LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 012-2021-2-2151-SCE

SERVICIO DE CONTROL ESPECIFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD A MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA

BREÑA-LIMA-LIMA

"CONTRATACIÓN EN LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LABORES DE ASESOR EN LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL"

PERÍODO
2 DE ENERO DE 2019 AL 31 DE JULIO DE 2021

TOMO I DE III

LIMA - PERÚ
23 DE NOVIEMBRE DE 2021

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

0729

0122021221S100

001

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO Nº 012-2021-2-2151-SCE

"CONTRATACIÓN EN LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LABORES DE ASESOR EN LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	Nº Pág.
I.	**ANTECEDENTES**	
	1. Origen	3
	2. Objetivos	3
	3. Materia de Control Específico y alcance	3
	4. De la entidad o dependencia	4
	5. Notificación del Pliego de Hechos	5
II.	**ARGUMENTOS DEL HECHO PRESUNTAMENTE IRREGULAR**	6
	1. Se contrató un locador de servicios para asesorar en el mantenimiento de la infraestructura y la gestión municipal, sin habilitación en colegio profesional sin experiencia ni formación académica necesaria para orientar en dichos temas y cuyos entregables no cuentan con sustento que acredite que los servicios fueron prestados en forma real y efectiva, lo que generó un pago sin sustento de S/ 232 500,00.	
III.	**ARGUMENTOS JURÍDICOS**	56
IV.	**IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES**	56
V.	**CONCLUSIONES**	57
VI.	**RECOMENDACIONES**	57
VII.	**APÉNDICES**	58

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL SUPERVISOR

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL JEFE DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL V°B°

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 012-2021-2-2151-SCE

"CONTRATACIÓN EN LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LABORES DE ASESOR EN LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL"

PERÍODO 2 DE ENERO DE 2019 AL 31 DE JULIO DE 2021

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Municipalidad Distrital de Breña, en adelante "entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2021 del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Breña, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-2151-2021-001, iniciado mediante Oficio n.° 069-2021-OCI/MDB de 10 de setiembre 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 procedimiento de contratación bajo la modalidad de locación de servicios para la ejecución de actividades de asesoría en la Secretaría General así como su ejecución contractual, se efectúo en cumplimiento a las disposiciones internas y normativa vigente aplicable.

Objetivo específico:

- Determinar si el procedimiento de contratación bajo la modalidad de locación de servicios, para la ejecución de actividades de asesoría en la Secretaría General, se realizó de acuerdo a las disposiciones internas y normativa vigente aplicable.
- Determinar si la ejecución contractual de los servicios de asesoría contratados bajo la modalidad de locación de servicios se realizó de acuerdo a las disposiciones internas y normativa vigente aplicable.

3. Materia del Control Específico y alcance

Materia del Control Específico

La Municipalidad Distrital de Breña ha venido contratando al ciudadano, señor Daniel Eduardo Peña Bermúdez, bajo la modalidad de locación de servicios, con el objeto de prestar asesoramiento al Despacho de Alcaldía en la elaboración de proyectos, el seguimiento a procesos institucionales, el mantenimiento de la infraestructura del palacio municipal, así como en diversos temas de la gestión municipal, desde el mes de enero del año 2019 hasta el mes de julio del año 2021, a razón de un honorario de S/ 7 500,00 mensual, por lo que el monto objeto del presente servicio de control es de S/ 232 500,00.

Por ello, el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Breña, en el marco del Plan Anual de Control 2020, efectúo el servicio de Control Simultáneo en la modalidad de Orientación de Oficio[1] a la *"Contratación de servicios para realizar labores de asesor en la oficina de Secretaria General bajo la modalidad de Locación de Servicios"*, en el cual se identificó riesgos que fueron puestos de conocimiento del titular de la entidad mediante el Oficio n.° 104-2020-OCI/MDB de 10 de agosto de 2020, los cuales fueron desestimados.

Alcance

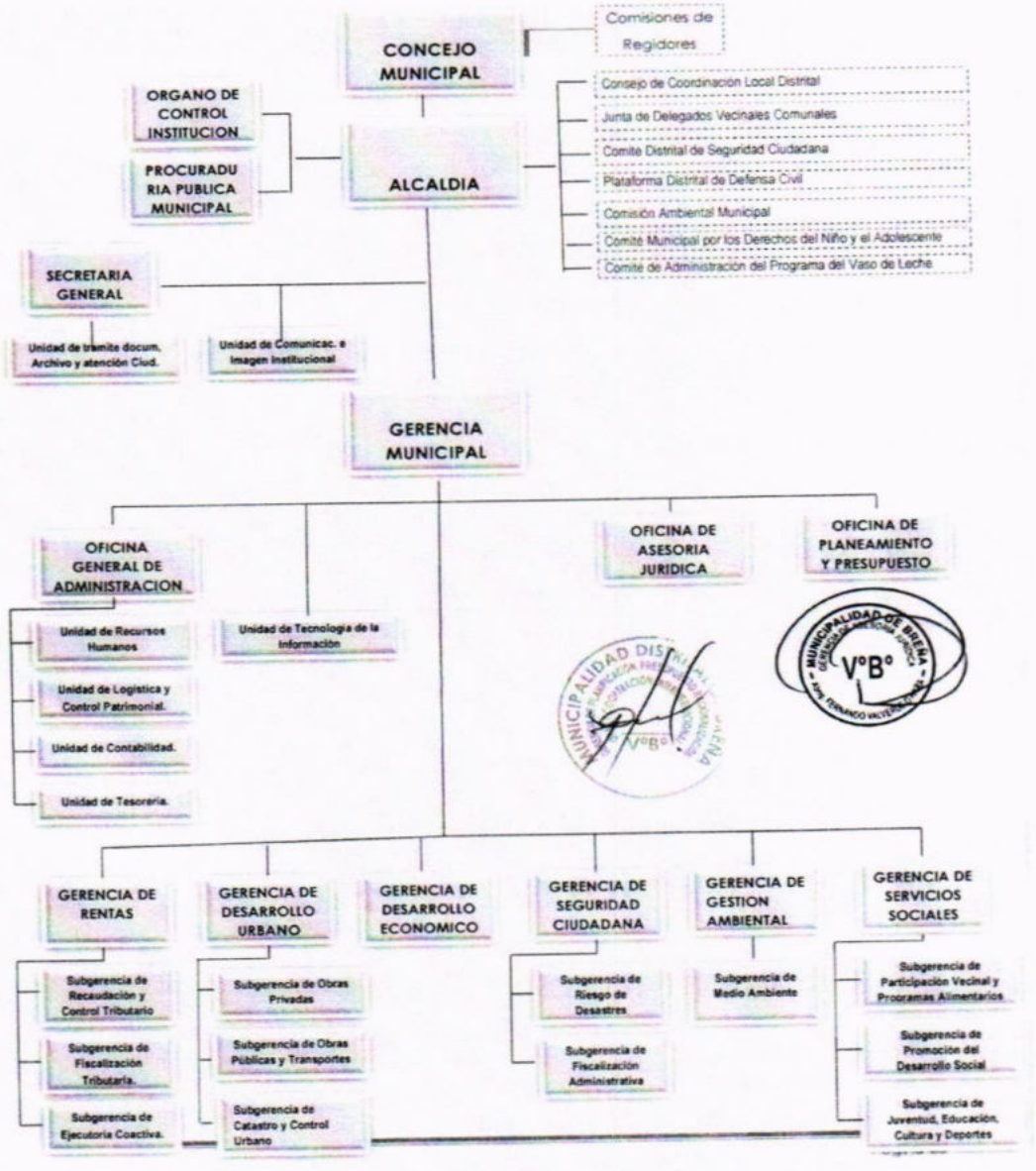
El servicio de control específico comprende el período de 2 de enero de 2019 al 31 de julio de 2021, correspondiente a la revisión y análisis de la documentación relativa al hecho con evidencias de presunta irregularidad.

4. De la entidad o dependencia

La Municipalidad Distrital de Breña, tiene el nivel de gobierno local. A continuación, se muestra la estructura orgánica gráfica de la Municipalidad Distrital de Breña:

[1] Informe n.° 018-2020-OCI/2151-SOO de 7 de agosto de 2020.

Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Breña



Fuente: Ordenanza n.° 0566-2021-MDB de 21 de setiembre de 2021, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Breña.

5. Notificación del Pliego de Hechos

Se efectuó la notificación del pliego a las personas comprendidas en los hechos con presunta irregularidad a través de medios físicos, ya que no fue posible efectuar la notificación electrónica establecida en el numeral 7.31 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 273-2014-CG y sus modificatorias, la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", así como al marco normativo emitido por la Contraloría General de la República que regula la notificación electrónica.

En ese sentido, se solicitó la autorización para notificar el pliego de hechos en forma física mediante la Hoja Informativa n.° 001-2021-CCE-OCI/MDB de 13 de octubre de 2021 a la Jefatura del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Breña, autorizado en la misma fecha.

El pliego de hechos (42 folios) fue comunicado a los funcionarios y ex funcionarios comprendidos en el servicio de control a partir del 18 de octubre de 2021. Posteriormente, se advirtió que entre el pliego de hechos aprobado por la comisión de control y el alcanzado a los funcionarios y ex funcionarios comprendidos en el servicio de control, había una omisión tres (3) folios, por lo que fue nuevamente comunicado a partir del 27 de octubre de 2021 incluyendo los folios faltantes, a fin de garantizar el debido proceso de control.

Los ex funcionarios, señora Gloria María Arizaga Herrera y señores Luis Sandro Araujo Guzmán y Fernando Carlos Vinicio Valdivia Correa no se apersonaron a recabar el Pliego de Hechos, no obstante haber sido notificados, según el procedimiento establecido en la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada con Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG.

II. ARGUMENTOS DE HECHO

SE CONTRATÓ UN LOCADOR DE SERVICIOS PARA ASESORAR EN EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y LA GESTIÓN MUNICIPAL, SIN HABILITACIÓN EN COLEGIO PROFESIONAL, SIN EXPERIENCIA NI FORMACIÓN ACADÉMICA NECESARIA PARA ORIENTAR EN DICHOS TEMAS Y CUYOS ENTREGABLES NO CUENTAN CON SUSTENTO QUE ACREDITE QUE LOS SERVICIOS FUERON PRESTADOS EN FORMA REAL Y EFECTIVA, LO QUE OCASIONA UN PAGO SIN SUSTENTO DE S/ 232 500,00.

La Municipalidad Distrital de Breña formalizó la contratación bajo la modalidad de locación de servicios al señor Daniel Eduardo Peña Bermúdez, con el objeto de prestar asesoramiento al Despacho de Alcaldía en la elaboración de proyectos, el seguimiento a procesos institucionales, el mantenimiento de la infraestructura, así como en diversos temas de la gestión municipal, desde el mes de enero de 2019 hasta el mes de julio de 2021, a razón de un honorario de S/ 7 500,00 mensual, por lo que el monto total contratado es de S/ 232 500,00.

En ese sentido, se ha establecido que en las contrataciones efectuada con el locador mencionado en el párrafo precedente, se han transgredido disposiciones establecidas en el marco de la normativa interna[2] sobre contrataciones de bienes y servicios menores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias así como normas de aplicación general tanto en la elaboración de los requerimientos, su tramitación y la emisión de la conformidad del servicios, lo que ha ocasionado un pago sin sustento de S/ 232 500.00.

Al respecto, se ha determinado que la contratación del asesor, si bien fue tramitada por la Secretaría General como área usuaria, estuvo destinada para el despacho de Alcaldía, en virtud de lo establecido en el artículo 37° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Breña, aprobado mediante la Ordenanza n.° 490-2017-MDB de 24 de julio de 2017, que señala que la Secretaría General es el órgano de apoyo a las acciones administrativas de la Alcaldía, siendo dicha función precisada en el numeral 12 del artículo 39° de la misma norma, en el sentido de *"Apoyar al Alcalde en materia administrativa, en el ámbito de la competencia de la Secretaría General"*.

[2] Directiva n.° 002-2019-MDB "Procedimientos para la Contratación de Bienes, Servicios en General y Consultorías en la Municipalidad Distrital de Breña, cuyos Montos sean Iguales o Inferiores a ocho (8) UIT vigentes".

Siendo que, mediante el Oficio n.° 483-2020-SG/MDB de 7 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.° 4)**, el ex Secretario General, señor Juan Enrique Alcántara Medrano, confirma que los servicios de asesoría requeridos por su despacho para los años 2019 y 2020, fueron a solicitud del Alcalde:

"En reiteradas oportunidades he manifestado que la "Contratación de servicios para realizar labores de asesor en la Oficina de Secretaría General bajo la modalidad de locación de servicios" es un concepto que no se ajusta a la realidad, pues la contratación de dicho asesor no era para prestar servicios en Secretaría General, sino para prestar servicios en el Despacho de Alcaldía."

"Finalmente, es necesario mencionar que esta Secretaría General NO CONTRATÓ a un asesor para que preste servicios en este Despacho, pues no tenemos esa facultad, sino requirió por Disposición del Despacho de Alcaldía la contratación del mencionado asesor a fin que prestará servicios en dicha instancia superior en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones vigente, donde se señalaba que corresponde a Secretaría General prestar el apoyo administrativo al Despacho de Alcaldía."

Asimismo, en el Oficio n.° 800-2021-SG/MDB de 20 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 5)**, el ex funcionario ratifica lo señalado en el Oficio n.° 483-2020-SG/MDB señalando:

"Reitero, conforme lo he señalado en anteriores comunicaciones, que el Señor Daniel Eduardo Peña Bermúdez, no ha prestado servicios de asesoramiento a Secretaria General, al menos durante el tiempo que vengo desempeñando dicho cargo, sino como Asesor en diversos temas para el Despacho de Alcaldía, sin embargo, en virtud de lo establecido en el Artículo 37° del reglamento de Organización y Funciones, estamos obligados a brindar el apoyo administrativo al Concejo Municipal, al Consejo de Coordinación Local y a la Alcaldía, lo cual significa que todos los requerimientos de bienes y servicios de las instancias mencionadas, deben ser canalizadas y aprobadas a través de la Secretaría General conforme su Despacho lo puede comprobar de la revisión de los documentos respectivos."

"Prueba de lo señalado se aprecia en los Memorandos n.° 547-2021-SG-MDB, 780-2021-SG-MDB y 1029-2021-SG-MDB, por los que se requiere la contratación de dicha persona para los meses de mayo, junio y julio 2021 respectivamente, en los cuales se señala con total claridad en los términos de referencia que el lugar de prestación de servicios será en el DESPACHO DE ALCALDIA."

Lo informado por dicho funcionario, es confirmado por el Alcalde, señor José Dalton Li Bravo, quien mediante Oficio n.° 100-2021-A/MDB de 19 de julio de 2021 **(Apéndice n.° 6)** nos informa lo siguiente: *"Debo precisar sobre esta pregunta, que para poder realizar mi labor de Alcalde requiero de diferentes criterios, puntos de vista y conocimientos de entre otros, Asesores, que dentro de la política que necesito implementar en mi gobierno local, me ayudan a dar las mejores orientaciones para la toma de decisiones, respecto a los proyectos de mi despacho, así como todo lo concerniente al mantenimiento de infraestructura, seguimiento del cumplimiento de metas, del plan de incentivos y otros temas afines a la gestión edil, lo cual sustenta, que si existe la necesidad de contar austeramente con un Asesor Político, que me oriente en el trabajo de conducción del Concejo Municipal y sus diversos temas y problemáticas que allí se presentan y formulan respecto a las materias señaladas".*

Adicionalmente señala: *"Estando a lo expuesto, efectivamente dispuse que la Secretaría General realice la contratación de tan solo un Asesor, sin especificar modalidad alguna, habiéndole dispuesto a dicha Unidad Orgánica efectúe los mecanismos formales y legales que adecuen de manera correcta esta contratación, y de ser necesario, se modifiquen los documentos de gestión con la finalidad de contar con el presupuesto directo para mi Despacho con el fin de contar con esta asesoría, cuya necesidad no está en duda".*

En ese sentido, en el anexo n.° 1 de la Resolución de Alcaldía n.° 681-2017-MDB de 29 de setiembre de 2017 que aprueba los perfiles de puestos de la Municipalidad de Breña, se advierte que para Alcaldía se contemplan los puestos de Asesor I y Asesor II.

