes en ese periodo; solamente, se adjuntaron las boletas de venta 0001- N° 007729, por el monto de S/ 3 484,00; 0001- N° 007720, por el monto S/ 559,00; 0001- N° 007722, por el monto de S/ 449,00; 0001- N° 007723, por el monto de S/ 367,00, todas emitidas el de 2 de setiembre de 2019. Asimismo, las boletas de venta: 0001- N° 007721, por el monto de S/ 259,00; 0001- N° 007728, por el monto de S/ 90,00; 0001- N° 007724, por el monto de S/ 68,00; 0001- N° 007725, por el monto de S/ 23,00; 0001- N° 007726, por el importe de S/ 178,00; 0001- N° 007727 por el monto de S/ 2 260,00 y 0001- N° 007730, por el monto de S/ 765,00, todas emitidas el 4 de setiembre de 2019

- No cuenta con informes de conformidad emitidos por el área o áreas usuarias correspondiente al año 2018, que sustenten la recepción satisfactoria de los bienes adquiridos; solamente se adjuntaron los informes n.os 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518 y 519-2019-OGA/MPP-T de 14 de agosto de 2019; todos emitidos por Shirley Mariling Jasinto Recalde, en su calidad de jefe de la Oficina General de Administración referidos a conformidades de los requerimientos siguientes:

  - Requerimiento n.° DOP-155 de 9 de noviembre de 2018, de la División de Obras Públicas.
  - Requerimiento n.° GSMMA-011 de 21 de noviembre 2018, de la Gerencia de Servicios Municipales y Medio Ambiente.
  - Requerimiento n.° GM-092 de 28 de noviembre 2018, de la Gerencia Municipal.
  - Requerimiento n.° GM-093 de 28 de noviembre 2018, de la Gerencia Municipal.
  - Requerimiento n.° OPM-0011 de 27 de noviembre 2018, de la Oficina de Procuraduría Municipal.
  - Requerimiento n.° SG-145 de 13 de noviembre 2018, de la Secretaria General.
  - Requerimiento n.° UT-31 de 10 de noviembre 2018, de la Unidad de Tesorería.
  - Requerimiento n.° UT-32 de 15 de noviembre 2018, de la Unidad de Tesorería.
  - Requerimiento n.° RRHHYBS-024 de 19 de noviembre 2018, de Recursos Humanos y Bienestar Social.

- Requerimiento n.° 25-GDUR de 30 de octubre de 2018, de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural.
- Requerimiento n.° UL-30 de 13 de noviembre 2018, de la Unidad de Logística.

➢ Algunos requerimientos no tienen orden de entrega y salida del almacén general ni Pedido de Comprobante de Salida (PECOSA), además de no tener documento que acredite el ingreso a la Sección Almacén General de la Entidad, siendo estos los siguientes:

- Requerimiento n.° DOP-155, de la División de Obras Públicas.
- Requerimiento n.° GSMMA-011, de la Gerencia de Servicios Municipales y Medio Ambiente (No tiene vale de atención).
- Requerimiento n.° OPM-011, de la Oficina de Procuraduría Municipal (No tiene vale de atención).
- Requerimiento n.° UT-32 de la Unidad de Tesorería.
- Requerimiento n.° UT-31 de la Unidad de Tesorería.

➢ Los documentos denominados *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"* en la sección solicitante están suscritos por persona distinta a la que requirió los bienes.

En atención a las observaciones detalladas precedentemente, la comisión de control requirió a la proveedora Caballero De La Cruz, entre otros puntos, informe si cuenta con documentación expedida por la Entidad, que acredite la obligación de pago a su favor. Al respecto, mediante oficio n.° 002-2020-L.C.D-LC recepcionado el 20 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 12)**, manifestó que cuenta con copia de boletas 2018 y 2019, y que las copias de requerimientos se encuentran en la Entidad.

En ese sentido, de la documentación alcanzada por la proveedora en mención, se aprecia copia simple de setenta (70) boletas de venta emitidas a nombre de la Entidad; de las cuales, treinta y cinco (35) tienen fecha de 2018, sin especificar el mes y día de emisión; mientras que las otras treinta y cinco (35) boletas de venta tienen fecha de emisión el 1 de abril de 2019, así como 2 y 4 de setiembre de 2019. Asimismo, las boletas del 2019 presentan los mismos montos y descripción de las emitidas en el 2018, con la diferencia en la serie y numeración de cada boleta de venta.

Asimismo, con la finalidad de corroborar si los productos por los cuales se pagó a la proveedora Caballero De La Cruz Libia ingresaron a la Entidad, la comisión de control requirió a Dennis Sergio Morillo Mendoza, jefe de la Sección de Almacén General, informe si en los archivos del almacén general de la Entidad correspondiente al año 2018, existe documentación que acredite el ingreso de los bienes por los cuales se realizó el reconocimiento de deuda correspondiente al año fiscal 2018.

Es así que, el citado jefe de la Sección de Almacén General, en atención al requerimiento efectuado por la comisión de control, mediante informe n.° 051-2020-S.A.G-MPP-T de 20 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 34)**, alcanzó los Pedidos de Comprobante de Salida (PECOSA) y Formatos Órdenes de Salida de bienes del almacén general, indicando que es documentación que se encuentra en el acervo documentario de la Entidad; sin embargo, de la revisión a la documentación alcanzada por el mencionado servidor municipal, no se identifica a la proveedora Caballero De La Cruz Libia; así como,

no existen documentos que acrediten el ingreso de los productos al almacén general de la Entidad en el año 2018.

Además de lo señalado, la comisión de control requirió a Dennis Sergio Morillo Mendoza, jefe de la Sección de Almacén General, informe si en los archivos del almacén general de la Entidad correspondiente al año 2018, se encuentra el cuaderno de registro de ingreso al almacén de los bienes adquiridos, o documento similar donde se registró el ingreso de bienes; ante ello, el citado servidor, mediante informe n.° 058-2020-S.A.G-MPP-T de 6 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 35)**, informó que no se encuentra tales archivos, tal como puede leerse del texto siguiente:

> *"(...) no se encuentra tales archivos de registro de ingreso de enseres correspondiente al año fiscal 2018."*

No obstante lo descrito anteriormente, los funcionarios y servidores municipales responsables de las Unidades de Logística, Contabilidad, Tesorería; así como la Oficina General de Administración, registraron en el SIAF, el compromiso, devengado y girado, con la finalidad de poder efectuar el pago a la proveedora Caballero De La Cruz Libia, para lo cual se elaboraron órdenes de compra y se emitieron comprobantes de pago en el año 2019, interviniendo en el proceso de pago las personas siguientes:

CUADRO N° 7
DETALLE DE FUNCIONARIOS QUE INTERVINIERON EN EL PROCESO DE PAGO A FAVOR DE CABALLERO DE LA CRUZ LIBIA

ORDEN DE COMPRA - GUIA DE INTERNAMIENTO					COMPROBANTE DE PAGO				
FECHA	N° DE DOC.	SUSCRIBE COMO JEFE DE LOGÍSTICA	SUSCRIBE COMO JEFE DE ADMINISTRACIÓN	SUSCRIBE COMO UNIDAD DE ALMACÉN	EXP SIAF	N° C/P	REGISTRO CONTABLE DEL GASTO	SUSCRIBE C/P	MONTO S/
20/04/2019	276	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	0001055	842	Keiko Paulina Santisteban Shioda	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	3 826,00
20/04/2019	275	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	0001056	843	Keiko Paulina Santisteban Shioda	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	1 981,10
20/04/2019	274	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	0001061	845	Keiko Paulina Santisteban Shioda	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	4 419,50
20/04/2019	277	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	0001062	844	Keiko Paulina Santisteban Shioda	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	825,00
02/09/2019	674 734	Marcoantonio David Gonzales Hilario	Shirley Mariling Jasinto Recalde	Dennis Morillo Mendoza	0002738	2274		No está suscrito	8 502,00
TOTAL									19 553,60

Fuente: Informe n.° 603-2019-OGA/MPP-T de 12 de setiembre de 2019 y verificación de Registro SIAF.
Elaborado por: Comisión de Control

Respecto al cuadro n.° 7 y lo descrito precedentemente se advierte que los funcionarios y servidores de la Entidad emitieron documentación correspondiente al año 2019, con la finalidad de hacer efectivo el pago a la proveedora Libia Caballero de la Cruz, sin observar la documentación faltante en los expedientes de los comprobantes de pago a favor de la misma.

En ese sentido; se puede determinar el accionar de Alejandro Luis Cerqueira Caballero, quien en su condición de jefe de la Oficina General de Administración durante el periodo 2019, suscribió las órdenes de compra - guía de internamiento n.os 274, incluida en el comprobante de pago n.° 845 de 3 de mayo de 2019 **(Apendice n.° 42)**; 275, incluida en el comprobante de pago n.° 843 de 3 de mayo de 2019 **(Apendice n.° 40)**; 276, incluida en el comprobante de pago n.° 842 de 3 de mayo de 2019 **(Apendice n.° 39)** y 277 incluida en el comprobante de pago n.° 844 de 3 de mayo de 2019 **(Apendice n.° 41)**.

Asimismo, Alejandro Luis Cerqueira Caballero, también suscribió dichas órdenes como jefe de la Unidad de Logística y dio el visto bueno (V°B°) como jefe de la Sección General de Almacén en señal de conformidad por la recepción de los bienes proveidos en el ejercicio fiscal 2018; con la finalidad de formalizar el compromiso de gastos correspondiente al reconocimiento de deuda aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 036-2019-MPP-T/GM de 13 de febrero de 2019 **(Apéndice n.° 9)** y que no fueron afectados presupuestalmente en el año 2018. También, el mencionado funcionario suscribió los comprobantes de pago n.° 842 **(Apendice n.° 39)**, 843 **(Apendice n.° 40)**, 844 **(Apendice n.° 41)** y 845 **(Apendice n.° 42)**, emitidas el 3 de mayo de 2019 en señal de conformidad por los pagos realizados.

Cabe resaltar que la participación de Alejandro Luis Cerqueira Caballero, jefe de la Oficina General de Administración, en los hechos descritos terminaron beneficiando a la proveedora Caballero De La Cruz Libia quien es su familar en primer grado de consanguinidad; tal como puede corrobarse del acta de nacimiento registrado en la partida n.° 64 de 8 de marzo de 1978, alcanzado a la comisión de control mediante oficio n.° 02-2020-MPP-T-DSPyS/ACVB de 27 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 45)**, por el jefe de la División de Servicios Públicos y Seguridad.

Asimismo, se puede evidenciar el accionar de Keiko Paulina Santisteban Shioda, ex responsable de la Unidad de Contabilidad, quien, en el ejercicio de sus funciones, realizó el registro administrativo en el aplicativo SIAF, correspondiente a la fase del devengado de los comprobantes de pago n.os 842 **(Apéndice n.° 39)**, 843 **(Apéndice n.° 40)**, 844 **(Apéndice n.° 41)**, 845 **(Apéndice n.° 42)** todas de 3 mayo de 2019 y n.° 2274 de 10 de setiembre de 2019 **(Apéndice n.° 43)**, para la fase del gasto a favor de la proveedora Caballero De La Cruz Libia, no efectuando el control previo a la documentación que sustenta los expedientes de pago; además de no tener en cuenta que el devengado es el acto que hace constar que el bien fue entregado o que el servicio se ha realizado; no obstante, no se tenía la certeza de que los bienes hayan sido entregados al almacén general de la Entidad, tal como se ha expuesto anteriormente, además de que no se contaba con conformidad del área usuaria.

Al respecto, Keiko Paulina Santisteban Shioda, ex servidora citada en el párrafo anterior, indicó en la carta n.° 002-KPSSH-2020 de 21 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 38)** que todas las acciones que realizó fueron previa autorización del jefe de la Oficina General de Administración; no obstante, no contó con documento por el cual se le autorice registrar en el SIAF. Asimismo, indicó que en todos los actos que desempeñó realizó el control previo necesario; sin embargo, de la documentación que sustenta los expedientes de pago se observa que no se contaba con informes de conformidad de las áreas usuarias que requirieron los bienes y en algunos casos; si bien estaba adjunto el informe de conformidad, este no contenía la boleta a la que hacía referencia.

También se evidencia el accionar de Marcoantonio David Gonzales Hilario, ex Jefe(e) de la Unidad de Logística, al haber emitido las órdenes de compra – guía de internamiento n. os 674 y 734 de 2 de setiembre de 2019, incluidas en el comprobante de pago n.º 2274 de 10 de setiembre de 2019 **(Apéndice n.° 43)** y así formalizar el gasto a favor de la proveedora Caballero De La Cruz Libia, con la finalidad que se proceda con el trámite de pago, a pesar que no existia la documentación que sustente el ingreso de los bienes al almacén general de la Entidad.

Al respecto, el mencionado servidor, al consultársele si previo a la emisión de las órdenes de compra señaladas precedentemente, revisó la documentación existente en la Unidad de Logística, que sustente la obligación de pago a los provedores, mediante carta n.° 002-2020-MPP-T/MDGH de 15 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 46)** informó a la comisión de control lo siguiente:

> *"(...) obra en el acervo documentario de la Municipalidad Provincial de Pataz, como es el formato único de requerimiento del área usuaria que requiere la adquisición del bien o servicio, asimismo, el requerimiento consta de las firmas correspondientes y autorizadas para su procedimiento; además, cuenta con la PECOSA que acredita la recepción de los productos en el almacén en su debido tiempo; el comprobante de pago de los proveedores para su pago correspondiente".*

Asimismo, Marcoantonio David Gonzales Hilario, ex jefe (e) de la Unidad de Logística, anexó a su carta, entre otros, PECOSAS que no guardan relación con la proveedora Caballero De La Cruz Libia. Además, es necesario señalar que las PECOSAS no acreditan la recepción de los productos en almacén, tal como lo ha afirmado en su carta n.° 002-2020-MPP-T/MDGH de 15 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 46)**.

Asimismo, se observa la omisión de sus funciones de control y administración de los recursos materiales y adquisiciones realizadas por la Entidad al propiciar con su accionar que se continúe con el procedimiento para el pago de la proveedora mencionada.

En esa misma línea de acción, Shirley Mariling Jasinto Recalde, ex jefe de la Oficina General de Administración, suscribió las ordenes de compra - guía de internamiento n.os 674 y 734 de 2 de setiembre de 2019, incluidas en el comprobante de pago n.º 2274 **(Apéndice n.° 43)** de 10 de setiembre de 2019. Asimismo, la mencionada ex jefe de la Oficina General de Administración, emitió la conformidad por la recepción de los bienes en favor de Caballero De La Cruz Libia, mediante los informes n.os 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518 y 519-2019-OGA/MPP-T emitidos el 14 de agosto de 2019, incluidos en el comprobante de pago n.° 2274 de 10 de setiembre de 2019 **(Apéndice n.° 43).**

De esta manera, el accionar de Shirley Mariling Jasinto Recalde, ex jefe de la Oficina General de Administración, permitió formalizar el gasto en favor de Caballero De La Cruz Libia al emitir conformidades por bienes adquiridos en el 2018 sin el sustento de que los bienes hayan sido ingresados al almacén general de la Entidad y así se proceda con el trámite de pago.

Finalmente, se evidencia el accionar de Dennis Morillo Mendoza, jefe de la Sección de Almacén General, quien suscribió las órdenes de compra - guía de internamiento n.os 674 y 734 de 2 de setiembre de 2019, incluidas en el comprobante de pago n.º 2274 de 10 de setiembre de 2019 **(Apéndice n.° 43)**, a pesar de no tener la certeza que los bienes descritos en dicha orden fueron ingresados al almacén general, tal como lo ha informado a esta comisión de control en su informe

n.° 058-2020-S.A.G-MPP-T de 6 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 35).** En ese sentido, con su accionar, Dennis Morillo Mendoza, dio conformidad al ingreso de bienes a almacén, permitiendo que pueda formalizarse la recepción de los mismos y se proceda con el trámite de pago.

3. Con relación a los pagos realizados a López Vega Belinda.

Los pagos a la proveedora López Vega Belinda, se realizaron por el concepto de compra de productos para la Entidad y ascendieron a S/ 6 182,00; monto que no guarda relación con el consolidado de deuda alcanzado por el ex jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante informe n.° 003-2019-MPP-T/OPP-PECM de 11 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 6)**, y considerado como fundamento de la Resolución de Gerencia Municipal n.° 036-2019-MPP/GM de 13 de febrero de 2019 **(Apéndice n.° 9)**; por cuanto, solo se reconoció como deuda, el monto de S/ 6 170,00; sin embargo, se pagó el monto ascendente a S/ 6 182,00; es decir, S/ 12,00 más del monto aprobado. El detalle de estos pagos se muestran a continuación:

CUADRO N° 8
DETALLE DE PAGOS EFECTUADOS A LA PROVEEDORA LÓPEZ VEGA BELINDA

N°	N° C/P	FECHA	EXP SIAF	RUC	PROVEEDOR	DETALLE	MONTO S/
1	854	03/05/2019	00001073	10194044378	López Vega Belinda	Compra: 02 unidades de papayas, 02 kilos de pera, 02 unidades de piñas, 02 kilos de mandarina, 02 kilos de manzana rosa, 01 kilo de uvas, 05 unidades de biscochos, 02 unidades de café, 02 unidades de Milo, 01 unidades de mermelada, 04 unidades de leche, 08 bolsas de caramelos, 12 paquetes de velas, 06 unidades de leche, 32 unidades de atún filete, 32 unidades de galleta grande, 32 unidades de Frugos, 06 unidades de atún filete, 06 unidades de galleta grande, 06 unidades de Frugos, 10 paquetes de gaseosas 1/2 litro, 05 bolsas de caramelos, 05 cajas de galletas rellenita, 03 unidades de atún filete, 03 unidades de Frugos, 03 unidades de galleta grande, 03 unidades de Frugos, 03 unidades de atún filete, 03 unidades de galleta grande, 05 cargas de leña, 05 kilos de azúcar, 07 kilos de tallarín, 42 kilos de papa guaira, 04 kilos de lentejas, 05 kilos de maíz cancha, 05 kilos de mote trigo, 05 kilos de harina chichoca, 15 kilos de arroz, 02 unidades de pollos, 02 unidades de aceite, 04 kilos de tomate, 04 kilos de cebolla, 04 kilos zanahoria 05 unidades de repollos, 05 kilos sal yodada, 03 celdas de huevo, 06 unidades de salmones, 01 tarro de café grande, 02 unidades de pilas grande, 02 paquetes de gaseosa grandes, 02 unidades de ciento de vasos, 01 caja de vinos, 02 unidades de ciento de vasos, 12 kilos de azúcar, 20 kilos de fideos, 70 kilos de papa, 10 kilos de lentejas, 12 kilos de maíz cancha	6 182,00
TOTAL							**6 182, 00**

Fuente: Informe n.° 063-2020-OGA/MPP-T de 17 de enero de 2020.
Elaborado por: Comisión de Control.

Sobre el particular, de la revisión efectuada al comprobante de pago n.° 854, de 5 de mayo de 2019 **(Apéndice n.° 47)**, alcanzada por Shirley Mariling Jasinto Recalde, ex jefe de la Oficina General de Administración, mediante informe n.° 063-2020-OGA/MPP-T de 17 de enero de 2020 **(Apéndice n.° 33)**, se encuentran las observaciones que se detallan a continuación:

3.1 Con relación al comprobante de pago n.° 854 de 3 de mayo de 2019 emitido por el monto de S/ 6 182,00

- No cuenta con orden de compra - guía de internamiento (o Nota de Entrada a Almacén -NEA, equivalente a la guía de internamiento) correspondiente al año 2018, que sustente el compromiso de la adquisición de los bienes ante el proveedor y su respectivo ingreso al almacén de la Entidad; solamente se encontró adjunto al comprobante de pago (expediente SIAF), la orden de compra - guía de internamiento n.° 0282 emitida el 20 de abril de 2019 por el monto de S/ 6 182,00; la misma que se encuentra suscrita únicamente por Alejandro Luis Cerqueira Caballero, como jefe de la Oficina General de Administración, quien también firmó en la parte que corresponde al jefe de la Unidad de Logística y al jefe de la Sección de Almacén General.

- No se adjuntan facturas y/o boletas de venta correspondientes al año fiscal 2018, emitidas a nombre de la Entidad que sustenten la compra de los bienes en ese periodo; solamente se adjuntaron las boletas de venta 0001- N° 003554 por un monto de S/ 173,00; 0001- N° 003578 por S/ 197,00; 0001- N° 003566 por un monto de S/ 326,00; 0001- N° 003567 por un monto de S/ 982,00; 0001- N° 003568 por un monto de S/ 566,00; 0001- N° 003577 por un monto de S/ 72,00; 0001- N° 003558 por un monto de S/ 384,00; 0001- N° 003563 por un monto de S/ 360,00; 0001- N° 003572 por un monto de S/ 36,00; 0001- N° 003560 por un monto de S/ 176,00; 0001- N° 003562 por un monto de S/ 437,00, 0001- N° 003557 por un monto de S/ 82,00; 0001- N° 003571 por un monto de S/ 205,00; 0001- N° 003574 por un monto de S/ 36,00; 0001- N° 003564 por un monto de S/ 264,00; 0001- N° 003559 por un monto de S/ 777,00; 0001- N° 003570 por un monto de S/ 430,00; 0001- N° 003569 por un monto de S/ 111,00 y 0001- N° 003581 por un monto de S/ 468,00; todas estas boletas de venta emitidas el 4 de abril de 2019.

- El informe de conformidad n.° 013-2018-MPP-T/U.I.I de 13 de noviembre de 2018 emitido por la jefe de la Unidad de Imagen Institucional, hace referencia al formato de requerimiento 11 y a la boleta de venta 3489; mientras que el informe de conformidad n. ° 011-2018-MPP-T/U.I.I de 13 de noviembre, hace referencia al requerimiento 009 y a la boleta de venta 003491; dichas boletas mencionadas no se encuentran adjuntas en el expediente del comprobante de pago.

- No cuenta con informes de conformidad de las áreas usuarias por la adquisición de los bienes detallados en los requerimientos siguientes:

  - Requerimiento GDS-70 de 27 de setiembre de 2018, de la Gerencia de Desarrollo Social.
  - Requerimiento 416-ATM de 14 de agosto 2018, del Área Técnica Municipal.
  - Requerimiento 501-ATM de 10 de octubre de 2018, del Área Técnica Municipal.
  - Requerimiento 568-ATM de 23 de octubre de 2018, del Área Técnica Municipal.
  - Requerimiento. GDEL 024, de 19 de setiembre de 2018, de la Gerencia de Desarrollo Económico Local.
  - Requerimiento U.E-121 de 10 de octubre de 2018, de la Unidad Ejecutora.
  - Requerimiento U.E.-111 de 14 de setiembre de 2018, de la Unidad Ejecutora.

En atención a las observaciones detalladas precedentemente, la comisión de control requirió a la proveedora López Vega Belinda, entre otros puntos, informe si cuenta con documentación expedida por la Entidad, que acredite la obligación de pago a su favor. Al respecto, quien mediante carta n.° 001-2020-BELINDALOPEZ de 15 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 11)**, manifestó que no tiene ninguna documentación ya que la misma está en las oficinas de la Entidad.

Al respecto, con la finalidad de corroborar si los productos por los cuales se pagó a la proveedora López Vega Belinda ingresaron a la Entidad, la comisión de control requirió a Dennis Sergio Morillo Mendoza, jefe de la Sección de Almacén General, informe si en los archivos del almacén general de la Entidad correspondiente al año 2018, existe documentación que acredite el ingreso de los bienes por los cuales se realizó el reconocimiento de deuda correspondiente al año fiscal 2018.

Es así que, el citado jefe de la Sección de Almacén General, en atención al requerimiento efectuado por la comisión de control, mediante informe n.° 051-2020-S.A.G-MPP-T de 20 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 34)**, alcanzó los Pedidos de Comprobante de Salida (PECOSA) y Formatos Órdenes de Salida de bienes del almacén general, indicando que es documentación que se encuentra en el acervo documentario de la Entidad; sin embargo de la revisión a la documentación alcanzada el mencionado servidor municipal, no se identifica a la proveedora López Vega Belinda; así como, no existe documentos de que acrediten el ingreso de los productos al almacén general de la Entidad en el año 2018.

Además de lo señalado, la comisión de control requirió a Dennis Sergio Morillo Mendoza, jefe de la Sección de Almacén General, informe si en los archivos del almacén general de la Entidad correspondiente al año 2018, se encuentra el cuaderno de registro de ingreso al almacén de los bienes adquiridos, o documento similar donde se registró el ingreso de bienes. Ante ello, el citado servidor, mediante informe n.° 058-2020-S.A.G-MPP-T de 6 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 35)**, informó que no se encuentra tales archivos, tal como puede leerse del texto siguiente:

> *"(...) no se encuentra tales archivos de registro de ingreso de enseres correspondiente al año fiscal 2018."*

No obstante, lo señalado anteriormente, los funcionarios y servidores municipales responsables de las Unidades de Logística, Contabilidad y Tesorería registraron en el SIAF, el compromiso, devengado y girado, con la finalidad de poder efectuar el pago a la proveedora Alvarado Santos Natividad Adriana, para lo cual se elaboraron órdenes de compra y se emitieron comprobantes de pago en el año 2019, interviniendo en el proceso de pago las personas siguientes:

CUADRO N° 9
DETALLE DE FUNCIONARIOS QUE INTERVINIERON EN EL PROCESO DE PAGO A FAVOR DE LÓPEZ VEGA BELINDA

ORDEN DE COMPRA - GUIA DE INTERNAMIENTO					COMPROBANTE DE PAGO				
FECHA	N° DE DOC.	SUSCRIBE COMO JEFE DE LOGÍSTICA	SUSCRIBE COMO JEFE DE ADMINISTRACIÓN	SUSCRIBE COMO UNIDAD DE ALMACÉN	EXP SIAF	N° C/P	REGISTRO CONTABLE DEL GASTO	SUSCRIBE C/P	MONTO S/
20/04/2019	282	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	00001073	854	Keiko Paulina Santisteban Shioda	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	6 182,00
TOTAL									6 182,00

Fuente: Informe n.° 063-2020-OGA/MPP-T de 17 de enero de 2020.
Elaborado por: Comisión de Control.

Respecto al cuadro n.° 9 y lo descrito precedentemente se advierte que los funcionarios y servidores de la Entidad emitieron documentación correspondiente al año 2019, con la finalidad de hacer efectivo el pago a la proveedora López Vega Belinda, sin observar la documentación faltante en los expedientes de los comprobantes de pago a favor de la citada proveedora.

En ese sentido, se puede determinar el accionar de Alejandro Luis Cerqueira Caballero, quien en su condición de jefe de la Oficina General de Administración durante el periodo 2019, suscribió la orden de compra - guía de internamiento n.os 282 emitida el 20 de abril de 2019, la misma que está incluida en el comprobante de pago n.° 854 de 3 de mayo de 2019 **(Apendice n.° 47)**. Asimismo, también suscribió dicha orden de compra como jefe de la Unidad de Logística y dio el visto bueno (V°B°), con sello y rúbrica, como jefe de la Sección General de Almacén; con la finalidad de formalizar el compromiso de gastos correspondiente al reconocimiento de deuda aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 036-2019-MPP-T/GM de 13 de febrero de 2019 **(Apendice n.° 9)** y que no fueron afectados presupuestalmente en el año 2018. También, el mencionado funcionario suscribió el comprobantes de pago n.° 854 de 3 de mayo de 2019 en señal de conformidad por los pagos realizados en su calidad de jefe de la Unidad de Tesorerìa.[9]

Asimismo, se puede evidenciar el accionar de Keiko Paulina Santisteban Shioda, ex jefe de la Unidad de Contabilidad, quien, en el ejercicio de sus funciones, realizó el registro administrativo en el aplicativo SIAF, correspondiente a la fase del devengado del comprobante de pago n.os 854 de 3 de mayo de 2019 **(Apéndice n.° 47)**, para la fase del gasto a favor de la proveedora López Vega Belinda, no efectuando el control previo a la documentación que sustenta los expedientes de pago; además de no tener en cuenta que el devengado es el acto que hace constar que el bien fue entregado o que el servicio se ha realizado; no obstante, no se tenía la certeza de que los bienes hayan sido entregados al almacén general de la Entidad, tal como se ha expuesto anteriormente, además de que no se contaba con la conformidad del área usuaria.

Al respecto, Keiko Paulina Santisteban Shioda, ex servidora citada en el párrafo anterior, indicó en la carta n.° 002-KPSSH-2020 de 21 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 38)** que todas las acciones que realizó fueron previa autorización del jefe de la Oficina General de Administración; no obstante, no contó con documento por el cual se le autorice registrar en el SIAF. Asimismo, indicó que en todos los actos que desempeñó realizó el control previo necesario; sin embargo, de la documentación que sustenta los expedientes de pago se observa que no se contaba con informes de conformidad de las áreas usuarias que requirieron los bienes y en algunos casos; si bien estaba adjunto el informe de conformidad, este no contenía la boleta a la que hacía referencia.

