LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAROCHIRI
MATUCANA

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRI

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 006-2020-2-0433-SCE

SERVICIO DE CONTROL ESPECIFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD A MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHICLA-HUAROCHIRI

CHICLA-HUAROCHIRI-LIMA

"REQUERIMIENTO, CONTRATACIÓN Y CONFORMIDAD DE SERVICIO DE TERCEROS PARA REALIZAR LABORES INHERENTES A FUNCIONARIOS DE CONFIANZA"

PERÍODO
1 DE ENERO DE 2019 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019

TOMO I DE III

23 DE DICIEMBRE DE 2020
LIMA - PERÚ

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

0729

0062020204330

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO Nº 006-2020-2-0433-SCE

"REQUERIMIENTO, CONTRATACIÓN Y CONFORMIDAD DE SERVICIOS DE TERCEROS PARA REALIZAR LABORES INHERENTES A FUNCIONARIOS DE CONFIANZA"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	Nº Pág.
I.	**ANTECEDENTES**	
	1. Origen	3
	2. Objetivos	3
	3. Materia de Control Específico y alcance	4
	4. De la entidad o dependencia	4
	5. Comunicación del Pliego de Hechos	5
II.	**ARGUMENTOS DE HECHO**	
	1. PERSONAS DESIGNADAS EN CARGOS DE CONFIANZA, SIN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, SOLICITARON LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LABORES PROPIAS E INHERENTES A SUS FUNCIONES, PERMITIENDO LA SELECCIÓN DE UNA EMPRESA QUE TENÍA VINCULO CERCANO A UNO DE ELLOS, AFECTANDO LA LEGALIDAD, TRANSPARENCIA Y EFICIENCIA QUE DEBEN REGIR LOS ACTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	6
III.	**ARGUMENTOS JURÍDICOS**	45
IV.	**IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS IRREGULARES**	45
V.	**CONCLUSIONES**	45
VI.	**RECOMENDACIONES**	46
VII.	**APÉNDICES**	47

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRÍ – MATUCANA – V° B° ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 006-2020-2-0433-SCE

"REQUERIMIENTO, CONTRATACIÓN Y CONFORMIDAD DE SERVICIOS DE TERCEROS PARA REALIZAR LABORES INHERENTES A FUNCIONARIOS DE CONFIANZA"

PERÍODO: 1 DE ENERO DE 2019 AL 30 DE SETIEMBRE DE 2019

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Municipalidad Distrital de Chicla, en adelante "entidad", corresponde a un servicio de control posterior no programado en el Plan Anual de Control 2020 del Órgano de Control Institucional (OCI) de la Municipalidad Provincial de Huarochirí, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-0433-2020-001, iniciado mediante oficio n.º 215-2020-MPH/OCI de 19 de noviembre de 2020, en el marco de lo previsto en la Directiva N° 007-2019-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 198-2019-CG de 01 de julio de 2019 y modificada con Resolución de Contraloría N° 269-2019-CG de 06 de setiembre de 2019.

2. Objetivos

Objetivo general:

Determinar si la designación de funcionarios de la Municipalidad Distrital de Chicla, en los cargos de confianza de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y Subgerencia de Contabilidad, cumplía con los requisitos mínimos y si la contratación de servicio de terceros para que realicen las labores de dichos funcionarios se llevó a cabo en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y las normas internas de la Entidad.

Objetivo específico:

- Determinar si la designación de los funcionarios de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y Sub Gerencia de Contabilidad, se realizaron de conformidad con la normativa aplicable y disposiciones internas vigentes.

- Determinar si el requerimiento de servicios solicitados por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y Sub Gerencia de Contabilidad guardaba relación con sus funciones establecidas en los documentos de gestión.

- Establecer si el requerimiento, contratación y conformidad de los servicios de terceros se realizó en cumplimiento a la normativa aplicable; así como si la empresa proveedora de dichos servicios brindados, mantenía vínculo con alguno de los funcionarios.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRÍ – MATUCANA – V° B° ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

3. Materia del Control Específico y alcance

Materia del Control Específico

La materia de control específico a hechos con presunta irregularidad a la Municipalidad Distrital de Chicla, provincia de Huarochirí, departamento de Lima, corresponde a la designación de funcionarios en cargo de confianza del Gerente de Planeamiento y Presupuesto y Sub Gerente de Contabilidad, que no cumplieron con los requisitos mínimos previstos en los instrumentos de gestión; asimismo, a la aceptación de las designaciones de tales cargos al ejercer sus funciones prestando servicios en la Entidad, a pesar de no cumplir íntegramente con los requisitos mínimos establecidos en el Manual de Organización y Funciones y Reglamento de Organización y Funciones.

Consecuentemente, estos funcionarios solicitaron la contratación de servicios para que puedan realizar labores inherentes a sus funciones, contratándose a una misma empresa para realizar estas labores, pesa que dicha empresa no cumplió con acreditar el cumplimiento de los términos de referencia, y finalmente se otorgó conformidad por los servicios prestados sin observar que no cumplían con lo requerido, toda vez que la empresa tiene vínculo con el Gerente de Planeamiento y Presupuesto de la entidad.

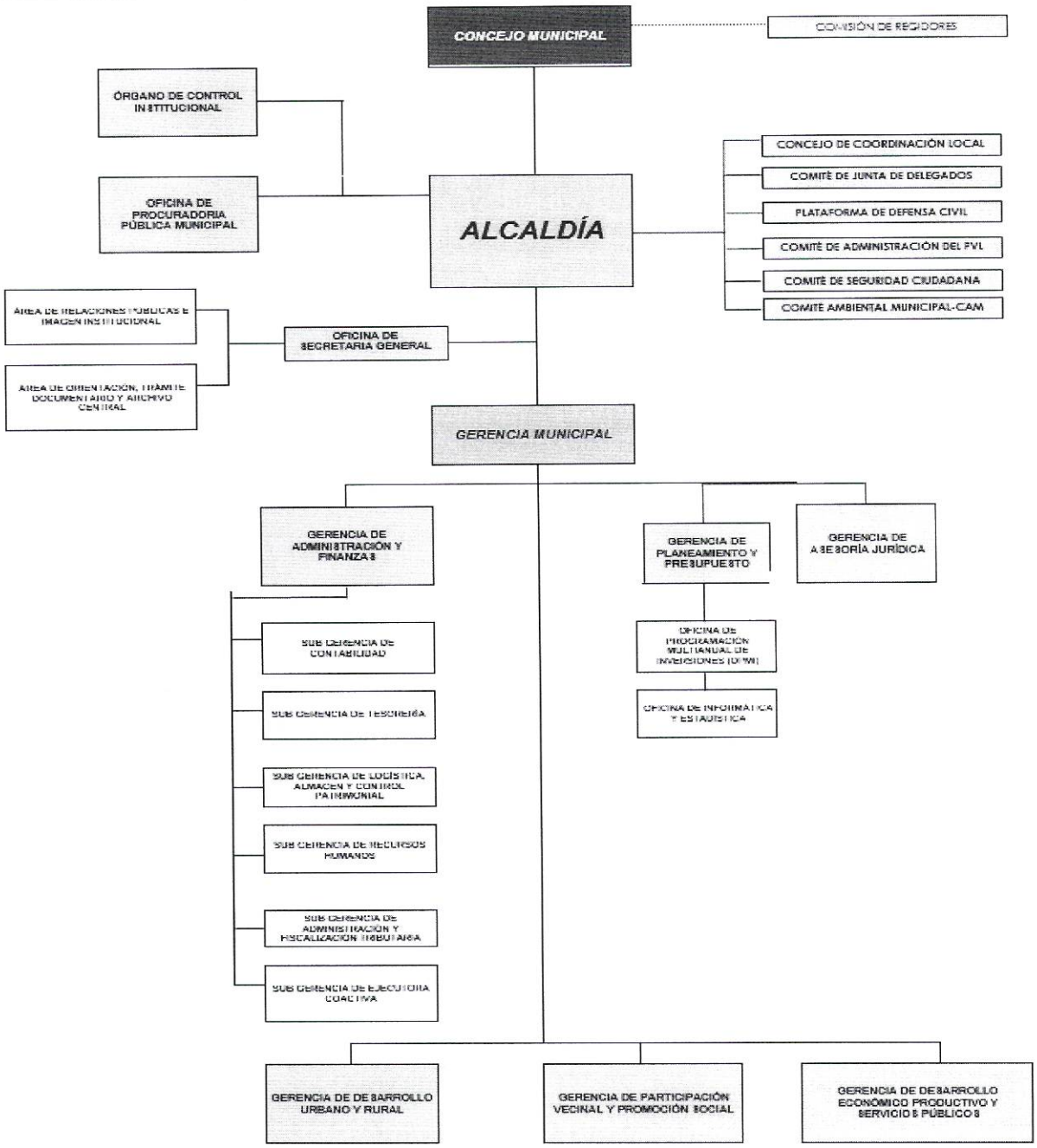
Alcance

El servicio de control específico comprende el período de 1 de enero de 2019 al 30 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 Distrital de Chicla pertenece al nivel de gobierno local. A continuación, se muestra la estructura orgánica gráfica de la Entidad:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRÍ – MATUCANA – V° B° JEFE DE CONTROL INSTITUCIONAL



Fuente: Ordenanza Municipal n.° 034-2016-OM-MDCH de 18 de noviembre de 2016, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones, el cual contiene el indicado Organigrama.

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.

La relación de las personas comprendidas en el hecho observado se presenta en el **Apéndice n.° 1.**

II. ARGUMENTOS DE HECHO

PERSONAS DESIGNADAS EN CARGOS DE CONFIANZA, SIN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, SOLICITARON LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LABORES PROPIAS E INHERENTES A SUS FUNCIONES, PERMITIENDO LA SELECCIÓN DE UNA EMPRESA QUE TENÍA VÍNCULO CERCANO A UNO DE ELLOS, AFECTANDO LA LEGALIDAD, TRANSPARENCIA Y EFICIENCIA QUE DEBEN REGIR LOS ACTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

En el periodo 2019, el alcalde de la Entidad, designó a dos (2) personas naturales: Miguel Ángel Laureano Rodríguez y Faldor Cirilo Avilés Pérez, en los cargos de confianza de Gerente de Planeamiento y Presupuesto y de Sub Gerente de Contabilidad, respectivamente, sin considerar que no cumplían con los requisitos mínimos previstos en el Manual de Organización y Funciones (en adelante "MOF") de la Entidad.

Posteriormente, habiendo dichas personas aceptado los cargos y por ende asumiendo las funciones establecidas en los documentos de gestión, requirieron la contratación de servicios de terceros, con términos de referencia parciales e imprecisos, para desarrollar labores inherentes y propias a las funciones específicas de ambos servidores; requerimientos que fueron atendidos por la Subgerencia de Logística, Almacén y Control Patrimonial, elaborando cinco (5) órdenes de servicio a favor de una empresa que mantiene vínculo con el citado Gerente de Planeamiento y Presupuesto, pese a que no cumplía con los requisitos establecidos en los términos de referencia, permitiendo la contratación de la empresa Progresa Perú K&C E.I.R.L, por el importe total de S/ 34 250,00.

Asimismo, el Gerente de Planeamiento y Presupuesto y el Sub Gerente de Contabilidad, otorgaron conformidad a los trabajos presentados por la citada empresa, a pesar que dichos trabajos no cumplían con los términos de referencia ni acreditaban la pertenencia o autoría de su elaboración, además que uno de los entregables fue presentado con seis (6) días de atraso.

La situación antes descrita genera afectación de la legalidad, transparencia y eficiencia que deben regir los actos de la administración pública, sustentándose en los siguientes hechos:

1. Respecto a la designación de cargos de confianza sin cumplir con los requisitos mínimos previstos en el MOF.

Mediante resoluciones de alcaldía n.os 012-2019-ALC-MDCH-H **(Apéndice n.° 4)** y 006-2019-ALC-MDCH-H **(Apéndice n.° 5)**, ambas de 3 de enero de 2019, el alcalde de la Entidad, Julio Cesar Félix Carlos[1], designó directamente en el cargo de confianza[2] a los señores Miguel Ángel Laureano Rodríguez, como Gerente de Planeamiento y Presupuesto y, a Faldor Cirilo Avilés Pérez como Subgerente de Contabilidad, respectivamente, sin considerar que no cumplían con los requisitos establecidos en el MOF[3] de la Entidad.

Al respecto, de acuerdo al referido MOF, el Gerente de Planeamiento y Presupuesto, debió cumplir los siguientes requisitos mínimos:

"5. ORGANOS DE ASESORAMIENTO
5.1 GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(...)

[1] Reconocido como alcalde de la Municipalidad Distrital de Chicla, por el periodo 2019 - 2022, por el Jurado Electoral de Huarochiri, mediante Credencial 16134243.2018.HCHR.01, emitida el 19 de noviembre de 2018. **(Apéndice n.° 6)**

[2] El literal e) del artículo 3° de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil, define al "Servidor de Confianza" de la siguiente manera: "(...) Es un servidor civil que forma parte del entorno directo e inmediato de los funcionarios públicos o directivos públicos y cuya permanencia en el Servicio Civil está determinada y supeditada a la confianza por parte de la persona que lo designó (...) Ingresa sin concurso público de méritos, sobre la base del poder discrecional con que cuenta el funcionario que lo designa. (...)".

[3] Aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 003-2015-OM-MDCH-H, de 27 de febrero de 2015. **(Apéndice n.° 36)**

Perfil del Puesto: Requisitos Mínimos.

- *Estudios: Título Profesional universitario en Ciencias Administrativas, Económicas y Contables.*
- *Experiencia Laboral: No menor de dos (02) años en el desempeño del cargo y/o en gestión pública.*
- *Otros Conocimiento: Conocimientos en Planeamiento Estratégico Municipal, dominio SIAF, Diseños de Proceso de Calidad.*
- *Habilidades: Capacidad de actuar y tomar decisiones."*

Asimismo, del referido MOF, se observa que el Sub Gerente de Contabilidad, debió cumplir los siguientes requisitos mínimos:

"6.2.1. SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD

(...)

Perfil del Puesto: Requisitos Mínimos.

- *Estudios: Título Profesional de Contabilidad, Administración, Economía o Carreras Afines.*
- *Experiencia Laboral: No menor de un (1) año en gestión pública.*
- *Otros Conocimiento: Dominio SIAF y otros sistemas aplicables a contabilidad.*

(...)"

En tal sentido, de la revisión efectuada a los currículum vitae, presentados por la Entidad, correspondiente a los citados empleados de confianza, se observa el incumplimiento de requisitos por parte del designado Gerente de Planeamiento y Presupuesto, que son: no tener Título profesional universitario en Ciencias Administrativas, Económicas o Contables, ni acreditar conocimiento de Diseño de Procesos de Calidad; mientras que del designado Sub Gerente de Contabilidad, incumplió los siguientes requisitos: no tener título profesional de Contabilidad, Administración, Economía o carreras afines, ni acreditar conocimiento en dominio del SIAF; tal como se observa en el cuadro n.° 1; no obstante, el alcalde los designó en tales cargos de confianza sin previa verificación de los requerimientos mínimos.

Cuadro n.° 1
Verificación del cumplimiento de los requisitos de perfil.

ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN	REQUISITOS SEGÚN EL MOF	OBSERVACIÓN
1	Miguel Ángel Laureano Rodríguez	Gerente de Planeamiento y Presupuesto	Resolución de Alcaldía n.° 012-2019-MDCH-H	• Título profesional universitario en Ciencias Administrativas, Económicas o Contables. • Experiencia laboral no menor de dos (02) años en el desempeño del cargo y/o en gestión pública. • Conocimientos en Planeamiento Estratégico Municipal, dominio SIAF, Diseño de Procesos de calidad. • Capacidad de actuar y tomar decisiones	• No tiene el título profesional universitario de Ciencias Administrativas, Económicas o Contables; • No acredita conocimiento en Diseño de proceso de calidad
2	Faldor Cirilo Aviles Pérez	Sub Gerente de Contabilidad	Resolución de Alcaldía n.° 006-2019-MDSB/PH	• Título profesional de Contabilidad, Administración, Economía o carreras afines. • Experiencia no menor de 01 (un) año en gestión. • Conocimiento, dominio SIAF y otros sistemas aplicables a Contabilidad. • Actitudes, Lealtad institucional, probidad en conducta y trabajo en equipo.	• No tiene el título profesional de Contabilidad, Administración, Economía o carreras afines. • No acredita Conocimiento en dominio SIAF.

Fuente: Curriculums vitae del Gerente de Planeamiento y Presupuesto y del Sub gerente de Contabilidad **(Apéndices n.os 7 y 8)** y el MOF.
Elaborado por: Comisión de Control

Sobre el particular, la Ley n.° 28175 - Ley Marco del Empleo Público, establece en su artículo 7, que es un requisito para acceder al empleo público reunir los requisitos y/o atributos propios de la plaza vacante[4].

[4] Artículo 7, Requisitos para postular, de la Ley n.° 28175 - Ley Marco del Empleo Público

Asimismo, el Decreto Supremo n.º 040-2014-PCM, que aprueba Reglamento General de la Ley n.º 30057, Ley del Servicio Civil, en su artículo 263, señala lo siguiente: "*(…) El servidor civil de confianza ingresa al servicio civil sin concurso público de méritos. Debe cumplir con el perfil del puesto en función de conocimientos y experiencia y no están sujetos a período de prueba. El no cumplimiento del perfil acarrea responsabilidad administrativa para la entidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Decreto Legislativo Nº 1023, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que corresponde a la autoridad que decidió su incorporación.*" (El subrayado es nuestro).

De tales normativas, se deduce en primer lugar que, la entidad establece los requisitos de las plazas o puestos/cargos en ella, de acuerdo a los instrumentos de gestión de la propia Entidad, como: el Reglamento de Organización y Funciones[5] (en adelante "ROF"), MOF y el Cuadro de Asignación de Personal - CAP. Por lo que, las entidades deben realizar una adecuada clasificación y calificación de sus órganos y sus funciones, así como de sus cargos y sus requisitos, evaluando de forma permanente su actualización.

En segundo lugar, que, dentro de la legislación nacional, se contempla que el ingreso de los funcionarios de confianza al sector público está exento de concurso público; sin embargo, **ello no lo excluye del imperioso requisito de cumplir mínimamente con el perfil establecido en los documentos de gestión interna de la entidad**, para ocupar el cargo.

A su vez, es de indicar que la Ley n.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala en el numeral 17 de su artículo 20 que una de las atribuciones del alcalde es: *"Designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza"*; (El subrayado es nuestro).

En tal sentido, se colige que el alcalde, es la autoridad competente para designar y cesar a los funcionarios de confianza a propuesta del Gerente Municipal; y al tener conocimiento, que el Gerente Municipal no propuso[6] a ninguna de las citadas personas para su designación en cargos de confianza; el alcalde de la Entidad, debió verificar previamente, a la designación y aceptación de los cargos de confianza de Gerente de Planeamiento y Presupuesto y de Subgerente de Contabilidad, el cumplimiento estricto de los requisitos establecidos, tanto en los instrumentos de gestión de la Entidad, como de la normatividad general citada párrafos arriba; sin embargo, el alcalde no verificó el cumplimiento de tales exigencias, si no que tomó en cuenta únicamente la experiencia, trayectoria y otros estudios[7] de las citadas personas.

Por otro lado, es de precisar que, la comisión de control advirtió dentro de la documentación presentada en el currículum vitae del Gerente de Planeamiento y Presupuesto, copia del título profesional técnico en Contabilidad emitido por el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Trujillo", por ello realizó la consulta de títulos de instituciones tecnológicas y pedagógicas en el portal web del Ministerio de Educación[8], respecto al señor Miguel Ángel Laureano Rodríguez, no encontrando registro de su número de documento de identidad; en ese sentido, mediante oficio n.° 006-2020-MPH-M/OCI-SCE-H de 24 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 12)** se solicitó a la Directora General del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Trujillo", confirmar si el "Título de Profesional Técnico en Contabilidad" de número 046382, emitido a Miguel Ángel Laureano Rodríguez, el 22 de diciembre de 2008, fue conferido por tal Institución Educativa Superior. En respuesta, mediante oficio n.° 147-2020-GRELL-IESTP "T"-DG de 2 de diciembre de 2020

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRÍ – MATUCANA – V° B° DECANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

"*Son requisitos para postular al empleo público:*
(…)
d) Reunir los requisitos y/o atributos propios de la plaza vacante. (…)"

[5] Aprobado con Ordenanza Municipal n.º 034-2016-OM-MDCH de 18 de noviembre de 2016. **(Apéndice n.° 37)**

[6] Mediante oficio n.° 061-2020-GM/MDCH-H de 24 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 9)**, el Gerente Municipal, Freddy Alvarado Espinoza, emite respuesta al requerimiento de información realizado con oficio n.° 003-2020-MPH-M/OCI-SCE-H de 20 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 10)**, indicando que *"(…) no formuló ninguna propuesta (…)"* y que no tuvo ninguna participación al respecto.

