

**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO**

**INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 002-2021-2-
0446-SCE**

**SERVICIO DE CONTROL ESPECIFICO A HECHOS CON
PRESUNTA IRREGULARIDAD A MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO**

MOQUEGUA-MARISCAL NIETO-MOQUEGUA

**"OTORGAMIENTO DE BONIFICACIONES A
TRABAJADORES DEL SITRAMUN DURANTE EL 2015,
2017 Y 2018, SIN SER ACORDADOS EN CONVENIOS
COLECTIVOS, INOBSERVANDO LAS RESTRICCIONES
PREVISTAS EN LAS LEYES DE PRESUPUESTO"**

PERÍODO

1 DE ENERO DE 2015 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

TOMO I DE VI

MOQUEGUA - PERÚ

20 DE SETIEMBRE DE 2021

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



0 7 2 9



0 0 2 2 0 2 1 2 0 4 4 6 0 0

000001

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 002-2021-2-0446-SCE

“OTORGAMIENTO DE BONIFICACIONES A TRABAJADORES DEL SITRAMUN DURANTE EL 2015, 2017 Y 2018, SIN SER ACORDADOS EN CONVENIOS COLECTIVOS, INOBSERVANDO LAS RESTRICCIONES PREVISTAS EN LAS LEYES DE PRESUPUESTO ANUAL”

ÍNDICE

DENOMINACIÓN	N° Pág
I. ANTECEDENTES	1
1. Origen	1
2. Objetivos	1
3. Materia del Control Específico y alcance	1
4. De la entidad o dependencia	2
5. Notificación del Pliego de Hechos	3
II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR	3
III. ARGUMENTOS JURÍDICOS	81
IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS IRREGULARES	82
V. CONCLUSIONES	82
VI. RECOMENDACIONES	83
VII. APÉNDICES	84

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 002-2021-2-0446-SCE

“OTORGAMIENTO DE BONIFICACIONES A TRABAJADORES DEL SITRAMUN DURANTE EL 2015, 2017 Y 2018, SIN SER ACORDADOS EN CONVENIOS COLECTIVOS, INOBSERVANDO LAS RESTRICCIONES PREVISTAS EN LAS LEYES DE PRESUPUESTO ANUAL”

PERÍODO DEL 1 DE ENERO DE 2015 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, en adelante "la Entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2021 del Órgano de Control Institucional (OCI) de la Entidad, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-0446-2021-002, iniciado mediante oficio n.° 090-2021-OCI/MPMN de 7 de julio de 2021, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y modificada con Resolución de Contraloría n.° 140-2021-CG de 24 de junio de 2021.

2. Objetivos

Objetivo general

Determinar si el otorgamiento de bonificaciones económicas a trabajadores del SITRAMUN durante el periodo 2015, 2017 y 2018, inobservaron la normativa vigente aplicable.

Objetivos específicos

- Determinar si las Bonificaciones por Vacaciones y Día del Trabajador Municipal y Aniversario de Moquegua de los años 2015, 2017 y 2018 para los trabajadores del SITRAMUN B.E. MOQ fueron aprobados por acuerdos de convenios.
- Determinar si los funcionarios que tramitaron y pagaron las bonificaciones por Vacaciones y Día del Trabajador Municipal y Aniversario de Moquegua de los años 2015, 2017 y 2018, cumplieron con la normativa vigente aplicable.

3. Materia del Control Específico y alcance

Materia del Control Específico

El Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, desarrollará un servicio de control específico correspondiente al pago de Bonificaciones por Vacaciones 2015, Vacaciones 2017, Día del Trabajador Municipal y Día de Moquegua 2017, y Vacaciones 2018, día del Trabajador Municipal y día de Moquegua 2018, sin ser acordados en convenio colectivo, además de incumplir la normativa vigente.



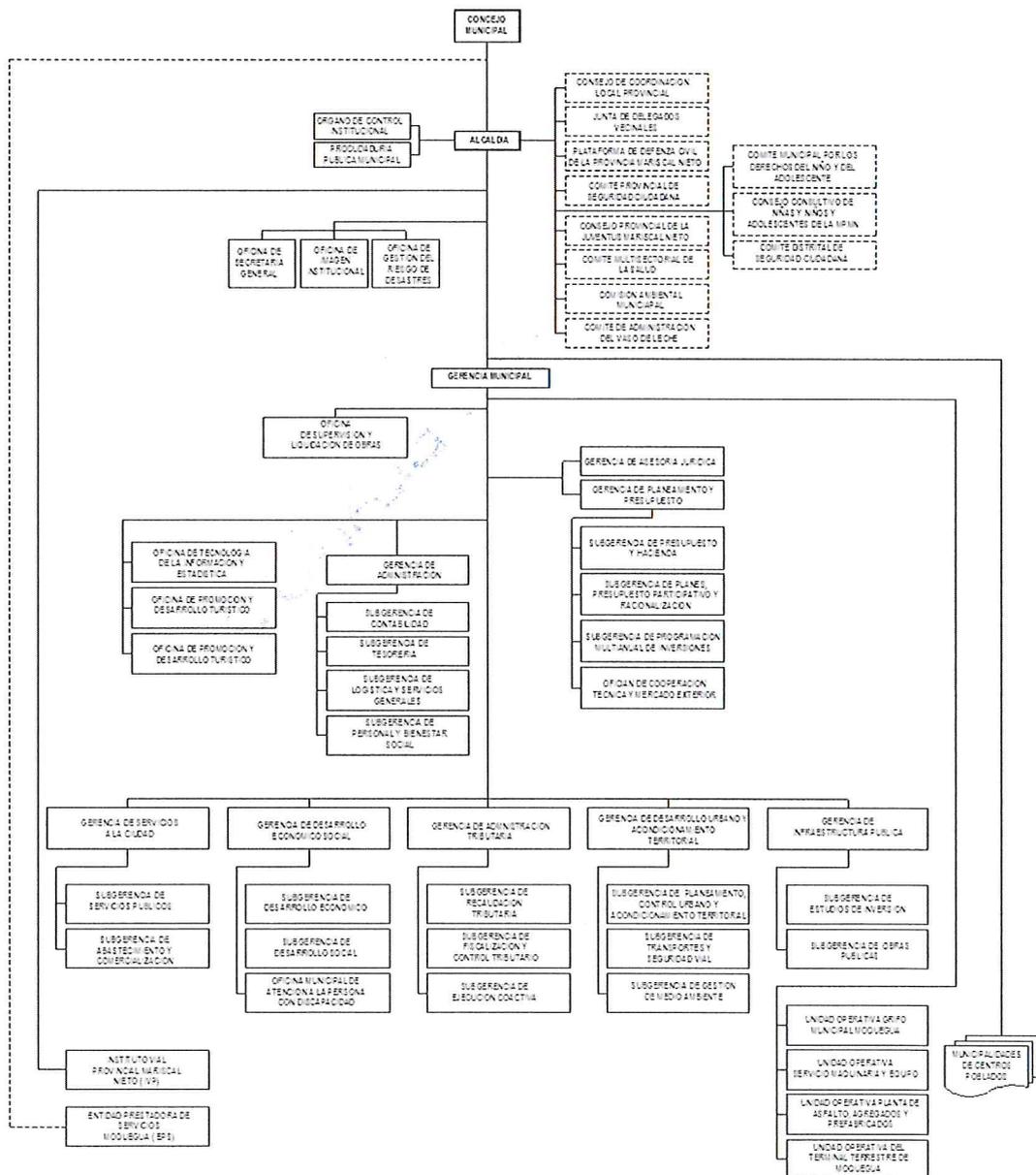
Alcance

El servicio de control específico comprende el período del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2018, correspondiente a la revisión y análisis de la documentación relacionada a los hechos con evidencias de presunta irregularidad.

4. De la entidad o dependencia

La Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto es una entidad del gobierno local de la provincia de Mariscal Nieto, región Moquegua y tiene la siguiente estructura orgánica:

Imagen n.º 1
Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto



Fuente: Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto aprobado con Ordenanza Municipal n.º 017-2007-MUNIMOQ de 28 de setiembre de 2007.

5. Notificación del Pliego de Hechos

En aplicación del numeral 7.31 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría n.º 273-2014-CG y sus modificatorias, y la Directiva n.º 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada con Resolución de Contraloría n.º 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y su modificatoria, y el marco normativo que regula la notificación electrónica emitida por la Contraloría, del cual se debe mencionar que no se pudo efectuar la notificación electrónica y se ha optado por la comunicación personal a través de medios físicos, cumpliendo con la notificación del Pliego de Hechos a las personas comprendidas, en los hechos con evidencias de presunta irregularidad a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones, el cual se fundamenta y cuenta con la conformidad respectiva según hoja informativa n.º 001-2021-OCI-MPMN/SCE2 mediante la cual se solicitó "Autorización para notificación personal mediante medios físicos", al cual mediante memorándum interno n.º 004-2021-OCI/MPMN de 16 de agosto de 2021, el jefe del OCI, dio la conformidad para la comunicación del Pliego de Hechos mediante medio físico, (**Apéndice n.º 74**).

El funcionario o servidor público Stalin Zeballos Rodríguez ex subgerente de Personal y Bienestar Social, no se apersonó a recabar el Pliego de Hechos, no obstante, fue notificado en su domicilio, cuya dirección está consignado en la Reniec, según el procedimiento establecido en la Directiva n.º 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada con Resolución de Contraloría n.º 134-2021-CG de 11 de junio de 2021.

II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR

LA ENTIDAD AUTORIZÓ Y PAGÓ BONIFICACIONES ECONÓMICAS DE VACACIONES Y, DÍA DEL TRABAJADOR MUNICIPAL Y ANIVERSARIO DE MOQUEGUA A FAVOR DE TRABAJADORES AFILIADOS AL SINDICATO DE TRABAJADORES MUNICIPALES (SITRAMUN – BE -MOQ) EN EL 2015, 2017 Y 2018, QUE NO FUERON ACORDADOS EN CONVENIOS COLECTIVOS DE 2014 Y 2016; INCUMPLIENDO LAS RESTRICCIONES PREVISTAS EN LAS LEYES DE PRESUPUESTO Y LA NORMATIVA QUE REGULA LA EJECUCIÓN DEL GASTO, OCASIONANDO PERJUICIO ECONÓMICO DE S/ 718 188,33.

De la revisión efectuada a la documentación proporcionada por la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, en adelante "La Entidad", se ha evidenciado que, en el año 2015 se pagó bonificación por vacaciones superior al establecido en el convenio colectivo 2014 (más del 50% de una remuneración); asimismo, en el año 2017 y 2018 se pagaron el equivalente al 100% de una remuneración por bonificación vacacional, además de S/ 500,00 por bonificación del día de Trabajador Municipal y día de Moquegua, a favor de hasta los afiliados al Sindicato de Trabajadores Municipales de Moquegua Base Empleados, en adelante Sitramun-BE, sin que exista de por medio ningún acuerdo de negociación colectiva que autorice y/o disponga la cancelación de estos conceptos y montos.

Los hechos expuestos transgredieron los artículos 5º y 6º de la Ley n.º 30281, 30518 y 30693, Leyes de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015, 2017, y 2018, respectivamente; así como, la Ley n.º 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, Texto Único Ordenado de la Ley n.º 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Directiva n.º 005-2010-EF/76.01 para la ejecución presupuestaria y Directiva de Tesorería n.º 001-2007-EF/77.15, Ley n.º 28175, Ley Marco del empleo Público, y Ley n.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

La situación descrita ocasionó perjuicio económico a la entidad por **S/ 718 188,33**, originada por la actuación del gerente de Administración, subgerente de Contabilidad, subgerente de Tesorería,

subgerente de Presupuesto y Hacienda, y subgerente de Personal y Bienestar Social, quienes decidieron tramitar, autorizar y pagar las bonificaciones económicas expuestas, siendo estos hechos desarrollados a continuación:

1. Otorgamiento de bonificación por vacaciones por más del 50% de la remuneración en el año 2015.

El 30 de abril de 2014 se emitió la Resolución de Alcaldía n.º 00398-2014-A/MPMN (Apéndice n.º 4), que aprobó los acuerdos arribados en el Acta de Cierre de la Comisión Negociadora SITRAMUN-BE correspondiente al 2014, entre los cuales, el pago de una Bonificación Vacacional señalando textualmente lo siguiente: "(...) 15% para el ejercicio 2014 (...) y el 50% restante para el ejercicio 2015 a fin de alcanzar el 100%", debiendo precisar que estos porcentajes están referidos a la remuneración de los afiliados del SITRAMUN-BE. En el marco del citado acuerdo, los funcionarios de la entidad se encontraban obligados a pagar únicamente los conceptos y montos (porcentajes) autorizados en el acta.

De la revisión efectuada a la documentación proporcionada por la entidad¹, se verificó que en el 2014 se pagó el equivalente al 50% de una remuneración (conforme a lo establecido); sin embargo, en el 2015 se pagó montos superiores al 50% autorizado; evidenciando que funcionarios de la entidad habrían tramitado el pago de bonificación vacacional, sobrepasando este 50% establecido², cuando solo se habría aprobado pagar S/ 90 379,14³ (50% de la remuneración antes de los descuentos de AFP, ONP, renta de quinta y descuentos judiciales más aportes de ley pagado en el 2014) a razón de 79 afiliados al Sitramun-BE; sin embargo, la entidad se excedió en el pago del monto de S/ 94 544,53⁴, tal como se advierte a continuación:

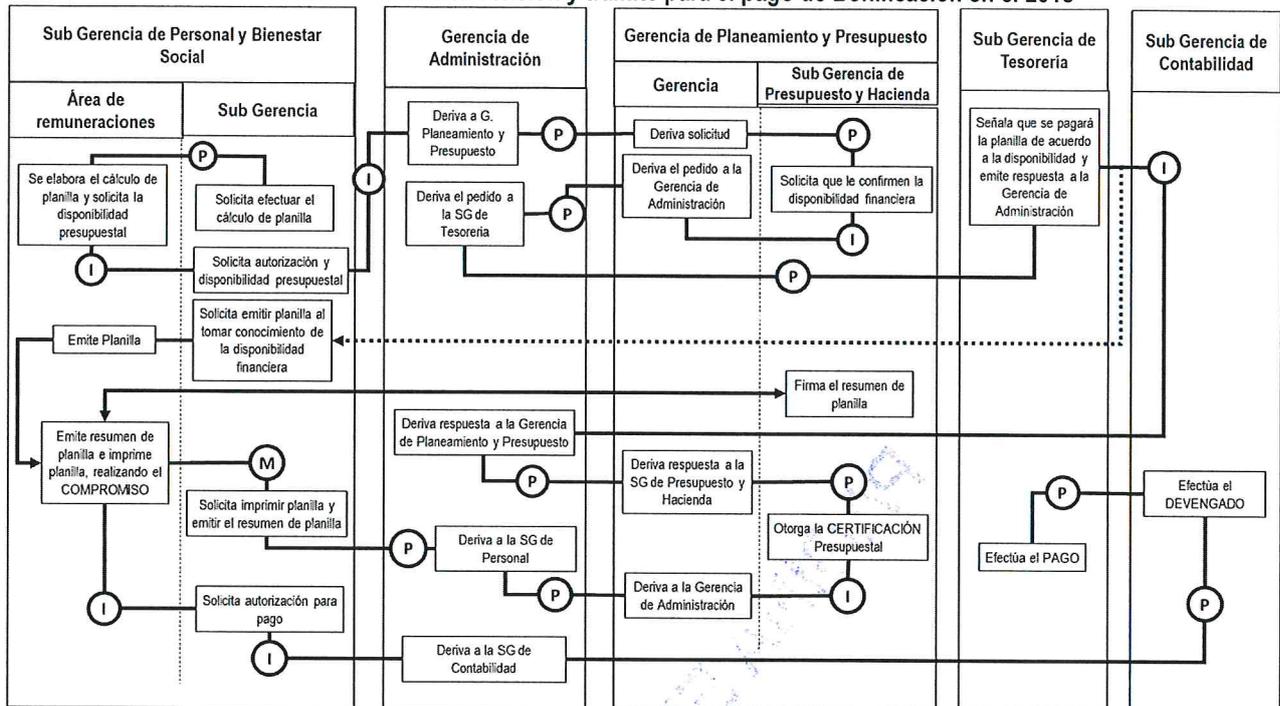
1.1 Trámite efectuado para el pago de las bonificaciones por más del 50% que no se negociaron en acta de cierre de pliego 2014; sin embargo, fueron pagadas en el período 2015:

Los procedimientos realizados por el personal responsable de la entidad que llevaron a materializar el referido pago en exceso, han logrado ser identificados por los documentos emitidos por el área de Remuneraciones, subgerencia de Personal y Bienestar Social, subgerencia de Presupuesto y Hacienda, gerencia de Administración, subgerencia de Contabilidad y subgerencia de Tesorería; no obstante, para el período 2015 se demuestra la emisión de la certificación de crédito presupuestario, la planilla y el resumen de planilla, así como estos son derivados para la fase de compromiso, devengado, y girado para el pago, aspectos que se grafican en el siguiente esquema:



¹ Informe n.º738-2021-SGT/GA/GM/MPMN de 2 de julio de 2021, con el que se remitió comprobantes de pago 2015 (Apéndice n.º5)
² S/ 184 923,67: S/152 869,55 por pago neto de bono vacacional 2015 + S/ 32 054,12 de descuentos efectuados + S/ 16 154,40 por aporte de la entidad.
³ S/ 90 379,14: (S/75 086,08 por pago neto de bono vacacional 2015 + S/ 15 293,06 de descuentos efectuados) + S/ 8 134,12 por aporte de la entidad = S/ 98 513,26
⁴ S/94 544,53: (S/78 326,49 por pago neto de bono vacacional 2015 + S/ 16 218,04 de descuentos efectuados) + S/ 8 184,51 por aporte de la entidad = S/ 102 729,04

Imagen n.º 1
Secuencia de intervención y trámite para el pago de Bonificación en el 2015



M: Trámite u orden efectuada con memorándum proveniente de la unidad orgánica.

I: Trámite u orden efectuada con informe proveniente de la unidad orgánica.

P: Trámite u orden efectuada con proveído consignado en un documento proveniente de la misma u otra unidad orgánica.

Fuente: Comprobantes de pago n.ºs 41, 43, 44, 46, 50, 1477, 1478, 1479, 1480, 1795, 1796, 2004, 2005, 2006, 2007, 355, 3559, 4515, 5898, 7459, 8280, 8281, 8283, 10699, 10700, 14781, 14782, 15685, 18639, 19591 y 23655, emitidos en el año 2015.

Elaborado por: Comisión de Control.

En el cuadro se describe y desarrolla de manera detallada cada etapa ejecutada, así como, las diferentes unidades orgánicas que intervinieron en el otorgamiento de la bonificación vacacional, desde la elaboración de planillas hasta el respectivo pago, siendo descrito este procedimiento en cartas n.ºs 0001 y 0003-2021-RRACH/MPMN de 24 de junio y 7 de julio de 2021 (Apéndice n.º 6) de Roberto Rosendo Aguilar Chambi, subgerente de Contabilidad⁵, así como en la carta n.º 03-2021/SEZR recibida el 20 de julio de 2021 mediante correo electrónico (Apéndice n.º 8) de Stalin Elizalde Zeballos Rodríguez, subgerente de Personal y Bienestar Social⁶, y en carta sin número recibido el 22 de julio de 2021 (Apéndice n.º 10) de Ismael Eulogio Chata Guillen⁷, subgerente de Tesorería, así como en la carta n.º 002-2021-PRPH recibida el 9 de julio de 2021 y la carta n.º 005-2021-PRPH recibida el 26 de julio de 2021 (Apéndice n.º 12) de Porfidio Rubén Pare Huacan, subgerente de Presupuesto y Hacienda, y la carta sin número recibido el 1 de agosto de 2021 mediante correo electrónico (Apéndice n.º 13) de Juan Carlos Bravo Valencia, gerente de Administración; quienes ejercieron funciones también en el período 2015.

⁵ Designado mediante Resolución de Alcaldía n.º 015-2015-A/MPMN de 5 de enero de 2015, Resolución de Alcaldía N°0920-2017-A/MPMN de 29 de diciembre de 2017, Resolución de Gerencia Municipal N°012-2018-GM/MPMN de 15 de enero de 2018, y cesado con Resolución de Gerencia Municipal N°105-2018-A/MPMN de 4 de abril de 2018 (Apéndice n.º 7)

⁶ Designado mediante Resolución de Alcaldía n.º 013-2015-A/MPMN de 5 de enero de 2015, ratificado con Resolución de Alcaldía n.º 0505-2015-A/MPMN de 20 de mayo de 2015, y cesado con Resolución de Alcaldía n.º 037-2017-A/MPMN de 6 de febrero de 2017. (Apéndice n.º 9)

⁷ Designado con Resolución de Alcaldía n.º 014-2015-A/MPMN de 5 de enero de 2015 y cesado con Resolución de Alcaldía n.º 200-2016-A/MPMN de 1 de abril de 2016. (Apéndice n.º 11)



Conforme al cronograma del Rol de Vacaciones aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.º 01581-2014-A/MPMN de 1 de diciembre de 2014 (**Apéndice n.º 14**), se advierte que este documento no autorizó ni dispuso la entrega de una bonificación relacionado a este concepto, habiendo consignado en su parte resolutive lo siguiente:

“ SE RESUELVE:

Artículo 1º.- APROBAR, el ROL de VACACIONES para el año 2015, periodo 2014 -2015, para los servidores activos de la municipalidad provincial mariscal nieto: Funcionarios, Empleados Nombrados – Contratados y Obreros nombrados – Obreros contratados, cuya relación forma parte de la presente”.

Sobre la base de lo dispuesto, se debe señalar que la resolución antes citada está referida a la programación en el que los servidores del SITRAMUN hacen uso de su goce vacacional (30 días) anual y remunerado establecido en la Ley⁸ y en esta no hace referencia y no autorizó el pago de bonificación por vacaciones.

Asimismo, la subgerencia de Personal y Bienestar Social a cargo de Stalin Elizalde Zeballos Rodríguez procedió con la formulación de las planillas n.ºs 059, 060, 061, 063, 065, 067, 068, 069, 070, 072, 073, 075, 0165, 0166, 0167, 0168, 0169, 0170, 0171, 0172, 0173, 0174, 0175, 0176, 0177, 0178, 0303, 0304, 0305, 0306, 0484, 0485, 0486, 0487, 0488, 0612, 0613, 0614, 0615, 0694, 0692, 0693, 0695, 0696, 697,0698, 0864, 0901, 0902, 0903, 01098, 01099, 01100, 01101, 01143, 01245 y 01244 del 2015; posteriormente, se emitieron las hoja de resumen de Planillas de Bonificación Vacacional n.ºs 00003, 000004, 000006, 000009, 000011, 000192, 000193, 000194, 000195, 000196, 000200, 000244, 000245, 000246, 000248, 000551, 000365, 000366, 000309, 000786, 000887, 000815, 000813, 001101, 001102, 001383, 001362, 001487, 001725, 001734 y 001911 del 2015⁹ (**Apéndice n.º 5**); con esto, la subgerencia de Personal y Bienestar Social realizó el registro de la fase de compromiso¹⁰ en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.

Cabe precisar que respecto al inicio y trámite para la elaboración de la planilla y pago de bonificación vacacional 2015, Stalin Elizalde Zeballos Rodríguez, subgerente de Personal y Bienestar Social, en carta n.º 03-2021/SEZR recibida el 20 de julio de 2021 (**Apéndice n.º 8**), en el numeral 4, literal a), manifestó lo siguiente [sic]: “(...) se inicia con la solicitud del secretario general del sindicato de trabajadores sitramun de ese entonces (...), el cual adjuntaba la resolución que aprobaba el acta de negociación colectiva del 2014, adjuntando también el acta firmada y suscrita por los funcionarios y servidores de ese entonces en la realización la negociación colectiva”.

Asimismo, sobre el registro de la fase de compromiso y el trámite de pago de planillas de bonificación vacacional 2015, en el numeral 3, indicó lo siguiente [sic]: “Mi función como sub gerente de personal en el 2015, no ha sido elaborar planillas, ni realizar el respectivo registro de la fase de compromiso en el SIAF, debido a que dicha función recaía en (...) el cargo de

⁸ Decreto Legislativo n.º 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

“Artículo 24º.- son derechos de los servidores públicos de carrera (...)

d) Gozar anualmente de treinta días de vacaciones remuneradas salvo acumulación convencional hasta de 02 periodos.

⁹ Informe n.º 738-2021-SGT/GA/GM/MPMN de 2 de julio de 2021, con el que se remitió comprobantes de pago 2015 (**Apéndice n.º 5**)

¹⁰ Con carta n.º 007-2021-LALM/MOQ de 27 de julio de 2021, Luis Alonso Laura Mamani, técnico administrativo, mencionó “(...) durante la prestación de servicios no se asignó un usuario SIAF a mi persona. (...) Mi persona solo prestó servicios como en elaboración de Planillas de Pagos (...) desde el Mes de Enero 2015 a Octubre del 2015”, por lo que, el compromiso fue realizado por la sub gerencia de Personal y Bienestar Social. (**Apéndice n.º 15**)

planillero de la Sub-Gerencia de Personal y laboró en dicho cargo desde enero 2015 hasta diciembre del 2018"; debiendo precisar que, el planillero (que a su vez labora en el área de Remuneraciones) está bajo el ámbito administrativo de la subgerencia de Personal y Bienestar Social.

Asimismo, de la revisión de la documentación a la que tuvo alcance la comisión de control, Stalin Elizalde Zeballos Rodríguez, subgerente de Personal y Bienestar Social, mediante informe n.º 141-2015-SPBS/GA/GM/MPMN de 29 de enero de 2015, informe n.º 754-2015/SGPBS/GA/GM/MPMN de 8 de abril de 2015 (**Apéndice n.º 5**), informe n.º 130-2015-SPBS/GA/GM/MPMN de 28 de enero de 2015, informe n.º 468-2015-SPBS/GA/GM/MPMN de 16 de marzo de 2015, informe n.º 526-2015-SPBS/GA/GM/MPMN de 25 de marzo de 2015, informe n.º 434-2015-SPBS/GA/GM/MPMN de 11 de marzo de 2015, informe n.º 947-2015/SGPBS/GA/GM/MPMN de 22 de mayo de 2015, (**Apéndice n.º 16**) remitió a Juan Carlos Bravo Valencia, gerente de Administración las planillas de personal de funcionamiento de Bonificación Vacacional, así como su respectivo resumen, para su revisión, del cual solicitó su autorización de pago para que prosiga con el trámite administrativo correspondiente¹¹.

De otro lado, como parte del trámite evidenciado¹², Juan Carlos Bravo Valencia mediante memorando n.º 059-2015-GA/GM/MPMN de 28 de enero de 2015, memorando n.º 067-2015-GA/GM/MPMN de 30 de enero de 2015, memorando n.º 897-2015-GA/GM/MPMN de 25 de mayo de 2015, memorando n.º 422-2015-GA-GM/MPMN de 25 de marzo de 2015, memorando n.º 323-2015-GA/GM/MPMN de 11 de marzo de 2015, memorando n.º 350-2015-GA/GM/MPMN de 16 de marzo de 2015 (**Apéndice n.º 17**), memorando n.º 608-2015-GA/GM/MPMN de 22 de abril de 2015 (**Apéndice n.º 5**), alcanzó la planilla de Bonificación Vacacional de trabajadores del programa de funcionamiento a Roberto Rosendo Aguilar Chambi, subgerente de Contabilidad, para que efectuó el devengado de la citada planilla confirmándose el trámite por el pago de la citada bonificación.

Posteriormente, de la documentación a la que tuvo alcance la comisión de control, se advirtió que como parte del trámite realizado en el mes de setiembre de 2015 y la participación de otro gerente de Administración, se tiene que con Comprobante de Pago n.º 15685 (**Apéndice n.º 5**), mediante informe n.º 1584-2015/SGPBS/GA/GM/MPMN de 2 de setiembre de 2015 (**Apéndice n.º 18**), Stalin Zeballos Rodríguez remitió a Nelly Alejandra Salazar Torres¹³, gerente de Administración, las planillas de Bonificación Vacacional setiembre 2015 señalando lo siguiente: "(...) Tengo a bien dirigirme a Ud., y para remitir adjunto a la presente las Planillas de Bonificación Vacacional del Mes de setiembre 2015 correspondiente a empleados y Obreros del Programa de Funcionamiento según Convenio Colectivo dicha Bonificación Vacacional es ascendente al 100% de su Remuneración. Por lo cual deberá solicitarse la Certificación Presupuestal para poder iniciar el trámite de pago"; la misma que mediante proveído N° GA-MPMN de 2 de setiembre de 2015 (hojas del cuaderno de documentos recibidos Tomo 1-2018) (**Apéndice n.º 20**) derivó a la gerencia de Planeamiento y Presupuesto señalando "Para: Atención"

¹¹ Cabe señalar que no todos los comprobantes de pago adjuntan documentación.

¹² Cabe señalar que solo algunos comprobantes de pago cuentan con documentación adjunta

¹³ Designada mediante Resolución de Gerencia Municipal N°020-2015-GM/MPMN de 10 de agosto de 2015, y cesada con Resolución de Alcaldía N°001-2016-A/MPMN de 4 de enero de 2016, cabe mencionar que la citada ex servidora esta fallecida según Acta de Defunción de 1 de mayo de 2018 (**Apéndice n.º 19**)

Igualmente, con informe n.º 1783-2015/SGPBS/GA/GM/MPMN de 5 de octubre de 2015 (**Apéndice n.º 21**), el sub gerente de Personal y Bienestar Social remitió las planillas del mes de setiembre de 2015 a Nelly Alejandra Salazar Torres, gerente de Administración, solicitándole la autorización de pago para que prosiga el trámite administrativo; el cual fue derivado por ésta última a la sub gerencia de Contabilidad mediante el proveído n.º 13156-GA-MPMN de 5 de octubre de 2015 (hojas del cuaderno de documentos recibidos Tomo 1-2018. **Apéndice n.º 20**) en el que se dispone "Para: Devengar planilla", evidenciándose el trámite para el pago de la Bonificación Vacacional, que no correspondía.

Advirtiéndose que el otorgamiento de bonificación vacacional a favor de setenta y nueve (79) afiliados al SITRAMUN se realizó por montos mayores al 50% establecido en la negociación colectiva 2014; ocasionando un pago de S/ 102 729,04. Cabe precisar que, las planillas cuentan con el visto bueno de Stalin Elizalde Zeballos Rodríguez, subgerente de Personal y Bienestar Social; y las Hojas de Resumen de Planillas de Bonificación Vacacional cuentan con el visto bueno del subgerente antes mencionado, de Porfidio Rubén Pare Huacan, subgerente de Presupuesto y Hacienda¹⁴, de Juan Carlos Bravo Valencia gerente de Administración, Roberto Rosendo Aguilar Chambi, subgerente de Contabilidad, en señal de control y conformidad al monto otorgado, tal como se muestra a continuación:

Cuadro n.º 1
Funcionarios que participaron en el trámite en las planillas y resúmenes de planilla para pago de bonificaciones de vacaciones en el 2015

COMPROBANTE DE PAGO			RESUMEN DE PLANILLA						PLANILLA		
Nº	Fecha	Monto (S/)	Nº	Fecha	SGC ⁱ	GA ⁱⁱ	SGPyBS ⁱⁱⁱ	SGPyH ^{iv}	Nº	Fecha	SGPyBS ⁱⁱⁱ
00041	29/01/2015	120 750,97	00003	28/01/2015	---	JCBV	SEZR	PRPH	00061	22/02/2015	SEZR
									00069	22/02/2015	SEZR
									00070	22/02/2015	SEZR
00043	29/01/2015	109 489,43	00006	28/01/2015	RRAC	JCBV	SEZR	PRPH	00060	22/01/2015	SEZR
									00065	22/01/2015	SEZR
									00072	22/01/2015	SEZR
00044	29/01/2015	87 258,36	00004	28/01/2015	RRAC	JCBV	SEZR	PRPH	00059	22/01/2015	SEZR
									00063	22/01/2015	SEZR
									00068	22/01/2015	SEZR
									00075	22/01/2015	SEZR
00046	29/01/2015	20 811,26	00009	28/01/2015	---	JCBV	SEZR	PRPH	00073	22/01/2015	SEZR
00050	2/02/2015	6630,31	00011	29/01/2015	---	JCBV	SEZR	PRPH	00067	22/01/2015	SEZR
01477	12/03/2015	1 754,71	00196	11/03/2015	---	---	SEZR	PRPH	00165	24/02/2015	SEZR
01478	12/03/2015	3 306,52	00195	11/03/2015	---	---	SEZR	PRPH	00170	24/02/2015	SEZR
01479	12/03/2015	12 916,46	00192	11/03/2015	---	---	SEZR	PRPH	00166	24/02/2015	SEZR
									00169	24/02/2015	SEZR
									00171	24/02/2015	SEZR
									00172	24/02/2015	SEZR
01480	12/03/2015	1 603,84	00193	11/03/2015	---	---	SEZR	PRPH	00172	24/02/2015	SEZR
01795	18/03/2015	2 664,74	00200	16/03/2015	---	---	SEZR	PRPH	00167	24/02/2015	SEZR

¹⁴ Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Ordenanza Municipal n.º 017-2007-MUNIMOQ de 20 de setiembre de 2007 (**Apéndice n.º 75**)

" Artículo 29º.- Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda

La subgerencia de Presupuesto y Hacienda tiene a cargo las siguientes funciones:

(...)

2. Cumplir con la programación, formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación del presupuesto institucional del pliego acorde a la normativa en materia presupuestal.

(...)

4. Efectuar el seguimiento y monitoreo de la Ejecución Presupuestal del Pliego, de acuerdo a las normas legales vigentes y llevar a cabo el proceso del Sistema de Integración y Administración Financiera SIAF – GL.

(...)

10. Programar, coordinar y evaluar la ejecución del presupuesto municipal, de las unidades operativas y del programa de inversión municipal, de conformidad con los dispositivos legales vigentes y directivas del ministerio de Economía y finanzas"

COMPROBANTE DE PAGO			RESUMEN DE PLANILLA						PLANILLA		
N°	Fecha	Monto (S/)	N°	Fecha	SGC ⁱ	GA ⁱⁱ	SGPyBS ⁱⁱⁱ	SGPyH ^{iv}	N°	Fecha	SGPyBS ⁱⁱⁱ
01796	18/03/2015	2 309,11	00194	16/03/2015	---	---	SEZR	PRPH	00168	24/02/2015	SEZR
02004	26/03/2015	2 740,48	00244	24/03/2015	---	---	SEZR	PRPH	00174	24/02/2015	SEZR
					---	---			00178	24/02/2015	SEZR
02005	26/03/2015	7 802,18	00245	24/03/2015	---	---	SEZR	PRPH	00173	23/03/2015	SEZR
					---	---			00175	24/02/2015	SEZR
02006	26/03/2015	2 063,73	00246	24/03/2015	---	---	SEZR	PRPH	00176	24/02/2015	SEZR
02007	26/03/2015	2 299,34	00248	25/03/2015	---	---	SEZR	PRPH	00177	24/02/2015	SEZR
03555	24/04/2015	1 628,32	00366	21/04/2015	---	---	SEZR	PRPH	00304	20/04/2015	SEZR
03559	24/04/2015	2 675,40	00365	21/04/2015	---	---	SEZR	PRPH	00305	20/04/2015	SEZR
04516	6/05/2015	3 511,20	00551	5/05/2015	---	---	SEZR	PRPH	00303	20/04/2015	SEZR
05898	27/05/2015	1 496,91	00609	24/05/2015	---	---	SEZR	PRPH	00486	23/05/2015	SEZR
07459	11/06/2015	16 305,72	00786	8/06/2015	---	---	SEZR	PRPH	00483	1/06/2015	SEZR
					---	---			00484	1/06/2015	SEZR
					---	---			00485	1/06/2015	SEZR
					---	---			00487	1/06/2015	SEZR
					---	---			00488	1/06/2015	SEZR
08280	25/06/2015	2 300,66	00887	24/06/2015	---	---	SEZR	PRPH	00615	22/06/2015	SEZR
08281	25/06/2015	34 383,60	00815	24/06/2015	---	---	SEZR	PRPH	00612	22/06/2015	SEZR
					---	---			00613	22/06/2015	SEZR
08283	25/06/2015	3 358,13	00813	24/06/2015	---	---	SEZR	PRPH	00614	22/06/2015	SEZR
10699	30/07/2015	1 603,84	01101	24/07/2015	---	---	SEZR	PRPH	00694	19/07/2015	SEZR
10700	30/07/2015	11 146,40	01102	24/07/2015	---	---	SEZR	PRPH	00692	19/07/2015	SEZR
					---	---			00693	19/07/2015	SEZR
					---	---			00695	19/07/2015	SEZR
					---	---			00696	19/07/2015	SEZR
					---	---			00697	19/07/2015	SEZR
					---	---			00698	19/07/2015	SEZR
14781	25/09/2015	81461,83	01383	25/09/2015	---	---	SEZR	PRPH	00903	22/09/2015	SEZR
14782	25/09/2015	94465,21	01362	25/09/2015	---	---	SEZR	PRPH	00901	22/09/2015	SEZR
					---	---			00902	22/09/2015	SEZR
15685	6/10/2015	859,69	01487	5/10/2015	---	---	SEZR	PRPH	00864	2/09/2015	SEZR
18639	16/11/2015	2676,93	01725	12/11/2015	---	---	SEZR	PRPH	01143	9/11/2015	---
					---	---			01098	2/11/2015	SEZR
					---	---			01099	2/11/2015	SEZR
					---	---			01100	2/11/2015	SEZR
					---	---			01101	2/11/2015	SEZR
19591	1/12/2015	14146,4	01734	23/11/2015	---	---	SEZR	PRPH	01244	1/12/2015	SEZR
					---	---			01245	1/12/2015	SEZR
					---	---					
					---	---					
23655	11/01/2015	2805,06	01911	12/12/2015	---	---	SEZR	PRPH			

(i) Subgerencia de Contabilidad; (ii) Gerencia de Administración; (iii) Subgerencia de Personal y Bienestar Social; (iv) Subgerencia de Presupuesto y Hacienda.

JCBV: Juan Carlos Bravo Valencia; RRAH: Roberto Rosendo Aguilar Chambi; SEZR: Stalin Elizalde Zeballos Rodríguez; PRPH: Porfidio Rubén Pare Huacan.

Fuente: Comprobantes de pago de 2015 proporcionados por la sub gerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto (Apéndice n.º 5).

Elaborado por: Comisión de control

Cabe mencionar que Porfidio Rubén Pare Huacan, subgerente de Presupuesto y Hacienda emitió la Certificación de Crédito Presupuestal (ver cuadro n.º 2), en señal de que se contaba con presupuesto para asumir el pago de la bonificación por vacaciones por montos superiores a los establecidos en la negociación colectiva de 2014; las mismas que se encuentran registradas en el SIAF, conforme al reporte denominado "Certificación, compromiso anual y expedientes SIAF-2015"¹⁵ (Apéndice n.º 22) y reporte de la secuencia de las fases de gasto del SIAF de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística (Apéndice n.º 23).

¹⁵ La subgerencia de Presupuesto y Hacienda mediante Informe n.º 1083-2021-SPH/GPP/GM/MPMN de 9 de julio de 2021 alcanzó el documento "Certificación, Compromiso Anual y Expedientes SIAF - 2015".

Cuadro n.º 2
Certificados de crédito presupuestario que fueron emitidos para el pago de bonificación vacacional en el año 2015

Nº	Certificación Presupuestal	SIAF	Nº	Certificación Presupuestal	SIAF
1	0000000044-0002	108 y 1618	8	0000000988-0002	9195
2	0000000046-0002	126, 1828 y 2257	9	0000000987-0002	9191
3	0000000045-0002	110, 113, 1617, 1619, 2128, 2129 y 3561	10	0000001218-0002	11792 y 11793
4	0000000055-0002	156, 1620, 1829, 2130 y 3562	11	0000001255-0002	12395
5	0000000504-0002	4533, 5631 y 7144	12	0000001389-0002	14262
6	0000000793-0003	6578	13	0000001451-0002	15079
7	0000000881-0002	7240 y 7145	14	0000001580-0002	16689

Fuente: Reporte del SIAF remitido mediante Informe n.º1083-2021-SPH/GPP/GM/MPMN de 9 de julio de 2021, "Certificación, Compromiso Anual y Expedientes SIAF - 2015" (Apéndice n.º 10).

Elaborado por: Comisión de Control.

Asimismo, como parte del procedimiento de trámite de planillas de Bonificación Vacacional durante el 2015, según comprobante de pago n.º15685 (Apéndice n.º 5) del mes de setiembre de 2015, Porfidio Rubén Pare Huacan, subgerente de Presupuesto y Hacienda, con informe n.º 1057-2015-SPH/GPP/GM/MPMN de 2 de setiembre de 2015 (Apéndice n.º 24), hizo de conocimiento a la gerencia de Planeamiento y Presupuesto que la disponibilidad presupuestal estará sujeta a la disponibilidad financiera emitida por la gerencia de Administración y subgerencia de Tesorería, documento que fue derivado a esta última para que se gire de acuerdo a la disponibilidad financiera. Asimismo, mediante proveído sin número GPP/GM/MPMN la gerencia de Planeamiento y Presupuesto derivó el citado documento señalado "Para: Informe Disponibilidad Financiera"; por lo que la gerencia de Administración con proveído n.º 11822-GA-MPMN de 7 de setiembre de 2015 (Apéndice n.º 20) derivó a la sub gerencia de Tesorería indicandó "Para: Informe financiero girar de acuerdo a la disponibilidad financiera"; por lo que se confirma el trámite realizado para el pago de las bonificaciones por vacaciones 2015.