4. Con relación a los pagos realizados a Muñoz Herrera Asunción.

Los pagos a la proveedora Muñoz Herrera Asunción se realizaron por el concepto de compra de productos y prestación de servicios para la Entidad y ascendieron a S/ 28 301,00, monto que no guarda relación con el consolidado de deuda alcanzado por el ex jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante informe n.° 003-2019-MPP-T/OPP-PECM de 11 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 6)**, el cual fue considerado como fundamento de la Resolución de Gerencia Municipal n.° 036-2019-MPP/GM de 13 de febrero de 2019 **(Apéndice n.° 9)**, con el cual se reconoció la deuda

[9] Encargado como jefe de la Unidad de Tesorería mediante Resolución de Alcaldía n.° 109-2019-MPP-T/ALC de 22 de mayo de 2019.

correspondiente al año fiscal 2018; toda vez que, el monto reconocido fue de S/ 20 992,50, habiéndose pagado de más el monto de S/ 7 308,50. El detalle de los pagos se muestra a continuación:

CUADRO N° 10
DETALLE DE PAGOS EFECTUADOS A LA PROVEEDORA MUÑOZ HERRERA ASUNCIÓN

N°	N° C/P	FECHA	EXP SIAF	RUC	PROVEEDOR	DETALLE	MONTO S/
1	880	03/05/2019	00000285	10194003264	Muñoz Herrera Asunción	Compra: 15 unidades de tubos de 1/ 2 PVC, 02 unidades de codos de 1/2 x 90, 01unidad de codo de 1/2 x 45, 01 unidad de pegamento, 02 rollos de alambre de púa, 250 unidades de tubos de 1/2 PVC, 20 unidades de tubos de 1 PVC, 01 unidad de pegamento 04 grapas para alambre púa 12 unidades de tubos de 3/4 PVC 01 unidad de reducción de 1 a 314, 03 unidades de codos de 3/4 PVC, 04 unidades de pares de guantes de cuero, 04 unidades de protectores nasales 6m³.Según: requerimientos informes nos 133-2019; 569-ATM-2019; 548-ATM-2019; 573-ULP-2019.	3 610,00
2	881	07/05/2019	00000287			Compra: 02 unidades de trapeadores, 01 galón de lejia, 06 unidades de ambientadores, 06 unidades de silicona automotriz, 15 kilos de detergente Según: requerimiento: n° 457-DEM-2019	369,00
3	882	07/05/2019	00001068			Compra: 02 unidades de pares de botas de jebe Según: requerimiento: n° 008-SAG-2019.	60,00
4	883	07/05/2019	00000286			Compra:. 53 bolsas de cemento, 13 bolsas de cemento, 01 unidad de arena, 08 unidades de aditivo, 20 unidades de tubos de 3/4 PVC, 02 kilos de alambre n.°16, 01 unidad de válvula compuerta ¾, 01 unidad de válvula compuerta de 1, 02 unidades de adaptadores de 1, 02 unidades de canastilla y reducción PVC 2" – 1", 01 unidad de reducción de 2" -1" PVC, 03 unidades de fierro corrugado de ¾, 02 unidades de alambre de púa, 01 unidad de pegamento, 08 unidades de pernos de plástico para urinario, 08 unidades de llaves de urinario, 08 unidades de mangueras para urinario, 04 galones de esmalte citrón, 02 galones de tiner, 01 unidad chapa forte de tres golpes, 10 planchas de calamina 0.22, 02 unidades de tubos de 6" PVC, 01 unidad de aceite snyter, 01 unidad de desarmador, 01 unidad de llave cuchilla de 60 amticino, 01unidad grifo de llave cara, 10 unidades de tubos de 1" para agua, 01galon de pegamento, 03 baldes de pintura látex, 01 unidad de rodillo, 01 unidad de abrazadera de 90, 01unidad de llave PVC de 1", 02 unidades de adaptadores de 1", 02 unidades de tubos de 1" para agua, 01 unidad de reducción de 1 a ½, 01 unidad de pegamento, 06 unidades de tubos de 1/2 Puc, 01 unidad de reducción de 1 a ½, 01 unidad de llave de paso ½, 02 unidades de adaptadores de ½, 01 unidad de cinta teflón, 04 bolsas de cemento, 03 unidades de pintura látex color blanco, 03 bolsas de cemento, 01 unidad de codo	9 816,00
5	1861	05/08/2019	00000608			Compra: 25 bolsas de cemento portland, 05 m3 de arena gruesa, 02 m3 arena fina, 23 unidades de fierro corrugado, 06 varas de alambre 716, 03 unidades de válvulas de compuerta ¾, 02 unidades de codos de 2" x 90, 20 m3 de piedra todo tamaño, 04 unidades de unión universal ¾, 06 unidades de adaptadores ¾, 02 unidades de canastilla y reducción PVC 02 unidades de reducción de 2", 3/4 PVC, 02 unidades de tapón perforado, 08 galón aditivo impermeabilizante sika n.° 1, 06 kilos de clavos para madera 3", 01 galón de pegamento de ¾. Según: informe n.° 439-2019-OGA/MPP-T.	5 470,00
6	2130	28/08/2019	00000681			Compra: 02 unidades de tubos de 12" PVC, 02 unidades de tubos de 1/2" PVC, 01 unidad de tubo de 2" PVC, 01 unidad de pegamento de ¼, 06 unidades de llaves de grifo, 29	6 576,00

N°	N° C/P	FECHA	EXP SIAF	RUC	PROVEEDOR	DETALLE	MONTO S/
						unidades de tubos de 1/2" PVC, 240 unidades de tubos de 3/4 PVC, 01 unidad de tubo de 6" de agua, 01 cuarto de pegamento, 02 unidades de hojas de sierra, 02 kilos de alambre n.° 16, 02 unidades de llaves chet de bronce 1/2", 04 unidades de adaptadores de 1/2", 02 unidades de tapones de 1/2 PVC, 01 unidades de T de 1/2 PVC, 01 unidad de reducción de 3/4 a 1/2 , 01 unidad de codo de 1/2 PVC, 01 unidad de cinta teflón, 22 bolsas de cemento, 06 unidades de tubos de 1 1/2" para agua, 04 unidades de candados forte n.° 60, 06 kilos de clavos de 4", 04 kilos de clavos de 2", 04 unidades de cinta teflón, 04 unidades de varillas de 3/8, 01 cuarto de pegamento de ¼, 06 metros de plástico, 03 kilos de alambre n.° 16, 02 unidades de codos de 2" para desagüe, 02 unidades de reducciones de 1 1/2 a ½, 02 unidades de llaves de paso de 2", 04 unidades de adaptadores de 2" PVC. Según: requerimientos nos 17-UE-2018; 126-UE-2018; 290-ATM-2018; 578-ATM-2018; 559-ATM-2018.	
7	2195	9/9/2019	00001023			Servicio: por el servicio del alquiler de diez paneles de triplay por treinta días, por alquiler de trompo mezcladora por 150 horas para obra estabilización de taludes en la I.E. Inicial de Chaquicocha. Según: informe n° 57-1070-2019-/RMMS-SCM-/MPP-T.	2 400,00
TOTAL							**28 301,00**

Fuente: Informe n.° 063-2020-OGA/MPP-T de 17 de enero de 2020.
Elaborado por: Comisión de Control.

Sobre el particular, de la revisión efectuada a los comprobantes de pago n. os 880 **(Apéndice n.° 48)**, 881 **(Apéndice n.° 49),** 882 **(Apéndice n.° 50)** y 883 **(Apéndice n.° 51),** todos emitidos el 7 de mayo de 2019; y los comprobantes de pago n. os 1861 de 5 de agosto de 2019 **(Apéndice n° 52)**; n.° 2130 de 28 de agosto de 2019 **(Apéndice n.° 53)**, n.° 2195 de 9 de setiembre de 2019 **(Apéndice n.° 54)**, alcanzados por Shirley Mariling Jasinto Recalde, ex jefe de la Oficina General de Administración, mediante informe n.° 063-2020-OGA/MPP-T de 17 de enero de 2020 **(Apéndice n.° 33)**, se encuentra las observaciones que se detallan a continuación:

4.1. <u>Con relación al comprobante de pago n.° 880 de 7 de mayo de 2019 emitido por el monto de S/ 3 610,00</u>.

- No cuenta con orden de compra - guía de internamiento (o Nota de Entrada a Almacén - NEA, equivalente a la guía de internamiento) correspondiente al año 2018, que sustente el compromiso de la adquisición de los bienes ante el proveedor y su respectivo ingreso al almacén de la Entidad, solamente se encontró adjunto al comprobante de pago (expediente de SIAF), la orden de compra - guía de internamiento n.° 0285 emitida el 20 de abril de 2019 por el monto S/ 3 610,00, la misma que se encuentra suscrita únicamente por Alejandro Luis Cerqueira caballero, como jefe de la Oficina General de Administración, quien también firmó en la parte que corresponde al jefe de la Unidad de Logística y al jefe de la Sección de Almacén General.

- No adjuntan las facturas y/o boletas de venta correspondientes al año fiscal 2018, emitidas a nombre de la Entidad que sustenten la compra de los bienes en ese periodo, solamente se adjuntó las facturas: 0002- N° 000036 de 2 de abril de 2019, por un monto de S/ 173,00;

0002- N° 000037, sin fecha de emisión, por un monto de S/ 2 720,00; 0002- N° 000033 de 2 de abril de 2019, por un monto de S/ 165,00 y 0002- N° 000029 de 2 de abril de 2019, por un monto de S/ 552,00.

- No adjuntan requerimientos del área usuaria para los bienes detallados en la boleta de venta 0002- N° 000036 de 2 de abril de 2019, por un monto de S/ 173,00; así como no tiene Pedido de Comprobante de Salida (PECOSA) del almacén general de la Entidad.

- El documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, n.° 1194 de 23 de agosto de 2018, no cuenta con requerimiento del área usuaria, ni con Pedido de Comprobante de Salida (PECOSA), tampoco tiene el nombre y firma del proveedor, además no tiene la rúbrica sobre el sello de visto bueno (V°B°) de la sección de Almacén General de la Entidad.

- El documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, n.° 1558 tiene como fecha de emisión el 17 de setiembre de 2018; sin embargo, el requerimiento del área usuaria al que hace referencia es el n.° 569-ATM de 24 de octubre de 2018, es decir tiene fecha posterior a la emisión del vale de atención. Asimismo, dicho vale no cuenta con Pedido de Comprobante de Salida (PECOSA); además no tiene la rúbrica sobre el sello de visto bueno (V°B°) de la sección de Almacén General de la Entidad.

- El documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, n.° 1490 tiene como fecha de emisión el 17 de setiembre de 2018; sin embargo, el requerimiento del área usuaria tramitado con el Formato Único de Requerimiento n.° 548 ATM es del 15 de octubre de 2018. Asimismo, dicho vale no tiene la rúbrica sobre el sello de visto bueno (V°B°) de la sección de Almacén General de la Entidad.

- No cuenta con informes de conformidad emitidos por el área o áreas usuarias correspondiente al año 2018, que sustente la recepción satisfactoria de los bienes adquiridos.

4.2. <u>Con relación al comprobante de pago n.° 881 de 7 de mayo de 2019 emitido por el monto de S/ 369,00</u>.

- No cuenta con orden de compra - guía de internamiento (o Nota de Entrada a Almacén - NEA, equivalente a la guía de internamiento) correspondiente al año 2018, que sustente el compromiso de la adquisición de los bienes ante el proveedor y su respectivo ingreso al almacén de la Entidad, solamente se encontró adjunto al comprobante de pago (expediente SIAF), la orden de compra - guía de internamiento n.° 0287 emitida el 20 de abril de 2019 por el monto de S/ 369,00, la misma que se encuentra suscrita únicamente por Alejandro Luis Cerqueira Caballero, como jefe de la Oficina General de Administración, quien también firmó en la parte que corresponde al jefe de la Unidad de Logística y jefe de la Sección de Almacén General.

- No se adjuntan facturas y/o boletas de venta correspondientes al año 2018 que acrediten la adquisición de los bienes en ese periodo, solamente se adjuntó la factura 0002- N° 000021 de 1 de abril de 2019 por un monto de S/ 369,00.

- El documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, n.° 1448 tiene como fecha de emisión el 2 de octubre de 2018; sin embargo, el requerimiento del área usuaria tramitado con el Formato Único de Requerimiento n.° DEM-457 es de 15 de octubre de 2018, fecha posterior a la emisión del vale de atención; además que dicho vale, no cuenta con la rúbrica sobre el sello de visto bueno (V°B°) de la sección de Almacén General de la Entidad.

- No cuenta con informes de conformidad emitidos por el área o áreas usuarias correspondiente al año 2018, que sustenten la recepción satisfactoria de los bienes adquiridos.

4.3. <u>Con relación al comprobante de pago n.° 882 de 7 de mayo de 2019 emitido por el monto de S/ 60,00</u>.

- No cuenta con orden de compra - guía de internamiento (o Nota de Entrada a Almacén - NEA, equivalente a la guía de internamiento) correspondiente al año 2018, que sustente el compromiso de la adquisición de los bienes ante el proveedor y su respectivo ingreso al almacén de la Entidad; solamente se encontró adjunto al comprobante de pago (expediente SIAF), la orden de compra - guía de internamiento n.° 0286 emitida el 20 de abril de 2019, por el monto de S/ 60,00, la misma que se encuentra suscrita únicamente por Alejandro Luis Cerqueira Caballero, como jefe de la Oficina General de Administración, quien también firmó en la parte que corresponde al jefe de la Unidad de Logística y al jefe de la Sección de Almacén General.

- No se adjuntan facturas y/o boletas de venta correspondientes al año 2018, que sustente la adquisición de los bienes en ese periodo, solamente se adjuntó la factura 0002- N° 000012 de 1 de abril de 2019 por un monto de S/ 60,00.

- El documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, n.° 1211 de 27 de agosto de 2018, no tiene la rúbrica sobre el sello de visto bueno (V°B°) de la sección de Almacén General de la Entidad.
- No cuenta con informes de conformidad emitidos por el área o áreas usuarias correspondiente al año 2018, que sustenten la recepción satisfactoria de los bienes adquiridos.

4.4. <u>Con relación al comprobante de pago n.° 883 de 7 de mayo de 2019 emitido por el monto de S/ 9 816,00</u>.

- No cuenta con orden de compra - guía de internamiento (o Nota de Entrada a Almacén - NEA, equivalente a la guía de internamiento) correspondiente al año 2018, que sustente el compromiso de la adquisición de los bienes ante el proveedor y su respectivo ingreso al almacén de la Entidad, solamente se encontró adjunto al comprobante de pago (expediente SIAF), la orden de compra - guía de internamiento n.° 0284 emitida el 20 de abril de 2019 por el monto de S/ 9 816,00, la misma que se encuentra suscrita únicamente por Alejandro Luis

Cerqueira Caballero, como jefe de la Oficina General de Administración, quien también firmó en la parte que corresponde al jefe de la Unidad de Logística y al jefe de la Sección de Almacén General.

- No se adjuntan facturas y/o boletas de venta correspondientes al año 2018, que sustenten la adquisición de los bienes en ese periodo, solamente se adjuntaron las facturas: 0002- N° 000022, por un monto de S/ 1 749,00; 0002- N° 000015, por un monto de S/ 313,00; 0002- N° 000016, por un monto de S/ 350,00; 0002- N° 000017,por un monto de S/ 276,00; 0002- N° 000018, por un monto de S/ 178,00; 0002- N° 000019, por un monto de S/ 60,00; 0002- N° 000020, por un monto de S/ 32,00; 0002- N° 000024, por un monto de S/ 260,00; 0002- N° 000026, por un monto de S/ 84,00; 0002- N° 000023, por un monto de S/ 139,00; 0002- N° 000025, por un monto de S/ 68,00; 0002- N° 000027, por un monto de S/ 132,00; 0002- N° 000028, por un monto de S/ 69,00; 0002- N° 000010, por un monto de S/ 1 050,00 y 0002- N° 000013, por un monto de S/ 776,00; todas de 1 de abril de 2019. Asimismo, las facturas 0002- N° 000039, por un monto de S/ 1 331,00; 0002- N° 000040, por un monto de S/ 271,00; 0002- N° 000035, por un monto de S/ 936,00; 0002- N° 000031, por un monto de S/ 840,00; 0002- N° 000032, por un monto de S/ 690,00; 0002- N° 000030, por un monto de S/ 117,00 y 0002- N° 000034, por un monto de S/ 95,00; todas de 2 de abril de 2019

- El documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, n.° 1488 tiene como fecha de emisión el 17 de setiembre de 2018; sin embargo, el requerimiento del área usuaria al que hace referencia es el n.° 501-ATM es de 24 de setiembre de 2018: es decir, con fecha posterior a la emisión del vale de atención; Asimismo, dicho vale no tiene la rúbrica sobre el sello de visto bueno (V°B°) de la sección de Almacén General de la Entidad.

- El documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, n.° 1363 tiene fecha de emisión el 17 de setiembre de 2018; sin embargo, el requerimiento del área usuaria al que hace referencia es el n.° 513-ATM de 28 de setiembre de 2018, emitido con fecha posterior a la emisión del vale de atención; asimismo, dicho vale no tiene la rúbrica sobre el sello de visto bueno (V°B°) de la sección de Almacén General de la Entidad.

- El documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, n.° 1355 de 27 de setiembre de 2018, no tiene la rúbrica sobre el sello de visto bueno (V°B°) de la sección de Almacén General de la Entidad.

- El documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, n.° 1366 tiene como fecha de emisión el 17 de setiembre de 2018; sin embargo, el requerimiento del área usuaria al que hace referencia es el n.° 508-ATM de 26 de setiembre de 2018, emitido con fecha posterior a la emisión del mencionado vale de atención; además, dicho vale no tiene la rúbrica sobre el sello de visto bueno (V°B°) de la sección de Almacén General de la Entidad.

- El documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, n.° 1348 de fecha de emisión de 25 de setiembre de 2018, no tiene

la rúbrica sobre el sello de visto bueno (V°B°) de la sección de Almacén General de la Entidad.

- El documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, n.° 1412 de fecha de emisión de 9 de octubre de 2018, no tiene la rúbrica sobre el sello de visto bueno (V°B°) de la sección de Almacén General de la Entidad.

- El documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, n.° 1443 tiene como fecha de emisión el 17 de setiembre de 2018; sin embargo, el requerimiento del área usuaria al que hace referencia es el n.° 530 ATM y es del 11 de octubre de 2018; es decir, tiene fecha posterior a la emisión del vale de atención; además, dicho vale no tiene la rúbrica sobre el sello de visto bueno (V°B°) de la sección de Almacén General de la Entidad.

- El documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, n.° 1470 de fecha de emisión 17 de octubre de 2018, no tiene la rúbrica sobre el sello de visto bueno (V°B°) de la sección de Almacén General de la Entidad.

- El documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, n.° 1444 tiene como fecha de emisión el 17 de setiembre de 2018; sin embargo, el requerimiento del área usuaria al que hace referencia es el n.° 530-ATM es del 11 de octubre de 2018, fecha posterior a la emisión del vale; además, dicho vale no tiene la rúbrica sobre el sello de visto bueno (V°B°) de la sección Almacén General de la Entidad.

- El documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, n.° 1463 tiene como fecha de emisión el 2 de octubre de 2018; sin embargo, el requerimiento del área usuaria al que hace referencia es el n.° DEM-461 de 16 de octubre de 2018, fecha de posterior a la emisión del vale de atención; además, dicho vale no tiene la rúbrica sobre el sello de visto bueno (V°B°) de la sección de Almacén General de la Entidad.

- El documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, n.° 1467 de 17 de octubre de 2018, no tiene la rúbrica sobre el sello de visto bueno (V°B°) de la sección de Almacén General de la Entidad.

- El documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, n.° 1556 de 31 de octubre de 2018, no tiene la rúbrica sobre el sello de visto bueno (V°B°) de la sección de Almacén General de la Entidad.

- El documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, n.° 1562 de 6 de noviembre de 2018, no tiene la rúbrica sobre el sello de visto bueno (V°B°) de la sección de Almacén General de la Entidad.

- El documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, n.° 1544 de 29 de octubre de 2018, no tiene la rúbrica sobre el sello de visto bueno (V°B°) de la sección de Almacén General de la Entidad.

- El documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, n.° 1491 tiene como fecha de emisión el 17 de setiembre de 2018; sin embargo, el requerimiento del área usuaria al que hace referencia es el n.° 547-ATM es del 12 de octubre de 2018, de fecha posterior a la emisión del vale de atención; además, dicho vale no tiene la rúbrica sobre el sello de visto bueno (V°B°) de la sección de Almacén General de la Entidad.

- El documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, n.° 1489 tiene como fecha de emisión el 17 de setiembre de 2018; sin embargo, el requerimiento del área usuaria al que hace referencia es el n.° 531-ATM es del 12 de octubre de 2018, de fecha posterior a la emisión del vale; además, dicho vale no tiene la rúbrica sobre el sello de visto bueno (V°B°) de la sección de Almacén General de la Entidad.

- El documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, n.° 1148 de 15 de agosto de 2018, no tiene la rúbrica sobre el sello de visto bueno (V°B°) de la sección de Almacén General de la Entidad.

- El documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, n.° 1370 de 27 de setiembre de 2018, no tiene la rúbrica sobre el sello de visto bueno (V°B°) de la sección de Almacén General de la Entidad.

- No cuenta con informes de conformidad emitidos por el área o áreas usuarias correspondiente al año 2018, que sustenten la recepción satisfactoria de los bienes adquiridos.

4.5. <u>Con relación al comprobante de pago n.° 1861 de 5 de agosto de 2019 emitido por el monto de S/ 5 470,00</u>.

- No cuenta con orden de compra - guía de internamiento (o Nota de Entrada a Almacén - NEA, equivalente a la guía de internamiento) correspondiente al año 2018, que sustente el compromiso de la adquisición de los bienes ante el proveedor y su respectivo ingreso al almacén de la Entidad, solamente se encontró adjunto al comprobante de pago (expediente SIAF), la orden de compra - guía de internamiento n.° 0608 emitida el 2 de agosto de 2019 por el monto de S/ 5 470,00, suscrita por Alejandro Luis Cerqueira Caballero como jefe de la Oficina General de Administración; Marcoantonio David Gonzales Hilario, en calidad de jefe (e) de la Unidad de Logística y Dennis Sergio Morillo Mendoza, como jefe de la Sección de Almacén General.

- No se adjuntan facturas y/o boletas de venta correspondientes al año 2018 que sustente la adquisición de los bienes en ese periodo, solamente se encontraron las siguientes facturas: 0002- N° 000069 de 2 de agosto de 2019 por un monto de S/ 4 902,00 y 0002- N° 000070 de 2 de agosto de 2019, por un monto de S/ 568,00.

- El documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, n.° 1487 de 19 de setiembre de 2018, no tiene la rúbrica sobre el sello de visto bueno (V°B°) de la sección de Almacén General de la Entidad.

- No cuenta con informes de conformidad emitidos por el área o áreas usuarias correspondiente al año 2018, que sustente la recepción satisfactoria de los bienes adquiridos.

4.6. <u>Con relación al comprobante de pago n.° 2130 de 28 de agosto de 2019 emitido por el monto de S/ 6 576,00</u>.

- No cuenta con orden de compra - guía de internamiento (o Nota de Entrada a Almacén - NEA, equivalente a la guía de internamiento) correspondiente al año 2018, que sustente el compromiso de la adquisición de los bienes ante el proveedor y su respectivo ingreso al almacén de la Entidad, solamente se encontró adjunto al comprobante de pago (expediente SIAF), la orden de compra - guía de internamiento n.° 0681 emitida el 26 de agosto de 2019 (dos páginas); una por un monto de S/ 6 439,00 y la otra por el monto de S/ 137,00.

- No se adjuntan facturas y/o boletas de venta correspondientes al año 2018, que sustenten la adquisición de los bienes en ese periodo, solamente se encontraron las facturas: 0002- N° 000028 de 26 de agosto de 2019, por un monto de S/ 1 499,00; 0002- N° 000031 de 26 de agosto de 2019, por un monto de S/ 3 381,00; 0002- N° 000033 de 26 de agosto de 2019, por un monto de S/ 158,00; 0002- N° 000032 de 26 de agosto de 2019, por un monto de S/ 980,00; 0002- N° 000026 de 26 de agosto de 2019, por un monto de S/ 456,00; 0002- N° 000030 de 26 de agosto de 2019, por un monto de S/ 102,00.

- El informe n.° 064-2018-MPP-T./S.C.M. de 11 de diciembre 2018, con el cual el gerente de Servicios Municipales y Medio Ambiente emite la conformidad a la boleta de venta 0001- N° 04658, lleva adjunto el informe n.° 064-2018-MPP-T./S.C.M. de 11 de diciembre de 2018, mediante el cual el jefe del Área Técnica Municipal - Agua y Saneamiento dio la conformidad del requerimiento n.° 886-ATM; sin embargo, en ambos documentos se aprecia que hacen alusión al requerimiento n.° 886-ATM pero no indican el año del requerimiento, y de la revisión al requerimiento adjunto en el expediente de pago se aprecia que el Formato Único de Requerimiento n.° 886-ATM, con el que el área usuaria, Unidad del Área Técnica Municipal (ATM) Servicio de Agua y Saneamiento realizó el requerimiento de materiales para mejoramiento de captaciones, tanques en el centro poblado de Ucrumarca, tiene fecha de 18 de diciembre de 2017; además se advierte un acta de conformidad de entrega del sistema de agua potable para el consumo humano, desde la captación al reservorio y redes generales en el anexo de Ucrumarca de 12 de enero de 2018; sin embargo adjunto al expediente de pago no se encuentra la boleta de venta 4658 por el monto de S/ 1 499,00 a pesar que ambos informes hacen alusión que adjuntan la mencionada boleta de venta

- El documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, n.° 0560 de 30 de mayo de 2018, no tiene Pedido de Comprobante de Salida (PECOSA) y no tiene la rúbrica sobre el sello de visto bueno (V°B°) de la sección de Almacén General de la Entidad.

- El documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, n.° 1633 de 3 de diciembre de 2018, no tiene la rúbrica sobre el sello de visto bueno (V°B°) de la sección de Almacén General de la Entidad.

- El documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, n.° 1396 de 3 de octubre de 2018, no tiene la rúbrica sobre el sello de visto bueno (V°B°) de la sección de Almacén General de la Entidad.

- El documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, n.° 1587 tiene como fecha de emisión el 17 de setiembre de 2018; sin embargo, el requerimiento del área usuaria al que hace referencia, tramitado con el Formato Único de Requerimiento n.° 578 ATM es del 7 de noviembre de 2018, fecha posterior a la emisión del vale de atención; además dicho vale no tiene la rúbrica sobre el sello de visto bueno (V°B°) de la sección de Almacén General de la Entidad.

- El documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"* n.° 1588 tiene como fecha de emisión el 17 de setiembre de 2018; sin embargo, el requerimiento del área usuaria al que hace referencia es el n.° 559-ATM de 18 de octubre de 2018, de fecha posterior a la emisión del vale de atención; además dicho vale no tiene la rúbrica sobre el sello de visto bueno (V°B°) de la sección de Almacén General de la Entidad.

- No se adjuntan informes de conformidad a los bienes pagados, salvo el referido al requerimiento n.° 886-ATM, que no hace alusión al año del requerimiento al que están dando la conformidad.

4.7. <u>Con relación al comprobante de pago n.° 2195 de 9 de setiembre de 2019 emitido por el monto de S/ 2 400,00</u>.

- No cuenta con orden de servicios correspondiente al año 2018, que acredite la solicitud del servicio de alquiler de paneles de triplay y trompo mezcladora y el compromiso por la prestación de los mismos con el proveedor en dicho año; solamente se encontró adjunto al comprobante de pago (expediente SIAF), la orden de servicios n.° 1023 de 26 de agosto de 2019 por el monto S/ 2 400,00 para la contratación de los servicios mencionados, apreciándose que la misma sólo lleva firma de Shirley Mariling Jasinto Recalde como jefe de la Oficina General de Administración, y no se encuentra suscrita por el jefe de la Unidad de Logística.

- No cuenta con facturas y/o boletas de venta correspondientes al año 2018, que acrediten la prestación de los servicios en ese periodo, solamente se encontraron las siguientes facturas: 0002- N° 000029 de 26 de agosto de 2019, por un monto de S/ 1 500,00 y 0002- N° 000027 de 26 de agosto de 2019, por un monto de S/ 900,00.

- Respecto a la conformidad del área usuaria por los servicios prestados; se identificó el Informe n.° 57-2018-MPP-T./S.C.M. de 9 de octubre de 2018, mediante el cual el jefe(e) del Área Técnica Municipal-Agua y Saneamiento dio la conformidad del requerimiento n.° 509

ATM correspondiente al alquiler de diez (10) paneles de triplay, dicho informe fue elevado a la Oficina General de Administración a través del informe n.° 125-2018-GSM y MA/MCV; asimismo, se señala en el contenido de los informes mencionados que se adjunta la boleta de venta de número 004528 por el monto de S/ 900,00; sin embargo, en el expediente del comprobante de pago no se encuentra dicha boleta de venta, identificándose la factura 0002-N° 000027 de 26 de agosto de 2019 por un monto de S/ 900,00 por el servicio señalado.

- Respecto a la conformidad del área usuaria por los servicios prestados; se identificó el informe n.° 0226-2018-ING.S.O.M.A/(E)JEFE U.E./MPPT de 6 de diciembre de 2018 mediante el cual el jefe(e) de Unidad Ejecutora comunicó al jefe de la División de Obras Públicas de la conformidad del requerimiento n.° UE-09 correspondiente al servicio de alquiler de trompo mezclador, dicho informe fue remitido a la gerencia de Desarrollo Urbano y Rural a través del informe n.° 683-2018-DOP/MPP-T de 6 de diciembre de 2018 haciéndose referencia que se adjunta la factura n.° 005023; sin embargo, en el expediente de pago no se encuentra adjunto dicho comprobante y a su vez con informe n.° 1070-2018-MPP/GDUR-RMMS de 6 de diciembre; sin embargo solo se adjunta la factura 0002- N°000029 de 26 de agosto de 2019 por un monto de S/ 1 500,00.

En atención a las observaciones detalladas anteriormente, la comisión de control requirió a la proveedora Muñoz Herrera Asunción, entre otros puntos, informe si cuenta con documentación expedida por la Entidad, que acredite la obligación de pago a su favor, quien mediante oficio n.° 002-2020-A.M.H de 16 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 12)**, manifestó lo siguiente:

"(...)
1. Si cuento con documentos expedida por la Municipalidad Provincial de Pataz, sobre bienes y servicios de acuerdo a los requerimientos y vales que he atendido en el año 2018.
(...)
- *SE ADJUNTA COPIAS DE FACTURAS, BOLETAS, REQUERIMIENTOS Y VALES.*

(...)"