[7] Señalado mediante oficio n.° 139-2020-ALC-MDCH-H de 26 de noviembre de 2020. **(Apéndice n.° 11)**

[8] Tomado del enlace web: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/

(Apéndice n.° 13), se ha señalado que *"(...)* ***MIGUEL ANGEL LAURANO RODRÍGUEZ*** *no se encuentra registrado en los archivos de esta institución; por lo tanto, no ha cursado estudios en el Programa de Estudios de* ***Contabilidad****, según manifiesta.*

Razón por la cual, los documentos que ostenta ***NO ES CONFORME."***

El tal sentido, de conformidad con la respuesta brindada por el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Trujillo", título de profesional técnico presentado por el señor Miguel Ángel Laureano Rodríguez, gerente de Planeamiento y Presupuesto, sería falso.

2. De los servicios solicitados por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y Sub Gerencia de Contabilidad para la contratación de una persona natural o jurídica para realizar labores propias e inherentes a sus funciones.

Durante los meses de febrero, marzo y abril del 2019, los señores Miguel Ángel Laureano Rodríguez, gerente de Planeamiento y Presupuesto y Faldor Cirilo Avilés Pérez, subgerente de Contabilidad, requirieron la contratación del servicio de terceros para el desarrollo de actividades.

Resulta pertinente precisar que, dichos requerimientos fueron efectivizados por contrataciones iguales o inferiores a ocho (8) UIT; por lo que, en concordancia con lo establecido en el literal a), numeral 5.1, artículo 5° de la Ley de Contrataciones del Estado, éstas se encuentran excluidas al ámbito de su aplicación; sin embargo, ello no enerva la obligación de observar los principios que rigen toda contratación pública, conforme lo ha venido sosteniendo el Organismo Supervisor de la Contrataciones del Estado - OSCE[9]; más aún, cuando la entidad no cuenta con lineamientos o directivas internas que regulen las contrataciones iguales o inferiores a ocho (8) UIT.

Asimismo, se debe indicar que, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Final[10] de la Ley de Contrataciones del Estado, la ley y su reglamento son de aplicación supletoria a todas aquellas contrataciones de bienes, servicios u obras que no se sujeten a su ámbito de aplicación, siempre que dicha aplicación no resulte incompatible con las normas específicas que las regulan y sirvan para cubrir un vacío o deficiencia de dichas normas; en ese orden de ideas, al no contar la entidad con lineamientos o directivas internas que regulen dichas contrataciones, correspondía a los funcionarios y servidores intervinientes en las contrataciones aplicar supletoriamente los conceptos establecidos en las normas de contrataciones del Estado a fin de cautelar el cumplimiento de los principios.

En ese sentido, de la documentación evaluada por la comisión de control se ha podido conocer las contrataciones efectuadas por servicio de terceros para el desarrollo de las actividades descritas en los siguientes ítems:

a. El señor Miguel Ángel Laureano Rodríguez, gerente de Planeamiento y Presupuesto, mediante *"Hoja de Requerimiento n.° 000005"* de 11 de marzo de 2019 **(Apéndice n.° 14)**, solicitó: *"(...) la contratación de servicios no personales para la elaboración diagnóstico de la situación de sus brechas de infraestructura o de accesos a servicios y sus criterios de priorización para la programación multianual de inversiones de la Municipalidad Distrital de Chicla"* (subrayado es nuestro).

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRÍ – MATUCANA – V° B° ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

[9] Fundamento 2.1.4 de la OPINIÓN n.° 047-2018/DTN

[10] Primera. - La presente Ley y su reglamento prevalecen sobre las normas del procedimiento administrativo general, de derecho público y sobre aquellas de derecho privado que le sean aplicables. (...)
Asimismo, son de aplicación supletoria a todas aquellas contrataciones de bienes, servicios u obras que no se sujeten al ámbito de aplicación de la presente Ley, siempre que dicha aplicación no resulte incompatible con las normas específicas que las regulan y sirvan para cubrir un vacío o deficiencia de dichas normas.

b. Igualmente, con "*Hoja de Requerimiento n.° 000005"* (número igual al anterior), de 8 de febrero de 2019 **(Apéndice n.° 15)**, solicitó la *"Contratación de una persona natural o jurídica para la elaboración de la conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto para las entidades públicas y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos 2018 de la Municipalidad Distrital de Chicla"*; (subrayado es nuestro).

c. Además, con "*Hoja de Requerimiento n.° 000012"*, de 22 de abril de 2019 **(Apéndice n.° 16)**, solicitó el: "*Servicio de una persona natural o jurídica para la elaboración de la evaluación presupuestal del año 2018 de la Municipalidad Distrital de Chicla"* (subrayado es nuestro).

d. Finalmente, con "*Hoja de Requerimiento n.° 000018"*, de 15 de agosto de 2019, **(Apéndice n.° 17)**, solicitó la *"Contratación de una persona natural o jurídica para la elaboración de la conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto para las entidades públicas y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos – semestral 2019 de la Municipalidad Distrital de Chicla"* (subrayado es nuestro).

Es de precisar que, los términos de referencia de estos tres (3) últimos requerimientos realizados por el Gerente Planeamiento y Presupuesto, no precisan la totalidad de las características y condiciones que debe cumplir el proveedor del servicio, tal como se detalla en el Cuadro n.° 2.

e. Por su parte, el señor Faldor Cirilo Avilés Pérez, subgerente de Contabilidad, mediante *"Hoja de Requerimiento n.° 000003"*, de 19 de febrero de 2019, **(Apéndice n.° 18)**, solicitó la "*Contratación de una persona natural o jurídica, para la elaboración y consolidado de los estados financieros del ejercicio anual del 2018"* (subrayado es nuestro). Sin embargo, los términos de referencia que adjunta al requerimiento, no señalan los años de experiencia que debe tener el proveedor del servicio.

De la revisión a los cinco (5) requerimientos y a sus respectivos términos de referencia, se observa que cuatro (4) de ellos, se encuentran elaborados de manera imprecisa[11], toda vez que no puntualizan los siguientes aspectos:

Cuadro n.° 2
Detalle de las imprecisiones advertidas en los términos de referencia elaborados por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y de la Sub Gerencia de Contabilidad

Ítem	Requerimiento	TDR de los requerimientos	Comentarios de la Comisión (Observaciones de los TDR)
1	Elaboración de la conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto- 2018 (Ref. Literal b) del numeral 2.)	*"4. REQUISITOS* *Haber realizado trabajos anteriores en planificación y Presupuesto, tener conocimiento del SIAF en el Módulo Presupuestal y Administrativo."*	✓ No especifica si la persona natural necesaria para ejecutar las labores requeridas, debía ser de determinada carrera profesional, técnica u otra en particular, ni el grado obtenido por esta (titulado, bachiller, egresado o estudiante). ✓ No especifica si la persona jurídica a contratar, debía contar dentro de su equipo de trabajo, con personal de determinada carrera profesional, técnica u otra en particular, ni el grado obtenido por esta. ✓ No especifica si la persona jurídica podía subcontratar a otra para la ejecución del servicio requerido. ✓ No detalla el tiempo de experiencia que debía tener el postor, sea persona natural o persona jurídica.
2	Elaboración de la evaluación presupuestal del año 2018 (Ref. Literal c) del numeral 2.)		
3	Elaboración de la conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto semestral 2019 (Ref. Literal d) del numeral 2.)		

[11] El numeral 16.1 del artículo 16 del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, establece: *"El área usuaria requiere los (...), servicios (...) a contratar, siendo responsable de formular (...), términos de referencia (...), así como los requisitos de calificación; además de justificar la finalidad pública de la contratación. (...)"*; Igualmente, el numeral 16.2 de la referida norma, establece que los *"(...) términos de referencia (...) deben formularse de forma objetiva y precisa por el área usuaria; (...)"*.

Ítem	Requerimiento	TDR de los requerimientos	Comentarios de la Comisión (Observaciones de los TDR)
4	Elaboración y consolidado de los estados financieros del ejercicio anual del 2018 (Ref. Literal e) del numeral 2.)	"REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS ✓ *Persona natural o jurídica con experiencia en contabilidad gubernamental.* ✓ *Persona deberá ser Contador Público Colegiado.* ✓ *Contar con Registro Nacional de Proveedores.* ✓ *Conocimiento y dominio del SIAF en todos los módulos y SIAF WEB.* ✓ *Tener amplio del EXCEL.* ✓ *Conciliar los saldos con existencia y patrimonio al cierre de I Semestre ejercicio Fiscal 2018."*	✓ Solicita que sea un Contador Público; sin embargo, requiere persona jurídica. ✓ No especifica si la persona jurídica podía subcontratar a otra para la ejecución del servicio requerido.

Fuente: Términos de Referencia incluidos en los comprobantes de pago n.° 239 **(Apéndice n.° 18)**, 240 **(Apéndice n.° 15)**, 0517 **(Apéndice n.° 16)**, 1030 **(Apéndice n.° 17)**; emitidos por la entidad.
Elaborado por: Comisión de Control

Como se observa, las áreas usuarias[12], no plantearon adecuadamente su requerimiento, ya que debían señalar los requisitos y/o características de forma objetiva y precisa[13] para así reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación; además que en éstos requerimientos no indicaron la finalidad pública de la contratación del servicio, esto es, precisar el interés público en particular que se deseaba satisfacer con dicha contratación, finalidad pública que debía responder a la naturaleza de las funciones de la Entidad.

Es de señalar que, la satisfacción de un interés público implica que la entidad se vea en la necesidad de realizar una o más contrataciones para proveerse de bienes o servicios; en esa medida, existe una relación directa entre la finalidad pública que se indica en el requerimiento y la contratación -o contrataciones- que va a permitir su satisfacción.

Además, es importante indicar que la finalidad de las contrataciones del estado[14] es maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten, considerando todos los aspectos que sean aplicables, fundamentados en los principios que rigen las contrataciones.

Sin embargo, como se ha indicado anteriormente, los requerimientos realizados por las áreas usuarias: Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y por la Sub Gerencia de Contabilidad, se encuentran formulados de manera parcial e imprecisa; (ver cuadro n.° 2), siendo que, debieron especificar de manera clara y puntual lo siguiente: la carrera profesional, técnica u otro de la persona natural que debía realizar el trabajo, así como los años de experiencia del mismo; si la persona jurídica a contratar debía contar dentro de su equipo con una persona de determinada carrera profesional, técnica u otro; la posibilidad de subcontratación, la forma de pago, garantías y forma de entrega del servicio.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRI – MATUCANA – V° B° ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

[12] *El numeral 29.8, del artículo 29 del Reglamento de la Ley de Contrataciones aprobado con Decreto Supremo n.° 344-2018-EF de 31 de diciembre de 2018, dispone que: "El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.";*

[13] *El numeral 29.1 del artículo 29 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, dispone que "(...) los términos de referencia (...), que integran el requerimiento, contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta, (...)* (subrayado nuestro)."

[14] El Articulo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado, publicada el 11 de julio de 2014 y el mismo artículo del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.° 082-2019-EF de 13 de marzo de 2019. Establece lo siguiente:
"La presente norma tiene por finalidad establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitan el cumplimiento de los fines públicos y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos.(...)" (subrayado nuestro).

Asimismo, se evidencia que los cinco requerimientos no justifican de manera precisa la necesidad de su contratación, ni el interés público en particular que se desea satisfacer, sino que con tales requerimientos, las áreas usuarias orientaron la contratación de una empresa, cuando el servicio requerido pudo enmarcarse en la contratación de una persona natural a través de servicios no personales (tal como se solicitó en uno de los requerimientos), considerando que la finalidad de la contratación pública es maximizar el uso de los recursos; vulnerando, en términos presupuestarios, los principios de transparencia, equidad, eficacia y eficiencia establecidos en el artículo 2, del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

Al respecto, el literal c) de la precitada normativa, señala: *"Transparencia. Las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que todas las etapas de la contratación sean comprendidas por los proveedores, garantizando la libertad de concurrencia, y que la contratación se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad. Este principio respeta las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico."* (Subrayado nuestro)

Asimismo, el literal f) de la misma norma, señala: *"Eficacia y Eficiencia. El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción de los fines públicos para que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas, así como del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos."* (Subrayado nuestra)

A su vez, el literal i) señala: "*Equidad. Las prestaciones y derechos de las partes deben guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado en la gestión del interés general."*

Por tanto, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y la Sub Gerencia de Contabilidad, a pesar de generar los requerimiento y términos de referencia de manera imprecisa e incompleta, y sin justificar la finalidad pública de la contratación del servicio, prosiguieron con el trámite de dicha solicitud, a sabiendas que estos servicios eran labores inherentes y propias a sus funciones específicas que tenían asignadas según el MOF y ROF de la Entidad, tal como se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 3
Funciones del Gerente de Planeamiento y Presupuesto y del Sub Gerente de Contabilidad, establecidas en el MOF y ROF relacionadas a los servicios requeridos

Ítem	Servicio Requerido	Funciones específicas de las Unidades Orgánicas solicitantes, establecidas en:	
		MOF	ROF
1	Elaboración de la conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto- 2018 (Ref. Literal b) del numeral 2.)	• *"Revisar y ejecutar y dirigir los procesos de programación, formulación, aprobación, evaluación y control del Presupuesto Anual Municipal, en concordancia con la normatividad emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas y las políticas y objetivos de la Municipalidad.* • *Conciliar el Presupuesto Institucional en forma semestral y anual con la Dirección Nacional de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.* • *Consolidar y evaluar la ejecución del Presupuesto Institucional.* • *Formular y refrendar los estados presupuestarios de la Municipalidad, y su trámite ante la Dirección Nacional de Contabilidad Pública y los órganos de control, de acuerdo a la normatividad vigente.* • *Monitorear y evaluar el proceso presupuestario a través del módulo de presupuesto del (...) (SIAF) del Ministerio de Economía y Finanzas. "*	• *"Programar, formular, controlar y evaluar el presupuesto de la Municipalidad, así como coordinar con las unidades orgánicas competentes el desarrollo de las etapas del proceso presupuestario, en concordancia con la normatividad vigente.* • *Evaluar la ejecución presupuestaria en función a las metas previstas en el Plan Operativo Institucional (POI), (...)."*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRÍ – MATUCANA – V° B° ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Ítem	Servicio Requerido	Funciones específicas de las Unidades Orgánicas solicitantes, establecidas en:	
		MOF	ROF
2	Elaboración de la evaluación presupuestal del año 2018 (Ref. Literal c) del numeral 2.)	• *Revisar y ejecutar y dirigir los procesos de (…), evaluación y control del Presupuesto Anual Municipal, en concordancia con la normatividad emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas y las políticas y objetivos de la Municipalidad.* • *Elaborar y visar los estados presupuestarios de la Municipalidad, para su trámite correspondiente, ante la Dirección Nacional de Contabilidad Pública y los órganos de control, en concordancia con la normatividad vigente.* • *Consolidar y evaluar la ejecución del Presupuesto Institucional."*	• *Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de planeamiento, presupuesto y racionalización, y de la gestión administrativa que coadyuven a la buena gestión de la Municipalidad, de conformidad con la legislación vigente.* • *Programar, formular, controlar y evaluar el presupuesto de la Municipalidad, (…)"*
3	Elaboración de la conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto semestral 2019 (Ref. Literal d) del numeral 2.)	• *Revisar y ejecutar y dirigir los procesos de programación, formulación, aprobación, evaluación y control del Presupuesto Anual Municipal, en concordancia con la normatividad emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas y las políticas y objetivos de la Municipalidad.* • *Conciliar el Presupuesto Institucional en forma semestral y anual con la Dirección Nacional de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.* • *Elaborar y visar los estados presupuestarios de la Municipalidad, para su trámite correspondiente, ante la Dirección Nacional de Contabilidad Pública y los órganos de control, en concordancia con la normatividad vigente.* • *Consolidar y evaluar la ejecución del Presupuesto Institucional.* • *Formular y refrendar los estados presupuestarios de la Municipalidad, y su trámite ante la Dirección Nacional de Contabilidad Pública y los órganos de control, de acuerdo a la normatividad vigente."*	• *Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de (…), presupuesto (…) de conformidad con la legislación vigente.* • *Programar, formular, controlar y evaluar el presupuesto de la Municipalidad, así como coordinar con las unidades orgánicas competentes el desarrollo de las etapas del proceso presupuestario, en concordancia con la normatividad vigente."* • *Evaluar la ejecución presupuestaria en función a las metas previstas en el Plan Operativo Institucional (POI), (…)"*
4	Elaboración y consolidado de los estados financieros del ejercicio anual del 2018 (Ref. Literal e) del numeral 2.)	• *"(…) ejecutar los procesos que demande el manejo financiero de la Municipalidad.* • *Suscribir conjuntamente con el Gerente Municipal los Estados Financieros de la Municipalidad.* • *Solicitar y coordinar la oportuna remisión de la información contable, para revisarla y dar conformidad para su registro.* • *Controlar y mantener actualizados el registro de las operaciones contables en los libros principales y auxiliares, así como elaborar los estados financieros correspondientes en concordancia con el Sistema Nacional de Contabilidad.* • *Elaborar, visar y presentar, mensual y oportunamente, los Estados Financieros, el Balance General Anual y las Transferencias financieras de la gestión municipal, con el fin de elaborar la Cuenta General de la República.* • *Analizar e interpretar la situación patrimonial y financiera de la Municipalidad, sobre la base de los estados financieros respectivos."*	• *"Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades del sistema de contabilidad gubernamental, en coordinación con la Contaduría Pública de la Nación.* • *Efectuar el registro y procesamiento de todas las transacciones de la entidad a que correspondan, elaborando los estados financieros y complementarios, con sujeción al sistema contable de su competencia funcional.* • *Mantener actualizados los libros contables principales y auxiliares contables.* • *Elaborar y presentar el Balance General, Estado de Gestión, Estado Patrimonial y el Estado de Fondos Disponibles con periodicidad mensual y todos los estados financieros con periodicidad anual con respectivas notas explicativas."*

Fuente: MOF y ROF de la Municipalidad Distrital de Chicla.
Elaborado por: Comisión de Control

Al respecto, debemos indicar que, no solo en el MOF y ROF se identifica que los requerimientos realizados por el Gerente de Planeamiento y Presupuesto y el Sub Gerente de Contabilidad guardan relación con las funciones inherentes a dichos cargos, sino que en la normativa[15] que regula el

[15] El articulo 4 del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece que el Sistema Nacional de Presupuesto Público es el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos que conducen el proceso presupuestario de las Entidades Públicas y está integrado, el nivel descentralizado por: *"(…) c. Oficina de Presupuesto de la Entidad, o la que haga sus veces."*

Sistema Nacional de Presupuesto[16] y en los términos de referencia, se reconoce y precisa que los servicios requeridos eran parte de las funciones específicas y responsabilidades de ambos servidores, tal como se muestra en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 4
Detalle de los TDR y de la norma, que señala que los servicios requeridos, eran funciones específicas de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y de la Sub Gerencia de Contabilidad

Ítem	Descripción del servicio:	Parte literal de los TDR / Normativa que señala que era parte de las funciones de la unidad orgánica requirente:	Comentario de la comisión:
1	Elaboración de la conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto-2018 (Ref. Literal b) del numeral 2.)	**Los TDR señalan:** ***"1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN*** *(…)* *Para efectos de realizar la conciliación del Marco Legal y ejecución del Presupuesto con las entidades se tendrá en cuenta lo siguiente: 1. Los responsables de las oficinas de presupuesto y contabilidad de cada unidad ejecutora efectuarán las conciliaciones con las áreas respectivas: contabilidad, logística, tesorería y personal; (…). 3. La oficina de presupuesto y/o contabilidad del pliego o la que haga sus veces integra la información presupuestaria de todas sus unidades ejecutoras relacionadas al PIA (…); así como la ejecución de ingresos y gastos de acuerdo a sus competencias (…") (subrayado nuestro)* **La norma señala:**	El requerimiento realizado por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, señala y reconoce que, es suya la responsabilidad de efectuar las conciliaciones con las áreas respectivas: contabilidad, logística, tesorería y personal, y de integrar la información presupuestaria de todas sus unidades ejecutoras relacionadas al PIA (…); así como la ejecución de ingresos y gastos de acuerdo a sus competencias.
2	Elaboración de la evaluación presupuestal del año 2018 (Ref. Literal c) del numeral 2.)	***El Artículo 8. del Decreto legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público,*** *establece:* *"La Oficina de Presupuesto de la entidad o la que haga sus veces es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere en sus respectivas unidades ejecutoras y en sus centros de costos, así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados." (subrayado nuestro)* ***La Directiva n.° 002-2018-EF/51.01 aprobada con Resolución Directoral n.° 008-2018-EF/51.01, de 26 de diciembre de 2018, vigente desde el 30 de diciembre de 2018,*** *establece:* ***"4.3 DIRECCIONES U OFICINAS RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS*** *4.3.2. La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces:* ✓ *Información Presupuestaria. (Estados Presupuestarios: PP1 y anexo, PP2 y anexo, EP3 y EP4)."* ***El Artículo 3, de la Directiva n.° 001-2019- EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobada con Resolución Directoral N° 003-2019-EF/50.01, vigente desde el 12 de enero de 2019,*** *establece:* *"3.1. La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, es responsable en el ámbito de sus competencias del control presupuestario, debiendo para dicho fin cumplir, entre otras, las siguientes funciones:* *h) Gestionar el registro actualizado y sistematizado de las previsiones presupuestarias emitidas por los responsables de la administración del presupuesto de las Unidades Ejecutoras en cada año fiscal, de acuerdo a la información solicitada por la DGPP, garantizando que guarde consistencia con la asignación presupuestaria multianual del Pliego."*	La normativa que regula el Sistema Nacional de Presupuesto, señala que la *Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere, así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos, por lo que se haría vulnerado la misma.*
3	Elaboración de la conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto semestral 2019 (Ref. Literal d) del numeral 2.)	**Los TDR señalan:** ***"1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN*** *(…)* *Las oficinas de Presupuesto y Contabilidad de la entidad integran la información presupuestaria de todas sus unidades ejecutoras (...)* *Para efectos de realizar la conciliación del Marco Legal y ejecución del Presupuesto con las entidades se tendrá en cuenta lo siguiente: 1. Los responsables de las oficinas de presupuesto y contabilidad de cada unidad ejecutora efectuarán las conciliaciones con las áreas respectivas: contabilidad, logística, tesorería y personal; (…). 3. La oficina de presupuesto y/o contabilidad del pliego o la que haga sus veces integra la información presupuestaria de todas sus unidades ejecutoras relacionadas al PIA (…); así como la ejecución de ingresos y gastos*	El requerimiento realizado por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, señala y reconoce que, son responsables de efectuar las conciliaciones del Marco Legal con las áreas respectivas: contabilidad, logística, tesorería y personal; asimismo, de integrar la información presupuestaria de todas sus unidades ejecutoras relacionadas al PIA; y de la ejecución del presupuesto de acuerdo a sus

[16] El artículo 1 del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece que tiene por objeto regular el Sistema Nacional de Presupuesto Público, integrante de la Administración Financiera del Sector Público.