De la revisión a la documentación adjunta a los Comprobantes de Pago emitidos por la Subgerencia de Tesorería, se advierte la participación en esta contratación de los funcionarios y ex funcionarios que han ocupado los cargos de Secretario General; Gerente de Planificación, Presupuesto, Racionalización OPMI y Cooperación Interinstitucional; Gerente de Administración y Finanzas; y Subgerente de Logística y Control Patrimonial, quienes de acuerdo con sus funciones, requirieron, certificaron, tramitaron y dieron conformidad a los servicios de asesoría contratado con el locador, los cuales se mencionan en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 1
Funcionarios y ex funcionarios que participaron en la contratación del locador

N° Cp.	Fecha	Mes	Secretario General	Gerente Planificación	Subgerente Logística	Gerente Administración
093	06/02/2019	Enero	Leyla Borcic Aguirre	Carmelo Coci Otoya	Rafael Molinari Arroyo	Carlos Surco Valencia
354	05/03/2019	Febrero	Leyla Borcic Aguirre		Rafael Molinari Arroyo	Carlos Surco Valencia
519	22/03/2019	Marzo	Leyla Borcic Aguirre		Rafael Molinari Arroyo	Carlos Surco Valencia
776	29/04/2019	Abril	Leyla Borcic Aguirre	Andrés Medina Mendoza	Rafael Molinari Arroyo	Carlos Surco Valencia
1310	06/06/2019	Mayo	Leyla Borcic Aguirre Edwin Valdivia Devoto	Adrian Huapaya García	Rafael Molinari Arroyo	Andrés Medina Espinoza
1503	02/07/2019	Junio	Carmelo Coci Otoya	Adrian Huapaya García	Rafael Molinari Arroyo	Gino Solari Mendizabal
1920	25/07/2019	Julio	Roberto Maggiorini Barboza	Adrian Huapaya García	Rafael Molinari Arroyo	Gino Solari Mendizabal
2157	04/09/2019	Agosto	Roberto Maggiorini Barboza	Adrian Huapaya García	Leonardo Acuña Ulloa	Gino Solari Mendizabal
2544	27/09/2019	Setiembre	Roberto Maggiorini Barboza	Adrian Huapaya García	Leonardo Acuña Ulloa Erika Timoteo Abad	Edgar Ramírez Zavaleta
3226	12/11/2019	Octubre	Roberto Maggiorini Barboza	Luis Hernández Vega	Erika Timoteo Abad	Edgar Ramírez Zavaleta
3593	29/11/2019	Noviembre	Roberto Maggiorini Barboza Juan Alcántara Medrano	Luis Hernández Vega	Erika Timoteo Abad	Edgar Ramírez Zavaleta
3947	19/12/2019	Diciembre	Juan Alcántara Medrano	Luis Hernández Vega	Erika Timoteo Abad	Edgar Ramírez Zavaleta
168	29/01/2020	Enero	Juan Alcántara Medrano	Luis Hernández Vega	Erika Timoteo Abad	Edgar Ramírez Zavaleta
572	26/02/2020	Febrero	Juan Alcántara Medrano	Luis Hernández Vega	Erika Timoteo Abad	Edgar Ramírez Zavaleta
1085	23/03/2020	Marzo	Juan Alcántara Medrano	Luis Hernández Vega	Erika Timoteo Abad	Edgar Ramírez Zavaleta
1408	04/05/2020	Abril	Juan Alcántara Medrano	Luis Hernández Vega	Erika Timoteo Abad	Edgar Ramírez Zavaleta
1585	29/05/2020	Mayo	Juan Alcántara Medrano	Luis Hernández Vega	Erika Timoteo Abad	Edgar Ramírez Zavaleta
1994	07/07/2020	Junio	Juan Alcántara Medrano	Luis Hernández Vega	Erika Timoteo Abad Gloria Arizaga Herrera	Edgar Ramírez Zavaleta
2224	03/08/2020	Julio	Juan Alcántara Medrano	Luis Hernández Vega	Gloria Arizaga Herrera	Edgar Ramírez Zavaleta
2588	31/08/2020	Agosto	Juan Alcántara Medrano	Luis Hernández Vega	Víctor Sandoval Zapata	Edgar Ramírez Zavaleta
2968	28/09/2020	Setiembre	Juan Alcántara Medrano	Luis Hernández Vega	Víctor Sandoval Zapata	Edgar Ramírez Zavaleta
3561	04/11/2020	Octubre	Juan Alcántara Medrano	Luis Hernández Vega	Víctor Sandoval Zapata	Edgar Ramírez Zavaleta

N° Cp.	Fecha	Mes	Secretario General	Gerente Planificación	Subgerente Logística	Gerente Administración
3816	30/11/2020	Noviembre	Juan Alcántara Medrano	Luis Hernández Vega	Víctor Sandoval Zapata	Edgar Ramírez Zavaleta
4220	23/12/2020	Diciembre	Juan Alcántara Medrano	Luis Hernández Vega	Víctor Sandoval Zapata	Edgar Ramírez Zavaleta
236	29/01/2021	Enero	Juan Alcántara Medrano	Luis Hernández Vega	Víctor Sandoval Zapata Veronika Luna-Victoria Becerra	Edgar Ramírez Zavaleta
591	02/03/2021	Febrero	Juan Alcántara Medrano	Luis Hernández Vega	Veronika Luna-Victoria Becerra	Edgar Ramírez Zavaleta Santiago Arrazabal Paredes
1049	30/03/2021	Marzo	Juan Alcántara Medrano Fernando Valdivia Correa	Luis Hernández Vega	Luis Araujo Guzmán	Santiago Arrazabal Paredes
1494	29/04/2021	Abril	Fernando Valdivia Correa Juan Alcántara Medrano	Luis Hernández Vega	Alicia Chanta Huancas	Santiago Arrazabal Paredes
1944	27/05/2021	Mayo	Juan Alcántara Medrano	Luis Hernández Vega	Alicia Chanta Huancas	Santiago Arrazabal Paredes
2437	28/06/2021	Junio	Juan Alcántara Medrano	Luis Hernández Vega	Alicia Chanta Huancas	Santiago Arrazabal Paredes
2998	05/08/2021	Julio	Juan Alcántara Medrano	Luis Hernández Vega	Alicia Chanta Huancas	Santiago Arrazabal Paredes

Fuente: Comprobantes de pago suministrados por la Subgerencia de Tesorería.
Elaborado por: Comisión de Servicio de Control Específico.

Sin embargo, de la revisión de la documentación vinculada a esta contratación, que abarca los años 2019 y 2020, así como los meses de enero a julio del año 2021, se advierten los siguientes hechos presuntamente irregulares:

a) Los términos de referencia no están definidos en forma objetiva ni precisa de tal forma que sustenten la necesidad pública del servicio, así como su aplicación presupuestal es contra una actividad operativa que no guarda relación con los servicios requeridos.

De la información revisada, adjunta a los Comprobantes de Pago correspondientes a los años 2019 y 2020, así como los meses de enero a julio del año 2021, se advierte un patrón en ciertos períodos de tiempo, en cuanto a la descripción en los términos de referencia del objeto, finalidad pública y el detalle del servicio de contratación de un asesor para el Alcalde, solicitado por la Secretaría General.

En ese sentido, para los meses de enero a julio del año 2019, se advierte que el objeto del servicio requerido por la Secretaría General es la contratación de un asesor para el alcalde en proyectos y apoyo a la supervisión de procesos institucionales, siendo la finalidad pública la asesoría en temas de proyectos y el seguimiento de procesos institucionales, sin que se haya consignado en los formatos denominados "Anexo n.° 01-B – Formato de Requerimiento de Servicio"[3], la descripción detallada de los proyectos y procesos institucionales materia del servicio.

Asimismo, para los meses de agosto a diciembre del año 2019, se advierte en los formatos denominados "Anexo n.° 01 – Términos de Referencia", que el objeto del servicio cambia radicalmente, a pesar de que el prestador del servicio va a ser el mismo, siendo ahora el de un asesor en el mantenimiento de la infraestructura del Palacio Municipal, siendo la finalidad pública la de gestionar eficiente y eficazmente los bienes, la infraestructura y recursos de la Municipalidad Distrital de Breña.