De la documentación alcanzada por la proveedora en mención, se aprecia copia simple de treinta (30) *"VALES DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINICAL DE PATAZ"* emitidas entre los meses de mayo a diciembre de 2018, además de cuarenta y un (41) boletas de venta emitidas en el 2019; sin embargo, si bien hay una correspondencia entre los detalles de los denominados vales de atención y las descripciones de las boletas de venta, se debe tener presente que ambos tipos de documentos fueron emitidos en años distintos, no existiendo una vinculación entre ambos documentos; además que la citada proveedora no alcanza a esta comisión de control documento de entrega de los bienes al almacén general que tenga vinculación con los vales de atención adjuntos; más aún si se tiene en cuenta que, los denominados vales de atención emitidos en el año 2018, no cuentan con conformidad del bien, emitida por el área usuaria competente.

Asimismo, con la finalidad de corroborar si los bienes por los cuales se pagó a la proveedora Muñoz Herrera Asunción ingresaron a la Entidad, la comisión de control requirió a Dennis Sergio Morillo Mendoza, jefe de la Sección de Almacén General, informe si en los archivos del almacén general de la Entidad correspondiente al año 2018, existe documentación que acredite el ingreso de los bienes por los cuales se realizó el reconocimiento de deuda correspondiente al año fiscal 2018.

Es así que, el citado jefe de la Sección de Almacén General, en atención al requerimiento efectuado por la comisión de control, mediante informe n.° 051-2020-S.A.G-MPP-T de 20 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 34)**, alcanzó los Pedidos de Comprobante de Salida (PECOSA) y Formatos Órdenes de Salida de bienes del almacén general, indicando que es documentación que se encuentra en el acervo documentario de la Entidad; sin embargo de la revisión a la documentación alcanzada por el mencionado servidor municipal, en ninguno de los documento se identifica a la proveedora Muñoz Herrera Asunción; así como, no alcanza documentos de que acrediten el ingreso de los bienes al almacén general de la Entidad en el año 2018.

Además de lo señalado, la comisión de control requirió a Dennis Sergio Morillo Mendoza, jefe de la Sección de Almacén General, informe si en los archivos del almacén general de la Entidad correspondiente al año 2018, se encuentra el cuaderno de registro de ingreso al almacén de los bienes adquiridos, o documento similar donde se registró el ingreso de bienes; ante ello, el citado servidor, mediante informe n.° 058-2020-S.A.G-MPP-T de 6 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 35)**, informó que no se encuentra tales archivos, tal como puede leerse del texto siguiente:

> *"(...) no se encuentra tales archivos de registro de ingreso de enseres correspondiente al año fiscal 2018."*

No obstante, lo señalado anteriormente, los funcionarios y servidores municipales responsables de las Unidades de Logística, Contabilidad y Tesorería registraron en el SIAF, el compromiso, devengado y girado, con la finalidad de poder efectuar el pago a la proveedora Muñoz Herrera Asunción, para lo cual se elaboraron órdenes de compra y se emitieron comprobantes de pago en el año 2019, interviniendo en el proceso de pago las personas siguientes:

CUADRO N° 11
DETALLE DE FUNCIONARIOS QUE INTERVINIERON EN EL PROCESO DE PAGO A FAVOR DE MUÑOZ HERRERA ASUNCIÓN

ORDEN DE COMPRA - GUIA DE INTERNAMIENTO Y/U ORDEN DE SERVICIO					COMPROBANTE DE PAGO				MONTO S/
FECHA	N° DE DOC.	SUSCRIBE COMO JEFE DE LOGÍSTICA	SUSCRIBE COMO JEFE DE ADMINISTRACIÓN	SUSCRIBE COMO UNIDAD DE ALMACÉN	EXP SIAF	N° C/P	REGISTRO CONTABLE DEL GASTO	SUSCRIBE C/P	
20/04/2019	285	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	0001097	880	Keiko Paulina Santisteban Shioda	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	3 610,00
20/04/2019	287	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	0001111	881	Keiko Paulina Santisteban Shioda	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	369,00
20/04/2019	286	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	Alejandro Luis Cerqueira Caballero,	0001116	882	Keiko Paulina Santisteban Shioda	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	60,00
20/04/2019	284	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	0001129	883	Keiko Paulina Santisteban Shioda	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	9 816,00
02/08/2019	608	Marcoantonio David Gonzales Hilario	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	Dennis Morillo Mendoza	0002209	1861	Keiko Paulina Santisteban Shioda	Manuel Flores Piundo	5 470,00
26/08/2019	681	Marcoantonio David Gonzales Hilario	Shirley Mariling Jasinto Recalde	Dennis Sergio Morillo Mendoza	0002607	2130	Keiko Paulina Santisteban Shioda	No está suscrito	6 576,00
26/08/2019	1023	No está suscrito	Shirley Mariling Jasinto Recalde	No aplica	0002659	2195	Keiko Paulina Santisteban	No está suscrito	2 400,00

ORDEN DE COMPRA - GUIA DE INTERNAMIENTO Y/U ORDEN DE SERVICIO					COMPROBANTE DE PAGO				MONTO S/
FECHA	N° DE DOC.	SUSCRIBE COMO JEFE DE LOGÍSTICA	SUSCRIBE COMO JEFE DE ADMINISTRACIÓN	SUSCRIBE COMO UNIDAD DE ALMACÉN	EXP SIAF	N° C/P	REGISTRO CONTABLE DEL GASTO	SUSCRIBE C/P	
							Shioda		
TOTAL									28 301,00

Fuente: Informe n.° 063-2020-OGA/MPP-T de 17 de enero de 2020.
Elaborado por: Comisión de Control.

Del cuadro anterior, es importante mencionar que, Alejandro Luis Cerqueira Caballero, jefe de la Oficina General de Administración, emitió las órdenes de compra - guías de internamiento n.os 285, emitida el 20 de abril de 2019 e incluida en el comprobante de pago n.° 880 de 7 de mayo de 2019 **(Apéndice n.° 48)**; 287, emitida el 20 de abril de 2019 e incluida en el comprobante de pago n.° 881 de 7 de mayo de 2019 **(Apéndice n.° 49)**; 286, emitida el 20 de abril de 2019 e incluida en el comprobante de pago n.° 882 de 7 de mayo de 2019 **(Apéndice n.° 50)**; 284, emitida el 20 de abril de 2019 e incluida en el comprobante de pago n.° 883 de 7 de mayo de 2019 **(Apéndice n.° 51)**, siendo el único en suscribirlas como jefe de la Oficina General de Administración, jefe (e) de la Unidad de Logística y jefe de la Sección de Almacén General, no sin antes emitir el informe n.° 152-2019-OGA/MPP-T de 4 de abril de 2019 **(Apéndice n.° 23)** dando conformidad para el pago de la proveedora Muñoz Herrera Asunción, por un monto de S/ 13 855.50, generándose el pago cuando él era jefe (e) de la Unidad de Tesorería, procediendo a suscribir los comprobantes en la sección conforme del jefe de dicha unidad.

Así también, el citado funcionario junto a Marcoantonio David Gonzales Hilario, jefe (e) de la Unidad de Logística y Dennis Sergio Morillo Mendoza, jefe de la Sección de Almacén General, suscribieron la orden de compra - guía de internamiento n.° 681 emitida el 26 de agosto de 2019, incluida en el comprobante de pago n.° 2130 emitida el 28 de agosto de 2019 **(Apéndice n.° 53)**; y así formalizar el gasto a favor de la proveedora Muñoz Herrera Asunción, con la finalidad que se proceda con el trámite de pago, a pesar que no existia la documentación que sustente el ingreso de los bienes al almacén general de la Entidad.

Al respecto, al consultársele a Marcoantonio David Gonzales Hilario, jefe (e) de la Unidad de Logística, si previo a la emisión de las órdenes de compra señaladas precedentemente, revisó la documentación existente en la Unidad de Logística, que sustente la obligación de pago a los provedores, mediante carta n.° 002-2020-MPP-T/MDGH de 15 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 46)** informó a la comisión de control lo siguiente:

> *"(...) obra en el acervo documentario de la Municipalidad Provincial de Pataz, como es el formato único de requerimiento del área usuaria que requiere la adquisición del bien o servicio, asimismo, el requerrimiento consta de las firmas correspondientes y autorizadas para su procedimiento; además, cuenta con la PECOSA que acredita la recepción de los productos en el almacén en su debido tiempo, el comprobante de pago de los proveedores para su pago correspondiente".*

Asimismo, Marcoantonio David Gonzales Hilario, ex jefe (e) de la Unidad de Logística, anexó a su carta, entre otros, PECOSAS que no guardan relación con la proveedora Caballero De La Cruz Libia. Además, es necesario señalar que las PECOSAS no acreditan la recepción de los productos en almacén, tal como lo ha afirmado en su carta n.° 002-2020-MPP-T/MDGH de 15 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 46)**

Asimismo, se observa la omisión de sus funciones de control y administración de los recursos materiales y adquisiciones realizadas por la Entidad al propiciar con su accionar que se continúe con el procedimiento para el pago de la proveedora mencionada.

Igualmente, se evidencia el accionar de Dennis Morillo Mendoza, jefe de la Sección de Almacén General, quien suscribió las órdenes de compra – guía de internamiento n.os 608 emitida el 2 de agosto de 2019, incluida en el comprobante de pago n.º 1861 emitido el 5 de agosto de 2019 **(Apéndice n.° 52)** y 681 emitida el 28 de agosto de 2019, incluida en el comprobante de pago n.º 2130 emitido el 28 de agosto de 2019 **(Apéndice n.° 53)**, a pesar de no tener la certeza que los bienes descritos en dichas órdenes fueron ingresados al almacén general, tal como lo ha informado a esta comisión de control en su informe n.° 058-2020-S.A.G-MPP-T de 6 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 35).**

En ese sentido, Dennis Morillo Mendoza, dio conformidad al ingreso de bienes al almacén general de productos adquiridos en el 2018, periodo en el cual no trabajo para la Entidad, permitiendo se formalice la recepción de los mismos y se proceda con el trámite de pago en beneficio de la citada proveedora.

Asimismo, Dennis Sergio Morillo Mendoza, jefe de la Sección de Almacén General de la Entidad en su informe n.° 049-2020-S.A.G.-MPP-T de 14 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 55)** informó a esta comisión de control lo siguiente:

> *"(...)*
> *3. Que la orden de compra n.° 681, no se encuentra PECOSA del total de los bienes pero si el Vale.*
> *(...)"*

Al respecto, se precisa que no existe documento de ingreso de los bienes al almacén general y no se evidencia documento válido que sustente la conformidad en la recepción de los bienes; así como tampoco hay el sustento de la salida de bienes del almacén general de la Entidad.

De la misma forma, Shirley Mariling Jasinto Recalde, ex jefe de la Oficina General de Administración, suscribió la orden de servicio n.° 1023 emitida el 26 de agosto de 2019, la misma que está incluida en el comprobante de pago n.° 2195 de 9 de setiembre de 2019 **(Apéndice n.° 54)**; sin embargo, de dicha orden de servicio se advierte que no lleva firma del jefe de la Unidad de Logística. Al respecto, se requirió documentación a Marcoantonio David Gonzales Hilario, ex jefe (e) de la Unidad de Logística; sin embargo, mediante carta n.° 001-2020-MPP-T/MDGH de 14 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 56)**; indica lo siguiente:

> *"(...)*
> *No se encontró ninguna documentación en la oficina de logística, con respecto a la Orden de Servicios N° 1023, con registro SIAF 2659 del año fiscal 2019."*
> *(...)"*

Sin embargo, en el comprobante de pago n.° 2195 de 9 de setiembre de 2019 **(Apéndice n.° 54)**, se observa la orden de servicio antes mencionada, la misma que lleva sello de la Unidad de Logística con "SIAF N° 2659 compromiso mensual" a favor de Muñoz Herrera Asunción por el importe de S/ 2,400,

suscrito solamente por Shirley Mariling Jasinto Recalde como jefe de la Oficina General de Administración.

Además, se observa que no se efectuó el control previo a la documentación que sustenta los expedientes de pago a favor de Muñoz Herrera Asunción, habiendo sido registrado en el SIAF los datos para la fase del gasto en el proceso de pago, siendo esta una función de la Unidad de Contabilidad de la Entidad, la misma que estaba a cargo de Keiko Paulina Santisteban Shioda, según puede verse de los contratos[10] firmados entre la ex servidora y la Entidad, así como los informes de actividades emitidos por la ex servidora que obran en la Entidad.

Asimismo, se puede evidenciar el accionar de Keiko Paulina Santisteban Shioda, jefa de la Unidad de Contabilidad en el mes de abril y Contadora de la Unidad de Contabilidad en el mes de agosto de 2019 respectivamente; quien realizó el registro administrativo en el aplicativo SIAF, correspondiente a la fase del devengado, de los comprobantes de pago n.os 880 **(Apéndice n.° 48)**; n.° 881 **(Apéndice n.° 49)**; 882 **(Apéndice n.° 50)**; 883 **(Apéndice n.° 51)**, todas emitidas el 7 de mayo de 2019; además, los comprobantes n.os 1861 de 5 de agosto de 2019 **(Apéndice n.° 52)**; 2130 de 28 de agosto de 2019 **(Apéndice n.° 53)** y 2195 de 9 de setiembre de 2019 **(Apéndice n.° 54)**, a favor de la proveedora Muñoz Herrera Asunción, no efectuando el control previo a la documentación que sustenta los expedientes de pago; además de no tener en cuenta que el devengado es el acto que hace constar que el bien fue entregado o que el servicio se ha realizado; no obstante, no se tenía la certeza de que los bienes hayan sido entregados al almacén general de la Entidad, tal como se ha expuesto anteriormente, además de que no se contaba con conformidad del área usuaria.

Al respecto, Keiko Paulina Santisteban Shioda, ex servidora citada en el párrafo anterior, indicó en la carta n.° 002-KPSSH-2020 de 21 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 38)** que todas las acciones que realizó fueron previa autorización del jefe de la Oficina General de Administración; no obstante, no contó con documento por el cual se le autorice registrar en el SIAF. Asimismo, indicó que en todos los actos que desempeñó realizó el control previo necesario; sin embargo, de la documentación que sustenta los expedientes de pago se observa que no se contaba con informes de conformidad de las áreas usuarias que requirieron los bienes y en algunos casos; si bien estaba adjunto el informe de conformidad, este no contenía la boleta a la que hacía referencia.

Al mismo tiempo, Manuel Flores Piundo, ex jefe de la Unidad de Tesorería suscribió con sello y firma los comprobantes de pago n.° 1861 de 5 de agosto de 2019 **(Apéndice n.° 52)** como parte del proceso de girado y pagado del reconocimiento de deuda correspondiente al año fiscal 2018; inobservando sus funciones de asegurar el cumplimiento de las normas técnicas del control en lo que compete al Sistema Nacional de Tesorería y al control previo inherente a su cargo.

5. Con relación a los pagos realizados a Rodríguez Coronel John Alein.

El pago al proveedor Rodríguez Coronel John Alein se realizó por el concepto de compra de bienes para la Entidad y ascendieron a S/ 10 050,00, monto que guarda relación con el consolidado de deuda alcanzado por el ex jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante informe n.° 003-2019-MPP-T/OPP-PECM de 11 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 6)**, y considerado como

[10] Según Contratos de Locación de Servicios suscrito entre la servidora y la Entidad por el periodo de enero a setiembre de 2019.

fundamento de la Resolución de Gerencia Municipal n.° 036-2019-MPP/GM de 13 de febrero de 2019 **(Apéndice n.° 9)**, mediante el cual se reconoció la deuda correspondiente al año fiscal 2018. El detalle del pago se muestra a continuación:

CUADRO N° 12
DETALLE DE PAGOS EFECTUADO A PROVEEDOR RODRIGUEZ CORONEL JOHN ALEIN

N°	N° C/P	FECHA	EXP SIAF	RUC	PROVEEDOR	DETALLE	MONTO S/
1	691	15/04/2019	00000856	10746594513	Rodríguez Coronel John Alein	Compra de 25 unidades de tóner HP 85A, 02 unidades de tóner HP 12A, 02 unidades de tóner HP 79A, 01 unidad de tóner, HP 83A, 44 unidades de tintas T664 Epson. Según requerimiento n.° 028-UI-2018.	10 050,00
TOTAL							**10 050,00**

Fuente: Informe n.° 063-2020-OGA/MPP-T de 17 de enero de 2020.
Elaborado por: Comisión de Control.

Sobre el particular, de la revisión efectuada al comprobante de pago n.° 691 **(Apéndice n.° 57)**, emitido el 15 de abril de 2019; alcanzados por Shirley Mariling Jasinto Recalde, ex jefe de la Oficina General de Administración, mediante informe n.° 063-2020-OGA/MPP-T de 17 de enero de 2020 **(Apéndice n.° 33)**, se encuentra las observaciones que se detallan a continuación:

5.1 Con relación al comprobante de pago n.° 691 de 15 de abril de 2019 emitido por el monto de S/ 10 050,00.

- No cuenta con orden de compra - guía de internamiento (o Nota de Entrada a Almacén - NEA, equivalente a la guía de internamiento) correspondiente al año 2018, que sustente el compromiso de la adquisición de los bienes ante el proveedor y su respectivo ingreso al almacén de la Entidad; solamente se encontró adjunto al comprobante de pago (expediente SIAF), la orden de compra - guía de internamiento n.° 0211 emitida el 15 de marzo de 2019 por el monto de S/ 10 050,00, la misma que se encuentra suscrita por Alejandro Luis Cerqueira Caballero, como jefe de la Oficina General de Administración y Elías Cruz Lujan como jefe de la Unidad de Logística, quien también firmó en la parte que corresponde al jefe de la Sección de Almacén General.

- No se adjuntan facturas y/o boletas de venta correspondientes al año fiscal 2018, emitidas a nombre de la Entidad que sustenten la compra de los bienes en ese periodo; solamente se adjunta la factura n.° 0001- N° 000048 de 15 de marzo de 2019 por un monto de S/ 10 050,00.

- No se adjunta al comprobante de pago, el informe de conformidad del área usuaria, correspondiente al año 2018, por la recepción de los bienes entregados en ese año, que confirme la recepción satisfactoria de los bienes adquiridos.

- El documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, n.° 1442 de fecha de emisión 12 de octubre de 2018, no identifica los datos del proveedor que brindó los bienes. Asimismo, no tiene la rúbrica sobre el sello de visto bueno (V°B°) del responsable de la sección de Almacén General de la Entidad.

En atención a las observaciones detalladas anteriormente, la comisión de control requirió a Dennis Sergio Morillo Mendoza, jefe de la sección de Almacén General, informe si en los archivos del almacén general de la Entidad correspondiente al año 2018, se encuentra el cuaderno de registro de ingreso al almacén de los bienes adquiridos, o documento similar donde se registró el ingreso de bienes; ante ello, el citado servidor mediante informe n.° 058-2020-S.A.G-MPP-T de 6 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 35)**, informó que no se encuentra tales archivos, tal como puede leerse del texto siguiente:

> *"(...) no se encuentra tales archivos de registro de ingreso de enseres correspondiente al año fiscal 2018."*

No obstante lo señalado anteriormente, los funcionarios y servidores municipales responsables de las Unidades de Logística, Contabilidad y Tesorería registraron en el SIAF, el compromiso, devengado y girado, con la finalidad de poder efectuar el pago al proveedor Rodríguez Coronel John Alein, para lo cual se elaboró la orden de compra n.° 0211 emitida el 15 de marzo de 2019, incluida en el comprobante de pago n.º 691, de 15 de abril de 2019 **(Apéndice n.° 56)**; interviniendo en el proceso de pago el personal de Entidad que se detalla a continuación:

CUADRO N° 13
DETALLE DE FUNCIONARIOS QUE INTERVINIERON EN EL PROCESO DE PAGO A FAVOR DE RODRÍGUEZ CORONEL JOHN ALEIN

ORDEN DE COMPRA - GUIA DE INTERNAMIENTO					COMPROBANTE DE PAGO				MONTO S/
FECHA	N° DE DOC.	SUSCRIBE COMO JEFE DE LOGÍSTICA	SUSCRIBE COMO JEFE DE ADMINISTRACIÓN	SUSCRIBE COMO UNIDAD DE ALMACÉN	EXP SIAF	N° C/P	REGISTRO CONTABLE DEL GASTO	SUSCRIBE C/P	
15/03/2019	211	Elías Cruz Lujan	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	Elías Cruz Lujan	00000856	691	Keiko Paulina Santisteban Shioda	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	10 050,00
TOTAL									10 050,00

Fuente: Informe n.° 063-2020-OGA/MPP-T de 17 de enero de 2020.
Elaborado por: Comisión de Control.

Del detalle mostrado en el cuadro anterior, se advierte que, Alejandro Luis Cerqueira Caballero, jefe de la Oficina General de Administración, y Elías Cruz Lujan, ex jefe de la Unidad de Logística, suscribieron la orden de compra n.° 0211 emitida el 15 de marzo de 2019, incluida en el comprobante de pago n.° 691, de 15 de abril de 2019 **(Apéndice n.° 57)**, para formalizar el compromiso de los gastos pendientes de pago a favor de Rodríguez Coronel John Alein.

Asimismo el citado jefe de la Oficina General de Administración emitió conformidad con informe n.° 152-2019-OGA/MPP-T de 4 de abril de 2019 **(Apéndice n.° 23)**, para el pago del proveedor por un monto de S/ 10 050,00; sin embargo, el citado funcionario no era el competente para emitir conformidad a los bienes adquiridos en el periodo 2018, en tanto por las características y finalidad de dichos bienes, era imposible confirmar la recepción de los mismos, con fecha posterior al periodo 2018 y más aún si el funcionario mencionado no laboró en la gestión anterior.

Se debe agregar también que, el citado jefe de la Oficina General de Administración, mediante informe n.° 152-2019-OGA/MPP-T de 4 de abril de 2019 **(Apéndice n.° 23)** dirigido a Elias Cruz Luján, ex jefe de la Unidad de Logística, otorgó conformidad a favor del proveedor Rodríguez Coronel Jhon Alein. por

el monto de S/ 10 050,00; a pesar de no existir la documentación sustentatoria respecto del ingreso de los bienes al almacén general de la Entidad.

Del mismo modo, Elías Cruz Luján, ex jefe de la Unidad de Logística, procedió a emitir y suscribir la orden de compra n.° 0211 emitida el 15 de marzo de 2019, incluida en el comprobante de pago n.º 691, de 15 de abril de 2019 **(Apéndice n.° 57)**, a pesar que los bienes detallados en dicha orden no tenían conformidad del área competente que sustente la recepción satisfactoria de los mismos, y más aún cuando en los archivos del almacén general correspondiente al periodo 2018, no obra documento que sustente el ingreso de dichos bienes al almacén general.

Asimismo, Keiko Paulina Santisteban Shioda, ex jefa de la Unidad de Contabilidad de la Entidad, procedió a realizar el registro administrativo en el aplicativo SIAF, correspondiente a la fase del devengado del comprobante de pago n.° 691 de 15 de abril de 2019 **(Apéndice n.° 57)** a favor de Rodríguez Coronel John Alein, no efectuando el control previo a la documentación que sustenta el expediente de pago; además de no tener en cuenta que el devengado es el acto que hace constar que el bien fue entregado o que el servicio se ha realizado; no obstante, no se tenía la certeza de que los bienes hayan sido entregados al almacén general de la Entidad, tal como se ha expuesto anteriormente, además de que no se contaba con conformidad del área usuaria.

Al respecto, Keiko Paulina Santisteban Shioda, ex servidora citada en el párrafo anterior, indicó en la carta n.° 002-KPSSH-2020 de 21 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 38)** que todas las acciones que realizó fueron previa autorización del jefe de la Oficina General de Administración; no obstante, no contó con documento por el cual se le autorice registrar en el SIAF. Asimismo, indicó que en todos los actos que desempeñó realizó el control previo necesario; sin embargo, de la documentación que sustenta los expedientes de pago se observa que no se contaba con informes de conformidad de las áreas usuarias que requirieron los bienes y en algunos casos; si bien estaba adjunto el informe de conformidad, este no contenía la boleta a la que hacía referencia.

6. Con relación a los pagos realizados a Vásquez Salazar Gustavo Lizardo.

El pago al proveedor Vásquez Salazar Gustavo Lizardo se realizó por el concepto de compra de productos para la Entidad y ascendieron a S/ 7 700,00, monto que es menor en S/ 20,00 a lo establecido en el consolidado de deuda alcanzado por el ex jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante informe n.° 003-2019-MPP-T/OPP-PECM de 11 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 6)**, y considerado como fundamento de la Resolución de Gerencia Municipal n.° 036-2019-MPP/GM de 13 de febrero de 2019 **(Apéndice n.° 9)**, mediante el cual se reconoció la deuda correspondiente al año fiscal 2018. El detalle del pago se muestra a continuación:

CUADRO N° 14
DETALLE DE PAGOS EFECTUADO A PROVEEDOR VASQUEZ SALAZAR GUSTAVO LIZARDO

N°	N° C/P	FECHA	EXP SIAF	RUC	PROVEEDOR	DETALLE	MONTO S/
1	862	6/05/2019	00001092	10194034879	Vásquez Salazar Gustavo Lizardo	Compra de abarrotes según boleta n.° 4030, 4029, 4035, 4034, 4033, 4032, 4031, 4038, 4037, 4027, 4026, 4025, 4028.	7 700,00
TOTAL							**7 700,00**

Fuente: Informe n.° 063-2020-OGA/MPP-T de 17 de enero de 2020.
Elaborado por: Comisión de Control.

Sobre el particular, de la revisión efectuada al comprobante de pago n.° 862, de 6 de mayo de 2019 **(Apéndice n.° 58)**; alcanzados a este Órgano de Control Institucional por Shirley Mariling Jasinto Recalde, ex jefe de la Oficina General de Administración, mediante informe n.° 063-2020-OGA/MPP-T de 17 de enero de 2020 **(Apéndice n.° 33)**, se encuentra las observaciones que se detallan a continuación:

6.1 Con relación al comprobante de pago n.° 862 de 6 de mayo de 2019 emitido por el monto de S/ 7 700,00.

- No cuenta con orden de compra - guía de internamiento (o Nota de Entrada a Almacén - NEA, equivalente a la guía de internamiento) correspondiente al año 2018, que sustente el compromiso de la adquisición de los bienes ante el proveedor y su respectivo ingreso al almacén de la Entidad; solamente se encontró adjunto al comprobante de pago (Expediente SIAF), la orden de compra - guía de internamiento n.° 0283 emitida el 20 de abril de 2019 por el monto de S/ 7 700, 00 suscrita únicamente por Alejandro Luis Cerqueira Caballero, como jefe de la Oficina General de Administración, quien también firmó en la parte que corresponde jefe de la Unidad de Logística y jefe de la Sección de Almacén General.

- No se adjuntan facturas y/o boletas de venta correspondientes al año fiscal 2018, emitidas a nombre de la Entidad, que sustenten la adquisición de los bienes en ese periodo; solamente se adjuntaron las siguientes boletas de venta: 001- N° 004025, por el monto de S/ 140, 00; 001- N° 004026, por el monto de S/ 2 660,00; 001- N° 004027, por el monto de S/ 550,00; 001- N° 004028, por el monto de S/ 534,00; 001- N° 004029 por el monto de S/ 1 738,00; 001- N° 004030, por el monto de S/ 1 059,00; 001- N° 004031, por el monto de S/ 104,00; 001- N° 004032, por el monto de S/ 42,00; 001- N° 004033, por el monto de S/ 351,00; 001- N° 004034, por el monto de S/ 134,00; 001- N° 004035, por el monto de S/ 42,00; 001- N° 004037, por el monto de S/ 304,00 y 001- N° 004038, por el monto de S/ 42,00; todas de 1 de abril de 2019.

- No se adjuntan los requerimientos de las áreas usuarias referidos a los bienes pagados correspondientes a las boletas de ventas 001- N° 004030 por el monto de S/ 1059,00; 001- N° 004029, por el monto de S/ 1 738,00; 001-N°004037, por el monto de S/ 304,00 y 001- N° 004026, por el monto de S/ 2 600, todas emitidas el 1 de abril de 2019.

- El informe de conformidad n.° 148-2018-MPP-T/SG de 26 de octubre de 2018 hace referencia a la boleta de venta Nº 003852; sin embargo, la misma no se adjunta a dicho informe y en su lugar se identifica a la boleta 001- N° 004038 de 1 de abril de 2019, por un monto de S/ 42,00.

- El informe de conformidad n.° 163-2018-MPP-T/SG de 6 de noviembre de 2018 hace referencia a la boleta de venta N° E003858; sin embargo, la misma no se adjunta a dicho informe y en su lugar se identifica a la boleta 001- N° 004027 de 1 de abril de 2019, por un monto de S/ 550,00.

- El informe de conformidad n.° 161-2018-MPP-T/SG de 20 de noviembre de 2018 hace referencia a la boleta de venta Nº 003863; sin embargo, la misma no se adjunta a dicho

informe y en su lugar se identifica a la boleta 001- N° 004025 de 1 de abril de 2019, por un monto de S/ 140,00.

- El informe de conformidad n.° 161-2018-RR.PP-MPP-T de 6 de noviembre de 2018 hace referencia a la boleta de venta E003857; sin embargo, la misma no se adjunta a dicho informe y en su lugar se identifica a la boleta 001- N° 004028 de 1 de abril de 2019 por un monto de S/ 534,00.

- Todos los documentos denominados *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"*, n.os: 1559 de 6 de noviembre de 2018; 1427 de 10 de octubre de 2018; 1426 de 10 de octubre de 2018; 1417 de 9 de octubre de 2018; 1460 de 15 de octubre de 2018; 1524 de 23 de octubre de 2018; 1404 de 3 de octubre de 2018; 1576 de 9 de noviembre de 2018, adjuntos al comprobante de pago, no identifican al proveedor que habría brindado los bienes; asimismo, no tiene la rúbrica sobre el sello de visto bueno (V°B°) del Almacén General de la Entidad.