En cuanto a la justificación que motivo a otorgar la certificación presupuestal, Porfidio Rubén Pare Huacan, subgerente de Presupuesto y Hacienda en carta n.º 002-2021-PRPH recibida el 9 de julio de 2021 (Apéndice n.º 12), en el literal a), numeral 1, manifestó lo siguiente: "En este punto se aplica la letra B) Cláusula primera, punto N° 03 del pacto colectivo del año 2014 aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 0398-2014ª/MUNIMOQ y la Cláusula Adicional del pacto colectivo del año 2015 aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 00576-2015-A/MPMN"; debiendo precisar que en el Acta de Instalación y Cierre de la Comisión Negociadora SITRAMUN de 21 de abril de 2014 (Apéndice n.º 4), se aprobó entregar en el 2015 solamente una bonificación por vacaciones equivalente al 50% de la remuneración y no el 100% de la misma, que incluso se excedió en algunos casos a éste último porcentaje, y que la cláusula adicional del convenio 2015 está referida al cumplimiento de la misma.

En su carta sin número de 1 de agosto de 2021¹⁶ (Apéndice n.º 13), Juan Carlos Bravo Valencia¹⁷, gerente de Administración, en el numeral 3, manifestó lo siguiente: "(...) el pago de vacaciones se realizó conforme a los términos de la Negociación Colectiva aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 398-2014-A-MUNIMOQ, la cual "Aprobaron un

¹⁶ Remitida el 2 de agosto de 2021 a los correos electrónicos lrios@contraloria.gob.pe y lcordova@contraloria.gob.pe.

¹⁷ Designado mediante Resolución de Alcaldía n.º 02-2015-A/MPMN de 5 de enero de 2015, Resolución de Alcaldía n.º 0498-2015-A/MPMN de 2 de marzo de 2016, y cesado con Resolución de Alcaldía n.º 0826-2018-A/MPMN de 10 de agosto de 2015. (Apéndice n.º 25)

incremento de 15% para el ejercicio 2014 haciendo el 50% para el presente año y el 50% para el ejercicio 2015 a fin de alcanzar el 100%"; debiendo precisar que, en dicha negociación solo se aprobó otorgar el 50% de la remuneración y no el 100% de la misma.

Posteriormente, Roberto Rosendo Aguilar Chambi, sub gerente de Contabilidad¹⁸, formalizó la fase de devengado, en base al certificado presupuestal y compromiso previamente registrados y formalizado en el SIAF; conforme se advierte del reporte del SIAF¹⁹ (**Apéndice n.º 22**); del cual no correspondía pagar un monto mayor al equivalente al 50% de una remuneración por bonificación de vacaciones.

Al respecto, Roberto Rosendo Aguilar Chambi quien estuvo a cargo de la subgerencia de Contabilidad y responsable de la fase de devengado, en carta n.º 0001-2021-RRACH/MPMN de 24 de junio de 2021 (**Apéndice n.º 6**), en el numeral 1, manifestó lo siguiente en cuanto a la asignación de usuario para acceder al SIAF durante el 2015: "(...) la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto a través de la Oficina de Tecnología de Información y Estadística (OTIE), en ese entonces, si me asignaron usuario para acceder al SIAF durante el período 2015 (...) en la cual tenía acceso al módulo Contable que te permite contabilizar las operaciones de las fases del devengado, (...)"; asimismo, sobre la vigencia de usuario SIAF en el 2015, en el numeral 3, indicó lo siguiente: "Si se contó con el usuario SIAF de tipo administrativo en las que nos limitábamos a realizar la fase devengado y contabilización del devengado (...)".

Continuando con lo señalado en el documento anterior, sobre la realización del registro de la fase de devengado, según el numeral 4, indicó "El sistema SIAF es tan riguroso que no se puede realizar registros de las fases del devengado si no tienen previamente las certificaciones presupuestales, compromisos anuales y mensuales para realizar la fase del devengado", cabe mencionar que el registro de la fase de devengado fue delegado según numeral 5, refiriendo lo siguiente: "Se delegó formalmente las funciones, (...) para realizar la fase del devengado". Cabe agregar que Roberto Rosendo Aguilar Chambi, adjuntó a su documento un reporte del SIAF denominado "Certificación, Compromiso Anual y Expediente SIAF - 2015", en el que se visualiza la certificación y las fases de gasto registradas como es el caso del devengado.

Con carta n.º 003-2021-RRACH/MPMN de 7 de julio de 2021 (**Apéndice n.º 6**), Roberto Rosendo Aguilar Chambi, en su numeral 2, literal c) indicó lo siguiente, "La Gerencia de Administración firma la planilla de la Bonificación Vacacional y mediante memorando dispone que la Subgerencia de Contabilidad efectúe la fase del devengado. (...)"; asimismo, señaló que dicho procedimiento lo derivaba con proveído a un personal de apoyo, manifestando lo siguiente: "(...) quien considerando los documentos anteriores y la Directiva de Tesorería sobre la documentación necesaria para el registro de la fase del devengado lo devengaba en el módulo administrativo SIAF y su respectiva contabilización y luego se derivaba a la Subgerencia de Tesorería para su trámite correspondiente".

¹⁸ Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Ordenanza Municipal n.º 017-2007-MUNIMOQ de 20 de setiembre de 2007
" Artículo 44.- Sub Gerencia de Contabilidad

La subgerencia de Contabilidad tiene a cargo las siguientes funciones:

1. Desarrollar las actividades del Sistema de Contabilidad Gubernamental y el proceso de ejecución Presupuestal de la Municipalidad. (...)
9. Cumplir y hacer cumplir la normatividad, procedimientos y acciones técnicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental referidas al registro y control contable de los procesos financieros, patrimonial y presupuestal a nivel de pliego y de unidad ejecutora.
10. Efectuar las acciones de seguimiento y verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y normativas relacionadas con los aspectos contables, presupuestales de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto"

¹⁹ La subgerencia de Presupuesto y Hacienda mediante Informe n.º 1083-2021-SPH/GPP/GM/MPMN de 9 de julio de 2021 alcanzó el documento "Certificación, Compromiso Anual y Expedientes SIAF - 2015" (**Apéndice n.º 22**).

Asimismo, de acuerdo al numeral 3 del citado documento, confirmó lo siguiente: "La fase de devengado y girado de las Bonificaciones Vacacionales del año 2015 han sido en base al Acta de Instalación, Reunión y Cierre de la Comisión Negociadora SITRAMUN (...), por lo que son requisitos indispensables para el trámite y obtención del certificado presupuestal previo a la elaboración de las planillas de Bonificación Vacacional, remuneraciones. Entonces, la fase de devengado y girado de las planillas de Bonificación Vacacional fue en cumplimiento al Convenio Colectivo celebrado entre la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto y el Sindicato de Trabajadores, Resolución de Alcaldía N°0398-2014-A/MUNIMOQ". Confirmando así el procedimiento del trámite para el pago por un monto superior al 50% de lo establecido.

En consecuencia, de la revisión de documentos adjuntos a los comprobantes de pago (**Apéndice n.º 5**) correspondiente, solo se visualizó que en el mes de setiembre que con informe n.º 572-2015-SGT/GA/MPMN²⁰ de 4 de setiembre de 2015 (**Apéndice n.º 26**), Ismael Eulogio Chata Guillen, subgerente de Tesorería, emitió opinión sobre la disponibilidad financiera a Nelly Alejandra Salazar Torres[†] gerente de Administración; y en el ejercicio de sus funciones el citado sub gerente de Tesorería²¹, procedió a emitir los comprobantes de pago (**Apéndice n.º 5**) (número de SIAF) n.ºs 000041 (SIAF n.º 000108), 000043 (SIAF n.º 000126), 000044 (SIAF n.º 000110), 000046 (SIAF n.º 000113), 000050 (SIAF n.º 000156), 001477 (SIAF n.º 0001620), 001478 (SIAF n.º 001618), 001479 (SIAF n.º 001619), 001480 (SIAF n.º 001617), 001795 (SIAF n.º 001828), 001796 (SIAF n.º 001829), 002004 (SIAF n.º 002128), 002005 (SIAF n.º 002129), 002006 (SIAF n.º 002130), 002007 (SIAF n.º 002257), 003555 (SIAF n.º 003561), 003559 (SIAF n.º 003562), 004515 (SIAF n.º 004533), 005898 (SIAF n.º 005631), 007459 (SIAF n.º 006578), 008280 (SIAF n.º 007240), 008281 (SIAF n.º 007145), 008283 (SIAF n.º 007144), 010699 (SIAF n.º 009195), 010700 (SIAF n.º 009191), autorizados y visados por Juan Carlos Bravo Valencia, gerente de Administración²²; y los n.ºs 014781 (SIAF n.º 011792), 014782 (SIAF n.º 011793), 015685 (SIAF n.º 012395), 018639 (SIAF n.º 014262), 019591 (SIAF n.º 015079), y 023655 (SIAF n.º 016689) autorizados y visados por Nelly Alejandra Salazar Torres, gerente de Administración²³, (**Apéndice n.º 5**); correspondiente a las planillas elaboradas por la sub gerente de Personal y Bienestar Social.

Cuadro n.º 3

Personas que consignaron sus vistos buenos en comprobantes de pago de bonificaciones de vacaciones en el 2015

COMPROBANTE DE PAGO						COMPROBANTE DE PAGO					
Nº	Fecha	Monto (S/)	SGC*	SGT**	GA***	Nº	Fecha	Monto (S/)	SGC*	SGT**	GA***
00041	29/01/2015	120 750,97	RRAC	IECG	JCBV	03559	24/04/2015	2 675,40	RRAC	IECG	JCBV
00043	29/01/2015	109 489,43	RRAC	IECG	JCBV	04516	6/05/2015	3 511,20	RRAC	IECG	JCBV
00044	29/01/2015	87 258,36	RRAC	IECG	JCBV	05898	27/05/2015	1 496,91	---	IECG	JCBV
00046	29/01/2015	20 811,26	RRAC	IECG	JCBV	07459	11/06/2015	16 305,72	---	IECG	JCBV
00050	2/02/2015	6 630,31	RRAC	IECG	JCBV	08280	25/06/2015	2 300,66	---	IECG	JCBV
01477	12/03/2015	1 754,71	RRAC	IECG	JCBV	08281	25/06/2015	34 383,60	---	IECG	JCBV
01478	12/03/2015	3 306,52	RRAC	IECG	JCBV	08283	25/06/2015	3 358,13	---	IECG	JCBV

²⁰ Situación confirmada en el comprobante de pago n.º 015685 de 6 de octubre de 2015 (**Apéndice n.º 5**)

²¹ Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Ordenanza Municipal n.º 017-2007-MUNIMOQ de 20 de setiembre de 2007

" Artículo 45.- Subgerencia de Tesorería

La Subgerencia de Tesorería tiene a su cargo las siguientes funciones:

(...)

4. Elaborar los comprobantes de pago y girar los cheques para efectuar la cancelación de las obligaciones contraídas de acuerdo al presupuesto" y 11. Ejercer la fase de girado en el sistema SIAF"

²² Designado mediante Resolución de Alcaldía n.º 002-2015-A/MPMN de 2 de enero de 2015, Resolución de Alcaldía n.º 0498-2015-A/MPMN de 20 de mayo de 2015 y cesado mediante Resolución de Alcaldía n.º 826-2015-A/MPMN de 10 de agosto de 2015. (**Apéndice n.º 25**)

²³ Designada mediante Resolución de Gerencia Municipal n.º 020-2015-GM/MPMN de 10 de agosto de 2015, y cesada con Resolución de Alcaldía n.º 001-2016-A/MPMN de 4 de enero de 2016, cabe mencionar que la citada ex servidora esta fallecida según Acta de Defunción de 1 de mayo de 2018 (**Apéndice n.º 19**).

COMPROBANTE DE PAGO					
N°	Fecha	Monto (S/)	SGC*	SGT**	GA***
01479	12/03/2015	12 916,46	RRAC	IECG	JCBV
01480	12/03/2015	1 603,84	RRAC	IECG	JCBV
01795	18/03/2015	2 664,74	RRAC	IECG	JCBV
01796	18/03/2015	2 309,11	RRAC	IECG	JCBV
02004	26/03/2015	2 740,48	RRAC	IECG	JCBV
02005	26/03/2015	7 802,18	RRAC	IECG	JCBV
02006	26/03/2015	2 063,73	RRAC	IECG	JCBV
02007	26/03/2015	2 299,34	RRAC	IECG	JCBV
03555	24/04/2015	1 628,32	RRAC	IECG	JCBV

COMPROBANTE DE PAGO					
N°	Fecha	Monto (S/)	SGC*	SGT**	GA***
10699	30/07/2015	1 603,84	---	IECG	JCBV
10700	30/07/2015	11 146,40	---	IECG	JCBV
14781	25/09/2015	81 461,83	---	IECG	NAST
14782	25/09/2015	94 465,21	---	IECG	NAST
15685	6/10/2015	859,69	---	IECG	NAST
18639	16/11/2015	2 676,93	---	IECG	NAST
19591	1/12/2015	14 146,40	---	IECG	NAST
23655	11/01/2015	2 805,06	---	IECG	RJDR

(*) Subgerencia de Contabilidad.

(**) Subgerencia de Tesorería.

(***) Gerencia de Administración.

JCBV: Juan Carlos Bravo Valencia; NAST: Nelly Alejandra Salazar Torres; RJDR: Roberto Julio Dávila Rivera; RRAC: Roberto Rosendo Aguilar Chambi; IECG: Ismael Eulogio Chata Guillén.

Fuente: Comprobantes de pago de 2015 proporcionados por la sub gerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto (Apéndice n.º 5).

Elaborado por: Comisión de control

Del que, Ismael Eulogio Chata Guillen, subgerente de Tesorería, en su carta sin número recibido el 22 de julio de 2021 (Apéndice n.º 10), manifiesta sobre lo relacionado al documento requerido para efectuar la fase de girado, en el numeral 1, lo siguiente: "(...) el documento para efectuar la fase de girado en el caso de remuneraciones y beneficios del personal es la Planilla; la misma que es elaborada con todo el sustento técnico por la Oficina de Personal o Recursos Humanos (...) y autorizado por Administración para su pago previa revisión y devengado de la Oficina de Contabilidad (...)"; asimismo, sobre el procedimiento de la fase de girado, en el numeral 2, señala lo siguiente (sic): "(...) Una vez recibido el documento fuente de la Oficina de Contabilidad se procede a su revisión verificándose que sea original, que tenga los vistos y autorizaciones correspondientes, que tenga la documentación sustentatoria de ser el caso, que esté devengado y contabilizado. Posteriormente se le asigna el número de comprobante de pago y el cheque de ser necesario para hacer la fase de girado en el SIAF; una vez aprobado el girado se emite el comprobante de pago es suscrito por el Tesorero y autorizado por el Administrador".

Formalizando con ello, la fase de pago por montos superiores al 50% de la remuneración, a pesar que, de acuerdo a la negociación colectiva del 2014 solo correspondía el monto equivalente al 50% de la remuneración de cada afiliado al SITRAMUN; contraviniendo el artículo 6º de la Ley n.º 30281 que prohíbe en los gobiernos locales, "(...) el reajuste o incremento (...) la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y beneficios de toda índole (...)" y al no estar aprobado dicho exceso del 50% de la remuneración en el convenio colectivo de 2014, no tendría sustento dicho pago, lo que también contraviene la normativa que regula la ejecución del gasto.

Asimismo, es preciso mencionar que, los comprobantes de pago (Apéndice n.º 5) n.os 001477 (SIAF n.º 0001620), 003559 (SIAF n.º 003562), 000046 (SIAF n.º 000113), 000041 (SIAF n.º 000108), 000044 (SIAF n.º 000110), 000043 (SIAF n.º 000126), 001480 (SIAF n.º 001617), 002006 (SIAF n.º 002130), 002005 (SIAF n.º 002129), 001478 (SIAF n.º 001618), 001796 (SIAF n.º 001829), 002007 (SIAF n.º 002257), 003555 (SIAF n.º 003561), 002004 (SIAF n.º 002128), 001479 (SIAF n.º 001619), 001795 (SIAF n.º 001828), 000050 (SIAF n.º 000156); cuentan con el visto bueno de Juan



Carlos Bravo Valencia, gerente de Administración²⁴, Roberto Rosendo Aguilar Chambi, subgerente de Contabilidad, e Ismael Eulogio Chata Guillen, subgerente de Tesorería; los demás los comprobantes de pago solo presentan el visto del gerente de Administración y subgerente de Tesorería.

De acuerdo a lo anteriormente señalado, los siguientes comprobantes de pago n.ºs 010700 (SIAF n.º 009191), 010699 (SIAF n.º 009195), 008283 (SIAF n.º 007144), 008281 (SIAF n.º 007145), 008280 (SIAF n.º 007240), 005898 (SIAF n.º 005631), 007459 (SIAF n.º 006578), 004515 (SIAF n.º 004533), solo cuentan con el visto de autorización de Juan Carlos Bravo Valencia, gerente de Administración, e Ismael Eulogio Chata Guillen, subgerente de Tesorería; y los comprobantes de pago n.ºs 019591 (SIAF n.º 015079), 023655 (SIAF n.º 016689), 018639 (SIAF n.º 014262), 014782 (SIAF n.º 011793), 014781 (SIAF n.º 011792), 015685 (SIAF n.º 012395) solo cuentan con el visto de autorización de Nelly Alejandra Salazar Torres, gerente de Administración, e Ismael Eulogio Chata Guillen, subgerente de Tesorería.

Cabe agregar que los comprobantes de pago que no contaban con el visto de la subgerencia de Contabilidad, si se les efectuó el registro de la fase de devengado, tal como lo informó el subgerente de Contabilidad, en su carta n.º 003-2021-RRACH/MPMN de 7 de julio de 2021²⁵ (**Apéndice n.º 6**), en el numeral 2, literal c) lo siguiente, "La Gerencia de Administración firma la planilla de la Bonificación Vacacional y mediante memorando dispone que la Subgerencia de Contabilidad efectúe la fase del devengado. (...)"; asimismo, señaló que dicho procedimiento lo derivaba con proveído a un personal de apoyo, manifestando lo siguiente: "(...) quien considerando los documentos anteriores y la Directiva de Tesorería sobre la documentación necesaria para el registro de la fase del devengado lo devengaba en el módulo administrativo SIAF y su respectiva contabilización y luego se derivaba a la Sub gerencia de Tesorería para su trámite correspondiente". Confirmándose que el registro del devengado fue realizado por la citada sub gerencia.

1.2 En cuanto al Pago por bonificaciones de vacaciones mayores al 50% que fueron pagadas en el período 2015:

Tal como se indicó anteriormente, en el 2014, mediante Acta de Instalación y Cierre de la Comisión Negociadora SITRAMUN de 21 de abril de 2014 (**Apéndice n.º 4**), se aprobó entregar en el 2015 solamente una bonificación por vacaciones equivalente al 50% de la remuneración; sin embargo, se otorgó el 100% de una remuneración a cada uno de los trabajadores afiliados al SITRAMUN B.E. MOQ. (e incluso excediéndose del 100%), por lo que



²⁴ Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Ordenanza Municipal n.º 017-2007-MUNIMOQ de 20 de setiembre de 2007 (**Apéndice n.º 75**)

" Artículo 42°.- Gerencia de Administración

La Subgerencia de Tesorería tiene a su cargo las siguientes funciones:

(...)

4. Gestionar, controlar y evaluar las acciones que correspondan a los Sistemas de contabilidad, tesorería, abastecimientos, control patrimonial y personal, en armonía con los dispositivos legales vigentes.

(...)

8. Conducir el proceso presupuestario municipal en su fase de ejecución, en armonía con las directivas y disposiciones vigentes.

(...)

18. Conducir, supervisar y dirigir los procesos técnicos del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)"

²⁵ Con carta n.º 003-2021-RRACH/MPMN de 7 de julio de 2021 (**Apéndice n.º 6**), Roberto Rosendo Aguilar Chambi, en su numeral 2, literal c) indicó lo siguiente, "La Gerencia de Administración firma la planilla de la Bonificación Vacacional y ordena mediante memorando dispone que la Subgerencia de Contabilidad efectúe la fase del devengado. (...)"; asimismo, señaló que dicho procedimiento lo derivaba con proveído a un personal de apoyo, manifestando lo siguiente: "(...) quien considerando los documentos anteriores y la Directiva de Tesorería sobre la documentación necesaria para el registro de la fase del devengado lo devengaba en el módulo administrativo SIAF y su respectiva contabilización y luego se derivaba a la Sub gerencia de Tesorería para su trámite correspondiente". (**Apéndice n.º 6**)

la comisión de control, para el cálculo de los recursos entregados, en el presente informe solo consideramos el 50% y el monto entregado en exceso al sobrepasar el 100% de la remuneración que no estaba aprobado por el acta de cierre de comisión negociadora.

Entre 2014 y 2015 se consideró un 65%, fraccionado en 15% y 50% respectivamente; por lo que la comisión de control determinó que no estuvo acordado el pago del 100% en el 2015 y que solo debió haberse pagado el 50% que fuera acordado para el 2015, tal como se refleja en el cuadro siguiente:

Cuadro n.º 4
Porcentaje acordado y pagado en el año 2015 por Bonificación Vacacional según Convenio Colectivo 2014

Nº	Año	Porcentaje de remuneración aprobados por Resolución de Alcaldía n.º 398-2014-A-MUNIMOQ*	Pago efectuado por la Entidad	Perjuicio: % y excedente no acordados en Convenio 2014 [B - A]
		[A]	[B]	[B - A]
1	2014	(35%**+15%) = 50%	50%	--
2	2015	50%	100% + Excedente	50% + Excedente

* Acta de Instalación, Reunión y Cierre de la Comisión Negociadora "SITRAMUN" - B. DEMANDAS ECONÓMICAS DEL SITRAMUN. CLAUSULA PRIMERA PUNTO N° 03

** Porcentaje acordado en el Convenio Colectivo 2012 aprobado con RA N°1090-2012-A/MUNIMOQ de 22 de octubre de 2012, en el que se hace mención que por el pago de bonificación de vacaciones se viene percibiendo un 35%*

Fuente: Comprobantes de pago

Elaborado por: Comisión de control

En el cuadro anterior, se determinó que de acuerdo al Convenio 2014 solo se tenía acordado pagar bonificación por vacaciones para el 2015 hasta alcanzar el 100% de una remuneración bruta de cada afiliado al sindicato, y no el 150% (50% del 2014 + 100% del 2015).

Cabe precisar que, en la planilla que se giró en el 2015 por el 100% de la remuneración por bono vacacional, se aplicaron descuentos que están relacionados con las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP), Oficina de Normalización Previsional (ONP), renta de quinta categoría y adicionalmente descuentos judiciales (pensión alimenticia); además, por estos pagos efectuados a los trabajadores por bonificación, la entidad estaba obligada como empleador a realizar el aporte del 9% (Essalud) sobre el monto entregado.

Sin embargo, como los descuentos y aportes se aplicaron al 100% del monto de la bonificación, para efecto de nuestro cálculo, debemos considerar como perjuicio el monto que supera al 50% establecido (es decir el 50% + el excedente), y por consiguiente, los descuentos y aportes tendrán la misma proporción de la planilla del 100%, según sea el caso del trabajador que recibió, tal como se muestra a continuación:



Cuadro n.º 5
Resumen del importe pagado en el año 2015 por Bonificación Vacacional no pactado en el
Convenio Colectivo 2014 (50% de la remuneración total bruta)

Número de comprobante de Pago	Planillas	50% de la remuneración que no se encontraba aprobado por ningún convenio colectivo (S/)	Montos entregados en exceso al sobrepasar el 100% de la remuneración (S/)	Descuento proporcional aplicado a la bonificación (incluido el exceso) no aprobada en convenios colectivos (S/)	Monto cobrado por planilla (S/)	Aporte de la MPMN del 9% a la proporción del bono (incluido el exceso) que no estaba aprobado en convenio colectivo (S/)
		[A]	[B]	[(A+B) x Proporción de descuento] = [C]		[A + B - C]
000041	00061	2 647,96	0,00	339,33	2 308,63	238,31
	00069	1 184,42	0,00	152,56	1 031,87	106,60
	00070	920,48	0,00	117,64	802,84	82,84
000043	00060	1 727,49	99,03	234,53	1 591,99	164,39
	00065	3 377,30	0,00	438,34	2 938,96	303,96
	00072	1 320,40	0,00	171,65	1 148,75	118,84
000044	00059	1 320,40	0,00	170,07	1 150,33	118,84
	00063	6 593,14	0,00	1 054,01	5 539,13	593,39
	00068	3 113,35	0,00	391,39	2 721,96	280,20
	00075	1 320,40	0,00	169,28	1 151,12	118,84
000046	00073	920,48	0,00	118,56	801,92	82,84
000050	00067	4 921,65	0,00	1 606,50	3 315,16	442,96
001477	00165	1 008,46	0,00	131,10	877,36	90,76
001478	00170	2 368,84	0,00	715,58	1 653,26	213,20
001479	00166	2 016,91	0,00	257,76	1 759,15	181,52
	00169	4 473,74	0,00	576,58	3 897,16	402,64
	00171	920,48	0,00	118,56	801,92	82,84
001480	00172	920,48	0,00	118,56	801,92	82,84
001795	00167	1 184,42	694,08	244,21	1 634,29	0,00
001796	00168	1 320,40	0,00	165,84	1 154,56	118,84
002004	00174	1 184,42	0,00	614,81	569,61	106,60
	00178	920,48	0,00	119,85	800,63	82,84
002005	00173	3 465,28	0,00	442,26	3 023,03	311,88
	00175	1 008,46	0,00	130,39	878,07	90,76
002006	00176	1 184,42	0,00	152,56	1 031,87	106,60
002007	00177	1 320,40	0,00	170,63	1 149,77	118,84
003555	00304	920,48	0,00	106,32	814,16	82,84
003559	00305	3 428,34	0,00	443,28	2 985,05	308,55
004515	00303	1 096,44	0,00	142,76	953,68	98,68
	00306	920,48	0,00	118,56	801,92	82,84
005898	00486	920,48	0,00	118,55	801,92	82,84
007459	00483	1 727,49	0,00	1 184,46	543,03	0,00
	00484	3 047,88	0,00	393,43	2 654,45	274,31
	00485	1 184,42	0,00	151,49	1 032,93	106,60
	00487	920,48	0,00	118,56	801,92	82,84



Número de comprobante de Pago	Planillas	50% de la remuneración que no se encontraba aprobado por ningún convenio colectivo (S/)	Montos entregados en exceso al sobrepasar el 100% de la remuneración (S/)	Descuento proporcional aplicado a la bonificación (incluido el exceso) no aprobada en convenios colectivos (S/)	Monto cobrado por planilla (S/)	Aporte de la MPMN del 9% a la proporción del bono (incluido el exceso) que no estaba aprobado en convenio colectivo (S/)
		[A]	[B]	[(A+B) x Proporción de descuento] = [C]		[A + B - C]
	00488	1 184,42	100,00	0,00	1 284,42	115,60
008280	00615	1 184,42	271,95	187,58	1 268,79	131,07
008281	00612	1 184,42	0,00	152,56	1 031,87	106,60
	00613	1 320,40	0,00	512,21	808,19	118,84
008283	00614	920,48	0,00	118,56	801,92	82,84
010699	00694	920,48	0,00	118,56	801,92	82,84
010700	00692	1 320,40	0,00	165,31	1 155,09	118,84
	00693	1 594,90	0,00	205,42	1 389,48	143,54
	00695	1 184,42	0,00	148,77	1 035,66	106,60
	00696	1 320,40	0,00	860,27	460,13	118,84
	00697	1 096,44	0,00	137,72	958,73	98,68
	00698	1 096,44	0,00	137,28	959,16	98,68
014781	00903	920,48	0,00	117,73	802,75	82,84
014782	00901	1 096,44	100,00	155,53	1 040,91	107,68
	00902	1 320,40	0,00	165,32	1 155,08	118,84
015685	00864	1 096,44	0,00	141,23	955,22	98,68
018639	01143	1 536,35	0,00	197,89	1 338,47	138,27
019591	01098	1 184,42	100,00	166,98	1 117,44	115,60
	01099	1 008,46	0,00	129,89	878,57	90,76
	01100	1 008,46	0,00	131,10	877,36	90,76
	01101	1 008,46	0,00	129,89	878,57	90,76
023655	01244	920,48	0,00	319,87	600,61	82,84
	01245	920,48	0,00	118,56	801,92	82,84
Total (S/)		93 179,47	1 365,06	16 218,04	78 326,49	8 184,51
Perjuicio total (S/)				102 729,04		

(*) Según el comprobante de pago, se han entregado el equivalente a una remuneración la bonificación por vacaciones, donde a cada monto se le aplicó determinados descuentos (AFP, ONP, renta de quinta y descuentos judiciales), debiendo precisar que el cálculo se debe realizar al 50%, por lo que se ha utilizado la fórmula = descuento total / monto total entregado, el cual da una proporción (de 11,50% a 65,15%) que permite aplicar al 50% del monto entregado, asignando un porcentaje de descuento personalizado y equivalente al total recibido.

Fuente: Comprobantes de pago emitidos en el 2015 proporcionados por la sub gerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto. (Apéndice n.º 5)

Elaborado por: Órgano de Control Institucional.

Tal como se advierte del cuadro anterior, se han girado en exceso hasta S/ 94 544,53 (93 179,47²⁶ + 1 365,06²⁷) por concepto de bonificación de vacaciones a los trabajadores afiliados al Sitramun B.E. MOQ., los cuales fueron depositados en sus respectivas cuentas de

²⁶ 50% de la remuneración que no se encontraba aprobado por ningún convenio colectivo

²⁷ Monto entregado en exceso al sobrepasar el 100% de la remuneración

ahorro (ver cuadro n.º 5), habiéndose descontado previamente el monto de S/ 16 218,04 para pago a la AFP, ONP, renta de quinta y descuentos judiciales; asimismo, por el monto total y proporcional al 50% y excedente de la remuneración, la entidad realizó el aporte a Essalud el monto de S/ 8 184,51, sumando todo ello un perjuicio de S/ 102 729,04 (neto recibido por bonificación + descuentos + aportes MPMN); siendo que el monto de S/ 94 544,53 y sus aportes de S/ 8 184,04 a Essalud (S/ 102,729.04) no tendrían el sustento normativo para justificar cada una de las etapas del gasto público, los montos de los comprobantes de pago detallados se encuentran el **Apéndice n.º 27**.

Cabe agregar que el desembolso del importe observado se efectivizó mediante transferencias bancarias que fueron consignados en los extractos bancarios del Banco Interbank y del Banco de la Nación el cual fue alcanzado con informe n.º 778-2021-SGT/GA/GM/MPMN de 13 de julio de 2021 (**Apéndice n.º 28**), según cuadro siguiente:

Cuadro n.º 6
Cuentas Bancarias y Cuentas Corrientes - 2015

Nº	NOMBRE BANCO	Nº CTA CTE
1	001 BANCO DE LA NACION	045 0141-016849 SUB-FCM
2	004 INTERBANK	002 361-300041161-0 RDR
3	004 INTERBANK	011 361-300041161-0 GMM
4	004 INTERBANK	012 361-300041161-0 UOSM
5	001 BANCO DE LA NACION	045 0141-016349 SUB-FCM
6	004 INTERBANK	005 361-300041162-9 OIM

Fuente: informe n.º 778-2021-SGT/GA/GM/MPMN de 13 de julio de 2021,
Elaborado por: Comisión de Control

Se debe señalar que, las bonificaciones por vacaciones fueron gestionadas por funcionarios de la entidad por un porcentaje que no fue acordado según convenio colectivo 2014, (15% para el 2014 y 50% para el 2015, sin embargo éste último se pagó en un 100%), pese a estar expresamente prohibido el reajuste o incremento de remuneraciones y bonificaciones, entre otros, independientemente de su forma, modalidad o fuente de financiamiento, prohibiendo además la aprobación de nuevas bonificaciones, conforme lo establecen las leyes de presupuesto para el año fiscal 2014 y 2015 (artículos 5º y 6º), Ley n.º 30114 y Ley n.º 30281, respectivamente, y la Ley n.º 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, la Ley n.º 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, la Directiva n.º 005-2010-EF/76.01 para la ejecución presupuestaria y la Directiva de Tesorería n.º 001-2007-EF/77.15.

De los párrafos anteriores se advierte que Stalin Elizalde Zeballos Rodríguez, subgerente de Personal y Bienestar Social, Porfidio Rubén Pare Huacan, subgerente de Presupuesto y Hacienda, Roberto Rosendo Aguilar Chambi, subgerente de Contabilidad, Ismael Eulogio Chata Guillen, subgerente de Tesorería, Juan Carlos Bravo Valencia y Nelly Alejandra Salazar Torres, gerentes de Administración; intervinieron en el trámite de pago de bonificación por vacaciones, otorgando el monto de bonificación por vacaciones superiores al 50% establecido en la negociación colectiva 2014, contraviniendo el artículo 6º de la Ley n.º 30281 que prohíbe en los gobiernos locales, "(...) el reajuste o incremento (...) [y] la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y beneficios de toda índole (...)"; ocasionando un perjuicio económico a la entidad de S/ 102 729,04.



2. Otorgamiento de bonificación por vacaciones y por el día del Trabajador Municipal y día de Moquegua en el 2017 que no fue acordado en convenio colectivo 2016

En la Resolución de Alcaldía n.º 00349-2016-A/MPMN de 8 de junio de 2016, que aprobó el "acta final del Convenio Colectivo 2016 entre el Sindicato de Trabajadores Municipales (SITRAMUN) y la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto" de 19 de abril de 2016 (**Apéndice n.º 29**), vigente para el 2017 y 2018, dentro de su contenido no se pactó ni autorizó ningún monto por bonificación por vacaciones, mientras que, para Bonificación del Día del Trabajador Municipal, solo se aprobó un vale de almuerzo de S/ 50,00. Asimismo, se precisó lo siguiente en cuanto a demandas generales y económicas del pliego de reclamos 2016:

" (...)

I. DEMANDAS GENERALES:

Cláusula A. LA MPMN, RECONOCE, RATIFICA Y SE COMPROMETE A DAR ESTRICTO CUMPLIMIENTO EN FORMA PERMANENTE A LAS ACTAS DE CONVENIOS COLECTIVOS ANTERIORES Y LEYES LABORALES EXCLUSIVAMENTE PARA LOS SERVIDORES SINDICALIZADOS, RESPETÁNDOSE LOS CARACTERES IRRENUNCIABLES DE LOS DERECHOS ADQUIRIDOS CONFORME A LEY:

ACUERDO: No corresponde".

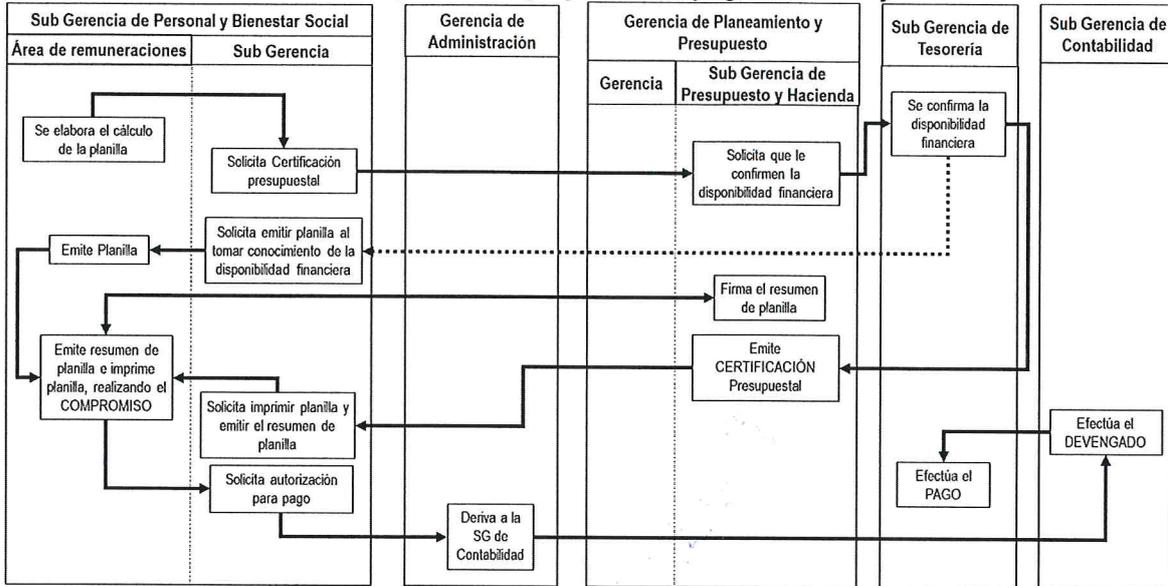
(...)"

Ante el pedido del citado sindicato por establecer una permanencia de convenios colectivos anteriores al 2016, este fue rechazado por los representantes de la entidad en la comisión negociadora; al respecto, el literal b) del artículo 69º del Decreto Supremo n.º 40-2014-PCM, establece que un convenio colectivo "continúa rigiendo mientras no sea modificado por una convención colectiva posterior (...), sin perjuicio de aquellas cláusulas que hubieren sido pactadas con carácter permanente"; por lo que, es preciso mencionar que los convenios colectivos anteriores al 2016, dejaron de tener efecto, siendo que este último no mantuvo ni renovó las cláusulas de los convenios anteriores.

Es así que, a pesar que no se consideró el pago de bonificaciones de vacaciones y del día del Trabajador Municipal y día de Moquegua, se demuestra a través de los comprobantes de pago de 2017 (**Apéndice n.º 30**), que se ha realizado el trámite para la entrega de estas bonificaciones, hasta el desembolso en sus cuentas personales de cada uno de los trabajadores afiliados al Sitramun B.E. MOQ. por concepto de estas bonificaciones, evidenciándose que el recorrido de los documentos y proveídos para la aprobación y pago de planillas fue realizado por la sub gerencia de Personal y Bienestar Social y su área de Remuneraciones, la gerencia de Administración, la sub gerencia de Presupuesto y Hacienda, la sub gerencia de Contabilidad y sub gerencia de Tesorería, siendo resumido dicho trámite y documentos de la siguiente manera:



Imagen n.º 2
Resumen del recorrido y trámite efectuado para el pago de bonificaciones por vacaciones o por el día del Trabajador Municipal y día de Moquegua en el 2017 y 2018



Fuente: Comprobantes de pago proporcionados por la sub gerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, emitidos en el año 2017 y 2018.

Elaborado por: Comisión de Control.

Dicho proceso fue el mismo para el trámite y pago de planillas para las bonificaciones de vacaciones y día del Trabajador Municipal y día de Moquegua de 2017, siendo descritos a continuación:

2.1 Trámites para el pago de bonificaciones por vacaciones sin que se haya negociado en convenio colectivo de 2016:

2.1.1 Trámite efectuado para el pago de la bonificación Vacacional 2017 que no fue acordado en convenio colectivo de 2016:

Como se ha mencionado anteriormente, de la revisión efectuada a la Resolución de Alcaldía n.º 00349-2016-A/MPMN de 8 de junio de 2016 (**Apéndice n.º 29**), que aprueba los acuerdos establecidos en la negociación colectiva 2016, aplicable para el 2017 y 2018, desde el 1 de enero de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2018, suscrita entre representantes del Sitramun B.E. MOQ. y la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, se verificó que este acuerdo no incluyó ninguna cláusula que disponga que los funcionarios cumplan con el pago del concepto de bonificación vacacional.

Conforme al cronograma del Rol de Vacaciones aprobado mediante Resolución de Gerencia de Administración n.º 165-2016-GA/MPMN (**Apéndice n.º 31**), se advierte que este documento no autorizó ni dispuso la entrega de una bonificación relacionado a este concepto, habiendo consignado en su parte resolutive lo siguiente:

“ SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, el ROL DE VACACIONES PARA EL AÑO 2016, período 2016 - 2017, del personal Empleado Nombrado - Contratado, y Obreros Nombrados - Contratados, que labora en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, correspondiente al Programa de



Funcionamiento, según la relación, que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la sub gerencia de Personal y Bienestar Social de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, el cumplimiento del presente Rol de Vacaciones 2017" (el subrayado es nuestro)

Sobre la base de lo dispuesto, se debe señalar que la resolución antes citada está referida a la programación en el que los servidores del Sitramun-B.E. hacen uso de su goce vacacional (30 días) anual y remunerado establecido en la Ley²⁸; no hace referencia al pago de bonificación por vacaciones.