[3] Formato que corresponde a la Directiva n.° 009-2017-MDB "Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes, Servicios en General y Consultorías en la Municipalidad Distrital de Breña por Montos Menores o Iguales a Ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias Vigentes", aprobada mediante Resolución de Alcaldía n.° 909-2017-MDB, de 29 de diciembre de 2017, vigente hasta el 17 de julio de 2019.

A diferencia de los requerimientos efectuados por la Secretaría General para los meses de enero a julio del año 2019, de los requerimientos realizados para los meses de agosto a diciembre del año 2019 si se consigna el detalle del servicio:

- Diagnóstico del local municipal.
- Elaboración de formatos de documentos de trabajo.
- Supervisión de los avances de actividades de mantenimiento.
- Otros diagnósticos y acciones complementarias.

En ese orden de ideas, se observa en los formatos de requerimiento emitidos durante el año 2019, que el servicio se vincula a la Actividad Operativa n.° 19A0000325032 Meta 17 del Plan Operativo Institucional del año 2019 (POI 2019), aprobado mediante la Resolución de Alcaldía n.° 803-2018-MDB de 16 de noviembre de 2018 **(Apéndice n.° 7)**, denominada "Elaboración de Documentos para el funcionamiento de la Secretaría General – Servicios", es decir, los servicios requeridos no tienen vinculación alguna con la actividad operativa asociada al POI.

El consolidado de la información contenida en los requerimientos emitidos por la Secretaría General para el año 2019 se muestra en el **Apéndice n.° 8**, que contiene el Anexo n.° 01-B "Formato de Requerimiento de Servicio" de enero a julio del año 2019 y Anexo n.° 1 "Términos de Referencia"" de agosto a diciembre del año 2019.

Para el año 2020, se advierte que los meses de enero a julio, tanto el objeto del servicio, la finalidad pública y el detalle de los servicios, no sufren variación alguna.

Sin embargo, para los meses de agosto a diciembre del año 2020, el objeto del servicio pasa a ser el de asesorar en diversos temas de la gestión pública vinculados a la actividad edil, como el seguimiento del cumplimiento de metas del plan de incentivos, así como el mantenimiento de la infraestructura, a pesar de que la persona contratada va a seguir siendo la misma.

Pasando la finalidad pública a ser la de gestionar eficiente y eficazmente los bienes, la infraestructura y recursos de la municipalidad, así como darle seguimiento al cumplimiento de metas del plan de incentivos.

Siendo el detalle del servicio el siguiente:

- Coordinación y seguimiento del cumplimiento de las metas del plan de incentivos.
- Reuniones periódicas del Grupo de Trabajo y la plataforma de Defensa Civil.
- Coordinación con las distintas áreas usuarias de la Municipalidad.
- Asesoramiento y supervisión de los avances de actividades materia de mantenimiento.
- Otras acciones.

Se advierte que, en los formatos de requerimiento emitidos durante el año 2020, el servicio se vincula a la Actividad Operativa n.° 130125400120 Meta 22 del Plan Operativo Institucional del año 2020 (POI 2020), aprobado mediante la Resolución de Alcaldía n.° 1017-2019-MDB de 31 de diciembre de 2019 **(Apéndice n.° 9)**, denominada "Organización y Atención de las Sesiones del Consejo Ordinario y Extraordinario", es decir, tal como para el caso de los servicios requeridos durante el año 2019, estos no guardan vinculación alguna con la actividad del POI asignada.

El consolidado de la información contenida en los requerimientos emitidos por la Secretaría General para el año 2020 se muestra en el **Apéndice n.° 10** Anexo n.° 1 "Términos de Referencia" de enero a diciembre del año 2020

Finalmente, para los meses de enero a julio del año 2021, consta en los formatos de requerimiento, que el servicio a contratar es de asesoría a la gestión municipal en temas de gestión pública vinculados a la actividad edil, así como el mantenimiento de la infraestructura.

Asimismo, la finalidad pública del servicio a contratar es la gestionar eficiente y eficazmente buscando la optimización de recursos, la infraestructura, así como darle el seguimiento adecuado al cumplimiento de metas del Plan de Incentivos establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y participar en las reuniones obligatorias del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana (CODISEC).

Esta diversidad de temas, se advierten en el detalle del servicio que consta en los requerimientos emitidos por la Secretaría General para los meses de enero a julio del año 2021, el cual se detalla a continuación:

- Coordinación, seguimiento y efectivo cumplimiento de las metas del Plan de Incentivos establecidos por el MEF.
- Viabilización y control para el efectivo cumplimiento de las reuniones periódicas del Grupo de Trabajo y la Plataforma de Defensa Civil.
- Mejorar los canales de escucha continua a los vecinos del distrito, verificando una atención efectiva a su problemática.
- Asesoramiento y supervisión de los avances de las actividades en materia de mantenimientos programados y/o ejecutados por la municipalidad.
- Coordinación con las diferentes áreas técnicas y operativas de la municipalidad.
- Viabilización y control para el efectivo cumplimiento de las reuniones periódicas del CODISEC.
- Otras acciones y/o tareas encomendadas.

En ese orden de ideas, se observa en los formatos de requerimiento emitidos durante los meses de enero a julio del año 2021, que el servicio se vincula a la Actividad Operativa n.° 130125400120 Meta 17 del Plan Operativo Institucional del año 2021 (POI 2021), aprobado mediante la Resolución de Alcaldía n.° 008-2021-MDB de 6 de enero de 2021 **(Apéndice n.° 11)**, denominada "Organización y Atención de las Sesiones de Consejo Ordinarias y Extraordinarias", es decir, tal como para el caso de los años 2019 y 2020, los servicios a contratar no guardan vinculación alguna con la actividad del POI asignada.

El consolidado de la información contenida en los requerimientos emitidos por la Secretaría General para los meses de enero a julio del año 2021 se muestra en el **Apéndice n.° 12**. Anexo n.° 1 "Términos de Referencia".

Asimismo, durante los periodos en que ha sido contratado el locador, se advierte que el perfil requerido es similar en todos los términos de referencia, suscritos por el área usuaria: "Ingeniero en Mantenimiento, Magister en Gerencia de Mantenimiento, Manejo de Software Informáticos, RUC activo, RNP vigente", pese a que el objeto y el detalle del servicio varia en los sucesivos requerimientos.

En ese sentido, se evidencia que a partir del mes de octubre del año 2020, el área usuaria la Secretaría General agrega al perfil requerido el requisito de haber realizado un curso y/o taller en gestión pública, así como, que en el detalle del servicio los requerimientos, guardan similitud con las funciones establecidas para el cargo de asesor que constan en el Manual de Organización y Funciones (MOF) aprobado mediante la Ordenanza n.° 273-2007/MDB-CDB de 3 de diciembre de 2007 **(Apéndice n.° 13)**, las que se mencionan a continuación:

- Asistir al Alcalde en la ejecución de los planes de desarrollo local.
- Preparar proyectos de Ordenanzas con sujeción a las Leyes, vigentes de acuerdo a las orientaciones recibidas.
- Analizar y recomendar medidas administrativas y de Gerencia para la mejor marcha de la Municipalidad.

- Participar en las comisiones y/o reuniones de trabajo en las que sea designado por el Alcalde.
- Absolver las consultas formuladas por el Alcalde.
- Elaborar los informes o afines que le encomiende el Alcalde.
- Realizar otros encargos internos y externos que le asigne el Alcalde.
- Las demás funciones que en el campo de su competencia le asigne el Alcalde.

Asimismo, se observan que los requisitos mínimos para ocupar el puesto de asesor establecidos en el MOF son los siguientes:

- Título Profesional Colegiado en Derecho, Economía, Administración de Empresas u otra carrera afín.
- Estudios de Post- Grado con mención en Gerencia Municipal.
- Cinco (5) años en funciones similares, y/o funciones de Dirección en la Administración Pública.
- Poseer una combinación equivalente a capacitación y experiencia no menor de cinco (5) años en cargos de Dirección.

Con respecto a lo comentado en los párrafos precedentes, queda claro que para ser asesor en la Municipalidad Distrital de Breña, la persona tiene que tener una alta preparación y alto conocimiento de la gestión pública.