En atención a las observaciones detalladas anteriormente, la comisión de control requirió al proveedor Vásquez Salazar Gustavo Lizardo, entre otros puntos, informe si hizo entrega al almacén general los bienes por los que se le pagó, quien mediante oficio n.° 001-2020-G.L.V.S de 20 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 14)**, manifestó lo siguiente:

> *"(...) hice la entrega de los bienes solicitados al almacén General de la Municipalidad de acuerdo los requerimientos.*
> (...)
> *se adjunta copias de boletas según lo requerido, la demás documentación debe encontrarse en el acervo documentario de la Municipalidad Provincial de Pataz.*
> *(...)*

Asimismo, de la documentación alcanzada por el proveedor en mención, se aprecia copia simple de trece (13) boletas de venta emitidas en el 2019; sin embargo, no adjunta otro documento que sustente la entrega de los bienes.

Asimismo, con la finalidad de corroborar si los bienes ingresaron a la Entidad, la comisión de control requirió a Dennis Sergio Morillo Mendoza, jefe de la Sección de Almacén General, informe si en los archivos del almacén general de la Entidad correspondiente al año 2018, existe documentación que acredite el ingreso de los bienes por los cuales se realizó el reconocimiento de deuda correspondiente al año fiscal 2018.

Es así que, el citado jefe de la Sección de Almacén General, en atención al requerimiento efectuado por la comisión de control, mediante informe n.° 051-2020-S.A.G-MPP-T de 20 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 34)**, alcanzó los Pedidos de Comprobante de Salida (PECOSA) y Formatos Órdenes de Salida de bienes del almacén general, indicando que es documentación que se encuentra en el acervo documentario de la Entidad; sin embargo, de la revisión de la documentación alcanzada por el mencionado servidor municipal, en ninguno de los documento se identifica al proveedor Vásquez Salazar Gustavo Lizardo; así como, no alcanza documentos que acrediten el ingreso de los bienes al almacén general de la Entidad en el año 2018.

Además de lo señalado, adicionalmente la comisión de control requirió a Dennis Sergio Morillo Mendoza, jefe de la Sección de Almacén General, informe si en los archivos del almacén general de la Entidad correspondiente al año 2018, se encuentra el cuaderno de registro de ingreso al almacén de los bienes adquiridos, o documento similar donde se registró el ingreso de bienes. Ante ello, el citado servidor, mediante informe n.° 058-2020-S.A.G-MPP-T de 6 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 35)**, informó que no se encuentra tales archivos, tal como puede leerse del texto siguiente:

> *"(...) no se encuentra tales archivos de registro de ingreso de enseres correspondiente al año fiscal 2018. (...)"*

No obstante lo señalado precedentemente, los funcionarios y servidores municipales responsables de las Unidades de Logística, Contabilidad y Tesorería registraron en el SIAF, el compromiso, devengado y girado, con la finalidad de poder efectuar el pago al proveedor Vásquez Salazar Gustavo Lizardo, para lo cual elaboraron la orden de compra - guía de internamiento n.° 0283 emitida el 20 de abril de 2019, incluida en el comprobante de pago n.° 862 de 6 de mayo de 2019 **(Apéndice n.° 58)**; interviniendo en el proceso de pago las personas siguientes:

CUADRO N° 15
DETALLE DE FUNCIONARIOS QUE INTERVINIERON EN EL PROCESO DE PAGO A FAVOR DE VÁSQUEZ SALAZAR GUSTAVO LIZARDO

ORDEN DE COMPRA - GUIA DE INTERNAMIENTO					COMPROBANTE DE PAGO				MONTO S/
FECHA	N° DE DOC.	SUSCRIBE COMO JEFE DE LOGÍSTICA	SUSCRIBE COMO JEFE DE ADMINISTRACIÓN	SUSCRIBE COMO UNIDAD DE ALMACEN	EXP SIAF	N° C/P	REGISTRO CONTABLE DEL GASTO	SUSCRIBE C/P	
20/04/2019	283	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	00001092	862	Keiko Paulina Santisteban Shioda	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	7 700,00
TOTAL									7 700,00

Fuente: Informe n.° 063-2020-OGA/MPP-T de 17 de enero de 2020.
Elaborado por: Comisión de Control.

Del detalle mostrado en el cuadro anterior, se advierte que Alejandro Luis Cerqueira Caballero, jefe de la Oficina General de Administración intervino en el proceso de pago a favor del proveedor Vásquez Salazar Gustavo Lizardo, como jefe de la Oficina General de Administración, al emitir la orden de compra - guía de internamiento n.° 283 por un monto de S/ 7 700,00, emitida el 20 de abril de 2019, incluida en el comprobante de pago n.° 862 de 6 de mayo de 2019 **(Apéndice n.° 58)**, siendo el único en suscribirlas como jefe de la Oficina General de Administración, jefe (e) de la Unidad de Logística y jefe de la Sección de Almacén General no sin antes emitir el informe n.° 152-2019-OGA/MPP-T de 4 de abril de 2019 **(Apéndice n.° 23)**; dando conformidad para el pago del proveedor Vásquez Salazar Gustavo Lizardo, generándose el pago cuando dicho funcionario era jefe (e) de la Unidad de Tesorería, procediendo a suscribir los comprobantes en la sección conforme del jefe de dicha Unidad.

Asimismo, se puede evidenciar el accionar de Keiko Paulina Santisteban Shioda, ex servidora a cargo de la Unidad de Contabilidad[11] de la Entidad, quien en el ejercicio de sus funciones, realizó el registro administrativo en el aplicativo SIAF, correspondiente a la fase del devengado, del comprobante de pago n.° 862 de 6 de mayo de 2019 **(Apéndice n.° 58)**, para la fase del gasto a favor al proveedor Gustavo Lizardo Vásquez Salazar, no efectuando el control previo a la documentación que sustenta los expedientes de pago; además de no tener en cuenta que el devengado es el acto que hace constar

[11] Según contratos de locación de servicios de febrero a setiembre de 2019.

que el bien fue entregado o que el servicio se ha realizado; no obstante, no se tenía la certeza de que los bienes hayan sido entregados al almacén general de la Entidad, tal como se ha expuesto anteriormente, además de que no se contaba con conformidad del área usuaria.

Al respecto, Keiko Paulina Santisteban Shioda, ex servidora citada en el párrafo anterior, indicó en la carta n.° 002-KPSSH-2020 de 21 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 38)** que todas las acciones que realizó fueron previa autorización del jefe de la Oficina General de Administración; no obstante, no contó con documento por el cual se le autorice registrar en el SIAF. Asimismo, indicó que en todos los actos que desempeñó realizó el control previo necesario; sin embargo, de la documentación que sustenta los expedientes de pago se observa que no se contaba con informes de conformidad de las áreas usuarias que requirieron los bienes y en algunos casos; si bien estaba adjunto el informe de conformidad, este no contenía la boleta a la que hacía referencia.

7. Con relación a los pagos realizados a Marreros López Cruz.

El pago a la proveedora Marreros López Cruz se realizó por el concepto de servicios de alimentación para la Entidad y ascendieron a S/ 932 ,00; monto que no fue considerado en el consolidado de deuda alcanzado por el ex jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante informe n.° 003-2019-MPP-T/OPP-PECM de 11 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 6)**, y por ende, tampoco en la Resolución de Gerencia Municipal n.° 036-2019-MPP/GM de 13 de febrero de 2019 **(Apéndice n.° 9)**, mediante el cual se reconoció la deuda correspondiente al año fiscal 2018. El detalle de los pagos se muestra a continuación:

CUADRO N° 16
DETALLE DE PAGOS EFECTUADOS A LA PROVEEDORA MARREROS LÓPEZ CRUZ

N°	N° C/P	FECHA	EXP SIAF	RUC	PROVEEDOR	DETALLE	MONTO S/
1	693	15/04/2019	00000878	10194278221	Marreros López Cruz	Servicios prestados a la Municipalidad Provincial de Pataz - 22 unidades de platos con cuy para atención a los asistentes en sesión de concejo con fecha 14 de diciembre de 2018; 20 unidades de platos con chancho al horno, para atención a los asistentes en sesión de concejo con fecha 28 de diciembre de 2018; 44 unidades de sándwiches y cafés c/u - para atención a los gerentes e integrantes de la Comisión de Transferencia - según: informe n.° 001-2019-MPP-T/SG (informe n.° 166,167,168-2018-MPP-T/SG)	932,00
TOTAL							**932,00**

Fuente: Informe n.° 063-2020-OGA/MPP-T de 17 de enero de 2020.
Elaborado por: Comisión de Control.

Sobre el particular, de la revisión efectuada al comprobante de pago n.° 693 de 15 de abril de 2019 **(Apéndice n.° 59)**, alcanzados a este Órgano de Control Institucional por Shirley Mariling Jasinto Recalde, ex jefe de la Oficina General de Administración, mediante informe n.° 063-2020-OGA/MPP-T de 17 de enero de 2020 **(Apéndice n.° 33)**, se encuentran las observaciones que se detallan a continuación:

7.1. <u>Con relación al comprobante de pago n.° 693 de 15 de abril de 2019 emitido por el monto de S/ 932,00</u>.

- No cuenta con orden de servicio correspondiente al año 2018, que sustente la solicitud del servicio y el compromiso por la prestación del mismo ante la Entidad; solamente se encontró adjunto al comprobante de pago (expediente SIAF), la orden de servicio n.° 0320 emitida el 10 de abril de 2019 por el monto de S/ 932,00; la misma que se encuentra suscrita únicamente por Alejandro Luis Cerqueira Caballero, como jefe de la Oficina General de Administración, quien también firmó en la parte que corresponde al jefe de la Unidad de Logística.

- No se adjuntan facturas y/o boletas y/o recibos por honorarios, correspondientes al año fiscal 2018, emitidas a nombre de la Entidad que sustenten la prestación del servicio en ese periodo; solamente se adjuntaron las boletas de venta 0001- N° 000019 por el monto de S/ 418,00; 0001- N° 000020 por el monto de S/ 154,00 y 0001- N° 000021 por el monto de S/ 360,00, todas estas emitidas el 1 de abril de 2019.

- Los informes de conformidad n.os 166-2018-MPP-T/SG, 167-2018-MPP-T/SG y 168-2018-MPP-T/SG de 3 de diciembre de 2018 respectivamente, emitidos por Yesenia Salazar Vidal, ex secretaria General, no fueron remitidos a la Oficina General de Administración; por cuanto no se evidencia el sello de recepción de la mencionada oficina; es decir, no se dio el trámite correspondiente a dichos informes de conformidad. Asimismo, estos informes hacen referencia a las boletas de venta N° 000013, 000014 y 000015 de la proveedora Marreros López Cruz; sin embargo, dichas boletas no se encuentran adjuntas al comprobante de pago.

En atención a las observaciones detalladas precedentemente, la comisión de control requirió a la proveedora Marreros López Cruz, entre otros puntos, informe si cuenta con documentación expedida por la Entidad, que acredite la obligación de pago a su favor por el servicio prestado. Al respecto, mediante carta n.° 001-2020/PROVEEDOR DE SERVICIOS-C.M.L. de 22 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 15)**, manifestó lo siguiente:

> *"(...) sí presté servicios a la Municipalidad Provincial de Pataz Tayabamba, cuyos pagos por tales servicios prestados consta en las boletas de venta que detalla en el indicado oficio y cuyas copias adjunto a la presente, para lo cual se hizo el requerimiento correspondiente y la autorización para abono a cuenta y, en lo que respecta a documentación expedida por la Municipalidad deben obrar en los respectivos archivos de esta Entidad.*

En ese sentido, de la verificación de la documentación alcanzada por la proveedora Marreros López Cruz, se observa copia de las boletas de venta 0001- N° 000019 por el monto de S/ 418,00; 0001- N° 000020 por el monto de S/ 154,00 y 0001- N° 000021 por el monto de S/ 360,00, todas estas emitidas el 1 de abril de 2019.

No obstante, lo señalado precedentemente, los funcionarios y servidores municipales responsables de las Unidades de Logística, Contabilidad y Tesorería registraron en el SIAF, el compromiso, devengado y girado, con la finalidad de poder efectuar el pago a la proveedora Marreros López Cruz, para lo cual se elaboró la orden de servicios y se emitió el comprobante de pago en el año 2019, interviniendo en el proceso de pago las personas siguientes:

CUADRO N° 17
DETALLE DE FUNCIONARIOS QUE INTERVINIERON EN EL PROCESO DE PAGO A FAVOR DEMARREROS LÓPEZ CRUZ

ORDEN DE SERVICIO					COMPROBANTE DE PAGO				MONTO S/
FECHA	N° DE DOC.	SUSCRIBE COMO JEFE DE LOGÍSTICA	SUSCRIBE COMO JEFE DE ADMINISTRACIÓN	SUSCRIBE COMO UNIDAD DE ALMACEN	EXP SIAF	N° C/P	REGISTRO CONTABLE DEL GASTO	SUSCRIBE C/P	
10/04/2019	320	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	No aplica	00000878	693	Keiko Paulina Santisteban Shioda	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	932,00
TOTAL									932,00

Fuente: Informe n.° 063-2020-OGA/MPP-T de 17 de enero de 2020.
Elaborado por: Comisión de Control.

Respecto al cuadro n.° 17 y lo descrito precedentemente se advierte que los funcionarios y servidores de la Entidad emitieron documentación correspondiente al año 2019, con la finalidad de hacer efectivo el pago a la proveedora Marreros López Cruz, sin observar la documentación faltante en el expediente del comprobante de pago a favor de la citada proveedora.

En ese sentido, se puede determinar el accionar de Alejandro Luis Cerqueira Caballero, quien en su condición de jefe de la Oficina General de Administración durante el periodo 2019, suscribió la orden servicio n.° 320 de 10 de abril de 2019 incluida en el comprobante de pago n.º 693 de 15 de abril de 2019 **(Apéndice n.° 59)**. Asimismo, el mencionado funcionario, también suscribió dicha orden de compra como jefe de la Unidad de Logística; con la finalidad de formalizar el compromiso de gasto no incluido en el reconocimiento de deuda aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal n.º 036-2019-MPP-T/GM de 13 de febrero de 2019 **(Apéndice n.° 9)**. También, el mencionado funcionario suscribió con sello y firma el comprobantes de pago n.° 693 de 15 de abril de 2019 **(Apéndice n.° 59)**, en la parte correspondiente al jefe de la Unidad de Tesorería, en señal de conformidad por los pagos realizados.

Asimismo, se puede evidenciar el accionar de Keiko Paulina Santisteban Shioda, ex jefe de la Unidad de Contabilidad, quien, en el ejercicio de sus funciones, realizó el registro administrativo en el aplicativo SIAF, correspondiente a la fase del devengado, del comprobante de pago n.° 693 de 15 de abril de 2019 **(Apéndice n.° 59)**, no efectuando el control previo a la documentación que sustenta el expediente de pago; además de no tener en cuenta que el devengado es el acto que hace constar que el bien fue entregado o que el servicio se ha realizado; no obstante, no se tenía la certeza de que los bienes hayan sido entregados al almacén general de la Entidad, tal como se ha expuesto anteriormente, además de que no se contaba con conformidad del área usuaria.

Al respecto, Keiko Paulina Santisteban Shioda, ex servidora citada en el párrafo anterior, indicó en la carta n.° 002-KPSSH-2020 de 21 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 38)** que todas las acciones que realizó fueron previa autorización del jefe de la Oficina General de Administración; no obstante, no contó con documento por el cual se le autorice registrar en el SIAF. Asimismo, indicó que en todos los actos que desempeñó realizó el control previo necesario; sin embargo, de la documentación que sustenta los expedientes de pago se observa que no se contaba con informes de conformidad de las áreas usuarias que requirieron los bienes y en algunos casos; si bien estaba adjunto el informe de conformidad, este no contenía la boleta a la que hacía referencia.

8. Del pago realizado a Winkel EIRL por la adquisición de bienes

El pago realizado a WINKEL EIRL, se realizó por el concepto de compra de petróleo, y ascendió a S/ 8 004,00, monto que no estaba incluido en la deuda reconocida mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 036-2019-MPP/GM de 13 de febrero de 2019 **(Apéndice n.° 9)**. El detalle del pago se muestra a continuación:

CUADRO N° 18
DETALLE DE PAGO EFECTUADO AL PROVEEDOR WINKEL EIRL

N°	N° C/P	FECHA	EXP SIAF	RUC	PROVEEDOR	DETALLE	MONTO S/
1	793	30/04/2019	00000997	20600895495	WINKEL EIRL	Compra: 552 galones petróleo DIESEL PRIMAX. Según: requerimientos n.os 88- UE-2019; 15-UE-2019; 11-EU-2019; 71-EU-2019.	8 004,00

Fuente: Informe n.° 063-2020-OGA/MPP-T de 17 de enero de 2020.
Elaborado por: Comisión de Control.

Sobre el particular, de la revisión efectuada al comprobante de pago n.° 793 de 30 de abril de 2019 **(Apéndice n.° 60)**; alcanzado a este Órgano de Control Institucional por Shirley Mariling Jasinto Recalde, ex jefe de la Oficina General de Administración, mediante informe n.° 063-2020-OGA/MPP-T de 17 de enero de 2020 **(Apéndice n.° 33)**, se encuentran las observaciones que se detallan a continuación:

8.1. <u>Con relación al comprobante de pago n.° 793 de 30 de abril de 2019 emitido por el monto de S/ 8 004,00</u>.

- No cuenta con orden de compra - guía de internamiento (o Nota de Entrada a Almacén - NEA, equivalente a la guía de internamiento) correspondiente al año 2018, que sustente el compromiso de la adquisición de los bienes ante el proveedor; solamente se encontró adjunto al comprobante de pago (Expediente SIAF), la orden de compra - guía de internamiento n.° 0248 emitida el 3 de abril de 2019 por el monto de S/ 8 004,00, suscrita únicamente por Alejandro Luis Cerqueira Caballero, como jefe de la Oficina General de Administración, quien también firmó en la parte que corresponde al jefe de la Unidad de Logística y jefe de la Sección de Almacén General.

- No se adjuntan facturas y/o boleta de venta correspondientes al año fiscal 2018; solamente se adjuntó la factura: 0001- N° 001455 emitida el 3 de abril de 2019, por un monto de S/ 8 004,00.

- El documento denominado *"VALE DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ"* de n.° 0560 de fecha de emisión 13 de agosto de 2018, detalla 552 galones de petróleo; sin embargo, el requerimiento UE-88-2018 al que hace referencia dicho vale, solo requiere 170 galones de petróleo; además que en dicho vale no se identifica al proveedor que brindó el bien por el cual se realizó el pago. Asimismo, el visto bueno (V°B°) de la sección de Almacén General de la Entidad no tiene rubrica.

- No se adjuntan conformidades emitidas por las áreas usuarias competentes en el periodo 2018, que sustenten la recepción de los bienes adquiridos.

- Los requerimientos UE-15 de 6 de marzo de 2018; UE-25 de 16 de abril de 2018; UE-11 de 24 de octubre de 2018 y UE-71 de 12 de julio de 2018, no cuentan con documentación que sustente la atención de dichos requerimientos.

En atención a las observaciones detalladas precedentemente, la comisión de control requirió al proveedor WINKEL EIRL, entre otros puntos, informe si cuenta con documentación expedida por la Entidad, que acredite la obligación de pago a su favor, sin embargo, hasta la emisión del presente informe, dicho proveedor no ha atendido la solicitud efectuada por la comisión de control.

Por ello, con la finalidad de corroborar si los bienes por los cuales se pagó al proveedor WINKEL EIRL ingresaron a la Entidad, la comisión de control requirió a Dennis Sergio Morillo Mendoza, jefe de la Sección de Almacén General, informe si en los archivos del almacén general de la Entidad correspondiente al año 2018, existe documentación que acredite el ingreso de los bienes por los cuales se realizó el reconocimiento de deuda correspondiente al año fiscal 2018.

Es así que, el citado jefe de la Sección de Almacén General, en atención al requerimiento efectuado por la comisión de control, mediante informe n.° 051-2020-S.A.G-MPP-T de 20 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 34)**, alcanzó los Pedidos de Comprobante de Salida (PECOSA) y Formatos Órdenes de Salida de bienes del almacén general, indicando que es documentación que se encuentra en el acervo documentario de la Entidad; sin embargo de la revisión a la documentación alcanzada por el mencionado servidor municipal, en ninguno de los documento se identifica al proveedor WINKEL EIRL; así como, no alcanza documentos que acrediten el ingreso de los bienes al almacén general de la Entidad en el año 2018.

Además de lo señalado, la comisión de control requirió a Dennis Sergio Morillo Mendoza, jefe de la Sección de Almacén General, informe si en los archivos del almacén general de la Entidad correspondiente al año 2018, se encuentra el cuaderno de registro de ingreso al almacén de los bienes adquiridos, o documento similar donde se registró el ingreso de bienes; ante ello, el citado servidor, mediante informe n.° 058-2020-S.A.G-MPP-T de 6 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 35)**, informó que no se encuentra tales archivos, tal como puede leerse del texto siguiente:

> *"(...) no se encuentra tales archivos de registro de ingreso de enseres correspondiente al año fiscal 2018."*

No obstante, lo señalado precedentemente, los funcionarios y servidores municipales responsables de las Unidades de Logística, Contabilidad y Tesorería registraron en el SIAF, el compromiso, devengado y girado, con la finalidad de poder efectuar el pago al proveedor WINKEL EIRL, para lo cual se elaboró la orden de compra y se emitió el comprobante de pago en el año 2019; interviniendo en el proceso las personas siguientes:

CUADRO N° 19
DETALLE DE FUNCIONARIOS QUE INTERVINIERON EN EL PROCESO DE PAGO A FAVOR DE WINKEL EIRL

ORDEN DE COMPRA - GUIA DE INTERNAMIENTO					COMPROBANTE DE PAGO				MONTO S/
FECHA	N° DE DOC.	SUSCRIBE COMO JEFE DE LOGÍSTICA	SUSCRIBE COMO JEFE DE ADMINISTRACIÓN	SUSCRIBE COMO UNIDAD DE ALMACEN	EXP SIAF	N° C/P	REGISTRO CONTABLE DEL GASTO	SUSCRIBE C/P	
03/04/2019	248	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	00000997	793	Keiko Paulina Santisteban Shioda	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	8 004,00
TOTAL									8 004,00

Fuente: Informe n.° 063-2020-OGA/MPP-T de 17 de enero de 2020.
Elaborado por: Comisión de control.

Del detalle mostrado en el cuadro anterior, se advierte que Alejandro Luis Cerqueira Caballero, jefe de la Oficina General de Administración, intervino en el proceso de pago a favor del proveedor WINKEL EIRL, como jefe de la Oficina General de Administración, jefe de la Unidad de Logística y jefe de la Sección de Almacén General, al suscribir la orden de compra n.° 0248 de 3 de abril de 2019, incluida en el comprobante de pago n.° 793 de 30 de abril de 2019 **(Apéndice n.° 60)**; no sin antes haber emitido el informe n.° 152-2019-OGA/MPP-T de 4 de abril de 2019 **(Apéndice n.° 23)** dando conformidad para el pago del proveedor WINKEL EIRL, por un monto de S/ 8 004,00, generándose el pago cuando dicho funcionario era jefe (e) de la Unidad de Tesorería[12], procediendo a suscribir los comprobantes en la sección correspondiente al jefe de dicha Unidad.

Asimismo, se puede evidenciar el accionar de Keiko Paulina Santisteban Shioda, ex jefa de la Unidad de Contabilidad[13] de la Entidad, quien en el ejercicio de sus funciones, realizó el registro administrativo y contable en el Sistema Administrativo y contable (SIAF), del comprobante de pago n.° 793 de 30 de abril de 2019 **(Apéndice n.° 60)**, para la fase del gasto en el proceso de pago al proveedor Gustavo Lizardo Vásquez Salazar, generando el devengado del proceso de pago a favor de WINKEL EIRL, no efectuando el control previo a la documentación que sustentó el expediente de pago, en tanto que para realizar el acto del devengado debe constar que el bien fue entregado; no obstante no se evidenció que los bienes hayan sido entregados al almacén general de la Entidad, además que no se contaba con conformidad del área usuaria emitido por funcionario competente correspondiente al año 2018.

Al respecto, Keiko Paulina Santisteban Shioda, ex servidora citada en el párrafo anterior, indicó en la carta n.° 002-KPSSH-2020 de 21 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 38)** que todas las acciones que realizó fueron previa autorización del jefe de la Oficina General de Administración; no obstante, no contó con documento por el cual se le autorice registrar en el SIAF. Asimismo, indicó que en todos los actos que desempeñó realizó el control previo necesario; sin embargo, de la documentación que sustenta los expedientes de pago se observa que no se contaba con informes de conformidad de las áreas usuarias que requirieron los bienes y en algunos casos; si bien estaba adjunto el informe de conformidad, este no contenía la boleta a la que hacía referencia.

12 Resolución de Alcaldía n.° 109-2019-MPP-T/ALC de 22 de mayo de 2019, se encarga a Alejandro Luis Cerqueira Caballero, con retroactividad al día 22 de marzo, funciones de jefe de la Unidad de Logística y jefe de la Unidad de Tesorería de la Entidad, en adición a sus funciones como jefe de la Oficina General de Administración.

13 Según contratos de locación de servicios de febrero a setiembre de 2019.

9. Con relación a los pagos realizados a Otiniano Genovez Daniel Bernabé.

El pago al proveedor Otiniano Genovez Daniel Bernabé se realizó por el concepto de ejecución de servicio de *"MANTENIMIENTO DE LOCAL COMUNAL PARROQUIAL DE ANEXO DE HUARICHACA, DISTRITO DE TAYABAMBA, PROVINCIA DE PATAZ - LA LIBERTAD"* que ascendió a S/ 18 500,00, monto que guarda relación con el consolidado de deuda alcanzado por el ex jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante informe n.° 003-2019-MPP-T/OPP-PECM de 11 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 6)**, y considerado como fundamento de la Resolución de Gerencia Municipal n.° 036-2019-MPP/GM de 13 de febrero de 2019 **(Apéndice n.° 9)**, mediante el cual se reconoció la deuda correspondiente al año fiscal 2018.

Sobre el particular, del análisis al comprobante de pago n.° 1497 de 1 de julio de 2019 **(Apéndice n.° 61)**, alcanzado por Shirley Mariling Jasinto Recalde, ex jefe de la Oficina General de Administración, mediante informe n.° 063-2020-OGA/MPP-T de 17 de enero de 2020 **(Apéndice n.° 33)**, se observa lo siguiente:

- Rober Sánchez Carbajal, ex Gerente Municipal, mediante informe n.° 121-2019-MPP-T/GM de 6 de mayo de 2019, incluido en el comprobante de pago n.° 1497 de 1 de julio de 2019 **(Apéndice n.° 61),** solicitó al jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, lo siguiente:

  "(...) opinión legal si es procedente o no el pago por dichos trabajos de acuerdo a los documentos adjuntos y si fuera negativo se espera una sugerencia del trámite a seguir.
  (...)".

- En atención a lo solicitado, Carlos Alberto Díaz Vidal, jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante informe jurídico n.° 59-2019-OAJ-MPP-T/CADV de 20 de mayo de 2019, incluido en el comprobante de pago n.° 1497 de 1 de julio de 2019 **(Apéndice n.° 61)**, indicó en el numeral III del citado informe, lo siguiente:

  "(...)
  III. Conclusiones. *-*
  3.1. Es En atención a lo expuesto en el ítem "Análisis" del presente Informe, este despacho ***RECOMIENDA*** *que la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPP-T designe un responsable para que verifique la obra si se ha ejecutado de acuerdo al Expediente Técnico y se tenga la certeza que se ha realizado conforme a ley, si ser el caso que si se ha realizado los trabajos por parte del contratista se Proceda al Pago Correspondiente de sus servicios, dando la conformidad correspondiente.*
  3.2. *Asimismo, Recomienda, que investigue a los Ex Funcionarios a los que Resulten responsables por los actos irregulares que se ha cometido en la aprobación y ejecución del proyecto denominado* ***"MANTENIMIENTO DEL LOCAL COMUNAL PARROQUIAL DEL ANEXO DE HUARICHACA, DISTRITO DE TAYABAMBA, PROVINCIA DE PATAZ - LA LIBERTAD",***
  (...)".

- Es así que, mediante informe n.° 166-2019-MPP-T/GM de 22 de mayo de 2019, incluido en el comprobante de pago n.° 1497 de 1 de julio de 2019 **(Apéndice n.° 61)**, Rober Sánchez Carbajal, ex Gerente Municipal, derivó el citado informe jurídico, al Gerente de Desarrollo Urbano y Rural, con la indicación siguiente:

"(...) hago llegar a su despacho para su conocimiento y la toma de acciones según corresponde de acuerdo a las recomendaciones de la Oficina de Asesoría Jurídica y de acuerdo a Ley.
(...)".

- Posterior a ello, con informe n.° 034-2019-MPP-AAQC/UFOP/DCPU de 29 de mayo de 2019, incluido en el comprobante de pago n.° 1497 de 1 de julio de 2019 **(Apéndice n.° 61)**, el jefe de la Unidad de Fiscalización de Obras Privadas, informó al Gerente de Desarrollo Urbano y Rural de la Entidad, respecto de los trabajos existentes; señalando lo siguiente:

"(...)
V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

De acuerdo a la inspección realizada a la obra antes mencionada se puede observar la intervención y la realización de los trabajos mencionados en el expediente (...)".

- En razón al informe mencionado precedentemente, el Gerente de Desarrollo Urbano y Rural, mediante informe n.° 568-2019-MPP/GDUR-MLMV de 3 de junio de 2019, incluido en el comprobante de pago n.° 1497 de 1 de julio de 2019 **(Apéndice n.° 61)**, remitió a Rober Sánchez Carbajal, ex Gerente Municipal, el informe n.° 034-2019-MPP-AAQC/UFOP/DCPU de 29 de mayo de 2019,

- Luego de ello, con informe n.° 180-2019-MPP-T/GM de 4 de junio de 2019, incluido en el comprobante de pago n.° 1497 de 1 de julio de 2019 **(Apéndice n.° 61)**, Rober Sánchez Carbajal, ex Gerente Municipal, derivó Alejandro Luis Cerqueira Caballero, jefe de la Oficina General de Administración la documentación antes mencionada a fin de que realice nuevo trámite para la cancelación de los trabajos realizado.