Asimismo, se advierte de la revisión de los comprobantes de pago (**Apéndice n.º 30**) que sustentan el pago de bonificaciones en el 2017, la subgerencia de Personal y Bienestar Social, a cargo de Stalin Elizalde Zeballos Rodríguez²⁹ en el ejercicio de sus funciones³⁰ procedió a la elaboración las planillas (número de SIAF) n.ºs 043 (SIAFn.º 165), y 044 (SIAF n.º 166) del mes de enero del 2017; posteriormente se emitieron sus respectivos resúmenes de planillas de Bonificación Vacacional n.ºs 29 y 30.

Seguidamente, sucediéndole en el cargo, Juan Manuel Bernedo Soto, subgerente de Personal y Bienestar Social³¹ elaboró³² las planillas (**Apéndice n.º 30**) (número de SIAF) n.ºs 054 (SIAF n.º 704), 055 (SIAF n.º 705), 065 (SIAF n.º 971), 118 (SIAF n.º 2178), 119 (SIAF n.º 2179), 128 (SIAF n.º 2451), 129 (SIAF n.º 2452), 172 (SIAF n.º 2632), 182 (SIAF n.º 3416), 193 (SIAF n.º 3859), 194 (SIAF n.º 3860), 198 (SIAF n.º 4053), 276 (SIAF n.º 5458), 275 (SIAF n.º 5457), 358 (SIAF n.º 6897), 357 (SIAF n.º 6896), 444 (SIAF n.º 8423), 537 (SIAF n.º 9867), 538 (SIAF n.º 9868), 626 (SIAF n.º 11249), 627 (SIAF n.º 11250), 724 (SIAF n.º 12623), 723 (SIAF n.º 12622), 817 (SIAF n.º 14108), 879 (SIAF n.º 14992), 816 (SIAF n.º 14107), 911 (SIAF n.º 15654), 912 (SIAF n.º 15655) del 2017; y también, se emitieron luego los resúmenes de planillas de Bonificación Vacacional n.ºs 108, 109,

²⁸ Decreto Legislativo n.º 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

^a Artículo 24°.- *son derechos de los servidores públicos de carrera*

(...)

d) *Gozar anualmente de treinta días de vacaciones remuneradas salvo acumulación convencional hasta de 02 periodos.*

²⁹ Designado mediante Resolución de Alcaldía n.º 013-2015-A/MPMN de 1 de enero de 2015, ratificado con Resolución de Alcaldía n.º 0505-2015-A/MPMN de 1 de mayo de 2015, y cesado con Resolución de Alcaldía n.º 037-2017-A/MPMN de 6 de febrero de 2017. (**Apéndice n.º 9**)

³⁰ Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Ordenanza Municipal n.º 017-2007-MUNIMOQ de 20 de setiembre de 2007 (**Apéndice n.º 75**)

^a Artículo 47°.- *Subgerencia de Personal y Bienestar Social*

La sub gerencia de Personal y Bienestar Social tiene a su cargo las siguientes funciones

2- *Administrar los procesos técnicos del sistema de personal.*

(...)

6. *Organizar dirigir y ejecutar la formulación de la Planilla Única de Pago de remuneraciones y Pensiones, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes sobre el particular.*

7. *Aplicar correctamente los dispositivos legales en materia de remuneraciones, pensiones y otros beneficios"*

³¹ Designado mediante Resolución de Alcaldía n.º 038-2017-A/MPMN de 7 de febrero de 2017 y cesado con Resolución de Gerencia Municipal n.º 525-2018-GM/MPMN de 28 de diciembre de 2018. (**Apéndice n.º 32**)

³² Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Ordenanza Municipal n.º 017-2007-MUNIMOQ de 20 de setiembre de 2007 (**Apéndice n.º 75**)

^a Artículo 47°.- *Subgerencia de Personal y Bienestar Social*

La sub gerencia de Personal y Bienestar Social tiene a su cargo las siguientes funciones:

(...)

2- *Administrar los procesos técnicos del sistema de personal.*

(...)

6. *Organizar dirigir y ejecutar la formulación de la Planilla Única de Pago de remuneraciones y Pensiones, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes sobre el particular.*

7. *Aplicar correctamente los dispositivos legales en materia de remuneraciones, pensiones y otros beneficios".*

124, 257, 258, 271, 272, 282, 420, 465, 466, 472, 657, 656, 855, 854, 1045, 1246, 1247, 1436, 1437, 1640, 1639, 1866, 2023, 1865, 2070, 2071; respectivamente.

Tal como se revela en los párrafos anteriores, el haber consignado el número de SIAF en las planillas, confirma que se realizó el registro de la fase de compromiso, por la sub gerencia de Personal y Bienestar Social; advirtiéndose la decisión para el otorgamiento de bonificación vacacional esta vez a favor de noventaún (91) afiliados al Sitramun B.E. MOQ. a quienes se les realizó el pago por el equivalente al 100% de su remuneración; siendo necesario recalcar que este tipo de bonificación nunca se pactó y/o acordó en la negociación colectiva del 2016.

Cabe precisar que las planillas (**Apéndice n.º 30**) cuentan con el visto bueno de los citados sub gerentes de Personal y Bienestar Social y las hojas de resumen (**Apéndice n.º 30**) de planillas de Bonificación Vacacional cuentan con el visto bueno de los antes mencionado y de Porfidio Rubén Pare Huacan³³, subgerente de Presupuesto y Hacienda³⁴ en señal de control y conformidad al monto otorgado, tal como se muestra a continuación:

Cuadro n.º 7

Funcionarios que participaron en el trámite de la planilla y resumen de planilla de bonificaciones de vacaciones en el 2017

COMPROBANTE DE PAGO			RESUMEN DE PLANILLA				PLANILLA		
Nº	Fecha	Monto (S/)	Nº	Fecha	SGPyBS*	SGPyH**	Nº	Fecha	SGPyBS*
00104	26/01/2017	13,255.94	00029	23/01/2017	JMBS	PRPH	00043	19/01/2017	SEZR
00105	26/01/2017	4,942.99	00030	23/01/2017	JMBS	PRPH	00044	19/01/2017	SEZR
00769	9/02/2017	9,326.00	00109	6/02/2017	JMBS	PRPH	00055	6/02/2017	JMBS
00770	9/02/2017	19,158.40	00108	6/02/2017	JMBS	PRPH	00054	6/02/2017	JMBS
00993	15/02/2017	2,586.39	00124	14/02/2017	JMBS	PRPH	00065	14/02/2017	JMBS
02052	8/03/2017	20,427.42	00257	3/03/2017	JMBS	PRPH	00118	3/03/2017	JMBS
02053	8/03/2017	3,779.62	00258	3/03/2017	JMBS	PRPH	00119	3/03/2017	JMBS
02475	13/03/2017	4,116.62	00271	10/03/2017	JMBS	PRPH	00128	10/03/2017	JMBS
02479	13/03/2017	4,950.19	00272	10/03/2017	JMBS	PRPH	00129	10/03/2017	JMBS
02730	20/03/2017	2,586.39	00282	16/03/2017	JMBS	PRPH	00172	16/03/2017	JMBS
03210	29/03/2017	3,640.31	00420	28/03/2017	JMBS	PRPH	00182	28/03/2017	JMBS
04511	11/04/2017	2,584.90	00466	6/04/2017	JMBS	PRPH	00194	6/04/2017	JMBS
04512	11/04/2017	20,548.99	00465	6/04/2017	JMBS	PRPH	00193	6/04/2017	JMBS
04629	17/04/2017	4,955.24	00472	12/04/2017	JMBS	PRPH	00198	11/04/2017	JMBS
06218	15/05/2017	3,776.58	00657	10/25/2017	JMBS	PRPH	00276	10/05/2017	JMBS
06219	15/05/2017	8,675.10	00656	10/05/2017	JMBS	PRPH	00275	10/05/2017	JMBS
07984	12/06/2017	6,380.11	00855	9/06/2017	JMBS	PRPH	00358	9/06/2017	JMBS
07985	12/06/2017	9,102.97	00854	9/06/2017	JMBS	PRPH	00357	9/06/2017	JMBS

³³ Designado con Resolución de Alcaldía n.º 043-2015-A/MPMN de 12 de enero de 2015, ratificado con Resolución de Alcaldía n.º 092-2016-A/MPMN de 2 de marzo de 2016 y cesado con Resolución de Gerencia Municipal n.º 376-2018-GM/MPMN de 10 de octubre de 2018 (**Apéndice n.º 33**).

³⁴ Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Ordenanza Municipal n.º 017-2007-MUNIMOQ de 20 de setiembre de 2007 (**Apéndice n.º 30**)

* Artículo 29º.- Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda

La subgerencia de Presupuesto y Hacienda tiene a cargo las siguientes funciones:

(...)

2. Cumplir con la programación, formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación del presupuesto institucional del pliego acorde a la normativa en materia presupuestal.

(...)

4. Efectuar el seguimiento y monitoreo de la Ejecución Presupuestal del Pliego, de acuerdo a las normas legales vigentes y llevar a cabo el proceso del Sistema de Integración y Administración Financiera SIAF – GL

(...)

10. Programar, coordinar y evaluar la ejecución del presupuesto municipal, de las unidades operativas y del programa de inversión municipal, de conformidad con los dispositivos legales vigentes y directivas del ministerio de Economía y finanzas*.



COMPROBANTE DE PAGO			RESUMEN DE PLANILLA				PLANILLA		
N°	Fecha	Monto (S/)	N°	Fecha	SGPyBS*	SGPyH**	N°	Fecha	SGPyBS*
09583	7/07/2017	6,633.78	01045	6/07/2017	JMBS	PRPH	08423	6/07/2017	JMBS
11448	7/08/2017	4,516.88	01247	3/08/2017	JMBS	PRPH	00538	3/08/2017	JMBS
11449	7/08/2017	15,770.15	01246	3/08/2017	JMBS	PRPH	00537	3/08/2017	JMBS
13513	7/09/2017	2,069.11	01437	6/09/2017	JMBS	PRPH	00627	6/09/2017	JMBS
13515	7/09/2017	4,835.43	01436	3/09/2017	JMBS	PRPH	00626	6/09/2017	JMBS
15626	9/10/2017	5,849.39	01640	5/10/2017	JMBS	PRPH	00724	5/10/2017	JMBS
15627	9/10/2017	2,362.50	01639	5/10/2017	JMBS	PRPH	00723	5/10/2017	JMBS
17761	13/11/2017	2,230.85	01866	9/11/2017	JMBS	PRPH	00817	9/11/2017	JMBS
17762	13/11/2017	4,084.00	01865	9/11/2017	JMBS	PRPH	00816	9/11/2017	JMBS
18592	29/11/2017	1,042.27	02023	28/11/2017	JMBS	PRPH	00879	28/11/2017	JMBS
19714	12/12/2017	3,411.13	02070	11/12/2017	JMBS	PRPH	00911	1/12/2017	JMBS
19715	12/12/2017	5,195.51	02071	11/12/2017	JMBS	PRPH	00912	1/12/2017	JMBS

(*) Sub gerencia de Personal y Bienestar Social.

(**) Subgerencia de Presupuesto y Hacienda.

SEZR: Stalin Elizalde Zeballos Rodríguez; JMBS: Juan Manuel Bemedo Soto³⁵; PRPH: Porfidio Rubén Pare Huacan³⁶.

Fuente: Comprobantes de pago de 2017 (Apéndice n.º 30) proporcionados por la sub gerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.

Elaborado por: Comisión de control.

Asimismo, Porfidio Rubén Pare Huacan, subgerente de Presupuesto y Hacienda emitió la Certificación de Crédito Presupuestal, en señal de que se contaba con presupuesto para asumir el pago de la bonificación por vacaciones, que no fueron establecidas en la negociación colectiva 2016; habiendo sido registradas estas certificaciones en el SIAF, conforme al reporte denominado Certificación, compromiso anual y expedientes SIAF-2017³⁷ (Apéndice n.º 22), cuya certificación fue n.º 257 (certificación que se encuentra en el documento denominado "Certificación, Compromiso Anual y Expedientes SIAF – 2017") y con registro SIAF n.ºs 3859, 6896, 6897, 8423, 9867, 9868, 11249, 11250, 12623, 12622, 14108, 14107, 14992, 15655, 15654, 4053, 3860, 3416, 705, 2452, 2632, 2179, 2451, 971, 5458, 704, 2178, 5457, 165.

En cuanto a las acciones efectuadas para otorgar la certificación presupuestal, en carta n.º 002-2021-PRPH recibida el 7 de julio de 2021 (Apéndice n.º 12), Porfidio Rubén Pare Huacan, subgerente de Presupuesto y Hacienda, en el literal b), numeral 1, precisó sobre el documento o marco normativo se emitió la disponibilidad presupuestal y se generó luego la certificación presupuestal para la bonificación vacacional 2017, indicando lo siguiente (sic):

" 1. En este punto se aplica la letra B) cláusula primera punto N° 03 del acta de instalación, reunión y cierre de la comisión negociadora "SITRAUN 2014 aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 0398-2014-A/MUNIMOQ y la Cláusula Adicional y así como II demandas Económicas Cláusula Primera numeral 2° del Acta final de Convenio colectivo (...) del pliego de reclamos 2015 (...) aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 00576-2015-A/MPMN y la Resolución de Alcaldía N° 01090-2012-A/MUNIMOQ y Acta final de comisión negociadora (...) en demandas económicas, Cláusula Primera, numeral 5".

³⁵ Designado con Resolución de Alcaldía n.º 0038-2017-A/MPMN de 7 de febrero de 2017 y cesado con Resolución de Gerencia Municipal n.º 525-2018-A/MPMN de 28 de diciembre de 2018 (Apéndice n.º 32).

³⁶ Designado con Resolución de Alcaldía n.º 043-2015-A/MPMN de 12 de enero de 2015, ratificado con Resolución de Alcaldía n.º 092-2016-A/MPMN de 2 de marzo de 2016 y cesado con Resolución de Gerencia Municipal n.º 376-2018-GM/MPMN de 10 de octubre de 2018 (Apéndice n.º 33).

³⁷ La subgerencia de Presupuesto y Hacienda mediante Informe n.º 1083-2021-SPH/GPP/GM/MPMN de 9 de julio de 2021 alcanzó el documento "Certificación, Compromiso Anual y Expedientes SIAF – 2017". (Apéndice n.º 22)

Asimismo, sobre el trámite para la emisión de la certificación presupuestal, señala lo siguiente: "2. En este punto debo informar, que la certificación presupuestaria es generada por la oficina de personal (...); de lo que se debe precisar, que dichas bonificaciones no fueron consideradas en los convenios colectivos 2014 o 2015, ni se estableció su perpetuidad o el monto a entregar; además, sobre la certificación presupuestal, ya sea que la sub gerencia de Personal y Bienestar Social genere el documento, es la sub gerencia de Presupuesto y Hacienda quien aprueba dicha certificación.

Posteriormente, Roberto Rosendo Aguilar Chambi³⁸, subgerente de Contabilidad³⁹, formalizó la fase de devengado, en base al certificado presupuestal y compromiso previamente registrados y formalizado en el SIAF; conforme se advierte del reporte denominado "Certificación, Compromiso Anual y Expedientes SIAF – 2017⁴⁰ (Apéndice n.º 22)

Sobre el particular, Roberto Rosendo Aguilar Chambi, sub gerente de Contabilidad, en carta n.º 0003-2021-RRACH/MPMN recibido el 8 de julio de 2021 (Apéndice n.º 6), manifestó que realizó el procedimiento para la fase de devengado, de la planilla de bonificación Vacacional 2017, según segundo punto, numeral 2, de acuerdo a lo siguiente:

- " a) (...) la fase de devengado, se verificaba (...) la certificación presupuestal y si se había realizado (...) la fase de compromiso mensual presupuestal de la planilla de bonificación. Luego en la Subgerencia de Contabilidad, la persona encargada de registrar la fase de devengado (...) tomando en cuenta en número de Resumen de Planillas de Bonificación (...).
- (...)
- c) La autorización del registro de la fase del devengado se tiene a nivel general para ese entonces de un memorándum que emitió la Gerencia de Administración para la Subgerencia de Contabilidad (...).
- (...)"

En consecuencia, Efraín Humberto Tumba Valdivia, subgerente de Tesorería⁴¹ en el ejercicio de sus funciones⁴², procedió a emitir los comprobantes de pago

³⁸ Designado mediante Resolución de Alcaldía n.º 015-2015-A/MPMN de 5 de enero de 2015, Resolución de Alcaldía N° 0920-2017-A/MPMN de 29 de diciembre de 2017, Resolución de Gerencia Municipal n° 012-2018-GM/MPMN de 15 de enero de 2018, y Resolución de Gerencia Municipal n° 105-2018-A/MPMN de 4 de abril de 2018 (Apéndice n.º 7).

³⁹ Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Ordenanza Municipal n.º 017-2007-MUNIMQ de 20 de setiembre de 2007 (Apéndice n.º 75)

" Artículo 44°.- Sub Gerencia de Contabilidad

La subgerencia de Contabilidad tiene a cargo las siguientes funciones:

1. Desarrollar las actividades del Sistema de Contabilidad Gubernamental y el proceso de ejecución Presupuestal de la Municipalidad.

(...)

9. Cumplir y hacer cumplir la normatividad, procedimientos y acciones técnicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental referidas al registro y control contable de los procesos financieros, patrimonial y presupuestal a nivel de pliego y de unidad ejecutora.

10. Efectuar las acciones de seguimiento y verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y normativas relacionadas con los aspectos contables, presupuestales de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto".

⁴⁰ La subgerencia de Presupuesto y Hacienda mediante Informe n.º 1083-2021-SPH/GPP/GM/MPMN de 9 de julio de 2021 alcanzó el documento "Certificación, Compromiso Anual y Expedientes SIAF – 2017 (Apéndice n.º 22)".

⁴¹ Designado mediante Resolución de Alcaldía n.º 0002-2017-A/MPMN de 3 de enero de 2017, RAN°00046-2017-A/MPMN de 8 de febrero de 2017, Resolución de Gerencia Municipal N°374-2018-GM/MPMN de 10 de octubre de 2018 y cesado con Resolución de Alcaldía n.º Resolución de Gerencia Municipal N°525-2018-G/MPMN de 28 de diciembre de 2018 (Apéndice n.º 34).

⁴² Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Ordenanza Municipal n.º 017-2007-MUNIMQ de 20 de setiembre de 2007 (Apéndice n.º 75)

" Artículo 45°.- Subgerencia de Tesorería

La Subgerencia de Tesorería tiene a su cargo las siguientes funciones:

(Apéndice n.º 30) n.ºs 00104, 00105, 00770, 00769, 00993, 02052, 02053, 02475, 02479, 02730, 03210, 04512, 04511, 04629, 06218, 06219, 07984, 07985, 09583, 11448, 11449, 13513, 13515, 15626, 15627, 17761, 18592, 17762, 19714, 19715 (Apéndice n.º 35); correspondiente a las planillas elaboradas y provenientes de la sub gerencia de Personal y Bienestar Social, formalizando la fase de pago por montos equivalentes al 100% de la remuneración, a pesar que en la negociación colectiva del 2016 no se autorizó estos montos; siendo confirmado por el citado sub gerente de Tesorería en informe n.º 001-2021-EHTV de 12 de julio de 2021 (Apéndice n.º 36) donde manifiesta lo siguiente en cuanto al procedimiento de la fase de girado:

" (...)

2. Se informa que el procedimiento para el trámite de la fase Girado para el pago de la Planilla de (...) Bonificación Vacacional para los periodos 2017 (...), fue de acuerdo a lo establecido en la Directiva de Tesorería, en la que se señala que una vez que se encuentre aprobado y/o autorizado por quien corresponda el devengado en el SIAF, se debe proceder al girado en el SIAF, no pudiendo retener ningún pago el área de tesorería luego de contar con las aprobaciones y/o Autorizaciones anteriormente mencionadas".

Es preciso mencionar, que los comprobantes de pago cuentan con el visto bueno de Roberto Julio Dávila Rivera⁴³, gerente de Administración⁴⁴, Roberto Rosendo Aguilar Chambi, subgerente de Contabilidad, e Efraín Humberto Tumba Valdivia, subgerente de Tesorería, tal como se muestra a continuación:

Cuadro n.º 8

Funcionarios que participaron en el trámite y visaron los comprobantes para pago de bonificaciones de vacaciones en el 2017

COMPROBANTE DE PAGO						COMPROBANTE DE PAGO					
Nº	Fecha	Monto (\$)	SGC*	SGT**	GA***	Nº	Fecha	Monto (\$)	SGC*	SGT**	GA***
00104	26/01/2017	13,255.94	RRAC	EHTV	RJDR	06219	15/05/2017	8,675.10	RRAC	EHTV	RJDR
00105	26/01/2017	4,942.99	RRAC	EHTV	RJDR	07984	12/06/2017	6,380.11	RRAC	EHTV	RJDR
00769	9/02/2017	9,326.00	RRAC	EHTV	RJDR	07985	12/06/2017	9,102.97	RRAC	EHTV	RJDR
00770	9/02/2017	19,158.40	RRAC	EHTV	RJDR	09583	7/07/2017	6,633.78	RRAC	EHTV	RJDR
00993	15/02/2017	2,586.39	RRAC	EHTV	RJDR	11448	7/08/2017	4,516.88	RRAC	EHTV	RJDR
02052	8/03/2017	20,427.42	RRAC	EHTV	RJDR	11449	7/08/2017	15,770.15	RRAC	EHTV	RJDR
02053	8/03/2017	3,779.62	RRAC	EHTV	RJDR	13513	7/09/2017	2,069.11	RRAC	EHTV	RJDR
02475	13/03/2017	4,116.62	RRAC	EHTV	RJDR	13515	7/09/2017	4,835.43	RRAC	EHTV	RJDR
02479	13/03/2017	4,950.19	RRAC	EHTV	RJDR	15626	9/10/2017	5,849.39	RRAC	EHTV	RJDR
02730	20/03/2017	2,586.39	RRAC	EHTV	RJDR	15627	9/10/2017	2,362.50	RRAC	EHTV	RJDR

(...)

4. Elaborar los comprobantes de pago y girar los cheques para efectuar la cancelación de las obligaciones contraídas de acuerdo al presupuesto" y 11. Ejercer la fase de girado en el sistema SIAF"

⁴³ Designado con Resolución de Alcaldía n.º 001-2016-A/MPMN de 4 de enero de 2016, ratificado con Resolución de Alcaldía n.º 209-2018-A/MPMN de 29 de octubre de 2018, y Resolución de Alcaldía n.º 0218-2018-A/MPMN de 30 de octubre de 2018 y cesado con Resolución de Alcaldía n.º 387-2018-A/MPMN de 28 de diciembre de 2018 (Apéndice n.º 37).

⁴⁴ Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Ordenanza Municipal n.º 017-2007-MUNIMOQ de 20 de setiembre de 2007 (Apéndice n.º 75)

* Artículo 42°.- Gerencia de Administración

La Subgerencia de Tesorería tiene a su cargo las siguientes funciones:

(...)

4. Gestionar, controlar y evaluar las acciones que correspondan a los Sistemas de contabilidad, tesorería, abastecimientos, control patrimonial y personal, en armonía con los dispositivos legales vigentes.

(...)

8. Conducir el proceso presupuestario municipal en su fase de ejecución, en armonía con las directivas y disposiciones vigentes.

(...)

18. Conducir, supervisar y dirigir los procesos técnicos del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)"

COMPROBANTE DE PAGO					
N°	Fecha	Monto (S/)	SGC*	SGT**	GA***
03210	29/03/2017	3,640.31	RRAC	EHTV	RJDR
04511	11/04/2017	2,584.90	RRAC	EHTV	RJDR
04512	11/04/2017	20,548.99	RRAC	EHTV	RJDR
04629	17/04/2017	4,955.24	RRAC	EHTV	RJDR
06218	15/05/2017	3,776.58	RRAC	EHTV	RJDR

COMPROBANTE DE PAGO					
N°	Fecha	Monto (S/)	SGC*	SGT**	GA***
17761	13/11/2017	2,230.85	RRAC	EHTV	RJDR
17762	13/11/2017	4,084.00	RRAC	EHTV	RJDR
18592	29/11/2017	1,042.27	RRAC	EHTV	RJDR
19714	12/12/2017	3,411.13	RRAC	EHTV	RJDR
19715	12/12/2017	5,195.51	RRAC	EHTV	RJDR

(*) Subgerencia de Contabilidad.

(**) Subgerencia de Tesorería.

(***) Gerencia de Administración.

RJDR: Roberto Julio Dávila Rivera; EHTV: Efraín Humberto Tumba Valdivia; RRAC: Roberto Rosendo Aguilar Chambí; HPLA: Hernán Luis Pihuyacho Acero; LETC: Lidia Esther Tito Cutipa.

Fuente: Comprobantes de pago de 2017 proporcionados por la sub gerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto (Apéndice n.º 30).

Elaborado por: Comisión de control.

2.1.2 Pago efectuado de la bonificación vacacional 2017 que no fue negociada en convenio colectivo 2016:

El monto girado a los trabajadores en el 2017 por Bonificación Vacacional fue de S/ 264 045,66, cuyo monto está constituido por S/ 40 845,92 de descuentos efectuados (AFP, ONP, renta de quinta y descuentos judiciales) y S/ 201 397,67 del monto total neto recibido; asimismo, la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto aportó en total S/ 21 802,07 a Essalud. Por lo que, el perjuicio económico por bonificación vacacional de 2017 asciende a S/ 264 045,66 (201 397,67 + 40 845,92 + 21 802,07) (Apéndice n.º 35), tal como se demuestra a continuación:

Cuadro n.º 9

Resumen del importe pagado en el año 2017 por Bonificación Vacacional no pactado en el Convenio Colectivo 2016 (100% de la remuneración total bruta cada trabajador)

Comprobante de Pago	Planillas	Descuentos (S/)	Monto recibido por trabajador (S/)	Aportes MPMN (S/)
000104	00043	3 027,09	13 255,94	1 465,48
000105	00044	1 234,73	4 432,90	510,09
000769	00055	1 384,79	9 326,60	964,03
000770	00054	3 334,49	19 158,40	2 024,37
000993	00065	383,40	2 586,39	267,28
002052	00118	3 039,51	20 427,42	2 112,05
002053	00119	560,28	3 779,62	390,60
002475	00128	422,26	4 269,56	422,26
002479	00129	717,44	4 950,19	510,09
002730	00172	383,40	2 586,39	267,28
003210	00182	2 027,32	3 640,31	510,09
004511	00194	384,89	2 584,90	267,28
004512	00193	3 058,06	20 548,99	2 124,65
004629	00198	712,39	4 955,24	510,09
006218	00276	563,32	3 776,58	390,60
006219	00275	2 677,13	8 675,10	1 021,71
007984	00358	929,58	6 380,11	657,88
007985	00357	1 894,70	9 102,97	989,80
009583	00444	731,69	7 633,78	752,90
011448	00538	622,86	4 516,88	462,58
011449	00537	2 703,95	15 770,15	1 662,68
013513	00627	900,68	2 069,11	267,28



Comprobante de Pago	Planillas	Descuentos (S/)	Monto recibido por trabajador (S/)	Aportes MPMN (S/)
013515	00626	832,17	4 835,43	510,08
015626	00724	2 244,14	5 849,39	728,42
015627	00723	335,34	2 362,50	242,81
017761	00817	291,03	2 230,85	226,97
017762	00816	302,85	2 043,06	211,13
018592	00879	1 927,52	1 042,27	267,28
019714	00911	1 904,57	3 411,13	478,41
019715	00912	1 314,34	5 195,51	585,90
Sub total (S/)		40 845,92	201 397,67	21 802,07
Total perjuicio (S/) [Descuentos + saldo entregado + Aportes MPMN]		264 045,66		

Fuente: Comprobantes de pago emitidos en el 2017 proporcionados por la sub gerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto. (Apéndice n.º 30)

Elaborado por: Comisión de control.

Cabe agregar que el desembolso del importe observado se efectivizó mediante transferencias bancarias que fueron consignados en los extractos bancarios, de acuerdo al Banco Interbank el cual fue alcanzado con informe n.º 778-2021-SGT/GA/GM/MPMN de 13 de julio de 2021 (Apéndice n.º 28), según cuadro siguiente:

Cuadro n.º 10
Cuentas Bancarias y Cuentas Corrientes - 2017

Nº	NOMBRE BANCO	Nº CTA CTE
1	004 INTERBANK	002 361-300041161-0 RDR

Fuente: informe n.º 778-2021-SGT/GA/GM/MPMN de 13 de julio de 2021.

Elaborado por: Comisión de Control

De los párrafos anteriores se advierte que Stalin Elizalde Zeballos Rodriguez, Juan Manuel Bernedo Soto, subgerentes de Personal y Bienestar Social, Porfidio Rubén Pare Huacan, subgerente de Presupuesto y Hacienda, Roberto Rosendo Aguilar Chambi, subgerente de Contabilidad, Efraín Humberto Tumba Valdivia, subgerente de Tesorería, Roberto Julio Dávila Rivera, gerente de Administración; intervinieron en el trámite de pago de bonificación por vacaciones, otorgando el monto de bonificación por vacaciones por el 100% de una remuneración bruta que no estaba acordada en el convenio colectivo 2016, contraviniendo el artículo 6º de la Ley n.º 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, que prohíbe en los gobiernos locales, "(...) el reajuste o incremento (...), bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y beneficios de cualquier naturaleza, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, y fuente de financiamiento. (...)", ocasionando un perjuicio económico a la entidad de S/. 264 045,66.



2.2 Trámites para el pago de la bonificación por día del Trabajador Municipal y día de Moquegua en el 2017 sin que se haya negociado y aprobado en convenio colectivo de 2016:

2.2.1 Trámite efectuado para el pago de la bonificación del día de Trabajador Municipal y día de Moquegua de 2017.

Se debe mencionar que, mediante carta n.º 013-2018-SG-SITRAMUN-MOQ-BE de 2 de marzo de 2018 (**Apéndice n.º 38**) presentada por el secretario General del Sitramun B.E. MOQ., dirigida al alcalde de la Municipalidad y recibida por mesa de partes de la entidad en la misma fecha (expediente n.º 007893), solicitó el pago de S/ 500,00 por concepto de bonificación por día del Trabajador Municipal y día de Moquegua, anexando la relación de nombres de los 91 afiliados al Sitramun, señaló lo siguiente:

" (...) Que según Convenio Colectivo del año 2012 vigente a la fecha, se nos debe entregar un Bonificación por el día de Moquegua la suma de S/500.00 Soles, en Planilla.

Que según Carta N.23-2017-SITRMUN-BE del 20 de noviembre de 2017, hemos solicitado se nos pague en Planilla el monto de S/500.00 Soles, por el Día de Moquegua y Día del Trabajados Municipal (2017), documento que a la fecha No se ha dado cumplimiento por falta de disponibilidad presupuestal.

*Que según Acta de acuerdo entre la Gerencia de Administración, la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social y el Sindicato de Trabajadores de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto de fecha 23 de febrero de 2018; en el punto 3. Se Acuerda de existir disponibilidad Presupuestal se abonará lo correspondiente a los S/ 500.00 Soles, según convenio Colectivo antes indicado. ⁴⁵
(...)"*

De acuerdo a lo mencionado en la carta n.º 013-2018-SG-SITRAMUN-MOQ-BE de 2 de marzo de 2018 (**Apéndice n.º 38**), se hizo referencia al convenio colectivo 2012, la misma que mediante Acta Final de Comisión de Negociación Colectiva de 2012, celebrado entre representantes de la entidad y los representantes del SITRAMUN, aprobada con Resolución de Alcaldía n.º 01090-2012-A/MUNIMOQ de 22 de octubre de 2012 (**Apéndice n.º 39**), se estableció entre sus acuerdos, lo siguiente:

" (...)

5. La Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto cumpla con otorgar una bonificación especial cada 5 de noviembre Día del Trabajador y 25 de noviembre por Aniversario de Moquegua, la suma de SETECIENTOS NUEVOS SOLES S/. 700.00 nuevos soles (antes S/. 400.00 nuevos soles)

SE ACUERDA: Incrementar S/. 100.00 nuevos soles al monto que se venía percibiendo S/. 400.00 nuevos soles; es decir, un total equivalente a S/. 500.00 nuevos soles (el subrayado y negrita es nuestro)

⁴⁵ Con memorando n.º 009-2021-OCI-MPMN/SCE2 de 21 de julio de 2021, se solicitó a la sub gerencia de Personal y Bienestar Social, el Acta de acuerdo de 23 de febrero de 2018, sin embargo con informe n.º 107-2021-ARE-SG PBS-GA-GM/MPMN de 30 de julio de 2021, solo se alcanzó a la comisión de control, el Acta final del convenio colectivo 2016 entre el sindicato de trabajadores municipales (SITRAMUN) y la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.

De lo señalado líneas arriba, Roberto Aguilar Chambi, subgerente de Contabilidad, en su carta n.º 0003-2021-RRACH/MPMN de recibido el 8 de julio de 2021 (**Apéndice n.º 6**), hizo referencia que el trámite para el pago de las bonificaciones por el Día del Trabajador Municipal y Día de Moquegua se tuvo en cuenta la Resolución de Alcaldía n.º 1090-2012-A/MUNIMOQ (**Apéndice n.º 39**) y también de la Resolución n.º 14 de 11 de diciembre del 2014 (**Apéndice n.º 40**) de la sala Mixta sobre el expediente n.º 00136-2014-0-2801-JM-LA-01, siendo esta última donde se ordena a la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto a cumplir la Resolución de Alcaldía n.º 01090-2012-A/MUNIMOQ.

De cuyo cumplimiento de la Sentencia de Vista con Resolución n.º 14 de 11 de diciembre de 2014⁴⁶, se debe precisar que dicha sentencia obligaba a la entidad a cumplir con el acta de convenio colectivo de 2012 donde se aprobó el pago de S/ 500,00 de bonificación por el día del Trabajador Municipal y día de Moquegua; sin embargo, este pago ya se había realizado en el 2013 y 2014.

Por lo que, en el 2013 y 2014, se cumplió con entregar S/ 500,00 por concepto de bonificación por día del Trabajador Municipal y día de Moquegua a los afiliados al SITRAMUN, tal como consta en la planillas de pago 2013 n.ºs 1023, 1024, 1025, 1026, 1027, 1028, 1029, 1030, 1031, 1032, 1033, 1034, 1035, 1036, 1037, 1038, 1039, 1040, 1041, 1042, 1043, 1044, 1045, 1046 y 1051 correspondientes al 2013, y las planillas n.ºs 1125, 1126, 1127, 1128, 1129, 1130, 1131, 1132, 1133, 1134, 1135, 1136, 1137, 1138, 1139, 1140, 1141, 1142, 1143, 1144, 1145, 1146, 1147, 1148, 1222 y 1223 correspondientes al 2014 (**Apéndice n.º 41**).

Siendo que, de la revisión a la documentación proporcionada por la entidad⁴⁷, se verificó que el convenio colectivo del año 2012, tuvo cumplimiento en el 2013 y 2014,



⁴⁶ En acta final de comisión de negociación colectiva año 2012 celebrado entre la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto y el Sindicato de Trabajadores Municipales base empleados Moquegua (Sitrámun B.E. MOQ) de 27 de abril de 2012 (**Apéndice n.º 39**), se señaló lo siguiente: "Luego de las liberaciones correspondientes y acuerdo previos alcanzados, las partes suscriben la presente Acta Final de Comisión de Negociación Colectiva 2012, demandas contenidas en el Pliego de Reclamos presentado por el Sindicato de Trabajadores Municipales Base Empleados (SITRAMUN BE. MOQ) correspondiente al año 2012, llegando a los siguientes acuerdos:
(...)

5.- La Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto cumpla con otorgar una Bonificación Especial cada 5 de Noviembre Día del Trabajador Municipal y 25 de Noviembre por Aniversario de Moquegua, la suma de SETECIENTOS NUEVOS SOLES S/. 700.00 nuevos soles (antes S/. 400.00 nuevos soles).

SE ACUERDA: Incrementar S/. 100.00 Nuevos Soles al monto que se venía percibiendo S/. 400.00 Nuevos Soles es decir a un total equivalente a S/. 500.00 Nuevos Soles".

Luego, en Resolución de Alcaldía n.º 01090-2012-A/MPMN de 22 de octubre de 2012, se aprueba lo establecido en la citada acta final, agregando en el párrafo noveno de la parte de considerando, lo siguiente: "(...) serán cumplidas a partir del año 2013, siempre y cuando la disponibilidad económica – financiera lo permita, contando con los informes previos respectivos por parte de la Municipalidad, acuerdo entre las partes y las mismas no tendrán efecto retroactivo".

Posteriormente, con expediente 00136-2014-0-2801-JM-LA-01, para "cumplimiento de actuación administrativa", teniendo como demandante, el Sindicato de Trabajadores Municipales Base Empleados, se emitió la Resolución n.º 005-2014 de 20 de junio de 2014, se resuelve lo siguiente: "1) Admitir a trámite la demanda CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO sobre CUMPLIMIENTO de ACTO ADMINISTRATIVO, Interpuesta por el SINDICATO DE TRABAJADORES MUNICIPALES DE MOQUEGUA BASE EMPELADOS SITRAMUN BE – MOQUEGUA, (...)"

Finalmente, en Sentencia de Vista con Resolución n.º 14 de 11 de diciembre de 2014 (**Apéndice n.º 40**), se consignó lo siguiente:

"I. ANTECEDENTES

Con fecha trece de febrero de dos mil catorce, el Sindicato de Trabajadores Municipales, Base Empleados, interpone demanda en contra de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto a efecto se ordene que la Municipalidad demandada dé cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución de Alcaldía Número 01090-2012-A-MUNIMOQ de fecha veintidós de octubre de dos mil doce, que aprueba el acta final de la Comisión de Negociación Colectiva año Dos mil doce de fecha veintisiete de abril de dos mil doce. (...)"

Resolviendo lo siguiente: "(...) DECLARAR FUNDADA la demanda, ORDENAR a la entidad demandada cumpla en el plazo de noventa días, la Resolución de Alcaldía Número 01090-2012-A7MUNIMOQ de fecha veintidós de octubre de dos mil doce".

⁴⁷ Proporcionados por la sub gerencia de Tesorería con informe n.º 773-2021-SGT/GA/GM/MPMN de 13 de julio de 2021. (**Apéndice n.º 41**)

siendo este de forma oportuna⁴⁸ y no siendo renovado en el convenio 2016 (cuya aplicación fue para el período 2017); sin embargo, para el año 2017, funcionarios de la entidad tramitaron nuevamente el pago de S/ 500,00 por Bonificación del Día del Trabajador Municipal.

De otro lado, el gerente de Asesoría Jurídica mediante Informe n.º 343-2017/GAJ/MPMN de 31 de octubre de 2017 (**Apéndice n.º 42**), dirigido a Roberto Julio Dávila Rivera, gerente de Administración, le informó que en cumplimiento al convenio 2016, (aplicable para el período 2017) solo correspondía un vale de almuerzo equivalente a S/ 50,00; indicando lo siguiente:

“ 1. Que estando a los documentos de la referencia, y vistos el Acta Final del Convenio Colectivo celebrado en año 2016, aplicable para el año fiscal 2017 (...); que fuera aprobado mediante Resolución de Alcaldía N°00349-2016-A/MPMN En su cláusula 3 se señala y acuerda expresamente lo siguiente:

Clausula 3. La MPMN, cumpla con otorgar una bonificación especial cada 5 de noviembre, día del trabajador municipal y 25 de noviembre por aniversario de Moquegua, ascendente a una remuneración bruta, a todos los servidores empleados nombrados y contratados del programa de funcionamiento que estén sindicalizados:

ACUERDO: Un vale de almuerzo por día del Trabajador Municipal y por día de Moquegua, es un vale de almuerzo (S/50.00)

2. Por consiguiente, el acuerdo suscrito entre el Sindicato y la Municipalidad, por el día del Trabajador Municipal y por el día de Moquegua, es un vale de almuerzo (S/50.00)”

Del cual se confirmó que no se acordó el pago de S/ 500,00 por el día del Trabajador Municipal y día de Moquegua, y que según acuerdo del convenio colectivo 2016, solo correspondía S/ 50,00 en vale de almuerzo, del cual fue de conocimiento de Roberto Julio Dávila Rivera, gerente de Administración quien mediante proveído n.º 11307-GAMPN derivó el documento a Juan Manuel Bernedo Soto, sub gerente de personal, señalando “Para: Fines del caso y trámite” para el trámite correspondiente; quienes a pesar de ello, efectuaron el trámite para el pago de bonificación por Día del Trabajador Municipal y Día de Moquegua por los S/ 500,00.

Seguidamente, la Entidad procedió con el trámite para el pago, en atención a lo solicitado por el secretario general del SITRAMUN-BE en su carta n.º 013-2018-SG-SITRAMUN-MOQ-BE de 2 de marzo de 2018 (**Apéndice n.º 38**), por lo que, el técnico administrativo⁴⁹ del área de remuneraciones, mediante el informe n.º 0057-2018-EALC-AR-SPBS/GA/MPMN de 6 de marzo de 2018 (**Apéndice n.º 43**),

⁴⁸ Decreto Supremo n.º 040-2014-PCM que aprueba el Reglamento General de la Ley n.º 30057, Ley del Servicio Civil, de 13 de junio de 2014, “Artículo 69.- Características del convenio colectivo Son características del convenio colectivo: b) Continúa rigiendo mientras no sea modificada por una convención colectiva posterior acordada entre las mismas partes, sin perjuicio de aquellas cláusulas que hubieren sido pactadas con carácter permanente o cuando las partes acuerden expresamente su renovación o prórroga total o parcial”.