De acuerdo con el autor Guillermo Cabanellas de Torres, se define como asesor a *"El que, ilustra o aconseja a persona lega en una determinada materia"*[4].

Asimismo, en la "Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil"[5] emitida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), define la palabra asesorar como *"Informar o dar consejo sobre ciertos temas o asuntos, emitiendo criterio técnico"*.

Por el contrario, se advierte que los términos de referencia elaborados por la Secretaría General no están redactados en forma objetiva ni precisa, ya que en el perfil elaborado por el área usuaria no guarda concordancia con las actividades a desarrollar a cargo del locador, de forma tal que se garantice el cumplimiento de los objetivos institucionales y quede sustentada la necesidad pública de esta contratación.

b) El locador no está colegiado y no tiene experiencia significativa ni capacitación relevante en temas del sector público.

De la verificación efectuada en los portales institucionales de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria y Aduanas (SUNAT) y el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), se verifica que tanto la inscripción como contribuyente y proveedor de servicios del señor Daniel Eduardo Peña Bermúdez, se ajustan a las disposiciones legales vigentes.

Asimismo, la persona ya mencionada, tiene el título de ingeniero en mantenimiento y el grado de magister en el mismo rubro, ambos reconocidos por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

De la revisión del curriculum vitae del locador que se adjunta a los comprobantes de pago, se advierte que su formación profesional está orientada al mantenimiento de maquinarias y estructuras de tipo industrial, siendo que de los cursos de capacitación que consigna, solo uno (1) está vinculado al ejercicio de la gestión pública, el cual se denomina "Modernización y Actualización de la Gestión Pública" llevado

[4] Diccionario Jurídico Elemental.
[5] Aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 313-2017-SERVIR/PE de 29 de diciembre de 2017.

en el año 2020 con el Instituto de Capacitación Profesional A&R Consulting (ICPARC), de ciento veinte horas lectivas.

En el siguiente cuadro se muestra el detalle de la formación académica del locador:

Cuadro n.° 2
Formación Académica del locador

Institución	Año	Denominación	Grado Obtenido
Universidad Nacional Experimental Politécnica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana	2017	Gerencia de Mantenimiento	Magíster
Instituto Universitario de Tecnología del Estado Trujillo	2012	Ingeniero en Mantenimiento	Titulado
Instituto Universitario de Tecnología del Estado Trujillo"	2008	Técnico en Mantenimiento de Maquinaria Agrícola y Pesada	Titulado
A&R Consulting	2020	Modernización y Actualización de la Gestión Pública	
Universidad Nacional Experimental Politécnica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana	2013	Programa de Perfeccionamiento Profesional Avanzado en Gerencia de Mantenimiento	
Instalaciones de Planta de Etanol – Estado Trujillo	2011	Manejo y Uso de Extintores	
Unesr, Sede la Beatriz – Estado Trujillo	2010	Inspector Técnico y Supervisor en Higiene y Seguridad Industrial	
Instituto Universitario de Tecnología del Estado Trujillo	2010	I Congreso Internacional en Ingeniería en Mantenimiento	
Universidad del Zulia	2010	Primeros Auxilios	
Fundagri	2010	Curso Teórico Practico de Mecanización y Mantenimiento Preventivo de Maquinarias Agrícolas	
Instituto Universitario de Tecnología del Estado Trujillo	2010	I Congreso Nacional sobre Ingeniería en Mantenimiento Predictivo, Preventivo y Confiablidad	
Instituto Nacional de Capacitación y Educación Socialista	2010	Formación Trabajo Social Comunitario	
Empresa Socialista "Pedro Camejo"	2009	II Taller Internacional de Formación Integral en Maquinaria Agrícola Convenio Bilateral Venezuela – Argentina	
Instituto de Capacitación Integral Jesús Adolfo Chacín	2007	Mecánica Diesel y Automotriz – Full Inyection	
Instituto de Capacitación Integral Jesús Adolfo Chacín	2007	Autoestima y Crecimiento Personal	
Universidad del Zulia	2007	Instrumentación Industrial	
Instituto Nacional de Cooperación Educativa	2006	Soldadura Básica	
Dirección Regional de Defensa Civil del Estado Trujillo	2002	Curso Básico de Defensa Civil	

Fuente: Comprobantes de pago suministrados por la Subgerencia de Tesorería.
Elaborado por: Comisión de Servicio de Control Específico.

En cuanto a la experiencia laboral, el locador consigna tres (3) empleos previos,. De los tres (3), dos (2) están referidos a labores en la actividad privada y uno (1) si está relacionado con la gestión pública, el de Adjunto a la Dirección de Recursos Humanos del Municipio Candelaria, que desarrolló durante los años 2008 al 2010.

En el siguiente cuadro, se muestra la experiencia laboral del locador:

Cuadro n.° 3
Experiencia Laboral del locador

Institución/Empresa	Desde	Hasta	Cargo
Plásticos Alpa C.A.	07/01/2013	04/11/2017	Supervisor de Mantenimiento
Tealem Gomas	11/06/2008	04/07/2010	Asesor Comercial
Alcaldía Socialista Bolivariana del Municipio Candelaria	11/06/2008	04/07/2010	Adjunto a la Dirección de Recursos Humanos

Fuente: Comprobantes de pago suministrados por la Subgerencia de Tesorería.
Elaborado por: Comisión de Servicio de Control Específico.

Por ello, se advierte que el locador, si tiene la experiencia y formación para realizar tareas de mantenimiento de la infraestructura del Palacio Municipal y otros inmuebles de propiedad del municipio, así como el de sus unidades vehiculares y maquinarias, más no acredita la experiencia laboral ni la formación académica para asesorar en los temas de la gestión municipal que se mencionan en los términos de referencia suscritos por la Secretaría General.

Sin embargo, el señor Daniel Eduardo Peña Bermúdez no está colegiado en el gremio de ingenieros del Perú.

Al respecto, mediante la Carta n.° 3024-2019-2021/SG-CN recibido el 31 de agosto de 2021, se realizó la consulta, al Director Secretario Nacional del Colegio de Ingenieros del Perú, **(Apéndice n.° 14)**, que informó lo siguiente: *"Es grato dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia, para hacer de su conocimiento, según el informe del Área de Informática del Colegio de Ingenieros del Perú, que el señor: DANIEL EDUARDO PEÑA BERMUDEZ, no se encuentra registrado en nuestra Orden, en la fecha de consulta realizada".*

c) La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial realizó las contrataciones a pesar de las presuntas irregularidades evidenciadas en los requerimientos.

Entre los meses de enero de 2019 a julio de 2021, los funcionarios que estuvieron a cargo de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, suscribieron veinte y seis (26) ordenes de servicio a favor del señor Daniel Eduardo Peña Bermúdez, por servicios de asesoría al despacho de Alcaldía requeridos por la Secretaría General que suman un total de S/ 232 500,00.

Pese a las irregularidades, acotadas en los documentos del requerimiento, la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial emitió las órdenes de servicio n.°s 0256, 1006, 1352, 1493, 1588, 2068, 2162, 2478 y 2708 del año 2019; 159, 480, 590, 773, 975, 1125, 1353, 1625, 1870 y 2251 del año 2020 y; 16, 364, 543, 871, 1265,1440 y 1765 del año 2021, a favor del señor Daniel Eduardo Peña Bermúdez[6].

De la revisión de las ordenes mencionadas en el párrafo precedente, se advierte que están numeradas, cuentan con la descripción del servicio a contratar, el número de registro del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), el número de la certificación presupuestal, el nombre del prestador y el monto de la contratación.

Del mismo modo, se advierte que dichas ordenes están sustentadas en los requerimientos de servicios efectuados por la Secretaría General, que constan en el memorando dirigido a la Gerencia de Administración y Finanzas y el formato denominado "Anexo n.° 01 – Términos de Referencia" de la Directiva n.° 002-2019-MDB "Procedimientos para la Contratación de Bienes, Servicios en General y Consultorías en la Municipalidad Distrital de Breña cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias Vigentes"[7].