- En tal sentido, Alejandro Luis Cerqueira Caballero, jefe de la Oficina General de Administración, mediante informe n.° 318-2019-OGA/MPP-T de 19 de junio de 2019, incluido en el comprobante de pago n.° 1497 de 1 de julio de 2019 **(Apéndice n.° 61)**, dirigido al Gerente de Desarrollo Urbano y Rural, solicitó informe si dicha Gerencia designó a un responsable para la verificación de los trabajos realizados en el anexo de Huarichaca con el objetivo de proceder con el pago.

- En consecuencia, mediante informe n.° 661-2019-MPP/GDUR-MLML de 25 de junio de 2019, incluido en el comprobante de pago n.° 1497 de 1 de julio de 2019 **(Apéndice n.° 61)**, el Gerente de Desarrollo Urbano y Rural, informó a Alejandro Luis Cerqueira Caballero, jefe de la Oficina General de Administración; lo siguiente:

(...)
III. ***CONCLUSIONES***
3.1. (...)se puede constatar el adjunto ***INFORME N° 034-2019-2019-MPP-AAQC/UFOP/CPPU*** *emitido por el Jefe de la Unidad de Fiscalización de Obras Privadas, quien fue designado para la verificación de los trabajos realizados en el proyecto* ***"MANTENIMIENTO DEL LOCAL COMUNDEAL PARROQUIAL DEL ANEXO DE HUARICHACA, DISTRITO DE TAYABAMBA, PROVINCIA DE PATAZ, LA LIBERTAD"****, el cual adjunta medios probatorios de intervención y la realización de los trabajos, verificando que la obra se encuentra con las partidas ejecutadas de acuerdo al expediente técnico. Ante ello,*

resaltamos que esta dependencia no está facultada para autorizar y/o confirmar el pago para la mencionada obra (...)".

Como se puede advertir de lo expuesto anteriormente, Rober Sánchez Carbajal, ex Gerente Municipal, impulsó el proceso de pago a favor del proveedor Otiniano Genovez Daniel Bernabé, sin que para ello se haya solicitado el trámite de pago correspondiente; además, en el citado comprobante de pago no obra documento que autorice realizar el registro del compromiso, devengado y pagado en el SIAF.

El registro en el SIAF de las fases del compromiso, devengado y pagado, se efectuó cuando las oficinas de Planeamiento y Presupuesto, Administración General, unidades de Contabilidad y Tesorería, estuvieron a cargo de los funcionarios y servidores que se detallan en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 20
DETALLE DE FUNCIONARIOS A CARGO DE LAS OFICINAS EN EL PROCESO DE PAGO A FAVOR DE OTINIANO GENOVEZ DANIEL BERNABÉ

COMPROBANTE DE PAGO							
FECHA	N° DE DOC.	EXP. SIAF	JEFE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	JEFE DE OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	JEFE UNIDAD DE CONTABILIDAD	JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERÍA	MONTO S/
01/07/2019	1497	000000892	Pedro Eduardo Cayán Marroquín	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	Keiko Paulina Santisteban Shioda	Manuel Flores Piundo	18 500,00
TOTAL							18 500,00

Fuente: Informe n.° 063-2020-OGA/MPP-T de 17 de enero de 2020 y memorándum n.° 087 -2019-U.RR.HH.BS-MPP.
Elaborado por: Comisión de control.

Al producirse los hechos antes mencionados, se transgredió la siguiente normativa:

- **Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicado el 13 de agosto de 2002 y vigente a partir del 14 de agosto de 2002.**

Artículo 7.- Deberes de la Función Pública

"El servidor público tiene los siguientes deberes:

1. ***Neutralidad***
   Debe actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones."

Artículo 8.- Prohibiciones Éticas de la Función Pública

El servidor público está prohibido de:
(...)

2. ***Obtener Ventajas Indebidas***
   Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia."

- **Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de setiembre de 2018 y vigente a partir del 1 de enero de 2019.**

Artículo 37. Programación de Compromisos Anual (PCA)

"37.1 La Programación de Compromisos Anual (PCA) es un instrumento de programación del gasto público, de corto plazo, por toda fuente de financiamiento, que permite compatibilizar la programación de caja de ingresos y gastos, con la real capacidad de financiamiento para el año fiscal respectivo, en el marco de las reglas fiscales vigentes. La programación de caja de ingresos es proporcionada por la Dirección General del Tesoro Público, en cumplimiento de las reglas fiscales y el Marco Macroeconómico Multianual. Dicho instrumento es determinado, revisado y actualizado, de manera trimestral por la Dirección General de Presupuesto Público, sobre la base de la información que proporcionen los Pliegos.
(...)"

Artículo 41. Certificación del crédito presupuestario

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

41.2 La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

41.3 Las unidades ejecutoras de los Pliegos del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales, a través del responsable de la administración de su presupuesto, y los Gobiernos Locales a través de su Oficina de Presupuesto, emiten la certificación del crédito presupuestario. La certificación del crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso."

Artículo 42. Compromiso

"42.1 El compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos por un importe determinado o determinable, afectando los créditos presupuestarios en el marco de los Presupuestos aprobados y las modificaciones presupuestarias realizadas, con sujeción al monto certificado, y por el monto total de la obligación que corresponde al año fiscal.

42.2 El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio. El compromiso debe afectarse previamente a la correspondiente cadena de

gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.

42.3 Las acciones que contravengan lo antes establecido generan las responsabilidades correspondientes."

Artículo 43. Devengado

"43.1 El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva.

43.2 Para efectos del registro presupuestal del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, deberá verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente.

43.3 El reconocimiento de devengados que no cumplan con los criterios señalados en el párrafo 43.2, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria y de la oficina de administración o la que haga sus veces en la Entidad.

43.4 El devengado es regulado de forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería, en coordinación con los Sistemas de la Administración Financiera del Sector Púbico, según corresponda."

Artículo 44. Pago

"44.1 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.
(...)"

- **Decreto Legislativo n.° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, publicado el 16 de setiembre de 2018 y vigente a partir del 1 de enero de 2019.**

Artículo 17.- Gestión de pagos

17.1 La gestión de pagos implica el manejo del pago de las obligaciones con cargo a los Fondos Públicos centralizados en la CUT, sobre la base del registro del Devengado debidamente formalizado.

17.2 El Devengado reconoce una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado; se formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones, según corresponda:

1. Recepción satisfactoria de los bienes adquiridos.
2. Efectiva prestación de los servicios contratados.
3. Cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa.
(...)

17.6 El Director General de Administración o Gerente de Finanzas, o quien haga sus veces en la entidad, debe establecer los procedimientos necesarios para el procesamiento de la documentación sustentatoria de la obligación a cancelar, así como para que las áreas relacionadas con la formalización del Devengado cumplan, bajo responsabilidad, con la presentación de dicha documentación con la suficiente anticipación a las fechas o cronogramas de pago, asegurando la oportuna y adecuada atención del mismo."

- **Decreto Supremo n.° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 20 de marzo de 2017, vigente desde el 20 de setiembre de 2017.**

Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo
"(...)
1.1. Principio de legalidad.- *Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.*
(...)
1.17. Principio del ejercicio legítimo del poder.- *La autoridad administrativa ejerce única y exclusivamente las competencias atribuidas para la finalidad prevista en las normas que le otorgan facultades o potestades, evitándose especialmente el abuso del poder, bien sea para objetivos distintos de los establecidos en las disposiciones generales o en contra del interés general."*

Artículo 10.- Causales de nulidad
"Son vicios del acto administrativo, que causan su nulidad de pleno derecho, los siguientes:

1. La contravención a la Constitución, a las leyes o a las normas reglamentarias."

- **Decreto Supremo n.° 017-84-PCM, Reglamento del Procedimiento Administrativo para el reconocimiento y abono de créditos internos y devengados a cargo del Estado, publicado el 28 de marzo de 1984 y vigente desde el 29 de marzo de 1984.**

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

"(...)
Artículo 3.- *Para efectos de aplicación del presente Decreto Supremo se entiende por Créditos las obligaciones que, no habiendo sido afectadas presupuestariamente, han sido contraídas en un ejercicio fiscal anterior dentro de los montos de gastos autorizados en los Calendarios de Compromisos de ese mismo ejercicio. En ningún caso podrá reconocerse como crédito las*

obligaciones contraídas en exceso de los montos aprobados en dichos Calendarios, bajo responsabilidad del Director General de Administración o de quien haga sus veces.
(...)"

TITULO II
DEL PROCEDIMIENTO
"(...)

***Artículo 6.-** El procedimiento es promovido por el acreedor ante el organismo deudor, acompañando la documentación que acredite el cumplimiento de la obligación de su competencia.*

***Artículo 7.-** El organismo deudor, previos los informes técnicos y jurídico interno, con indicación de la conformidad del cumplimiento de la obligación en los casos de adquisiciones y contratos, y de las causales por las que no se ha abonado en el presupuesto correspondiente, resolverá denegando o reconociendo el crédito y ordenando su abono con cargo al presupuesto del ejercicio vigente.*
(...)
***Artículo 8.-** La resolución mencionada en el artículo precedente, será expedida en primera instancia por el Director General de Administración, o por el funcionario homólogo.*
(...)"

Directiva n.° 001-2019-EF/50.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", así como sus Modelos y Formatos, aprobada con Resolución Directoral n.° 003-2019-EF/50.01, publicada el 14 de enero de 2019 y vigente desde el 15 de enero de 2019.

Artículo 7. Programación de Compromisos Anual (PCA)

"7.1. La PCA es un instrumento de programación del gasto público de corto plazo, por toda fuente de financiamiento, que permite compatibilizar la programación de caja de ingresos y gastos, con la real capacidad de financiamiento para el año fiscal respectivo, en el marco de las reglas fiscales vigentes. La determinación, revisión y actualización de la PCA atiende a los siguientes principios:

***a) Responsabilidad Fiscal**: La PCA busca asegurar que los gastos que estimen ejecutar los Pliegos estén en concordancia con el cumplimiento de las reglas fiscales vigentes.*

***b) Consistencia de ingresos y gastos**: La PCA debe sujetarse a los ingresos que se esperan percibir en el correspondiente ejercicio fiscal.*

***c) Eficiencia y efectividad en el gasto público:** La PCA es concordante con una ejecución eficiente y efectiva del gasto público, con la disciplina fiscal y las prioridades de gasto que determina el Titular del Pliego en el marco del artículo 7 del Decreto Legislativo Nº 1440.*

***d) Presupuesto dinámico:** La PCA responde a una ejecución dinámica de los presupuestos institucionales de los Pliegos.*

***e) Perfeccionamiento continuo:** La PCA está sujeta a perfeccionamiento continuo con el objeto de mejorar la ejecución del gasto público de los Pliegos.*

7.2. En aplicación de los principios señalados en el numeral precedente, las certificaciones del crédito presupuestario y los compromisos anualizados realizados por el Pliego constituyen una fuente de información para la revisión y actualización de la PCA.
(...)"

Artículo 12. Ejecución del Gasto Público

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

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

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

13.2. La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

13.3. La certificación del crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes. La certificación del crédito presupuestario es registrada en el SIAF-SP.
(...)"

Directiva n.° 001-2007-EF/77.15, Directiva de Tesorería, aprobada con Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15, publicada el 27 de enero de 2007 y vigente desde el 29 de enero de 2007, y modificatoria.

Artículo 5.- Registro del proceso de ejecución del gasto

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

Artículo 6.- Información de los compromisos para la programación de la ejecución financiera

"6.1 Para efectos de la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, el monto total de los compromisos debe registrarse en el SIAF-SP de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos legalmente en la etapa de ejecución presupuestal, debidamente sustentados con los documentos que señalan las normas vigentes, no debiendo exceder el límite ni al período fijado a través del respectivo Calendario de Compromisos.

6.2 Los datos relacionados con el Gasto Comprometido, tales como la Meta Presupuestaria y Cadenas de Gasto aplicables, deben ser reflejo de la documentación sustentatoria, debiendo contar con la correspondiente conformidad de los responsables de su verificación, previo al ingreso de los datos en el SIAF-SP, a fin de evitar posteriores solicitudes de regularización y reasignación.

6.3 El número de registro SIAF-SP del Gasto Comprometido debidamente formalizado debe ser consignado en el documento sustentatorio de esta etapa de la ejecución."

Artículo 8.- Documentación para la fase del Gasto Devengado

"El devengado se sustenta únicamente con alguno de los siguientes documentos:

1. Factura, boleta de venta u otros comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con el Reglamento de Comprobantes de Pago aprobado por la SUNAT.

2. Orden de Compra u Orden de Servicio en contrataciones o adquisiciones de menor cuantía o el Contrato, en los casos a que se refiere el inciso c) del numeral 9.1 del artículo 9 de la presente Directiva, asegurándose que el proveedor presente los correspondientes comprobantes de pago estrictamente conforme al Reglamento aprobado por la Resolución Nº 007-99-SUNAT y modificatorias. Tratándose de adelantos, deberá acompañarse la factura.
(...)

Artículo 9.- Formalización del Gasto Devengado

"9.1 El Gasto Devengado se formaliza cuando se otorga la conformidad con alguno de los documentos establecidos en el artículo precedente luego de haberse verificado, por parte del área responsable, una de las siguientes condiciones:

a) La recepción satisfactoria de los bienes;
b) La prestación satisfactoria de los servicios;
c) El cumplimiento de los términos contractuales en los casos que contemplen adelantos, pagos contra entrega o entregas periódicas de las prestaciones en la oportunidad u oportunidades establecidas en las bases o en el contrato;

9.2 El Gasto Devengado es registrado afectando en forma definitiva la Específica del Gasto Comprometido, con lo cual queda reconocida la obligación de pago."

Artículo 11.- Registro del Gasto Devengado en Bienes y Servicios

"11.1 El registro del Gasto Devengado en el SIAF-SP para la adquisición de bienes y contratación de servicios y obras sólo procede si los datos de los documentos pertinentes a la fase del Compromiso han sido registrados y procesados previamente en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE).

11.2 La presente disposición será de aplicación en las Municipalidades a partir del Año Fiscal 2008."

TÍTULO II
OTRAS DISPOSICIONES

***"Artículo 81**.- El Director General de Administración o quien haga sus veces es responsable de los mayores costos que pudieran generarse como consecuencia de la falta de Autorizaciones de Giro y de Pago derivadas de la no correcta formalización y registro de las transacciones relacionadas con la ejecución del gasto en sus diferentes etapas, debiendo adoptar medidas orientadas a la atención del pago oportuno de las obligaciones contraídas, transmitiendo los registros relacionados con las mismas con la debida anticipación conforme a los respectivos cronogramas establecidos."*

En consecuencia, la situación descrita ha ocasionado un mal uso de los recursos públicos y el perjuicio económico a la Entidad por el monto de S/ 97 308,60.

La situación antes descrita, fue originada por el accionar de Rober Sánchez Carbajal, quien en su condición de gerente Municipal, emitió la resolución de reconocimiento de deuda correspondiente al año fiscal 2018, sin haber observado el procedimiento establecido, toda vez que, el procedimiento no fue promovido por los acreedores con el acompañamiento de la documentación que acredite el cumplimiento de la obligación; asimismo, por emitir la resolución de reconocimiento de deuda sin contar con los informes técnicos y jurídicos, que sustenten la conformidad del cumplimiento de la obligación del acreedor y con la indicación de las causas por las que no se efectuaron los pagos en el presupuesto del ejercicio fiscal 2018.

Además, por emitir la resolución de reconocimiento de deuda sin haberse emitido la certificación de crédito presupuestario correspondiente; y por haber suscrito la citada resolución de reconocimiento sin tener la competencia funcional requerida; también por haber reconocido obligaciones que no se encontraban dentro de los montos de gastos autorizados en la Programación de Compromisos Anual (PCA) del ejercicio fiscal 2018, ni en el marco presupuestal de ese mismo año.

Del igual forma, fue originado por el accionar de Pedro Eduardo Cayán Marroquín, ex jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, quien otorgó certificación presupuestal después de haberse realizado el reconocimiento de deuda correspondiente al año fiscal 2018, aun cuando dicho acto carecía de sustento técnico y jurídico que permita reconocer las obligaciones contraidas, omitiendo su funcion de asesorar a la alta dirección y demás dependencias que intervinieron en el reconocimiento de deudas en materia de planeamiento y proceso presupuestario.

Igualmente, fue originado por el accionar de Alejandro Luis Cerqueira Caballero, jefe de la Oficina General de Administración, al haber impulsado el procedimiento de reconocimiento de deuda correspondientes al año fiscal 2018, requiriendo al ex jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el consolidado de

dichas deudas, sin tener en consideración que para el reconocimiento de deudas por parte de la Entidad a favor de terceros, por obligaciones que no fueron afectadas presupuestariamente y contraidas en ejercicios presupuestales anteriores, el procedimiento necesariamente debió ser promovido por los acreedores con el acompañamiento de la documentación que acredite el cumplimiento de sus obligaciones para con la Entidad, beneficiando de esta manera a los proveedores dentro de los cuales se encontraba incluida su familiar en primer grado de consanguinidad.

Asimismo, al emitir órdenes de compra y servicios para formalizar el gasto de los proveedores y generar el registro administrativo correspondiente a la fase del compromiso en el aplicativo del SIAF, para que se proceda con el trámite de pago a los proveedores cuando se desempeñaba de la Unidad de Logistica; así como, por haber emitido informe de conformidad en beneficio de los proveedores, dirigiéndolo a la Unidad de Logística para que se proceda con el pago, a pesar que no pertenció al área usuaria requiriente y no laboró en la Entidad en la gestión 2018; además que, no contó con el sustento que acredite el ingreso de los bienes al almacén general.

Del mismo modo, por haber otorgado la conformidad a los pagos efectuados a favor de los proveedores en su calidad de jefe de la Unidad de Tesorería, suscribiendo los comprobantes de pagos emitidos, sin contar con el sustento documentario correspondiente.

También, fue originado por el accionar de Shirley Mariling Jasinto Recalde, ex jefe de la Oficina General de Administración, quien emitió órdenes de compra y de servicios para formalizar el gasto de los proveedores y generar el registro administrativo correspondiente a la fase del compromiso en el aplicativo del SIAF, con la finalidad que se proceda con el trámite de pago; ademas de emitir informes de conformidades por la adquisición de bienes y prestación de servicios en beneficio de los proveedores, dirigiendolo a la Unidad de Logística para que se comprometa el gasto correspondiente al año fiscal 2018.

Al mismo tiempo, se ha originado por el accionar de Elías Cruz Lujan, ex jefe de la Unidad de Logística, quien emitió órdenes de compra para formalizar el gasto de los proveedores y generar el registro administrativo correspondiente a la fase del compromiso en el aplicativo del SIAF, con la finalidad que se proceda con el trámite de pago, a pesar que no existía el sustento que acredite el ingreso de los bienes al almacén general de la Entidad.

De igual manera, se ha originado por el accionar de Marcoantonio David Gonzales Hilario, ex Jefe de la Unidad de Logística quien emitió órdenes de compra para formalizar el gasto de los proveedores y pueda generar el registro administrativo correspondiente a la fase del compromiso en el aplicativo del SIAF, con la finalidad que se proceda con el trámite de pago, a pesar que no existia el sustento que acredite el ingreso de los bienes al almacén general de la Entidad.

Por otra parte, fue originado por Dennis Sergio Morillo Mendoza, jefe de la Sección de Almacén General, quien suscribió órdenes de compra para formalizar el gasto de los proveedores y pueda generar el registro administrativo correspondiente a la fase del compromiso en el aplicativo del SIAF, con la finalidad que se proceda con el trámite de pago, a pesar que no se contaba con la documentación de entrega de los bienes y prestación de los servicios.

De misma forma, se ha originado por el accionar de Keiko Paulina Santisteban Shioda, ex Jefe de la Unidad de Contabilidad, y ex contadora de la Unidad de Contabilidad, quien realizó el devengado de los

expedientes de pago de los proveedores, a pesar que dichos expedientes no contaban con conformidad emitida por las áreas usuarias y documentación que sustente el ingreso de los bienes al almacén general, omitiendo realizar el control previo de la documentación alcanzada a su despacho.

Además de ello, fue originado por el accionar de Manuel Flores Piundo, ex jefe de la Unidad de Tesorería, quien procedió a efectuar el registro administrativo correspondiente a la fase del girado de los expedientes de pago de los proveedores, los mismos que no contaban con la documentación sustentatoria; omitiendo de esta forma su función de control de las actividades y acciones propias del Sistema Administrativo de Tesorería.

Finalmente, se ha originado por el accionar de Carlos Alberto Díaz Vidal, jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica quien consignó su visto bueno (V°B°) en la Resolución de Gerencia Municipal n.° 036-2019-MPP/GM de 13 de febrero de 2019 **(Apéndice n.° 9)**, no observando las irregularidades presentadas en la emisión de la mencionada resolución, incumpliendo su deber funcional de asesorar en materia legal.

Las personas comprendidas en los hechos presentaron sus comentarios o aclaraciones documentados, conforme al **apéndice n.° 62**, en atención a las Cédulas de Comunicación adjuntas en el **Apéndice n.° 63** del Informe de Control Específico.

Efectuada la evaluación de los comentarios o aclaraciones y documentos presentados **(Apéndice n.° 64)**, se concluye que los mismos no desvirtúan los hechos comunicados en el Pliego de Hechos, considerando la participación de las personas comprendidas en los mismos, conforme se describe a continuación:

- **Rober Sánchez Carbajal**, identificado con DNI n.° 19428739 en su condición de gerente Municipal, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 001-2019 - MPP-T/ALC de 2 de enero de 2019 y la Resolución de Alcaldía n.° 050-2019-MPP-T/ALC de 21 de febrero de 2019. **(Apéndice n.° 65)**, y cesado mediante Resolución de Alcaldía n.° 132-2019-MPP-T/ALC de 26 de junio de 2019. **(Apéndice n.° 66)**, periodo del 2 de enero de 2019 al 30 de junio de 2019; a quien se le comunicó el Pliego de Hechos mediante la cédula de comunicación n.° 002-2020-CG/OCI-SCE-MPP-T de 2 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.° 63)**, cuyos comentarios o aclaraciones fueron presentados mediante Documento s/n.° de 9 de diciembre de 2020, en dos (2) folios **(Apéndice n.° 62)**, quien emitió la Resolución de Gerencia Municipal n.° 036-2019-MPP/GM de 13 de febrero del 2019, mediante el cual se aprobó el reconocimiento de deuda correspondiente al año fiscal 2018, en la que se resolvió lo siguiente:

> ***"ARTÍCULO PRIMERO.-*** ***APROBAR EL RECONOCIMIENTO DE DEUDA CORRESPONDIENTE AL AÑO FISCAL 2018*** *de la Gestión pasada 2015-2018, por el importe de* ***S/ 119. 749.90 (Ciento Diecinueve Mil Setecientos Cuarenta y Nueve con 90/100) soles****, conforme a los fundamentos expuestos en la parte resolutiva.*
>
> ***ARTÍCULO SEGUNDO.-*** ***DISPONER****, a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la MPP-T efectuar las afectaciones presupuestales* ***BAJO RESPONSABILIDAD*** *que conlleven al cumplimiento del Compromiso del Pago Asumido.*
>
> *(...)"*

Observándose que el citado ex funcionario, no tuvo en cuenta que el procedimiento para el reconocimiento de deuda debe ser promovido por los proveedores con la documentación que acredita el cumplimiento de su obligación, transgrediendo lo establecido en el artículo 6 del Decreto Supremo n.° 017-84-PCM, denominado "Reglamento del Procedimiento Administrativo para el reconocimiento y abono de créditos internos y devengados a cargo del Estado", publicado el 28 de marzo de 1984, toda vez que fue impulsado por los funcionarios de la Entidad.

Además que, la emisión de la resolución de reconocimiento de deuda se dio, sin haberse emitido los informes técnicos y jurídicos, que sustenten la conformidad del cumplimiento de la obligación por parte de los proveedores en el año 2018, vulnerado el artículo 7 de la citada normativa que establece *"El organismo deudor, previos los informes técnicos y jurídico internos, con indicación de la conformidad del cumplimiento de la obligación en los casos de adquisiciones y contratos, y de las causales por las que no se ha abonado en el presupuesto correspondiente, resolverá denegando o reconociendo el crédito y ordenando su abono con cargo al presupuesto del ejercicio vigente".*

Igualmente, el citado ex funcionario reconoció, obligaciones que no se encontraban dentro de los montos de gastos autorizados en la Programación de Compromisos Anual (PCA) del ejercicio fiscal 2018, ni dentro del marco presupuestal de ese mismo año; requisito indispensable que la norma aplicable al caso exigía, ocasionando un mal uso de los recursos públicos y perjuicio económico por el monto de S/ 97 308,60.

Así como, emitió el acto administrativo de reconocimiento de deudas a traves de la Resolución n.° 036-2019-MPP/GM de 13 de febrero de 2019, cuándo no tenía competencia funcional para emitir dicho acto, toda vez que dicha función era atribuible al jefe de la Oficina General de Administración.

De esta forma, con su conducta transgredió los artículos 3, 6, 7 y 8, del Decreto Supremo n.° 017-84-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo para el reconocimiento y abono de créditos internos y devengados a cargo del Estado, publicado el 28 de marzo de 1984, concernientes al crédito y a la imposibilidad de reconocer obligaciones en exceso de los montos aprobados en los calendarios de compromisos, al inicio del procedimiento, a la emisión previa de informes técnicos y jurídicos, y al funcionario encargado de emitir la resolución de denegatoria o de reconocimiento.

Del mismo modo, se transgredió lo dispuesto en el numeral 41.2 del artículo 41 del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de setiembre de 2018 y vigente a partir del 1 de enero de 2019 relacionados a la certificación del crédito presupuestario, compromiso, devengado y pago.

Asimismo, transgredió lo establecido numeral 1.1, del Artículo IV y artículo 10 del Decreto Supremo n.° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, vigente desde el 20 de setiembre de 2017, referidos al principio de legalidad y causales de nulidad de los actos administrativos.

Por lo expuesto, en su calidad de gerente Municipal, incumplió el artículo 26° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 006-2012/MMP-T de 27 de diciembre de 2012, publicado en el diario oficial El Peruano el 6 de enero de 2013, que prescribe: *"La Gerencia Municipañ es el órgano de Dirección de más alto nivel administrativo, encargado de dirigir y*

conducir la gestión administrativa y financiera de la entidad, así comoel funcionamiento y la prestación de servicios municipales en general, con plena sujeción a las normas vigentes" .

De igual manera, en su calidad de gerente Municipal, incumplió sus funciones establecidas en los numerales 1 y 2 del artículo 27° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 006-2012/MPP-T de 27 de diciembre de 2012, publicada en el diario oficial El Peruano el 6 de enero de 2013, que se establecen como sus funciones: *"Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la gestión administrativa, económica y financiera de la institución tanto para el buen funcionamiento institucional como para la óptima prestación de los servicios municipales"* y *"Coordinar, supervisar y evaluar las acciones y actividades de las Unidades Orgánicas bajo su dependencia"*.

Lo hechos anteriormente expuestos, configuran presunta responsabilidad administrativa, derivada del deber incumplido, dando mérito al inicio de acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades y. Así también, la presunta responsabilidad penal, dando mérito a las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

- **Alejandro Luis Cerqueira Caballero**, identificado con DNI n.° 80397606 en su condición de jefe de la Oficina General de Administración; jefe (e) de la Unidad de Logística y jefe (e) de la Unidad de Tesorería, designado mediante Resolución de Alcaldía n. ° 002-2019 - MPP-T/ALC de 2 de enero de 2019 y la Resolución de Alcaldía n.° 051-2019 - MPP-T/ALC de 21 de febrero de 2019. **(Apéndice n.° 68)**, y cesado mediante Resolución de Alcaldía n. ° 139-2019 - MPP-T/ALC de 26 de junio de 2019. **(Apéndice n.° 69),** periodo del 2 de enero de 2019 al 5 de julio de 2019; a quien se le comunicó el Pliego de Hechos mediante la cédula de comunicación n.° 003-2020-CG/OCI-SCE-MPP-T de 2 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.° 63)**, cuyos comentarios o aclaraciones fueron presentados mediante carta n.° 001-2020-LACC de 7 de diciembre de 2020, en dos (2) folios **(Apéndice n.° 62)**, quien impulsó el procedimiento de reconocimiento de deudas pendientes de pago de la gestión anterior, al requerir a Pedro Cayán Marroquin, entonces jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el consolidado de deudas correspondiente al año fiscal 2018, sin que los proveedores hayan promovido su reconocimiento, emitiendo ordenes de compra y pagando a proveedores a razón de su cargo de jefe (e) de la Unidad de Logística y Tesorería.

Al respecto,para el reconocimiento de obligaciones por parte de la Entidad a favor de terceros, por obligaciones que no fueron afectadas presupuestariamente y contraidas en ejercicios presupuestales anteriores, el procedimiento debe ser promovido por los acreedores con el acompañamiento de la documentación que acredite el cumplimiento de sus obligaciones para con la Entidad.

Además que, dentro de la relación de proveedores que fue alcanzada por el entonces Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, se encontraba la familiar en primer grado de consanguineidad (Madre) del citado funcionario.

Así tambien, dentro del proceso del pago a los proveedores por reconocimiento de deuda, suscribió órdenes de compra - guía de internamiento n.° 211 de 15 de marzo de 2019; n.° 608 de 2 de agosto de 2019; n.os 614 y 615 de 5 de agosto de 2019 como Jefe de la Oficina General de Administración, con la finalidad de que se proceda al pago de los mismos, aun cuándo no contó con el registro de ingreso de bienes al almacen general de la Entidad, así como no contó con los informes de conformidad emitidos por las áreas usuarias que requirieron la adquisición de bienes.