Ítem	Descripción del servicio:	Parte literal de los TDR / Normativa que señala que era parte de las funciones de la unidad orgánica requirente:	Comentario de la comisión:
		de acuerdo a sus competencias (...) (subrayado nuestro) ***El Artículo 8. del Decreto legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público,*** *establece:* *"La Oficina de Presupuesto de la entidad o la que haga sus veces es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere en sus respectivas unidades ejecutoras y en sus centros de costos, así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados. (subrayado nuestro)* ***La Directiva n.° 002-2018-EF/51.01 aprobada con Resolución Directoral n.° 008-2018-EF/51.01, de 26 de diciembre de 2018, vigente desde el 30 de diciembre de 2018,*** *establece:* ***"4.3 DIRECCIONES U OFICINAS RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS*** *4.3.2. La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces:* ✓ *Información Presupuestaria. (Estados Presupuestarios: PP1 y anexo, PP2 y anexo, EP3 y EP4)."* ***El Artículo 3, de la Directiva n.° 001-2019- EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobada con Resolución Directoral n.° 003-2019-EF/50.01,*** *establece:* *"3.1. La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, es responsable en el ámbito de sus competencias del control presupuestario, debiendo para dicho fin cumplir, entre otras, las siguientes funciones:* *e) Coordinar con los responsables de la administración del presupuesto de las Unidades Ejecutoras las acciones propias de la gestión presupuestaria en la fase de ejecución."*	competencias.
4	Elaboración y consolidado de los estados financieros del ejercicio anual del 2018 (Ref. Literal e) del numeral 2.)	**Los TDR señalan:** **Objetivo del Servicio** *(...) contratar una persona natural o jurídica, para la elaboración y consolidación de los Estados Financieros del Ejercicio Anual 2018 de la Municipalidad Distrital de Chicla.* **Actividades Específicas del Profesional** Las actividades que realizará el profesional deberá ser acorde con la RD n.° 008-2018-EF/51.01 que aprueba la Directiva n.° 002-2018-EF/51.01 (...) debiendo elaborar y/o consolidar información financiera y presupuestal de la Municipalidad Distrital de Chicla, (...) **La norma señala:** ***La Directiva n.° 002-2018-EF/51.01 aprobada con Resolución Directoral n.° 008-2018-EF/51.01, de 26 de diciembre de 2018, vigente desde el 30 de diciembre de 2018,*** *establece:* ***"4.3 DIRECCIONES U OFICINAS RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS*** *4.3.1. La Oficina de Contabilidad o la que haga sus veces:* ✓ *Información Financiera.* ✓ *Ejecución Presupuestaria: EP-1 y anexo, EP-2, EP-3, EP-4, Anexo PP-1 y Anexo PP-2* ✓ *Información Complementaria.*	La Sub Gerencia de Contabilidad ha señalado en sus TDR que requiere contratar una persona natural o jurídica, para la elaboración y consolidación de los Estados Financieros del Ejercicio Anual 2018 de la entidad; siendo estas, funciones propias e inherentes a dicha unidad, las cuales se encuentran establecidas en el numeral 12 del artículo 58 del ROF, y en el numeral 6.2.1 del MOF, de la Municipalidad Distrital de Chicla. Asimismo, la Directiva n.° 002-2018-EF/51.01, indica que la oficina de Contabilidad de la entidad es la responsable de la elaboración de la información contable

Fuente: Términos de Referencia **(Apéndices n.os 15, 16, 17 y 18)** de la entidad y artículo 6 de Ley n.° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
Elaborado por: Comisión de Control

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRÍ – MATUCANA – V° B° ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

De los cuadros n.os 3 y 4, se observa que, los servicios requeridos, constituyen labores propias e inherentes a las responsabilidades y funciones específicas que tienen asignadas la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Entidad; por lo que, en cumplimiento de la finalidad de las contrataciones públicas, se debió buscar maximizar el valor de los recursos públicos, debiendo asumir sus funciones y responsabilidades establecidas en los documentos de gestión de la Entidad, así como, en la normativa legal vigente relacionada a los sistemas administrativos de Presupuesto y Contabilidad. Cabe precisar que, aun cuando tenían labores recargadas, conforme señalaron dentro de sus comentarios y aclaraciones al pliego de hechos comunicados, el requerimiento debía justificar la recargada labor; además de solicitar la contratación de servicios no personales y no a una persona jurídica.

Sobre el particular, se advierte que los citados empleados de confianza, transgredieron lo establecido en el numeral 6, del artículo 7° de la Ley n.° 27815[17], que reconoce el deber de "*responsabilidad*", según el cual "*Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública*"; en razón de que, solicitaron la contratación de terceros para realizar labores propias e inherentes a sus cargos, las cuales constituyen parte de sus responsabilidades y funciones; debiendo, para tal caso, realizar los trabajos requeridos con personal propio de sus Unidades Orgánicas.

Asimismo, es de señalar que dichos requerimientos se encuentran acreditados y suscritos por los señores Freddy Alvarado Espinoza, gerente Municipal[18] y Víctor Eduardo Díaz Silva, gerente de Administración y Finanzas[19], por lo tanto, ambos tenían conocimiento de tales requerimientos; sin embargo, no realizaron ninguna acción correctiva; por el contrario, validaron dicha solicitud, permitiendo que el trámite continuara, pese a que dentro de sus funciones establecidas en el MOF y ROF, se señalaba que:

Según el Manual de Organización y Funciones:

*"**4.1. GERENCIA MUNICIPAL***

(…)

- *Dirigir, supervisar, controlar y evaluar las acciones de los órganos de apoyo, de asesoría y de línea."*

(…)

6.2. GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

(…)

- *Programar, organizar, dirigir, coordinar y controlar en lo pertinente a los recursos humanos y los recursos materiales y financieros, así como los servicios auxiliares de la institución. (subrayado nuestro)*
- *Velar por el correcto uso y/o conservación de los bienes y fondos públicos, asignados a la Municipalidad.(…)"*

Según el Reglamento de Organización y Funciones:

*"**GERENCIA MUNICIPAL***

(…)

***Artículo 41** Son funciones de la Gerencia Municipal:*

1. *Planificar, organizar, dirigir, y controlar las funciones de la administración, de la recaudación, del desarrollo urbano, económico y social, de las labores de asesoría en todos sus ámbitos y de los servicios municipales. (Subrayado nuestro)*
   (…)
10. *Supervisar el nivel de rendimiento de la gestión por procesos que ejecuten las unidades orgánicas.*
19. *Supervisar y controlas las funciones, facultades y atribuciones delegadas y desconcentradas en unidades orgánicas.*

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

(…)

***Artículo 54** Son funciones de la Gerencia de Administración y Finanzas:*

1. *Planificar, dirigir, supervisar y controlar los procesos técnicos de los sistemas de (…) Abastecimiento, Contabilidad, (…) en armonía con la normatividad establecida y en concordancia con los dispositivos legales vigentes. (Subrayado nuestro)*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRÍ – MATUCANA – V° B° ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

[17] Ley del Código de Ética de la Función Pública, Ley N° 27815, publicada el 13 de agosto de 2002.

[18] Designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 002-2019-ALC-MDCH-H de 3 de enero de 2019. **(Apéndice n.° 19)**

[19] Designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 011-2019-ALC-MDCH de 3 de enero de 2019. **(Apéndice n.° 20)**

2. *Cumplir y hacer cumplir las normas gubernamentales y municipales referentes a la administración de los recursos públicos".*

3. De la selección y contratación de la empresa proveedora del servicio solicitado por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y Sub Gerencia de Contabilidad, la cual no cumplía con los términos de referencia.

Continuando con el trámite para la contratación de los servicios requeridos por las áreas usuarias, el señor Ander Víctor Gallo De Los Santos[20], subgerente de Logística, Almacén y Control Patrimonial, en atención a los requerimientos y los términos de referencia, las cuales se encontraban elaborados de manera imprecisa, lejos de solicitar al área usuaria que realice los ajustes correspondientes o que perfeccione[21] los términos de referencia, continuó con la selección y contratación de los servicios requeridos por las áreas usuarias, para ello, emitió solicitudes de cotización conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 5
Solicitudes de cotización emitidas por la Subgerencia de Logística, Almacén y Control Patrimonial

Ítem	Descripción del servicio:	Solicitud de Cotización n.°	Fecha	Proveedor y contacto a quien se dirigió la solicitud:
1	Elaboración del diagnóstico de la situación de sus brechas de infraestructura o de accesos a servicios y sus criterios de priorización para la programación multianual de inversiones (Ref. Literal a) del numeral 2.)	00025	15/03/2019	Gliseth Auqui Pérez
		00025		"PROGRESA PERU KC EIRL ASESORES CONSULTORES" / Katihuska C. Puente Marcelo
2	Elaboración de la conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto- 2018 (Ref. Literal b) del numeral 2.)	00020	19/02/2019	"PROPERU KC EIRL" / Katihuska C. Puente Marcelo
		00021		"SOLUCIONES E INNOVACIONES YAMIRO" / Yadira Ingaruca Rodríguez
3	Elaboración de la evaluación presupuestal del año 2018 (Ref. Literal c) del numeral 2.)	00076	13/05/2019	"SOLUCIONES MEGART EIRL" /Sánchez Ugante María del Carmen.
		00076		"PROGRESA PERU KC EIRL" / Katihuska C. Puente Marcelo
4	Elaboración de la conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto semestral 2019 (Ref. Literal d) del numeral 2.)	00178	22/08/2019	"PROGRESA PERU KC EIRL" / Katihuska C. Puente Marcelo
		00178		"SOLUCIONES MEGART EIRL" /Sánchez Ugante María del Carmen.
5	Elaboración y consolidado de los estados financieros del ejercicio anual del 2018 (Ref. Literal e) del numeral 2.)	00022	19/02/2019	"SOLUCIONES E INNOVACIONES YAMIRO" / Yadira Ingaruca Rodríguez
		00023		"PROPERU KC EIRL" / Katihuska Celestina Puente Marcelo

Fuente: Comprobantes de pago de pago n.° 239 **(Apéndice n.° 18)**, 240 **(Apéndice n.° 15)**, 0322 **(Apéndice n.° 14)**, 0517 **(Apéndice n.° 16)**, 1030 **(Apéndice n.° 17)**, emitidos por la Municipalidad Distrital de Chicla, durante el 2019, por los servicios contratados con "PROGRESA PERU K&C EIRL"
Elaborado por: Comisión de control

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRI – MATUCANA – ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL – B°

Ahora, si bien es cierto que, el área usuaria es el responsable de formular los términos de referencia de forma objetiva y precisa, ello no exime de responsabilidad a la Subgerencia de Logística, Almacén y Control Patrimonial, dado que, este órgano es el encargado de las contrataciones de la Entidad, pues tiene como función la gestión administrativa del contrato, lo cual involucra el trámite de su perfeccionamiento.

Al respecto, el artículo 64° del ROF de la Entidad, señala que son funciones de la Sub Gerencia de Logística, Almacén y Control Patrimonial: "*1. Programar, dirigir y ejecutar y controlar el sistema de abastecimiento, conforme a los lineamientos y políticas de la Municipalidad, normas presupuestales,*

[20] Designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 009-2019-ALC-MDCH-H de 3 de enero de 2019. **(Apéndice n.° 21)**

[21] Según el artículo 29 del Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado: "29.11 *El requerimiento puede ser modificado para mejorar, actualizar o perfeccionar las especificaciones técnicas, los términos de referencia (...), previa justificación que forma parte del expediente de contratación, bajo responsabilidad. Las modificaciones cuentan con la aprobación del área usuaria." (Subrayado nuestro)*

técnicas de control sobre adquisiciones y otras normas pertinentes". Y el numeral 3 indica: *"Realizar el compromiso de las Ordenes de Servicios o Compra a través del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF- GL."*

Por su parte, el numeral 6.2.3 del MOF, señala que son funciones específicas de la Sub Gerencia de Logística, Almacén y Control Patrimonial: *"(...) evaluar las actividades de abastecimiento de recursos materiales, así como la prestación de servicios auxiliares en la municipalidad."*; y *"Conducir y dirigir la elaboración de las (...) órdenes de servicio de los requerimientos de bienes y servicios (...)"*.

De ello se deriva, que la Sub Gerencia de Logística, Almacén y Control Patrimonial, representada por el señor Ander Víctor Gallo De Los Santos, debió[22] revisar y verificar que, los términos de referencia se encontrasen debidamente elaborados, conforme lo establece la norma, y posteriormente realizar el trámite administrativo para la elección del proveedor ganador.

No obstante, luego de haber solicitado y obtenido cotizaciones de distintos proveedores, dicho subgerente, continuó con el proceso de contratación y realizó los correspondientes "Cuadros de Cotizaciones", observándose que la empresa Progresa Perú K&C EIRL, presentó cinco propuestas económicas (uno por cada servicio), todas con importes menores a los otros postores, tal como se observa a continuación:

Cuadro n.° 6
Resumen del "Cuadro Comparativos de Cotizaciones" elaborados por la Subgerencia de Logística, Almacén y Control Patrimonial

Ítem	Descripción	Proveedor cotizante:	Valor Cotizado S/.
1	Elaboración del diagnóstico de la situación de sus brechas de infraestructura o de accesos a servicios y sus criterios de priorización para la programación multianual de inversiones (Ref. Literal a) del numeral 2.)	Gliseth Auqui Pérez	10 000,00
		"PROGRESA PERU KC EIRL ASESORES CONSULTORES" / Katihuska Celestina Puente Marcelo	7 000,00
2	Elaboración de la conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto- 2018 (Ref. Literal b) del numeral 2.)	"PROGRESA PERU KC EIRL" / Katihuska Celestina Puente Marcelo	6 000,00
		"SOLUCIONES E INNOVACIONES YAMIRO" / Yadira Ingaruca Rodríguez	7 000,00
3	Elaboración de la evaluación presupuestal del año 2018 (Ref. Literal c) del numeral 2.)	"SOLUCIONES MEGART EIRL" /Sánchez Ugante María del Carmen.	10 000,00
		"PROGRESA PERU KC EIRL" / Katihuska Celestina Puente Marcelo	8 250,00
4	Elaboración de la conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto semestral 2019 (Ref. Literal d) del numeral 2.)	"PROGRESA PERU KC EIRL" / Katihuska Celestina Puente Marcelo	6 000,00
		"SOLUCIONES MEGART EIRL" /Sánchez Ugante María del Carmen.	6 500,00
5	Elaboración y consolidado de los estados financieros del ejercicio anual del 2018 (Ref. Literal e) del numeral 2.)	"SOLUCIONES E INNOVACIONES YAMIRO" / Yadira Ingaruca Rodríguez	7 500,00
		"PROPERU KC EIRL" / Katihuska Celestina Puente Marcelo	7 000,00

Fuente: Comprobantes de pago n.° 239 **(Apéndice n.° 18)**, 240 **(Apéndice n.° 15)**, 322 **(Apéndice n.° 14)**, 517 **(Apéndice n.° 16)**, 1030 **(Apéndice n.° 17)**, emitidos durante el 2019 por la Municipalidad Distrital de Chicla, por los servicios contratados con la empresa "PROGRESA PERU K&C EIRL"
Elaborado por: Comisión de control

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRÍ – MATUCANA – V° B° ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Al respecto, la comisión de control verificó y revisó las propuestas presentadas por la empresa Progresa Perú K&C EIRL, evidenciando el incumplimiento de determinados requisitos establecidos en los términos de referencia, tal como se detallan en el cuadro siguiente:

[22] En virtud de lo establecido en el numeral 6 del Artículo 7.- Deberes de la función pública, de la Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y sus modificatorias, que señala: *"(...)Responsabilidad. - Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

Cuadro n.° 7
Detalle de los términos de referencia e incumplimientos de la empresa Progresa Perú K&C EIRL

Ítem	n.° de Orden de Servicio	Requisitos que debió cumplir el proveedor:	Comentarios de la comisión respecto a la selección de Progresa Perú K&C EIRL
1	174	Requiere la contratación de un profesional en la especialidad de Economía. Capacitación especializada en el área Amplia experiencia en la conducción de programa de Contabilidad Se requiere la contratación de servicios no personales. Experiencia de 3 años en el trabajo Alto conocimiento del SIAF – SP, requisito indispensable Persona natural, con inscripción vigente en el RNP No mantener sanción vigente en el OSCE	Los términos de referencia señalan que la contratación era para servicios no personales y requiere a un Economista, mientras que la Orden de Servicio n.° 174, señala la "contratación de una persona jurídica"; no obstante, el Sub Gerente de Logística, Almacén y Control Patrimonial genera la Orden de Servicio a la empresa Progresa Perú K&C EIRL, no siendo esta una persona natural, sino una persona jurídica.
2	168	Haber realizado trabajos anteriores en planificación y Presupuesto, tener conocimiento del SIAF en el Módulo Presupuestal y Administrativo,	Se observa que los términos de referencia no especifican si las personas jurídicas a realizar el servicio, debían tener dentro de su equipo de trabajo a determinados profesionales de carreras universitarias o técnicas; por lo que no existe coherencia, en la elección realizada por el sub gerente de Logística, Almacén y Control Patrimonial a la empresa Progresa Perú K&C EIRL, toda vez que ésta presentó en su propuesta información relacionada únicamente a la empresa como tal, mas no del capital humano con el que contaba y debía realizar las actividades para las cuales fue contratada.
3	259	Haber realizado trabajos anteriores en Planificación y Presupuesto, tener conocimiento del SIAF en el Módulo Presupuestal y Administrativo.	
4	414	Haber realizado trabajos anteriores en Planificación y Presupuesto, tener conocimiento del SIAF en el Módulo Presupuestal y Administrativo.	
5	169	Persona Natural o Jurídica con experiencia en contabilidad Gubernamental Conocimiento y dominio del SIAF en todos los módulos y SIAF WEB. Tener amplio conocimiento del Excel. Conciliar los saldos con existencias y patrimonio al Cierre de I Semestre Ejercicio Fiscal 2018.	Progresa Perú K&C EIRL no cuenta con documento que acredite la experiencia de lo señalado en su currículo descriptivo presentado, Y no señala si dentro del equipo de trabajo, cuenta con el profesional con dichos conocimientos. Sin embargo, el Sub Gerente de Logística, Almacén y Control Patrimonial generó la Orden de Servicio a la empresa Progresa Perú K&C EIRL, sin cumplir con los requisitos señalados.