⁴⁹ Respecto del técnico administrativo Edgar Antonio López Calle, con informe n.º 959-2021-SGPBS/GA/GM/MPMN de 2 de agosto de 2021, según Récord Laboral por Servicio y Planillas obtenido de sistema informático denominado Ghost Project - GpyPlanilla de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, se revela que tenía el cargo de asistente administrativo – planillero de 1 de julio a 31 de agosto de 2018 y como técnico administrativo – planillero de 1 de setiembre de 2016 a 28 de febrero de 2018, en el que no se menciona funciones específicas relacionadas a la elaboración de planillas para la bonificación de vacaciones, del citado trabajador.

remitió a Juan Manuel Bernedo Soto, subgerente de Personal y Bienestar Social⁵⁰, el cálculo de gasto de bonificación del día del Trabajador Municipal y día de Moquegua haciendo referencia al convenio colectivo del año 2012 y recomendando efectuar el trámite según el siguiente detalle:

“ **CONCEPTO DE GASTO : BONIFICACIÓN POR EL DÍA DEL TRABAJADOR MUNICIPAL Y DÍA DE MOQUEGUA**
META PRESUPUESTAL :
FTE FTO :
RUBRO :
CLASIFICADOR : 21.19.399
TOTAL DE GASTO : S/ 45,500.00 SOLES”

Luego, Juan Manuel Bernedo Soto, subgerente de Personal y Bienestar Social, mediante informe n.º 208-2018-SGPBS/GA/GM/MPMN de 7 de marzo de 2018 (**Apéndice n.º 44**), solicitó a Roberto Julio Dávila Rivera, gerente de Administración lo siguiente: “(...) *OPINIÓN PRESUPUESTAL para dar cumplimiento al Convenio Colectivo 2012 vigente a la fecha (...), bonificación del día del trabajador Municipal y día de Moquegua; (...)*”, a pesar que ello no correspondía⁵¹; continuando con el trámite, Porfidio Rubén Pare Huacan, subgerente de Presupuesto y Hacienda con informe n.º 183-2018-SPH/GPP/GM/MPMN de 9 de marzo de 2018 (**Apéndice n.º 45**), pidió opinión técnica a la gerencia de Planeamiento y Presupuesto, frente a lo solicitado por la sub gerencia de Personal y Bienestar Social, señalando lo siguiente: “*se sugiere derivar el presente a la gerencia de administración, para que emita el informe de disponibilidad Financiera, a fin de aprobar la certificación y disponibilidad presupuestaria y poder cumplir con el pacto colectivo 2012 del sindicato antes mencionado*”. Del cual la sub gerencia de Tesorería con informe n.º 180-2018-SGT/GA/GM/MPMN de 13 de marzo de 2018 (**Apéndice n.º 46**), indicó al gerente de Administración “(...) *cabe indicar que, se estarán atendiendo de acuerdo a los ingresos diarios y/o autorización de la Gerencia de Administración. (...)*”.

Ante lo requerido, Porfidio Rubén Pare Huacan, subgerente de Presupuesto y Hacienda, emitió el Informe n.º 202-2018-SPH/GPP/GM/MPMN de 15 de marzo de 2018⁵² (**Apéndice n.º 47**) señalando lo siguiente:

“ *Esta Sub Gerencia emite la disponibilidad Presupuestal según el siguiente detalle:*

Concepto de gasto : Bonificación por el día del Trabajador y el 25 de noviembre por el aniversario de Moquegua
Meta presupuestal : 0033 Gerencia de Administración
Rubro : 09 Recursos Directamente Recaudados
Clasificador de Gasto : 2.1.19.399
Presupuesto : S/ 45,500.00 soles



⁵⁰ Designado mediante Resolución de Alcaldía n.º 038-2017-A/MPMN de 7 de febrero de 2017 y cesado con Resolución de Gerencia Municipal n.º 525-2018-GM/MPMN de 28 de diciembre de 2018 (**Apéndice n.º 32**).

⁵¹ Debido a que en el 2013 y 2014 ya la entidad ya había cumplido con este pedido y pagado en su oportunidad, además, en “acta final del Convenio Colectivo 2016 entre el Sindicato de Trabajadores Municipales (SITRAMUN) y la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto” de 19 de abril de 2016, no se aprobó la permanencia de convenios colectivos anteriores, entre ellos, el suscrito en el 2012.

⁵² Antes de éste documento se emitió los informes n.ºs 182 y 183-2018SPH/GPP/GM/MPMN de 9 de marzo 2018. (**Apéndice n.º 46**)

La disponibilidad presupuestal estará sujeta a la Disponibilidad Financiera emitida por la Gerencia de Administración – Sub Gerencia de Tesorería, para proceder efectivamente con el pago”.

En virtud de la opinión de disponibilidad presupuestal favorable, el gerente de Planeamiento y Presupuesto mediante proveído n.º 0978-GPP/GM/MPMN (sin fecha)⁵³, dispuso el expediente “pase a: G.A. para: trámite correspondiente”, de ahí que, Roberto Julio Dávila Rivera, gerente de Administración, mediante proveído n.º 1844 de 19 de marzo de 2018, trasladó el trámite a “Personal, para: atención” (lo cual se consigna en el cuaderno de documentos recibidos de la sub gerencia de Administración) (**Apéndice n.º 48**); de ahí que, Juan Manuel Bernedo Soto, sub gerente de Personal y Bienestar Social, en el marco de sus funciones⁵⁴, mediante memorándum n.º 0586-2018-SPBS-GA/GM/MPMN de 22 de marzo de 2018 dispuso al área de Remuneraciones⁵⁵ lo siguiente:

“ (...) elaborar las planillas por concepto de Bonificación por el Día del Trabajador Municipal y Día de Moquegua que corresponde al personal empleado nombrado y contratado del programa de funcionamiento – SITRAMUN BE, los mismos que han sido evaluados por este despacho” precisando: “estos serán afectados al Gasto Operativo de la meta 0033- Gestión Administrativa – Certificado de Crédito Presupuestario N° 425”.

En merito a lo dispuesto por Juan Manuel Bernedo Soto, sub gerente de Personal y Bienestar Social, se elaboró la Planilla n.º 00290 de 22 de marzo de 2018 (**Apéndice n.º 49**), así como, la hoja de resumen de Planillas de Día del Trabajador Municipal n.º 000337 de la misma fecha (**Apéndice n.º 49**), la misma que registra el número de SIAF 02629 en señal de haber realizado el registro de la fase de compromiso; evidenciando que se otorgó S/ 500,00 a favor de cada uno de los noventa y uno (91) afiliados al Sitramun B.E. MOQ. (cuando la negociación colectiva correspondiente al 2012 ya había sido ejecutada y sin que exista otra disposición que disponga nuevamente el pago de esta bonificación), ocasionando un pago que no correspondía de S/ 45 500,00.

En cuanto a la certificación presupuestal para el pago de esta bonificación, en carta n.º 002-2021-PRPH recibida el 9 de julio de 2021 (**Apéndice n.º 12**), Porfidio Rubén Pare Huacan, subgerente de Presupuesto y Hacienda, en el literal b), numeral 1, precisa que otorgó la misma por lo siguiente (sic):

“ 1. En este punto se aplica la letra B) cláusula primera punto N° 03 del acta de instalación, reunión y cierre de la comisión negociadora “SITRAUN 2014 aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 0398-2014-A/MUNIMOQ y la Cláusula Adicional y así como II demandas Económicas Cláusula Primera numeral 2° del

⁵³ En el mismo informe n.º 202-2018-SPH/GPP/GM/MPMN de 15 de marzo de 2018.

⁵⁴ Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Ordenanza Municipal n.º 017-2007-MUNIMOQ de 20 de setiembre de 2007

“ Artículo 47°.- Subgerencia de Personal y Bienestar Social

La sub gerencia de Personal y Bienestar Social tiene a su cargo las siguientes funciones:

(...)

2. Administrar los procesos técnicos del sistema de personal.

(...)

6. Organizar dirigir y ejecutar la formulación de la Planilla Única de Pago de remuneraciones y Pensiones, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

7. Aplicar correctamente los dispositivos legales en materia de remuneraciones, pensiones y otros beneficios”.

⁵⁵ Planillero Edgar López Calle.

Acta final de Convenio colectivo (...) del pliego de reclamos 2015 (...) aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 00576-2015-A/MPMN y la Resolución de Alcaldía N° 01090-2012-A/MUNIMOQ y Acta final de comisión negociadora (...) en demandas económicas, Cláusula Primera, numeral 5°.

Además, sobre el trámite para la emisión de la certificación presupuestal, en el literal b), numeral 2, señaló lo siguiente: "En este punto debo informar, que la certificación presupuestaria es generada por la oficina de personal (...)", debiendo precisar que solo el acta de cierre de convenio colectivo 2016 (**Apéndice n.° 29**) es el único documento que puede aprobar dicha bonificación, no obstante, solo se consideró entregar un vale de almuerzo; además, sobre la certificación presupuestal, ya sea que la subgerencia de Personal y Bienestar Social genere el documento, es la subgerencia de Presupuesto y Hacienda quien aprueba dicha certificación.

Cabe precisar que, la planilla n.° 00290 de 22 de marzo de 2018 (**Apéndice n.° 49**) cuenta con el visto bueno del citado subgerente de Personal y Bienestar Social y el área de remuneraciones. La Hoja de Resumen de Planilla de Día del Trabajador Municipal n.° 000337 de 23 de marzo de 2018 cuenta con el visto bueno de los antes mencionados y de Porfidio Rubén Pare Huacan⁵⁶, subgerente de Presupuesto y Hacienda⁵⁷, en señal de control y conformidad al monto otorgado, ambos documentos derivarán en los comprobantes de pago n.°s 002492 y 002493⁵⁸, ambos de 23 de marzo de 2018.

Siendo la nota de certificación presupuestaria n.° 0000000425-0002⁵⁹ registrado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), y el Informe n.° 202-2018-SPH/GPP/GM/MPMN de 15 de marzo de 2018 (**Apéndice n.° 48**) emitida por Porfidio Rubén Pare Huacan, subgerente de Presupuesto y Hacienda, documentos que acreditaban contar con presupuesto para asumir el pago de la bonificación por de Día del Trabajador Municipal y día de Moquegua de 2017, el mismo que no correspondía, debido a que no estaba previsto en el 2016.



⁵⁶ Designado con Resolución de Alcaldía n.° 043-2015-A/MPMN de 12 de enero de 2015, ratificado con Resolución de Alcaldía n.° 092-2016-A/MPMN de 2 de marzo de 2016 y cesado con Resolución de Gerencia Municipal n.° 376-2018-GM/MPMN de 10 de octubre de 2018. (**Apéndice n.° 33**)

⁵⁷ Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Ordenanza Municipal n.° 017-2007-MUNIMOQ de 20 de setiembre de 2007 (**Apéndice n.° 75**)

" Artículo 29°.- Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda

La subgerencia de Presupuesto y Hacienda tiene a cargo las siguientes funciones:

(...)

2. Cumplir con la programación, formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación del presupuesto institucional del pliego acorde a la normativa en materia presupuestal.

(...)

4. Efectuar el seguimiento y monitoreo de la Ejecución Presupuestal del Pliego, de acuerdo a las normas legales vigentes y llevar a cabo el proceso del Sistema de Integración y Administración Financiera SIAF – GL

(...)

10. Programar, coordinar y evaluar la ejecución del presupuesto municipal, de las unidades operativas y del programa de inversión municipal, de conformidad con los dispositivos legales vigentes y directivas del ministerio de Economía y finanzas".

⁵⁸ El comprobante de pago n.° 2493, no cuenta con planilla y está consignado el monto de S/1.650,00, siendo un total de S/ 45 500,00 abonado para el pago de bonificaciones por el Día de Trabajador Municipal (**Apéndice n.° 49**), bonificaciones por el Día del Trabajador Municipal y Día de Moquegua.

⁵⁹ La certificación se encuentra incluida también en el documento denominado "Certificación, compromiso anual y expedientes SIAF-2017" (**Apéndice n.° 22**)

En base al certificado presupuestal y compromiso previamente registrado y formalizado en el SIAF; Roberto Rosendo Aguilar Chambi⁶⁰, subgerente de Contabilidad⁶¹ realizó la fase de devengado tal como se visualiza en el documento denominado "Certificación, Compromiso Anual y Expedientes SIAF – 2017"⁶² (**Apéndice n.º 22**); conforme se advierte de su carta n.º 0003-2021-RRACH/MPMN de 7 de julio de 2021 (**Apéndice n.º 6**), donde detalla el procedimiento de devengado de planilla de bonificación Vacacional, confirmando que es el mismo para el caso de la bonificación del día del Trabajador Municipal y día de Moquegua⁶³, en cuyo último párrafo del numeral 2 de la segunda sección del citado documento expresó lo siguiente:

" (...)
Igualmente, de la misma manera, se procedió (...) el registro de la fase de devengado de la Planilla del Día del Trabajador Municipal por los \$/. 500.00 teniendo en cuenta la Resolución de Alcaldía N° 01090-2012-A/MUNIMOQ y también de la Resolución Nro. 14 de 11 de diciembre del 2014 de la Sala Mixta sobre el Expediente N° 00136-2014-0-2801-JM-LA-01 (...)."

Por su parte, Efraín Humberto Tumba Valdivia, subgerente de Tesorería⁶⁴ en el ejercicio de sus funciones⁶⁵, procedió a emitir los comprobantes de pago (**Apéndice n.º 49**) n.ºs 2492 y 2493 (**Apéndice n.º 49**) (ambos de 23 de marzo de 2018); correspondiente a la planilla elaborada en la sub gerencia de Personal y Bienestar Social a cargo de Juan Manuel Bernedo Soto, formalizando así la fase de pago, a pesar que no correspondía otorgar estos montos a los afiliados al Sitramun-B.E. cuando estos fueron pagados en el 2013 y 2014; sobre este aspecto, el citado sub gerente de Tesorería en informe n.º 001-2021-EHTV de 12 de julio de 2021 manifestó en cuanto al procedimiento de la fase de girado, lo siguiente:

" (...)
2. *Se informa que el procedimiento para el trámite de la fase Girado para el pago de la Planilla de Día del Trabajador Municipal (...) para los períodos 2017 (...),*

⁶⁰ Designado mediante Resolución de Alcaldía n.º 015-2015-A/MPMN de 5 de enero de 2015, Resolución de Alcaldía n.º 0920-2017-A/MPMN de 29 de diciembre de 2017, Resolución de Gerencia Municipal n.º 012-2018-GM/MPMN de 15 de enero de 2018, y Resolución de Gerencia Municipal n.º 105-2018-A/MPMN de 4 de abril de 2018. (**Apéndice n.º 7**)

⁶¹ Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Ordenanza Municipal n.º 017-2007-MUNIMOQ de 20 de setiembre de 2007 (**Apéndice n.º 75**)

" Artículo 44°.- Sub Gerencia de Contabilidad

La subgerencia de Contabilidad tiene a cargo las siguientes funciones:

1. *Desarrollar las actividades del Sistema de Contabilidad Gubernamental y el proceso de ejecución Presupuestal de la Municipalidad.*
(...)

9. *Cumplir y hacer cumplir la normatividad, procedimientos y acciones técnicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental referidas al registro y control contable de los procesos financieros, patrimonial y presupuestal a nivel de pliego y de unidad ejecutora.*

10. *Efectuar las acciones de seguimiento y verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y normativas relacionadas con los aspectos contables, presupuestales de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.*"

⁶² La subgerencia de Presupuesto y Hacienda mediante Informe n.º 1083-2021-SPH/GPP/GM/MPMN de 9 de julio de 2021 (**Apéndice n.º 22**) alcanzó el documento "Certificación, Compromiso Anual y Expedientes SIAF – 2017". Asimismo, Roberto Rosendo Aguilar Chambi en su Carta n.º 0001-2021-RRACH/MPMN de 24 de junio de 2021 (**Apéndice n.º 6**), adjuntó el citado reporte "Certificación, Compromiso Anual y Expedientes SIAF – 2017"

⁶³ Descrito en el numeral 2.1 del presente documento.

⁶⁴ Designado mediante Resolución de Alcaldía n.º 0002-2017-A/MPMN de 3 de enero de 2017, ratificado con Resolución de Alcaldía n.º 00046-2017-A/MPMN de 8 de febrero de 2017, Resolución de Gerencia Municipal n.º 374-2018-GM/MPMN de 10 de octubre de 2018 y cesado con Resolución de Gerencia Municipal n.º 525-2018-A/MPMN de 28 de diciembre de 2018. (**Apéndice n.º 34**)

⁶⁵ Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Ordenanza Municipal n.º 017-2007-MUNIMOQ de 20 de setiembre de 2007

" Artículo 45°.- Subgerencia de Tesorería

La Subgerencia de Tesorería tiene a su cargo las siguientes funciones:

(...)

4. *Elaborar los comprobantes de pago y girar los cheques para efectuar la cancelación de las obligaciones contraídas de acuerdo al presupuesto" y 11. Ejercer la fase de girado en el sistema SIAF"*

fue de acuerdo a lo establecido en la Directiva de Tesorería, en la que se señala que una vez que se encuentre aprobado y/o autorizado por quien corresponda el devengado en el SIAF, se debe proceder al girado en el SIAF, no pudiendo retener ningún pago el área de tesorería luego de contar con las aprobaciones y/o Autorizaciones anteriormente mencionadas”.

Es preciso mencionar que el pago de la bonificación del día del Trabajador Municipal y día de Moquegua correspondiente al período 2017 se efectuó en el 2018, donde sus comprobantes de pago n.ºs 2492 y 2493 de 23 de marzo de 2018 que suman S/ 45 500,00 (**Apéndice n.º 49**), (**Apéndice n.º 50**), cuentan con el visto bueno de Roberto Julio Dávila Rivera⁶⁶, gerente de Administración⁶⁷, Roberto Rosendo Aguilar Chambi, subgerente de Contabilidad, y Efraín Humberto Tumba Valdivia, subgerente de Tesorería, con los respectivos sellos de las citadas unidades orgánicas en señal de conformidad.

2.2.1 Pago efectuado de la bonificación del día de Trabajador Municipal y día de Moquegua 2017

El monto girado a los trabajadores por bono de día de Trabajador Municipal y día de Moquegua de 2017 fue de S/ 45 500,00, cuyo monto comprende por S/ 1 650,00 de descuentos judiciales y S/ 44 850,00 del monto total neto recibido; no obstante, dicho bono se pagó en el mes de marzo de 2018, tal como se detalla a continuación:

Cuadro n.º 11

Resumen de lo pagado por Bonificación del día del Trabajador Municipal y día de Moquegua de 2017 no pactado en Convenio Colectivo 2016 (S/ 500,00 por trabajador)

Comprobante de Pago (año)	Planillas	Descuentos (S/)	Monto recibido por trabajador (S/)
02492 (2018)	00290	1 650,00	43 350,00
02493 (2018)		--	500,00
Sub total (S/)		1 650,00	43 850,00
Total perjuicio (S/) [Descuentos + saldo entregado]		45 500,00	

Fuente: Comprobantes de pago (Apéndice n.º 49) emitidos en el 2018 proporcionados por la sub gerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.

Elaborado por: Comisión de Control.

Cabe agregar que el desembolso del importe observado se efectivizó mediante transferencias bancarias que fueron consignados en los extractos bancarios, de acuerdo al Banco Interbank el cual fue alcanzado con informe

⁶⁶ Designado mediante Resolución de Alcaldía n.º 001-2016-A/MPMN de 4 de enero de 2016, ratificado con Resolución de Alcaldía n.º 0218-2015-A/MPMN de 30 de octubre de 2018, Resolución de Alcaldía N°0209-2018-A/MPMN de 29 de octubre de 2018, y cesado con Resolución de Alcaldía n.º 0387-2018-A/MPMN de 28 de diciembre de 2018. (**Apéndice n.º 37**)

⁶⁷ Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Ordenanza Municipal n.º 017-2007-MUNIMQ de 20 de setiembre de 2007: (**Apéndice n.º 75**)

" Artículo 42.- Gerencia de Administración

La Subgerencia de Tesorería tiene a su cargo las siguientes funciones:

(...)

4. Gestionar, controlar y evaluar las acciones que correspondan a los Sistemas de contabilidad, tesorería, abastecimientos, control patrimonial y personal, en armonía con los dispositivos legales vigentes.

(...)

8. Conducir el proceso presupuestario municipal en su fase de ejecución, en armonía con las directivas y disposiciones vigentes.

(...)

18. Conducir, supervisar y dirigir los procesos técnicos del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)"

n.º 778-2021-SGT/GA/GM/MPMN de 13 de julio de 2021 (**Apéndice n.º 28**), según cuadro siguiente:

Cuadro n.º 12
Cuentas Bancarias y Cuentas Corrientes - 2017

Nº	NOMBRE BANCO	Nº CTA CTE
2	004 INTERBANK	002 361-300041161-0 RDR

Fuente: informe N°778-2021-SGT/GA/GM/MPMN de 13 de julio de 2021,
Elaborado por: Comisión de Control

En resumen, se advierte que Juan Manuel Bernedo Soto, subgerente de Personal y Bienestar Social; Porfidio Ruben Pare Huacan, subgerente de Presupuesto y Hacienda; Roberto Rosendo Aguilar Chambi, subgerente de Contabilidad; Efraín Humberto Tumba Valdivia, subgerente de Tesorería; y Roberto Julio Dávila Rivera, gerente de Administración; tramitaron y pagaron la bonificación por el Día del Trabajador y Día de Moquegua del 2017, en el mes de marzo de 2018, a pesar que ello no correspondía al no estar aprobado en el convenio colectivo 2016, contraviniendo el artículo 6º de la Ley n.º 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, que prohíbe en los gobiernos locales, "(...) el reajuste o incremento (...), bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y beneficios de cualquier naturaleza, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, y fuente de financiamiento. (...)". ocasionando que la entidad pague sin sustento el monto de S/ 45 500,00.

Más aún, se relacionó estas bonificaciones por el Día del Trabajador Municipal y Día de Moquegua con el acta de cierre de negociación colectiva del 2012 (**Apéndice n.º 39**), la misma que fue pagada en su oportunidad en el 2013 y 2014, por lo que tampoco tendría el sustento normativo para cada una de las etapas del gasto público realizadas, de igual manera para la bonificación de vacaciones; tal como la regula la Ley n.º 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, la Ley n.º 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, la Directiva n.º 005-2010-EF/76.01 para la ejecución presupuestaria y la Directiva de Tesorería n.º 001-2007-EF/77.15⁶⁸, ocasionando que la entidad en el 2017 y 2018 (marzo) pague el monto no acordado de S/ 309 545,66 (S/ 264 045,66 y S/ 45 500,00), correspondiendo a la suma de ambos conceptos por bonos vacacionales y del día del Trabajador Municipal y día de Moquegua, respectivamente.

3. Otorgamiento de bonificación por vacaciones y por el día del Trabajador Municipal y día de Moquegua en el 2018 sin que se haya negociado y aprobado en convenio colectivo de 2016

En la Resolución de Alcaldía n.º 00349-2016-A/MPMN de 8 de junio de 2016 (negociación colectiva 2016), (**Apéndice n.º 29**) aplicable para el 2017 y 2018 (desde 1 de enero de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2018), suscrita entre el Sitramun B.E. y la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, se advirtió que también para el período 2018 no se pactó ni autorizó ningún monto por bonificación por vacaciones, mientras que, para Bonificación del Día del Trabajador Municipal, solo se aprobó un vale de almuerzo de S/ 50,00.



⁶⁸ Artículo 18º.- Condiciones para el Gasto Girado
(...)

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

3.1 Trámites para el pago de la planilla de bonificaciones por vacaciones en el 2018 sin que se haya negociado y aprobado en convenio colectivo de 2016:

3.1.1 Trámite efectuado para el pago de la bonificación de vacaciones 2018

En el año 2018, los funcionarios de la entidad tramitaron a favor de los afiliados al Sitramun B.E. el pago de Bonificación Vacacional equivalente al 100% de su remuneración, conforme al cronograma del Rol de Vacaciones, aprobado mediante Resolución de Gerencia de Administración n.º 261-2017/MPMN de 29 de diciembre de 2017 (**Apéndice n.º 51**), cuando este documento no autorizó ni dispuso la cancelación de esta bonificación. La resolución en mención, establecía lo siguiente:

“ SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el Rol de Vacaciones – período 2017 – 2018, para el personal constituido por los Empleados Nombrados, Empleados Contratados, Obreros Nombrados, y Obreros contratados, de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, para hacer uso físico el año 2018, cumpliendo el ciclo laboral de 12 meses; de conformidad al rol adjuntado al informe N° 319-2017-WLA-SGPBS/GA/MPMN; (...).”

Sobre la base de lo dispuesto, se debe señalar que la resolución antes citada está referida a la programación en el que los servidores del SITRAMUN hacen uso de su goce vacacional (30 días) anual y remunerado establecido por Ley⁶⁹; más no autorizó el pago de bonificación por vacaciones.

Es así que, a pesar que no se consideró el pago de bonificaciones de vacaciones en el convenio colectivo 2016 (**Apéndice n.º 29**), vigente para el 2017 y 2018, se verificó a través de los comprobantes de pago de 2018⁷⁰ (**Apéndice n.º 52**), se ha realizado el trámite para la entrega de estas bonificaciones, iniciando con la elaboración de planillas del goce vacacional hasta el desembolso en sus cuentas personales de cada uno de los trabajadores afiliados al Sitramun B.E. MOQ. por concepto de estas bonificaciones, realizado por la sub gerencia de Personal y Bienestar Social y su área de Remuneraciones, la gerencia de Administración, la sub gerencia de Presupuesto y Hacienda, la sub gerencia de Contabilidad y sub gerencia de Tesorería.

Respecto a la formulación y elaboración de las planillas de bonificación vacacional Juan Bernedo Soto, sub gerente de Personal y Bienestar Social, mediante carta sin número de 20 de julio de 2021 (**Apéndice n.º 52**) en el literal c), y d), indicó lo siguiente: “c). (...) debo manifestar que la fase de compromiso está a cargo del área de remuneraciones que está adscrita a la Sub Gerencia de Personal. (...) d), (...) recuerdo que dichos pagos fueron como producto de los convenios colectivos suscrito por el Sindicato y la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto. (...)”; confirmando que la fase de compromiso fue realizado por la citada sub gerencia.

⁶⁹ Decreto Legislativo n.º 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

“ Artículo 24°.- son derechos de los servidores públicos de carrera

(...)

d) Gozar anualmente de treinta días de vacaciones remuneradas salvo acumulación convencional hasta de 02 periodos.

⁷⁰ Proporcionados por la sub gerencia de Tesorería con informe n.º 375-2021-SGT/GA/GM/MPMN de 9 de abril de 2021, con el que se remitió comprobantes de pago de 2017 y 2018, Informe n.º 508-2021-SGT/GA/GM/MPMN de 6 de abril de 2021, con el que se remitió comprobantes de pago (descuentos), informe n.º 652-2021-SGT/GA/GM/MPMN de 11 de junio de 2021, con el que se remitió comprobantes de pago 2017 y 2018.

Cabe señalar que luego de la fase del compromiso, Juan Manuel Bernedo Soto, subgerente de Personal y Bienestar Social, dispuso al técnico administrativo⁷¹ del área de remuneraciones, elaborar la planilla por concepto de bonificación vacacional según convenio colectivo del personal empleado del programa de funcionamiento del SITRAMUN según convenio colectivo, mediante memorando n.º 1183-2018-SPBS-GA-GM/MPMN de 19 de junio de 2018, memorando n.º 645-2018-SPBS-GA/GM/MPMN de 10 de abril de 2018, memorando n.º 590-2018-SPBS-GA/GM/MPMN de 23 de marzo de 2018, memorando n.º 840-2018-SPBS-GA/GM/MPMN de 18 de abril de 2018 (**Apéndice n.º 53**).

Respecto del trámite de planillas de bonificación vacacional 2018, la sub gerencia de Personal y Bienestar Social emitió las planillas (**Apéndice n.º 52**) n.ºs 99, 100, 112, 113, 211, 216, 217, 335, 334, 333, 409, 442, 563, 564, 571, 665, 762, 817, 854, 850, 942, 1027, 1029, 1030, 1109, 1175, posteriormente, se emitieron las hoja de resumen de Planillas de Bonificación Vacacional (**Apéndice n.º 52**) n.ºs 269, 356, 455, 456, 467, 466, 465, 644, 753, 835, 1001, 996, 1190, 1243, 1363, 1362, 1559, 1759, 1760, 1930, 1974, confirmándose el registro de la fase de compromiso en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.

Advirtiéndose que el otorgamiento de bonificación vacacional a favor de noventa (90) afiliados al SITRAMUN se realizó sin ser acordado en el convenio colectivo 2016 ocasionando un pago de S/ 260 913,63. Cabe precisar que, las planillas cuentan con el visto bueno de Juan Manuel Bernedo Soto, sub gerente de Personal y Bienestar Social y el área de remuneraciones; y las Hojas de Resumen de Planillas de Bonificación Vacacional cuentan con el visto bueno del sub gerente antes mencionado y de Porfidio Rubén Pare Huacan, sub gerente de Presupuesto y Hacienda⁷², en señal de control y conformidad al monto otorgado, tal como se muestra a continuación:

Cuadro n.º 13
Funcionarios que participaron en el trámite en las planillas y resúmenes de planilla para pago de bonificaciones de vacaciones en el 2018

COMPROBANTE DE PAGO			RESUMEN DE PLANILLA				PLANILLA		
Nº	Fecha	Monto (S/)	Nº	Fecha	SGPyBS*	SGPyH**	Nº	Fecha	SGPyBS*
01771	9/03/2018	15 654,33	00269	8/03/2018	JMBS	PRPH	00099	1/03/2018	JMBS
01772	9/03/2018	1 415,89	00270	8/03/2018	JMBS	PRPH	00100	1/03/2018	JMBS
02553	26/03/2018	30 860,20	00356	23/03/2018	JMBS	PRPH	00112	1/03/2018	JMBS
							00113	1/03/2018	JMBS
							00114	1/03/2018	JMBS
							00115	1/03/2018	JMBS
							00211	7/03/2018	JMBS

⁷¹ Edgar Antonio López Calle, técnico administrativo, del área de remuneraciones encargado de elaborar las planillas en el periodo 2018

⁷² Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Ordenanza Municipal n.º 017-2007-MUNIMQ de 20 de setiembre de 2007 (**Apéndice n.º 75**)

* Artículo 29°.- Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda

La subgerencia de Presupuesto y Hacienda tiene a cargo las siguientes funciones:

(...)

2. Cumplir con la programación, formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación del presupuesto institucional del pliego acorde a la normativa en materia presupuestal.

(...)

4. Efectuar el seguimiento y monitoreo de la Ejecución Presupuestal del Pliego, de acuerdo a las normas legales vigentes y llevar a cabo el proceso del Sistema de Integración y Administración Financiera SIAF – GL.

(...)

10. Programar, coordinar y evaluar la ejecución del presupuesto municipal, de las unidades operativas y del programa de inversión municipal, de conformidad con los dispositivos legales vigentes y directivas del ministerio de Economía y finanzas*

COMPROBANTE DE PAGO			RESUMEN DE PLANILLA				PLANILLA		
N°	Fecha	Monto (S/)	N°	Fecha	SGPyBS*	SGPyH**	N°	Fecha	SGPyBS*
03806	13/04/2018	21 137,71	00455	11/04/2018	JMBS	PRPH	00216	2/04/2018	JMBS
03809	13/04/2018	4 237,41	00456	11/04/2018	JMBS	PRPH	00217	2/04/2018	JMBS
04034	19/04/2018	2 962,54	00467	18/04/2018	JMBS	PRPH	00335	9/04/2018	JMBS
04037	19/04/2018	2 627,07	00466	18/04/2018	JMBS	PRPH	00334	9/04/2018	JMBS
04038	19/04/2018	38 004,06	00465	18/04/2018	JMBS	PRPH	00333	9/04/2018	JMBS
05494	15/05/2018	1 889,81	00644	11/05/2018	JMBS	PRPH	00409	3/05/2018	JMBS
06082	29/05/2018	5 698,94	00753	28/05/2018	JMBS	PRPH	00442	7/05/2018	JMBS
07470	20/06/2018	23 010,16	00835	19/06/2018	JMBS	PRPH	00563	7/06/2018	JMBS
							00564	7/06/2018	JMBS
							00565	7/06/2018	JMBS
							00566	7/06/2018	JMBS
08959	11/07/2018	5 299,26	01001	9/07/2018	JMBS	PRPH	00571	2/07/2018	JMBS
09806	30/07/2018	20 563,93	00996	5/07/2018	JMBS	PRPH	00665	5/07/2018	JMBS
							00666	5/07/2018	JMBS
							00667	30/07/2018	JMBS
11299	21/08/2018	29 863,05	01190	14/08/2018	JMBS	PRPH	00762	9/08/2018	JMBS
							00763	9/08/2018	JMBS
							00764	9/08/2018	JMBS
11503	24/08/2018	8 369,78	01243	23/08/2018	JMBS	PRPH	00817	23/08/2018	JMBS
							00818	23/08/2018	JMBS
							00819	23/08/2018	JMBS
12639	12/09/2018	3 446,61	01363	10/09/2018	JMBS	PRPH	00853	10/09/2018	JMBS
							00854	10/09/2018	JMBS
12640	12/09/2018	15 342,44	01362	10/09/2018	JMBS	PRPH	00850	10/08/2018	JMBS
							00851	10/09/2018	JMBS
15143	18/10/2018	10 663,53	01559	16/10/2018	JMBS	PRPH	00852	10/09/2018	JMBS
							00942	16/10/2018	JMBS
							00943	16/10/2018	JMBS
17019	16/11/2018	2 993,48	01759	13/11/2018	JMBS	PRPH	00944	16/10/2018	JMBS
							01027	13/11/2018	JMBS
17020	16/11/2018	13 204,63	01760	13/11/2018	JMBS	--	01028	13/11/2018	JMBS
							01031	13/11/2018	JMBS
							01032	13/11/2018	JMBS
							01029	13/11/2018	JMBS
							01030	13/11/2018	JMBS
18026	4/12/2018	16 189,94	01930	3/12/2018	JMBS	PRPH	01109	3/02/2018	JMBS
							01110	3/02/2018	JMBS
							01111	3/12/2018	JMBS
19421	19/12/2018	2 586,39	01974	14/12/2018	JMBS	PRPH	01175	14/12/2018	JMBS

(*) Sub gerencia de Personal y Bienestar Social

(**) Subgerencia de Presupuesto y Hacienda

JMBS: Juan Manuel Bernedo Soto⁷³; PRPH: Porfidio Rubén Pare Huacan⁷⁴.

Fuente: Comprobantes de pago 2018 (Apéndice n.º 52) proporcionados por la sub gerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.

Elaborado por: Comisión de control

De la revisión de la documentación relacionada al pago de bonificación por vacaciones 2018, se verificó que el encargado del Área de Registro y Control de Asistencia y

⁷³ Designado con Resolución de Alcaldía n.º 0038-2017-A/MPMN de 7 de febrero de 2017 y cesado con Resolución de Gerencia Municipal n.º 525-2018-A/MPMN de 28 de diciembre de 2018 (Apéndice n.º 32).

⁷⁴ Designado con Resolución de Alcaldía n.º 043-2015-A/MPMN de 12 de enero de 2015, ratificado con Resolución de Alcaldía n.º 092-2016-A/MPMN de 2 de marzo 2016, Resolución de Gerencia Municipal n.º 376-2018-GM/MPMN de 10 de octubre de 2018, y cesado con Resolución de Gerencia Municipal n.º 525 -2018-GM/MPMN de 28 de diciembre de 2018 (Apéndice n.º 33).

Permanencia⁷⁵ remitió a Juan Manuel Bernedo Soto, sub gerente de Personal y Bienestar Social, el personal que gozaba de vacaciones en el período 2018, según informe n.° 108-2018-WLA-ARCAP-SGPBS/GA/MPMN de 13 de junio de 2018, informe n.° 41-2018-WLA-ARCAP-SGPBS/GA/MPMN de 1 de abril de 2018, informe n.° 10-2018-WLA-ARCAP-SGPBS/GA/MPMN de 1 de febrero de 2018, informe n.° 023-2018-WLA-ARCAP-SGPBS/GA/MPMN de 1 de marzo de 2018, informe n.° 093-2018-WLA-ARCAP-SGPBS/GA/MPMN de 28 de mayo de 2018 (**Apéndice n.° 54**). Cabe agregar que en este documento no se solicitó el pago de las bonificaciones, sin embargo se encuentra adjunto a los comprobantes de pago, con la relación de trabajadores que contaba con goce vacacional.

Seguidamente, el técnico administrativo⁷⁶, del área de remuneraciones solicitó a Juan Manuel Bernedo Soto, sub gerente de Personal y Bienestar Social, la disponibilidad Presupuestal para cumplimiento de pago de Bonificación Vacacional mediante informe n.° 0132-2018-EALC-AR-SPBS/GA/MPMN de 6 de junio de 2018, informe n.° 0071-2018-EALC-AR-SPBS/GA/MPMN de 13 de marzo de 2018, informe n.° 0039-2018-EALC-AR-SPBS/GA/MPMN de 12 de febrero de 2018, informe n.° 0090-2018-EALC-AR-SPBS/GA/MPMN de 9 de abril de 2018, informe n.° 0023-2018-EALC-AR-SPBS/GA/MPMN de 2 de febrero de 2018, informe n.° 139-2018-EALC-AR-SPBS/GA/MPMN de 15 de junio de 2018 (**Apéndice n.° 55**).

Posterior a ello, Juan Manuel Bernedo Soto, subgerente de Personal y Bienestar Social, solicitó a Roberto Julio Dávila Rivera, gerente de Administración, la disponibilidad Presupuestal, mediante el informe n.° 645-2018-SGPBS/GA/GM/MPMN de 8 de junio de 2018, informe n.° 240-2018-SGPBS/GA/GM/MPMN⁷⁷ de 19 de marzo de 2018, informe n.° 124-2018-SGPBS/GA/GM/MPMN de 12 de febrero de 2018, informe n.° 110-2018-SGPBS/GA/GM/MPMN de 6 de febrero de 2018, informe n.° 670-2018-SGPBS-GA/MPMN de 18 de junio de 2018 (**Apéndice n.° 56**) a fin de cumplir con el pago de bonificación vacacional del personal del programa de funcionamiento.

Continuando con el trámite Porfidio Rubén Pare Huacan, subgerente de Presupuesto y Hacienda informó al gerente de Planeamiento y Presupuesto sobre la emisión de la disponibilidad presupuestal, mediante informe n.° 555-2018-SPH/GPP/GM/MPMN de 13 de junio de 2018, informe n.° 215-2018-SPH/GPP/GM/MPMN⁷⁸ de 22 de marzo de 2018, informe n.° 124-2018-SPH/GPP/GM/MPMN de 23 de febrero de 2018, informe n.° 290-2018-SPH/GPP/GM/MPMN de 12 de abril de 2018, informe n.° 097-2018-SPH/GPP/GM/MPMN de 12 de febrero de 2018, informe n.° 129-2018-SPH/GPP/GM/MPMN de 26 de febrero de 2018, e informe n.° 603-2018-SPH/GPP/GM/MPMN de 25 de junio de 2018 (**Apéndice n.° 57**), mencionando que la Disponibilidad Presupuestal estará sujeta a la Disponibilidad Financiera, para proceder efectivamente con el pago de bonificación vacacional.

⁷⁵ Wilbert Leon Ayma, encargado del área de Registro Control Asistencia y Permanencia.