Del mismo modo, por haberse desempeñado como jefe (e) de la Unidad de Logística y Tesorería, encargado mediante Resolución de Alcaldía n.° 109-2019-MPP-T/ALC de 22 de mayo de 2019 **(Apéndice n.° 70)**, periodo del 22 de marzo al 25 de junio de 2019, dejandose sin efecto la encargatura con la Resolución n.° 131-2019-MPP-T/AL de 25 de junio de 2019 **(Apéndice n.° 71)**, al haber emitido la orden de servicios n.° 320 de 10 de abril de 2019, como Jefe de la Unidad de Logística y suscrito como jefe de la Oficina General de Administración, con la finalidad de que se proceda con el pago, evidenciandose en el comprobante de pago n.° 693 del 15 de abril 2019, que sólo tuvo en cuenta informes de conformidad de la secretaria general de la gestión 2018, que no presentan sello de recepción de la Oficina General de Administración con la que se sustente el inicio del trámite de pago, ni las boletas que se detallan en ellos.

Asimismo, por suscribir como jefe de la Oficina General de Administración, emitir como jefe de la Unidad de Logística y suscribir en señal de conformidad la recepción de bienes adquiridos en el año 2018, como Jefe de la Sección General de Almacén, de las órdenes de compra - guía de internamiento n.° 248 de 3 de abril de 2019; n.os 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286 y 287, todas de 20 de abril de 2019, con la finalidad de formalizar el compromiso de gastos correspondientes al año 2018, cuando no se contó con registro de ingreso de bienes al almacen general.

Con la emisión de las órdenes de compra y de servicios, el referido funcionario, materializó la contratación de la adquisición de bienes y prestación de servicios, que no contaban con el sustento del cumplimiento de la obligación, toda vez que no existía informes de conformidad emitidas por las áreas usuarias que requirieron la adquisición de bienes y prestación de servicios en el año 2018, además de que no existió registro de ingreso de bienes al almacen general.

Asimismo, Alejandro Luis Cerqueira Caballero, en su calidad de jefe de la Oficina General de Administración, período de 22 marzo de 2019 al 5 de julio de 2019; en el ejercicio de su función de administrar los fondos económicos y financieros de la Entidad, emitió informe de conformidad a favor de proveedores para que se realice el pago de obligaciones correspondientes al año fiscal 2018, que no contaban con documentación que sustente el cumplimiento de las mismas, ni el registro de ingreso de bienes al almacén general. En consecuencia, generó perjuicio económico por la suma de S/ 88 718,50 a la Entidad.

También por suscribir con sello y firma como jefe de la Unidad de Tesorería, los comprobante de pago n.os 691 y 693 de 15 de abril de 2019; n.° 793 de 30 de abril de 2019; n.os 842, 843, 844, 845, 850, 851, 852, 853 y 854 todas de 3 de mayo de 2019; n.° 862 de 6 de mayo de 2019 y n.os 880, 881, 882 y 883 de 7 de mayo de 2019; en señal de conformidad de los pagos realizados a los proveedores, omitiendo su función de asegurar el cumplimiento de las normas técnicas de control en lo que compete al Sistema Nacional de Tesorería.

Cabe resaltar que su participación en los hechos descritos, también terminaron beneficiando a una proveedora, con quien tiene vínculo de consanguineidad de primer grado (Madre), como puede corrobarse del acta de nacimiento registrado en la Entidad, en la partida n.° 64 de 8 de marzo de 1978; a quien se le pagó el monto de S/.19 553,60 como reconocimiento de deuda; monto que no guarda relación con el consolidado de deuda alcanzado por el entonces jefe de la Oficina de Planeamiento y

Presupuesto mediante informe n.° 003-2019-MPP-T/OPP-PECM de 11 de enero de 2019 y considerado como fundamento de la Resolución de Gerencia Municipal n.° 036-2019-MPP/GM de 13 de febrero de 2019; por cuanto, solo se reconoció como deuda, el monto de S/ 7 231,40; sin embargo, se le pagó S/ 12 322,20 más del monto aprobado.

Estos hechos denotan que el actuar del ex funcionario ha lesionado el interés patrimonial de la Entidad, quien, al tener la administración de los fondos económicos y financieros de la Entidad, procedió a emitir conformidades para que se proceda con el pago a proveedores, sin contar con la documentación que sustente el cumplimiento de la obligación, ocasionando se pague un total de S/ 88 718 50, 00.

En tal sentido, infringió el numeral 1 del artículo 7 establecido de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, vigente a partir del 14 de agosto de 2002, referido al deber de neutralidad en el desempeño de sus funciones.

Asimismo, transgredió lo establecido en el numeral 1.1 Principio de Legalidad del artículo IV del Decreto Supremo n.° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, vigente desde el 20 de setiembre de 2017, el cual establece que: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*.

Además, vulneró los artículos 3, 6, 7 y 8 del Decreto Supremo n.° 017-84-PCM, Reglamento del Procedimiento Administrativo para el reconocimiento y abono de créditos internos y devengados a cargo del Estado, publicado el 28 de marzo de 1984, concernientes al crédito y a la imposibilidad de reconocer obligaciones en exceso de los montos aprobados en los calendarios de compromisos, al inicio del procedimiento, a la emisión previa de informes técnicos y jurídicos, y al funcionario encargado de emitir la resolución de denegatoria o de reconocimiento.

Así también, en su calidad de jefe de la Oficina General de Administración, incumplió lo previsto en el artículo 60° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 006-2012/MMP-T de 27 de diciembre de 2012, publicado en el diario oficial El Peruano el 6 de enero de 2013, que prescribe: *"La Oficina de Administración es el órgano de apoyo, que depende de la Gerencia Municipal, encargado de gestionar los recursos económicos, financieros, materiales, patrimoniales y de servicio a través de las Unidades Orgánicas de Contabilidad, Abastecimiento, Tesorería, Informática y Estadistica y Recursos Humanos (...)"*.

De Igual manera, incumplió el numeral 6 del artículo 61° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 006-2012/MMP-T de 27 de diciembre de 2012, publicado en el diario oficial El Peruano el 6 de enero de 2013, que establece como unas de Funciones de la Oficina General de Administración, la de: *"Administrar los fondos y valores económico - financieros de la Municipalidad, canalizando adecuadamente los ingresos y efectuando los pagos correspondientes por los compromisos contraídos, de conformidad con las normas"*.

Así como, en su calidad de jefe (e) de la Unidad de Logística, incumplió lo establecido en el artículo 63° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal

n.° 006-2012/MMP-T de 27 de diciembre de 2012, publicado en el diario oficial El Peruano el 6 de enero de 2013, que prescribe: *"La unidad de Logística es el órgano encargado de proveer los bienes y servicios que las demás unidades orgánicas de la Municipalidad requieran para ejecutar sus tareas y trabajos, así como llevar el control del patrimonio municipal (...)".*

Por otra parte, incumplió el nuemral 8 del artículo 64° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 006-2012/MMP-T de 27 de diciembre de 2012, publicado en el diario oficial El Peruano el 6 de enero de 2013, que establece como una de las Funciones de la Unidad de Logística, la de: *"Efectuar el control de los activos fijos y de las adquisiciones realizadas por la entidad".*

Igualmente, en su calidad de jefe (e) de la Unidad de Tesorería, incumplió lo establecido en el artículo 72°, Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 006-2012/MMP-T de 27 de diciembre de 2012, publicado en el diario oficial El Peruano el 6 de enero de 2013, que prescribe: *"La Unidad de Tesorería es el órgano de apoyo, que depende de la Oficina de Administración, responsable de la ejecución de pagos que configuran el flujo de fondos, así como la custodia de los mismos, propias del Sistema de Tesorería, en función a las Normas de Procedimientos de Pagos del Tesoro Público y otras disposiciones legales pertinentes. (...)"*

Del mismo modo, incumplió el numeral 16 del artículo 73° Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 006-2012/MMP-T de 27 de diciembre de 2012, publicado en el diario oficial El Peruano el 6 de enero de 2013, que establece como una de las Funciones de la Unidad de Tesorería, la de: *"Asegurar el cumplimiento de las normas Técnicas de Control en lo que compete al Sistema de Tesorería y al Control previo inherente a su cargo."*

Los hechos anteriormente expuestos, configuran presunta responsabilidad administrativa, derivada del deber incumplido, dando mérito al inicio de acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades y. Así también, la presunta responsabilidad penal, dando mérito a las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

Shirley Mariling Jasinto Recalde, identificado con DNI n.° 43246050 en su condición de jefa de la Oficina General de Administración, designada mediante Resolución de Alcaldía n.° 195-2019-MPP-T/ALC de 12 de agosto de 2019 y cesado mediante Resolución de Alcaldía n.° 113-2020-MPP-T/ALC de 3 de agosto de 2019. **(Apéndice n.° 73),** periodo del 12 de agosto de 2019 al 31 de julio de 2020 de 2019; a quien se le comunicó el Pliego de Hechos mediante la cédula de comunicación n.° 008-2020-CG/OCI-SCE-MPP-T de 2 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.° 63)**, cuyos comentarios o aclaraciones fueron presentados mediante carta n.° 001-2020 de 7 de diciembre de 2020 en veintiún (21) folios **(Apéndice n.° 62)**, quien emitió informes de conformidad y suscribió órdenes de compra y servicios en el 2019 con la finalidad de que se proceda al pago de los proveedores por la adquisición de bienes y prestación de servicios correspondiente al año 2018.

En relación al comentario vertido, efectivamente, Shirley Mariling Jasinto Recalde, ex jefa de la Oficina General de Administración, hizo llegar al OCI el informe n.° 126-2020-OGA/MPP-T de 6 de febrero de 2020, relacionado a boletas de ventas pendientes de pago del año 2018, según lo manifestado por la citada ex funcionaria.

Al respecto de la revisión al mencionado informe se comprobó que, a través del mismo, la ex funcionaria informó al OCI que le hicieron conocer que existían facturas pendientes de pago, las mismas que las detalló en un cuadro incluido en dicho informe, las cuales correspondieron a boletas de venta pertenecientes a la proveedora Caballero De la Cruz Libia; sin embargo, no adjuntó ninguna de las boletas de venta detalladas en dicho informe.

Asimismo, se adjuntaron copias simples de vales de atención a nombre de la Entidad, Formatos Único de Requerimiento y proformas de la proveedora Caballero De La Cruz Libia correspondientes al año 2018; sin embargo, estos documentos no sustentan que los productos hayan ingresado al almacén de la Entidad; más aún, si Dennis Sergio Morillo Mendoza, jefe de la sección de Almacén General, mediante informe n.° 058-2020-S.A.G-MPP-T de 6 de noviembre de 2020, informó a la comisión de control que no se cuenta con registro de ingreso de enseres (bienes) correspondiente al año 2018.

En ese sentido, la ex funcionaria, sin tener en consideración lo señalado anteriormente, con la finalidad de que se realice la fase del compromiso en el SIAF, mediante informes n.os 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518 y 519-2019-OGA/MPP-T de 14 de agosto de 2019, otorgó conformidad a las boletas de venta 0001- N° 007720 por el monto de S/ 559,00; N° 007721 por el monto de S/ 259,00; N° 007722 por el monto de S/ 449,00; N° 007723 por el monto de S/ 367,00; N° 007724 por el monto de S/ 68,00; N° 007725 por el monto de S/ 23,00; N° 007726 por el monto de S/ 178,00; N° 007727 por el monto de S/ 2 260,00; N° 007728 por el monto de S/ 90,00; N° 007729 por el monto de S/ 3 480,00 y N° 007730 por el monto de S/ 765,00 correspondientes a la proveedora Caballero De La Cruz Libia.

Además de ello, para que se continúe con el trámite de pago a la proveedora, la ex funcionaria suscribió las órdenes de compra - guía de internamiento n.os 0674 y 0734 ambas emitidas el 2 de setiembre de 2019, incluidas en el comprobante de pago n.° 2274 de 10 de setiembre de 2019, por el monto de S/ 8 502,00; asimismo, suscribió la orden de compra - guía de internamiento n.° 0681 emitida el 26 de agosto de 2019 (dos páginas); incluida en el comprobante de pago n.° 2130 de 10 de setiembre de 2019, por el monto de S/ 6 576,00, a fin de que se continúe con el trámite de pago a favor de la proveedora Muñoz Cabrera Asunción; a pesar que, no se contó con la documentación que sustente la entrega de los bienes, tales como órdenes de compra emitidas, facturas y/o boletas de venta, e informes de conformidad emitidos por las áreas usuarias que requirieron los bienes, correspondientes al año fiscal 2018.

Sobre el particular, si bien el comprobante de pago n.° 2130 de 10 de setiembre de 2019, a nombre de la proveedora Muñoz Cabrera Asunción, tiene un informe de conformidad de 11 de diciembre de 2018, por la entrega de materiales, su requerimiento es del 18 de diciembre de 2017; es decir, la conformidad se otorgó un año después requerido los bienes. Asimismo, existen vales de atención a nombre de la Entidad con fecha anterior a la emisión de los requerimientos; observándose con ello situaciones irregulares que debieron ser evaluadas, por las áreas involucradas.

Por otro lado, es necesario señalar que la resolución mediante el cual se aprobó el reconocimiento de deuda correspondiente al año fiscal 2018, se emitió sin observar el procedimiento establecido en el Decreto Supremo n.° 017-84-PCM, que aprueba el "Reglamento del Procedimiento Administrativo para el reconocimiento y abono de créditos internos y devengados a cargo del Estado"; toda vez que el procedimiento de reconocimiento de deuda no fue promovido por los acreedores con el acompañamiento de la documentación que acredite el cumplimiento de la obligación; sino que, fue

impulsado por la propia entidad a través de sus funcionarios; asimismo, no se emitieron los informes técnicos y jurídicos previos, con la indicación de la conformidad del cumplimiento de la obligación por parte de los acreedores, ni las causas por las que no se efectuaron los pagos en el presupuesto del ejercicio fiscal 2018.

Sumado a ello, la resolución de reconocimiento de deuda fue emitida sin contar con la certificación del crédito presupuestario correspondiente, y suscrita por Rober Sánchez Carbajal, ex gerente Municipal, quien no tenía la competencia funcional requerida para emitir la resolución que aprobó el reconocimiento de deuda, toda vez que dicha función le era atribuible al jefe de la Oficina General de Administración; además que, se reconoció obligaciones que no se encontraban considerados dentro de los montos de gastos autorizados en la Programación de Compromisos Anual (PCA) del ejercicio fiscal 2018, ni dentro del marco presupuestal de ese mismo año.

De lo señalado anteriormente, se observa que, la ex funcionaria, no tomó en consideración el informe n.° 06-2019-OGA/MPP-T de 14 de enero de 2019, emitido por Alejandro Luis Cerqueira Caballero, su antecesor en el cargo de Jefe de la Oficina General de Administración, quien para la emisión de la resolución de reconocimiento de deuda correspondiente al año fiscal 2018, estableció que la Entidad debía contar: *primero* con el requerimiento de pago efectuado por parte de la persona que ha entregado los bienes o ha prestado los servicios; *segundo*, que se debía recabar la documentación que sustente la entrega del bien o prestación del servicio; y *tercero*, que debía existir los informes correspondientes de la unidad de logística y asesoría jurídica, que sustenten la viabilidad del reconocimiento de deuda; no obstante lo señalado, se emitió la resolución de reconocimiento de deuda sin haberse cumplido con ninguna de las acciones antes mencionadas.

Del mismo modo, se debe tener en cuenta que la citada ex funcionaria no pudo haber emitido la conformidad de la adquisición de bienes, sin antes tener todo el sustento documental necesario que acredite la entrega de los bienes, tales como, registro de ingreso de los bienes al almacén general; así como los informes de conformidad de las áreas que requirieron la adquisición de los bienes, o en su defecto un informe detallado por parte de los funcionarios de la gestión anterior que confirmen el cumplimiento de la obligación por parte de los proveedores a la Entidad; más aún, si la citada funcionaria no laboró en la gestión municipal anterior para que pueda dar fe de la recepción de los bienes.

Por último, con relación a los "*VALES DE ATENCIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ*" alcanzados por la ex funcionaria al Órgano de Control Institucional, mediante informe n.° 126-2020-OGA/MPP-T de 6 de febrero de 2020, y adjuntos en sus comentarios, se debe mencionar que estos no son idénticos a los consignados en el comprobante de pago n.° 2274 de 10 de setiembre de 2019, por el monto de S/ 8 502,00; toda vez que, salvo el vale n.° 1592 de 14 de noviembre de 2018, todos los demás no cuentan con el visto bueno del responsable de la sección de Almacén General; otro motivo más, por el cual no se debió dar conformidad para el pago.

La participación de la señora Shirley Mariling Jasinto Recalde, ex jefa de la Oficina General de Administración al suscribir con sello y firma las órdenes de compra - guía de internamiento n.os 0674 y 0734 ambas emitidas el 2 de setiembre de 2019, como parte del proceso de compromiso del reconocimiento de deuda en favor de la proveedora Caballero De La Cruz Libia, y al emitir los informes n.os 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518 y 519-2019-OGA/MPP-T de 14 de agosto de 2019, para

sustentar la fase del devengado; así como al suscribir con sello y firma el comprobante de pago n.° 2274 de 10 de setiembre de 2019, como parte del proceso del girado; a pesar que no se contaba con documentos sustentatorios correspondientes al año 2018, que acrediten la efectiva entrega de los bienes al almacén general y la conformidad del área usuaria que permita sustentar el compromiso, girado y pago.

Igualmente, al suscribir con sello y firma la orden de compra - guía de internamiento n.° 0681 emitida el 26 de agosto de 2019, incluida en el comprobante de pago n.° 2130 de 10 de setiembre de 2019, como parte del proceso del compromiso del reconocimiento de deuda en favor de la proveedora Muñoz Cabrera Asunción, a pesar que no existía la documentación que sustente la emisión de las mencionadas órdenes de compra.

Del mismo modo, al suscribir con sello y firma la orden de compra - guía de internamiento n.° 1023 de 26 de agosto de 2019 emitida el 26 de agosto de 2019, incluida en el comprobante de pago n.° 2195 de 9 de setiembre de 2019, como parte del proceso del compromiso del reconocimiento de deuda en favor de la proveedora Muñoz Cabrera Asunción, a pesar que no se contaba con la orden de servicio emitida en el 2018, y que los informes adjuntos no demuestran que efectivamente se haya prestado los servicios, en tanto los informes de confomidad no contienen evidencia de la prestación del servicio.

La emisión de las menciondas órdenes de compra - guía de internamiento por parte de la ex funcionaria, permitieron formalizar el gasto a favor de las proveedoras Caballero De La Cruz Libia y Muñoz Herrera Asunción, y que se se proceda con el trámite de sus pagos, a pesar que no existía la documentación que sustente la emisión de las mencionadas órdenes de compra ocasionando perjuicio económico por S/ 15 078,00.

Por lo anteriormente expuesto, infringió el numeral 44.1 del artículo 44 del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, vigente a partir de 1 de enero de 2019, referido al pago y los numerales 17.1 y 17.2 del artículo 17 del Decreto Legislativo n.° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, vigente a partir del 1 de enero de 2019, referido a la gestión de pagos.

Asimismo, transgredió lo establecido numeral 1.1, del Artículo IV y artículo 10 del Decreto Supremo n.° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, vigente desde el 20 de setiembre de 2017, referidos al principio de legalidad y causales de nulidad de los actos administrativos

Además, vulneró lo regulado en el artículo 12 de la Directiva n.° 001-2019-EF/50.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", así como sus Modelos y Formatos, aprobada con Resolución Directoral n.° 003-2019-EF/50.01, vigente desde el 15 de enero de 2019, referido a la ejecución del gasto público.

De igual modo, incumplió el numeral 6 del artículo 61° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante, Ordenanza Municipal n.° 006-2012/MMP-T de 27 de diciembre de 2012, publicado en el diario oficial El Peruano el 6 de enero de 2013, que establece como una de las Funciones de la Oficina General de Administración, la de: *"Administrar los fondos y valores económico - financieros de*

la Municipalidad, canalizando adecuadamente los ingresos y efectuando los pagos correspondientes por los compromisos contraídos, de conformidad con las normas".

Los hechos anteriormente expuestos, configuran presunta responsabilidad administrativa, derivada del deber incumplido, dando mérito al inicio de acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades y. Así también, la presunta responsabilidad penal, dando mérito a las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

- **Pedro Eduardo Cayán Marroquín**, identificado con DNI n.° 18071680 en su condición de jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, designado mediante Resolución de Alcaldía n. ° 003-2019 - MPP-T/ALC de 2 de enero de 2019 y Resolución de Alcaldía n.° 052-2019-MPP-T/ALC de 21 de febrero de 2019 **(Apéndice n.°74)** y cesado mediante Resolución de Alcaldía n.° 125-2020-MPP-T/ALC de 14 de agosto de 2019 **(Apéndice n.° 75),** periodo del 2 de enero de 2019 al 14 de agosto de 2020 de 2019; a quien se le comunicó el Pliego de Hechos mediante la cédula de comunicación n.° 009-2020-CG/OCI-SCE-MPP-T de 2 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.° 63)**, cuyos comentarios o aclaraciones fueron presentados mediante carta n.° 001-2020-PECM de 7 de diciembre de 2020 en un (1) folio **(Apéndice n.° 62)**, quien emitió certificación del crédito presupuestario, cincuenta y seis 56 días después de emitido el reconocimiento, realizando tres ampliaciones al mismo, con la finalidad que se pueda comprometer el gasto por adquisición de bienes y prestación de servicios correspondiente al año 2018, reconocidos en la resolución n.° 036-2019-MPP/GM de 13 de febrero de 2019, evidenciándose que en su momento no se contaba con el presupuesto por el monto total reconocido, y sin advertir que el procedimiento de reconocimiento de deuda presentaba irregularidades.

Al respecto con la emisión de la nota n.° 0000000094 de 10 de abril de 2019, por un monto de S/ 88 492,10, y las modificaciones a la nota n.° 0000000094 de 10 de abril de 2019, ampliándolas en tres (3) oportunidades; la primera, el 1 de junio de 2019 por el monto de S/ 9 845,00; la segunda, el 1 de julio de 2019 por el monto de S/ 8 976,00 y la tercera, el 28 de agosto de 2019 por el monto de S/ 8 502,00; la certificación de crédito presupuestario para el reconocimiento de deudas ascendió a S/ 115 808,60, con la cual se procedió a comprometer, devengar y pagar deudas reconocidas en la resolución de gerencia municipal, la misma que contenía vicios de nulidad en su emisión.

Como ya se ha dicho anteriormente, el reconocimiento de deuda se realizó sin observar la normativa aplicable que establece el procedimiento para reconocer deudas que no han sido afectadas presupuestariamente, y que han sido contraídas en un ejercicio fiscal anterior dentro de los montos de gastos autorizados en los Calendarios de Compromisos de ese mismo ejercicio; precisando que en ningún caso podrá reconocerse como crédito las obligaciones contraídas en exceso de los montos aprobados en dichos Calendarios, no obstante, al reconocerse la deuda no se tuvo en cuenta el requisito indispensable para su reconocimiento, no siendo observada por el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, muy por el contrario procedió con la certificación presupuestal, ocasionando que se proceda con el pago a los proveedores.

Su conducta transgredió lo dispuesto en los artículos 3, 6, 7 y 8, del Decreto Supremo n.° 017-84-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo para el reconocimiento y abono de créditos internos y devengados a cargo del Estado, publicado el 28 de marzo de 1984, concernientes al crédito y a la imposibilidad de reconocer obligaciones en exceso de los montos aprobados en los

calendarios de compromisos, al inicio del procedimiento, a la emisión previa de informes técnicos y jurídicos, y al funcionario encargado de emitir la resolución de denegatoria o de reconocimiento.

Del mismo modo se han transgredido los numerales 7.1 y 7.2 del artículo 7, artículo 12, y numerales 13.1, 13.2 y 13.3 del artículo 13, de la Directiva n.° 001-2019-EF/50.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", así como sus Modelos y Formatos, aprobada con Resolución Directoral n.° 003-2019-EF/50.01 vigente a partir del 29 de enero de 2007, vinculados a la programación de compromisos anual, ejecución del gasto público y certificación del crédito presupuestario y su registro en el SIAF-SP.

Por lo expuesto, en su calidad de jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, incumplió su función establecida en el numerales 2 del artículo 38° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 006-2012/MPP-T de 27 de diciembre de 2012, publicada en el diario oficial El Peruano el 6 de enero de 2013, que se establece como una de sus funciones: *"Asesorar a la alta dirección y demás dependencias de la municipalidad en materia de planeamiento, proceso presupuestario, y formulación de políticas institucionales en los asuntos de su competencia"*.

Los hechos anteriormente expuestos, configuran presunta responsabilidad administrativa, derivada del deber incumplido, dando mérito al inicio de acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades y. Así también, la presunta responsabilidad civil, dando mérito a las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

- **Carlos Alberto Díaz Vidal**, identificado con DNI n.° 42213112 en su condición de jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica., designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 004-2019-MPP-T/ALC de 2 de enero de 2019 y Resolución de Alcaldía n.° 053-2019-MPP-T/ALC de 21 de febrero de 2019, **(Apéndice n.° 76),** periodo del 2 de enero de 2019 a la fecha de elaboración de este informe; a quien se le comunicó el Pliego de Hechos mediante la cédula de comunicación n.° 008-2020-CG/OCI-SCE-MPP-T de 7 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.° 63)**, cuyos comentarios o aclaraciones fueron presentados mediante carta n.° 001-2020-PECM de 7 de diciembre de 2020.en un (1) folio **(Apéndice n.° 62)**, quien visó la Resolución de Gerencia Municipal n.° 036-2019-MPP/GM de 13 de febrero de 2019, dando su consentimiento a la legalidad de la emisión del acto administrativo, el mismo que no siguió el procedimiento establecido, además que fue emitida por funcionario que no contaba con la competencia funcional para reconocer las obligaciones contraídas en el año 2018.

El citado funcionario, no observó que la Resolución de Gerencia Municipal n.° 036-2019-MPP/GM de 13 de febrero de 2019 contenía vicios de nulidad en su emisión, consintiendo la misma a través de su visto bueno colocado en la citada resolución, permitiendo que el reconocimiento de deuda continúe su trámite y se pague a los proveedores la suma de S/ 97 308, 60, incumpliendo su deber de ejecutar acciones de asesoramiento técnico legal a los diferentes órganos de la entidad y emitir opinión en los procedimientos administrativos puestos a su consideración, toda vez que la resolución de gerencia municipal antes citada le fue puesta a su consideración al momento que se le alcanzó para la colocación de su visto bueno (V°B°).

Por lo expuesto, con su conducta transgredió lo prescrito en el numeral 1.1. del artículo IV del Decreto Supremo n.° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, vigente desde el 20 de setiembre de 2017,

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

Además de la función establecida en los numerales 1 y 3 del artículo 33° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 006-2012/MPP-T de 27 de diciembre de 2012, publicada en el diario oficial El Peruano el 6 de enero de 2013, que se establece como una de sus funciones: *"Dirigir, coordinar y ejecutar acciones de asesoramiento técnico legal a los diferentes órganos de la entidad; emitiendo opinión legal especializada en términos concluyentes " y "Emitir opinión en los procedimientos administrativos puestos a su consideración"*.

Los hechos anteriormente expuestos, configuran presunta responsabilidad administrativa, derivada del deber incumplido, dando mérito al inicio de acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades y. Así también, la presunta responsabilidad civil, dando mérito a las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

- **Elías Cruz Luján,** identificado con DNI n.° 41868273 en su condición de jefe de la Unidad de Logística., designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 031-2019-MPP-T/ALC de 29 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 77)** y cesado mediante Resolución de Alcaldía n.° 080-2019-MPP-T/ALC de 19 de marzo de 2019 **(Apéndice n.° 78),** periodo del 1 de febrero de 2019 al 14 de agosto de 2020 de 2019; a quien se le comunicó el Pliego de Hechos mediante la cédula de comunicación n.° 005-2020-CG/OCI-SCE-MPP-T de 2 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.° 63)**, cuyos comentarios o aclaraciones fueron presentados mediante carta n.° 002-2020-ECL de 7 de diciembre de 2020 en tres (3) folios **(Apéndice n.° 62)**, quien emitió la orden de compra - guía de internamiento n.° 0211 de 15 de marzo de 2019, con la finalidad de que se proceda al pago del proveedor, cuando no se tenía el sustento del cumplimiento de la obligación y tampoco se contó con el registro de ingreso de los bienes en el almacén general.

El ex funcionario no observó las irregularidades presentes en la Resolución de Reconocimiento de deuda, omitiendo informar a la Oficina General de Administración, que la Unidad de Logística, no había emitido informe técnico para el reconocimiento de deuda correspondiente al año fiscal 2018 por la totalidad de los bienes y servicios valorizados en S/ 119 749,90, además que no se contaba con la documentación que sustente el cumplimiento de la obligación por parte de los proveedores y el registro de ingreso de bienes al almacén general; muy por el contrario, procedió a emitir una nueva orden de compra - guía de internamiento, la cual, la suscribió conjuntamente con el jefe de la Oficina General de Administración, con la finalidad de que se sustente la fase del compromiso en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF, y así se pueda continuar con el trámite de pago a los proveedores favorecidos con la emisión de la resolución de reconocimiento de deuda; permitiéndose que se materialice el mismo.

Así también, suscribió el mismo documento como jefe de la Sección de Almacén General en señal de conformidad dando el visto bueno (V°B°) de recepción de los bienes adquiridos en el año 2018, para formalizar la recepción de los mismos, comprendidos en la resolución de reconocimiento de deuda, sin existir documento de registro de ingreso de dichos bienes al almacén general de la entidad y sin tener el sustento documental que acredite el cumplimiento de la obligación por parte de los proveedores, toda vez que no se contó con conformidades emitidas por las áreas usuarias que requirieron la

adquisición de los bienes, además que, no habiendo laborado en la entidad en el año 2018, no podía dar fe de la recepción de los bienes, omitiendo sus funciones de control y administración de los recursos materiales y adquisiciones realizadas por la Entidad.

Por lo antes expuesto, transgredió el artículo 7 del del Decreto Supremo n.° 017-84-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo para el reconocimiento y abono de créditos internos y devengados a cargo del Estado, vigente desde el 29 de marzo de 1984, concerniente a la emisión previa de informes técnicos y jurídicos.