Fuente: Comprobantes de pago n.° 239 **(Apéndice n.° 18)**, 240 **(Apéndice n.° 15)**, 0322 **(Apéndice n.° 14)**, 0517 **(Apéndice n.° 16)**, 1030 **(Apéndice n.° 17)**, emitidos por la Municipalidad Distrital de Chicla.
Elaborado por: Comisión de control

Pese a la situación descrita en el cuadro anterior, la Sub Gerencia de Logística, Almacén y Control Patrimonial generó ordenes de servicio de los cinco (5) requerimientos a favor de la empresa Progresa Perú K&C EIRL, por un importe total de S/. 34 250,00, sin considerar que éste no cumplía los requisitos establecidos en los TDR.

Así, mediante Órdenes de Servicio n.os 00168 **(Apéndice n.° 15)**, 00169 **(Apéndice n.° 18)**, 00174 **(Apéndice n.° 14)**, 00259 **(Apéndice n.° 16)** y 00414 **(Apéndice n.° 17)**, se realizó la contratación de los servicios requeridos por el Gerente de Planeamiento y Presupuesto y la Sub Gerencia de Contabilidad, los mismos que fueron suscritos por el señor Ander Víctor Gallo De Los Santos, subgerente de Logística, Almacén y Control Patrimonial y Víctor Eduardo Díaz Silva, gerente de Administración y Finanzas[23], cuyo detalle se muestra a continuación:

Cuadro n.° 8
Detalle de la contratación de diversos servicios a la empresa Progresa Perú K&C EIRL

Ítem	N° O.S.	Fecha	Descripción	Monto S/
1	00174	26/03/2019	Elaboración del diagnóstico de la situación de sus brechas de infraestructura o de accesos a servicios y sus criterios de priorización para la programación multianual de inversiones (Ref. Literal a) del numeral 2.)	7 000,00
2	00168	11/03/2019	Elaboración de la conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto- 2018 (Ref. Literal b) del numeral 2.)	6 000,00

[23] Según el numeral 6.2 del MOF tiene como función: *"Velar por el correcto uso (...) de los bienes y fondo públicos asignados a la Municipalidad"* y *"(...) supervisar al personal a su cargo*

Ítem	N° O.S.	Fecha	Descripción	Monto S/
3	00259	16/05/2019	Elaboración de la evaluación presupuestal del año 2018 (Ref. Literal c) del numeral 2.)	8 250,00
4	00414	13/09/2019	Elaboración de la conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto semestral 2019 (Ref. Literal d) del numeral 2.)	6 000,00
5	00169	11/03/2019	Elaboración y consolidado de los estados financieros del ejercicio anual del 2018 (Ref. Literal e) del numeral 2.)	7 000,00
			TOTAL	**34 250,00**

Fuente: Comprobantes de pago emitidos por la Municipalidad Distrital de Chicla
Elaborado por: Comisión de control

Consecuentemente, el Sub Gerente de Logística, Almacén y Control Patrimonial, luego de generar las cinco (5) órdenes de servicios detalladas en el cuadro n.° 8, y en cumplimiento a sus funciones, registró el compromiso de estas a través del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF- GL. Sin embargo, vulneró lo establecido en el numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Legislativo n.° 1440, que establece lo siguiente: *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*, toda vez que no se cumplió con el trámite legalmente establecido.

Por tanto, el Sub Gerente de Logística, Almacén y Control Patrimonial elaboró ordenes de servicio a favor de la empresa Progresa Perú K&C EIRL, por un importe total de S/. 34 250,00, pese a que este proveedor no cumplía los términos de referencia; asimismo, registró el compromiso del gasto de acuerdo a sus labores; y el Gerente de Administración y Finanzas validó y suscribió dichas ordenes de servicio permitiendo continuar con el trámite para la contratación de una empresa que no cumplió con acreditar los requisitos y términos de referencia solicitados por las áreas usuarias, más aun sabiendo que dichos servicios eran labores y funciones propias a las unidades orgánicas que lo solicitaron; sin embargo, no se realizó ninguna acción correctiva.

4. Del otorgamiento de la conformidad a los trabajos realizados por la empresa Progresa Perú K&C EIRL.

Luego de culminados los servicios contratados, mediante cartas n.os 002 **(Apéndice n.° 15)**, 003 **(Apéndice n.° 18)**, 006 **(Apéndice n.° 14)**, 007 **(Apéndice n.° 16)** y 008-2019-PROPERU/K&C **(Apéndice n.° 17)**, la empresa Progresa Perú K&C EIRL, presentó a la Entidad, los trabajos finales que se le encargó, los mismos que cuentan con la respectiva conformidad de parte de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y Sub Gerencia de Contabilidad, a sabiendas que dicha labor debió ser realizado por ellos; así, esta conformidad permitió realizar el respectivo devengado y pago, a través de comprobantes de pago, tal y como se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 9

Detalle de presentación de entregables, conformidad y pago, por los servicios realizados por la empresa Progresa Perú K&C EIRL

Ít.	Descripción	Entregable presentado por Progresa Perú K&C EIRL		Conformidad del servicio			Comprobante de pago		
		Documento	Fecha	Documento	Fecha	Responsable	n.°	Fecha	Importe S/.
1	Elaboración del diagnóstico de la situación de sus brechas de infraestructura o de accesos a servicios y sus criterios de priorización para la programación multianual de inversiones (Ref. Literal a) del numeral 2.)	Carta n.° 006-2019-PROPERU/K&C	11/04/2019	Informe de la gerencia de planeamiento y presupuesto n.° 038-2019-MDCH/GPP	11/04/2019	Miguel Ángel Laureano Rodríguez, gerente de Planeamiento y Presupuesto	0322	11/04/2019	7 000,00
2	Elaboración de la conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto- 2018 (Ref. Literal b) del numeral 2.)	Carta n.° 002-2019-PROPERU/K&C	01/04/2019	Informe de la gerencia de planeamiento y presupuesto n.° 035-2019-MDCH/GPP	01/04/2019	Miguel Ángel Laureano Rodríguez, gerente de Planeamiento y Presupuesto	240	01/04/2019	6 000,00
3	Elaboración de la evaluación presupuestal del año 2018 (Ref. Literal c) del numeral 2.)	Carta n.° 007-2019-PROPERU/K&C	30/05/2019	Informe n.° 053-2019-GPP/MDCH	30/05/2019	Miguel Ángel Laureano Rodríguez, gerente de Planeamiento y Presupuesto	0517	30/05/2019	8 250,00
4	Elaboración de la conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto semestral 2019 (Ref. Literal d) del numeral 2.)	Carta n.° 008-2019-PROPERU/K&C	17/09/2019	Informe de la gerencia de planeamiento y presupuesto n.° 093-2019-MDCH/GPP	17/09/2019	Miguel Ángel Laureano Rodríguez, gerente de Planeamiento y Presupuesto	1030	27/09/2019	6 000,00
5	Elaboración y consolidado de los estados financieros del ejercicio anual del 2018 (Ref. Literal e) del numeral 2.)	Carta n.° 003-2019-PROPERU/K&C	01/04/2019	Informe n.° 010-2019-SGC/MDCH	01/04/2019	Faldor c. Avilés Pérez, subgerente de Contabilidad	239	01/04/2019	7 000,00
TOTAL									**34 250,00**

Fuente: Comprobantes de pago emitidos por la Municipalidad Distrital de Chicla
Elaborado por: Comisión de control

Finalmente, de la revisión a los trabajos realizados por la empresa Progresa Perú K&C EIRL, se advierte que estos presentan observaciones, tales como: no acreditar la pertenencia de su elaboración y autoría, el contenido del trabajo presenta información que no es de la Entidad; además que fue entregada fuera del plazo, tal como se detalla a continuación:

4.1. Respecto al trabajo final denominado, *"Diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura o de acceso a servicios y sus criterios de priorización para la programación multianual de inversiones de la Municipalidad Distrital de Chicla"*, presentado con carta n.° 006-2019-PROPERU/K&C, a la entidad el 11 de abril de 2019 **(Apéndice n.° 14)**; cuyo producto[24] resultante del servicio se encuentra comprendido en dos anillados, donde se observa lo siguiente:

4.1.1. El anillado denominado "*Criterios de Priorización de la Municipalidad Distrital de Chicla*"[25] contenido en ocho (8) folios, está suscrito en todas sus páginas por Katihuska Celestina Puente Marcelo, Gerente General de la referida empresa.

4.1.2. El *"Diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura o de acceso a servicios públicos de la Municipalidad Distrital de Chicla"*[26] contenida en 28 folios, se encuentra

[24] Tales productos fueron aprobados y registrados en la plataforma del módulo de Programación Multianual de Inversiones del MEF, según se informó la comisión con Oficio n.° 060-2020-GM/MDCH-H recibido el 25 de noviembre de 2020. **(Apéndice n.° 22)**

[25] Aprobado con Resolución de Gerencia de Planeamiento y Presupuesto n.° 002-2019-GPP/MDCH, 16 de abril de 2019. **(Apéndice n.° 23)**

[26] Aprobado con Resolución de Gerencia de Planeamiento y Presupuesto n.° 003-2019-GPP/MDCH, 16 de abril de 2019. **(Apéndice n.° 24)**

suscrito en todas sus páginas por Katihuska Celestina Puente Marcelo, Gerente General de la empresa, y que en el literal a), del numeral "*2.1. Identificación de los Indicadores de Brecha (IB) en la circunscripción territorial del gobierno local*", señala que el diagnostico corresponde al distrito de El Eslabón, el cual pertenece a la Provincia de Huallaga en el Departamento de San Martin, con información de dicho distrito, mas no del Distrito de Chicla como debiera corresponder.

4.2. Respecto al trabajo final denominado: "*Elaboración de la conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto – anual 2018 de la Municipalidad Distrital de Chicla*"[27], presentado con carta n.° 002-2019-PROPERU/K&C, a la entidad el 1 de abril de 2019 **(Apéndice n.° 15)**, se advierte que no tiene firmas de parte de la empresa Progresa Perú C&K EIRL, ni de algún otro representante y/o profesional que haya elaborado el trabajo; sino que, éstos documentos se encuentran firmados y visados por personal de la Entidad, por: Julio César Félix Carlos, alcalde; Miguel Ángel Laureano Rodríguez, gerente de Planeamiento y Presupuesto; Víctor Eduardo Díaz Silva, gerente de Administración y Finanzas, y por un tercero: Yuzzelly Rojas Orellana como Contador General de la Entidad, no habiendo sido designada ni contratada para ocupar dicho cargo; igualmente se ha corroborado que en la propuesta de la empresa, no se acreditó ni presentó a dicha profesional como parte del equipo que debía realizar las actividades para las cuales fue contratada; empero, como se ha indicado anteriormente, no existen vistos, rúbricas ni sellos de la empresa como responsable de la elaboración el trabajo final, el que fue presentado a la Dirección General de Contabilidad Pública, mediante oficio n.° 048-2019-ALC-MDCH de 21 de marzo de 2019 **(Apéndice n.° 25)**.

En ese sentido, se concluye que la firma de la "*conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto – anual 2018*", fue consignada por la señorita Yuzzelly Rojas Orellana, mas no por Faldor Cirilo Avilés Pérez, a quien le correspondía tal labor al ser sub gerente de Contabilidad de la Entidad.

4.3. Respecto al trabajo final denominado: "*Elaboración de la evaluación presupuestal del año fiscal 2018 de la Municipalidad Distrital de Chicla*", presentado con carta n.° 007-2019-PROPERU/K&C recibida el 30 de mayo de 2019 **(Apéndice n.° 16)**, se observa que el producto resultante del servicio, no contiene los datos del responsable de su elaboración, ni firmas de parte de la empresa Progresa Perú C&K EIRL, ni de algún otro profesional que haya hecho el trabajo; sino que, éstos documentos también se encuentran visados por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y aprobado por el gerente, Miguel Ángel Laureano Rodríguez. Asimismo, fue presentado a la alcaldesa de la Municipalidad Provincial de Huarochirí, mediante oficio n.° 075-2019-GM/MDCH-H recepcionado el 9 de agosto de 2019, con expediente n.° 09998-2019[28] **(Apéndice n.° 26)**.

4.4. Respecto al trabajo final denominado: "*Elaboración de la conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto para las entidades públicas y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos – semestral 2019 de la Municipalidad Distrital de Chicla*", se observa que el producto resultante del servicio, solo cuenta con la firma y sello del Gerente de Planeamiento y Presupuesto, Miguel Ángel Laureano Rodríguez; mas no existe rúbricas, sellos o firmas de parte de la empresa Progresa Perú C&K EIRL, ni de algún otro representante y/o profesional que elaboró o prestó el servicio. Cabe indicar que el producto final fue entregado el 17 de setiembre de 2019, con carta n.° 008-2019-PROPERU/K&C **(Apéndice n.° 17).**

Al respecto, es importante precisar que, el requerimiento antes descrito se concretó con la Orden de Servicio n.° 00414, el 13 de setiembre de 2019 **(Apéndice n.° 17))** y cuatro días

[27] El producto final fue presentado a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.

[28] Presentado a la Municipalidad Provincial de Huarochirí con la denominación: "*Evaluación de Presupuesto Institucional del año fiscal 2018*", Según lo establecido en el artículo 21 de la Directiva n.° 006-2012-EF/50.01

después entregó el trabajo; sin embargo, esta labor (entregable) **ya había sido culminado y presentado,** por la Entidad, **diez (10) días antes a las instancias correspondientes**[29] **(MEF)** el día 3 de setiembre de dicho año, con oficio n.° 100-2019-ALC/MDCH **(Apéndice n.° 27)**; es decir, el trabajo ya había sido culminado y presentado al MEF, con firma y sello del Gerente de Planeamiento y Presupuesto, Miguel Ángel Laureano Rodríguez; por tanto, no había la necesidad de suscribir la orden de servicio por S/ 6 000,00 y mucho menos otorgar conformidad a un servicio que no lo realizó el tercero sino el mismo Gerente de Planeamiento y Presupuesto, toda vez que tiene su firma.

4.5. Respecto al trabajo final denominado: "*Elaboración y consolidación de los Estados Financieros del Ejercicio fiscal 2018 de la Municipalidad Distrital de Chicla*", presentado con carta n.° 003-2019-PROPERU/K&C, a la entidad el 1 de abril de 2019 **(Apéndice n.° 18),** entregado a la Dirección General de Contabilidad Pública, mediante oficio n.° 049-2019-ALC/MDCH de 21 de marzo de 2019 **(Apéndice n.° 28)**; se advierte que la señorita Yuzzelly Rojas Orellana, suscribió distintos documentos[30] como Contadora General; sin embargo, ella no laboró en la entidad ni fue designada para ocupar dicho cargo; se ha corroborado que tampoco fue acreditada, ni presentada en la propuesta, como la responsable de realizar los trabajos en representación de la empresa. Además, para la presentación del entregable, la empresa tenía un plazo de quince (15) días calendarios; no obstante, presentó con seis (6) días de atraso, tal como se muestra en el cuadro n.° 9.

Asimismo, se observa un documento denominado: "*Declaración Jurada Funcionarios responsables de la elaboración y suscripción de la información contable y complementaria / Ejercicio 2018*", en la que se advierte que figura como Contador General de la Municipalidad la señorita Yuzzelly Rojas Orellana, con correo electrónico: FALDORAVILESPEREZ@GMAIL.COM.

Por tanto, se colige que la elaboración y suscripción de los Estados Financieros, fue realizada por la Contadora[31] Yuzzelly Rojas Orellana, mas no por Faldor Cirilo Avilés Pérez, a quien le correspondía tal labor como sub gerente de Contabilidad designado por el titular de la Municipalidad.

En ese sentido, se puede advertir que los trabajos no evidencian que fueron elaborados por la empresa Progresa Perú K&C EIRL, con excepción de un entregable que si cuenta con la firma de la representante; sin embargo, se le benefició a dicha empresa al otorgar la conformidad sin alguna observación.

En tal sentido, pese a las observaciones señaladas en los numerales 4.1 al 4.4, habiendo culminado y presentado ante el MEF uno de los trabajos, y haberse contratado a una empresa cuando lo que se requirió fue contratar servicios no personales, el señor Miguel Ángel Laureano Rodríguez, gerente de Planeamiento y Presupuesto otorgó la conformidad de los trabajos finales. Asimismo, el señor Faldor Cirilo Avilés Pérez, otorgó conformidad a un servicio presentado fuera de plazo, con seis (6) días de atraso, permitiendo de este modo que, el obligado a la ejecución del servicio, no cumpla con la prestación en plazo y modo pactado, tal como lo establece el artículo 1148 del Código Civil aprobado con Decreto Legislativo 295 de 25 de julio de 1984, el cual prescribe: "*El obligado a la ejecución de un hecho debe cumplir la prestación en el plazo y modo pactados o, en su defecto, en los exigidos por la naturaleza de la obligación o las circunstancias del caso.*"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRÍ – MATUCANA – V° B° ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Asimismo, el artículo 9 de la Directiva de Tesorería n.º 001-2007-EF/77.15 señala:

[29] A la Dirección General de Contabilidad Pública del MEF.

[30] Estado de situación financiera al 31 de diciembre del 2018 y 2017, Estado de Gestión por los años terminados al 31 de diciembre de 2018 y 2017, Ejecución Presupuestal al 31 de diciembre del 2018, estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Notas comparativas a los Estados Financieros, Anexos a los Estados Financieros, Declaración Jurada sobre: Libros de Contabilidad, Estimaciones, Provisiones, Conciliación de Saldos en Inventarios entre otros del Ejercicio 2018.

[31] Contador Público Colegiado, CPC. con código de matrícula 08-2673.

"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) (…)
b) La prestación satisfactoria de los servicios;
c) (…)
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".

Por tanto, ambos funcionarios al ser los responsables de la recepción y conformidad, permitieron que se realice el devengado de los gastos, lo cual generó la obligación definitiva del pago a favor de la empresa Progresa Perú K&C EIRL por el importe de S/ 34 250,00.

5. Del vínculo que tendría el proveedor con el Gerente de Planeamiento y Presupuesto.

Al respecto, la comisión de control, revisó el contenido de los comprobantes de pago descritos en el cuadro n.° 9, advirtiendo que las cartas con las cuales la empresa ganadora remite sus propuestas técnicas y económicas, así como las propuestas propiamente dichas, fueron presentadas en hojas membretadas, cuyos pies de página (extremos inferiores) que contenían información de contacto de dicha empresa, se encuentran recortadas; igualmente, las cartas con las cuales presentó los trabajos finales, también se encuentra recortadas, tal como se dejó constancia en el: *"ACTA n.° 02-2020-GRCLP/COMISIÓN-CHICLA"* de 12 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 29)**, suscrita por el Sub Gerente de Logística, Almacén y Control Patrimonial, la Sub Gerente de Tesorería, el responsable de la Unidad de Control Previo de la entidad y la comisión auditora.

Frente a dicha situación, la comisión de control realizó las indagaciones respectivas logrando evidenciar que la información que fue recortada en las hojas membretadas es la siguiente: "*La Merced – RPM: # 961533268 #961533182 Email: katlyn_yurisann@hotmail.com – hamblet9@hotmail.com*", tal como consta en la carta n.° 005-2015-PROPERU K&C, recibida el 30 de abril de 2015 **(Apéndice n.° 30)**, y el currículo presentado por la empresa PROGRESA PERU K&C EIRL a la Municipalidad Distrital de Puerto Bermúdez, por servicios realizados en dicho municipio y pagado mediante comprobante de pago n.° 1419 de 5 de mayo de 2015 **(Apéndice n.° 30)**. Cabe indicar que el requerimiento y conformidad del servicio, fue realizado por el mismo señor Miguel Ángel Laureano Rodríguez quien era el Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización de dicha entidad.