⁷⁶ Edgar Antonio López Calle, técnico administrativo, del área de remuneraciones encargado de elaborar las planillas en el período 2018

⁷⁷ En comprobante de pago n.° 3608 se adjunta el informe n.° 240-2018-SGPBS/GA/GM/MPMN de 19 de marzo de 2018, en el cual la gerencia de Administración mediante proveído n.° 1873 GA-MPMN de 20 de marzo de 2018 derivó el citado informe a la gerencia de Planeamiento y Presupuesto señalando "Para certificación presupuestal", el citado proveído se encuentra en el cuaderno de Documentos recibidos Tomo 1-2018 (**Apéndice n.° 52**)

⁷⁸ En comprobante de pago n.° 3608, se adjunta el informe n.° 215-2018-SPH/GPP/GM/MPMN de 22 de marzo de 2018 el cual se encuentra en copia simple, en el que la gerencia de Planeamiento y Presupuesto mediante proveído n.° 1068 GPP/GM/MPMN derivó a la gerencia de Administración señalando "Para: Remitir Informe de Disponibilidad Financiera", derivando esta última gerencia mediante proveído n.° 2038 GA-MPMN de 26 de marzo de 2018 a la sub gerencia de Tesorería, señalando "Para: Informe disponibilidad financiera" (**Apéndice n.° 52**)

Es así que, Efraín Tumba Valdivia, subgerente de Tesorería hizo de conocimiento a Roberto Dávila Rivera, gerente de Administración, la opinión financiera, mediante informe n.º 225-2018-SGT/GA/GM/MPMN⁷⁹ de 2 de abril de 2018, informe n.º 147-2018-SGT/GA/GM/MPMN de 28 de febrero de 2018, informe n.º 259-2018-SGT/GA/GM/MPMN de 17 de abril de 2018, informe n.º 98-SGT/GA/GM/MPMN de 15 de febrero de 2018, informe n.º 468-2018-SGT/GA/GM/MPMN de 28 de junio de 2018, informe n.º 180-2018-SGT/GA/GM/MPMN de 13 de marzo de 2018 (**Apéndice n.º 58**), señalado que se estará atendiendo de acuerdo a los ingresos diarios y/o autorización de la gerencia de Administración. Cabe agregar que el gerente de Administración, quien mediante proveídos⁸⁰ derivó los documentos a la subgerencia de Personal, indicando "Trámite correspondiente", "Para Atención", lo cual está consignado en las hojas de cuaderno de recibido de la gerencia de Administración (**Apéndice n.º 59**), con lo que se confirmó el trámite para las bonificaciones por vacaciones por parte de a Roberto Julio Dávila Rivera, gerente de Administración.

En base a la opinión financiera, Juan Manuel Bernedo Soto, subgerente de Personal y Bienestar Social, solicitó la autorización y aprobación de la certificación presupuestal para dar cumplimiento al pago de la bonificación vacacional a Roberto Julio Dávila Rivera, gerente de Administración, mediante el informe n.º 294-2018-SGPBS/GA/GM/MPMN⁸¹ de 3 de abril de 2018, informe n.º 210-2018-SGPBS/GA/GM/MPMN de 9 de marzo de 2018, informe n.º 183-2018-SGPBS-GA/MPMN de 2 de marzo de 2018 e informe n.º 366-2018-SGPBS/GA/GM/MPMN de 10 de abril de 2018 (**Apéndice n.º 60**). Señalado "(...) SOLICITO A SU DESPACHO LA AUTORIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL, a fin de cumplir con el pago de bonificación vacacional (...)"; siendo éste último funcionario y/o servidor público quien mediante proveídos⁸² consignado en hojas de cuaderno recibido de la gerencia de Administración (**Apéndice n.º 59**), derivó los documentos a la gerencia de Planeamiento y Presupuesto para la emisión de la certificación presupuestal, señalando "Opinión Presupuestal", confirmando el trámite realizado por Roberto Julio Dávila Rivera, gerente de Administración, para las bonificación de vacaciones .

Haciendo referencia a los documentos señalados en el párrafo anterior, Porfidio Rubén Pare Huacan, subgerente de Presupuesto y Hacienda, comunicó al gerente de Planeamiento y Presupuesto, el otorgamiento de la disponibilidad presupuestal mediante informe n.º 253-2018-SPH/GPP/GM/MPMN⁸³ de 5 de abril de 2018, informe n.º 182-2018-SPH/GPP/GM/MMN de 9 de marzo de 2018, informe

⁷⁹ Comprobante de Pago N°3806, según informe 225, mediante proveído n.º 2234 de 3 de abril de 2018, la gerencia de Administración derivó el citado informe a la sub gerencia de Personal y Bienestar Social, indicando "Para: Trámite correspondiente". (**Apéndice n.º 52**)

⁸⁰ Comprobante de pago n.º 1771, asociado con informe n.º 98, le corresponde proveído n.º 1016 de 16 de febrero de 2018; comprobante de pago n.º 2553, asociado con informe n.º 147, le corresponde proveído n.º 1399 de 6 de marzo de 2018; comprobante de pago n.º 4038, asociado con informe n.º 259, le corresponde proveído n.º 2876 de 17 de abril de 2018.

⁸¹ La información corresponde al Comprobante de Pago N° 3806, Informe 294, proveído N°2308 de 4 de abril de 2018, pero el Informe 294 se encuentra en copia simple adjunto; el proveído se ubicó en el cuaderno de documentos recibidos del tomo 1- 2018 (**Apéndice n.º 52**)

⁸² Comprobante de pago n.º 1771, asociado con informe n.º 183, le corresponde proveído n.º 1438 de 2 de marzo de 2018; Comprobante de pago n.º 2553, asociado con informe n.º 210, le corresponde proveído n.º 1608 de 9 de marzo de 2018; comprobante de pago n.º 4038, asociado con informe n.º 366, le corresponde proveído n.º 2617 de 11 de abril de 2018.

⁸³ Cabe señalar que en el Comprobante de Pago n.º 3806 se encuentra adjunto el informe n.º 253-2018-SPH/GPP/GM/MPMN de 5 de abril de 2018, en el que se visualiza que la gerencia de Planeamiento y Presupuesto mediante proveído n.º 1239 GPP/GM/MPMN deriva el documento a la gerencia de Administración "Para: Trámite correspondiente", siendo esta última gerencia quien deriva mediante proveído n.º 2450-GA-MPMN de 10 de abril de 2018 a la sub gerencia de Personal y Bienestar señalando "Para: Trámite pertinente" estando su ubicación en el cuaderno de documentos recibidos Tomo 1-2018

n.º 202-2018-SPH/GPP/GM/MPMN de 15 de marzo de 2018, informe n.º 318-2018-SPH/GPP/GM/MPMN de 18 de abril de 2018, informe n.º 166-2018-SPH/GPP/GM/MPMN de 6 de febrero de 2018 e informe n.º 663-2018-SPH/GPP/GM/MPMN de 13 de junio de 2018 (**Apéndice n.º 61**), donde consigna "(...) esta Sub Gerencia otorga la (...) disponibilidad presupuestal"; confirmándose el trámite realizado para el pago de las bonificaciones de vacaciones el cual no estaba contemplado en el Convenio 2016.

Emitiéndose la Certificación de Crédito Presupuestal, en señal de que se contaba con presupuesto para asumir el pago de la bonificación por vacaciones que no fueron acordados en el convenio colectivo 2016 (**Apéndice n.º 29**) con vigencia para el período 2018; las mismas que se encuentran registradas en el SIAF, conforme al reporte denominado "Certificación, compromiso anual y expedientes SIAF-2018"⁸⁴ (**Apéndice n.º 22**)

Cuadro n.º 14

Certificados de crédito presupuestario que fueron emitidos para el pago de bonificación vacacional en el año 2018

Nº	Certificación Presupuestal	SIAF
1	797	13115,14200,14745,11762,10069,9164,9456,
2	800	13114,10068
3	726	8229
4	565	5371
5	500	3677,3671,3666
6	469	3442,3423
7	392	2093,2092
8	543	4589
9	666	7327
10	622	6351
11	431	2732

Fuente: Reporte del SIAF remitido mediante Informe n.º 1083-2021-SPH/GPP/GM/MPMN de 9 de julio de 2021 (**Apéndice n.º 22**)

Elaborado por: Comisión de Control.

Respecto a las acciones efectuadas para otorgar la certificación presupuestal, en carta n.º 002-2021-PRPH recibida el 9 de julio de 2021 (**Apéndice n.º 12**), Porfidio Rubén Pare Huacan, subgerente de Presupuesto y Hacienda, precisa sobre el documento o marco normativo por el cual emitió la disponibilidad presupuestal y se generó luego la certificación presupuestal para la bonificación vacacional 2018, según lo siguiente:

" 1. En este punto se aplica la letra B) cláusula primera punto N° 03 del acta de instalación, reunión y cierre de la comisión negociadora "SITRAUN 2014 aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 0398-2014-A/MUNIMOQ y la Cláusula Adicional y así como II demandas Económicas Cláusula Primera numeral 2° del Acta final de Convenio colectivo (...) del pliego de reclamos 2015 (...) aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 00576-2015-A/MPMN (**Apéndice n.º 72**) y la Resolución de Alcaldía N° 01090-2012-A/MUNIMOQ y Acta final de comisión negociadora (...) en demandas económicas, Cláusula Primera, numeral 5".



⁸⁴ La subgerencia de Presupuesto y Hacienda mediante Informe n.º 1083-2021-SPH/GPP/GM/MPMN de 9 de julio de 2021 alcanzó el documento "Certificación, Compromiso Anual y Expedientes SIAF - 2018". (**Apéndice n.º 22**)

Asimismo, sobre el trámite para la emisión de la certificación presupuestal, señala lo siguiente: "2. En este punto debo informar, que la certificación presupuestaria es generada por la oficina de personal (...)"⁸⁵; dichas bonificaciones no fueron consideradas en el convenio colectivo 2016 y anteriores, ni se estableció su continuidad ni el monto a entregar; y, sobre la certificación presupuestal, es la sub gerencia de Presupuesto y Hacienda quien la aprueba, acorde a lo descrito líneas arriba.

En cuanto a la fase de devengado, se advirtió que en los meses de enero a marzo de 2018, en el documento denominado "Certificación, compromiso anual y expedientes SIAF-2018" (Apéndice n.º 22), se visualiza que cada certificación cuenta con el registro de cada expediente SIAF que le corresponde, así como la fase del devengado, determinándose que en los meses de enero a marzo de 2018 el devengado fue realizado por Roberto Aguilar Chambi según los cuadros n.ºs 14 y 15.

Al respecto, Roberto Rosendo Aguilar Chambi⁸⁵ en su carta n.º 0003-2021-RRACH/MPMN de 7 de julio de 2021 (Apéndice n.º 6), detalló el procedimiento de devengado de planilla de bonificación Vacacional 2018, en el numeral 2, donde expresó lo siguiente:

"a) (...) la fase de devengado, se verificaba (...) la certificación presupuestal y si se había realizado (...) la fase de compromiso mensual presupuestal de la planilla de bonificación. Luego en la Subgerencia de Contabilidad, la persona encargada de registrar la fase de devengado (...) tomando en cuenta en número de Resumen de Planillas de Bonificación (...).
(...)"

Continuando con el registro de la fase de devengado, se advirtió que en los meses de abril a mayo 2018, en el documento denominado "Certificación, compromiso anual y expedientes SIAF-2018" (Apéndice n.º 22), se visualiza que cada certificación cuenta con el registro de cada expediente SIAF que le corresponde, así como la fase del devengado, determinándose que en los meses de abril a mayo de 2018 el devengado fue realizado por Hernán Luis Pihuyacho Acero⁸⁶, sub gerente de Contabilidad, según cuadros n.ºs 14 y 15.

Seguidamente, y de igual manera, la fase de devengado en los meses de junio a diciembre de 2018, de acuerdo a "Certificación, compromiso anual y expedientes SIAF-2018" (Apéndice n.º 22), fue realizada por Lidia Esther Tito Cutipa⁸⁷, subgerente de Contabilidad⁸⁸ (Apéndice n.º 63), según cuadros n.ºs 14 y 15.



⁸⁵ Designado mediante Resolución de Alcaldía n.º 015-2015-A/MPMN de 5 de enero de 2015, Resolución de Alcaldía n.º 0920-2017-A/MPMN, de 29 de diciembre de 2017, Resolución de Gerencia Municipal n.º 012-2018-GM/MPMN de 15 de enero de 2018, y cesado con Resolución de Gerencia Municipal n.º 105-2018-A/MPMN de 4 de abril de 2018 (Apéndice n.º 7)

⁸⁶ Hernán Luis Pihuyacho Acero Resolución de Gerencia Municipal N.º 106-2018-A/MPMN de 4 de abril de 2018 y cesado con Resolución de Gerencia Municipal N.º 215-2018-GM/MPMN de 1 de junio de 2018 (Apéndice n.º 62)

⁸⁷ Lidia Esther Tito Cutipa, designada con Resolución de Gerencia Municipal N.º 222-2018-GM/MPMN de 12 de junio de 2018 ratificada con Resolución de Gerencia Municipal N.º 381-2018-GM/MPMN de 10 de octubre de 2018, y cesada con Resolución de Gerencia Municipal N.º 525-2018-G/MPMN de 28 de diciembre de 2018 (Apéndice n.º 63)

⁸⁸ Designada mediante Resolución de Gerencia Municipal N.º 222-2018-GM/MPMN de 12 de junio de 2018, Resolución de Gerencia Municipal N.º 381-2018-GM/MPMN de 10 de octubre de 2018, y cesada con Resolución de Gerencia Municipal N.º 525-2018-G/MPMN de 31 de diciembre de 2018

En cuanto a la fase del girado para el pago de las bonificaciones de vacaciones, Efraín Tumba Valdivia, subgerente de Tesorería, mediante el informe n.º 001-2021/EHTV de 12 de julio de 2021 (**Apéndice n.º 6**), mencionó lo siguiente:

" 1. Se realiza la Fase de Girado para el trámite de pago de planillas referente al Pago de Bonificación Vacacional 2017-2018 (...), con la Resolución de Alcaldía N° 0349-2016-A/MPMN, (...); cabe señalar que solo se hizo llegar a la sub Gerencia de Tesorería, la Resolución de Alcaldía N° 0349-2016-A/MPMN, (...)"

Respecto a si la fase de girado fue a solicitud de convenios, refirió lo siguiente:

" 3. (...) corresponde al (...) área de Recursos Humanos señalar lo indicado, ya que allí se inicia el trámite de pago y/o cumplimiento de Convenios; a sub gerencia solo llega las planillas con la respectiva Aprobación y/o Autorización del devengado, para proceder con el girado de pago en el SIAF".

Por lo que, Efraín Tumba Valdivia, subgerente de Tesorería efectuó el trámite para el pago de la citada bonificación, siendo que en el ejercicio de sus funciones⁸⁹, procedió a emitir los comprobantes de pago (**Apéndice n.º 52**) n.ºs 1771 (SIAF n.º 2092), 1772 (SIAF n.º 2093), 2553 (SIAF n.º 2732), 3806 (SIAF n.º 3423), 3809 (SIAF n.º 3442), 4034 (SIAF n.º 3677), 4037 (SIAF n.º 3671), 4038 (SIAF n.º 3666), 5494 (SIAF n.º 4589), 6082 (SIAF n.º 5371), 7470 (SIAF n.º 6351), 8959 (SIAF n.º 7327), 9806 (SIAF n.º 8229), 11299 (SIAF n.º 9164), 11503 (SIAF n.º 9456), 12639 (SIAF n.º 10069), 12640 (SIAF n.º 10068), 15143 (SIAF n.º 11762), 17019 (SIAF n.º 13114), 17020 (SIAF n.º 13115), 18026 (SIAF n.º 14200), 19421 (SIAF n.º 14745), (**Apéndice n.º 64**), correspondiente a las planillas elaboradas por la sub gerente de Personal y Bienestar Social.



Cuadro n.º 15

Personas que han consignado sus vistos buenos en los comprobantes de pago para las bonificaciones de Vacaciones en el 2018

COMPROBANTES DE PAGO						COMPROBANTES DE PAGO					
Nº	Fecha	Monto (S/)	SGC*	SGT**	GA***	Nº	Fecha	Monto (S/)	SGC*	SGT**	GA***
01771	9/03/2018	15 654,33	RRAC	EHTV	RJDR	08959	11/07/2018	5 299,26	LETC	EHTV	RJDR
01772	9/03/2018	1 415,89	RRAC	EHTV	RJDR	09806	30/07/2018	20 563,93	LETC	EHTV	RJDR
02553	26/03/2018	30 860,20	RRAC	EHTV	RJDR	11299	21/08/2018	29 863,05	LETC	EHTV	RJDR
03806	13/04/2018	21 137,71	HLP A	EHTV	RJDR	11503	24/08/2018	8 369,78	LETC	EHTV	RJDR
03809	13/04/2018	4 237,41	HLP A	EHTV	RJDR	12639	12/09/2018	3 446,61	LETC	EHTV	RJDR
04034	19/04/2018	2 962,54	HLP A	EHTV	RJDR	12640	12/09/2018	15 342,44	LETC	EHTV	RJDR
04037	19/04/2018	2 627,07	HLP A	EHTV	RJDR	15143	18/10/2018	10 663,53	LETC	EHTV	RJDR
04038	19/04/2018	38 004,06	HLP A	EHTV	RJDR	17019	16/11/2018	2 993,48	LETC	EHTV	RJDR
05494	15/05/2018	1 889,81	HLP A	EHTV	RJDR	17020	16/11/2018	13 204,63	LETC	EHTV	RJDR
06082	29/05/2018	5 698,94	HLP A	EHTV	RJDR	18026	4/12/2018	16 189,94	LETC	EHTV	RJDR

⁸⁹ Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Ordenanza Municipal n.º 017-2007-MUNIMOQ de 20 de setiembre de 2007 (**Apéndice n.º 75**)

" Artículo 45°.- Subgerencia de Tesorería

La Subgerencia de Tesorería tiene a su cargo las siguientes funciones:

(...)

4. Elaborar los comprobantes de pago y girar los cheques para efectuar la cancelación de las obligaciones contraídas de acuerdo al presupuesto" y 11. Ejercer la fase de girado en el sistema SIAF"

COMPROBANTES DE PAGO					
N°	Fecha	Monto (S/)	SGC*	SGT**	GA***
07470	20/06/2018	23 010,16	LETC	EHTV	RJDR

COMPROBANTES DE PAGO					
N°	Fecha	Monto (S/)	SGC*	SGT**	GA***
19421	19/12/2018	2 586,39	LETC	EHTV	RJDR

(*) Subgerencia de Contabilidad.

(**) Subgerencia de Tesorería.

(***) Gerencia de Administración.

RJDR: Roberto Julio Dávila Rivera; EHTV: Efraín Humberto Tumba Valdivia; RRAC: Roberto Rosendo Aguilar Chambi;

HLP: Hernán Luis Pihuaycho Acero; LETC: Lidia Esther Tito Cutipa.

Fuente: Comprobantes de pago 2018 (Apéndice n.º 52)

Elaborado por: Comisión de control.

Se debe mencionar que la subgerencia de Contabilidad durante el período de 2018 estuvo a cargo de tres sub gerentes, Roberto Rosendo Aguilar Chambi, Hernán Luis Pihuaycho Acero, Lidia Esther Tito Cutipa, de quienes dentro de sus funciones estaba efectuar el registro, control contable de los procesos financieros, tal como lo establece el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Ordenanza Municipal n.º 017-2007-MUNIMOQ de 20 de setiembre de 2007, en el Artículo 44.º.- *Sub Gerencia de Contabilidad, La subgerencia de Contabilidad tiene a cargo las siguientes funciones:*

1. *Desarrollar las actividades del Sistema de Contabilidad Gubernamental y el proceso de ejecución Presupuestal de la Municipalidad. (...) 9. Cumplir y hacer cumplir la normatividad, procedimientos y acciones técnicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental referidas al registro y control contable de los procesos financieros, patrimonial y presupuestal a nivel de pliego y de unidad ejecutora. 10. Efectuar las acciones de seguimiento y verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y normativas relacionadas con los aspectos contables, presupuestales de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto;* tal como es el caso del devengado de la bonificación vacacional.

3.1.2 Pago efectuado de la bonificación vacacional en el 2018

El monto girado a los trabajadores en el 2018 por bono de vacaciones fue de S/ 260 913,63, cuyo monto está conformado por S/ 38 836,37 de descuentos efectuados (AFP, ONP, renta de quinta y descuentos judiciales) y S/ 200 533,46 del monto total neto recibido; de igual forma, la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto aportó en total S/ 21 543,80 a Essalud (9% del monto girado por bono). Por lo que el perjuicio económico por bonificación vacacional de 2018 asciende a S/ 260 913,63 (200 533,46 + 38 836,37 + S/ 21 543,80), tal como se demuestra a continuación:

Cuadro n.º 16

Resumen del importe pagado en el año 2018 por Bonificación Vacacional no pactado en el Convenio Colectivo 2016 (100% de la remuneración total bruta cada trabajador)

Comprobante de Pago	Planillas	Descuentos (S/)	Monto recibido por trabajador (S/)	Aportes MPMN (S/)
0001771	00099	2 798,65	15 654,33	1 660,78
0001772	00100	754,06	1 415,89	195,30
0002553	00112	5 316,23	22 478,04	2 501,86
	00113	369,15	2 600,64	267,28
	00211	311,33	2 386,51	242,81
0003806	00216	3 521,17	24 001,68	2 477,08
0003809	00217	630,38	4 237,41	438,11
0004034	00335	439,16	2 962,54	306,15
0004037	00334	342,72	2 627,07	267,28
0004038	00333	6 160,27	38 004,06	3 974,82



Comprobante de Pago	Planillas	Descuentos (S/)	Monto recibido por trabajador (S/)	Aportes MPMN (S/)
0005494	00409	280,14	1 889,81	195,30
0006082	00442	810,91	5 698,94	585,90
0007470	00563	1 194,31	10 983,17	1 095,99
	00564	440,86	2 960,84	306,15
0008959	00571	1 231,38	1 738,41	267,28
0009806	00665	3 074,05	10 607,13	1 231,31
0011299	00762	2 659,53	18 432,43	1 898,29
0011503	00817	330,75	2 367,09	242,81
0012639	00854	364,10	2 605,69	267,28
0012640	00850	2 902,31	5 287,20	737,06
0015143	00942	436,98	3 349,62	340,79
0017019	01027	1 927,52	1 042,27	267,28
0017020	01029	605,70	4 086,12	422,26
	01030	280,14	1 889,81	195,30
0018026	01109	1 271,17	8 640,37	892,05
0019421	01175	383,40	2 586,39	267,28
Sub total (S/)		38 836,37	200 533,46	21 543,80
Total perjuicio (S/) [Descuentos + saldo entregado + Aportes MPMN]			260 913,63	

Fuente: Comprobantes de pago emitidos en el 2018 (Apéndice n.º 52) proporcionados por la subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.
Elaborado por: Órgano de Control Institucional.

Cabe agregar que el desembolso del importe observado se efectivizó mediante transferencias bancarias que fueron consignados en los extractos bancarios, de acuerdo a la del Banco Interbank y del Banco de la Nación el cual fue alcanzado con informe n.º 778-2021-SGT/GA/GM/MPMN de 13 de julio de 2021 (Apéndice n.º 28), según cuadro siguiente:

Cuadro n.º 17
Cuentas Bancarias y Cuentas Corrientes - 2017

Nº	NOMBRE BANCO	Nº CTA CTE
2	004 INTERBANK	002 361-300041161-0 RDR

Fuente: informe N°778-2021-SGT/GA/GM/MPMN de 13 de julio de 2021.
Elaborado por: Comisión de Control



De los párrafos anteriores se advierte que Juan Manuel Bernedo Soto, subgerente de Personal y Bienestar Social, Porfidio Rubén Pare Huacan, subgerente de Presupuesto y Hacienda, Roberto Rosendo Aguilar Chambí, Hernán Luis Pihuaycho Acero, Lidia Esther Tito Cutipa, subgerentes de Contabilidad, Efraín Tumba Valdivia, subgerente de Tesorería, Roberto Julio Dávila Rivera, gerente de Administración; intervinieron en el trámite de pago de bonificación por vacaciones, el mismo que no fue acordado en el convenio colectivo 2016, contraviniendo el artículo 6º de la Ley n.º 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, que prohíbe en los gobiernos locales, "(...) el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, (...). Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y beneficios de toda índole (...); ocasionando un perjuicio económico a la entidad de S/ 260 913,63.

3.2 Trámites para las bonificaciones por día del Trabajador Municipal y día de Moquegua en el 2018 sin que se haya negociado y aprobado en convenio colectivo de 2016:

3.2.1 Trámite efectuado para el pago de la bonificación del día de Trabajador Municipal y día de Moquegua 2018

Como antecedente, se tiene que mediante carta n.° 0016-2017-SITRAMUN-BE MOQ de 9 de octubre de 2017 (**Apéndice n.° 65**) el secretario General del SITRAMUN solicitó al alcalde de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, el pago del vale de almuerzo por el día del trabajador Municipal y Día de Moquegua, del cual el gerente de Asesoría Jurídica emitió el informe legal n.° 279-2018/GAJ/MPMN de 11 de mayo de 2018 (**Apéndice n.° 66**), a Roberto Dávila Rivera, gerente de Administración, mencionando que no procede lo solicitado, según el numeral 3.13:

" Que en el presente caso, el convenio colectivo celebrado en el año 2016, aplicable para el ejercicio presupuestal 2017 y 2018, en su cláusula 3, ha establecido como acuerdo: "un vale de almuerzo por día del trabajador municipal y por el día de Moquegua, en la suma de S/50.00 soles", acuerdo del que no se advierte ninguna duda alguna, (...) si bien es cierto, en el convenio colectivo celebrado en año 2015, en su Clausula Primera, numeral 3, se habrá acordado otorgar un vale de almuerzo por el día del trabajador municipal y por el día de Moquegua en la suma de, S/100,00 soles, el mismo ha sido modificado debidamente, mediante convenio colectivo celebrado en el año 2016, cláusula 3, habiéndose acordado un vale de almuerzo por día del trabajador municipal y por el día de Moquegua, equivalente a S/ 50.00; (...).

Que, su despacho mediante acto administrativo, Comuniqué al Secretario General de SITRAMUN; que no procede ampararse lo solicitado (...) por las consideraciones expuestas en el presente".

Resolución de Alcaldía n.° 00349-2016-A/MPMN de 8 de junio de 2016 (negociación colectiva 2016), (**Apéndice n.° 29**) aplicable para el 2017 y 2018 (desde 1 de enero de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2018), suscrita entre el Sitramun B.E. y la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, se advirtió que también para el periodo 2018 no se pactó ni autorizó ningún monto por bonificación por vacaciones, mientras que, para Bonificación del Día del Trabajador Municipal, solo se aprobó un vale de almuerzo de S/ 50,00.

Por lo que, se identifica y confirma que el acuerdo para el pago de la Bonificación por el Día del Trabajador Municipal y Día de Moquegua solo contemplaba el vale de almuerzo por S/ 50,00, y no el pago de S/ 500,00 no fue acordado en Convenio Colectivo 2016 aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 00349-2016-A/MPMN de 8 de junio de 2016.

De la revisión documentaria se advirtió que Juan Manuel Bernedo Soto, subgerente de Personal y Bienestar Social, mediante informe n.° 1320-2018-SGPBS/GA/GM/MPMN de 4 de diciembre de 2018 (**Apéndice n.° 67**), solicitó la disponibilidad presupuestal a Roberto Julio Dávila Rivera, gerente de Administración, de la siguiente forma: "(...) **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, de acuerdo al cálculo de liquidación según el ANEXO N° 01 y ANEXO N° 2, a fin de cumplir con el pago de bonificación por el día del trabajador Municipal y día de Moquegua 2018 del personal empleado repuesto por**



mandato judicial y funcionamiento personal nombrado (empleado y obrero) (...); aspecto que no correspondía dado que en el convenio colectivo 2016 no fue acordado pagar para los periodos 2017 y 2018 el pago de bonificaciones por Día del Trabajador Municipal y Día de Moquegua.

De acuerdo a lo requerido, Porfidio Rubén Pare Huacan, sub gerente de Presupuesto y Hacienda, emitió el informe n.º 01273-2018-SPH/GPP/GM/MPMN de 4 de diciembre de 2018 (**Apéndice n.º 68**), señalando lo siguiente:

" (...) esta Sub Gerencia sugiere que la afectación se efectuó de acuerdo al siguiente detalle:

(...)

Concepto de gasto : Bonificación por el día del Trabajador y el Día de Moquegua – personal nombrado

Meta presupuestal : 0033 Gerencia de Administración

Rubro : 09 Recursos Directamente Recaudados

Presupuesto : S/ 45, 500.00 soles

Cabe precisar que para hacer efectivo dicho pago, es necesario primeramente proveer la disponibilidad financiera para los compromisos pendientes en curso bajo responsabilidad".

Importe que no debió ser considerado para aprobar la certificación presupuestal, ya que en el convenio colectivo 2016, no se contempló el pago de la citada bonificación; es así que, en virtud de la opinión de disponibilidad presupuestal favorable, el gerente de Planeamiento y Presupuesto, mediante proveído n.º 5513-GPP/GM/MPMN sin fecha (con sello de recepción de 4 de diciembre de 2018), derivó el documento a la gerencia de Administración, para el trámite correspondiente, asimismo, ésta última mediante proveído n.º 10839-GA-MPMN sin fecha⁹⁰ (con sello de recepción de 4 de diciembre de 2018), dispuso el expediente "pase a: Tesorería. Para: trámite, Disponibilidad Financiera" (**Apéndice n.º 59**).

Posteriormente, de acuerdo a la documentación obtenida, Juan Manuel Bernedo Soto, subgerente de Personal y Bienestar Social, en el marco de sus funciones⁹¹, mediante memorándum n.º 02134-2018-SPBS-GA/GM/MPMN⁹² de 5 de diciembre de 2018 (**Apéndice n.º 69**), dispuso a la asistente técnico⁹³ del área de Remuneraciones, lo siguiente: "*(...) deberá elaborar la planilla de Bonificación del Día del Trabajador Municipal y Día de Moquegua 2018, del personal empleado, obrero (nombrado y contratado permanente) y personal reposición por mandato judicial (...) bajo responsabilidad"*, en mérito a esto, se elaboró las planillas n.ºs 01105 y 01106 de

⁹⁰ Consignado en el informe de la sub gerencia de Presupuesto y Hacienda n.º 01273-2018-SPH/GPP/GM/MPMN.

⁹¹ Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Ordenanza Municipal n.º 017-2007-MUNIMOQ de 20 de setiembre de 2007

Artículo 47°.- Subgerencia de Personal y Bienestar Social

La sub gerencia de Personal y Bienestar Social tiene a su cargo las siguientes funciones

(...)

2.- Administrar los procesos técnicos del sistema de personal

(...)

6. Organizar dirigir y ejecutar la formulación de la Planilla Única de Pago de remuneraciones y Pensiones, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

7. Aplicar correctamente los dispositivos legales en materia de remuneraciones, pensiones y otros beneficios".

⁹² El Memorándum n.º 02134-2018-SPBS-GA/GM/MPMN⁹² de 5 de diciembre de 2018, se encuentra en copia simple ubicado en el comprobante de pago n.º 18292. (**Apéndice n.º 69**)

⁹³ Ysabel Marisol Ordoñez Huamani, asistente Técnico – Área de Remuneraciones

3 de diciembre de 2018 (**Apéndice n.º 70**), así como, la hoja de resumen de planillas de la bonificación del día del Trabajador Municipal y día de Moquegua n.º 001928, la misma que registró el número de SIAF 014342 – 2018 (**Apéndice n.º 22**), confirmando que se efectuó la fase de compromiso; evidenciando que se otorgó S/ 500,00 a favor de noventa (90) afiliados al Sitramun-B.E., cuando dicho pago no se encontraba aprobado en convenio colectivo de 2016, por lo que no se acredita ningún otro documento que disponga el pago de ésta bonificación; ocasionando un pago total de S/ 45 000,00.

Cabe precisar que las dos (2) planillas con números 01105 y 01106 de 3 de diciembre de 2018 (**Apéndice n.º 70**), cuentan con el visto bueno de Juan Manuel Bernedo Soto, subgerente de Personal y Bienestar Social, y el sello del área de remuneraciones de la citada subgerencia (consignada por el asistente técnico); asimismo, el resumen de planillas n.º 01928 de 3 de diciembre de 2018 de esta bonificación cuenta con el visto bueno de los antes mencionados, además de Porfidio Rubén Pare Huacan⁹⁴, sub gerente de Presupuesto y Hacienda⁹⁵, en señal de control y conformidad al monto otorgado; asimismo, dichas planillas y resúmenes de planilla se encuentra en el comprobante de pago n.º 18292, cuya fecha de pago fue el 6 de diciembre de 2018.

La nota de certificación presupuestaria n.º 0000000993-0002 (**Apéndice n.º 22**) del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público SIAF-SP fue otorgada por Porfidio Rubén Pare Huacan, subgerente de Presupuesto y Hacienda con informe n.º 01273-2018-SPH/GPP/GM/MPMN de 4 de diciembre de 2018 (**Apéndice n.º 68**), en señal de que se contaba con presupuesto para asumir el pago de la bonificación por de Día del Trabajador Municipal; a pesar que no existía ningún documento y/o pacto colectivo que ordene estos pagos esta bonificación.

En cuanto a la certificación presupuestal para el pago de esta bonificación para el 2018, en carta n.º 002-2021-PRPH recibida el 9 de julio de 2021 (**Apéndice n.º 12**), Porfidio Rubén Pare Huacan, subgerente de Presupuesto y Hacienda, precisa que otorgó la misma, en atención a las actas de cierre de convenios colectivos 2014 y 2015 y de sus resoluciones de alcaldía que las aprobaron; asimismo, menciona que la certificación presupuestal es generada en la subgerencia de Personal y Bienestar Social.

De lo manifestado por el subgerente de Presupuesto y Hacienda, se debe recordar que las actas de cierre a las que hace referencia, aprobaron bonificaciones para que sean pagadas en los periodos 2014, 2015 y 2016, respectivamente; asimismo, cualquier tipo de bonificación a entregarse en el 2017 y 2018, debió ser aprobada en el acta de cierre

⁹⁴ Designado mediante Resolución de Alcaldía N° 043-2015-A/MPMN de 12 de enero de 2015, y Resolución de Alcaldía N° 092-2016-A/MPMN de 2 de marzo de 2016, y cesado con Resolución de Alcaldía n° 0376-2018-A/MPMN de 10 de octubre de 2018. (**Apéndice n.º 33**)

⁹⁵ Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Ordenanza Municipal n.º 017-2007-MUNIMOQ de 20 de setiembre de 2007 (**Apéndice n.º 75**)

" Artículo 29°.- Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda

La subgerencia de Presupuesto y Hacienda tiene a cargo las siguientes funciones:

(...)

2. Cumplir con la programación, formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación del presupuesto institucional del pliego acorde a la normativa en materia presupuestal.

(...)

4. Efectuar el seguimiento y monitoreo de la Ejecución Presupuestal del Pliego, de acuerdo a las normas legales vigentes y llevar a cabo el proceso del Sistema de Integración y Administración Financiera SIAF – GL

(...)

10. Programar, coordinar y evaluar la ejecución del presupuesto municipal, de las unidades operativas y del programa de inversión municipal, de conformidad con los dispositivos legales vigentes y directivas del ministerio de Economía y finanzas"

de pliego de 2016 y en esta no se acordó entregar una bonificación de S/ 500,00 por día de Trabajador Municipal y día de Moquegua, sino, un vale de alimentos por S/ 50,00; además, sobre la certificación presupuestal, se debe precisar que independientemente de la unidad orgánica que lo genere, es la subgerencia de Presupuesto y Hacienda quien aprueba dicha certificación.

En base al certificado presupuestal y compromiso previamente registrado y formalizado en el SIAF, Lidia Esther Tito Cutipa, subgerente de Contabilidad, formalizó la fase de devengado, conforme se advierte del documento del sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF denominado “Certificación, compromiso anual y expedientes SIAF-2018”⁹⁶ a pesar que, no había acuerdo en el convenio colectivo 2016 que autorice y ordene este pago.

Posteriormente, luego de la fase de devengado, Efraín Humberto Tumba Valdivia, subgerente de Tesorería⁹⁷ en el ejercicio de sus funciones⁹⁸, procedió a emitir el comprobante de pago n.º 18292 de 6 de diciembre de 2018, (**Apéndice n.º 70**), siendo confirmado por el mencionado subgerente de Tesorería en informe n.º 001-2021-EHTV de 12 de julio de 2021 (**Apéndice n.º 6**) donde detalla el procedimiento de la fase de girado de la siguiente manera:

“ (...)”

2. *Se informa que el procedimiento para el trámite de la fase Girado para el pago de la Planilla de Día del Trabajador Municipal (...) para los periodos (...) y 2018, fue de acuerdo a lo establecido en la Directiva de Tesorería, en la que se señala que una vez que se encuentre aprobado y/o autorizado por quien corresponda el devengado en el SIAF, se debe proceder al girado en el SIAF, no pudiendo retener ningún pago el área de tesorería luego de contar con las aprobaciones y/o Autorizaciones anteriormente mencionadas”.*

Es preciso mencionar que el comprobante de pago n.º 18292 de 6 de diciembre de 2018 (**Apéndice n.º 70**), de acuerdo al periodo de gestión cuenta con vistos de Roberto Julio Dávila Rivera, gerente de Administración; Lidia Esther Tito Cutipa, subgerente de Contabilidad y Efraín Humberto Tumba Valdivia, subgerente de Tesorería.

De los párrafos anteriores se advierte que Juan Manuel Bernedo Soto, subgerente de Personal y Bienestar Social, Porfidio Rubén Pare Huacan, subgerente de Presupuesto y Hacienda, Lidia Tito Cutipa, subgerente de Contabilidad, Efraín Humberto Tumba Valdivia, subgerente de Tesorería y Roberto Julio Dávila Rivera, gerente de Administración; otorgaron y pagaron la bonificación del día de Trabajador Municipal y



⁹⁶ La subgerencia de Presupuesto y Hacienda mediante Informe n.º 1083-2021-SPH/GPP/GM/MPMN de 9 de julio de 2021 alcanzó el documento “Certificación, Compromiso Anual y Expedientes SIAF – 2018”. (**Apéndice n.º 22**)

⁹⁷ Designado mediante Resolución de Alcaldía n.º 0002-2017-A/MPMN de 3 de enero de 2017, Resolución de Alcaldía n.º 046-2017-A/MPMN de 8 de febrero de 2017, Resolución de Alcaldía n.º 374-2018-GM/MPMN de 10 de octubre de 2018, y cesado con Resolución de Gerencia Municipal n.º 525 -2018-GM/MPMN de 28 de diciembre de 2018 (**Apéndice n.º 34**)

⁹⁸ Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Ordenanza Municipal n.º 017-2007-MUNIMOQ de 20 de setiembre de 2007 (**Apéndice n.º 75**)

“ Artículo 45°.- Subgerencia de Tesorería

La Subgerencia de Tesorería tiene a su cargo las siguientes funciones:

(...)

4. *Elaborar los comprobantes de pago y girar los cheques para efectuar la cancelación de las obligaciones contraídas de acuerdo al presupuesto”.*

(...)

11. *Ejercer la fase de girado en el sistema SIAF”*

Día de Moquegua correspondiente al 2018, a pesar que tampoco correspondía pagarlo, puesto que no se negoció y acordó en el convenio colectivo 2016, entregar S/ 500,00 a los integrantes del Sitramun B.E. MOQ, permitiendo que se pague el monto total de S/ 45 000,00 por este concepto, contraviniendo la ley de presupuesto Ley n.º 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, en su Artículo 6. Ingresos del personal, que prohíbe bonificaciones de cualquier modalidad.

3.2.2 Pago efectuado de la bonificación del día de Trabajador Municipal y día de Moquegua 2018 que no se negociaron ni aprobaron en convenio colectivo de 2016:

El monto girado a los trabajadores por bono de día de Trabajador Municipal y día de Moquegua de 2018 fue de S/ 45 000,00, compuesto por S/ 1 650,00 de descuentos judiciales y S/ 43 350,00 del monto total neto recibido (**Apéndice n.º 71**), tal como se detalla a continuación:

Cuadro n.º 18

Resumen del importe pagado en el año 2018 por Bonificación del día del Trabajador Municipal y día de Moquegua no pactado en el Convenio Colectivo 2016 (S/ 500,00 a cada trabajador)

Comprobante de Pago	Planillas	Descuentos (S/)	Monto recibido por trabajador (S/)
18292	1105, 1106	1 650,00	42 850,00
18293	1105	-,-	500,00
Sub total (S/)		1 650,00	43 350,00
Total perjuicio (S/)		45 000,00	
[Descuentos + saldo entregado]			

Fuente: Comprobantes de pago emitidos en el 2018 (**Apéndice n.º 70**) proporcionados por la sub gerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.

Elaborado por: Comisión de control.

Cabe agregar que el desembolso del importe observado se efectivizó mediante transferencias bancarias que fueron consignados en los extractos bancarios, de acuerdo a la del Banco Interbank y del Banco de la Nación el cual fue alcanzado con informe n.º 778-2021-SGT/GA/GM/MPMN de 13 de julio de 2021 (**Apéndice n.º 28**), según cuadro siguiente:

Cuadro n.º 19

Cuentas Bancarias y Cuentas Corrientes - 2018

Nº	NOMBRE BANCO	Nº CTA CTE
2	004 INTERBANK	002 361-300041161-0 RDR

Fuente: informe N°778-2021-SGT/GA/GM/MPMN de 13 de julio de 2021

Elaborado por: Comisión de Control

Al respecto, es preciso mencionar que el artículo 6º de la Ley n.º 30693 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2018, establece que en los gobiernos locales se encuentra prohibido "(...) el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, (...) la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y beneficios de toda índole (...)", bajo este contexto, la bonificación por vacaciones y por el día del Trabajador Municipal y día de Moquegua en el 2018 se encuentran prohibidas.