Del mismo modo, infringió lo dispuesto en el artículo 5, los numerales 6.1 y 6.2 del artículo 6, de la Directiva n.° 001-2007-EF/77.15, Directiva de Tesorería, aprobada con Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15 vigente desde el 29 de enero de 2007, alusivos al registro del proceso de ejecución del gasto e información de los compromisos para la programación de la ejecución financiera.

De igual manera, vulnero las funciones de la Unidad de Logística señaladas en el numeral 1 y 8 del artículo 64° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante, Ordenanza Municipal n.° 006-2012/MMP-T de 27 de diciembre de 2012, que señala entre sus funciones la de: *"Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades del sistema de abastecimientos, así como se encarga de administrar los recursos materiales y los servicios de mantenimiento de la Municipalidad Provincial de Pataz" y "Efectuar el control de los activos fijos y de las adquisiciones realizadas por la entidad".*

Los hechos anteriormente expuestos, configuran presunta responsabilidad administrativa, derivada del deber incumplido, dando mérito al inicio de acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades y. Así también, la presunta responsabilidad penal, dando mérito a las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

- **Marcoantonio David Gonzales Hilario,** identificado con DNI n.° 45138807 en su condición de jefe de la Unidad de Logística, encargado mediante memorándum n.° 080-2019 - MPP-T/GM de 2 de julio de 2019 **(Apéndice n.° 79)** y sin documento de cese en sus funciones y cuya encargatura se dio por culminada al ser reemplazado por Carlos Alberto Díaz Vidal, quien asumió la jefatura de la Unidad de Logística desde el 24 de enero de 2020 en mérito al del memorándum n.° 018-2020-U.RR.HH-BS-MPP de 24 de enero de 2020 de 24 de enero de 2020 **(Apéndice n.° 80)** periodo del 2 de julio de 2019 al 23 de enero de 2020; a quien se le comunicó el Pliego de Hechos mediante la cédula de comunicación n.° 006-2020-CG/OCI-SCE-MPP-T de 2 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.° 63)**, cuyos comentarios o aclaraciones fueron presentados mediante carta n.° 003-2020-MDGH de 7 de diciembre de 2020 en dos (2) folios.**(Apéndice n.° 62)**, quien emitió órdenes de compra - guía de internamiento y órdenes de servicio, con la finalidad de que se proceda al pago de proveedores, por la adquisición de bienes y prestación de servicios, cuando no se contaba con el sustento del cumplimiento de la obligación, ni el registro del ingreso de los bienes al almacén general.

El citado servidor no observó la resolución de reconocimiento de deuda; omitiendo informar a la Oficina General de Administración, que la Unidad de Logística, no había emitido informe técnico para el reconocimiento de deuda correspondiente al año fiscal 2018 por la totalidad de los bienes y servicios valorizados en S/ 119 749,90, además que no se contaba con la documentación que sustente el cumplimiento de la obligación por parte de los proveedores; muy por el contrario, procedió a emitir

nuevas órdenes de compra - guía de internamiento, las cuales, suscribió conjuntamente con el jefe de la Oficina General de Administración, con la finalidad de que se sustente la fase del compromiso en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF, y así se pueda continuar con el trámite de pago a los proveedores favorecidos con la emisión de la resolución de reconocimiento de deuda; permitiéndose que se materialice el mismo.

Por lo antes expuesto, transgredió el artículo 7 del del Decreto Supremo n.° 017-84-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo para el reconocimiento y abono de créditos internos y devengados a cargo del Estado, vigente desde el 29 de marzo de 1984, concerniente a la emisión previa de informes técnicos y jurídicos.

Del mismo modo, infringió lo dispuesto en el artículo 5, los numerales 6.1 y 6.2 del artículo 6, de la Directiva n.° 001-2007-EF/77.15, Directiva de Tesorería, aprobada con Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15 vigente desde el 29 de enero de 2007, alusivos al registro del proceso de ejecución del gasto e información de los compromisos para la programación de la ejecución financiera.

De igual manera, vulnero las funciones de la Unidad de Logística señaladas en el numeral 1 y 8 del artículo 64° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante, Ordenanza Municipal n.° 006-2012/MMP-T de 27 de diciembre de 2012, que señala entre sus funciones la de: *"Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades del sistema de abastecimientos, así como se encarga de administrar los recursos materiales y los servicios de mantenimiento de la Municipalidad Provincial de Pataz"* y *"Efectuar el control de los activos fijos y de las adquisiciones realizadas por la entidad"*.

Los hechos anteriormente expuestos, configuran presunta responsabilidad administrativa, derivada del deber incumplido, dando mérito al inicio de acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades. Así también, la presunta responsabilidad penal, dando mérito a las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

- **Keiko Paulina Santisteban Shioda**, identificada con DNI n.° 76390613, en su condición de jefa de la Unidad de Contabilidad, contratada mediante contrato de locación de servicios de 1 de febrero de 2019, contrato de locación de servicios de 1 de marzo de 2019, contrato de locación de servicios de 29 de marzo de 2019, contrato de locación de servicios de 30 de abril de 2019, contrato de locación de servicios de 27 de junio de 2019 **(Apéndice n.° 81)**, periodo del 1 de febrero al 30 de junio de 2019; en su condición de coordinadora de la Unidad de Contabilidad, contratada mediante contrato de locación de servicios de 8 de julio de 2019 **(Apéndice n.° 82)**, periodo del 8 al 31 de julio de 2019 y en su condición de contadora de la Unidad de Contabilidad mediante contrato de locación de servicios de 1 de agosto de 2019 y contrato de locación de servicios de 1 de setiembre de 2019 **(Apéndice n.° 83)**; periodo del 1 de agosto al 31 de setiembre de 2019, a quien se le comunicó el Pliego de Hechos mediante la cédula de comunicación n.° 001-2020-CG/OCI-SCE-MPP-T de 30 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 63)**; cuyos comentarios o aclaraciones fueron presentados mediante carta n.° 003-KPSSH-2020 de 3 de diciembre de 2020, en tres (3) folios **(Apéndice n.° 62)**; quien registró en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) la fase del devengado de los expedientes de pago a los proveedores, a pesar que no se contó con la conformidad emitida por las áreas usuarias, ni con la documentación que sustente el ingreso de los bienes al almacén general y/o la efectiva prestación de los servicios de parte de los proveedores; omitiendo realizar el control previo de la

documentación que sustentaron los expedientes de pago n.os 691 y 693 ambas de 15 de abril de 2019; n.° 793 de 30 de abril de 2019; n.os 842, 843, 844, 845, 850, 851, 852, 853 y 854 de 3 de mayo de 2019; n.° 862 de 6 de mayo de 2019, n.os 880, 881, 882 y 883, todas de 7 de mayo de 2019; n.° 1497 de 1 de julio de 2019; n.° 1861 de 5 de agosto de 2019; n.os 1884 y 1885 ambas de 7 de agosto de 2019; n.° 2130 de 28 de agosto de 2019; n.° 2195 de 9 de setiembre de 2019 y n.° 2274 de 10 de setiembre de 2019.

En tal sentido, se vulneró los numerales 43.1, 43,2 y 43.3 del artículo 43 del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, vigente a partir del 1 de enero de 2019, referidos al devengado; y el numeral 17.2 del artículo 17 del Decreto Legislativo n.° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional Tesorería, vigente a partir del 1 de enero de 2019, relacionado a la gestión de pago; además del artículo 5, numeral 9.1 del artículo 9 de la Directiva n.° 001-2007-EF/77.15, Directiva de Tesorería, aprobada con Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15, vigente desde el 29 de enero de 2007, concernientes al registro del proceso del gasto y a la documentación para la fase del gasto devengado.

Asimismo, en su calidad de jefe de la Unidad de Contabilidad, incumplió lo previsto en el numeral 2 del artículo 80° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante, Ordenanza Municipal n.° 006-2012/MMP-T de 27 de diciembre de 2012, publicado en el diario oficial El Peruano el 6 de enero de 2013, que establece como una de las Funciones de la Unidad de Contabilidad, la de: *"Realizar el control previo de las transacciones para el Registro Administrativo y Contable del Sistema integrado de Administración Financiera (SIAF), en las fases de ingreso y gastos que le corresponda en el proceso de recaudación y pago respectivamente, según los procedimientos y normas aplicables para cada caso"*.

Los hechos anteriormente expuestos, configuran presunta responsabilidad administrativa, derivada del deber incumplido, dando mérito al inicio de acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades y. Así también, la presunta responsabilidad penal, dando mérito a las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

- **Manuel Flores Piundo,** identificado con DNI n.° 45270363 en su condición de jefe (e) de la Unidad de Tesorería., encargado mediante memorándum n.° 87-2019-U.RR.HH.B.S-MPP de 26 de junio de 2019.**(Apéndice n.° 84)** y dejándose sin efecto la encargatura de funciones con memorándum n.° 175-2019-U.RR.HH-BS-MPP de 7 de noviembre de 2019 **(Apéndice n.° 85)** periodo del 26 de junio de 2019 al 7 de noviembre de 2019; a quien se le comunicó el Pliego de Hechos mediante la cédula de comunicación n.° 004-2020-CG/OCI-SCE-MPP-T de 2 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.° 63)**, cuyos comentarios o aclaraciones fueron presentados mediante oficio n.° 003-2020/MFP de 7 de diciembre de 2020 en veintinueve (29) folios **(Apéndice n.° 62)**, quien en su calidad de Tesorero realizó pagos a proveedores cuando no se contaba con informes de conformidad emitidos por las áreas usuarias, ni registro de ingreso de los bienes al almacén general, además de que en su momento observó el procedimiento de reconocimiento de deuda.

Al respecto el ex jefe (e) de la Unidad de Tesorería, emitió informe n.° 027-2019-UT/MPP-T de 13 de marzo de 2019 (documento adjunto a sus comentarios), comunicando a Alejandro Luis Cerqueira Caballero que no se estaría siguiendo con los procedimientos adecuados en la Resolución de Gerencia Municipal n.° 036-2019-MPP/GM de 13 de febrero de 2019, no obstante con pleno

conocimiento de la situación en el mes de agosto de 2019 procedió a realizar el girado y pago a los proveedores, suscribiendo en señal de conformidad los comprobantes n.° 1884 con registro SIAF N° 0000002284 y 1885 registro SIAF N° 0000002285, ambos de 7 de agosto de 2019, aun cuando no se contaba con el sustento documental del cumplimiento de la obligación.

En tal sentido la participación del señor Manuel Flores Piundo, ex jefe (e) de la Unidad de Tesorería al suscribir con sello y firma los comprobantes de pago n.os 1884 y 1885 de 7 de agosto de 2019, como parte del proceso de girado del reconocimiento de deuda en favor de la proveedora Alvarado Santos Natividad Adriana, correspondiente al año fiscal 2018, a pesar que no se contaba con documentos sustentatorios correspondientes al 2018, que acrediten la efectiva entrega de los bienes y la conformidad del área usuaria que permita sustentar el girado de los mencionados comprobantes de pago, ocasionó perjuicio económico a la Entidad por S/ 4 375,00.

Consecuentemente, infringió lo dispuesto en el artículo 44 del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, vigente a partir de 1 de enero de 2019, referido al pago; numerales 17.1 y 17.2 del artículo 17 del Decreto Legislativo n.° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, vigente a partir del 1 de enero de 2019, referido a la gestión de pagos; numeral 1.1, del Artículo IV y artículo 10 del Decreto Supremo n.° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, vigente desde el 20 de setiembre de 2017, referidos al principio de legalidad y causales de nulidad de los actos administrativos; y artículo 12 de la Directiva n.° 001-2019-EF/50.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", así como sus Modelos y Formatos, aprobada con Resolución Directoral n.° 003-2019-EF/50.01, vigente desde el 15 de enero de 2019,referido a la ejecución del gasto público.

Asimismo, en su calidad de jefe de la Unidad de Tesorería, incumplió lo previsto en el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante, Ordenanza Municipal n.° 006-2012/MMP-T de 27 de diciembre de 2012, artículo 73°, numeral 1 que señala entre sus funciones la de: *"Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades y acciones del Sistema de Tesorería de la institución, para la atención de los requerimientos de fondos, en cumplimiento con los dispositivos legales y normas vigentes. (...)".*

Además, incumplió las Funciones de la Unidad de Tesorería señaladas en el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante, Ordenanza Municipal n.° 006-2012/MMP-T de 27 de diciembre de 2012, artículo 73°, numeral 16 que señala entre sus funciones la de: *"Asegurar el cumplimiento de las Norma Técnica de Control en lo que compete al Sistema de Tesorería y al control previo inherente a su cargo".*

Los hechos anteriormente expuestos, configuran presunta responsabilidad administrativa, derivada del deber incumplido, dando mérito al inicio de acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades y. Así también, la presunta responsabilidad penal, dando mérito a las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

- **Dennis Sergio Morillo Mendoza,** identificado con DNI n.° 41908075 en su condición de jefe de la Sección General de Almacén, con Contrato Administrativo de Servicios n.° 11-2019-MPP-T de 16 de julio de 2019 y adendas al mismo **(Apéndice n.° 83),** periodo del 17 de julio de 2019 a la fecha de

elaboración del presente informe; a quien se le comunicó el Pliego de Hechos mediante la cédula de comunicación n.° 010-2020-CG/OCI-SCE-MPP-T de 2 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.° 63)**, cuyos comentarios o aclaraciones fueron presentados mediante documento s/n de 7 de diciembre de 2020 en dos (2) folios **(Apéndice n.° 62)**, quien suscribió órdenes de compra - guía de internamiento, en señal de conformidad de la recepción de los bienes adquiridos en el 2018, con la finalidad de que se proceda al compromiso y pago de proveedores, aun cuando no se contaba con el registro de ingreso de bienes en el almacén general y dicho servidor no laboró en la Entidad en el año 2018, para que pueda dar fe de la efectiva recepción de los bienes.

Al respecto, el citado servidor dio el visto bueno a la recepción de los bienes adquiridos en el 2018, al suscribir las órdenes de compra - guía de internamiento n.os 608, 614, 615, 681, 674 y 734, a pesar que no existió registro de ingreso de bienes al almacén general de la Entidad correspondiente al año 2018, tal como el mismo servidor lo indicó en el informe n.° 058-2020-S.A.G-MPP-T de 6 de noviembre de 2020; más aún, cuando no laboraba en la Entidad en el año 2018, para poder dar fe de la recepción de los bienes en el almacén general.

Además, que, en merito a sus funciones de jefe de la Sección de Almacén, no ha tenido en cuenta lo dispuesto en las normas del sistema nacional de abastecimiento, en el que se establece los procedimientos a seguir, siendo uno de los procesos el de almacenamiento, el mismo que consta de las fases siguientes: recepción, verificación y control de calidad, internamiento, registro-control y custodia, incumpliendo su función de dirigir y controlar las actividades del Sistema de Almacenaje.

En ese sentido, con su accionar, Dennis Morillo Mendoza, permitió se formalice la recepción de los bienes y se efectué el compromiso y posterior devengado para el trámite de pago en beneficio de una proveedora, toda vez que los artículos 8 y 9 de la Directiva n.° 001-2007-EF/77.15 Directiva de Tesorería establece que el devengado se sustenta con la orden de compra y el gasto se formaliza cuando se otorga la conformidad con alguno de los documentos establecidos en el artículo precedente luego de haberse verificado, la recepción satisfactoria de los bienes, lo que ha ocasionado un perjuicio a la entidad por S/ 24 923,00.

Por ello, con la emisión de las órdenes de compra- guía de internamiento en el año 2019 se transgredió el numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Legislativo n.° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, publicado el 16 de setiembre de 2018, el mismo que establece *"42.1 El compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos por un importe determinado o determinable, afectando los créditos presupuestarios en el marco de los Presupuestos aprobados y las modificaciones presupuestarias realizadas, con sujeción al monto certificado, y por el monto total de la obligación que corresponde al año fiscal."; en ese sentido se incumplió con realizar los trámites legalmente establecidos para el reconocimiento de deuda, por ende no se debió haber efectuado el compromiso con las órdenes de compra – guía de internamiento.*

Por lo antes expuesto, vulneró el numeral 1 del artículo 69° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante, Ordenanza Municipal n.° 006-2012/MMP-T de 27 de diciembre de 2012el mismo que establece como una de sus funciones: "*Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades del sistema de Almacenaje".*

Los hechos anteriormente expuestos, configuran presunta responsabilidad administrativa, derivada del deber incumplido, dando mérito al inicio de acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades y. Así también, la presunta responsabilidad penal, dando mérito a las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa de la Irregularidad "La Entidad reconoció deudas de la gestión anterior, sin observar el procedimiento establecido en la normativa aplicable, fuera de los montos de gastos autorizados en la programación de compromisos anual del ejercicio fiscal 2018, habiendo efectuado el pago con documentación que no sustenta la entrega de los bienes y la efectiva prestación de los servicios; ocasionando así, un mal uso de los recursos públicos y perjuicio económico de S/ 97 308,60", están desarrollados en el **apéndice n.° 2** del Informe de Control Específico.

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad civil de la Irregularidad "La Entidad reconoció deudas de la gestión anterior, sin observar el procedimiento establecido en la normativa aplicable, fuera de los montos de gastos autorizados en la programación de compromisos anual del ejercicio fiscal 2018, habiendo efectuado el pago con documentación que no sustenta la entrega de los bienes y la efectiva prestación de los servicios; ocasionando así, un mal uso de los recursos públicos y perjuicio económico de S/ 97 308,60", están desarrollados en el **apéndice n.° 3** del Informe de Control Específico.

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal de la Irregularidad "La Entidad reconoció deudas de la gestión anterior, sin observar el procedimiento establecido en la normativa aplicable, fuera de los montos de gastos autorizados en la programación de compromisos anual del ejercicio fiscal 2018, habiendo efectuado el pago con documentación que no sustenta la entrega de los bienes y la efectiva prestación de los servicios; ocasionando así, un mal uso de los recursos públicos y perjuicio económico de S/ 97 308,60", están desarrollados en el **apéndice n.° 4** del Informe de Control Específico.

IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS IRREGULARES

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

V. CONCLUSIONES

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

1. La Entidad, reconoció deudas correspondientes al año fiscal 2018 de la gestión municipal anterior, sin observar el procedimiento establecido en la normativa aplicable para el reconocimiento de deuda; toda vez que, dicho procedimiento no fue promovido por los acreedores con el acompañamiento de la documentación que acredite el cumplimiento de la obligación; sino que, fue impulsado por la propia

Entidad a través de sus funcionarios para beneficiar a proveedores, dentro de los cuales se encontraba la familiar en primer grado de consanguineidad del jefe de la Oficina General de Administración.

Asimismo, no se emitieron los informes técnicos y jurídicos previos, con la indicación de la conformidad del cumplimiento de la obligación por parte de los acreedores, así como no se indicaron las causas por las que no se efectuaron los pagos en el presupuesto del ejercicio fiscal 2018; sumado a ello, la resolución de gerencia municipal de reconocimiento de deuda fue emitida sin contar con la certificación del crédito presupuestario correspondiente.

Además, la resolución de reconocimiento de deuda fue emitida por el entonces gerente Municipal, quien no tenía la competencia funcional requerida para reconocer las deudas; toda vez que, dicha función era atribuible al jefe de la Oficina General de Administración de conformidad con la normativa aplicable, reconociéndose obligaciones de pago que no se encontraban dentro de los montos de gastos autorizados en la Programación de Compromisos Anual (PCA) del ejercicio fiscal 2018, ni dentro del marco presupuestal de ese mismo año.

Igualmente, la Entidad a través de sus funcionarios y servidores elaboró documentación con la que comprometió, devengó y pagó las deudas reconocidas, cuando no contó con la documentación que sustenta la entrega de los bienes y la efectiva prestación de los servicios; ello debido a que en los expedientes de pago (expedientes SIAF) no se encuentran los informes de conformidad relacionados a la entrega de los bienes y efectiva prestación de los servicios emitidos por las áreas usuarias que requirieron su adquisición y prestación en el año 2018; así como, las facturas, boletas de venta, órdenes de compra, órdenes de servicio u otro documento contemplado en la normativa aplicable emitida en el ejercicio fiscal 2018, que garantice el cumplimiento de las obligaciones por parte de los acreedores; muy por el contrario, se han identificado órdenes de compra, órdenes de servicios e informes de conformidad, emitidos por los funcionarios en el año 2019; además de boletas de venta y facturas de los proveedores emitidas en ese mismo año.

Estos hechos expuestos han contravenido lo establecido en el numeral 1 del artículo 7 y numeral 2 del artículo 8, de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública vigente a partir del 14 de agosto de 2002, referidos a los deberes y prohibiciones éticas de la función pública, respectivamente.
Así también, se han inobservado el numeral 37.1 del artículo 37, numerales 41.1, 41.2 y 41.3 del artículo 41, numerales 42.1, 42.2 y 42.3 del artículo 42, numerales 43.1, 43.2, 43.3 y 43.4 del artículo 43, y numeral 44.1 del artículo 44, del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público vigente desde el 1 de enero de 2019, relacionados a la programación de compromisos anual, certificación del crédito presupuestario, compromiso, devengado y pago.

Además de ello, se han vulnerado los numerales 17.1, 17.2 y 17.6 del artículo 17, del Decreto Legislativo n.° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería vigente a partir del 1 de enero de 2019, concerniente a la gestión de pagos.

Igualmente, se ha quebrantado lo establecido en el inciso 1.1 y 1.17 del numeral 1 del artículo IV del Título Preliminar y el numeral 1 del artículo 10 del Decreto Supremo n.° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 - Ley del Procedimiento

Administrativo General, vigente desde el 20 de setiembre de 2017[14], correspondiente a los principios del procedimiento administrativo y las causales de nulidad de los actos administrativos.

Así también, se han incumplido los artículos 3, 6, 7 y 8, del Decreto Supremo n.° 017-84-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo para el reconocimiento y abono de créditos internos y devengados a cargo del Estado, publicado el 28 de marzo de 1984, concernientes al crédito y a la imposibilidad de reconocer obligaciones en exceso de los montos aprobados en los calendarios de compromisos, al inicio del procedimiento, a la emisión previa de informes técnicos y jurídicos, y al funcionario encargado de emitir la resolución de denegatoria o de reconocimiento.

Del mismo modo, se han transgredido los numerales 7.1 y 7.2 del artículo 7, artículo 12, y numerales 13.1, 13.2 y 13.3 del artículo 13, de la Directiva n.° 001-2019-EF/50.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", así como sus Modelos y Formatos, aprobada con Resolución Directoral n.° 003-2019-EF/50.01 vigente a partir del 29 de enero de 2007, vinculados a la programación de compromisos anual, ejecución del gasto público y certificación del crédito presupuestario y su registro en el SIAF-SP.

Finalmente, se han infringido el artículo 5, numerales 6.1, 6.2 y 6.3 del artículo 6, numerales 1 y 2 del artículo 8, numerales 9.1 y 9.2 del artículo 9, numerales 11.1 y 11.2 del artículo 11, y artículo 81, de la Directiva n.° 001-2007-EF/77.15, Directiva de Tesorería, aprobada con Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15 vigente desde el 29 de enero de 2007, alusivos al registro del proceso de ejecución del gasto, información de los compromisos para la programación de la ejecución financiera, documentos para la fase del gasto devengado, formalización del gasto devengado, registro del gasto devengado en bienes y servicios, y a otras disposiciones.

La situación antes expuesta ocasionó perjuicio económico a la Entidad por S/ 97 308,60; originado por la actuación del gerente Municipal, jefes de la Oficina General de Administración, jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, jefes de la Unidad de Logística, jefes de la Unidad de Tesorería, jefe de la Unidad de Contabilidad y jefe de la Sección de Almacén General; quienes en el ejercicio de sus funciones reconocieron y pagaron deudas contraídas en la gestión anterior, sin observar el procedimiento establecido en la normativa vigente.
(Irregularidad n.° 1)

VI. RECOMENDACIONES1

Al Titular de la Entidad

1. Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Pataz, comprendidos en el hecho irregular "La Entidad reconoció deudas de la gestión anterior, sin observar el procedimiento establecido en la normativa aplicable, fuera de los montos de gastos autorizados en la programación de compromisos anual del ejercicio fiscal 2018, habiendo efectuado el pago con documentación que no sustenta la entrega de los bienes y la efectiva prestación de los servicios;

[14] Normativa vigente al momento de emitirse el acto administrativo.

ocasionando así, un mal uso de los recursos públicos y perjuicio económico de S/ 97 308,60", del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.
(Conclusión n.° 1)

Al Procurador Público de la Municipalidad Provincial de Pataz:

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

VII. APÉNDICES

Apéndice n.° 1: Relación de personas comprendidas en los hechos específicos irregulares (2 folios).

Apéndice n.° 2: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa (14 folios).

Apéndice n.° 3: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad civil (4 folios).

Apéndice n.° 4: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal (21 folios).

Apéndice n.° 5: Fotocopia autenticada del informe n.° 003-2019-OGA/ALCC/MPP-T de 10 de enero de 2019, emitido por Alejandro Cerqueira Caballero, jefe de la Oficina General de Administración de la Entidad, solicitando a Pedro Eduardo Cayán Marroquín, entonces jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el consolidado de deudas por pagar correspondiente al año fiscal 2018 (1 folio).

Apéndice n.° 6: Fotocopia autenticada del informe n.° 003-2019-MPP-T/OPP-PECM de 11 de enero de 2019, emitido por Pedro Eduardo Cayán Marroquín, entonces jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad, mediante el cual alcanza el cuadro consolidado de deudas pendientes a proveedores, por un monto de S/ 119 749,90 (4 folios).

Apéndice n.° 7: Fotocopia autenticada del informe n.° 06- 2019- OGA/MPP-T de 14 de enero de 2019, emitido por Alejandro Luis Cerqueira Caballero, jefe de la Oficina General de Administración de la Entidad, dirigido a Rober Sánchez Carbajal, entonces gerente Municipal con el asunto "Informe técnico sobre el reconocimiento de deudas contraídas por la Municipalidad Provincial de Pataz en ejercicios presupuestales anteriores" (5 folios).

Apéndice n.° 8: Fotocopia autenticada del memorándum n.° 002-2019-MPP-T/GM de 16 de enero de 2019, emitido por Rober Sánchez Carbajal, entonces gerente Municipal de la Entidad, indicando a Carlos Alberto Díaz Vidal, jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, proyecte la resolución de reconocimiento de deuda de acuerdo a los documentos adjuntos al memorándum (1 folio).

Apéndice n.° 9: Fotocopia autenticada de la Resolución de Gerencia Municipal n.° 036-2019-MPP/GM de 13 de febrero de 2019, emitida por Rober Sánchez Carbajal, entonces gerente Municipal de la Entidad, en la que se resuelve aprobar el reconocimiento de deuda correspondiente al año fiscal 2018, por el importe de S/ 119 749,90 y se dispone su afectación presupuestal (3 folios).

Apéndice n.° 10: Fotocopia autenticada del documento s/n de 13 de octubre de 2020, emitido por la proveedora Natividad Adriana Alvarado Santos (1 folio) y copia simple de los documentos adjuntos al mismo (16 folios).

Apéndice n.° 11: Fotocopia autenticada de la carta n.° 001-2020-BELINDALOPEZ de 15 de octubre de 2020, emitida por la proveedora Belinda López Vega con el que remite información solicitada por la comisión de control (1 folio).

Apéndice n.° 12: Fotocopia autenticada del oficio n.° 002 -2020-A.M.H de 16 de octubre de 2020, emitido por la proveedora Asunción Muñoz Herrera (1 folio) y copia simple de los documentos adjuntos al mismo (105 folios).

Apéndice n.° 13: Fotocopia autenticada del oficio n.° 002-2020-L.C.D-LC recibido el 20 de octubre de 2020, emitido por la proveedora Libia Caballero De La Cruz (1 folio) y copia simple de los documentos adjuntos al mismo (72 folios)

Apéndice n.° 14: Fotocopia autenticada del oficio n.° 001-2020-G.L.V.S de 20 de octubre de 2020, emitido por el proveedor Gustavo Lizardo Vázquez Salazar (1 folio); y copia simple de los documentos adjuntos al mismo (13 folios).

Apéndice n.° 15: Fotocopia autenticada de la carta n.° 001-2020/PROVEEDOR DE SERVICIOS-C.M.L. de 22 de octubre de 2020, emitida por la proveedora Cruz Marreros López (1 folio) y copia simple de los documentos adjuntos al mismo (3 folios).

Apéndice n.° 16: Fotocopia autenticada del informe n.° 265-2019-MPP-T/OPP-PECM de 2 de octubre de 2019, emitido por Pedro Eduardo Cayan Marroquin, entonces jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad, en el que informa a este Órgano de Control Institucional que la deuda pendiente por el importe de S/ 119 749,90 no fue entregado formalmente, sino que econtró un archivador con documentación referida a ordenes de compra y servicios que no habían sido pagadas (1 folio).

Apéndice n.° 17: Fotocopia autenticada del informe n.° 477-2020-MPP-T/OGA/LOG de 30 de octubre de 2020, emitido por Marcoantonio David Gonzales Hilario, entonces jefe (e) de la Unidad de Logística en el que indica que realizó la búsqueda de los documentos emitidos en el año fiscal 2018, apreciando que no existen órdenes de compra y/o servicios del año 2018 respecto al reconocimiento y pago de deuda (11 folios).

Apéndice n.° 18: Fotocopia autenticada del oficio n.° 03-2020-OAJ-MPP-T/CADV de 13 de octubre de 2020, emitido por Carlos Alberto Díaz Vidal jefe de la Oficina de Asesoría

Jurídica de la Entidad, en el que informa no se encontró informe jurídico y/o legal previo a la emisión de la resolución de gerencia que reconoce las deudas de la gestión anterior, indicando además que no emitió ningún informe jurídico previo (1 folio).

Apéndice n.° 19: Fotocopia autenticada del oficio n.° 05-2020-OAJ-MPP-T/CADV de 11 de noviembre de 2020, emitido por Carlos Alberto Díaz Vidal jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Entidad, indicando que sí rubricó el sello de visto bueno presente en la Resolución de Gerencia Municipal n.° 036-2019-MPP/GM de 13 de febrero de 2019 (1 folio).