Sobre el particular, se advierte que, en abril de 2015, la empresa en cuestión, brindó servicios a la Municipalidad Distrital de Puerto Bermúdez, relacionado también a la formulación del presupuesto multianual 2016-2017-2018, municipio en donde también laboró el señor Miguel Ángel Laureano Rodríguez como encargado de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, tal como señala la Resolución de Alcaldía n.° 0211-2015-A/MDPB de 14 de mayo de 2015 **(Apéndice n.° 31)**; es decir, que desde esa fecha había un vínculo entre la empresa Progresa Perú K&C EIRL y el referido funcionario, ya que de la información que se muestra en el papel membretado de la empresa, existen datos de contacto del mismo, siendo estos: el número de celular "961533182", y el correo electrónico hamblet9@hotmail.com que a la fecha lo sigue utilizando; esta información también se corrobora con la Resolución de Alcaldía n.° 017-2019-ALC-MDCH-H de 15 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 32)**, donde el alcalde de la Municipalidad Distrital de Chicla le designó como *"Coordinador de la Municipalidad Distrital de Chicla para la implementación del cumplimiento de las metas"*, resolución en la que detalla los datos siguientes:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRI – MATUCANA – V° B° ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

"Nombres y Apellidos : MIGUEL ANGEL LAUREANO RODRIGUEZ
Cargo que ocupa en le Entidad : GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Correo electrónico hamblet9@hotmail.com

Teléfono de contacto 961533182"

De igual modo, se advierte que la citada empresa, prestó servicios para el levantamiento de observaciones del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo y la elaboración de directivas para la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Satipo, los cuales fueron pagados mediante comprobante de pago n.os 2842 **(Apéndice n.° 33)** y 6134 **(Apéndice n.° 34)** de 2 de mayo y 22 de agosto de 2016, respectivamente; de cuyo contenido se advierte, el currículum de dicha empresa, en el que se observa, en los pies de página de todas las hojas, la misma información correspondiente al citado empleado de confianza.

En tal sentido, se desprende que, el motivo por el cual los documentos presentados por la empresa Progresa Perú K&C EIRL, en papeles membretados, fueron recortados, con la intención de ocultar el vínculo que existe entre esta empresa y el Gerente de Planeamiento y Presupuesto, señor Miguel Ángel Laureano Rodríguez.

De los numerales descritos anteriormente, se desprende que existen actos de parcialidad a la empresa Progresa Perú K&C EIRL, al requerir sus servicios con términos de referencia imprecisos, contratándosele sin que cumpliera con los requisitos establecidos, y otorgarle conformidad a trabajos incompletos y fuera de plazo; además de la existencia del vínculo entre Miguel Ángel Laureano Rodríguez, con la empresa, generando la afectación de la legalidad, transparencia y eficiencia que deben regir los actos de la administración pública.

Los hechos expuestos vienen incumpliendo la siguiente normativa:

- ✓ **Ley n.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicada el 13 de agosto de 2002, vigente de 14 de agosto de 2002.**

"Artículo 4.- Servidor Público
4.3 El ingreso a la función pública implica tomar conocimiento del presente Código y asumir el compromiso de su debido cumplimiento."

"Artículo 6.- Principios de la Función Pública
El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios:
(...)

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

2. ***Probidad***
   Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.
   (...)"

4. ***Idoneidad***
   Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.

5. ***Veracidad***
   Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos."

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRÍ – MATUCANA – V° B° ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

"Artículo 7.- Deberes de la Función Pública
El servidor público tiene los siguientes deberes: (…)
6. Responsabilidad
Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".

"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".

✓ **Ley n.º 27972, Ley Orgánica de las Municipalidades, publicado el 27 de mayo de 2003, vigente desde el 28 de mayo de 2003.**

"ARTÍCULO 20.- ATRIBUCIONES DEL ALCALDE
Son atribuciones del alcalde:
(…)
6. Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;
(…)
17. Designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza (…)"

✓ **Ley n.º 28175, Ley Marco del Empleo Público, publicada el 19 de febrero de 2004, vigente del 1 de enero de 2005, modificado por el Decreto Legislativo n.º 1367.**

"Artículo IV.- Principios
1. Principio de legalidad.- Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos. El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley le señala. (…)"

"Artículo 4.- Clasificación
El personal del empleo público se clasifica de la siguiente manera:
(…)
2. Empleado de confianza.- El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente y en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad. (…)".

"Artículo 5.- Acceso al empleo público
El acceso al empleo público se realiza mediante concurso público y abierto, por grupo ocupacional, en base a los méritos y capacidad de las personas, en un régimen de igualdad de oportunidades".

"Artículo 7.- Requisitos para postular
Son requisitos para postular al empleo público:
(…)
d) Reunir los requisitos y/o atributos propios de la plaza vacante.
(…)".

"Artículo 9.- Incumplimiento de las normas de acceso
La inobservancia de las normas de acceso vulnera el interés general e impide la existencia de una relación válida. Es nulo de pleno derecho el acto administrativo que las contravenga, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales de quien lo promueva, ordena o permita."

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRI – MATUCANA – V° B° ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- ✓ **Ley n.º 30057, Ley del Servicio Civil, publicada el 4 de julio de 2013, vigente de 5 de julio de 2013.**

  "Artículo III. Principios de la Ley de Servicio Civil
  Son principios de la Ley del Servicio Civil:
  (…)
  i) Probidad y ética pública. *El servicio Civil promueve una actuación transparente ética y objetiva de los servidores civiles. Los servidores actúan de acuerdo con los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes que requieran la función pública.*

  Artículo 3. Definiciones
  "(…)
  e) Servidor de confianza. Es un servidor civil que forma parte del entorno directo e inmediato de los funcionarios públicos o directivos públicos y cuya permanencia en el Servicio Civil está determinada y supeditada a la confianza por parte de la persona que los designó. Puede formar parte del grupo de directivos públicos, servidor civil de carrera, o servidor de actividades complementarias. Ingresa sin concurso público de mérito, sobre la base del poder discrecional con que cuenta el funcionario que lo designa. No conforman un grupo y se sujeta a las reglas que correspondas al puesto que ocupa."

- ✓ **Ley n.º 30879, Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2019, publicada el 6 de diciembre de 2018, vigente del 7 de enero de 2018.**

  "Artículo 8. Medidas en materia de personal
  (…)
  a) *La designación en cargos de confianza y de directivos superiores de libre designación y remoción, conforme a los documentos de gestión de la entidad, a la Ley 28175 -Ley Marco del Empleo Público- y demás normativa sobre la materia, en tanto se implemente la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, en las respectivas entidades.*
  (…)"

- ✓ **Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo n.º 040-2014-PCM de 13 de junio de 2014, vigente desde el 14 de junio de 2014.**

  "Artículo 263.- Ingreso de los servidores de confianza
  El servidor civil de confianza ingresa al servicio civil sin concurso público de méritos. Debe cumplir con el perfil del puesto en función de conocimientos y experiencia y no están sujetos a período de prueba. El no cumplimiento del perfil acarrea responsabilidad administrativa para la entidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Decreto Legislativo Nº 1023, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que corresponde a la autoridad que decidió su incorporación. La violación de los límites establecidos en el artículo 77 de la Ley, genera el término del vínculo. En ningún caso se genera derecho alguno a la permanencia en el puesto o en la entidad. Los actos que se hayan producido no son nulos ni anulables, por el solo mérito de su designación. El servidor de confianza designado por el órgano competente, desempeña sus funciones en el órgano o unidad orgánica respectiva y reporta al jefe del órgano o unidad orgánica que lo solicitó."

- ✓ **Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 082-2019-EF de 13 de marzo de 2019.**

  "Artículo 2.- Principios que rigen las contrataciones
  c) Transparencia. - Las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que todas las etapas de la contratación sean comprendidas por los proveedores, garantizando la libertad de concurrencia, y que la contratación se desarrolle bajo condiciones de igualdad de

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRI – MATUCANA – V° B° ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

trato, objetividad e imparcialidad. Este principio respeta las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico.
(…)

f) Eficacia y Eficiencia. - El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción de los fines públicos para que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas, así como del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos.
(…)

i) Equidad. - Las prestaciones y derechos de las partes deben guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado en la gestión del interés general.
(…)

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera. La presente norma y su reglamento prevalecen sobre las normas del procedimiento administrativo general, de derecho público y sobre aquellas de derecho privado que le sean aplicables. Esta prevalencia también es aplicable a la regulación de los procedimientos administrativos sancionadores a cargo del Tribunal de Contrataciones del Estado.

Asimismo, son de aplicación supletoria a todas aquellas contrataciones de bienes, servicios u obras que no se sujeten al ámbito de aplicación de la presente norma, siempre que dicha aplicación no resulte incompatible con las normas específicas que las regulan y sirvan para cubrir un vacío o deficiencia de dichas normas.

Las contrataciones del Estado se llevan a cabo conforme a la presente norma, a su reglamento así como a las directivas que se elabore para tal efecto.
(…)"

- ✓ **Código Civil, aprobado mediante Decreto Legislativo n.° 295 Promulgado el 24 de julio de 1984, vigente desde el 14 de noviembre de 1984.**

"Artículo 1148.- Plazo y modo de obligaciones de hacer

El obligado a la ejecución de un hecho debe cumplir la prestación en el plazo y modo pactados o, en su defecto, en los exigidos por la naturaleza de la obligación o las circunstancias del caso".

- ✓ **Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, Decreto Legislativo n.º 1440 publicada el 16 de setiembre de 2018, vigente desde el 17 de setiembre de 2018.**

"Artículo 8. Oficina de Presupuesto de la Entidad

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere en sus respectivas unidades ejecutoras y en sus centros de costos, así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados."

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRI – MATUCANA – V° B° ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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."

✓ **La Directiva n.° 002-2018-EF/51.01, "Lineamientos para la elaboración y presentación de información financiera y presupuestaria para el cierre del ejercicio fiscal de las entidades públicas y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos", aprobada con Resolución Directoral n.º 008-2018-EF/51.01, publicada el 26 de diciembre de 2018, vigente desde el 30 de diciembre de 2018**

"4.3 DIRECCIONES U OFICINAS RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS

4.3.1. La Oficina de Contabilidad o la que haga sus veces:
- *Información Financiera.*
- *Ejecución Presupuestaria: EP-1 y anexo, EP-2, EP-3, EP-4, Anexo PP-1 y Anexo PP-2*
- *Información Complementaria.*

4.3.2. La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces:
- *Información Presupuestaria. (Estados Presupuestarios: PP1 y anexo, PP2 y anexo, EP3 y EP4)."*

✓ ***Directiva n.º 001-2007-EF/77.15, "Directiva de Tesorería" aprobada con RESOLUCION DIRECTORAL Nº 002-2007-EF-77.15 de 24 de enero de 200, vigente de 24 de enero de 2007.***

"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) (…)
b) La prestación satisfactoria de los servicios;
c) (…)

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".

✓ ***Directiva n.º 001-2019- EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobada con Resolución Directoral n.º 003-2019-EF/50.01, publicada el 11 de enero de 2019, vigente desde el 12 de enero de 2019.***

"Artículo 3. Responsabilidades de la Oficina de Presupuesto del Pliego, del responsable de la administración del presupuesto de las Unidades Ejecutoras y de los responsables de los Programas Presupuestales.

3.1. La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, es responsable en el ámbito de sus competencias del control presupuestario, debiendo para dicho fin cumplir, entre otras, las siguientes funciones:
(…)
e) Coordinar con los responsables de la administración del presupuesto de las Unidades Ejecutoras las acciones propias de la gestión presupuestaria en la fase de ejecución.
(…)"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRI – MATUCANA – V° B° ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

✓ **Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, de 3 de noviembre de 2006, vigente desde el 3 de noviembre de 2006**

"*NORMAS* BÁSICAS PARA EL AMBIENTE DE CONTROL"

(...)

1.2. Integridad y valores éticos

La integridad y valores éticos del titular, funcionarios y servidores determinan sus preferencias y juicios de valor, los que se traducen en normas de conducta y estilos de gestión. El titular o funcionario designado y demás empleados deben mantener una actitud de apoyo permanente hacia el control interno con base en la integridad y valores éticos establecidos en la entidad.

01 Los principios y valores éticos son fundamentales para el ambiente de control de las entidades. Debido a que éstos rigen la conducta de los individuos, sus acciones deben ir más allá del solo cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos y otras disposiciones normativas.

(...)

1.6. Competencia profesional

El titular o funcionario designado debe reconocer como elemento esencial la competencia profesional del personal, acorde con las funciones y responsabilidades asignadas en las entidades del Estado.

01 La competencia incluye el conocimiento, capacidades y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ética, ordenada, económica, eficaz y eficiente, al igual que un buen entendimiento de las responsabilidades individuales relacionadas con el control interno.

02 El titular o funcionario designado debe especificar, en los requerimientos de personal, el nivel de competencia requerido para los distintos niveles y puestos de la entidad, así como para las distintas tareas requeridas por los procesos que desarrolla la entidad.

(...)

1.7. Asignación de autoridad y responsabilidad

Es necesario asignar claramente al personal sus deberes y responsabilidades, así como establecer relaciones de información, niveles y reglas de autorización, así como los límites de su autoridad.

02 La asignación de autoridad y responsabilidad debe estar definida y contenida en los documentos.

03 Todo el personal que labora en las entidades del Estado debe asumir sus responsabilidades en relación con las funciones y autoridad asignadas al cargo que ocupa. En este sentido, cada funcionario o servidor público es responsable de sus actos y debe rendir cuenta de los mismos."

✓ **Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Municipalidad Distrital de Chicla, aprobado mediante Ordenanza Municipal n. º 003-2015-OM-MDCH-H de 27 de febrero de 2015.**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRI – MATUCANA – V° B° ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

5. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

5.1. GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

(...)

Es el órgano encargado de asesorar, normar, formular, conducir, programar, ejecutar, coordinar y evaluar procesos técnicos de planificación, presupuesto (...)

Funciones Específicas

❖ *Revisar, ejecutar y dirigir los procesos de programación, formulación, aprobación, evaluación y control de presupuesto Anual Municipal, en concordancia con la normativa*

emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas y las políticas y objetivos de la Municipalidad.

- ❖ *Conciliar el presupuesto Institucional en forma semestral y anual con la Dirección Nacional de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.*
- ❖ *Elaborar y visar los estados presupuestarios de la Municipalidad, para su trámite correspondiente, ante la Dirección Nacional de Contabilidad Pública y los órganos de control, en concordancia con la normativa vigente.*
- ❖ *Consolidar y evaluar la ejecución del Presupuesto Institucional.*

(...)

- ❖ *Formular y refrendar los estados presupuestarios de la Municipalidad, y su trámite ante la Dirección Nacional de Contabilidad Pública y los órganos de control, de acuerdo a la normativa vigente.*
- ❖ *Monitorear y evaluar el proceso presupuestario a través del módulo de presupuesto del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) del Ministerio de Economía y Finanzas.*
- ❖ *Organizar, coordinar y ejecutar el proceso de programación y elaboración del Presupuesto Participativo, de conformidad con la normatividad vigente, en coordinación con la Gerencia de y otras Unidades Orgánicas competentes.*
- ❖ *Elaborar y presentar reportes e informes periódicos y cuando le sea requerido, en relación a las funciones presupuestarias que son de su competencia.*

(...)

Perfil del Puesto: Requisitos Mínimos.

- *Estudios: Título Profesional Universitario en Ciencias Administrativas, Económicas o Contables.*
- *Experiencia Laboral: No menor de dos (02) años en el desempeño del cargo y/o en gestión pública.*
- *Otros Conocimientos: Conocimientos en Planeamiento Estratégico Municipal, dominio SIAF, Diseño de Procesos de calidad.*
- *Habilidades: Capacidad de actuar y tomar decisiones.*

(...)

6. ÓRGANOS DE APOYO

(...)

6.2.1.SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD

(...) encargada de conducir el adecuado proceso de uso de los recursos económicos y el registro contable de las operaciones que tengan incidencia presupuestal y financiera, (...)

Funciones Específicas.

(...)

- ❖ *Proponer y ejecutar los procesos que demanden el manejo financiero de la Municipalidad.*
- ❖ *Programar, organizar y dirigir las acciones de controlen la ejecución de ingresos y gastos que se procesan en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), respetando las normas técnicas y gubernamentales.*
- ❖ *Verificar la correcta aplicación de las partidas presupuestales y la fuente de financiamiento aplicada en la ejecución de compromisos presupuestarios por cada área de la organización municipal.*

(...)

- ❖ *Controlar el cumplimiento de las políticas de austeridad y control del gasto y de la inversión.*

(...)

- *Programar, organizar las acciones de control previo y concurrente de la documentación correspondiente a los egresos de fondos. Emitir y suscribir informes periódicos sobre la marcha económica y financiera de la Municipalidad; tales como el Flujo de caja, posición bancaria rendimientos financieros y otros.*

(…)

- *Controlar los pagos a los proveedores, remuneraciones, tributos, devolución al contribuyente y otros.*

(…)

- *Gestionar oportunamente la asignación de personal y los recursos que sean necesarios para la ejecución de las actividades de la Jefatura de Contabilidad.*

(…)

- *Realizar el control previo y concurrente de los gastos.*

(…)

- *Controlar y mantener actualizado el registro de las operaciones contables en los libros principales y auxiliares, así como elaborar los estados financieros correspondientes en concordancias con el Sistema Nacional de Contabilidad.*
- *Elaborar, visar y presentar, mensual y oportunamente, los Estados Financieros, el Balance General Anual y las transferencias financieras de la gestión municipal, con el fin de elaborar la Cuenta General de la República.*

(…)"

Perfil del Puesto: Requisitos Mínimos.

- *Estudios: Título Profesional de Contabilidad, Administración, Economía o Carreras Afines.*
- *Experiencia Laboral: No menor de un (1) año en gestión pública.*
- *Otros Conocimiento: Dominio SIAF y otros sistemas aplicables a contabilidad.*

(…)"

✓ **Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Municipal n.º 034-2016-OM-MDCH de 18 de noviembre de 2016.**

SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD

(…)

Artículo 56º *La Sub Gerencia de Contabilidad es la unidad orgánica encargada de conducir el adecuado proceso del tratamiento y registro contable de las operaciones que tengan incidencia presupuestal y financiera de acuerdo con los principios y normas que rigen el sistema de contabilidad gubernamental a fin de que sean traducidos y mostrados en forma objetiva en los estados financieros y reportes a la Alta Dirección e instituciones públicas de acuerdo a normas vigentes.*

(…)"

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Artículo 85º .- *La Gerencia de Planeamiento y, Presupuesto es el órgano encargado de la Gestión estratégica con pensamiento prospectivo y el asesoramiento al órgano de Dirección en materia de Planeamiento Estratégico y Operativo, lineamientos de política institucional y, desarrollo del proceso presupuestario, de acuerdo a la normatividad vigente; así como de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de los sistemas de planeamiento, presupuesto y racionalización de la Municipalidad.*

Artículo 87º *Son funciones de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto:*

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de planeamiento, presupuesto y racionalización, y de la gestión administrativa que coadyuven a la buena gestión de la Municipalidad, de conformidad con la legislación vigente.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRI – MATUCANA – V° B° ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

(…)

5. Programar, formular, controlar y evaluar el presupuesto de la Municipalidad, así como coordinar con las unidades orgánicas competentes el desarrollo de las etapas del proceso presupuestario, en concordancia con la normatividad vigente.

(…)

10. Evaluar la ejecución presupuestaria en función a las metas previstas en el Plan Operativo Institucional (POI), proponiendo las modificaciones necesarias y las políticas y acciones para una adecuada utilización de los recursos municipales.

(…)

19. Proponer y remitir a la Gerencia Municipal, el proyecto del Plan Operativo Institucional para cada año fiscal y el cuadro de necesidades correspondiente, así como su proyecto de Perfil de Puesto (PP) y el Manual de Procedimientos (MAPRO)

(…)".

✓ **Términos de Referencias para la contratación de una persona natural o jurídica para la elaboración presupuestal del año 2018 de la Municipalidad Distrital de Chicla del 22 de abril de 2019.**

"4. REQUISITO

- ✓ *Haber realizado trabajos anteriores en Planificación y Presupuesto, tener conocimiento del SIAF en el Modulo Presupuestal y Administrativo.*

5. OTRAS CARACTERISTICAS PERSONALES:

- ✓ *Dedicación y esfuerzo para lograr objetivos.*
- ✓ *Alto grado de responsabilidad y cumplimiento*
- ✓ *Contar con RUC activo y habido.*

(…)

9. SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Estará a cargo de la supervisión de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, quien emitirá la Conformidad de Servicios para el pago correspondiente."