En ese orden de ideas, se advierte que la Subgerencia de Tesorería generó los comprobantes de pago n°s 093-2019, 354-2019, 519-2019, 776-2019, 1310-2019, 1503-2019, 1920-2019, 2157-2019, 2544-2019, 3226-2019, 3593-2019 y 3947-2019 del año 2019; 0168-2020, 0572-2020, 1085-2020, 1408-

[6] La certificación presupuestal fue otorgada por la Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPMI y Cooperación Interinstitucional, tal como consta en las ordenes de servicio elaboradas por la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial por un monto total de S/ 232 500,00. En ese sentido, las ordenes de servicio correspondientes al año 2019 fueron afectadas al clasificador de gastos 2.3.2.7.2.99 "Otros Servicios Similares"; asimismo, las correspondientes al año 2020 fueron afectadas al clasificador de gastos 2.3.27.11.99 "Servicios diversos" y las correspondientes al año 2021 fueron afectadas al clasificador de gastos 2.3.2.9.11 "Locación de servicios realizados por personas naturales relacionadas al rol de la entidad".

[7] Remplazó a la Directiva n.° 009-2017-MDB "Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes, Servicios en General y Consultorías en la Municipalidad Distrital de Breña por Montos Menores o Iguales a Ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias Vigentes", vigente hasta el 17 de julio de 2019.

2020, 1585-2020, 1994-2020, 2224-2020, 2588-2020, 2968-2020, 3561-2020, 3816-2020 y 4220-2020 del año 2020 y; 236-2021, 591-2021, 1049-2021, 1494-2021, 1944-2021, 2437-2021 y 2998-2021 correspondiente a los meses de enero a julio del año 2021, que en total suman S/ 232 500,00.

El detalle de los Comprobantes de Pago mencionados en el párrafo precedente, se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 4
Información contenida en los Comprobantes de Pago

Comprobante de Pago		Descripción	Orden de Servicio			Requerimiento: Área Usuaria adjunta Términos de Referencia		N° Expediente SIAF	N° Certificación Presupuestal
Fecha	N°		Fecha	N°	Monto Contractual	Fecha	N°		
06/02/2019	093-2019	Asesor en la Secretaria General por los meses de **enero, febrero y marzo 2019**.	30/01/2019	0256	22,500.00	14/01/2019	038-2019-SG-MDB	103	0024
05/03/2019	354-2019								
22/03/2019	519-2019								
29/04/2019	776-2019	Asesor del Alcalde en la Secretaria General, mes de **abril 2019.**	08/04/2019	1006	7,500.00	20/03/2019	335-2019-SG-MDB	1096	0145
06/06/2019	1310-2019	Apoyo a la alta dirección en supervisión de procesos institucionales - **mayo 2019**.	29/05/2019	1352	7,500.00	17/05/2019	693-2019-SG-MDB	1667	0235
02/07/2019	1503-2019	Apoyo a la alta Dirección en supervisión de procesos institucionales - **junio 2019**.	21/06/2019	1493	7,500.00	14/06/2019	849-2019-SG-MDB	1809	281
25/07/2019	1920-2019	Asesor en temas de proyectos - **julio 2019.**	10/07/2019	1588	7,500.00	05/07/2019	949-2019-SG-MDB	2029	303
04/09/2019	2157-2019	Asesor en el mantenimiento de la infraestructura del palacio municipal - **agosto 2019**.	16/08/2019	2068	7,500.00	13/08/2019	1086-2019-SG-MDB	2599	0358
27/09/2019	2544-2019	Asesor en el mantenimiento de la infraestructura del palacio municipal mes de **setiembre 2019**.	10/09/2019	2162	7,500.00	02/09/2019	1168-2019-SG-MDB	2922	0408
12/11/2019	3226-2019	Asesor en el mantenimiento de la infraestructura del palacio municipal - **octubre 2019**.	21/10/2019	2478	7,500.00	02/10/2019	1305-2019-SG-MDB	3442	0455
29/11/2019	3593-2019	Asesor en el mantenimiento de la infraestructura del palacio municipal en la Secretaria General - **noviembre y diciembre 2019**. (Primer Entregable).	21/11/2019	2708	15,000.00	11/11/2019	1466-2019-SG-MDB	3718	0496
19/12/2019	3947-2019								
29/01/2020	0168-2020	Asesor en el mantenimiento de la infraestructura del palacio municipal - **enero, febrero y marzo 2020**. (1er. 2do y 3er. Entregable).	16/01/2020	0159	22,500.00	13/01/2020	063-2020-SG-MDB	273	0027
26/02/2020	0572-2020								
23/03/2020	1085-2020								
04/05/2020	1408-2020	Asesor en el mantenimiento de la infraestructura del palacio municipal - **abril 2020**.	15/04/2020	0480	7,500.00	15/04/2020	S/N	0947	0226
29/05/2020	1585-2020	Asesor en el mantenimiento de la infraestructura del palacio municipal mes de **mayo 2020**.	12/05/2020	0590	7,500.00	06/05/2020	433-2020-SG-MDB	1081	0245

Comprobante de Pago		Descripción	Orden de Servicio			Requerimiento: Área Usuaria adjunta Términos de Referencia		N° Expediente SIAF	N° Certificación Presupuestal
Fecha	N°		Fecha	N°	Monto Contractual	Fecha	N°		
07/07/2020	1994-2020	Asesor en el mantenimiento de la infraestructura del palacio municipal - **junio 2020**.	09/06/2020	0773	7,500.00	09/06/2020	503-2020-SG-MDB	1324	0279
03/08/2020	2224-2020	Asesor en el mantenimiento de la infraestructura del Palacio Municipal (único entregable) - **julio 2020**	15/07/2020	0975	7,500.00	03/07/2021	594-2020-SG-MDB	1579	0328
31/08/2020	2588-2020	Asesoramiento en el mantenimiento de infraestructura, cumplimiento de metas del Plan de Incentivos y otros temas afines - **agosto 2020**	11/08/2020	1125	7,500.00	05/08/2020	731-2020-SG-MDB	1871	0356
28/09/2020	2968-2020	Asesor en el mantenimiento de infraestructura cumplimiento de metas del plan de incentivos y otros temas afines - **setiembre 2020**	02/09/2020	1353	7,500.00	02/09/2020	855-2020-SG-MDB	2162	0380
04/11/2020	3561-2020	Asesor en el mantenimiento de infraestructura, cumplimiento de metas del plan de incentivos y otros temas afines – **octubre 2020**	01/10/2020	1625	7,500.00	01/10/2020	1009-2020-SG-MDB	2503	0411
30/11/2020	3816-2020	Asesor para el despacho de Alcaldía en temas de Gestión Pública, mantenimiento de infraestructura, seguimiento del cumplimiento de metas del Plan de Incentivos, cumplimento de reuniones periódicas de Codisec y otros temas afines - **noviembre 2020**	11/11/2020	1870	7,500.00	02/11/2020	1203-2020-SG-MDB	2844	0454
23/12/2020	4220-2020	Asesor para el despacho de alcaldía en temas de gestión pública, mantenimiento de infraestructura, seguimiento del cumplimiento de metas del plan de incentivos y otros temas afines - **diciembre 2020**	04/12/2020	2251	7,500.00	26/12/2020	1291-2020-SG-MDB	3342	0491
29/01/2021	236-2021	Asesor para la gestión municipal en temas de gestión pública, mantenimiento de infraestructura, seguimiento del cumplimiento de metas del plan de incentivos y otros temas afines a la gestión edil – **enero 2021**	05/01/2021	0016	7,500.00	05/01/2021	013-2021-SG-MDB	0026	0008
02/03/2021	591-2021	Asesor para la gestión municipal en temas de gestión pública, mantenimiento de infraestructura, seguimiento del cumplimiento de metas del plan de incentivos y otros temas afines a la gestión edil – **febrero 2021**	02/02/2021	0364	7,500.00	01/02/2021	133-2021-SG-MDB	0454	0067
30/03/2021	1049-2021	Asesor para la gestión municipal en temas de gestión pública, mantenimiento de infraestructura, seguimiento del cumplimiento de metas del plan de incentivos y otros temas afines a la gestión edil – **marzo 2021**	05/03/2021	0543	7,500.00	02/03/2021	238-2021-SG-MDB	0706	0116
29/04/2021	1494-2021	Asesor para la gestión municipal en temas de gestión pública, mantenimiento de infraestructura, seguimiento del cumplimiento de metas del plan de incentivos y otros temas afines a la gestión edil – **abril 2021**	08/04/2021	0871	7,500.00	30/03/2021	368-2021-SG-MDB	1143	0165