Apéndice n.° 20: Fotocopia autenticada de la carta n.° 001-2020-MPP-T/ECL de 14 de octubre de 2020, emitida por Elias Cruz Lujan, ex jefe de la Unidad de Logística de la Entidad, indicando que no emitió informe técnico del área de logística correspondiente a la obligación contraida en el año 2018 (12 folios).

Apéndice n.° 21: Fotocopia autenticada del informe n.° 081-2020-T/KERQ/MPP/-T de 6 de noviembre de 2020, emitido por la actual jefe de la Unidad de Tesorería, con el que informa que en los archivos de su unidad no encontró informe técnico referente a deudas dejadas en el año 2018, previo al reconocimiento de las mismas. (1 folio).

Apéndice n.° 22: Fotocopia autenticada del informe n.° 551-2020-MPP-T/OPP-BACJ de 12 de noviembre de 2020, emitido por el actual jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en donde informa que el monto reconocido como deuda correspondiente al año fiscal 2018, no se encuentra dentro de los montos autorizados en la PCA del 2018, ni dentro del monto del marco presupuestal 2018; adjuntando la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0094 obtenida del SIAF-RP (4) folios.

Apéndice n.° 23: Fotocopia autenticada del informe n.°152- 2019- OGA/MPP-T de 4 de abril de 2019, emitido por Alejandro Luis Cerqueira Caballero, jefe de la Oficina General de Administración, con el asunto "Deudas Pendientes Gestión 2015-2018", en la que hace llegar las conformidades de compra y servicios de los proveedores a Elías Cruz Luján entonces jefe de la Unidad de Logística, por un monto de S/ 88 718,50 para sus respectivos pagos (2 folios).

Apéndice n.° 24: Fotocopia autenticada del informe n.° 194-2019-MPP-T/OPP-PECM de 31 de julio de 2019, emitido por Pedro Eduardo Cayán Marroquin entonces jefe de la Oficina de Planeamiento y Prespuesto de la Entidad; dirigido a Marcoantonio Gonzales Hilario,entonces jefe (e) de la Unidad de Logística, indicando que otorga disponibilidad presupuestal mediante certificación de crédito presupuestario Nota n.° 0000000094 por el monto de S/ 9845,00 con la fuente de financiamiento 07 Fondo de Compensación Municipal (3 folios).

Apéndice n.° 25: Fotocopia autenticada del informe n.° 207- 2019-MPP-T/OPP-PECM 15 de agosto de 2019, emitido por Pedro Eduardo Cayán Marroquin ex jefe de la Oficina de

Planeamiento y Presupuesto de la Entidad; dirigido a Marcoantonio Gonzales Hilario entonces jefe (e) de la Unidad de Logística, indicando que otorga disponibilidad presupuestal mediante certificación de crédito presupuestario Nota n. º 0000000094 por un monto de S/ 8 976,00 con la fuente de financiamiento 07 Fondo de Compensación Municipal (2 folios).

Apéndice n.° 26: Fotocopia autenticada del informe n.° 223 - 2019-MPP-T/OPP-PECM 28 de agosto de 2019, emitido por Pedro Eduardo Cayán Marroquin entonces jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad, indicando que mediante Nota n.° 0000000094 Certificación de Crédito Presupuestario se otorga disponibilidad presupuestal, por un monto de S/ 8 502,00 con la fuente de financiamiento 07 Fondo de Compensación Municipal, e informe n.° 096-2019-MPP-T/OGA/LOG de 21 de agosto de 2019, emitido por Marcoantonio David Gonzales Hilario entonces jefe (e) de la Unidad de Logística en el que solicita la certificación presupuestal para el reconocimiento de la deuda correspondiente al año fiscal 2018 (2 folios).

Apéndice n.° 27: Fotocopia autenticada del comprobante de pago n.° 850 de 3 de mayo de 2019, a nombre de la proveedora Alvarado Santos Natividad Adriana por el monto de S/ 715,00 y la documentación que sustenta el mismo (8 folios).

Apéndice n.° 28: Fotocopia autenticada del comprobante de pago n.° 851 de 3 de mayo de 2019, a nombre de la proveedora Alvarado Santos Natividad Adriana por el monto de S/ 3 387,00 y la documentación que sustenta el mismo (6 folios).

Apéndice n.° 29: Fotocopia autenticada del comprobante de pago n.° 852 de 3 de mayo de 2019, a nombre de la proveedora Alvarado Santos Natividad Adriana por el monto de S/ 1 950,00 y la documentación que sustenta el mismo (5 folios).

Apéndice n.° 30: Fotocopia autenticada del comprobante de pago n.° 853 de 3 de mayo de 2019, a nombre de la proveedora Alvarado Santos Natividad Adriana por el monto de S/ 6 159,00 y la documentación que sustenta el mismo (37 folios).

Apéndice n.° 31: Fotocopia autenticada del comprobante de pago n.° 1884 de 7 de agosto de 2019, a nombre de la proveedora Alvarado Santos Natividad Adriana por el monto de S/ 2 775,00, y la documentación que sustenta el mismo (17 folios).

Apéndice n.° 32: Fotocopia autenticada del comprobante de pago n.° 1885 de 7 de agosto de 2019, a nombre de la proveedora Alvarado Santos Natividad Adriana por el monto de S/ 1 600,00, y la documentación que sustenta el mismo (5 folios).

Apéndice n.° 33: Fotocopia autenticada del informe n.° 063-2020-OGA/MPP-T de 17 de enero de 2020, emitido por Shirley Mariling Jasinto Recalde ex jefe de la Oficina General de Administración de la Entidad, alcanzando al órgano de Control Institucional comprobantes de pago referidos al reconocimiento de deuda (1 folio) y la documentación que la sustenta en copia simple (6 folios).

Apéndice n.° 34: Fotocopia autenticada del informe n.° 051-2020-S.A.G-MPP-T de 20 de octubre de 2020, emitido por Dennis Sergio Morillo Mendoza jefe de la Sección de Almacén General de la Entidad, con el que hace llegar información referida a pecosas y la documentación que la sustenta (152 folios).

Apéndice n.° 35: Fotocopia autenticada del informe n.° 058-2020-S.A.G - MPP-T de 6 de noviembre de 2020, emitido por Dennis Sergio Morillo Mendoza jefe de la Sección de Almacén General de la Entidad, con el que indica a la comisión de control que no existe registro de ingreso de enseres al almacén general (1 folio).

Apéndice n.° 36: Fotocopia autenticada del informe n.° 602-2020-OGA/ALCC/MPP-T de 15 de octubre de 2020, emitido por Alejandro Luis Cerqueira Caballero jefe de la Oficina General de Administración de la Entidad con la que hace llegar información referida a sus encargaturas (1 folio), y la copia simple de la resolución de alcaldía n.° 109-2019-MPP-T/ALC de 22 de mayo de 2019 en la que se le encarga con retroactividad al día 22 de marzo de 219, las funciones de jefe de la unidad de logística y jefe de la Unidad de Tesorería (2) folios.

Apéndice n.° 37: Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 109-2019-MPP-T/ALC de 22 de mayo de 2019, en la que se encarga funciones de jefe de la Unidad de Logística y jefe de la Unidad de Tesorería a Alejandro Luis Cerqueira Caballero, en adición a sus funciones de jefe de la Oficina General de Administración, con retroactividad al 22 de marzo de 2019 (2 folios).

Apéndice n.° 38: Fotocopia simple de la carta n.° 002-KPSSH-2020 de 21 de noviembre de 2020, emitido por Keiko Paulina Santisteban Shioda, ex jefa de la Unidad de Contabilidad de la Entidad, donde remite información solicitada a la comisión de control (1 folio).

Apéndice n.° 39: Fotocopia autenticada del comprobante de pago n.° 842 de 3 de mayo de 2019 a nombre de la proveedora Caballero De La Cruz Libia por el monto de S/ 3 826,00, y la documentación que la sustente (10 folios).

Apéndice n.° 40: Fotocopia autenticada del comprobante de pago n.° 843 de 3 de mayo de 2019 a nombre de la proveedora Caballero De La Cruz Libia por el monto de S/ 1 981,10, y la documentación que la sustenta (20 folios).

Apéndice n.° 41: Fotocopia autenticada del comprobante de pago n.° 844 de 3 de mayo de 2019, a nombre de la proveedora Caballero De La Cruz Libia por el monto de S/ 825,00 y la documentación que la sustenta (10 folios).

Apéndice n.° 42: Fotocopia autenticada del comprobante de pago n.° 845 de 3 de mayo de 2019 a nombre de la proveedora Caballero De La Cruz Libia por el monto de S/ 4 419,50 y la documentación que la sustenta (76 folios) y copia simple del requerimiento n.° ORP 0078 de 21 de octubre de 2018 (1 folio).

Apéndice n.° 43: Fotocopia autenticada del comprobante de pago n.° 2274 de 10 de setiembre de

2019 a nombre de la proveedora Caballero De La Cruz Libia por el monto de S/ 8 502,00 y la documentación que la sustenta (53 folios).

Apéndice n.° 44: Fotocopia autenticada del informe n.° 603-2019-OGA/MPP-T de 12 de setiembre de 2019, emitido por Shirley Mariling Jasinto Recalde en su calidad de jefe de la Oficina General de administración, con el que hace llegar documentación requerida (2 folios).

Apéndice n.° 45: Fotocopia autenticada del oficio n.° 02-2020-MPP-T-DSPyS/ACVB de 27 de octubre de 2020, emitido por el jefe de División de Servicios Públicos y Seguridad, en el que adjunta copia autenticada del acta de nacimiento de Alejandro Luis Cerqueira Caballero de 8 de marzo de 1978, en el que se puede advertir el vínculo de consanguineidad con la proveedora que fue beneficiada con el reconocimiento y pago de deudas contraídas en la gestión anterior (2 folios).

Apéndice n.° 46: Fotocopia autenticada de la carta n.° 002-2020-MPP-T/MDGH de 15 de octubre de 2020, emitido por Marcoantonio David Gonzales Hilario en el que .indica a la comisión que no emitió informe técnico respecto a obligaciones de pago contraidas en el año 2018 (18 folios).

Apéndice n.° 47: Fotocopia autenticada del comprobante de pago n.° 854 de 3 de mayo de 2019 a nombre de la proveedora López Vega Belinda por el monto de S/ 6 182, 00; y la documentación que la sustenta (69 folios) adjuntándose en copias simples los siguientes: Vale de atención n.° 1531 de 25 de octubre de 2018 y Boleta de venta 0001-N°003557 de 4 de abril de 2019 (1 folio).

Apéndice n.° 48: Fotocopia autenticada del comprobante de pago n.° 880 de 7 de mayo de 2019 a nombre de la proveedora Muñoz Herrera Asunción por el monto de S/ 3 610,00; y la documentación que la sustenta (39 folios).

Apéndice n.° 49: Fotocopia autenticada del comprobante de pago n.° 881 de 7 de mayo de 2019 a nombre de la proveedora Muñoz Herrera Asunción por el monto de S/ 369,00; y la documentación que la sustenta (6 folios).

Apéndice n.° 50: Fotocopia autenticada del comprobante de pago n.° 882 de 7 de mayo de 2019 a nombre de la proveedora Muñoz Herrera Asunción por el monto de S/ 60,00, y la documentación que la sustenta (7 folios).

Apéndice n.° 51: Fotocopia autenticada del comprobante de pago n.° 883 de 7 de mayo de 2019 a nombre de la proveedora Muñoz Herrera Asunción por el monto de S/ 9 816,00 y la documentación que la sustenta (178 folios);

Apéndice n.° 52: Fotocopia autenticada del comprobante de pago n.° 1861 de 5 de agosto de 2019 a nombre de la proveedora Muñoz Herrera Asunción por el monto de S/ 5 470,00 y la documentación que la sustenta (30 folios).

Apéndice n.° 53: Fotocopia autenticada del comprobante de pago n.° 2130 de 28 de agosto de 2019 a nombre de la proveedora Muñoz Herrera Asunción por el monto de S/ 6 576,00, y la documentación que la sustenta (36 folios).

Apéndice n.° 54: Fotocopia autenticada del comprobante de pago n.° 2195 de 9 de setiembre de 2019 a nombre de la proveedora Muñoz Herrera Asunción por el monto de S/ 2 400,00 y la documentación que la sustenta (11 folios).

Apéndice n.° 55: Fotocopia autenticada del informe n.° 049-2020-S.A.G-MPP-T de 14 de octubre de 2020, emitido por Dennis Sergio Morillo Mendoza jefe de la Sección de Almacén General de la Entidad, en la que entre otros informa que no se encuentra PECOSA para la orden de compra n.° 674 de los requerimientos n.° 093-GM-2018, n.° 011-OPM-2018 y la orden de compra n.° 681 (34 folios).

Apéndice n.° 56: Fotocopia autenticada de la carta n.° 001-2020-MPP-T/MDGH de 14 de octubre de 2020, emitida por Marcoantonio David Gonzales Hilario, ex jefe (e) de la Unidad de Logística de la Entidad, mediante el cual informa que no se encontró ninguna documentación en la oficina de Logística, con respecto a la orden de Servicio n.° 231, con registro SIAF 892 del año fiscal 2019 y que no se encontró documentación respecto a la orden de servicios n.° 1023 con registro SIAF 2659 del año fiscal 2019 (1 folio).

Apéndice n.° 57: Fotocopia autenticada del comprobante de pago n.° 691 de 15 de abril de 2019 a nombre del proveedor Rodríguez Coronel John Alein por el monto de S/ 10 050,00 (5 folios).

Apéndice n.° 58: Fotocopia autenticada del comprobante de pago n.° 862 de 6 de mayo de 2019 a nombre del proveedor Vásquez Salazar Gustavo Lizardo por el monto de S/ 7 700,00, y la documentación que la sustenta (47 folios)

Apéndice n.° 59: Fotocopia autenticada del comprobante de pago n.° 693 de 15 de abril de 2019, a nombre de la proveedora Marreros López Cruz por el monto de S/ 932,00 y la documentación que la sustenta (19 folios).

Apéndice n.° 60: Fotocopia autenticada del comprobante de pago n.° 793 de 30 de abril de 2019 a nombre del proveedor WINKEL E.I.R.L. por el monto de S/ 8 004,00 y la documentación que la sustenta (10 folios).

Apéndice n.° 61: Fotocopia autenticada del comprobante de pago n.° 1497 de 1 de julio de 2019 a nombre del proveedor de servicios Otiniano Genovez Daniel Bernabé por el monto de S/ 18 500,00 y la documentación que la sustenta (43 folios) y copias simples de imágenes (2 folios).

Apéndice n.° 62: Fotocopia autenticada de los comentarios o aclaraciones presentados por las personas comprendidas en la irregularidad (Alejandro Luis Cerqueira Caballero, Shirley Mariling Jasinto Recalde, Pedro Eduardo Cayán Marroquín, Carlos Alberto

Díaz Vidal, Elías Cruz Luján, Marcoantonio David Gonzales Hilario, Manuel Flores Piundo, Keiko Paulina Santisteban Shioda), y una copia simple del comentario de dos involucrados (Rober Sánchez Carbajal y Dennis Sergio Morillo Mendoza), además de copias simples que sustentan el comentario de Shirley Mariling Jasinto Recalde.

Apéndice n.° 63: Fotocopia autenticada de las cédulas de comunicación n.os 001-2020-CG / OCI-SCE-MPP-T de 30 de noviembre de 2020 y 002-2020-CG / OCI-SCE-MPP-T, 003-2020-CG / OCI-SCE-MPP-T, 004-2020-CG / OCI-SCE-MPP-T, 005-2020-CG / OCI-SCE-MPP-T, 006-2020-CG / OCI-SCE-MPP-T, 007-2020-CG / OCI-SCE-MPP-T, 008-2020-CG / OCI-SCE-MPP-T, 009-2020-CG / OCI-SCE-MPP-T y 010-2020-CG / OCI-SCE-MPP-T todas de 2 de diciembre de 2020. (20 folios).

Apéndice n.° 64: Evaluación de comentarios o aclaraciones elaborada por la Comisión de control, por cada uno de los involucrados (41 folios).

Apéndice n.° 65: Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 001-2019-MPP-T/ALC de 2 de enero de 2019 y la Resolución de Alcaldía n.° 050-2019 - MPP-T/ALC de 21 de febrero de 2019, mediante las cuales se designa a Rober Sánchez Carbajal como gerente Municipal de la Entidad (7 folios).

Apéndice n.° 66: Fotocopia Autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 132-2019-MPP-T/ALC de 26 de junio de 2019, mediante la cual se da por concluido la designación de Rober Sánchez Carbajal en el cargo de gerente Municipal de la Entidad desde el 30 de junio de 2019 (2 folios).

Apéndice n.° 67: Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 002-2019-MPP-T/ALC de 02 de enero de 2019 (1 folio) y la copia simple de la Resolución de Alcaldía n.° 051-2019-MPP-T/ALC de 21 de febrero de 2019, mediante las cuales se designa a Alejandro Luis Cerqueira Caballero como jefe de la Oficina General de Administración de la Entidad (5 folios).

Apéndice n.° 68: Fotocopia simple de la Resolución de Alcaldía n.° 139-2019-MPP-T/ALC de 5 de julio de 2019, mediante el cual se deja sin efecto la Resolución n.° 051-2019-MPP-T/ALC con la que se designa a Alejandro Luis Cerqueira Caballero como Jefe de la Oficina General de Administración (4 folios).

Apéndice n.° 69: Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 109-2019-MPP-T/ALC de 22 de mayo de 2019, mediante el cual se encarga las funciones de jefe de la Unidad de Logística y jefe de la Unidad de Tesorería a Alejandro Luis Cerqueira Caballero (2 folios).

Apéndice n.° 70: Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 131-2019-MPP-T/ALC de 25 de junio de 2019, mediante la cual se deja sin efecto las encargaturas realizadas con Resolución de Alcaldía n.° 109-2019-MPP-T/ALC de 22 de mayo de 2019 (1 folio).

Apéndice n.° 71: Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 195-2019-MPP-T/ALC de 12 de agosto de 2019, mediante el cual se designa a Shirley Mariling Jasinto Recalde como jefa de la Oficina General de Administración de la Entidad (3 folios).

Apéndice n.° 72: Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 113-2020-MPP-T/ALC de 3 de agosto de 2020, mediante el cual se acepta la renuncia de Shirley Mariling Jasinto Recalde y se da por concluida su designación como jefa de la Oficina General de Administración de la Entidad (1 folio).

Apéndice n.° 73: Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 003-2019-MPP-T/ALC de 2 de enero de 2019 y la Resolución de Alcaldía n.° 052-2019-MPP-T/ALC de 21 de febrero de 2019, mediante la cual se designa a Pedro Eduardo Cayán Marroquín como jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad (6 folios).

Apéndice n.° 74: Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 125-2020-MPP-T/ALC de 14 de agosto de 2020, mediante el cual se da por concluida la designación de Pedro Eduardo Cayán Marroquín como jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (1 folio).

Apéndice n.° 75: Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 004-2019-MPP-T/ALC de 2 de enero de 2019 mediante el cual se designa a Carlos Alberto Díaz Vidal como jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Entidad (1 folio) y copia simple de la Resolución de Alcaldía n. ° 053-2019-MPP-T/ALC de 21 de febrero de 2019, mediante el cual se designa a Carlos Alberto Díaz Vidal como jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Entidad (5 folios).

Apéndice n.° 76 Fotocopia simple de la Resolución de Alcaldía n.° 031-2019-MPP-T/ALC de 29 de enero de 2019, mediante el cual se designa a Elías Cruz Luján como jefe de la Unidad de Logística de la Entidad (1 folio).

Apéndice n.° 77: Fotocopia simple de la Resolución de Alcaldía n.° 080-2019-MPP-T/ALC de 19 de marzo de 2019, mediante la cual deja sin efecto la Resolución de Alcaldía n.° 031-2019-MPP-T/ALC de 19 de marzo de 2019 con la que se designa a Elías Cruz Luján como jefe de la Unidad de Logística de la Entidad (1 folio).

Apéndice n.° 78: Fotocopia autenticada del memorándum n.° 080-2019-MPP-T/GM de 2 de julio de 2019, que encarga funciones a Marcoantonio David Gonzales Hilario como jefe de la Unidad de Logística de la Entidad (1 folio).

Apéndice n.° 79: Fotocopia autenticada del Memorándum n.° 018-2020-U.RR.HH.BS-MPP de 24 de enero de 2020, mediante el cual el jefe de la Unidad de Recursos Humanos encarga funciones a Carlos Alberto Díaz Vidal como jefe encargado de la Unidad de Logística (1 folio).

Apéndice n.° 80: Fotocopia autenticada del Contrato de Locación de Servicios de 01 de febrero de 2019, Contrato de Locación de Servicios de 01 de marzo de 2019, Contrato de

Locación de Servicios de 29 de marzo de 2019, Contrato de Locación de Servicios de 30 de abril de 2019 y Contrato de Locación de Servicios de 27 de junio de 2019 todos de Keiko Paulina Santisteban Shioda (10 folios).

Apéndice n.° 81: Fotocopia autenticada del Contrato de Locación de Servicios de 8 de julio de 2019 de Keiko Paulina Santisteban Shioda (2 folios).

Apéndice n.° 82: Contrato de Locación de Servicios de 01 de agosto de 2019 y Contrato de Locación de Servicios de 01 de setiembre de 2019 de Keiko Paulina Santisteban Shioda (4 folios).

Apéndice n.° 83: Fotocopia autenticada del memorándum n.° 87-2019-U.RR.HH.BS-MPP de 26 de junio de 2019, mediante el cual el jefe de la Unidad de Recursos Humanos y Bienestar Social encarga funciones a Manuel Flores Piundo como jefe de la Unidad de Tesorería (1 folio).

Apéndice n.° 84: Fotocopia autenticada del memorándum n.° 175-2019-U.RR.HH.BS-MPP de 7 de noviembre de 2019, en el que el jefe de la Unidad de Recursos Humanos y Bienestar Social deja sin efecto la encargatura de funciones de Manuel Flores Piundo como jefe (e) de la Unidad de Tesorería (1 folio).

Apéndice n.° 85: Fotocopia autenticada del Contrato Administrativo de Servicios n.° 011-002-2019-MPP-T de 16 de julio de 2019 de Dennis Sergio Morillo Mendoza jefe de la Sección de Almacén General, así como las adendas n.° 1 al Contrato administrativo de servicios n.° 011-2019-MPP-T de 14 de octubre de 2019 y adenda n.° 2 al Contrato administrativo de servicios n.° 011-2019-MPP-T de 29 de noviembre de 2019 (8 folios).

Apéndice n.° 86: Fotocopia autenticada del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Pataz (25 folios).

Tayabamba, 22 de diciembre de 2020.

Esteban García Pérez
Supervisor de la Comisión de Control

Ofelia Medaly Romero Castillo
Jefe de la Comisión de Control

Esteban García Pérez
Abogado de la Comisión de Control

AL SEÑOR JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ

El jefe del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Pataz que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Tayabamba, 22 de diciembre de 2020

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ - TAYABAMBA - Órgano de Control Institucional (OCI)

Esteban García Pérez
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Pataz

APÉNDICE N° 1

APÉNDICE N° 1

RELACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS IRREGULARES

N°	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N° (1)	Cargo Desempeñado (2)	Período de Gestión (3)		Condición de vínculo laboral o contractual (4)	Dirección domiciliaria (5)	Sumilla del Hecho Específico Irregular	Presunta responsabilidad (Marcar con X)		
				Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa Entidad
1	Robert Sánchez Carbajal	19428739	Gerente Municipal	02/01/2019	30/06/2019	Designado	Jr. José Pardo s/n., Distrito de Chillia, Provincia de Pataz, Departamento de La Libertad.	LA ENTIDAD RECONOCIÓ DEUDAS DE LA GESTIÓN ANTERIOR, SIN OBSERVAR EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA APLICABLE, FUERA DE LOS MONTOS DE GASTOS AUTORIZADOS EN LA PROGRAMACIÓN DE COMPROMISOS ANUAL DEL EJERCICIO FISCAL 2018, HABIENDO EFECTUADO EL PAGO CON DOCUMENTACIÓN QUE NO SUSTENTA LA ENTREGA DE LOS BIENES Y LA EFECTIVA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS; OCASIONANDO ASÍ, UN MAL USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y PERJUICIO ECONÓMICO DE S/ 97 308,60.		X	X
2	Alejandro Luis Cerqueira Caballero	80397606	Jefe de la Oficina General de Administración	02/01/2019	05/07/2019	Designado	Calle Moscú 300- Urb. San Nicolás – Distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad.			X	X
			Jefe (e) de la Unidad de Tesorería	22/03/2019	25/06/2019						
			Jefe de (e) de la Unidad de Logística	22/03/2019	25/06/2019						
3	Shirley Mariling Jasinto Recalde	43246050	Jefe de la Oficina General de Administración	12/08/2019	31/07/2020	Designado	Urb. San Isidro Mz. T Lote 5, Distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad.			X	X
4	Pedro Eduardo Cayán Marroquín	18071680	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	02/01/2019	14/08/2020	Designado	Cahuide S/N, Distrito de Tayabamba, Provincia de Pataz, Departamento de La Libertad.		X		X
5	Carlos Alberto Díaz Vidal	42213112	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	02/01/2019	Actualidad	Designado	Túpac Amaru S/N, Distrito de Taurija, Provincia de Pataz, Departamento de La Libertad.		X		X
6	Elías Cruz Lujan	41868273	Jefe de la Unidad de Logística	01/02/2019	19/03/2019	Designado	Huayobamba S/N - Distrito de Huaranchal, Provincia de Otuzco, Departamento de La Libertad.			X	X

N°	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N° (1)	Cargo Desempeñado (2)	Período de Gestión (3)		Condición de vínculo laboral o contractual (4)	Dirección domiciliaria (5)	Sumilla del Hecho Específico Irregular	Presunta responsabilidad (Marcar con X)		
				Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa Entidad
7	Marcoantonio David Gonzales Hilario	45138807	Jefe (e) de la Unidad de Logística	02/07/2019	23/01/2020	CAS	Jr. Huáscar Mz.A1 Lt.8 P. Joven El Porvenir – Distrito de Chimbote – Provincia del Santa, Departamento de La Libertad.			X	X
8	Keiko Paulina Santisteban Shioda	76390613	Jefe de la Unidad de Contabilidad	01/02/2019	30/06/2019	Locación de Servicios	Pasaje Emanuel Kant n.° 456- Urb. La Noria– Distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad.			X	
			Coordinadora de la Unidad de Contabilidad	08/07/2019	31/07/2019						
			Contadora de la Unidad de Contabilidad	01/08/2019	31/09/2019						
9	Manuel Flores Piundo	45270363	Jefe (e) de la Unidad de Tesorería	26/06/2019	07/11/2019	Encargado	Anexo de Collay s/n- Distrito de Tayabamba, Provincia de Pataz, Departamento de La Libertad.			X	X
10	Dennis Sergio Morillo Mendoza	41908075	Jefe de la Sección de Almacén General	17/07/2019	Actualidad	CAS	Anexo Santa Cruz - CM. Huallomarca S/N – Distrito de Santiago de Challas, Provincia de Pataz, Departamento de La Libertad.			X	X

(1) En caso de extranjeros indicar número del carnet de extranjería.
(2) Es el cargo desempeñado en el momento de los hechos específicos irregulares.
(3) Es el período de gestión vinculado a los hechos específicos irregulares, en día, mes y año.
(4) Precisar la condición de vínculo laboral o contractual con la entidad o dependencia, ejemplo: CAP, CAS, entre otros.
(5) Indicar el Jirón, Calle, Avenida, Block, Urbanización, Zona, Asentamiento Humano, Número, Manzana, Lote/Distrito/Provincia/Región.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ - TAYABAMBA - ABOGADO - Órgano de Control Institucional (OCI)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ - TAYABAMBA - JEFE DE COMISION - Órgano de Control Institucional (OCI)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ - TAYABAMBA - SUPERVISOR - Órgano de Control Institucional (OCI)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ - V°B° - ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - TAYABAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ

OFICIO N° 319-2020-MPP-T/OCI

Tayabamba, 30 de diciembre de 2020

Señor:
Omar Armando Iparraguirre Espinoza
Alcalde
Municipalidad Provincial de Pataz
Jr. José Gálvez n.° 320
Tayabamba/Pataz /La Libertad

ASUNTO : Remite Informe de Control Específico n.° 009-2020-2-0422-SCE.

REF. : a) Oficio n.° n.° 253-2020-MPP-T/OCI de 6 de octubre de 2020.
b) Directiva n.° 007-2019-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 198-2019-CG, de 1 de julio de 2019 y modificada mediante Resolución de Contraloría n.° 269-2019-CG de 6 de setiembre de 2019 y Resolución de Contraloría n.° 178-2020-CG de 15 de junio de 2020.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó el inicio del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad al "Pago de Aportes Previsionales al Fondo del Sistema Privado de Pensiones"; Reconocimiento y pago de deuda correspondiente al año fiscal 2018, por la adquisición de bienes y prestación de servicios" periodo de 10 de enero de 2019 al 10 de setiembre de 2019.

Al respecto, como resultado del servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico n.° 009-2020-2-0422-SCE, el mismo que se adjunta al presente en un (1) CD, escaneado en mil setecientos dos (1702) folios, a fin de que disponga el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores involucrado en los hechos con evidencia de irregularidad respecto de las cuales se ha recomendado dicha acción.

Cabe precisar, que habiéndose evidenciado hechos con presunta responsabilidad civil y penal, en el marco de lo establecido en el literal d) del artículo 22° de la Ley n.° 27785 "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República", el precitado informe debe ser remitido a la Procuraduría Pública de la Entidad, para el inicio de las acciones legales ante las instancias competentes.

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

Atentamente,

Abog. Esteban García Pérez
JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ
V°B°
ALCALDIA
TAYABAMBA
15 ENE 2021
4:00 pm

EG/eg
C.c. Archivo de Correspondencia