✓ **Términos de Referencias para Contratar una persona natural o jurídica, para la elaboración y consolidación de los estados financieros del ejercicio anual del 2018 de la Municipalidad Distrital de Chicla del 19 de febrero de 2019.**

REQUERIMIENTOS TECNICOS MÍNIMOS

PERFIL

- ➢ *Persona Natural o Jurídica con experiencia en contabilidad Gubernamental.*
- ➢ *Persona deberá ser Contador Público Colegiado.*
- ➢ *Contar con Registro Nacional de Proveedores.*
- ➢ *Conocimiento y dominio del SIAF en todos los módulos y SIAF WEB.*
- ➢ *Tener amplio conocimiento del Excel.*
- ➢ *Conciliar los saldos con existencias y patrimonio al Cierre de I Semestre Ejercicio Fiscal 2018.*

PLAZO DEL SERVICIO

El presente servicio se elaborará en un plazo estimado 15 días calendarios, contados a partir de[32]

(…)"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRÍ – MATUCANA – V° B° ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

[32] El texto original no indica, literalmente, a partir de cuándo (fecha) se elaborará el servicio.

✓ **Términos de Referencias para la contratación de servicios no personales para la elaboración diagnóstico de la situación de sus brechas de infraestructura o de accesos a servicios y sus criterios de priorización para la programación multianual de inversiones de la Municipalidad Distrital de Chicla de 11 de marzo de 2019.**

1. DETERMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Para la contratación de servicio no personales para la elaboración diagnóstico de la situación de sus brechas de infraestructura o de acceso a servicios y sus criterios de priorización para la programación multianual de inversiones de la municipalidad distrital de Chicla".

(…)

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

5.1 Objetivo General

La Oficina de Programación Multianual de Inversiones de la Municipalidad Distrital de Chicla, requiere la contratación del servicio no personales, de un profesional en la especialidad de economía (especialista en evaluación de inversiones) para elaboración y/o actualizar el diagnóstico de la situación de sus brechas de infraestructura o de acceso a servicios y criterios de priorización, y otras actividades que amerite el caso.

(…)

6.3 Requisitos Necesarios

Capacitación especializada en el área.
Amplia experiencia en la conducción de programas de Contabilidad.
Experiencia mínima de 3 años en el trabajo.
Alto conocimiento de SIAF – SP ***Requisito indispensable:***

- *Persona natural, con inscripción vigente en el Registro de Proveedor de servicios del RNP a cargo del OSCE, como Proveedor de Servicio.*
- *El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado."*

✓ **Términos de Referencias para la Contratación de una persona natural o jurídica para la elaboración de la conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto para las entidades públicas y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos – semestral 2019 de la Municipalidad Distrital de Chicla, de 15 de agosto de 2019.**

"4. REQUISITO

✓ *Haber realizado trabajos anteriores en Planificación y Presupuesto, tener conocimiento del SIAF en el Modulo Presupuestal y Administrativo.*

5. OTRAS CARACTERISTICAS PERSONALES:

✓ *Dedicación y esfuerzo para lograr objetivos.*
✓ *Alto grado de responsabilidad y cumplimiento*
✓ *Contar con RUC activo y habido.*

(…)

9. SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Estará a cargo de la supervisión de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, quien emitirá la Conformidad de Servicios para el pago correspondiente."

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRI – MATUCANA – V° B° ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

✓ **Términos de Referencias para la Contratación de una persona natural o jurídica para la elaboración de la conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto para las entidades**

públicas y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos 2018 de la Municipalidad Distrital de Chicla, de 8 de diciembre de 2019.

*"**4. REQUISITOS:***
- ✓ *Haber realizado trabajos anteriores en planificación y Presupuesto, tener conocimiento del SIAF en el Modulo Presupuestal y Administrativo.*

(...)

8. PLAZO DEL SERVICIO

El presente servicio se elaborará en un monto estimado 20 días calendario.

(...)"

Los hechos expuestos han generado que se contrate a una empresa que tiene vínculo con el Gerente de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Chicla, beneficiándola con una adjudicación total de S/ 34 250,00, afectando la legalidad, transparencia y eficiencia que deben regir los actos de la administración pública.

Las irregularidades de los hechos expuestos se originaron por el accionar del alcalde de la entidad al haber designado funcionarios de confianza sin cumplir con los requisitos para el cargo, así como por el Gerente de Planeamiento y Presupuesto y Sub Gerente de Contabilidad, quienes aceptaron dicha designación sin cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el MOF, quienes además requirieron de manera imprecisa y parcial la contratación de servicios que les correspondía realizarlas por ser parte de sus funciones, orientando la contratación de servicios a una persona jurídica; además de otorgar conformidad a servicios prestados por una empresa que no cumplió con los términos de referencia que ellos mismos plantearon; beneficiándola por tener vínculo con el Gerente de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad; asimismo, se originó por el accionar del Sub Gerente de Logística, Almacén y Control Patrimonial al haber elaborado y suscrito cinco (5) órdenes de servicio inobservando que los términos de referencia eran inexactos, ya que no contenían la descripción objetiva y precisa de las características relevantes de los servicios a contratar, ni la finalidad pública de la contratación; así también, por contratar con la empresa Progresa Perú K&C EIRL quien no cumplió con acreditar los requisitos y términos de referencia solicitados por el área usuaria; finalmente al registrar el compromiso del gasto.

De igual modo, los hechos expuestos se originaron por el accionar del Gerente Municipal y Gerente de Administración y Finanzas al haber suscrito y validado cinco (5) "Hojas de Requerimiento" elaboradas por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y la Subgerencia de Contabilidad, para solicitar la contratación del servicio de terceros, inobservando que, las actividades requeridas, eran funciones específicas de dichas unidades orgánicas; además por el accionar del Gerente de Administración y Finanzas al haber suscrito y validado las órdenes de servicio elaboradas por la Subgerencia de Logística, Almacén y Control Patrimonial, pese a que el proveedor no cumplió con acreditar los requisitos y términos de referencia solicitados por el área usuaria; permitiendo ambos continuar con el trámite para la contratación en lugar de adoptar acciones correctivas; actuaciones que transgredieron las normas de acceso a la función pública, los principios de la Ley de Contrataciones del Estado y el incumplimiento de los requisitos y funciones descritas en el Manual de Organización y Funciones.

Las personas comprendidas en los hechos presentaron sus comentarios o aclaraciones, y documentos adjuntos con fotocopias autenticadas por la entidad y copias simples, conforme al **Apéndice n.° 35**, del Informe de Control Específico

Efectuada la evaluación de los comentarios o aclaraciones y documentos presentados, se concluye que los mismos no desvirtúan los hechos comunicados en el Pliego de Hechos. La referida evaluación y cedulas de comunicación, forman parte del **Apéndice n.° 35,** del Informe de Control Específico. Las personas comprendidas se identifican a continuación:

1. **Julio Cesar Félix Carlos,** identificado con DNI n.° 16134243, Alcalde de la Municipalidad Distrital de Chicla, durante el período de gestión de 01 de enero de 2019 hasta la actualidad, reconocido por el Jurado Electoral de Huarochirí, mediante Credencial emitida el 19 de noviembre de 2018. **(Apéndice n.° 6)**, a quien se le comunicó el Pliego de Hechos mediante Cédula de Comunicación n.° 001-2020-OCI-SCE-MDCH recibida el 2 de diciembre de 2020, presentó sus comentarios en diez (10) folios, mediante carta n.° 002-2020/JCFC de 11 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.° 35)**.

   En calidad de Alcalde de la Municipalidad Distrital de Chicla,, designó directamente en el cargo de confianza a los señores Miguel Ángel Laureano Rodríguez, como Gerente de Planeamiento y Presupuesto con Resolución de Alcaldía n.° 012-2019-MDCH-H, **(Apéndice n.° 4)** y a Faldor Cirilo Avilés Pérez como Subgerente de Contabilidad, mediante Resolución de Alcaldía n.° 006-2019-ALC-MDCH-H **(Apéndice n.° 5)**, ambas del 3 de enero de 2019, sin considerar que no cumplían con los requisitos necesarios para ocupar tales cargos, incumpliendo las disposiciones establecidas en los numerales 1.2, 5.1. y 6.2.1 del Manual de Organización y Funciones[33] de la entidad, referidos a los Requisito Mínimos del Perfil del Puesto.

   Asimismo, con la designación, inobservó lo prescrito en el numeral 17 del artículo 20 de la Ley n.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidad, referidas ambas a: "*Designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza*" (subrayado nuestro); Así también, vulneró, lo señalado en el literal d) del artículo 7, de la Ley n.º 28175 - Ley Marco del Empleo Público, publicada el 19 de febrero de 2004, el cual prescribe que: *"Son requisitos para postular al empleo público: (…) Reunir los requisitos y/o atributos propios de la plaza vacante.(…)";* encontrándose sujeto a responsabilidad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 19° de dicha ley, que dispone*: "Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*; además del artículo 9, que establece: "*La inobservancia de las normas de acceso vulnera el interés general e impide la existencia de una relación válida. (…)*"

   De igual modo, inobservó lo establecido en el artículo 263, del Reglamento General de la Ley n.º 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo n.º 040-2014-PCM, que señala lo siguiente: "*(…) El servidor civil de confianza ingresa al servicio civil sin concurso público de méritos. Debe cumplir con el perfil del puesto en función de conocimientos y experiencia y no están sujetos a período de prueba. El no cumplimiento del perfil acarrea responsabilidad administrativa para la entidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Decreto Legislativo Nº 1023, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que corresponde a la autoridad que decidió su incorporación."*(Subrayado nuestro); y lo prescrito en el literal i), del Artículo III, de la referida Ley, el cual señala lo siguiente: "*El servicio Civil promueve una actuación transparente ética y objetiva de los servidores civiles. Los servidores actúan de acuerdo con los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes que requieran la función pública".*

   Además, vulneró el literal a) del artículo 8 de la Ley n.° 30879, Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2019, que señala: *"La designación en cargos de confianza y de directivos superiores de libre designación y remoción,* ***conforme a los documentos de gestión de la entidad****, a la Ley 28175 -Ley Marco del Empleo Público- y demás normativa sobre la materia, en tanto se implemente la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, en las respectivas entidades." (Subrayado es nuestro).*

   En consecuencia, como resultado de la evaluación de los comentarios formulados por Julio Cesar Félix Carlos, se ha determinado que los hechos específicos con evidencia de irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad administrativa, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; asimismo, la presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la comisión de delito, dando mérito a las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

[33] Aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 003-2015-OM-MDCH-H, de 27 de febrero de 2015.**(Apéndice n.° 5)**

2. **Freddy Walter Alvarado Espinoza,** identificado con DNI n.° 29593387, Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Chicla, durante el período de 03 de enero de 2019 a la fecha, designado mediante Resolución de alcaldía n.° 002-2019-ALC-MDCH-H de 3 de enero de 2019. **(Apéndice n.° 19),** a quien se le comunicó el Pliego de Hechos mediante Cédula de Comunicación n.° 002-2020-OCI-SCE-MDCH recibida el 2 de diciembre de 2020, presentó sus comentarios en dos (02) folios, mediante oficio n.° 002-2020/FWAE de 11 de diciembre de 2020, y recibida el mismo día **(Apéndice n.° 35)**.

   En calidad de Gerente Municipal de la entidad, suscribió y validó cinco (5) "Hojas de Requerimiento", elaboradas por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y por la Subgerencia de Contabilidad **(Apéndices n.os 14, 15, 16, 17 y 18)**, mediante las cuales solicitaron la contratación del servicio de terceros, inobservando que, las actividades requeridas, eran funciones específicas de dichas unidades orgánicas; así también, por no realizar ninguna acción correctiva; inobservando sus funciones de supervisar y controlar las acciones y actividades de las diferentes unidades orgánicas, establecidas en el numeral 4.1 del Manual de Organización y Funciones: "*Dirigir, supervisar, controlar y evaluar las acciones de los órganos de apoyo, de asesoría y de línea;* "y en los artículos 41: *"1. Planificar, organizar, dirigir y controlar las funciones de la administración de la recaudación, del desarrollo urbano y social, de las labores de asesoría en todos sus ámbitos y de los servicios municipales.(...)* y 19. *"Supervisar y controlar las funciones, facultades y atribuciones delegadas y desconcentradas en unidades orgánicas",* del Reglamento de Organización y Funciones; así como también, inobservó los principios y deberes de la función pública, prescritos en la Ley Código de Ética de la Función Pública, aprobada mediante Ley n.° 27815; así también, los principios de transparencia, equidad, eficacia y eficiencia que rigen la Ley de Contrataciones del Estado y la norma básica para el ambiente de control, citada en el numeral 1.7 de las Normas de Control Interno aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, de 3 de noviembre de 2006, vigente desde el 3 de noviembre de 2006.

   En consecuencia, como resultado de la evaluación de los comentarios formulados por Freddy Walter Alvarado Espinoza, se ha determinado que los hechos específicos con evidencia de irregularidad no han sido desvirtuados y configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; dando mérito al inicio del procedimiento sancionador a cargo de las instancias competentes.

3. **Miguel Ángel Laureano Rodríguez,** identificado con DNI n.° 43740033, en su condición de Gerente de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Chicla, durante el período de 3 de enero de 2019 hasta la actualidad, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 012-2019-ALC-MDCH-H de 3 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 4)**, a quien se le comunicó el Pliego de Hechos mediante Cédula de Comunicación n.° 003-2020-OCI-SCE-MDCH recibida el 2 de diciembre de 2020, presentó sus comentarios en doce (12) folios, mediante Carta s/n de 11 de diciembre de 2020, y recibida el mismo día **(Apéndice n.° 35)**.

   Los comentarios vertidos por el señor Miguel Ángel Laureano Rodríguez, no desvirtúan los hechos observados, ya que aceptó su designación en el cargo de confianza a pesar de no cumplir con los requisitos mínimos previstos en Manual de Organización y Funciones; por presentar documento falso (título profesional) dentro de su currículum vitae; y en su calidad de Gerente de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Chicla, solicitó la contratación del servicio de terceros, mediante hojas de requerimiento n.° 000005 y 000005 de 8 de febrero y 11 de marzo de 2019, respectivamente, y hojas de Requerimiento n.° 000012 y 000018 de 22 de abril y 15 de agosto de 2019 **(Apéndices n.os 14, 15, 16 y 17)**, para desarrollar labores propias e inherentes a sus funciones específicas; además elaboró términos de referencia parciales e inexactos, los cuales no contenían la descripción objetiva y precisa de las características relevantes de los servicios a contratar, ni la finalidad pública de la contratación, orientando así la selección de una empresa con la que tiene vínculo personal, cuando el servicio requerido se enmarcaba en la contratación de una persona natural a través de servicios no personales; y finalmente otorgó conformidad a los servicios prestados por la empresa Progresa Perú K&C EIRL, a través de informes de Gerencia de Planeamiento y

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRI – MATUCANA – V° B° ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Presupuesto n.os 035, 038, 053 y 093-2019-MDCH/GPP de 01 de abril, 11 de abril, 30 de mayo y 17 de setiembre, todos de 2019, respectivamente, pese a que en uno de los requerimientos se solicitó la contratación de servicios no personales **(Apéndices n.° 14)** y otorgó la conformidad a una persona jurídica; aceptó los entregables con observaciones, las cuales no se ajustaban a los términos de referencia, incluso otorgó conformidad al servicio contratado mediante Orden de Servicio n.° 00414, el 13 de setiembre de 2019, **(Apéndices n.° 17)** a pesar que dicho trabajo ya había sido elaborado y suscrito por él y presentado ante el Ministerio de Economía y Finanzas, diez (10) días antes de recibir el entregable; hechos que permitieron beneficiar a la empresa Progresa Perú K&C EIRL por el importe de S/27 250,00.

En consecuencia, con la aceptación del cargo como Gerente de Planeamiento y Presupuesto, sin cumplir los requisitos y presentando documentación falsa, inobservó lo establecido en el numeral 5.1 del Manual de Organización y Funciones de la entidad, que señala: "*Perfil del Puesto: Requisitos Mínimo. Estudios: Título Profesional Universitario en Ciencias Administrativas, Económicas o Contables*" y "*Otros Conocimientos: Diseño de Procesos de calidad*".

Asimismo, vulneró lo establecido en las normas de acceso a la función pública como la del artículo IV y literal d) del artículo 7 de la Ley n.º 28175 - Ley Marco del Empleo Público: "*1. Principio de legalidad.- (…) El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley le señala*" y "*Reunir los requisitos y/o atributos propios de la plaza vacante*".

De igual forma, inobservó los principios de la función pública señaladas en el artículo 6 de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública: "***1. Respeto.*** *Adecúa su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.* ***2. Probidad.*** *Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona. (…).* ***4. Idoneidad.*** *Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones. (…)*". Así también, vulneró lo establecido en el artículo 7 y 8 de la misma norma: "***6. Responsabilidad.*** *Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública*" y el numeral "*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*", respectivamente.

También, incumplió lo establecido en el literal i) del artículo III de la Ley n.° n.º 30057, Ley del Servicio Civil: "***Probidad y ética pública.*** *El servicio Civil promueve una actuación transparente ética y objetiva de los servidores civiles. Los servidores actúan de acuerdo con los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes que requieran la función pública*" y el literal e) del artículo 3 que señala: "*Servidor de confianza. Es un servidor civil (…). Puede formar parte del grupo de directivos públicos, servidor civil de carrera, o servidor de actividades complementarias. Ingresa sin concurso público de mérito, sobre la base del poder discrecional con que cuenta el funcionario que lo designa. (…) y se sujeta a las reglas que correspondas al puesto que ocupa*". Además, inobservó lo establecido en el artículo 263, del Reglamento General de la Ley n.º 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo n.º 040-2014-PCM, que señala lo siguiente: "*(…) El servidor civil de confianza ingresa al servicio civil sin concurso público de méritos. Debe cumplir con el perfil del puesto en función de conocimientos y experiencia y no están sujetos a período de prueba. El no cumplimiento del perfil acarrea responsabilidad administrativa para la entidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Decreto Legislativo Nº 1023, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que corresponde a la autoridad que decidió su incorporación.*"(Subrayado nuestro).

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRÍ – MATUCANA – V° B° ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

De igual modo, inobservó el literal a) del artículo 8 de la Ley n.° 30879, Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2019, que señala: *"La designación en cargos de confianza y de directivos*

superiores de libre designación y remoción, ***conforme a los documentos de gestión de la entidad,*** *a la Ley 28175 -Ley Marco del Empleo Público- y demás normativa sobre la materia, en tanto se implemente la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, en las respectivas entidades."* (subrayado es nuestro).

Con respecto a su actuación como Gerente de Planeamiento y Presupuesto y área usuaria, por solicitar la contratación del servicio de terceros, para desarrollar actividades propias e inherentes a sus funciones específicas de Gerente de Planeamiento y Presupuesto, vulneró lo señalado en el numeral 5.1 del Manual de Organización y Funciones de la entidad, que señala: "*Conciliar el presupuesto Institucional en forma semestral y anual con la Dirección Nacional de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas*", "*Elaborar y visar los estados presupuestarios de la Municipalidad, para su trámite correspondiente, ante la Dirección Nacional de Contabilidad Pública y los órganos de control, en concordancia con la normativa vigente*", "*Consolidar y evaluar la ejecución del Presupuesto Institucional*", *Formular y refrendar los estados presupuestarios de la Municipalidad, y su trámite ante la Dirección Nacional de Contabilidad Pública y los órganos de control, de acuerdo a la normativa vigente", "Elaborar y presentar reportes e informes periódicos y cuando le sea requerido, en relación a las funciones presupuestarias que son de su competencia".*

También, incumplió lo establecido en el numeral 4.3 de la Directiva n.° 002-2018-EF/51.01: *"4.3 DIRECCIONES U OFICINAS RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS. 4.3.2 La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces*"; y numeral 3.1 del artículo 3 de la Directiva n.° 001-2019-EF/50.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" aprobada con Resolución Directoral n.° 003-2019-EF/50.01, que dice: *"La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, es responsable en el ámbito de sus competencias del control presupuestario, debiendo para dicho fin cumplir, entre otras, las siguientes funciones. (…) e) Coordinar con los responsables de la administración del presupuesto de las Unidades Ejecutoras las acciones propias de la gestión presupuestaria en la fase de ejecución"*

Asimismo, incumplió su función establecida en el artículo 85 y 87 del Reglamento de Organización y Funciones: "*La Gerencia de Planeamiento y, Presupuesto es el órgano encargado de (…), desarrollo del proceso presupuestario, de acuerdo a la normatividad vigente; así como el planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de los sistemas de planeamiento, presupuesto y racionalización de la Municipalidad*" y *"10. Evaluar la ejecución presupuestaria en función a las metas previstas en el Plan Operativo Institucional (POI), proponiendo las modificaciones necesarias y las políticas y acciones para una adecuada utilización de los recursos municipales",* respectivamente. Además, de lo establecido en las Normas de Control Interno, inobservó lo estipulado en el numeral 1.6 y 1.7: *"01. La competencia incluye el conocimiento, capacidades y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ética, ordenada, económica, eficaz y eficiente, al igual que un buen entendimiento de las responsabilidades individuales relacionadas con el control interno"* y *"03. Todo el personal que labora en las entidades del Estado debe asumir sus responsabilidades en relación con las funciones y autoridad asignadas al cargo que ocupa. En este sentido, cada funcionario o servidor público es responsable de sus actos y debe rendir cuenta de los mismos*", respectivamente.