Más aún, cuando no se cuenta con la justificación para el pago, puesto que para este período también se pretende relacionar la bonificación por el Día del Trabajador Municipal y Día de Moquegua (pagados en diciembre de 2018) con el acta de cierre de negociación colectiva del 2012; siendo que ésta fue de cumplimiento oportuno y pagada en el 2013 y 2014; por lo que, tampoco tendría el sustento normativo para cada una de las etapas del gasto público realizadas, tal como la regula la Ley n.º 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, la Ley n.º 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, la Directiva n.º 005-2010-EF/76.01 para la ejecución presupuestaria y la Directiva de Tesorería n.º 001-2007-EF/77.15, ocasionando que la entidad en el 2018 otorgue el monto no negociado ni aprobado de **S/ 305 913,63** (S/ 260 913,63 y S/ 45 000,00, por bonos vacacionales y del día del Trabajador Municipal y día de Moquegua, respectivamente).

Durante el 2015, 2017 y 2018, los subgerentes de Personal y Bienestar Social, subgerentes de Contabilidad, subgerentes de Tesorería, subgerente de Presupuesto y Hacienda, gerentes de Administración, gestionaron y efectuaron el pago de bonificaciones que no se aprobaron en convenios colectivos del 2012 (no acordó pago de bonificaciones por Día del Trabajador Municipal 2017 y 2018, siendo de aplicación y cumplimiento oportuno para Día de Trabajador en los periodos 2013 y 2014), así como para el caso de la bonificación por vacaciones en el convenio colectivo de 2014 (no se acordó el pago de vacaciones para el período 2015 por un porcentaje superior al 50% aprobado) y en el convenio colectivo 2016 (no se acordó el pago de bonificaciones por Vacaciones y Día del Trabajador Municipal y Día de Moquegua para los periodos de 2017 y 2018), cuyos montos se muestran a continuación:

Cuadro n.º 20

Montos entregados en el 2015, 2017 y 2018 por la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto por conceptos de bonificaciones, descuentos y aportes

Año	Tipo de bono	Descuento (S/)	Neto recibido (S/)	Aportes MPMN (S/)	Total (S/)
2015	Vacacional	16 218,04	78 326,49	8 184,51	102 729,04
2017	Vacacional	40 845,92	201 397,67	21 802,07	264 045,66
	Trabajador Municipal y día de Moquegua	1 650,00	43 850,00	0,00	45 500,00
2018	Vacacional	38 836,37	200 533,46	21 543,80	260 913,63
	Trabajador Municipal y día de Moquegua	1 650,00	43 350,00	0,00	45 000,00
Total (S/)		99 200,33	567 457,62	51 530,38	718 188,33

Fuente: Comprobantes de pago 2015, 2017, 2018

Elaborado por: Comisión de control

Por lo que, el pago de las bonificaciones por vacaciones 2015 por un monto superior al 50% de lo acordado en el convenio colectivo 2014, así como el pago de bonificaciones por vacaciones 2017 y 2018, y el pago de las bonificaciones del Día del trabajador municipal y Día de Moquegua 2017 y 2018, que no fueron acordados en el convenio colectivo 2016, ocasionaron un perjuicio económico de **S/ 718 188,33**

Situación que inobserva e incumple la normativa siguiente:



- **Ley n.º 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, publicado el 7 de diciembre de 2017 y vigente a partir de 1 de enero de 2018:**

" (...)

Artículo 5. Control del gasto público

5.1. Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la oficina de presupuesto y el jefe de la oficina de administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley, en el marco del principio de legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada por Decreto Legislativo 1272. Correspondiendo al titular de la entidad, como responsable de la gestión presupuestaria, la correcta gestión de los recursos públicos, bajo responsabilidad.

(...)

Artículo 6. Ingresos del personal

Prohíbese en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, (...); y demás entidades y organismos que cuenten con un crédito presupuestario aprobado en la presente ley, el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y beneficios de cualquier naturaleza, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y beneficios de toda índole con las mismas características señaladas anteriormente. Los arbitrajes en materia laboral se sujetan a las limitaciones legales establecidas por la presente norma y disposiciones legales vigentes. La prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas".

- **Ley n.º 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, publicado el 2 de diciembre de 2016 y vigente a partir de 1 de enero de 2017:**

" (...)

Artículo 5. Control del gasto público

5.1. Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente Ley, en el marco del principio de legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

(...)

Artículo 6. Ingresos del personal

Prohíbese en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y beneficios de cualquier naturaleza, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y beneficios de toda índole con las mismas características señaladas anteriormente. Los arbitrajes en materia laboral se sujetan a las limitaciones legales establecidas por la presente norma y disposiciones legales vigentes. La prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas".



- Ley n.º 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015, publicado el 4 de diciembre de 2014 y vigente a partir del 1 de enero de 2015:

" (...)

Artículo 5. Control del gasto

5.1 Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente Ley, en el marco del principio de legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

(...)

GASTO EN INGRESOS DEL PERSONAL

Artículo 6. Ingresos del personal

Prohíbese en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, mecanismo y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y beneficios de toda índole con las mismas características señaladas anteriormente. (...). La prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas".

- Texto Único Ordenado de la Ley n.º 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo n.º 304-2012-EF, publicado el 30 de diciembre de 2012, vigente desde el 31 de diciembre de 2012 hasta el 15 de setiembre de 2018 y derogado por el Decreto Legislativo n.º 1440 de 16 de setiembre de 2018.

" (...)

Artículo 6.- La 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 Nacional del Presupuesto Público, 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 autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.

Artículo 10.- Finalidad de los Fondos Públicos

Los fondos públicos se orientan a la atención de los gastos que genere el cumplimiento de sus fines, independientemente de la fuente de financiamiento de donde provengan. Su percepción es responsabilidad de las Entidades competentes con sujeción a las normas de la materia.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

(...)

CUARTA.- Tratamiento de las Remuneraciones, bonificaciones, asignaciones y demás beneficios del Sector Público.

(...)

2. (...). No son de aplicación a los Gobiernos Locales los aumentos de remuneraciones, bonificaciones o beneficios de cualquier otro tipo que otorgue el Poder Ejecutivo a los servidores del Sector Público. Cualquier pacto en contrario es nulo".



- **Ley n.º 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, publicado el 22 de marzo de 2006 y vigente del 23 de marzo de 2006 al 16 de setiembre de 2018:**

" (...)

Artículo III.- Veracidad

Las autorizaciones y el procesamiento de operaciones en el nivel central se realizan presumiendo que la información registrada por la entidad se sustenta documentadamente respecto de los actos y hechos administrativos legalmente autorizados y ejecutados.

(...)

Artículo 30º.- Autorización del Devengado

(...)

30.2 El Director General de Administración o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora establece los procedimientos para el procesamiento de la documentación sustentatoria de la obligación a cancelar.

Asimismo, imparte las directivas para que las áreas relacionadas con la formalización del devengado, tales como Logística y Personal, u oficinas que hagan sus veces, cumplan con la presentación de la documentación sustentatoria a la correspondiente Tesorería, u oficina que haga sus veces, (...)"

- **Ley n.º 28175, Ley Marco del empleo Público, publicado el 9 de febrero de 2004, vigente desde el 20 de febrero de 2004.**

" (...)

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 19.- Responsabilidades

Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público".

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

" (...)

Artículo 6.- Principios de la Función Pública

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.

(...)

6. Responsabilidad

Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".

- **Directiva n.º 005-2010-EF/76.01 para la ejecución presupuestaria, aprobada con Resolución Directoral n.º 030-2010-EF/76.01 de 27 de diciembre de 2010 y vigente a partir del 28 de diciembre de 2010 y modificada por la Resolución Directoral n.º 022-2011-EF/50.01 publicada el 24 de diciembre de 2011 y vigentes hasta el 14 de enero de 2019:**

" (...)

Artículo 13º.- Etapa preparatoria para la Ejecución del Gasto: Certificación del Crédito Presupuestario

13.1 La certificación de crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 77.1 y 77.2 del artículo 77º de la Ley General, constituye un acto de administración cuya finalidad es



garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario.

(...)

Artículo 14°.- Etapa de ejecución de gasto público

14.1 El Compromiso

a) El compromiso es el acto de administración mediante el cual el funcionario facultado a contratar y comprometer el presupuesto a nombre de la entidad acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados, la PCA y las modificaciones presupuestarias realizadas. (...).

(...)

14.2 El Devengado

El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. (...).

14.3 Pago

El pago es el acto de administración mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. (...).

- **Directiva de Tesorería n.º 001-2007-EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral n.º 002- 2007-EF/77.15, vigente a partir de 28 de enero de 2007:**

" (...)

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

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

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

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

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

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

(...)



Artículo 18°.- Condiciones para el Gasto Girado

(...)

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

(...)"

La situación descrita permitió el pago de **S/ 718 188,33** al haberse otorgado bonificaciones económicas a trabajadores del sindicato Sitramun - BE en los periodos 2015, 2017 y 2018 que no fueron acordadas en los convenios colectivos 2014 y 2016, afectando el uso de recursos que no estaba destinados para este tipo de bonificaciones, contraviniendo las prohibiciones previstas en la ley de presupuesto y que regulan el gasto público.

La situación antes mencionada fue originado por el accionar de los funcionarios y/o servidores de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto quienes mediante el trámite correspondiente al compromiso, devengado, girado y/o pagado permitieron el pago de las bonificaciones por vacaciones y Día del Trabajador Municipal y Día de Moquegua, de los periodos 2015, 2017 y 2018, pese a que éstos no fueron acordados en los convenios 2014 en cuya Resolución de Alcaldía n.° 00398-2014-A/MPMN, se aprobó los acuerdos arribados en el Acta de Cierre de la Comisión Negociadora SITRAMUN-BE, entre los cuales, se señaló lo siguiente: "(...) 15% para el ejercicio 2014 (...) y el 50% restante para el ejercicio 2015 a fin de alcanzar el 100%", siendo que el marco del citado acuerdo, los funcionarios de la entidad se encontraban obligados a pagar únicamente los conceptos y montos (porcentajes) autorizados en el acta. De igual manera en el convenio colectivo 2016 cuya Resolución de Alcaldía n.° 00349-2016-A/MPMN de 8 de junio de 2016, aprobó el Acta Final del Convenio Colectivo 2016, vigente para el 2017 y 2018, en el que se advirtió que no se pactó ni autorizó ningún monto por bonificación por vacaciones, mientras que, para Bonificación del Día del Trabajador Municipal, solo se aprobó un vale de almuerzo de S/ 50,00.

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos específicos presuntamente irregulares

Las personas comprendidas en los hechos presentaron sus comentarios o aclaraciones, los cuales fueron documentados, conforme al **Apéndice n.° 73** del Informe de Control Específico.

Es preciso señalar que Stalin Elizalde Zeballos Rodríguez, Hernán Luis Pihuaycho Acero, Lidia Esther Tito Cutipa, Ismael Eulogio Chata Guillen, Efraín Humberto Tumba Valdivia no remitieron sus comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos comunicado; asimismo, Porfidio Pare Huacán, Roberto Julio Dávila Rivera, Juan Carlos Bravo Valencia, Ismael Eulogio Chata Guillen, presentaron sus comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos comunicado, de forma extemporánea.

Se deja constancia que la señora Nelly Alejandra Salazar Torres, ex gerente de Administración (10 de agosto de 2015 al 31 de diciembre de 2015), comprendida en los hechos específicos presuntamente irregulares en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, se encuentra fallecida, según Acta de Defunción de 1 de mayo de 2018.

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

Efectuada la evaluación de los comentarios o aclaraciones y documentos presentados, se concluye que no desvirtúan los hechos notificados en el Pliego de Hechos. La referida evaluación y la cédula de comunicación y la notificación, forman parte del **Apéndice n.° 73** del Informe de Control Específico,

considerando la participación de las personas comprendidas en los mismos, conforme se describe a continuación:

1. **Stalin Elizalde Zeballos Rodríguez**, identificado con DNI n.º 40651290, subgerente de Personal y Bienestar Social, desde el 1 de enero de 2015 hasta 6 de febrero de 2017, designado mediante Resolución de Alcaldía n.º 013-2015-A/MPMN de 1 de enero de 2015 y cesado mediante Resolución de Alcaldía n.º 0037-2017-A/MPMN de 6 de febrero de 2017; se le notificó el 19 de agosto de 2021 el pliego de hechos mediante la Cédula de comunicación n.º 001-2021-CG/OCI-SCE-MPMN de 16 de agosto de 2021; sin embargo, no vino a recabar la cédula y el Pliego de Hechos; de otro lado, mediante carta n.º 01-2021/BEZZ el señor Bernardo Zeballos Zeballos, familiar del involucrado, devolvió el Aviso de Notificación, del cual no presentó sus comentarios y aclaraciones.

En ese sentido, la Comisión de control dio por agotado el procedimiento de comunicación; no obstante, a ello, se realizó la evaluación de los hechos comunicados, esta comisión persiste en su participación, conforme se describe a continuación:

A Stalin Elizalde Zeballos Rodríguez, en su calidad de subgerente de Personal y Bienestar Social, se le ha identificado su participación por haber efectuado el trámite para el pago correspondiente al compromiso de las bonificaciones por vacaciones en el 2015, habiendo emitido las planillas n.ºs 059, 060, 061, 063, 065, 067, 068, 069, 070, 072, 073, 075, 0165, 0166, 0167, 0168, 0169, 0170, 0171, 0172, 0173, 0174, 0175, 0176, 0177, 0178, 0303, 0304, 0305, 0306, 0484, 0485, 0486, 0487, 0488, 0612, 0613, 0614, 0615, 0694, 0692, 0693, 0695, 0696, 697,0698, 0864, 0901, 0902, 0903, 01098, 01099, 01100, 01101, 01143, 01245 y 01244 del 2015; así con sus respectivas Hojas de Resumen de Planillas n.ºs 000003, 000004, 000006, 000009, 000011, 000192, 000193, 000194, 000195, 000196, 000200, 000244, 000245, 000246, 000248, 000551, 000365, 000366, 000309, 000786, 000887, 000815, 000813, 001101, 001102, 001383, 001362, 001487, 001725, 001734 y 001911; donde se otorgó un monto superior a lo establecido en el convenio colectivo 2014, en el cual se había pactado entregar el 50% de la remuneración; sin embargo, se entregó el 100% de la misma, excediendo en pagar más del 50% de la remuneración que no estaba aprobado.

De igual forma, efectuó el compromiso para el trámite para el pago de bonificaciones por vacaciones en el 2017, habiendo emitido las planillas n.ºs 043 y 044; así como sus respectivas Hojas de Resumen de Planillas n.ºs 000029 y 000030, donde se pagó el 100% de la remuneración, sin que en el convenio colectivo de 2016 (vigente para el 2017 y 2018) haya establecido el pago de este beneficio.

Los hechos descritos contravienen lo dispuesto en el artículo 6. Ingresos del personal, de la Ley n.º 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015, publicado el 4 de diciembre de 2014 y vigente a partir del 1 de enero de 2015, que señala lo siguiente: *"Prohíbese en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, mecanismo y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y beneficios de toda índole con las mismas características señaladas anteriormente. (...). La prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas"*.



Así como el artículo 6. Ingresos del personal, de la Ley n.° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, publicado el 2 de diciembre de 2016 y vigente a partir de 1 de enero de 2017, que señala lo siguiente: *"Prohíbese en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, mecanismo y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y beneficios de toda índole con las mismas características señaladas anteriormente. (...). La prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas"*.

Asimismo, incumple lo establecido en el artículo 16 Enumeración de obligaciones, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleado Público vigente desde el 1 de enero de 2005, que señala lo siguiente: *"Todos los empleados están sujetos a las siguientes obligaciones: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"*.

Además, inobserva el artículo 7, de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, vigente a partir del 14 de agosto de 2002, que señala lo siguiente: *"Deberes de la Función Pública que establece: 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 (...)"*.

Incumpliendo también los literales 6 y 7 del artículo 47, del Reglamento de Organización y Funciones aprobado con Ordenanza Municipal n.° 017-2007-MUNIMOQ de 20 de setiembre de 2007, que señala lo siguiente: *"Artículo 47.- La Sub gerencia de Personal y Bienestar Social es el órgano encargado de planificar, organizar, ejecutar y controlar todos los procesos técnicos del sistema de personal con la finalidad de contribuir a la consecución de fines institucionales (...) La Sub gerencia de Personal y Bienestar Social tiene a su cargo las siguientes: (...) 6. Organizar, dirigir, y ejecutar la formulación de la Planilla Única de Pago de Remuneraciones y Pensiones, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes sobre el particular. 7. Aplicar correctamente los dispositivos legales en materia de remuneraciones, pensiones y otros beneficios"*.

Al respecto, la comisión auditora evidenció la participación en los hechos expuestos, el auditado en su calidad de subgerente de Personal y Bienestar Social; originó el pago indebido de bonificaciones y el incumplimiento de la legalidad, al gestionar el pago de bonificaciones de vacaciones por montos mayores al 50% de la remuneración en el 2015 y del 100% de la remuneración en el 2017 sin que hayas sido aprobados en convenios colectivos 2014 y 2016, respectivamente.

Como resultado de la evaluación de los comentarios y/o aclaraciones formulados por Stalin Elizalde Zeballos Rodríguez, se ha determinado que el hecho con evidencia de presunta irregularidad no ha sido desvirtuado y configura presunta responsabilidad administrativa funcional y civil, dado que originó y gestionó el trámite del pago de las bonificaciones por vacaciones en el 2015 y en enero de 2017.

- Juan Manuel Bernedo Soto**, identificado con DNI n.° 01230718, sub gerente de Personal y Bienestar Social, desde el 7 de febrero de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2018, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 0038-2017-A/MPMN de 7 de febrero de 2017, y cesado con la Resolución de Gerencia Municipal n.° 525-2018-GM/MPMN de 31 de diciembre de 2017; se notificó el pliego de hechos mediante la Cédula de Comunicación

n.º 002-2021-CG/OCI-SCE-MPMN de recepcionada el 20 de agosto de 2021, quien mediante carta sin número de 26 de agosto de 2021, recibida el 27 de agosto de 2021.

De los comentarios expuestos por Juan Manuel Bernedo Soto, en su calidad de subgerente de Personal y Bienestar Social hace referencia al informe técnico n.º 1652-2019-SERVIR/GPGSC el cual fue emitido el 17 de octubre de 2019, y está referido a la consulta efectuada por la subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas, sobre la entrega de una remuneración por concepto de Compensación por Tiempo de Servicios a los empleados enmarcados en el Decreto Legislativo n.º 276 por negociación colectiva; debiendo precisar que éste aspecto es distinto al pago indebido de bonificaciones, además de que dicho documento atiende un hecho que está fuera del alcance de los hechos evaluados (2015, 2017 y 2018) y emitido en fecha posterior, por lo que sus conclusiones no serían aplicables; asimismo, dicho documento contiene cinco (5) conclusiones, del cual convenientemente extrae una de ellas, cuando la última de estas (quinta) limita los alcances del convenio colectivo, expresando lo siguiente: *"Si las cláusulas del convenio colectivo contravienen el ordenamiento jurídico vigente al momento de su celebración, la entidad deberá determinar si aún resulta factible impugnarlo e, igualmente, evaluar su vigencia"*.

Además, indica que al haber consignado "no corresponde" como resultado de la negociación de la bonificación en el acta de convenio colectivo 2016, precisa que la interpretación de este término es "no ha sido materia de tratamiento", ya que no se puede renunciar a derechos previamente acordados; ante esto, debe señalarse que resulta incorrecto considerar como un derecho adquirido, lo acordado en los convenios anteriores, ya que según el artículo 73º.- Vigencia del Convenio, del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, Ley n.º 30057⁹⁹, establece lo siguiente: *"Los convenios colectivos tienen una vigencia de dos (02) años que se inicia el 1 de enero del año inmediato siguiente a que se llegue a acuerdo en la negociación, siempre que esta no tenga efecto presupuestal o que teniéndolo pueda ser asumido por la entidad. (...)"*, teniendo los convenios anteriores un límite de vigencia preestablecido; por lo tanto, al demostrarse que las bonificaciones aprobadas en convenios anteriores solo tenían vigencia hasta que se apruebe el siguiente convenio colectivo, se tiene que el convenio colectivo de 2016 con vigencia para el 2017 y 2018, nunca se negociaron las bonificaciones por vacaciones y del día del Trabajador Municipal y día de Moquegua.

A Juan Manuel Bernedo Soto, subgerente de Personal y Bienestar Social, se le ha identificado su participación por haber efectuado el trámite para el pago correspondiente al compromiso y emisión de los comprobantes de pago de las bonificaciones por vacaciones 2017 y vacaciones 2018, y Día del Trabajador y Día de Moquegua 2017 y 2018; solicitando la disponibilidad presupuestal, así como disponiendo con memorándum la elaboración de planillas al asistente técnico del área de remuneraciones; amparándose en convenios anteriores, sin que exista otra disposición que ordene el pago de esta bonificación, advirtiéndose la decisión para el otorgamiento de bonificación vacacional a los afiliados al Sitramun B.E. MOQ. a quienes se les realizó el pago por el equivalente al 100% de su remuneración, S/ 500,00 por el Día del Trabajador Municipal y Día de Moquegua; siendo necesario recalcar que este tipo de bonificación no fue pactado y/o acordado en la negociación colectiva del 2016; contraviniendo el artículo 6º de la Ley n.º 30518 que prohibía el incremento de bonificaciones y la aprobación de beneficios de cualquier otra índole.

Los hechos descritos contravienen lo dispuesto en el artículo 6. Ingresos del personal, de la Ley n.º 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, publicado el 2 de diciembre de 2016 y vigente a partir de 1 de enero de 2017, que señala lo siguiente:

⁹⁹ Aprobado con Decreto Supremo n.º 040-2014-PCM publicado el 13 de junio de 2014.

“Prohíbese en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, mecanismo y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y beneficios de toda índole con las mismas características señaladas anteriormente. (...). La prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas”.

Así como el artículo 6. Ingresos del personal, de la Ley n.° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, publicado el 7 de diciembre de 2017 y vigente a partir de 1 de enero de 2018, que señala lo siguiente: *“Prohíbese en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, mecanismo y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y beneficios de toda índole con las mismas características señaladas anteriormente. (...). La prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas”.*

Asimismo, incumple lo establecido en el artículo 16 Enumeración de obligaciones, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleado Público vigente desde el 1 de enero de 2005, que señala lo siguiente: *“Todos los empleados están sujetos a las siguientes obligaciones: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público”.*

Además, inobserva el artículo 7, de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, vigente a partir del 14 de agosto de 2002, que señala lo siguiente: *“Deberes de la Función Pública que establece: 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 (...)”.*

Incumpliendo también los literales 6 y 7 del artículo 47, del Reglamento de Organización y Funciones aprobado con Ordenanza Municipal n.° 017-2007-MUNIMOQ de 20 de setiembre de 2007, que señala lo siguiente: **“Artículo 47.-** *La Sub gerencia de Personal y Bienestar Social es el órgano encargado de planificar, organizar, ejecutar y controlar todos los procesos técnicos del sistema de personal con la finalidad de contribuir a la consecución de fines institucionales (...) La Sub gerencia de Personal y Bienestar Social tiene a su cargo las siguientes: (...) 6. Organizar, dirigir, y ejecutar la formulación de la Planilla Única de Pago de Remuneraciones y Pensiones, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes sobre el particular. 7. Aplicar correctamente los dispositivos legales en materia de remuneraciones, pensiones y otros beneficios”.*

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por Juan Manuel Bernedo Soto, se ha determinado que el hecho con evidencia de presunta irregularidad no ha sido desvirtuado y configura presunta responsabilidad administrativa funcional y civil, dado que efectuó el trámite como parte del pago de las bonificaciones por vacaciones 2017, vacaciones 2018, y Día del Trabajador y Día de Moquegua 2017 y 2018.

- Juan Carlos Bravo Valencia**, identificado con DNI n.° 04437012, gerente Administración, desde el 1 de enero de 2015, hasta 7 de agosto de 2015, designado mediante Resolución de Alcaldía

n.º 002-2015-A/MPMN de 1 de enero de 2015 y cesado mediante Resolución de Alcaldía n.º 826-2015-A/MPMN de 7 de agosto de 2015; se notificó el pliego de hechos mediante la Cédula de Comunicación n.º 003-2021-CG/OCI-SCE-MPMN de recepción el 20 de agosto de 2021. Asimismo, presentó sus comentarios y aclaraciones de forma extemporánea mediante carta n.º 01-2021-JCBV de 30 de agosto de 2021 y recepción el 1 de setiembre de 2021.

De los comentarios expuestos por Juan Carlos Bravo Valencia, en su calidad de gerente de Administración, resalta que el pago de bonificaciones en el 2015 se efectuó en cumplimiento de la Resolución de Alcaldía n.º 398-2014 de 30 de abril del 2014 que aprueba a su vez el pacto colectivo de 2014, donde interpreta que al 2015 se debía pagar el acumulativo de los porcentajes aprobados progresivamente para el pago de la bonificación de vacaciones, es decir, al 35% de la remuneración que ya estaba aprobado en convenio colectivo anterior al 2014, se le suma el 15% de la remuneración a entregarse en el 2014, sumando hasta ese momento el 50%, y finalmente, se le suma el 50% de la remuneración a entregarse en el 2015, sumando hasta allí el 100%; al respecto, debe aclararse que dicho cálculo no es correcto, ya el acta de instalación, reunión y cierre de la comisión negociadora "SITRAMUN" de 21 de abril de 2014, ya que textualmente delimita que solo debe recibirse en el 2014 el 50% de la remuneración como bonificación (el cual si se cumplió) y vuelve a delimitar el 50% restante (la mitad de la remuneración) que debe ser entregada en el 2015, no señalándolo como "incremento" de la bonificación o "acumulación" de porcentajes.

A pesar de la obligatoriedad de tuvo la entidad por entregar los beneficios económicos en el 2014 y 2015 a partir de los acuerdos del acta de instalación, reunión y cierre de la comisión negociadora "SITRAMUN" de 21 de abril de 2014, tanto la entrega de las bonificaciones del 2014 como del 2015 estaba prohibidas por los artículos 5 y 6 de Ley n.º 30114 y Ley n.º 30281, leyes de presupuesto del sector público para el año fiscal 2014 y 2015, respectivamente, por lo que no debió dar trámite a las planillas generadas por la sub gerencia de Personal y Bienestar Social para el pago de la bonificación vacacional, y por el contrario, dio con conformidad consignando su visto bueno en los comprobantes de pago n.ºs 001477 (SIAF n.º 0001620), 003559 (SIAF n.º 003562), 000046 (SIAF n.º 000113), 000041 (SIAF n.º 000108), 000044 (SIAF n.º 000110), 000043 (SIAF n.º 000126), 001480 (SIAF n.º 001617), 002006 (SIAF n.º 002130), 002005 (SIAF n.º 002129), 001478 (SIAF n.º 001618), 001796 (SIAF n.º 001829), 002007 (SIAF n.º 002257), 003555 (SIAF n.º 003561), 002004 (SIAF n.º 002128), 001479 (SIAF n.º 001619), 001795 (SIAF n.º 001828), 000050 (SIAF n.º 000156), correspondiente a la planilla de pago de bonificación de vacaciones por monto mayor al 50% de una remuneración

Los hechos descritos contravienen lo dispuesto en el artículo 5. Control del gasto, de la Ley n.º 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015, publicado el 4 de diciembre de 2014 y vigente a partir del 1 de enero de 2015, que señala lo siguiente: "5.1 Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente Ley, en el marco del principio de legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. (...)"

Asimismo, incumple lo señalado en el artículo 6. Ingresos del personal, de la citada Ley n.º 30281, que expresa lo siguiente: "Prohíbese en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, mecanismo y fuente



de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y beneficios de toda índole con las mismas características señaladas anteriormente. (...). La prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas".

Además, incumple lo establecido en el artículo 16 Enumeración de obligaciones, de la Ley n.º 28175, Ley Marco del Empleado Público vigente desde el 1 de enero de 2005, que señala lo siguiente: "Todos los empleados están sujetos a las siguientes obligaciones: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público".

De igual forma, inobserva el artículo 7 de la Ley n.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, vigente a partir del 14 de agosto de 2002, que señala lo siguiente: "Deberes de la Función Pública que establece: 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 (...)".

Incumpliendo también los literales 4 y 8 del artículo 42, del Reglamento de Organización y Funciones aprobado con Ordenanza Municipal n.º 017-2007-MUNIMOQ de 20 de setiembre de 2007, que señala lo siguiente: "**Artículo 42.-** La Gerencia de Administración es el órgano encargado de dar apoyo a la gestión de las Unidades orgánicas de la Municipalidad, en cuanto a recursos económicos y financieros, personal (...) en concordancia a las disposiciones vigentes de los sistemas administrativos que la conforman. Además conduce los procesos de tesorería, contabilidad gubernamental, (...). La Gerencia de Administración tiene a su cargo las siguientes funciones: (...) 4. Gestionar, controlar y evaluar las acciones que correspondan a los sistemas de contabilidad, tesorería, (...) y personal, en armonía con los dispositivos legales vigentes. (...) 8. Conducir el proceso presupuestario municipal en su fase de ejecución, en armonía con las directivas y disposiciones vigentes".

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por Juan Carlos Bravo Valencia, se ha determinado que el hecho con evidencia de presunta irregularidad no ha sido desvirtuado y configura presunta responsabilidad administrativa funcional y civil, dado que efectuó el trámite como parte del pago de las bonificaciones por vacaciones 2015 (julio 2015).

4. **Nelly Alejandra Salazar Torres** (Fallecida) identificado con DNI n.º 04640274, gerente de Administración designada mediante Resolución de Gerencia Municipal n.º 020-2015-GM/MPMN de 10 de agosto de 2015 y cesada con Resolución de Alcaldía n.º 001-2016-A/MPMN de 1 de enero de 2016; debiendo mencionar que la citada gerente está fallecida según Acta de Defunción de 1 de mayo de 2018.

A Nelly Alejandra Salazar Torres, en su calidad de gerente de Administración, se le ha identificado su participación por haber efectuado participado en el trámite de planillas, que generó en el pago del 100% de la remuneración en el 2015 por bonificación vacacional a los miembros del SITRAMUN B.E. MOQ., cuando en el convenio colectivo 2014, se estableció solamente el pago del 50% de la remuneración.

Los hechos descritos contravienen lo dispuesto en el artículo 5. Control del gasto, de la Ley n.º 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015, publicado el 4 de diciembre de 2014 y vigente a partir del 1 de enero de 2015, que señala lo siguiente: "5.1 Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la



debida aplicación de lo dispuesto en la presente Ley, en el marco del principio de legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. (...)"

Asimismo, incumple lo señalado en el artículo 6. Ingresos del personal, de la citada Ley n.° 30281, que expresa lo siguiente: *"Prohíbese en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, mecanismo y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y beneficios de toda índole con las mismas características señaladas anteriormente. (...). La prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas"*.

Además, incumple lo establecido en el artículo 16 Enumeración de obligaciones, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleado Público vigente desde el 1 de enero de 2005, que señala lo siguiente: *"Todos los empleados están sujetos a las siguientes obligaciones: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"*.

De igual forma, inobserva el artículo 7 de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, vigente a partir del 14 de agosto de 2002, que señala lo siguiente: *"Deberes de la Función Pública que establece: 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 (...)"*.

Incumpliendo también los literales 4 y 8 del artículo 42, del Reglamento de Organización y Funciones aprobado con Ordenanza Municipal n.° 017-2007-MUNIMOQ de 20 de setiembre de 2007, que señala lo siguiente: *"Artículo 42.- La Gerencia de Administración es el órgano encargado de dar apoyo a la gestión de las Unidades orgánicas de la Municipalidad, en cuanto a recursos económicos y financieros, personal (...) en concordancia a las disposiciones vigentes de los sistemas administrativos que la conforman. Además conduce los procesos de tesorería, contabilidad gubernamental, (...). La Gerencia de Administración tiene a su cargo las siguientes funciones: (...) 4. Gestionar, controlar y evaluar las acciones que correspondan a los sistemas de contabilidad, tesorería, (...) y personal, en armonía con los dispositivos legales vigentes. (...) 8. Conducir el proceso presupuestario municipal en su fase de ejecución, en armonía con las directivas y disposiciones vigentes"*.

Como resultado de la evaluación, a pesar que Nelly Alejandra Salazar Torres, falleció según acta de defunción de 1 de mayo de 2018; se ha determinado que el hecho con evidencia de presunta irregularidad no ha sido desvirtuado y configura presunta responsabilidad administrativa funcional y civil, dado que fue parte de las gestiones del trámite de planillas para su posterior pago de las bonificaciones por vacaciones en el 2015.

5. **Roberto Julio Dávila Rivera**, identificado con DNI n.° 00460389, gerente de Administración, desde el 4 de enero de 2016 hasta 31 de diciembre de 2018, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 001-2016-A/MPMN de 4 de enero de 2016 y cesado mediante Resolución de Alcaldía n.° 387-2018-A/MPMN de 31 de diciembre de 2018, se notificó el pliego de hechos mediante la Cédula de comunicación n.° 004-2021-CG/OCI-SCE-MPMN comunicada el de 19 de agosto de 2021; asimismo, presentó sus comentarios de forma extemporánea mediante la carta n.° 09-2021-RJDR de 31 de agosto de 2021, recibido el 31 de agosto de 2021.

De los comentarios expuestos por Roberto Julio Dávila Rivera, en su calidad de gerente de Administración confirma que las bonificaciones por día del Trabajador Municipal y día de Moquegua de S/ 500,00, fue acordado en el Convenio colectivo del año 2012 de 27 de abril de 2012 y ratificadas con adenda de 10 de octubre de 2012; sin embargo, a pesar que la adenda agrega que dicha bonificación será entregada a partir de 2013, debe tenerse en cuenta el artículo 73°.- Vigencia del Convenio, del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, Ley n.° 30057¹⁰⁰, que establece lo siguiente: *"Los convenios colectivos tienen una vigencia de dos (02) años que se inicia el 1 de enero del año inmediato siguiente a que se llegue a acuerdo en la negociación, siempre que esta no tenga efecto presupuestal o que teniéndolo pueda ser asumido por la entidad. (...)"*, teniendo el convenio colectivo 2012, así como los próximos convenios a suscribirse, un límite de vigencia prestablecido.

Asimismo, en cuanto a las vacaciones que fueron acordados en el convenio colectivo 2014, tampoco tendrían naturaleza permanente, ya que este nuevo convenio colectivo también tenía una vigencia de dos (2), es decir, sus acuerdos tendrían efecto solo en el 2014 y 2015, ya que se aprobaron entregar porcentajes de la remuneración como bono vacacional del 15% en el 2014 y 50% en el 2015, siendo esto ratificado con la Resolución de Alcaldía n.° 0398-2014-A/MUNIMOQ.

En lo referido al informe legal n.° 001-2012-SERVIR/GG-OAJ sobre los derechos de carácter permanente, debe precisarse que las bonificaciones consignadas en actas de convenios colectivos anteriores al 2016 aprobados por la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, no establecen que los beneficios económicos serán de carácter permanente, ya que solamente se limitaron a negociar bonificaciones en determinados periodos; asimismo, en el numeral 2.2 del mencionado informe legal n.° 001-2012-SERVIR/GG-OAJ, aclara lo siguiente: *" (...) el presente informe tiene por finalidad emitir una opinión general sobre la vigencia de las disposiciones pactadas en un convenio colectivo, por lo que no es materia del mismo evaluar la legalidad de dicho pacto, competencia que no se ha atribuido a SERVIR"*.

En cuanto a la Sentencia del Tribunal Constitucional de 3 de setiembre de 2015 que refiere a los expedientes n.°s 0003-2013-PI-TC, 0004-2013-PI-TC y 0023-2013-PI-TC, es de precisarse que se declaró inconstitucional las frases "beneficios de toda índole" y "mecanismo" del artículo 6° de la Ley n.° 29951, de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013; debiendo señalar que dicha declaración de inconstitucional no solamente es específica para la Ley n.° 29951, sino por conexión y al mantener la misma situación, alcanza a las leyes n.°s 30114, 30281 y 30372, leyes de presupuesto de los años 2014, 2015 y 2016, respectivamente.

No obstante, el Tribunal Constitucional en la misma la sentencia, exhortó en su oportunidad al Congreso de la República a que apruebe la regulación de la negociación colectiva para el sector público, a partir de la primera legislatura ordinaria del periodo 2016-2017 y por un plazo que no podrá exceder de un año; asimismo, el Tribunal Constitucional también señaló que durante este lapso (la primera legislatura fue instalada el 27 de julio y concluida el 19 de diciembre de 2016) se decretó la *vacatio sententiae*¹⁰¹ respecto de la inconstitucionalidad de la prohibición de negociación colectiva para incrementos salariales en el sector público, es decir, que el Congreso de la República tenía un plazo máximo para establecer los alcances de la negociación colectiva en el sector público mediante norma con rango de Ley, por lo que desde la vigencia de la Ley n.° 29951, de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013 (1 de enero de 2013) hasta

¹⁰⁰ Aprobado con Decreto Supremo n.° 040-2014-PCM publicado el 13 de junio de 2014.

¹⁰¹ Término para referirse a la postergación de los efectos de sus decisiones al declarar la inconstitucionalidad de una norma, utilizado por primera vez en la sentencia del Tribunal Constitucional n.° 00010-2002-AI/TC.

el término de la mencionada legislatura (19 de diciembre de 2016), el derecho a las negociaciones colectivas debe encontrarse en el marco de las normas vigentes en su oportunidad, esto incluye, al artículo 6 de las leyes de presupuesto del 2013 al 2016, que prohíben a las entidades del gobierno local incrementos de remuneraciones y bonificaciones para los funcionarios y servidores, por lo que las bonificaciones que se aprobaron en los convenios colectivos 2014, 2015 y 2016, estaban prohibidos; siendo este hecho revelado en el informe de auditoría n.° 001-2021-2-0446-SCE.

Sobre lo manifestado en que no tuvo injerencia directa en las fases de compromiso, devengado, girado y pagado de la ejecución del gasto público, y que desempeñó sus estrictamente sus funciones, dejando actuar bajo el principio de confianza a la sub gerencia de Personal y Bienestar Social, sub gerencia de Contabilidad y sub gerencia de Tesorería; esto no se ajusta a la verdad, ya que ya que debía ejercer control y evaluar las acciones justamente de las sub gerencias antes citadas, tal como lo establece en el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Ordenanza Municipal n.° 017-2007-MUNIMOQ de 20 de setiembre de 2007 de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, en su artículo 42°, lo siguiente: "4. Gestionar, controlar y evaluar las acciones que correspondan a los Sistemas de contabilidad, tesorería, abastecimientos, control patrimonial y personal, en armonía con los dispositivos legales vigentes. (...) 8. Conducir el proceso presupuestario municipal en su fase de ejecución, en armonía con las directivas y disposiciones vigentes"; por lo que demuestra que si incumplió sus funciones.

Asimismo, debe precisarse que las bonificaciones por el día del Trabajador Municipal y día de Moquegua de 2017 y 2018 no provienen del convenio colectivo del 2012; de igual forma, las bonificaciones por vacaciones pagadas en el 2017 y 2018 no provienen del convenio colectivo 2014, sino que ambos beneficios económicos se aprobaron en el convenio colectivo 2016, sin que en ninguno de estos convenios colectivos se haya estableció su pago permanente a partir del año siguiente, ya que dichos convenios tenían un vigencia de dos (2) años.

Los hechos descritos contravienen lo dispuesto en el artículo 5. Control del gasto público, de la Ley n.° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, publicado el 2 de diciembre de 2016 y vigente a partir de 1 de enero de 2017, que señala lo siguiente: "5.1 Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente Ley, en el marco del principio de legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. (...)"

Asimismo, incumple lo señalado en el artículo 6. Ingresos del personal, de la citada Ley n.° 30518, que expresa lo siguiente: "Prohíbese en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y beneficios de cualquier naturaleza, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y beneficios de toda índole con las mismas características señaladas anteriormente. Los arbitrajes en materia laboral se sujetan a las limitaciones legales establecidas por la presente norma y disposiciones legales vigentes. La prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas".

Así también, incumple el artículo 5. Control del gasto público, de la Ley n.° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, publicado el 7 de diciembre de 2017 y vigente



a partir de 1 de enero de 2018, que señala lo siguiente: "5.1 Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la oficina de presupuesto y el jefe de la oficina de administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley, en el marco del principio de legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada por Decreto Legislativo 1272. Correspondiendo al titular de la entidad, como responsable de la gestión presupuestaria, la correcta gestión de los recursos públicos, bajo responsabilidad. (...)"

Incumple también, lo señalado en el artículo 6. Ingresos del personal, de la citada Ley n.º 30693, que expresa lo siguiente: "Prohíbese en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, (...); y demás entidades y organismos que cuenten con un crédito presupuestario aprobado en la presente ley, el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y beneficios de cualquier naturaleza, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y beneficios de toda índole con las mismas características señaladas anteriormente. Los arbitrajes en materia laboral se sujetan a las limitaciones legales establecidas por la presente norma y disposiciones legales vigentes. La prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas".

Además, incumple lo establecido en el artículo 16 Enumeración de obligaciones, de la Ley n.º 28175, Ley Marco del Empleado Público vigente desde el 1 de enero de 2005, que señala lo siguiente: "Todos los empleados están sujetos a las siguientes obligaciones: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público".