SUPERVISOR

JEFE DE COMISIÓN

V°B°

Comprobante de Pago		Descripción	Orden de Servicio			Requerimiento: Área Usuaria adjunta Términos de Referencia		N° Expediente SIAF	N° Certificación Presupuestal
Fecha	N°		Fecha	N°	Monto Contractual	Fecha	N°		
27/05/2021	1944-2021	Asesor en temas de gestión pública, mantenimiento de infraestructuras, seguimiento del cumplimiento de metas del plan de incentivos y otros temas afines a la gestión municipal - **mayo 2021**	03/05/2021	1265	7,500.00	27/04/2021	547-2021-SG-MDB	1726	0239
28/06/2021	2437-2021	Asesor en temas de gestión pública, mantenimiento de infraestructuras, seguimiento del cumplimiento de metas del plan de incentivos y otros temas afines a la gestión municipal - **junio 2021**	01/06/2021	1440	7,500.00	27/05/2021	780-2021-SG-MDB	1950	0303
05/08/2021	2998-2021	Asesor en temas de gestión pública, mantenimiento de infraestructuras, seguimiento del cumplimiento de metas del plan de incentivos y otros temas afines a la gestión municipal - **julio 2021**	01/07/2021	1765	7,500.00	30/06/2021	1029-2021-SG-MDB	2378	0375
		Total			**232,500.00**				

Fuente: Comprobantes de pago suministrados por la Subgerencia de Tesorería.
Elaborado por: Comisión de Servicio de Control Específico.

Los comprobantes de pago y documentación adjunta, así como un cuadro resumen para cada año se muestra en los **Apéndices n°s 15, 16 y 17.**

Documentos en los cuales, se aprecia que hubo permisibilidad de parte de los funcionarios a cargo de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial en la tramitación de estas contrataciones.

En ese sentido, en el Oficio n.° 800-2021-SG/MDB de 20 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 5)**, el Secretario General, señor Juan Alcántara Medrano, señala: *"Finalmente debemos manifestar que respecto a la Contratación del Locador, en ningún momento la OEC[8] de la Municipalidad Distrital de Breña, ha formulado observación alguna sobre su contratación o cumplimiento de sus obligaciones".*

Sobre lo señalado por el Secretario General:

En primer lugar, se advierte que no se observó que las actividades operativas tomadas del Plan Operativo Institucional (POI) y que fueron consignadas en los requerimientos emitidos por la Secretaría General para años 2019 y 2020, así como de los meses de enero a julio del año 2021, no tuviesen vinculación alguna con el servicio requerido.

En segundo lugar, no se observó que en los términos de referencia presentados por la Secretaría General para el período que va de enero a julio de 2019, en la que los servicios a contratar eran de asesoría en proyectos y procesos institucionales, no se precisa de que proyectos y procesos institucionales se trataban, a fin de establecer si el perfil definido por el área usuaria concordaba con los conocimientos y capacidades necesarios para asesorar en dichos temas, de manera tal que quede sustentada la necesidad pública de esta contratación.

[8] Órgano Encargado de las Contrataciones.

En tercer lugar, para el periodo que va del mes de agosto de 2019 al mes de julio de 2020, en que los servicios solicitados por la Secretaría General para el Despacho de Alcaldía, son los de asesorar en el mantenimiento de la infraestructura del local municipal, se permite que en el perfil elaborado por el área usuaria, no se exija que el profesional a contratar sea un ingeniero colegiado en el Perú.

En cuarto lugar, para el periodo que va del mes de agosto de 2020 al mes de julio de 2021, en que los servicios solicitados por la Secretaría General para el Despacho de Alcaldía, son los de asesorar en el mantenimiento de la infraestructura y en diversos temas de la gestión pública vinculados a la actividad edil, se advierte que la dependencia ya mencionada no observó que en el perfil elaborado por el área usuaria no incluían requisitos referidos a la experiencia laboral y la formación académica que fuesen suficientes para cumplir con las exigencias inherentes a dichas actividades, así como que no se incluyese el requisito de la colegiación para poder asesorar en el mantenimiento de la infraestructura.

d) No se evidencia el sustento documental de los entregables presentados por el locador.

De la revisión efectuada al contenido de los comprobantes de pago elaborados por la Subgerencia de Tesorería a favor del señor Daniel Eduardo Peña Bermúdez, se advierten los informes de las actividades efectuadas por el locador, los cuales constituyen los entregables del servicio contratado y sobre los cuales la Secretaría General ha emitido los formatos y los informes de conformidad del servicio.

La transcripción del contenido de los informes de actividades para los años 2019 y 2020 y, los meses de enero a julio del año 2021 se muestra en los **Apéndices n°s 18, 19 y 20**.

Sin embargo, cuando se ha requerido el sustento de los entregables, tanto el Secretario General, señor Juan Alcántara Medrano como el propio Locador, señor Daniel Eduardo Peña Bermúdez, ambos mediante el Oficio n.° 666-2021-SG/MDB recibido el 9 de agosto de 2021 **(Apéndice n.° 21)** y la Carta n.° 001-2021/DEPB recibida el 16 de agosto de 2021 **(Apéndice n.° 22)**, nos remitieron copia simple de los informes de actividades y de los términos de referencia.

Por ello, se insistió con la Secretaría General para que nos remita el sustento de los entregables presentados por el locador por los servicios prestados desde el mes de enero de 2019 hasta el mes de abril de 2021, es decir, documentos de trabajo tales como diagnósticos, formatos, supervisiones, asesorías, capacitaciones, rotulaciones, asistencias, mesas de trabajo, que acrediten que se recopiló y proceso información, así como dieran fe de que los servicios contratados fueron prestados en forma real y concreta.

En respuesta, el entonces funcionario a cargo de la Secretaría General, señor Juan Alcántara Medrano, informa mediante el Oficio n.° 693-2021-SG/MDB recibido el 13 de agosto de 2021 **(Apéndice n.° 23)** y el Oficio n.° 701-2021-SG/MDB recibido el 16 de agosto de 2021 **(Apéndice n.° 24)** lo siguiente:

"Conforme he señalado en todas las oportunidades que se me ha requerido información al respecto, el Locador contratado, no solo para Asesoramiento en el mantenimiento de Infraestructura, sino como Asesor en temas de Gestión para el Despacho de Alcaldía, efectivamente presta sus servicios para el DESPACHO DE ALCALDÍA y no para Secretaría General, sin embargo, en virtud de lo establecido en el Artículo 37° del reglamento de Organización y Funciones, estamos obligados a brindar el apoyo administrativo al Concejo Municipal, al Consejo de Coordinación Local y a la Alcaldía, lo cual significa que todos los requerimientos de bienes y servicios de las instancias mencionadas, deben ser canalizadas y aprobadas a través de Secretaría General conforme su Despacho lo puede comprobar de la revisión de los documentos respectivos".

Asimismo, precisa:

"Estando a que el mencionado Locador presta servicios directamente al Sr. Alcalde Distrital, es este funcionario quien evalúa si los servicios son prestados satisfactoriamente, comunicándome este hecho a fin que en mi condición de Secretario General tramite la correspondiente conformidad de servicio. En consecuencia la verificación de las actividades contenidas en los informes presentados por el Locador se basan en las disposiciones verbales que efectúa el Sr. Alcalde Distrital disponiendo el pago respectivo, lo cual implica que está conforme con el servicio prestado."

En ese orden de ideas, mediante el Oficio n.° 800-2021-SG/MDB de 20 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 5),** con respecto al sustento de los entregables presentados por el locador por los meses de mayo, junio y julio del año 2021, el ex funcionario señala:

"Asimismo, mediante memorandos n.° 743-2021 MDB, 1000-2021-SG/MDB y 1164-SG-MDB por los cuales se da la conformidad de los servicios prestados[9], se señala con la misma claridad que dicha persona, prestó sus servicios en el Despacho de Alcaldía, reiterando que la conformidad del servicio no se produce porque haya prestado servicios a Secretaría General, sino por obligación reglamentaria conforme lo hemos señalado con anterioridad".