En relación a su actuar como área usuaria, al elaborar términos de referencia parciales e inexactos, los cuales no contenían la descripción objetiva y precisa de las características relevantes de los servicios a contratar, ni la finalidad pública de la contratación; así como, al otorgar conformidad a servicios presentados a destiempo, incumplió lo estipulado en los principios de transparencia, equidad, eficacia y eficiencia que rigen la Ley de Contrataciones del Estado establecidos en Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 082-2019-EF de 13 de marzo de 2019.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRI – MATUCANA – V° B° ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Adicionalmente, transgredió lo señalado en los Términos de Referencias para contratar una persona natural o jurídica para: Elaboración presupuestal del año 2018, elaboración de la conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto para las entidades públicas que administren recursos

públicos 2018 y elaboración de la conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto para las entidades públicas que administren recursos públicos – semestral 2019; Términos de referencia para la contratación de servicios no personales para la elaboración de diagnóstico de sus brechas de infraestructura o de accesos a servicios y sus criterios de priorización para la programación multianual de inversiones de la Municipalidad Distrital de Chicla; el artículo 9 de la Directiva de Tesorería n.º 001-2007-EF/77.15, que señala: "*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) (…)
b) La prestación satisfactoria de los servicios;
c) (…)

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" y el artículo 1148 del Código Civil aprobado con Decreto Legislativo 295, el cual prescribe: *"El obligado a la ejecución de un hecho debe cumplir la prestación en el plazo y modo pactados o, en su defecto, en los exigidos por la naturaleza de la obligación o las circunstancias del caso."*

En consecuencia, como resultado de la evaluación de los comentarios formulados por Miguel Ángel Laureano Rodríguez, se ha determinado que los hechos específicos con evidencia de irregularidad no han sido desvirtuados y configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la comisión de delito, dando mérito a las acciones administrativas y legales a cargo de las instancias competentes.

4. **Víctor Eduardo Díaz Silva,** identificado con DNI n.° 09933290, en su condición de Gerente de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Chicla, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 011-2019-ALC-MDCH de 3 de enero de 2019 **(Apéndices n.° 20)**, durante el período de 03 de enero de 2019 a la fecha, a quien se le comunicó el Pliego de Hechos mediante Cédula de Comunicación n.° 004-2020-OCI-SCE-MDCH recibida el 2 de diciembre de 2020, presentó sus comentarios en dos (02) folios, mediante oficio n.° 001-2020/VDS de 11 de diciembre de 2020, y recibida el mismo día **(Apéndice n.° 35)**.

   En su calidad de Gerente de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Chicla, suscribió y validó cinco (5) "Hojas de Requerimiento", elaboradas por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y por la Subgerencia de Contabilidad, para solicitar la contratación del servicio de terceros, inobservando que, las actividades requeridas, eran funciones específicas de dichas unidades orgánicas; así también, por haber suscrito y validado las órdenes de servicio n.os 168, 169, 174, 259 y 414 **(Apéndices n.os 18, 15, 16, 17 y 14),** elaboradas por la Subgerencia de Logística, Almacén y Control Patrimonial, pese a que el proveedor no cumplió con acreditar los requisitos y términos de referencia solicitados por el área usuaria, y por no realizar ninguna acción correctiva al respecto.

   En tal sentido, inobservó sus funciones relativas a su deber de garante, de dirigir y controlar en lo pertinente a los recursos humanos y los recursos financieros, así como los servicios auxiliares de la institución; velar por el correcto uso y/o conservación de los fondos públicos, asignados a la Municipalidad; señaladas en el numeral 6.2 del Manual de Organización y Funciones de la entidad; así también, incumplió sus funciones de planificar, dirigir, supervisar y controlar los procesos técnicos de los sistemas de Abastecimiento y Contabilidad en armonía con la normatividad establecida y en concordancia con los dispositivos legales vigentes; igualmente, y de cumplir y hacer cumplir las normas gubernamentales y municipales referentes a la administración de los recursos públicos, establecidas en el numeral 1 y 2 del artículo 54 del Reglamento de Organización Funciones;

   Adicionalmente, transgredió los principios y deberes de la función pública, prescritos en en el artículo 6 de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública: "***1. Respeto.*** *Adecúa su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del*

proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento. ***2. Probidad.*** *Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona. (…).* ***4. Idoneidad.*** *Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones. (…)".* Así también, vulneró lo establecido en el artículo 7 y 8 de la misma norma: "***6. Responsabilidad.*** *Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública*", aprobada mediante Ley n.° 27815; así también, los principios de transparencia, equidad, eficacia y eficiencia que rigen la Ley de Contrataciones del Estado y la norma básica para el ambiente de control, citada en el numeral 1.7 de las Normas de Control Interno aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, de 3 de noviembre de 2006, vigente desde tal fecha.

En consecuencia, como resultado de la evaluación de los comentarios formulados por Víctor Eduardo Díaz Silva, se ha determinado que los hechos específicos con evidencia de irregularidad no han sido desvirtuados y configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; dando mérito al inicio del procedimiento sancionador a cargo de las instancias competentes.

5. **Faldor Cirilo Avilés Pérez,** identificado con DNI n.° 46496836, en su condición de Sub Gerente de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de Chicla, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 006-2019-ALC-MDCH-H de 3 de enero de 2019, **(Apéndices n.° 5)** durante el periodo de 03 de enero de 2019 hasta el 30 de octubre de 2020, a quien se le comunicó el Pliego de Hechos mediante Cédula de Comunicación n.° 005-2020-OCI-SCE-MDCH recibida el 2 de diciembre de 2020, presentó sus comentarios en ocho (08) folios, mediante documento s/n de 11 de diciembre de 2020, y recibida el mismo día **(Apéndice n.° 35)**.

   Los comentarios manifestados por el señor Faldor Cirilo Avilés Pérez, no desvirtúan los hechos observados, ya que aceptó su designación en el cargo de confianza a pesar de no cumplir con los requisitos mínimos previstos en Manual de Organización y Funciones; y en su calidad de Sub Gerente de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de Chicla, solicitó la contratación del servicio de terceros, mediante hoja de requerimiento de 19 de febrero de 2019 **(Apéndices n.° 18)**, para desarrollar actividades propias e inherentes a sus funciones específicas; asimismo, elaboró términos de referencia parciales e inexactos, los cuales no contenían la descripción objetiva y precisa de las características relevantes de los servicios a contratar, ni la finalidad pública de la contratación; además que orientó la contratación de una empresa cuando el servicio requerido podría enmarcarse en la contratación de una persona natural, ya que requirió un Contador Público Colegiado; finalmente, otorgó conformidad a servicios presentados a destiempo a través del informe n.° 010-2019-SGC/MDCH de 01 de abril de 2019.

   En consecuencia, con la aceptación del cargo como Sub Gerente de Contabilidad sin cumplir los requisitos inobservó lo establecido en el numeral 6.2.1 del Manual de Organización y Funciones de la entidad, que señala: "*Perfil del Puesto: Requisitos Mínimo. Estudios: Título Profesional de Contabilidad, Administración, Economía o Carreras Afines*" y "*Otros Conocimiento: Dominio SIAF*".

   Asimismo, vulneró lo establecido en las normas de acceso a la función pública como la del artículo IV y literal d) del artículo 7 de la Ley n.° 28175 - Ley Marco del Empleo Público: "*1. Principio de legalidad.- (…) El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley le señala*" y "*Reunir los requisitos y/o atributos propios de la plaza vacante*".

   De igual forma, inobservó los principios de la función pública señaladas en el artículo 6 de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicada el 13 de agosto de 2002: "***1. Respeto.*** *Adecúa su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRÍ – MATUCANA – V° B° ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento. ***2. Probidad.*** *Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona. (...).* ***4. Idoneidad.*** *Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones. (...)".* Así también, vulneró lo establecido en los artículos 7 y 8 de la misma norma: "***6. Responsabilidad.*** *Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública*" y el numeral: "*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*", respectivamente.

También, incumplió lo establecido en el literal i) del artículo III de la Ley n.° n.º 30057, Ley del Servicio Civil: "***Probidad y ética pública.*** *El servicio Civil promueve una actuación transparente ética y objetiva de los servidores civiles. Los servidores actúan de acuerdo con los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes que requieran la función pública*" y el literal e) del artículo 3 que señala: "*Servidor de confianza. Es un servidor civil (...). Puede formar parte del grupo de directivos públicos, servidor civil de carrera, o servidor de actividades complementarias. Ingresa sin concurso público de mérito, sobre la base del poder discrecional con que cuenta el funcionario que lo designa. (...) y se sujeta a las reglas que correspondas al puesto que ocupa*". Además, inobservó lo establecido en el artículo 263, del Reglamento General de la Ley n.º 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo n.º 040-2014-PCM, que señala lo siguiente: "*(...) El servidor civil de confianza ingresa al servicio civil sin concurso público de méritos. Debe cumplir con el perfil del puesto en función de conocimientos y experiencia y no están sujetos a período de prueba. El no cumplimiento del perfil acarrea responsabilidad administrativa para la entidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Decreto Legislativo Nº 1023, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que corresponde a la autoridad que decidió su incorporación."* (Subrayado nuestro).

De igual modo, inobservó el literal a) del artículo 8 de la Ley n.° 30879, Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2019, que señala: *"La designación en cargos de confianza y de directivos superiores de libre designación y remoción,* ***conforme a los documentos de gestión de la entidad,*** *a la Ley 28175 -Ley Marco del Empleo Público- y demás normativa sobre la materia, en tanto se implemente la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, en las respectivas entidades." (subrayado es nuestro).*

Con respecto a su actuación como área usuaria al solicitar la contratación del servicio de terceros, para desarrollar actividades propias e inherentes a sus funciones específicas de Sub Gerente de Contabilidad, vulneró lo señalado en el numeral 6.2.1 del Manual de Organización y Funciones de la entidad: "*Controlar y mantener actualizado el registro de las operaciones contables en los libros principales y auxiliares, así como elaborar los estados financieros correspondientes en concordancias con el Sistema Nacional de Contabilidad* "; "*Elaborar, visar y presentar, mensual y oportunamente, los Estados Financieros, el Balance General Anual y las transferencias financieras de la gestión municipal, con el fin de elaborar la Cuenta General de la República*"; así como, lo establecido en el numeral 4.3 de la Directiva n.° 002-2018-EF/51.01: *"4.3 DIRECCIONES U OFICINAS RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS. 4.3.1 La Oficina de Contabilidad o la que haga sus veces*".

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRÍ – MATUCANA – V° B° ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Así también, incumplió su función establecida en el artículo 56 del Reglamento de Organización y Funciones: "*La Sub Gerencia de Contabilidad es la unidad orgánica encargada de conducir el adecuado proceso del tratamiento y registro contable de las operaciones que tengan incidencia presupuestal y financiera de acuerdo con los principios y normas que rigen el sistema de contabilidad gubernamental a fin de que sean traducidos y mostrados en forma objetiva en los estados financieros y reportes a la Alta Dirección e instituciones públicas de acuerdo con la norma vigente.*" Además,

inobservó lo establecido en el numeral 1.6 y 1.7, de las Normas de Control Interno, lo estipulado: "01. *La competencia incluye el conocimiento, capacidades y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ética, ordenada, económica, eficaz y eficiente, al igual que un buen entendimiento de las responsabilidades individuales relacionadas con el control interno"* y "*03. Todo el personal que labora en las entidades del Estado debe asumir sus responsabilidades en relación con las funciones y autoridad asignadas al cargo que ocupa. En este sentido, cada funcionario o servidor público es responsable de sus actos y debe rendir cuenta de los mismos*", respectivamente.

En relación a su actuar como Sub Gerente de Contabilidad y área usuaria, por elaborar términos de referencia parciales e inexactos, los cuales no contenían la descripción objetiva y precisa de las características relevantes de los servicios a contratar, ni la finalidad pública de la contratación; así como por otorgar conformidad a servicios presentados a destiempo, incumplió lo prescrito en los principios de transparencia, equidad, eficacia y eficiencia que rigen la Ley de Contrataciones del Estado, establecidos en Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 082-2019-EF de 13 de marzo de 2019; y en los Términos de Referencia para contratar una persona natural o jurídica para la elaboración y consolidación de los estados financieros del ejercicio anual del 2018 de la Municipalidad Distrital de Chicla; así también, el artículo 9 de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15 que señala: "*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) (…)
b) La prestación satisfactoria de los servicios;
c) (…)

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" y el artículo 1148 del Código Civil aprobado con Decreto Legislativo 295.

Como resultado de la evaluación de los comentarios formulados por Faldor Cirilo Avilés Pérez, se ha determinado que el hecho específico con evidencia de irregularidad no ha sido desvirtuado y configura presunta responsabilidad administrativa, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; asimismo, la presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la comisión de delito, dando mérito a las acciones administrativas y legales a cargo de las instancias competentes.

6. **Ander Víctor Gallo De Los Santos,** identificado con DNI n.° 25537756, en su condición de Sub Gerente de Logística, Almacén y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Chicla, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 009-2019-ALC-MDCH-H de 3 de enero de 2019, **(Apéndices n.° 21)** durante el período de gestión de 03 de enero de 2019 a la fecha, a quien se le comunicó el Pliego de Hechos mediante Cédula de Comunicación n.° 006-2020-OCI-SCE-MDCH recibida el 2 de diciembre de 2020, presentó sus comentarios en cinco (05) folios, mediante Carta n° 049-2020-SGCP/MDCH-H de 9 de diciembre de 2020, y recibida el mismo día **(Apéndice n.° 35)**.

   En su calidad de Sub Gerente de Logística, Almacén y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Chicla, elaboró y suscribió las órdenes de servicio n.os 168, 169, 174, 259 y 414 para solicitar la contratación del servicio de terceros, **(Apéndices n.os 18, 15, 16, 17 y 14)** inobservando que los términos de referencia eran inexactos, puesto que no contenían la descripción objetiva y precisa de las características relevantes de los servicios a contratar, ni la finalidad pública de la contratación; así también, por orientar la contratación de la empresa Progresa Perú K&C EIRL, con la que el Gerente de Planeamiento y Presupuesto tiene vínculo personal, a través de la orden de servicio n.° 174 **(Apéndices n.° 14)**, pese a que el área usuaria requirió la contratación de un profesional en la especialidad de Economía; finalmente por haber registrado el compromiso del gasto de acuerdo a sus labores, permitiendo continuar con el trámite para la contratación a favor de la empresa Progresa Perú K&C EIRL por el importe de S/34 250,00 pese a no cumplir con acreditar los requisitos y términos de referencia solicitados por el área usuaria.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRÍ – MATUCANA – V° B° ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

En consecuencia, inobservó sus funciones establecidas en el numeral 6.2.3 del Manual de Organización y Funciones: "*(...) evaluar las actividades de abastecimiento de recursos materiales, así como la prestación de servicios auxiliares en la municipalidad.*"; y "*Conducir y dirigir la elaboración de las (...) órdenes de servicio de los requerimientos de bienes y servicios (...)*; y lo señalado en el artículo 64° del Reglamento de Organización y Funciones: "*1. Programar, dirigir y ejecutar y controlar el sistema de abastecimiento, conforme a los lineamientos y políticas de la Municipalidad, normas presupuestales, técnicas de control sobre adquisiciones y otras normas pertinentes*" y "*3. Realizar el compromiso de las Ordenes de Servicios o Compra a través del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF- GL*"; y en el artículo 75 del mismo Reglamento: "*1. Programar, dirigir y ejecutar y controlar el sistema de abastecimiento, conforme a los lineamientos y políticas de la Municipalidad, normas presupuestales, técnicas de control sobre adquisiciones y otras normas pertinentes*" y "*2.Realizar el compromiso de las Ordenes de Servicios o Compra a través del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF- GL*".

De igual forma, inobservó los principios de la función pública señaladas en el artículo 6 de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicada el 13 de agosto de 2002: "***1. Respeto.*** *Adecúa su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.* ***2. Probidad.*** *Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona. (...).* ***4. Idoneidad.*** *Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones. (...)*". Así también, vulneró lo establecido en los artículos 7 y 8 de la misma norma: "***6. Responsabilidad.*** *Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública*" y numeral "*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*", respectivamente.

Igualmente, incumplió el artículo 42 del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, Decreto Legislativo n.º 1440 publicada el 16 de setiembre de 2018, que establece: *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*" (subrayado es nuestro).

También, los principios de transparencia, equidad, eficacia y eficiencia que rigen la Ley de Contrataciones del Estado establecidos en el artículo 2 del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 082-2019-EF de 13 de marzo de 2019.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRI – MATUCANA – V° B° ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

En consecuencia, como resultado de la evaluación de los comentarios formulados por Ander Victor Gallo De Los Santos, se ha determinado que los hechos específicos con evidencia de irregularidad no han sido desvirtuados y configuran, presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; y una presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la comisión de delito, dando mérito a las acciones administrativas y legales a cargo de las instancias competentes.

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa de la Irregularidad "Personas designadas en cargos de confianza, sin cumplir con los requisitos establecidos en el Manual de Organización y Funciones, solicitaron la contratación de servicios para realizar labores propias e inherentes a sus funciones, permitiendo la selección de una empresa que tenía vinculo cercano a uno de ellos, afectando la legalidad, transparencia y eficiencia que deben regir los actos de la administración pública" están desarrollados en el **Apéndice n.° 2** del Informe de Control Específico.

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal de la Irregularidad Personas designadas en cargos de confianza, sin cumplir con los requisitos establecidos en el Manual de Organización y Funciones, solicitaron la contratación de servicios para realizar labores propias e inherentes a sus funciones, permitiendo la selección de una empresa que tenía vinculo cercano a uno de ellos, afectando la legalidad, transparencia y eficiencia que deben regir los actos de la administración pública" están desarrollados en el **Apéndice n.° 3** del Informe de Control Específico.

IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS IRREGULARES

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

Respecto al partícipe "**EXTRANEUS**"[34], esta negociación incompatible se extiende como cómplice primario a la **empresa Progresa Perú K&C E.I.R.L**, representado por su gerente general Katihuska Celestina Puente Marcelo, cuya responsabilidad deriva de las Órdenes de Servicio n.°s 168, 169, 174, 259 y 414, y como tal se prestó a esa intervención (parcialidad) legalmente proscrita, por ello, completa la conducta típica, por lo siguiente: **i)** por el vínculo que tendría la referida empresa con Miguel Ángel Laureano Rodríguez, Gerente de Planeamiento y Presupuesto (área usuaria), quien formuló requerimientos imprecisos e incompletos y otorgó conformidad sin observación, **ii)** no haber cumplido con las exigencias establecidas en los términos de referencia, siendo el de mayor notoriedad el hecho que en un requerimiento se solicitó la contratación de una persona natural, sin embargo, la orden de servicio se emite en su beneficio; situaciones que denota que tuvieron conocimiento del favorecimiento indebido; en ese entendido, también participó en la realización de actos de interés.

V. CONCLUSIONES

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

1. El alcalde de la Municipalidad Distrital de Chicla, designó a dos (2) personas naturales: Miguel Ángel Laureano Rodríguez y Faldor Cirilo Avilés Pérez en los cargos de confianza de Gerente de Planeamiento y Presupuesto y de Sub Gerente de Contabilidad, respectivamente, sin considerar que no cumplían con los requisitos mínimos previstos en el Manual de Organización y Funciones de dicha Entidad.