De igual forma, inobserva el artículo 7 de la Ley n.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, vigente a partir del 14 de agosto de 2002, que señala lo siguiente: "Deberes de la Función Pública que establece: 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 (...)".

Incumpliendo también los literales 4 y 8 del artículo 42, del Reglamento de Organización y Funciones aprobado con Ordenanza Municipal n.º 017-2007-MUNIMOQ de 20 de setiembre de 2007, que señala lo siguiente: "**Artículo 42.-** La Gerencia de Administración es el órgano encargado de dar apoyo a la gestión de las Unidades orgánicas de la Municipalidad, en cuanto a recursos económicos y financieros, personal (...) en concordancia a las disposiciones vigentes de los sistemas administrativos que la conforman. Además conduce los procesos de tesorería, contabilidad gubernamental, (...). La Gerencia de Administración tiene a su cargo las siguientes funciones: (...) 4. Gestionar, controlar y evaluar las acciones que correspondan a los sistemas de contabilidad, tesorería, (...) y personal, en armonía con los dispositivos legales vigentes. (...) 8. Conducir el proceso presupuestario municipal en su fase de ejecución, en armonía con las directivas y disposiciones vigentes".

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por Roberto Dávila Rivera, se ha determinado que el hecho con evidencia de presunta irregularidad no ha sido desvirtuado y configura presunta responsabilidad administrativa funcional y civil, dado que efectuó el trámite como parte del pago de las bonificaciones por vacaciones 2017, Día del Trabajador y Día de Moquegua 2017 (pagado en marzo de 2018), y vacaciones 2018 y Día del Trabajador y Día de Moquegua 2018 (diciembre).



6. **Porfidio Rubén Pare Huacan**, identificado con DNI n.º 04430492, subgerente de Presupuesto y Hacienda, desde el 5 de enero de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2018, designado mediante Resolución de Alcaldía n.º 043-2015-A/MPMN y cesado mediante Resolución de Gerencia Municipal n.º 525-2018-GM/MPMN de 31 de diciembre de 2018, se notificó el pliego de hechos mediante la Cédula de comunicación n.º 005-2021-CG/OCI-SCE-MPMN comunicada el 19 de agosto de 2021. Asimismo, presentó sus comentarios de forma extemporánea mediante la carta sin número recepcionada el 31 de agosto de 2021.

De los comentarios expuestos por Porfidio Rubén Pare Huacan, en su calidad de subgerente de Presupuesto y Hacienda, asegura que con expediente n.º 003-2013-PI/TC del Tribunal Constitucional, se declaró la inconstitucionalidad el artículo 6 de las Leyes 29951, 30114 y 30281, Leyes de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, 2014 y 2015, respectivamente, siendo ratificado todo ello con el expediente n.º 0003-2020-PI/TC también del citado Tribunal; debiendo precisar que, el expediente n.º 003-2013-PI/TC es uno de los expedientes junto con los expedientes 0004-2013-PI-TC y 0023-2013-PI-TC que fueron materia de evaluación por la cual se emitió la Sentencia del Tribunal Constitucional de 3 de setiembre de 2015 donde se declaró inconstitucional las frases "beneficios de toda índole" y "mecanismo" del artículo 6" de la Ley n.º 29951, de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013 y que dicha declaración de inconstitucional no solamente es específica para la Ley n.º 29951, sino que por conexión y al mantener la misma situación, alcanza a las leyes n.ºs 30114, 30281 y 30372, leyes de presupuesto de los años 2014, 2015 y 2016, respectivamente.

Tal como se ha manifestado anteriormente, el Tribunal Constitucional en la misma la sentencia, exhortó en su oportunidad al Congreso de la República a que apruebe la regulación de la negociación colectiva para el sector público, a partir de la primera legislatura ordinaria del periodo 2016-2017 y mientras otorgó un plazo para la citada regulación, decretó la *vacatio sententiae*¹⁰² respecto de la inconstitucionalidad de la prohibición de negociación colectiva para incrementos salariales en el sector público, por lo que desde la vigencia de la Ley n.º 29951, de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013 (1 de enero de 2013) hasta el término de la mencionada legislatura (19 de diciembre de 2016), el derecho a las negociaciones colectivas debe encontrarse en el marco de las normas vigentes en su oportunidad, esto es, cumplir con el artículo 6 de las leyes de presupuesto del 2013 al 2016, que prohíben a las entidades del gobierno local incrementos de remuneraciones y bonificaciones para los funcionarios y servidores; por lo que las bonificaciones que se aprobaron en los convenios colectivos 2014, 2015 y 2016 en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto estaban prohibidos.

Al demostrarse que la aprobación de beneficios económicos en convenios colectivos de 2014, 2015 y 2016 estaban prohibidos, Porfidio Rubén Pare Huacan, en su calidad de subgerente de Presupuesto y Hacienda, otorgó la certificación de crédito presupuestal a cada una de las planillas para el pago de bonificaciones de vacaciones y del día del Trabajador Municipal y día de Moquegua, lo cual también estuvo prohibido, tal como lo establecen el artículo 6 de las leyes n.ºs 30114, 30281 y 30372, leyes de presupuesto de los años 2014, 2015 y 2016, respectivamente.

Asimismo, invoca al informe técnico n.º 1652-2019-SERVIR/GPGSC de 17 de octubre de 2019, que está referido a la consulta efectuada por la sub gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas, sobre la entrega de una remuneración por concepto de Compensación por Tiempo de Servicios a los empleados enmarcados en el Decreto Legislativo

¹⁰² Término para referirse a la postergación de los efectos de sus decisiones al declarar la inconstitucionalidad de una norma, utilizado por primera vez en la sentencia del Tribunal Constitucional n.º 00010-2002-AI/TC.

n.º 276 por negociación colectiva; debiendo precisar que éste aspecto es distinto al pago indebido de bonificaciones, además de que dicho documento atiende un hecho que está fuera del alcance de los hechos evaluados (2015, 2017 y 2018) y emitido en fecha posterior, por lo que sus conclusiones no serían aplicables; asimismo, dicho documento contiene cinco (5) conclusiones, del cual convenientemente extrae una de ellas, cuando la última de estas (quinta) limita los alcances del convenio colectivo, expresando lo siguiente: *"Si las cláusulas del convenio colectivo contravienen el ordenamiento jurídico vigente al momento de su celebración, la entidad deberá determinar si aún resulta factible impugnarlo e, igualmente, evaluar su vigencia"*.

Indica también que al haber consignado "no corresponde" como resultado de la negociación de la bonificación en el acta de convenio colectivo 2016, precisa que la interpretación de este término es "no ha sido materia de tratamiento", ya que no se puede renunciar a derechos previamente acordados; ante esto, debe señalarse que resulta incorrecto considerar como un derecho adquirido, lo acordado en los convenios anteriores, ya que según el artículo 73º.- Vigencia del Convenio, del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, Ley n.º 30057¹⁰³, establece lo siguiente: *"Los convenios colectivos tienen una vigencia de dos (02) años que se inicia el 1 de enero del año inmediato siguiente a que se llegue a acuerdo en la negociación, siempre que esta no tenga efecto presupuestal o que teniéndolo pueda ser asumido por la entidad. (...)"*, teniendo los convenios anteriores un límite de vigencia preestablecido; por lo tanto, al demostrarse que las bonificaciones aprobadas en convenios anteriores solo tenían vigencia hasta que se apruebe el siguiente convenio colectivo, por lo que se tiene que, el convenio colectivo de 2014 que tenía vigencia para el 2014 y 2015, así como el convenio colectivo de 2016 con vigencia para el 2017 y 2018, nunca se negociaron las bonificaciones por vacaciones y del día del Trabajador Municipal y día de Moquegua.

Sobre la referencia que hace al fundamento 50 dispuesto por el Tribunal Constitucional en cuanto al incremento remunerativo; debe precisarse que este aspecto no tiene vinculación con los hechos que son materia de análisis, ya que se advierte que se han pagado indebidamente beneficios económicos que no fueron negociados en los convenios colectivos de 2014 y 2016.

A Porfirio Ruben Pare Huacan, subgerente de Presupuesto y Hacienda, se le ha identificado su participación por haber efectuado el trámite para el pago de las bonificaciones por vacaciones 2015, vacaciones 2017, Día del Trabajador y Día de Moquegua 2017 (pagado en marzo de 2018), y vacaciones 2018 y Día del Trabajador y Día de Moquegua 2018 (diciembre), como la emisión de la certificación de crédito presupuestario en los periodos 2015, 2017 y 2018, como consta en el reporte denominado Certificación, compromiso anual y expedientes SIAF-2017, así como otorgando opinión presupuestal favorable al pago Bonificación vacacional equivalente al 100% de la remuneración de cada trabajador sin ningún sustento, pues, el convenio colectivo 2016, vigente para el 2017 y 2018 no se pactó y/o acordó el otorgamiento de este beneficio; ocasionando el pago beneficios económicos.

Los hechos descritos contravienen lo dispuesto en el artículo 5. Control del gasto, de la Ley n.º 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015, publicado el 4 de diciembre de 2014 y vigente a partir del 1 de enero de 2015, que señala lo siguiente: *"5.1 Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente Ley, en el marco del principio de legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. (...)"*

¹⁰³ Aprobado con Decreto Supremo n.º 040-2014-PCM publicado el 13 de junio de 2014.

Asimismo, incumple lo señalado en el artículo 6. Ingresos del personal, de la citada Ley n.° 30281, que expresa lo siguiente: *"Prohíbese en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, mecanismo y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y beneficios de toda índole con las mismas características señaladas anteriormente. (...). La prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas"*.

Los hechos descritos contravienen lo dispuesto en el artículo 5. Control del gasto público, de la Ley n.° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, publicado el 2 de diciembre de 2016 y vigente a partir de 1 de enero de 2017, que señala lo siguiente: *"5.1 Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente Ley, en el marco del principio de legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. (...)"*

Asimismo, incumple lo señalado en el artículo 6. Ingresos del personal, de la citada Ley n.° 30518, que expresa lo siguiente: *"Prohíbese en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y beneficios de cualquier naturaleza, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y beneficios de toda índole con las mismas características señaladas anteriormente. Los arbitrajes en materia laboral se sujetan a las limitaciones legales establecidas por la presente norma y disposiciones legales vigentes. La prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas"*.

Así también, incumple el artículo 5. Control del gasto público, de la Ley n.° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, publicado el 7 de diciembre de 2017 y vigente a partir de 1 de enero de 2018, que señala lo siguiente: *"5.1 Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la oficina de presupuesto y el jefe de la oficina de administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley, en el marco del principio de legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada por Decreto Legislativo 1272. Correspondiendo al titular de la entidad, como responsable de la gestión presupuestaria, la correcta gestión de los recursos públicos, bajo responsabilidad. (...)"*

Incumple también, lo señalado en el artículo 6. Ingresos del personal, de la citada Ley n.° 30693, que expresa lo siguiente: *"Prohíbese en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, (...); y demás entidades y organismos que cuenten con un crédito presupuestario aprobado en la presente ley, el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y beneficios de cualquier naturaleza, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones*



económicas y beneficios de toda índole con las mismas características señaladas anteriormente. Los arbitrajes en materia laboral se sujetan a las limitaciones legales establecidas por la presente norma y disposiciones legales vigentes. La prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas".

Además, incumple lo establecido en el artículo 16 Enumeración de obligaciones, de la Ley n.º 28175, Ley Marco del Empleado Público vigente desde el 1 de enero de 2005, que señala lo siguiente: "Todos los empleados están sujetos a las siguientes obligaciones: a) *Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público*".

De igual forma, inobserva el artículo 7 de la Ley n.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, vigente a partir del 14 de agosto de 2002, que señala lo siguiente: "Deberes de la Función Pública que establece: *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 (...)*".

Incumpliendo además, el artículo 13, de la Directiva n.º 005-2010-EF/76.01 para la ejecución presupuestaria, aprobada con Resolución Directoral n.º 030-2010-EF/76.01 de 27 de diciembre de 2010 y vigente a partir del 28 de diciembre de 2010 y modificada por la Resolución Directoral n.º 022-2011-EF/50.01 publicada el 24 de diciembre de 2011 y vigentes hasta el 14 de enero de 2019, que señala lo siguiente: "**Artículo 13º.- Etapa preparatoria para la Ejecución del Gasto: Certificación del Crédito Presupuestario.** 13.1 *La certificación de crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 77.1 y 77.2 del artículo 77º de la Ley General, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario*".

Incumpliendo también los literales 2, 4 y 10 del artículo 42, del Reglamento de Organización y Funciones aprobado con Ordenanza Municipal n.º 017-2007-MUNIMOQ de 20 de setiembre de 2007, que señala lo siguiente: "**Artículo 29.-** La Subgerencia de Presupuesto y Hacienda, es el órgano responsable de la programación, formulación, control y evaluación del presupuesto institucional de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, (...). La Subgerencia de Presupuesto y Hacienda tiene a su cargo las siguientes funciones: (...) 2. Cumplir con la programación, formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación del presupuesto institucional del pliego acorde a la normatividad en materia presupuestal. (...) 4. Efectuar el seguimiento y monitoreo de la Ejecución Presupuestal del Pliego, de acuerdo a las normas legales vigentes y llevar a cabo el proceso del Sistema de Integración y Administración Financiera SIAF-GL. (...) 10. Programar, coordinar y evaluar la ejecución del presupuesto municipal de las unidades operativas y del programa de inversión municipal, de conformidad con los dispositivos legales vigentes y directivas del ministerio de economía y finanzas".

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por Porfidio Pare Huacan, se ha determinado que el hecho con evidencia de presunta irregularidad no ha sido desvirtuado y configura presunta responsabilidad administrativa funcional y civil, dado que efectuó el trámite como parte del pago de las bonificaciones por vacaciones 2015, vacaciones 2017, Día del Trabajador y Día de Moquegua 2017 (pagado en marzo de 2018), y vacaciones 2018 y Día del Trabajador y Día de Moquegua 2018 (diciembre).

7. **Roberto Rosendo Aguilar Chambi**, identificado con DNI n.º 04400673, sub gerente de Contabilidad, desde el 01 de enero de 2015 hasta el 4 de abril de 2018, designado mediante Resolución de Alcaldía n.º 015-2015-A/MPMN de 4 de enero de 2015, y cesado mediante Resolución de Gerencia Municipal n.º 105-2018-A/MPMN de 4 de abril de 2018 se notificó el pliego de hechos mediante la Cédula de comunicación n.º 006-2021-CG/OCI-SCE-MPMN comunicada el 18 de agosto de 2021. Asimismo, presentó sus comentarios mediante la carta n.º 0004-2021-RRACH/MPMN de recepcionada el 25 de agosto de 2021.

De los comentarios expuestos por Roberto Rosendo Aguilar Chambi, en su calidad de subgerente de Contabilidad, confirma que efectuó el devengado para el pago de vacaciones 2015, vacaciones 2017, día del Trabajador Municipal y día de Moquegua 2017 (pagado en marzo de 2018, y vacaciones 2018 (hasta marzo 2018), en vista que fueron acordadas en los convenios colectivos de 2015 y 2016; debiendo indicar que en dichos convenios no se acordó el pago de ese beneficios económicos.

Afirma que el pago del 100% de la remuneración en el 2015 estuvo aprobada en el acta de negociación de 2014; debiendo recordarse que el acuerdo en el convenio colectivo 2014 solo aprobaba el 50% para el período 2014 y el 50% restante debía entregarse para el ejercicio 2015 a fin de alcanzar el 100% de la remuneración bruta; por lo cual, el pago consignado en el convenio colectivo 2014 no establece el pago acumulativo sino el pago fraccionado de la remuneración como bonificación en cada uno de los años, pagándose incluso montos superiores al 100% de la remuneración en el 2015 como bonificación vacacional.

A su vez, también justifica que al haberse consignado el término "no corresponde" luego de la negociación de la bonificación, precisa que esto no significa "rechazo", ya que no se puede renunciar a derechos previamente acordados; sin embargo, aquí también debe precisarse que resulta incorrecto considerar como un derecho adquirido, lo acordado en los convenios anteriores, ya que según el artículo 73°.- Vigencia del Convenio, del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, Ley n.º 30057¹⁰⁴, establece lo siguiente: "*Los convenios colectivos tienen una vigencia de dos (02) años que se inicia el 1 de enero del año inmediato siguiente a que se llegue a acuerdo en la negociación, siempre que esta no tenga efecto presupuestal o que teniéndolo pueda ser asumido por la entidad. (...)*", teniendo los convenios anteriores un límite de vigencia prestablecido; por lo tanto, al demostrarse que las bonificaciones aprobadas en convenios anteriores solo tenían vigencia hasta que se apruebe el siguiente convenio colectivo, se tiene que el convenio colectivo de 2014 con vigencia para el 2014 y 2015, y el convenio colectivo de 2016 con vigencia para el 2017 y 2018, nunca se negociaron las bonificaciones por vacaciones y del día del Trabajador Municipal y día de Moquegua, ante ello, el subgerente de Contabilidad no debió efectuar el devengado a las planillas que consignaban estos conceptos que fueron tramitadas y posteriormente pagadas a los miembros del sindicato, por lo que su accionar inobservó los artículos 5 y 6 de las leyes n.ºs 30281, 30518 y 30693, leyes de presupuesto de los años 2015, 2017 y 2018, respectivamente.

Es de precisar, que en el Convenio Colectivo del 2016 con aplicación para el período 2017 y 2018, no se acordó el pago de las bonificaciones por vacaciones y Día del Trabajador Municipal y Día de Moquegua, asimismo en la citada Cláusula A, la comisión negociadora no acordó la ratificación para el cumplimiento de convenios anteriores al 2016, asimismo, el literal b) del artículo 69° del Decreto Supremo n.º 40-2014-PCM, establece que un convenio colectivo "*continúa rigiendo mientras no sea modificado por una convención colectiva posterior (...), sin perjuicio de aquellas*

¹⁰⁴ Aprobado con Decreto Supremo n.º 040-2014-PCM publicado el 13 de junio de 2014.

cláusulas que hubieren sido pactadas con carácter permanente"; por lo que, es preciso mencionar que los convenios colectivos anteriores al 2016, dejaron de tener efecto, siendo que este último no mantuvo ni renovó las cláusulas de los convenios anteriores.

Asimismo, en cuanto a la bonificación del Día del Trabajador Municipal y Día de Moquegua para el período 2017, menciona que "(...) el convenio no significó desconocer los S/. 500.00 por un almuerzo, solo significa que no se aprobó el incremento a una REMUNERACIÓN BRUTA por 6lo que a cambio de la remuneración bruta, solamente aprobaron un vale de almuerzo y tácitamente los S/. 500.00 que vienen precisamente desde el convenio del año 2012 (...)". Del cual debemos mencionar que en los acuerdos del Convenio Colectivo 2016 no se contempló el pago por el Día del Trabajador Municipal y Día de Moquegua, siendo acordado solo un vale de almuerzo por S/ 50,00; y que según la Resolución n.º 14 del 11 de diciembre del dos mil catorce de la sala mixta con sede en Nuevo Palacio recaída en el expediente n.º 00136-2014-0-2801-JM-LA-02 se debía dar cumplimiento a la actuación administrativa y que mantienen vigentes sin necesidad de negociación colectiva, sin embargo este último documento fue de aplicación para los períodos 2013 y 2014, y no para el 2017 y 2018.

Finalmente, sobre la sentencia de primera instancia, emitida el 11 de diciembre de 2014 por la Sala Mixta Descentralizada de Ilo, en contra de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto y a favor del Sindicato de Trabajadores Municipales Base Empleados, donde resuelve, (...) "DECLARAR FUNDADA la demanda, ORDENAR a la entidad demanda cumpla, en el plazo de noventa días, la Resolución de Alcaldía Número 01090-2012-A/MUNIMOQ de fecha veintidós de octubre del dos mil doce". Es necesario mencionar, que en el Acta final de la Negociación Colectiva 2012 de 27 de abril de 2012 y su adenda, respectivamente acordaron "(...) incrementar S/. 100.00 Nuevos soles al monto que se venía percibiendo de S/. 400.00 Nuevos Soles por concepto de bonificación especial (por cada 05 de Noviembre, Día del Trabajador Municipal y 25 de Noviembre por Aniversario de Moquegua), es decir a un total equivalente a S/. 500.00 nuevos soles; (...)". Al respecto, la sentencia solo aplica para el cumplimiento de la negociación colectiva 2012, no siendo objeto de observación en la presente auditoria.

Hace también la precisión, que el devengado se realizó en base a los memorándums ordenados por la Gerencia de Administración y que el visto de la subgerencia de contabilidad no representa responsabilidad de pago, y que el pago si representa responsabilidad para el gerente de Administración y el Tesorero; del cual se debe señalar que, el registro de la fase de devengado corresponde al accionar para el trámite de pago de las citadas bonificaciones, configurándose así la responsabilidad de la subgerencia de Contabilidad.

Al señor Roberto Rosendo Aguilar Chambi, subgerente de Contabilidad, se le ha identificado su participación por haber efectuado el devengado como parte del trámite y pago de las bonificaciones por vacaciones 2015, vacaciones 2017, Día del Trabajador y Día de Moquegua 2017 (pagado en marzo de 2018) y vacaciones 2018 (marzo), consintiendo que se pague bonificación vacacional equivalente a 100% de la remuneración a favor de 91 afiliados al SITRAMUN B.E. MOQ; sin ningún sustento y/o convenio colectivo que disponga y/o faculte este pago; ocasionando el pago beneficios económicos.

Respecto al convenio colectivo 2015, aprobado con Resolución Alcaldía n.º 576-2015-A/MPMN de 2 de junio de 2015, vigente para el 2016, es preciso mencionar que ya se canceló una bonificación vacacional equivalente al 100% de la remuneración en el 2016, por lo que no correspondía abonar este beneficio nuevamente.



En relación al convenio colectivo 2016, aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 00349-2016-A/MPMN de 8 de junio de 2016, vigente para el 2017 y 2018, se verificó que éste no pactó y/o autorizó en sus cláusulas la entrega de bonificación vacacional equivalente al 100% de la remuneración de los afiliados al SITRAMUN; en consecuencia, no existe convenio colectivo y/o documento que disponga o faculte a Roberto Rosendo Aguilar Chambi a gestionar y otorgar dicha bonificación en el 2017.

Por lo tanto, Roberto Rosendo Aguilar Chambi en su calidad subgerente de Contabilidad, autorizó que se realice el devengado de las planillas de pago de bonificación de vacaciones equivalente al 100% de la remuneración a favor de cada trabajador afiliado al SITRAMUN B.E. MOQ. (correspondiente al 2017), cuando no existía convenio colectivo y/o disposición que ordene el pago de esta bonificación

Los hechos descritos contravienen lo dispuesto en el artículo 6. Ingresos del personal, de la Ley n.° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015, publicado el 4 de diciembre de 2014 y vigente a partir del 1 de enero de 2015, que señala lo siguiente: *"Prohíbese en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, mecanismo y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y beneficios de toda índole con las mismas características señaladas anteriormente. (...). La prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas"*.

Incumpliendo también lo dispuesto en el artículo 6. Ingresos del personal, de la Ley n.° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, publicado el 2 de diciembre de 2016 y vigente a partir de 1 de enero de 2017, que señala lo siguiente: *"Prohíbese en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, mecanismo y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y beneficios de toda índole con las mismas características señaladas anteriormente. (...). La prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas"*.

Así como el artículo 6. Ingresos del personal, de la Ley n.° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, publicado el 7 de diciembre de 2017 y vigente a partir de 1 de enero de 2018, que señala lo siguiente: *"Prohíbese en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, mecanismo y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y beneficios de toda índole con las mismas características señaladas anteriormente. (...). La prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas"*.



Incumpliendo el numeral 14.2 de la Directiva n.º 005-2010-EF/76.01 para la ejecución presupuestaria, aprobada con Resolución Directoral n.º 030-2010-EF/76.01 de 27 de diciembre de 2010 y vigente a partir del 28 de diciembre de 2010 y modificada por la Resolución Directoral n.º 022-2011-EF/50.01 publicada el 24 de diciembre de 2011 y vigentes hasta el 14 de enero de 2019, que señala lo siguiente: **“14.2 El Devengado. El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. (...)”**.

Asimismo, incumple lo establecido en el artículo 16 Enumeración de obligaciones, de la Ley n.º 28175, Ley Marco del Empleado Público vigente desde el 1 de enero de 2005, que señala lo siguiente: **“Todos los empleados están sujetos a las siguientes obligaciones: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público”**.

Además, inobserva el artículo 7, de la Ley n.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, vigente a partir del 14 de agosto de 2002, que señala lo siguiente: **“Deberes de la Función Pública que establece: 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 (...)”**.

Incumpliendo también los literales 9, 10 y 13 del artículo 44, del Reglamento de Organización y Funciones aprobado con Ordenanza Municipal n.º 017-2007-MUNIMOQ de 20 de setiembre de 2007, que señala lo siguiente: **“Artículo 44.- La Subgerencia de Contabilidad es la unidad orgánica encargada de programar, coordinar y ejecutar los procesos técnicos de contabilidad y de control previo, proporcionando información adecuada y oportuna para la toma de decisiones, conforme los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, (...) La Subgerencia de Contabilidad tiene a su cargo las siguientes funciones: (...) 9. Cumplir y hacer cumplir la normatividad, procedimientos y acciones técnicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental referidas al registro y control contable de los Procesos Financiero, Patrimonial y Presupuestal a nivel Pliego y de Unidad Ejecutora. 10. Efectuar las acciones de seguimiento y verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y normativas relacionadas con los aspectos contables, presupuestales de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto. (...) 13. Efectuar acciones de control de la ejecución del gasto de las partidas presupuestales, en concordancia con las normas vigentes en la materia”**.

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por Roberto Rosendo Aguilar Chambi, se ha determinado que el hecho con evidencia de presunta irregularidad no ha sido desvirtuado y configura presunta responsabilidad administrativa funcional y civil, dado que efectuó el devengado como parte del trámite para el pago de las bonificaciones por vacaciones 2015, vacaciones 2017, Día del Trabajador y Día de Moquegua 2017 (pagado en marzo de 2018) y vacaciones 2018 (marzo).

8. **Hernán Luis Pihuaycho Acero**, identificado con DNI n.º 00435239, sub gerente de Contabilidad, desde el 5 de abril de 2018 hasta el 31 de mayo de 2018, designado mediante Resolución de Gerencia Municipal n.º 106-2018-A/MPMN de 5 de abril de 2018 y cesado mediante Resolución de Gerencia Municipal n.º 215-2018-GM/MPMN al 31 de mayo de 2018 se notificó el pliego de hechos mediante la Cédula de comunicación n.º 007-2021-CG/OCI-SCE-MPMN comunicada el 19 de agosto de 2021, sin embargo, no presentó sus comentarios. En ese sentido, la Comisión de control dio por agotado el procedimiento de comunicación; no obstante, a ello, se realizó la evaluación de los hechos comunicados, esta comisión persiste en su participación, conforme se describe a continuación:



A Hernan Luis Pihuyacho Acero, en su calidad de subgerente de Contabilidad, se le ha identificado su participación por haber efectuado el devengado como parte del trámite que generó el posterior pago de las bonificaciones por vacaciones en los meses de mayo a abril de 2018, con lo cual permitió que se genere el pago por el 100% de la remuneración, cuando dicho beneficio económico no fue negociado en el convenio colectivo de 2016.

Los hechos descritos contravienen lo dispuesto en el artículo 6. Ingresos del personal, de la Ley n.º 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, publicado el 7 de diciembre de 2017 y vigente a partir de 1 de enero de 2018, que señala lo siguiente: *"Prohíbese en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, mecanismo y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y beneficios de toda índole con las mismas características señaladas anteriormente. (...). La prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas"*.


Incumpliendo el numeral 14.2 de la Directiva n.º 005-2010-EF/76.01 para la ejecución presupuestaria, aprobada con Resolución Directoral n.º 030-2010-EF/76.01 de 27 de diciembre de 2010 y vigente a partir del 28 de diciembre de 2010 y modificada por la Resolución Directoral n.º 022-2011-EF/50.01 publicada el 24 de diciembre de 2011 y vigentes hasta el 14 de enero de 2019, que señala lo siguiente: **"14.2 El Devengado.** *El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. (...)*".


Asimismo, incumple lo establecido en el artículo 16 Enumeración de obligaciones, de la Ley n.º 28175, Ley Marco del Empleado Público vigente desde el 1 de enero de 2005, que señala lo siguiente: *"Todos los empleados están sujetos a las siguientes obligaciones: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"*.


Además, inobserva el artículo 7, de la Ley n.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, vigente a partir del 14 de agosto de 2002, que señala lo siguiente: *"Deberes de la Función Pública que establece: 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 (...)"*.

Incumpliendo también los literales 9, 10 y 13 del artículo 44, del Reglamento de Organización y Funciones aprobado con Ordenanza Municipal n.º 017-2007-MUNIMOQ de 20 de setiembre de 2007, que señala lo siguiente: **"Artículo 44.-** *La Subgerencia de Contabilidad es la unidad orgánica encargada de programar, coordinar y ejecutar los procesos técnicos de contabilidad y de control previo, proporcionando información adecuada y oportuna para la toma de decisiones, conforme los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, (...). La Subgerencia de Contabilidad tiene a su cargo las siguientes funciones: (...) 9. Cumplir y hacer cumplir la normatividad, procedimientos y acciones técnicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental referidas al registro y control contable de los Procesos Financiero, Patrimonial y Presupuestal a nivel Pliego y de Unidad Ejecutora. 10. Efectuar las acciones de seguimiento y verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y normativas relacionadas con los*



aspectos contables, presupuestales de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto. (...)
13. Efectuar acciones de control de la ejecución del gasto de las partidas presupuestales, en concordancia con las normas vigentes en la materia”.

Como resultado de la evaluación a la participación de Hernan Luis Pihuycho Acero, se ha determinado que el hecho con evidencia de presunta irregularidad no ha sido desvirtuado y configura presunta responsabilidad administrativa funcional y civil, dado que efectuó el devengado como parte del trámite para el pago de las bonificaciones por vacaciones 2018 (abril – mayo).

9. **Lidia Esther Tito Cutipa**, identificado con DNI n.º 42360764, Sub Gerencia de Contabilidad, desde el 12 de junio de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018, designado mediante Resolución de Gerencia Municipal n.º 222-2018-GM/MPMN de 12 de junio de 2018, y cesado mediante Resolución de Gerencia Municipal n.º 525-2018-G/MPMN de 31 de diciembre de 2018, se le notificó el pliego de hechos mediante la Cédula de comunicación n.º 008-2021-CG/OCI-SCE-MPMN comunicada el 18 de agosto de 2021, sin embargo, no presentó sus comentarios. En ese sentido, la Comisión de control dio por agotado el procedimiento de comunicación; no obstante, a ello, se realizó la evaluación de los hechos comunicados, esta comisión persiste en su participación, conforme se describe a continuación:

A Lidia Esther Tito Cutipa, en su calidad de subgerente de Contabilidad, se le ha identificado su participación por haber efectuado el devengado como parte del trámite que generó el posterior pago del 100% de la remuneración como bonificación por vacaciones durante el periodo de junio a diciembre de 2018; de igual forma, posterior al devengado efectuado, también se generó el pago de S/ 500,00 por bonificación por el día del Trabajador Municipal y día de Moquegua en diciembre de 2018, cuando dichos beneficios económicos no fueron negociado en el convenio colectivo de 2016.

Los hechos descritos contravienen lo dispuesto en el artículo 6. Ingresos del personal, de la Ley n.º 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, publicado el 7 de diciembre de 2017 y vigente a partir de 1 de enero de 2018, que señala lo siguiente: *“Prohibese en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, mecanismo y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y beneficios de toda índole con las mismas características señaladas anteriormente. (...). La prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas”.*

Incumpliendo el numeral 14.2 de la Directiva n.º 005-2010-EF/76.01 para la ejecución presupuestaria, aprobada con Resolución Directoral n.º 030-2010-EF/76.01 de 27 de diciembre de 2010 y vigente a partir del 28 de diciembre de 2010 y modificada por la Resolución Directoral n.º 022-2011-EF/50.01 publicada el 24 de diciembre de 2011 y vigentes hasta el 14 de enero de 2019, que señala lo siguiente: **“14.2 El Devengado.** *El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. (...).”*

Asimismo, incumple lo establecido en el artículo 16 Enumeración de obligaciones, de la Ley n.º 28175, Ley Marco del Empleado Público vigente desde el 1 de enero de 2005, que señala lo



siguiente: "Todos los empleados están sujetos a las siguientes obligaciones: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público".

Además, inobserva el artículo 7, de la Ley n.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, vigente a partir del 14 de agosto de 2002, que señala lo siguiente: "Deberes de la Función Pública que establece: 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 (...)".

Incumpliendo también los literales 9, 10 y 13 del artículo 44, del Reglamento de Organización y Funciones aprobado con Ordenanza Municipal n.º 017-2007-MUNIMOQ de 20 de setiembre de 2007, que señala lo siguiente: "**Artículo 44.-** La Subgerencia de Contabilidad es la unidad orgánica encargada de programar, coordinar y ejecutar los procesos técnicos de contabilidad y de control previo, proporcionando información adecuada y oportuna para la toma de decisiones, conforme los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, (...). La Subgerencia de Contabilidad tiene a su cargo las siguientes funciones: (...) 9. Cumplir y hacer cumplir la normatividad, procedimientos y acciones técnicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental referidas al registro y control contable de los Procesos Financiero, Patrimonial y Presupuestal a nivel Pliego y de Unidad Ejecutora. 10. Efectuar las acciones de seguimiento y verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y normativas relacionadas con los aspectos contables, presupuestales de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto. (...) 13. Efectuar acciones de control de la ejecución del gasto de las partidas presupuestales, en concordancia con las normas vigentes en la materia".

Como resultado de la evaluación a la participación de Lidia Esther Tito Cutipa, se ha determinado que el hecho con evidencia de presunta irregularidad no ha sido desvirtuado y configura presunta responsabilidad administrativa funcional y civil; dado que efectuó el devengado como parte del trámite para el pago de las bonificaciones por vacaciones 2018 (junio – diciembre) y Día de Trabajador y Día de Moquegua 2018 (diciembre).

10. **Ismael Eulogio Chata Guillen**, identificado con DNI n.º 04411238, sub gerente de Tesorería, desde el 01 de enero de 2015 hasta el 4 de abril de 2016, designado mediante Resolución de Alcaldía n.º 014-2015-A/MPMN de 1 de enero de 2015 y cesado mediante Resolución de Alcaldía n.º 200-2016-A/MPMN de 4 de abril de 2016, se notificó el pliego de hechos mediante la Cédula de comunicación n.º 009-2021-CG/OCI-SCE-MPMN comunicada el 20 de agosto de 2021. Asimismo, presentó sus comentarios de forma extemporánea mediante la carta sin número de recepción el 10 de setiembre de 2021.

De los comentarios expuestos por Ismael Eulogio Chata Guillen, en su calidad de subgerente de Tesorería, señala que el acta de Cierre de la Comisión Negociadora SITRAMUN del período 2014 establece que en el 2015 se pague el 100% de la remuneración como bonificación vacacional; sin embargo, esto no es correcto, ya que el enunciado consignado en dicha acta de cierre, delimita el pago del 50% de la remuneración a entregarse en el 2014 y el saldo del 50% de la remuneración se limita a ser entregada en el 2015, sin que se señale que los porcentajes a pagar sean acumulativos o se entreguen de forma permanente. Cabe precisar que, no se está cuestionando la legalidad del acta de convenio colectivo, sino el pago de beneficios económicos en el 2015 que no fueron negociados en el convenio colectivo de 2014.

Indica también, que es un derecho adquirido lo acordado en los convenios anteriores; lo cual es incorrecto, ya que según el artículo 73º.- Vigencia del Convenio, del Reglamento General de la



Ley del Servicio Civil, Ley n.º 30057¹⁰⁵, establece lo siguiente: *“Los convenios colectivos tienen una vigencia de dos (02) años que se inicia el 1 de enero del año inmediato siguiente a que se llegue a acuerdo en la negociación, siempre que esta no tenga efecto presupuestal o que teniéndolo pueda ser asumido por la entidad. (...)”*, teniendo los convenios anteriores un límite de vigencia preestablecido; por lo tanto, al demostrarse que las bonificaciones aprobadas en convenios anteriores solo tenían vigencia hasta que se apruebe el siguiente convenio colectivo, se tiene que el convenio colectivo de 2014 con vigencia para el 2014 y 2015, nunca se negociaron las bonificaciones por vacaciones por el 100% de la remuneración.

Los hechos descritos contravienen lo dispuesto en el artículo 6. Ingresos del personal, de la Ley n.º 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015, publicado el 4 de diciembre de 2014 y vigente a partir del 1 de enero de 2015, que señala lo siguiente: *“Prohíbese en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, mecanismo y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y beneficios de toda índole con las mismas características señaladas anteriormente. (...) La prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas”*.

Asimismo, incumple lo establecido en el artículo 16 Enumeración de obligaciones, de la Ley n.º 28175, Ley Marco del Empleado Público vigente desde el 1 de enero de 2005, que señala lo siguiente: *“Todos los empleados están sujetos a las siguientes obligaciones: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público”*.

Además, inobserva el artículo 7, de la Ley n.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, vigente a partir del 14 de agosto de 2002, que señala lo siguiente: *“Deberes de la Función Pública que establece: 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 (...)”*.

Incumple también, el artículo 14 de la Directiva n.º 005-2010-EF/76.01 para la ejecución presupuestaria, aprobada con Resolución Directoral n.º 030-2010-EF/76.01 de 27 de diciembre de 2010 y vigente a partir del 28 de diciembre de 2010 y modificada por la Resolución Directoral n.º 022-2011-EF/50.01 publicada el 24 de diciembre de 2011 y vigentes hasta el 14 de enero de 2019, que señala lo siguiente: **“Artículo 14º.-** Etapa de ejecución de gasto público. **14.3 Pago** El pago es el acto de administración mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. (...) Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección Nacional del Tesoro Público”.

Incumpliendo también los literales 4, 9 y 11 del artículo 45, del Reglamento de Organización y Funciones aprobado con Ordenanza Municipal n.º 017-2007-MUNIMOQ de 20 de setiembre de 2007, que señala lo siguiente: **“Artículo 45.-** La Subgerencia de Tesorería es el órgano encargado de programar, controlar y coordinar con la Gerencia de Administración todo lo relativo a los pagos de y hacia la institución, de conformidad con la normatividad vigente. (...). La Subgerencia de Tesorería tiene a su cargo las funciones: (...) 4. Elaborar los comprobantes

¹⁰⁵ Aprobado con Decreto Supremo n.º 040-2014-PCM publicado el 13 de junio de 2014.

de pago y girar los cheques para efectuar la cancelación de las obligaciones contraídas de acuerdo al presupuesto. (...) 9. Ejercer el control previo de los gastos de acuerdo con el presupuesto vigente y gestionar las transferencias presupuestales en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto. (...) 11. Ejecutar la fase de girado en el sistema SIAF".

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por Ismael Eulogio Chata Guillen, se ha determinado que el hecho con evidencia de presunta irregularidad no ha sido desvirtuado y configura presunta responsabilidad administrativa funcional y civil, dado que efectuó el devengado como parte del trámite para el pago de las bonificaciones por vacaciones 2015, vacaciones 2017, Día del Trabajador y Día de Moquegua 2017 (pagado en marzo de 2018) y vacaciones 2018 (marzo).

11. **Efraín Humberto Tumba Valdivia**, identificado con DNI n.° 04438230, sub gerente de Tesorería, desde el 4 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 0002-2017-A/MPMN de 4 de enero de 2017 y cesado mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 525-2018-G/MPMN de 31 de diciembre de 2018, se notificó el pliego de hechos mediante la Cédula de comunicación n.° 010-2021-CG/OCI-SCE-MPMN comunicada el 18 de agosto de 2021; sin embargo, no presentó sus comentarios. En ese sentido, la Comisión de control dio por agotado el procedimiento de comunicación; no obstante, a ello, se realizó la evaluación de los hechos comunicados.

A Efraín Humberto Tumba Valdivia, en su calidad de sub gerente de Tesorería, se le ha identificado su participación por haber efectuado el girado y pago del 100% de la remuneración como bonificación por vacaciones y de S/ 500,00 por bonificación por día del Trabajador Municipal y día de Moquegua a los miembros del SITRAMUN B.E. MOQ. durante el período de enero de 2017 a diciembre de 2018, cuando dichos beneficios económicos no fueron negociado en el convenio colectivo de 2016.

Los hechos descritos contravienen lo dispuesto en el artículo 6. Ingresos del personal, de la Ley n.° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, publicado el 2 de diciembre de 2016 y vigente a partir de 1 de enero de 2017, que señala lo siguiente: "Prohíbese en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, mecanismo y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y beneficios de toda índole con las mismas características señaladas anteriormente. (...). La prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas".