   Posteriormente, habiendo dichas personas aceptado los cargos y por ende las funciones establecidas en los documentos de gestión sin cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el MOF, requirieron la contratación de servicios de terceros, con términos de referencia parciales e imprecisos, para desarrollar labores inherentes y propias a las funciones específicas de ambos servidores; requerimientos que fueron atendidos por la Sub Gerencia de Logística, Almacén y Control Patrimonial inobservando que los términos de referencia eran inexactos; además que

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRÍ – MATUCANA – V° B° ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

[34] En el Recurso de Nulidad n.° 666-2016/ANCASH, la Corte Suprema de Justicia de la República, desarrolló la extensión del delito de Negociación incompatible como cómplice primario "Extraneus" al particular proveedor en un procedimiento de contratación.

elaboró cinco (5) órdenes de servicio a favor de una empresa que mantiene vínculo con el citado Gerente de Planeamiento y Presupuesto, pese a que no cumplía con los requisitos establecidos en los términos de referencia, permitiendo la contratación de la empresa Progresa Perú K&C E.I.R.L, por el importe total de S/ 34 250,00.

Asimismo, el Gerente de Planeamiento y Presupuesto y el Sub Gerente de Contabilidad, otorgaron conformidad a los trabajos presentados por la citada empresa, a pesar que dichos trabajos no cumplían con los términos de referencia ni acreditaban la pertenencia o autoría de su elaboración, además que uno de los entregables fue presentado con seis (6) días de atraso. De igual modo, el Gerente Municipal y Gerente de Administración y Finanzas, suscribieron y validaron las Hojas de Requerimiento elaboradas por las áreas usuarias, inobservando que las actividades requeridas eran funciones específicas de dichas unidades orgánicas; además de suscribir y validar las órdenes de servicio elaboradas por la Subgerencia de Logística, Almacén y Control Patrimonial, pese a que el proveedor no cumplió con acreditar los requisitos y términos de referencia solicitados por el área usuaria; permitiendo continuar con el trámite para la contratación en lugar de adoptar acciones correctivas

La situación antes descrita genera afectación de la legalidad, transparencia y eficiencia que deben regir los actos de la administración pública.

Incumpliendo lo señalado en los artículos 4, 6, 7 y 8 de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; el artículo 20 de la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de las Municipalidades; los principios establecidos en la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como lo establecido sus artículos: 4, 5, 7 y 9; el artículo 8 de la Ley n.° 30879, Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2019; el artículo 263 del Reglamento de la Ley del Servicio Civil; el artículo 2 y la Primera Disposición Final del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; el artículo 1148 del Código Civil; los artículos 8 y 42 del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, Decreto Legislativo n.° 1440; el numeral 4.3 de la Directiva n.° 002-2018-EF/51.01, "Lineamientos para la elaboración y presentación de información financiera y presupuestaria para el cierre del ejercicio fiscal de las entidades públicas y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos"; el artículo 9 de la Directiva n.° 001-2007-EF/77.15, "Directiva de Tesorería"; el artículo 3 de la Directiva n.° 001-2019- EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" y las Normas de Control Interno. (conclusión única)

VI. RECOMENDACIONES

Al responsable de la Dependencia:

1. Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Chicla comprendidos en los hechos irregulares, "Personas designadas en cargos de confianza, sin cumplir con los requisitos establecidos en el Manual de Organización y Funciones, solicitaron la contratación de servicios para realizar labores propias e inherentes a sus funciones, permitiendo la selección de una empresa que tenía vinculo cercano a uno de ellos, afectando la legalidad, transparencia y eficiencia que deben regir los actos de la administración pública" del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.
(Conclusión n.° 1)

2. Poner en conocimiento del Concejo Municipal el presente Informe de Control Específico, a fin que disponga el inicio de las acciones que correspondan.
(Conclusión n.° 1)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRÍ – MATUCANA – V° B° ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Al Procurador Público Anticorrupción:

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

VII. APÉNDICES

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

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

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

Apéndice n.° 4: Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 012-2019-ALC-MDCH-H de 3 de enero de 2019, que designa al Gerente de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Chicla.

Apéndice n.° 5: Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 006-2019-ALC-MDCH-H de 3 de enero de 2019, que designa al Sub Gerente de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de Chicla.

Apéndice n.° 6 Fotocopia autenticada de la Credencial emitida por el Jurado Electoral Especial de Huarochirí de 19 de noviembre de 2018, que reconoce al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Chicla

Apéndice n.° 7 Fotocopia autenticada del Currículums vitae de Miguel Ángel Laureano Rodríguez.

Apéndice n.° 8 Fotocopia autenticada del Currículums vitae de Faldor Cirilo Avilés Pérez.

Apéndice n.° 9 Fotocopia autenticada del oficio n.° 061-2020-GM/MDCH-H de 24 de noviembre de 2020.

Apéndice n.° 10 Fotocopia autenticada oficio n.° 003-2020-MPH-M/OCI-SCE-H de 20 de noviembre de 2020

Apéndice n.° 11 Fotocopia autenticada oficio n.° 139-2020-ALC-MDCH-H de 26 de noviembre de 2020

Apéndice n.° 12 Fotocopia autenticada del oficio n.° 006-2020-MPH-M/OCI-SCE-H de 24 de noviembre de 2020.

Apéndice n.° 13 Copia autenticada de oficio n.° 147-2020-GRELL-IESTP "T"-DG de 2 de diciembre de 2020, del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Trujillo".

Apéndice n.° 14 Fotocopia autenticada del Comprobante de pago n.° 0322 de 11 de abril de 2019, que contiene: Informe de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto n.° 038-2019-MDCH/GPP de 11 de abril de 2019, Factura n.° 001-000107 de abril de 2019, carta n.° 006-2019-PROPERU/K&C recibido el 11 de abril de 2019, Orden de Servicio n.° 00174 de 26 de marzo de 2019, Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000097 de 26 de marzo de 2019, Memorándum n.° 113-2019-MDCH/GM/GAF de 25 de marzo de 2019, informe n.° 066-2019-SGLAYCP-MDCH-H de 19 de marzo de 2019, Hoja de Requerimiento n.° 000005 de 11 de marzo de 2019, Términos de referencia, Cuadro Comparativo de Cotizaciones de 19 de marzo de 2019, Solicitud Múltiple de Cotización n.° 00025 15 de marzo de 2019, carta n.° 002-2019-PROPERU/K&C recibido el 18 de marzo de 2019, Propuesta técnica y económica de la empresa Progresa Perú K&C, Currículum de la empresa Progresa Perú K&C, Solicitud Múltiple de Cotización n.° 00025 de 15 de marzo de 2019, carta n.° 008-2019-APG recibido el 18 de marzo de 2019 y Currículum vitae

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRI – MATUCANA – V° B° ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

de Gliseth Auqui Perez.

Apéndice n.° 15 Fotocopia autenticada del Comprobante de pago n.° 240 de 1 de abril de 2019, que contiene: Informe de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto n.° 035-2019-MDCH/GPP de 1 de abril de 2019, Carta n.° 002-2019-PROPERU/K&C recibido el 1 de abril de 2019, Factura n.° 001-000106 de 1 abril de 2019, Orden de Servicio n.° 00168 de 11 de marzo de 2019, Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000048 de 26 de febrero de 2019, Memorándum n.° 080-2019-MDCH/GM/GAF de 22 de febrero de 2019, Informe n.° 024-2019- SGLAYCP-MDCH-H de 21 de febrero de 2019, Cuadro Comparativo de Cotizaciones de 20 de febrero de 2019, Hoja de Requerimiento n.° 000005 de 8 de febrero de 2019, Términos de referencia, Solicitud de Cotización n.° 00020 de 19 de febrero de 2019, Carta n.° 001-2019-PROPERU/K&C recibido el 20 de febrero de 2019, Propuesta técnica y económica de la empresa Progresa Perú K&C, Currículum de la empresa Progresa Perú K&C, Solicitud de Cotización n.° 00021 de 19 de febrero de 2019 y Cotización n.° 011-2019/SIYEIRL de 20 de febrero de 2019.

Apéndice n.° 16 Fotocopia autenticada del Comprobante de pago n.° 0517 de 30 de mayo de 2019, que contiene: Informe n.° 053-2019-GPP/MDCH de 30 de mayo de 2019, Carta n.° 007-2019-PROPERU/K&C recibido el 30 de mayo de 2019, Factura n.° 001-000111 de 30 de mayo de 2019, Orden de Servicio n.° 00259 de 16 de mayo de 2019, Certificación de crédito presupuestario nota n.° 00000206 de 15 de mayo de 2019, Memorándum n.° 207-2019-MDCH/GM/GAF de 15 de mayo de 2019, Informe n.° 175-2019- SGLAYCP-MDCH-H de 15 de mayo de 2019, Hoja de Requerimiento n.° 000012 de 22 de abril de 2019, Términos de referencia, Cuadro Comparativo de Cotizaciones de 15 de mayo de 2019, Solicitud Múltiple de Cotización n.° 00076 de 13 de mayo de 2019, Solicitud Múltiple de Cotización n.° 00076 de 13 de mayo de 2019, Carta n.° 020-2019/SMEIRL-MCSU recibido el 14 de mayo de 2019, Carta n.° 006-2019-PROPERU/K&C recibido el 14 de mayo de 2019, Propuesta técnica y económica de la empresa Progresa Perú K&C y Currículum de la empresa Progresa Perú K&C.

Apéndice n.° 17 Fotocopia autenticada del Comprobante de pago n.° 1030 de 27 de setiembre de 2019, que contiene: Informe de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto n.° 093-2019-MDCH/GPP de 17 de setiembre de 2019, Factura n.° 001-000122 de 18 de setiembre de 2019, Orden de Servicio n.° 00414 de 13 de setiembre de 2019, Carta n.° 008-2019-PROPERU/K&C recibido el 17 de setiembre de 2019, Certificación de crédito presupuestario nota n.° 00000415 de 10 de setiembre de 2019, Memorándum n.° 207-2019-MDCH/GM/GAF de 6 de setiembre de 2019, Informe n.° 352-2019- SGLAYCP-MDCH-H de 26 de agosto de 2019, Cuadro Comparativo de Cotizaciones de 26 de agosto de 2019, Solicitud Múltiple de Cotización n.° 000178 de 22 de agosto de 2019, Carta n.° 013-2019-PROPERU/K&C recibido el 14 de mayo de 2019, Propuesta técnica y económica de la empresa Progresa Perú K&C, Currículum de la empresa Progresa Perú K&C y Equipo técnico de la empresa Progresa Perú K&C, Solicitud Múltiple de Cotización n.° 000178 de 22 de agosto de 2019, Carta n.° 035-2019/SMEIRL-MCSU recibido el 26 de agosto de 2019, Hoja de Requerimiento n.° 000018 de 15 de agosto de 2019 y Términos de referencia.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRI – MATUCANA – V° B° ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Apéndice n.° 18 Fotocopia autenticada del Comprobante de pago n.° 239 de 1 de abril de 2019, que contiene: Informe n.° 010-2019-SGC/MDCH de 01 de abril de 2019, Carta n.° 003-2019-PROPERU/K&C recibida el 1 de abril de 2019, Factura n.° 001-000105 de 01 de abril de 2019, Orden de servicio n.° 00169 de 11 de marzo de 2019, Certificación de crédito presupuestario nota n.° 00000049 de 26 de febrero de 2019, Memorándum n.° 051-2019-MDCH/GM/GAF de 22 de febrero de 2019, Informe n.° 025-2019- SGLAYCP-MDCH-H de 21 de febrero de 2019, Cuadro Comparativo de Cotizaciones de 20 de febrero de 2019, Hoja de Requerimiento n.° 000003 de 19 de febrero de 2019, Términos de referencia, Solicitud de Cotización n.° 00023 de 19 de febrero de 2019, Carta n.° 002-2019-PROPERU/K&C recibido el 20 de febrero de 2019, Propuesta técnica y económica de la empresa Progresa Perú K&C, Curriculum de la empresa Progresa Perú K&C, Solicitud de Cotización n.° 00022 de 19 de febrero de 2019 y Cotización n.° 010-2019/SIYEIRL recibido el 20 de febrero de 2019.

Apéndice n.° 19 Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 002-2019-ALC-MDCH-H de 3 de enero de 2019, que reconoce al Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Chicla.

Apéndice n.° 20 Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 011-2019-ALC-MDCH de 3 de enero de 2019, que reconoce al Gerente de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Chicla.

Apéndice n.° 21 Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 009-2019-ALC-MDCH-H de 3 de enero de 2019, que reconoce al Sub Gerente de Logística, Almacén y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Chicla.

Apéndice n.° 22 Fotocopia autenticada del oficio n.° 060-2020-GM/MDCH-H recibido el 25 de noviembre de 2020

Apéndice n.° 23 Fotocopia autenticada de la Resolución de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto n.° 002-2019-GPP/MDCH de 16 de abril de 2019 que contiene el trabajo final denominado "Criterios de Priorización de la Municipalidad Distrital de Chicla"

Apéndice n.° 24 Fotocopia autenticada de la Resolución de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto n.° 003-2019-GPP/MDCH de 16 de abril de 2019 que contiene el trabajo final denominado "Diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura o de acceso a servicios públicos de la Municipalidad Distrital de Chicla".

Apéndice n.° 25 Fotocopia autenticada del oficio n.° 048-2019-ALC-MDCH de 21 de marzo de 2019 que contiene el trabajo final denominado "Elaboración de la conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto – anual 2018 de la Municipalidad Distrital de Chicla".

Apéndice n.° 26 Fotocopia autenticada del oficio n.° 075-2019-GM/MDCH-H recepcionado el 9 de agosto de 2019 que contiene el trabajo final denominado 'Elaboración de la evaluación presupuestal del año fiscal 2018 de la Municipalidad Distrital de Chicla".

Apéndice n.° 27 Fotocopia autenticada del oficio n.° 100-2019-ALC/MDCH recibido el 3 de setiembre de 2019 que contiene el trabajo final denominado "Elaboración de la conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto para las entidades públicas y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos – semestral 2019 de la Municipalidad Distrital de Chicla".

Apéndice n.° 28 Fotocopia autenticada del oficio n.° 049-2019-ALC/MDCH de 21 de marzo de 2019 que contiene el trabajo final denominado "Elaboración y consolidación de los Estados Financieros del Ejercicio fiscal 2018 de la Municipalidad Distrital de Chicla".

Apéndice n.° 29 Fotocopia autenticada del Acta n.° 02-2020-GRCLP/COMISIÓN-CHICLA de 12 de noviembre de 2020.

Apéndice n.° 30 Fotocopia autenticada del Comprobante de pago n.° 1419 de 5 de mayo de 2015, emitida por la Municipalidad Distrital de Puerto Bermúdez, que contiene: Orden de Servicio n.° 00572 de 24 de abril 2015, carta n.° 005-2015-PROPERU K&C recibida el 30 de abril de 2015, Factura electrónica n.° E001-7 de 29 de abril de 2015, Registro Nacional de Proveedores, contrato de consultoría n,° 039-2015-MDPB de 21 de abril de 2015, certificación de crédito presupuestario Nota n.° 000000142 de 20 de abril de 2015, memorándum CP n.° 305-2015-GPPR/MDPB de 21 de abril de 2015, informe n.° 0832-2015-FPA-SGL/MDPB de 21 de abril de 2015, requerimiento n.° 018-2015-GPPR/MDPB de 26 de marzo de 2015, Términos de referencia, currículum de la empresa PROGRESA PERU K&C.

Apéndice n.° 31 Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 0211-2015-A/MDPB de 14 de mayo de 2015.

Apéndice n.° 32 Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 017-2019-ALC-MDCH-H de 15 de enero de 2019.

Apéndice n.° 33 Fotocopia autenticada del comprobante de pago n.° 2842 de 2 de mayo de 2016, que contiene copia simple del currículum de la empresa PROGRESA PERU K&C.

Apéndice n.° 34 Fotocopia simple del comprobante de pago n.° 6134 de 22 de agosto de 2016, que contiene copia simple del currículum de la empresa PROGRESA PERU K&C .

Apéndice n.° 35 Fotocopia autenticada de las cédulas de comunicación; de los comentarios o aclaraciones presentados por la persona comprendida en la irregularidad y de la evaluación de comentarios o aclaraciones elaborada por la Comisión de Control, por cada uno de los involucrados.

Apéndice n.° 36 Fotocopia autenticada del Manual de Organización y Funciones – MOF que contiene la Ordenanza Municipal n.° 003-2015-OM-MDCH-H de 27 de febrero de 2015.

Apéndice n.° 37 Fotocopia autenticada del Reglamento de Organización y Funciones – ROF que contiene la Ordenanza Municipal n.° 034-2016-OM-MDCH de 18 de noviembre de 2016.

Matucana, 22 de diciembre de 2020.

Judith Elsa Fabián Romero
Supervisor de la Comisión de Control

Julio Franccesco Contreras Lozano
Jefe de la Comisión de Control

Miuler Richard Escobedo Espinoza
Abogado de la Comisión de Control

A LA SEÑORA JEFA DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRÍ

La Jefa del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Huarochirí, que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Matucana, 23 de diciembre de 2020.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRÍ
V° B°
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MATUCANA

Judith Elsa Fabián Romero
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Huarochirí

Apéndice n.º 1

APÉNDICE N° 1

RELACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS IRREGULARES

N°	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	Dirección domiciliaria	Sumilla del Hecho Específico Irregular	Presunta responsabilidad (Marcar con X)		
				Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa Entidad
1	Julio Cesar Félix Carlos	16134243	Alcalde	03/01/2019	03/01/2019	D.L. 276	Carretera Central KM.118 C.M. Casapalca – Chicla/Huarochirí/Lima	Personas designadas en cargos de confianza, sin cumplir con los requisitos establecidos en el manual de organización y funciones, solicitaron la contratación de servicios para realizar labores propias e inherentes a sus funciones, permitiendo la selección de una empresa que tenía vínculo cercano a uno de ellos, afectando la legalidad, transparencia y eficiencia que deben regir los actos de la administración pública.		X	X
2	Freddy Walter Alvarado Espinoza	29593387	Gerente Municipal	08/02/2019	15/08/2019	CAS	Calle Alfredo León 114 Dpto. 1204 Urb. Balta – Miraflores/Lima/Lima				X
3	Miguel Ángel Laureano Rodríguez	43740033	Gerente de Planeamiento y Presupuesto	03/01/2019	17/09/2019	CAS	Carretera. Central s/n – Chicla/Huarochirí/Lima			X	X
4	Víctor Eduardo Díaz Silva	09933290	Gerente de Administración y Finanzas	08/02/2019	13/09/2019	CAS	Ángel F. Quiroz 2825-105 – Lima/Lima/Lima.				X
5	Faldor Cirilo Avilés Pérez	46496836	Sub Gerente de Contabilidad	03/01/2019	01/04/2019	CAS	Jr. Pachitea s/n Mercado Modelo – San Ramón/Chanchamayo/Junín			X	X
6	Ander Víctor Gallo De Los Santos	25537756	Sub Gerente de Logística, Almacén y Control Patrimonial	19/02/2019	13/09/2019	CAS	Jr. Loreto 130 – Matucana/Huarochirí/Lima			X	X

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRÍ – MATUCANA – V° B° ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

00053

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAROCHIRÍ
MATUCANA

CARGO

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

Matucana, 29 de diciembre de 2020

OFICIO N° 291-2020-MPH-M/OCI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHICLA
PROV. HUAROCHIRI
MESA DE PARTES
RECIBIDO
FECHA: 30/12/2020 HORA: 15:16
N° EXP: 1047 FOLIO: 7

Señor:
Marco Antonio Serpa Inga
Alcalde Encargado
Municipalidad Distrital de Chicla
Av. Mariscal Cáceres N° 220
Chicla/Huarochirí/Lima

Asunto : Remite Informe de Control Específico N° 006-2020-2-0433-SCE

Ref. : a) Oficio N° 215-2020-MPH-M/OCI recibido el 19 de noviembre de 2020
b) Directiva N° 007-2019-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 198-2019-CG, de 01 de julio de 2019.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó el inicio del Servicio de Control Específico al "Requerimiento, contratación y conformidad de servicio de terceros para realizar labores inherentes a funcionarios de confianza".

Al respecto, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico N° 006-2020-2-0433-SCE, con 1677 folios, a fin que disponga el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad respecto de las cuales se ha recomendado dicha acción, debiendo informar al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Huarochirí sobre las medidas adoptadas.

Es propicia la ocasión, para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRÍ MATUCANA
CPC JUDITH E. FABIAN ROMERO
Mat. N° 1954
Jefa del Órgano de Control Institucional

Cc.
Archivo
JEFR/