Asimismo, inobserva lo dispuesto en el artículo 6. Ingresos del personal, de la Ley n.° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, publicado el 7 de diciembre de 2017 y vigente a partir de 1 de enero de 2018, que señala lo siguiente: "Prohíbese en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, mecanismo y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y beneficios de toda índole con las mismas características señaladas anteriormente. (...). La prohibición incluye el incremento de remuneraciones que



podiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas”.

También, incumple lo establecido en el artículo 16 Enumeración de obligaciones, de la Ley n.º 28175, Ley Marco del Empleado Público vigente desde el 1 de enero de 2005, que señala lo siguiente: *“Todos los empleados están sujetos a las siguientes obligaciones: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público”.*

Además, inobserva el artículo 7, de la Ley n.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, vigente a partir del 14 de agosto de 2002, que señala lo siguiente: *“Deberes de la Función Pública que establece: 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 (...)”.*

Incumple también, el artículo 14 de la Directiva n.º 005-2010-EF/76.01 para la ejecución presupuestaria, aprobada con Resolución Directoral n.º 030-2010-EF/76.01 de 27 de diciembre de 2010 y vigente a partir del 28 de diciembre de 2010 y modificada por la Resolución Directoral n.º 022-2011-EF/50.01 publicada el 24 de diciembre de 2011 y vigentes hasta el 14 de enero de 2019, que señala lo siguiente: **“Artículo 14º.-** Etapa de ejecución de gasto público. **14.3 Pago** El pago es el acto de administración mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. (...) Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección Nacional del Tesoro Público”.

Incumpliendo también los literales 4, 9 y 11 del artículo 45, del Reglamento de Organización y Funciones aprobado con Ordenanza Municipal n.º 017-2007-MUNIMOQ de 20 de setiembre de 2007, que señala lo siguiente: **“Artículo 45.-** La Subgerencia de Tesorería es el órgano encargado de programar, controlar y coordinar con la Gerencia de Administración todo lo relativo a los pagos de y hacia la institución, de conformidad con la normatividad vigente. (...). La Subgerencia de Tesorería tiene a su cargo las funciones: (...) 4. Elaborar los comprobantes de pago y girar los cheques para efectuar la cancelación de las obligaciones contraídas de acuerdo al presupuesto. (...) 9. Ejercer el control previo de los gastos de acuerdo con el presupuesto vigente y gestionar las transferencias presupuestales en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto. (...) 11. Ejecutar la fase de girado en el sistema SIAF”.

Como resultado de la evaluación a la participación de Efrain Humberto Tumba Valdivia, se ha determinado que el hecho con evidencia de presunta irregularidad no ha sido desvirtuado y configura presunta responsabilidad administrativa funcional y civil, dado que efectuó el devengado como parte del trámite para el pago de las bonificaciones por vacaciones 2017, vacaciones 2018, Día del Trabajador y Día de Moquegua 2017 y 2018.

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la Irregularidad *“La entidad autorizó y pagó bonificaciones económicas de Vacaciones y, Día del trabajador Municipal y Aniversario de Moquegua a favor de trabajadores afiliados al sindicato de trabajadores municipales (SITRAMUN – BE -MOQ) en el 2015, 2017 y 2018, que no fueron acordados en convenios colectivos de 2014 y 2016; incumpliendo las restricciones previstas en la leyes de presupuesto y la normativa que regula la ejecución del gasto,*

ocasionando perjuicio económico de s/. 718 188,33", están desarrollados en el **Apéndice n.º 2** del Informe de Control Específico.

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad civil de la Irregularidad "*La entidad autorizó y pagó bonificaciones económicas de Vacaciones y, Día del trabajador Municipal y Aniversario de Moquegua a favor de trabajadores afiliados al sindicato de trabajadores municipales (SITRAMUN – BE -MOQ) en el 2015, 2017 y 2018, que no fueron acordados en convenios colectivos de 2014 y 2016; incumpliendo las restricciones previstas en la leyes de presupuesto y la normativa que regula la ejecución del gasto, ocasionando perjuicio económico de s/. 718 188,33*", están desarrollados en el **Apéndice n.º 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 anexos del presente Informe de Control Específico, los responsables por los hechos irregulares están identificados en el **Apéndice n.º 1**

V. CONCLUSIONES

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

1. En el período 2015 se otorgaron bonificación por vacaciones por montos superiores al 50% acordado en el convenio 2014; asimismo, en el 2017 y 2018 se otorgaron bonificaciones por vacaciones por el 100% de una remuneración bruta, y S/ 500,00 por el Día del Trabajador Municipal y Aniversario de Moquegua, a cada uno de los miembros del Sindicato de Trabajadores Municipales Base Empleados de Moquegua (SITRAMUN B.E. MOQ), sin que estos beneficios económicos hayan sido previamente acordados mediante actas de acuerdos de negociación colectiva en el 2014 y 2016 entre los representantes del citado sindicato y la comisión negociadora integrada por representantes de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto; a pesar de ello, efectuaron el trámite para la emisión de las planillas, resúmenes de planillas, certificación de crédito presupuestario y las etapas de gasto público (compromiso, devengado y girado), intervinieron para tal efecto el subgerente de Personal y Bienestar Social, subgerente de Presupuesto y Hacienda, subgerente de Contabilidad, subgerente de Tesorería y gerente de Administración, permitiendo el trámite para el pago de las citadas bonificaciones, beneficiándose con ello hasta 91 afiliados del mencionado sindicato.

Además, los trámites antes mencionados que permitieron el pago de estas bonificaciones por parte de los funcionarios de la entidad, estaban prohibidos por las leyes de presupuesto del sector público para los años fiscales 2015, 2017 y 2018, así como por la normativa que regula el gasto público; generando con ello un perjuicio económico por S/ 718 188,33.
(Irregularidad n.º 1)



VI. RECOMENDACIONES

Al Titular de la Entidad:

1. Realice las acciones tendentes a fin de que el órgano competente efectuó el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto comprendidos en el hecho irregular "La entidad autorizó y pagó bonificaciones económicas de Vacaciones y, Día del trabajador Municipal y Aniversario de Moquegua a favor de trabajadores afiliados al sindicato de trabajadores municipales (SITRAMUN – BE -MOQ) en el 2015, 2017 y 2018, que no fueron acordados en convenios colectivos de 2014 y 2016; incumpliendo las restricciones previstas en la leyes de presupuesto y la normativa que regula la ejecución del gasto, ocasionando perjuicio económico de S/ 718 188,33" del presente informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.
(Conclusión n.º 1)

Al Procurador Público de la Contraloría General de la República:

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



VII. APÉNDICES

- Apéndice n.º 1:** Relación de personas comprendidas en los hechos específicos irregulares.
- Apéndice n.º 2:** Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.
- Apéndice n.º 3:** Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad civil.
- Apéndice n.º 4:** Copia autenticada de Resolución de Alcaldía n.º 0398-2014-A/MUNIMOQ del 30 de abril de 2014 y Acta de Instalación, reunión y cierre de la Comisión Negociadora "SITRAMUN" correspondiente al 2014.
- Apéndice n.º 5:** Copia autenticada de informe n.º 738-2021-SGT/GA/GM/MPMN de 2 de julio de 2021, con el que se remitió comprobantes de pago originales correspondientes a Bonificación de Vacaciones 2015.
- Apéndice n.º 6:** Copia autenticada de carta n.º 0001 - 2021-RRACH/MPMN de 24 de junio de 2021 y carta n.º 0003 - 2021-RRACH/MPMN de 7 de julio de 2021.
- Apéndice n.º 7:** Copia autenticada de Resolución de Alcaldía n.º 015-2015-A/MPMN de 5 de enero de 2015, Resolución de Alcaldía n.º 0920-2017-A/MPMN de 29 de diciembre de 2017, Resolución de Gerencia Municipal n.º 012-2018-GM/MPMN de 15 de enero de 2018 y Resolución de Gerencia Municipal n.º 105-2018-A/MPMN de 4 de abril de 2018, correspondientes la designación y cese de Roberto Rosendo Aguilar Chambi en el cargo de subgerente de Contabilidad.
- Apéndice n.º 8:** Copia simple de la carta n.º 03-2021/SEZR de 19 de julio de 2021 remitida por Stalin Elizalde Zeballos Rodríguez, subgerente de Personal y Bienestar Social, mediante correo electrónico stalinelizalde@gmail.com.
- Apéndice n.º 9:** Copia autenticada de Resolución de Alcaldía n.º 013-2015-A/MPMN de 5 de enero de 2015, Resolución de Alcaldía n.º 505-2015-A/MPMN de 20 de mayo de 2015, Resolución de Alcaldía n.º 0037-2017-A/MPMN de 6 de febrero de 2017, correspondiente a la designación y cese de Stalin Elizalde Zeballos Rodríguez en el cargo de subgerente de Personal y Bienestar Social.
- Apéndice n.º 10:** Copia autenticada carta sin número de 21 de julio de 2021, remitida por de Ismael Eulogio Chata Guillen, subgerente de Tesorería.
- Apéndice n.º 11:** Copia autenticada de Resolución de Alcaldía n.º 014-2015-A/MPMN de 5 de enero de 2015 y Resolución de Alcaldía n.º 200-2016-A/MPMN de 1 de abril de 2016, correspondiente a la designación y cese de Ismael Eulogio Chata Guillen en el cargo subgerente de Tesorería.
- Apéndice n.º 12:** Copia autenticada de carta n.º 002-2021-PRPH de 7 de julio de 2021 y la carta n.º 005-2021-PRPH de 20 de julio de 2021, remitida por Porfidio Rubén Pare Huacan, subgerente de Presupuesto y Hacienda.
- Apéndice n.º 13:** Copia simple de la carta sin número de 1 de agosto de 2021 remitida por de Juan Carlos Bravo Valencia, gerente de Administración mediante correo electrónico bravovalenciajc@gmail.com.
- Apéndice n.º 14:** Copia autenticada de Resolución de Alcaldía n.º 01581-2014-A/MPMN de 1 de diciembre de 2014, que aprueba Rol de Vacaciones para el año 2015 para los servidores de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.
- Apéndice n.º 15:** Copia autenticada de carta n.º 007-2021-LALM/MOQ de 27 de julio de 2021, remitida por Luis Alonso Laura Mamani, técnico administrativo de la sub gerencia de Personal y Bienestar Social.



- Apéndice n.º 16:** Copia autenticada del informe n.º 130-2015-SPBS/GA/GM/MPMN de 28 de enero de 2015, adjunta documento autenticado, informe n.º 468-2015-SPBS/GA/GM/MPMN de 16 de marzo de 2015, informe n.º 526-2015-SPBS/GA/GM/MPMN de 25 de marzo de 2015, informe n.º 434-2015-SPBS/GA/GM/MPMN de 11 de marzo de 2015, informe n.º 947-2015/SGPBS/GA/GM/MPMN de 22 de mayo de 2015, correspondiente al trámite de planillas de remuneraciones por bonificación vacacional 2015 emitido por el subgerente de Personal y Bienestar Social al gerente de Administración.
- Apéndice n.º 17:** Copia autenticada de memorando n.º 059-2015-GA/GM/MPMN de 28 de enero de 2015, adjunta documentación autenticada, memorando n.º 067-2015-GA/GM/MPMN de 30 de enero de 2015 adjunta documentación autenticada, memorando n.º 897-2015-GA/GM/MPMN de 25 de mayo de 2015, memorando n.º 422-2015-GA-GM/MPMN de 25 de marzo de 2015, memorando n.º 323-2015-GA/GM/MPMN de 11 de marzo de 2015, memorando n.º 350-2015-GA/GM/MPMN de 16 de marzo de 2015, mediante los cuales el gerente de Administración dispone devengar las planillas de remuneraciones 2015 al subgerente de Contabilidad.
- Apéndice n.º 18:** Copia autenticada de informe n.º 1584-2015/SGPBS/GA/GM/MPMN de 2 de setiembre de 2015.
- Apéndice n.º 19:** Copia autenticada de Resolución de Gerencia Municipal n.º 020-2015-GM/MPMN de 10 de agosto de 2015, Resolución de Alcaldía n.º 001-2016-A/MPMN de 4 de enero de 2016, y Acta de Defunción con registro de 2 de mayo de 2018 emitida por el Registro Nacional de identificación y Estado Civil – RENIEC correspondiente a Nelly Alejandra Salazar Torres, gerente de Administración.
- Apéndice n.º 20:** Cuadro de registro de proveídos 2015, consignados en los comprobantes de pago correspondiente a la Bonificación Vacacional 2015, que adjunta copias autenticadas de hojas del cuaderno de documentos recibidos, de la gerencia de Administración.
- Apéndice n.º 21:** Copia autenticada de INFORME N°1783-2015/SGPBS/GA/GM/MPMN de 5 de octubre de 2015 correspondiente al trámite de pago vacacional 2015 remitido por la sub gerencia de Personal y Bienestar Social a la gerencia de Administración.
- Apéndice n.º 22:** Copia autenticada informe n.º 1083-2021-SPH/GPP/GM/MPMN de 9 de julio de 2021 mediante la cual se remite el documento denominado "Certificación, compromiso anual y expedientes SIAF-2015, 2017 2018 y certificaciones presupuestales 2015, 2017 y 2018".
- Apéndice n.º 23:** Copia autenticada del informe n.º 047-2021-GM-A/MPMN de 16 de setiembre de 2021 que adjunta el reporte de la secuencia de las fases de gasto del SIAF 2015, 2017 y 2018 remitido por la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística.
- Apéndice n.º 24:** Copia autenticada de informe n.º 1057-2015-SPH/GPP/GM/MPMN de 2 de setiembre de 2015 correspondiente a la opinión de disponibilidad presupuestal de bonificación vacacional 2015 emitida por el sub gerente de Presupuesto y Hacienda a la gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- Apéndice n.º 25:** Copia autenticada de Resolución de Alcaldía n.º 002-2015-A/MPMN de 5 de enero de 2015, Resolución de Alcaldía n.º 0498-2015-A/MPMN de 20 de mayo de 2015, Resolución de Alcaldía n.º 0826-2015-A/MPMN de 10 de agosto de 2015 correspondiente a la designación y cese de Juan Carlos Bravo Valencia, gerente de Administración.

- Apéndice n.º 26:** Copia autenticada de informe n.º 572-2015-SGT/GA/MPMN de 4 de setiembre de 2015, mediante la cual el subgerente de Tesorería informa sobre la disponibilidad financiera a la gerencia de Administración; que adjunta documentación en copia simple.
- Apéndice n.º 27:** Bonificación vacacional 2015 (50% de la remuneración que no se negoció ni aprobó en convenio 2014).
- Apéndice n.º 28:** Copia autenticada de informe n.º 778-2021-SGT/GA/GM/MPMN de 13 de julio de 2021, con el que se remite los extractos bancarios por bonificación vacacional 2015, 2017 y 2018.
- Apéndice n.º 29:** Copia autenticada de Resolución de Alcaldía n.º 00349-2016-A/MPMN de 8 de junio de 2016, que adjunta copia autenticada del Acta final del convenio colectivo 2016 entre el Sindicato de Trabajadores Municipales (SITRAMUN) y la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.
- Apéndice n.º 30:** Copia autenticada de los comprobantes de pago de la Bonificación Vacacional 2017.
- Apéndice n.º 31:** Copia autenticada de Resolución de Gerencia de Administración n.º 165-2016-GA/MPMN sin fecha, que aprueba el del Rol de Vacaciones para el año 2017 del personal que labora en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.
- Apéndice n.º 32:** Copia autenticada de Resolución de Alcaldía n.º 00038-2017-A/MPMN de 7 de febrero de 2017 y Resolución de Gerencia Municipal n.º 525-2018-GM/MPMN de 28 de diciembre de 2018 correspondiente a la designación y cese de Juan Manuel Bernedo Soto, subgerente de Personal y Bienestar Social.
- Apéndice n.º 33:** Copia autenticada de Resolución de Alcaldía n.º 043-2015-A/MPMN de 12 de enero de 2015, Resolución de Alcaldía n.º 00092 2016-A/MPMN de 2 de marzo de 2016, Resolución de Gerencia Municipal n.º 376-2018-GM/MPMN de 10 de octubre de 2018, y Resolución de Gerencia Municipal n.º 525 -2018-GM/MPMN de 28 de diciembre de 2018 correspondiente a la designación y cese de Porfidio Rubén Pare Huacan, subgerente de Presupuesto y Hacienda.
- Apéndice n.º 34:** Copia autenticada de Resolución de Alcaldía n.º 0002-2017-A/MPMN de 3 de enero de 2017, Resolución de Alcaldía n.º 00046-2017-A/MPMN de 8 de febrero de 2017, Resolución de Gerencia Municipal n.º 374-2018-GM/MPMN de 10 de octubre de 2018 y Resolución de Gerencia Municipal n.º 525-2018-GM/MPMN de 28 de diciembre de 2018 correspondiente a la designación y cese de Efraín Humberto Tumba Valdivia, subgerente de Tesorería.
- Apéndice n.º 35:** Bonificaciones por vacaciones entregadas en el 2017, sin que estas se hayan negociado en el colectivo 2016.
- Apéndice n.º 36:** Copia autenticada de informe n.º 001-2021/EHTV de 12 de julio de 2021 remitida por Efraín Tumba Valdivia.
- Apéndice n.º 37:** Copia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.º 001-2016-A/MPMN de 4 de enero de 2016, Resolución de Alcaldía n.º 0209-2018-A/MPMN de 29 de octubre de 2018, y Resolución de Alcaldía n.º 0218-2018-A/MPMN de 30 de octubre de 2018 y cesado con Resolución de Alcaldía n.º 00387-2018-A/MPMN de 28 de diciembre de 2018, correspondiente a la designación y cese de Roberto Julio Dávila Rivera, gerente de Administración.
- Apéndice n.º 38:** Copia simple de la carta n.º 13-2018-SG-SITRAMUN-MOQ-BE. de 2 de marzo de 2018 presentada por Froylan Vizcarra Mamani secretario General del SITRAMUN-MOQ-BE reiterando el pago de bonificación por Día de Moquegua 2017.



- Apéndice n.º 39:** Copia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.º 01090-2012-A/MUNIMOQ. de 22 de octubre de 2012, adjunta copia autenticada del Acta final de comisión de negociación colectiva año 2012, celebrado entre la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto y el Sindicato de Trabajadores Municipales base empleados Moquegua (SITRAMUN BE. MOQ.).
- Apéndice n.º 40:** Copia autenticada de la notificación n.º 22217-2021-JR-LA de 8 de julio de 2021 que alcanza el oficio n.º 158 – 2021 - PCALP de 7 de julio de 2021 junto con copia autenticada de la demanda y la sentencia recaído en el expediente la Demanda y Sentencia del proceso de cumplimiento de actuación administrativa en el expediente n.º 00136-2014-0-2801-JM-LA-01.
- Apéndice n.º 41:** Copia autenticada de informe n.º 773-2021-SGT/GA/GM/MPMN de 13 de julio de 2021 que adjunta copia simple de la carta n.º 105 - 2021-GAVG de 12 de julio de 2021, y remite comprobantes de pago correspondiente a Bonificación por el día del Trabajador Municipal del período 2013 y 2014.
- Apéndice n.º 42:** Copia autenticada de informe n.º 343-2017/GAJ/MPMN de 31 de octubre de 2017, mediante el cual el gerente de Asesoría Jurídica comunica al gerente de Administración opinión legal referente a bonificación por el Día del trabajador Municipal y Día de Moquegua 2017, adjuntando informe n.º 1148-2017-SGPBS-GA/MPMN de 30 de octubre de 2017 e informe n.º 00159-2017/ABS/SGPBS/GA/GM/MPMN de 25 de octubre de 2017.
- Apéndice n.º 43:** Copia autenticada de informe n.º 0057-2018-EALC-AR-SPBS/GA/MPMN de 6 de marzo de 2018, mediante el cual el área de remuneraciones remitió cálculo de gasto de bonificación por el Día del Trabajador Municipal; adjunta documentación en copia simple.
- Apéndice n.º 44:** Copia autenticada de informe n.º 208-2018-SGPBS/GA/GM/MPMN de 7 de marzo de 2018, mediante el cual el subgerente de Personal y Bienestar Social solicita opinión presupuestal al gerente de Administración.
- Apéndice n.º 45:** Copia autenticada de informe n.º 183-2018-SPH/GPP/GM/MPMN de 9 de marzo de 2018, mediante el cual el sub gerente de Presupuesto y Hacienda emite opinión técnica al gerente de Planeamiento; adjunta documentación en copia simple.
- Apéndice n.º 46:** Copia autenticada de informe n.º 180 -2018-SGT/GA/GM/MPMN de 13 de marzo de 2018, mediante el cual el sub gerente de Tesorería comunicó opinión financiera al gerente de Administración; adjunta documentación en copia simple.
- Apéndice n.º 47:** Copia autenticada de informe n.º 202-2018-SPH/GPP/GM/MPMN de 15 de marzo de 2018, que adjunta documentación en copia simple, mediante el cual subgerente de Presupuesto y Hacienda, reiteró la disponibilidad presupuestal al gerente de Planeamiento y Presupuesto.
- Apéndice n.º 48:** Cuadro de registro de proveídos 2017, consignados en los comprobantes de pago correspondiente a la Bonificación Vacacional 2017, se adjunta copia autenticada de algunas hojas del cuaderno de documentos recibidos de la gerencia de Administración.
- Apéndice n.º 49:** Comprobantes de pago de la Bonificación del Día del Trabajador Municipal 2017.
- Apéndice n.º 50:** Bonificaciones por día del Trabajador Municipal y Aniversario de Moquegua entregadas en el 2017, habiéndose negociado en el convenio colectivo 2016 solo vale de alimentos.
- Apéndice n.º 51:** Copia autenticada de la Resolución de Gerencia Administración n.º 261-2017/MPMN de 29 de diciembre de 2017 que aprueba el Rol de Vacaciones período 2017 – 2018.

- 
- 
- 
- 
- Apéndice n.º 52:** Copia autenticada de los comprobantes de pago de 2018 para el pago de Bonificación Vacacional 2018.
- Apéndice n.º 53:** Copia autenticada del memorándum n.º 1183 – 2018 -SPBS-GA-GM/MPMN de 19 de junio de 2018, memorándum n.º 0590 – 2018 -SPBS-GA/GM/MPMN de 23 de marzo de 2018, memorándum n.º 840-2018-SPBS-GA/GM/MPMN de 18 de abril de 2018, mediante los cuales el subgerente de Personal y Bienestar Social dispone al área de remuneraciones la elaboración de planillas de Bonificación Vacacional.
- Apéndice n.º 54:** Copia autenticada del informe n.º 108 – 2018 – WLA – ARCAP - SGPBS/GA/MPMN de 13 de junio de 2018, informe n.º 041 – 2018 – WLA – ARCAP - SGPBS/GA/MPMN de 1 de abril de 2018, informe n.º 010 – 2018 – WLA – ARCAP - SGPBS/GA/MPMN de 1 de febrero de 2018, informe n.º 023 – 2018 – WLA – ARCAP - SGPBS/GA/MPMN de 1 de marzo de 2018, informe n.º 093 – 2018 – WLA – ARCAP - SGPBS/GA/MPMN de 28 de mayo de 2018.
- Apéndice n.º 55:** Copia autenticada de informe n.º 0132-2018-EALC-AR-SPBS/GA/MPMN de 6 de junio de 2018, informe n.º 0071-2018-EALC-AR-SPBS/GA/MPMN de 13 de marzo de 2018, informe n.º 0039-2018-EALC-AR-SPBS/GA/MPMN de 12 de febrero de 2018, informe n.º 0090-2018-EALC-AR-SPBS/GA/MPMN de 9 de abril de 2018, INFORME N° 0023-2018-EALC-AR-SPBS/GA/MPMN de 2 de febrero de 2018, informe n.º 139-2018-EALC-AR-SPBS/GA/MPMN de 15 de junio de 2018, mediante los cuales el encargado del área de remuneraciones solicita al subgerente de Personal y Bienestar Social el trámite de disponibilidad presupuestal.
- Apéndice n.º 56:** Copia autenticada de informe n.º 645-2018-SGPBS/GA/GM/MPMN de 8 de junio de 2018, informe n.º 240-2018-SGPBS/GA/GM/MPMN de 19 de marzo de 2018, informe n.º 124-2018-SGPBS/GA/GM/MPMN de 12 de febrero de 2018, informe n.º 110-2018-SGPBS/GA/GM/MPMN de 6 de febrero de 2018, informe n.º 670-2018-SGPBS-GA/MPMN de 18 de junio de 2018, mediante los cuales el subgerente de Personal y Bienestar Social solicitó la disponibilidad Presupuestal al gerente de Administración, cada uno de los documentos mencionados adjunta documentos en copia simple.
- Apéndice n.º 57:** Copia autenticada de informe n.º 555 -2018-SPH/GPP/GM/MPMN de 13 de junio de 2018, informe n.º 215 -2018-SPH/GPP/GM/MPMN de 22 de marzo de 2018, informe n.º 124 - 2018-SPH/GPP/GM/MPMN. de 23 de febrero de 2018, informe n.º 290 - 018-SPH/GPP/GM/MPMN de 12 de abril de 2018, informe n.º 097 - 2018-SPH/GPP/GM/MPMN. de 12 de febrero de 2018, informe n.º 129 - 2018-SPH/GPP/GM/MPMN. de 26 de febrero de 2018, e informe n.º 603-2018-SPH/GPP/GM/MPMN de 25 de junio de 2018, mediante los cuales el subgerente de Presupuesto y Hacienda informó al gerente de Planeamiento y Presupuesto sobre la emisión de la disponibilidad presupuestal, cada uno de los documentos mencionados adjunta otros documentos en copia simple.
- Apéndice n.º 58:** Copia autenticada de informe n.º 225-2018-SGT/GA/GM/MPMN de 2 de abril de 2018, INFORME N° 147-2018-SGT/GA/GM/MPMN de 28 de febrero de 2018, informe n.º 259-2018-SGT/GA/GM/MPMN de 17 de abril de 2018, informe n.º 098 -SGT/GA/GM/MPMN de 15 de febrero de 2018, informe n.º 468 -2018-SGT/GA/GM/MPMN de 28 de junio de 2018, mediante los cuales el subgerente de Tesorería hizo de conocimiento al gerente de Administración, la opinión financiera, cada uno de los documentos mencionados adjunta otros documentos en copia simple.

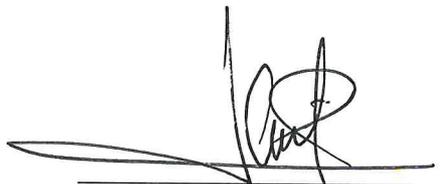
- Apéndice n.º 59:** Cuadro de registro de proveídos 2018, consignados en los comprobantes de pago correspondiente a la Bonificación Vacacional 2018, se adjunta copia autenticada de algunas hojas del cuaderno de documentos recibidos de la gerencia de Administración.
- Apéndice n.º 60:** Copia autenticada de informe n.º 294-2018-SGPBS/GA/GM/MPMN de 3 de abril de 2018, informe n.º 210-2018-SGPBS/GA/GM/MPMN de 9 de marzo de 2018, informe n.º 183-2018-SGPBS-GA/MPMN de 2 de marzo de 2018 e informe n.º 366-2018-SGPBS/GA/GM/MPMN de 10 de abril de 2018, mediante los cuales el subgerente de Personal y Bienestar Social solicitó la autorización y aprobación de certificaciones presupuestales al gerente de Administración, cada uno de los documentos mencionados adjunta otros documentos en copia simple.
- Apéndice n.º 61:** Copia autenticada de informe n.º 253 -2018-SPH/GPP/GM/MPMN de 5 de abril de 2018, informe n.º 182 -2018-SPH/GPP/GM/MMN de 9 de marzo de 2018, informe n.º 318-2018-SPH/GPP/GM/MPMN de 18 de abril de 2018, informe n.º 166-2018-SPH/GPP/GM/MPMN de 6 de febrero de 2018 e informe n.º 663 -2018-SPH/GPP/GM/MPMN de 13 de junio de 2018, mediante los cuales el subgerente de Presupuesto y Hacienda, comunicó al gerente de Planeamiento y Presupuesto, el otorgamiento de la disponibilidad presupuestal, cada uno de los documentos mencionados adjunta otros documentos en copia simple.
- Apéndice n.º 62:** Copia autenticada de Resolución de Gerencia Municipal n.º 106 - 2018-A/MPMN de 4 de abril de 2018, Resolución de Gerencia Municipal n.º 215-2018-GM/MPMN de 1 de junio de 2018, este último adjunta documento en copia simple; correspondientes a la designación y cese de Hernán Luis Pihuaycho Acero en el cargo de subgerente de Contabilidad.
- Apéndice n.º 63:** Copia autenticada de Resolución de Gerencia Municipal n.º 222 - 2018-A/MPMN de 12 de junio de 2018 y Resolución de Gerencia Municipal n.º 381 - 2018-GM/MPMN de 10 de octubre de 2018, y Resolución de Gerencia Municipal n.º 525 -2018-GM/MPMN de 28 de diciembre de 2018 correspondiente a la designación y cese de Lidia Esther Tito Cutipa, en el cargo de subgerente de Contabilidad.
- Apéndice n.º 64:** Bonificaciones por vacaciones entregadas en el 2018, sin que estas se hayan negociado en el colectivo 2016.
- Apéndice n.º 65:** Copia autenticada de la carta n.º *0016-2017-SITRAMUN-BE MOQ. de 9 de octubre de 2017 presentada por el secretario General del SITRAMUN BE solicitando al alcalde de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, el pago del vale de almuerzo por el Día del Trabajador Municipal.
- Apéndice n.º 66:** Copia autenticada de informe legal n.º 279-2018/GAJ/MPMN de 11 de mayo de 2018, mediante el cual el gerente de Asesoría Jurídica comunicó al gerente de Administración, su opinión legal respecto al vale de almuerzo por el Día del Trabajador Municipal y Día de Moquegua; el cual adjunta documento en copia simple.
- Apéndice n.º 67:** Copia autenticada de informe n.º 1320-2018-SGPBS/GA/GM/MPMN de 29 de noviembre de 2018, mediante el cual el subgerente de Personal y Bienestar Social solicitó la disponibilidad presupuestal al gerente de Administración, el cual adjunta documento en copia simple.
- Apéndice n.º 68:** Copia autenticada informe n.º 01273-2018-SPH/GPP/GM/MPMN de 4 de diciembre de 2018, mediante el cual el subgerente de Presupuesto y Hacienda, comunica sobre la disponibilidad presupuestal al gerente de Planeamiento y Presupuesto; el cual adjunta documentos en copia simple.

- Apéndice n.º 69:** Copia simple de memorándum n.º 02134-2018-SPBS-GA-GM/MPMN de 5 de diciembre de 2018, mediante el cual el subgerente de Personal y Bienestar Social dispuso al asistente técnico del área de remuneraciones la elaboración de planillas de la bonificación por el Día del Trabajador Municipal 2018.
- Apéndice n.º 70:** Copia autenticada de los comprobantes de pago por la Bonificación por el Día del Trabajador Municipal 2018.
- Apéndice n.º 71:** Bonificación por el día del Trabajador Municipal y Aniversario de Moquegua entregadas en el 2018, habiéndose negociado en el convenio colectivo 2016 solo vale de alimentos.
- Apéndice n.º 72:** Copia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.º 00576-2015-A/MPMN de 2 de junio de 2015 y Acta final del convenio colectivo de la Comisión Negociadora del pliego de reclamos 2015 celebrado entre la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto y el Sindicato de Trabajadores Municipales Moquegua base empleados (SITRAMUN MOQ-BE).
- Apéndice n.º 73:** Copia autenticada del aviso de notificación, la cédula de notificación, los comentarios o aclaraciones presentados por la persona comprendida en la irregularidad y original de la evaluación de comentarios o aclaraciones elaborada por la Comisión de Control, por cada uno de los involucrados, de acuerdo a lo siguiente:
- Copia autenticada del Aviso de Notificación de 19 de agosto de 2021, entregado a familiar de señor Stalin Elizalde Zeballos Rodríguez y carta n.º 01-2021/BEZZ de 20 de agosto de 2021, mediante el cual el señor Bernardo Zeballos Zeballos familiar del partcipe devolvió el Aviso de la Notificación.
 - Copia autenticada del cargo de la Cédula de Comunicación n.º 002-2021-CG/OCI-SCE-MPMN de 20 de agosto de 2021, de Juan Manuel Bernedo Soto, y carta sin número de 27 de agosto de 2021, mediante el cual presentó sus comentarios.
 - Copia autenticada del cargo de la Cédula de Comunicación n.º 003-2021-CG/OCI-SCE-MPMN de 19 de agosto de 2021, de Juan Carlos Bravo Valencia, y carta n.º 01-2021-JCBV, de 01 de setiembre de 2021, mediante el cual presentó sus comentarios.
 - Copia autenticada del cargo de la Cédula de Comunicación n.º 004-2021-CG/OCI-SCE-MPMN de 19 de agosto de 2021, de Roberto Julio Davila Rivera, e impresión de correo electrónico de 31 de agosto de 2021, en el cual adjunta la carta n.º 09-2021-RJDR de 31 de agosto de 2021, mediante el cual presentó sus comentarios.
 - Copia autenticada del cargo de la Cédula de Comunicación n.º 005-2021-CG/OCI-SCE-MPMN de 18 de agosto de 2021, de Porfidio Ruben Pare Huacan, y Carta sin número de 31 de agosto de 2021, mediante el cual presentó sus comentarios.
 - Copia autenticada del cargo de la Cédula de Comunicación n.º 006-2021-CG/OCI-SCE-MPMN de 18 de agosto de 2021, de Roberto Rosendo Aguilar Chambi, y carta n.º 0004-2021-RRACH/MPMN de 25 de agosto de 2021 mediante el cual presentó sus comentarios.
 - Copia autenticada del cargo de la Cédula de Comunicación n.º 007-2021-CG/OCI-SCE-MPMN de 19 de agosto de 2021, de Hernan Luis Pihuycho Acero, quien no presentó sus comentarios.
 - Copia autenticada del cargo de la Cédula de Comunicación n.º 008-2021-CG/OCI-SCE-MPMN de 18 de agosto de 2021, de Lidia Esther Tito Cutipa, quien no presentó sus comentarios.



- Copia autenticada del cargo de la Cédula de Comunicación n.° 009-2021-CG/OCI-SCE-MPMN de 20 de agosto de 2021, de Ismael Eulogio Chata Guillen, y Carta s/n, de 10 de setiembre de 2021, mediante el cual presentó sus comentarios.
 - Copia autenticada del cargo de la Cédula de Comunicación n.° 0010-2021-CG/OCI-SCE-MPMN de 18 de agosto de 2021, de Efraín Humberto Tumba Valdivia, quien no presentó sus comentarios.
 - Original de la Evaluación de los comentarios presentados por las personas comprendidas en los hechos.
- Apéndice n.° 74:** Copia autenticada del Memorándum Interno n.° 004-2021-OCI/MPMN de 16 de agosto de 2021 que da conformidad para la notificación personal de Pliego de Hechos a través de medios físicos.
- Apéndice n.° 75:** Copia autenticada de la parte pertinente del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con por Ordenanza Municipal n.° 017-2007-MUNIMOQ de 20 de setiembre de 2007 de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto que sustenta el incumplimiento funcional / disciplinario de las personas involucradas en los hechos específicos presuntamente irregulares.

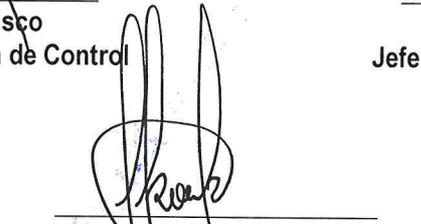
Moquegua, 17 de setiembre de 2021



Luis Córdova Pisco
Supervisor de la Comisión de Control



Lucy Ríos Condori
Jefe de la Comisión de Control



Angélica Flores Durand
Abogada de la Comisión de Control

El jefe del órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Moquegua, 20 de setiembre de 2021



Luis Córdova Pisco
Jefe del OCI
Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto

Apéndice n.º 1

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 002-2021-2-0446-SCE

RELACION DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA IRREGULARIDAD

N°	Sumilla del Hecho con evidencia de Irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N° (1)	Cargo Desempeñado (2)	Periodo de Gestión (3)		Condición de vínculo laboral o contractual (4)	Casilla Electrónica (5)	Dirección domiciliaria (6)	Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X)		
					Desde [dd/mm/aaaa]	Hasta [dd/mm/aaaa]				Civil	Penal (7)	Administrativa funcional Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría
1	La Entidad autorizó y pagó bonificaciones económicas de vacaciones y, día del trabajador municipal y aniversario de Moquegua a favor de trabajadores afiliados al sindicato de trabajadores municipales (SITRAMUN - BE -MOQ) en el 2015, 2017 y 2018, que no fueron acordados en Convenios Colectivos de 2014 y 2016; incumpliendo las restricciones previstas en la leyes de presupuesto y la normativa que regula la ejecución del gasto.	Stalin Elizalde Zeballos Rodríguez	406651290	Sub Gerente de Personal y Bienestar Social	1/01/2015	6/02/2017	DL N°276 (01/01/2015 – 30/04/2015) y 1057 (01/05/2015-06/02/2017)	-		X		X
2		Juan Manuel Bernedo Soto	01230718	Sub Gerente de Personal y Bienestar Social	7/02/2017	31/12/2018	DL N°1057	-		X		X
3		Juan Carlos Bravo Valencia	04437012	Gerente de Administración	1/01/2015	7/08/2015	DL N°276 (01/01/2015 – 30/04/2015) DL N°1057 (01/05/2015-07/08/2015)	-		X		X
4		Roberto Julio Davila Rivera	00460389	Gerente de Administración	04/01/2016	31/12/2018	DL N°1057			X		X

[Handwritten signatures and marks]



N°	Sumilla del Hecho con evidencia de irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N° (1)	Cargo Desempeñado (2)	Periodo de Gestión (3)		Condición de vinculo laboral o contractual (4)	Casilla Electrónica (5)	Dirección domiciliaria (6)	Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X)		
					Desde [dd/mm/aaaa]	Hasta [dd/mm/aaaa]				Civil	Penal (7)	Administrativa funcional Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría
	ocasionando perjuicio económico de s/. 718 188,33.							-				
5		Porfirio Ruben Pare Huacan	04430492	Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda	5/01/2015	31/12/2018	DL N°276 (01/01/2015 – 31/01/2016), DL N°1057 (01/02/2016- 31/12/2018)	-		X		X
6		Roberto Rosendo Aguilar Chambi	04400673	Sub Gerencia de Contabilidad	1/01/2015	04/04/2018	DL N°276	-		X		X
7		Hernan Luis Pihuyaycho Acero	00435239	Sub Gerencia de Contabilidad	05/04/2018	31/05/2018	DL N°276	-		X		X
8		Lidia Esther Tito Cutipa	42360764	Sub Gerencia de Contabilidad	12/06/2018	31/12/2018	DL N°276	-		X		X

N°	Sumilla del Hecho con evidencia de irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N° (1)	Cargo Desempeñado (2)	Periodo de Gestión (3)		Condición de vínculo laboral o contractual (4)	Casilla Electrónica (5)	Dirección domiciliaria (6)	Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X)		
					Desde [dd/mm/aaaa]	Hasta [dd/mm/aaaa]				Civil	Penal (7)	Administrativa funcional Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría
9		Ismael Eulogio Chata Guillen	04411238	Sub Gerencia de Tesorería	1/01/2015	4/04/2016	DL N°276	-		X		X
10		Efrain Humberto Tumba Valdivia	04438230	Sub Gerencia de Tesorería	4/01/2017	31/12/2018	DL N°276 (04/01/2017-31/01/2017), y DL N°1057 (01/02/2017-31/12/2018)	-		X		X
11		Nelly Alejandra Salazar Torres ¹	04640274	Gerente de Administración	10/08/2015	01/01/2016	DL N°1057	-		X		X

¹ Con Acta de defunción de 1 de mayo de 2018, se tomó conocimiento que la persona que se hace referencia se encuentra fallecida.



Moquegua, 21 de setiembre de 2021

2124544

OFICIO N°119-2021-OCI/MPMN

Señor:

Abraham Cárdenas Romero

Alcalde

Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto

ASUNTO : Remite Informe de Control Específico

REF. : a) Oficio N°90-2021-OCI-MPMN/SCE2 de 7 de julio de 2021
b) Directiva N° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 134-2021-CG, de 11 de Junio de 2021

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
TRAMITE DOCUMENTARIO

EXPEDIENTE N°: FOLIOS:
FECHA: 22-09-21
FIRMA: HORA: 2:42
OBSERVACIONES:

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 "Otorgamiento y pago de bonificaciones por concepto de vacaciones y día del trabajador municipal y día de Moquegua a trabajadores del SITRAMUN durante el período 2015, 2017 y 2018" en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto a su cargo.

Sobre el particular, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico N° 002-2021-2-0446-SCE, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

Asimismo, hacemos de su conocimiento que el Informe de Control Específico ha sido remitido al Procurador Público de la Contraloría General de la República para el inicio de las acciones legales civiles por las irregularidades identificadas en el referido Informe

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración

Atentamente,



Luis Ricardo Córdova Pisco
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto

OCI/lrc
cc.Archivo