Reiterando que:

"Estando a que el mencionado Locador presta servicios directamente al Sr. Alcalde Distrital, es este Funcionario quien evalúa si los servicios son prestados satisfactoriamente, comunicándome este hecho a fin que en mi condición de Secretario General tramite la correspondiente conformidad de servicio".

Agrega:

"En consecuencia la verificación de las actividades contenidas en los informes presentados por el locador se sustentan en las disposiciones que efectúa el Sr. Alcalde Distrital disponiendo el pago respectivo, lo cual implica que está conforme con el servicio prestado."

Finalmente, precisa:

"Respecto a la evidencia material que haya sido producida por el locador, y que debió ser verificada por Secretaría General, debo precisar que los términos de referencia para la contratación del Locador, no establecen como obligatoriedad que este tenga que producir alguna evidencia material o documento, limitándose a requerir un informe de actividades".

Lo afirmado por el ex Secretario General con respecto a la conformidad del servicio se contradice con lo afirmado por el Alcalde de la Municipalidad Distrital de Breña, señor José Dalton Li Bravo, quien con el Oficio n.° 144-2021-A/MDB de 21 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 25)** dice: *"a) Que para el caso, los productos realizados por el proveedor son de cumplimiento y acreditación por parte de la Secretaría General como área usuaria, administrativamente hablando; b) Que los servicios prestados por dicho proveedor para el despacho de Alcaldía, se han recibido a satisfacción, hecho que corrobora el Secretario General al otorgar la conformidad correspondiente."*

Asimismo, en cuyo documento con respecto al sustento de los entregables elaborados por el locador, el Alcalde, la más alta autoridad política del distrito, señala: *"d) Que el producto por el servicio prestado por el proveedor, no se ve plasmado en un entregable físico, no es tangible, el entregable se ve resumido en una relación de intervenciones y actividades dispuestas en el TDR y que se resume en un informe, los mismos que tengo entendido han sido presentados ante la Secretaría General y que han servido para que este otorgue la respectiva conformidad de servicio; e) Que, en vista que el referido proveedor, no tiene vínculo laboral, por ende, al no ser un trabajador de la MDB, su asesoría se ve plasmada en el*

[9] Se refiere a las conformidades de servicio correspondientes a los meses de mayo, junio y julio de 2021.

producto final implementado por la gestión edil, de la cual doy fe que se contó con su participación, consejo, soporte y asesoría, las veces que fue requerido y; f) Que, por todo lo manifestado en los puntos precedentes, al no mantener vínculo laboral el mencionado proveedor con la MDB, no puede firmar, ni hacer suyos ningún documento de gestión o elemento elaborado finalmente por los funcionarios correspondientes."

Por su parte, el locador mediante la Carta n.° 002-2021/DEPB de 20 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 26)**, señala: *"En dicha carta[10], respetuosamente le indique a la Jefa de la Oficina de Control Institucional, que soy un profesional calificado para realizar consejería y asesoría en temas vinculados a la Gestión Pública, y que era en ese sentido que había sido requerido por la Administración Municipal de Breña, y específicamente por la Secretaría General, a efectos de brindar asistencia al Sr Alcalde."*

Asimismo, afirma: *"También señalé, como lo hago ahora, que mis servicios han sido requeridos por conceptos y tiempos diferentes, desarrollando dicha asesoría no necesariamente por la emisión de un producto en particular, por lo que mis servicios no están vinculados necesariamente a la elaboración o presentación de un entregable, sino a la emisión de opiniones de orden técnico-políticos sobre proyectos y otros desarrollados por la Alta Dirección, en múltiples reuniones sostenidas en el local principal de la Municipalidad de Breña."*

Finalmente, precisa: *"Finalmente, me parece loable la labor de fiscalización que se tiene para con los dineros públicos de la MDB por parte del OCI, no obstante debo manifestar mi preocupación por el interés que se ha despertado por mis labores de asesor-consultor, dado que mi aporte no tiene vínculo laboral siendo un mero proveedor, de un servicio ya reiteradamente explicado, reservándome el derecho de presentar ante las instancias correspondientes, la denuncia por hostigamiento, que llevaría consigo indicios de xenofobia."*

Adjunto al documento presentado por el locador, se advierten copias simples de sus informes de actividades y de los términos de referencia correspondientes a los meses de enero a julio de 2021.

Por lo expuesto, se observa que la Secretaría General en su calidad de área usuaria, no ha verificado la efectiva prestación del servicio, lo que implica cerciorarse que los entregables denominados "Informes de Actividades" que fueron emitidos por el locador tengan sustento, siendo dicho sustento referido a documentos de trabajo tales como diagnósticos, formatos, supervisiones, asesorías, capacitaciones, rotulaciones, asistencias, mesas de trabajo, información que tampoco posee el Alcalde ni el propio locador.

Por ello, a fin de corroborar si existe sustento documental de los **entregables presentados por el locador, se efectuaron requerimientos de información a las dependencias de la e**ntidad edil cuyas competencias funcionales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), comprendiesen los servicios presuntamente prestados por el locador.

En ese sentido, ante la consulta efectuada a la **Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPMI y Cooperación Interinstitucional**, respecto a si obra en su acervo documentario, documentos que acrediten que durante los meses de enero a junio del año 2019, el locador realizó asesoría en proyectos al Despacho de Alcaldía; asimismo, si para el mes de setiembre del mismo año, efectuó el seguimiento y monitoreo en el cumplimiento de las metas establecidas en el Programa de Incentivos para la mejora de la Gestión Municipal y; para el mes de octubre del mismo año, revisó informes y documentos presentados de posibles proyectos de cooperación e inversión.

Asimismo, si para los meses de agosto a diciembre del año 2020, realizó actividades vinculadas al seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Incentivos a la mejora de la

[10] Se refiere a la Carta n.° 001-2021/DEPB.

Gestión y Modernización Municipal; además, si para el mes de junio del mismo año, realizó la gestión y seguimiento de los diversos proyectos interinstitucionales que se vienen gestionando en bienestar del vecino de Breña.

Finalmente, si para los meses de enero a abril del año 2021, realizó actividades vinculadas al seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Incentivos a la mejora de la Gestión y Modernización Municipal.

En respuesta el funcionario a cargo de la dependencia ya mencionada, señor Luis Hernández Vega, mediante Memorando n.° 379-2021-MDB/GPPROPMICI recibido el 1 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 27)** informó lo siguiente: *"Como se aprecia en los anexos correspondientes[11], todas las actividades realizadas, las ha informado al superior inmediato o a quien le corresponda informar,* ***por lo que está GPPROPMICI no cuenta con dicha información de actividades realizadas****".*

Asimismo, dice: *"El suscrito ha sido designado a través de las Resoluciones de Alcaldía, como coordinador del cumplimiento de metas del Programa de Incentivos de los años 2019, 2020 y 2021, sin embargo, no quita que internamente se le encargue a algún persona de confianza, complementar o apoyar en el cumplimiento de estas metas para alcanzar el objetivo deseado. La referida persona, en algunas ocasiones ha coordinado directamente con el suscrito sobre estos temas".*

Con respecto al extremo de su respuesta referida a que coordinó con el locador temas referidos al cumplimiento de metas del Programa de Incentivos a la Gestión Municipal, el funcionario no da mayores precisiones respecto a la fecha, lugar y el momento de dichas coordinaciones, siendo el requerimiento de información de la comisión de control[12], referido a informar si en su acervo documentario, existe sustento documental de la labor del locador.

Por otro lado, ante la consulta efectuada al funcionario a cargo de la **Subgerencia de Logística y Control Patrimonial**, respecto a si obra en su acervo documentario, documentos que acrediten que para los meses de julio, agosto y diciembre del año 2019, el locador realizó asesoría en actividades vinculadas al mantenimiento del local municipal; asimismo, si para el mes de setiembre del mismo año, efectuó actividades de asesoría a fin de establecer un diagnostico situacional en cuanto a la problemática y operatividad de las diversas unidades vehiculares con las que cuenta la corporación edil.

Asimismo, si para los meses de enero, febrero, abril y junio del año 2020, realizó actividades vinculadas al mantenimiento del local municipal; además, si para los meses de setiembre a diciembre del mismo año, realizó actividades de asesoría en el mantenimiento de la infraestructura.

El funcionario a cargo, señor Juan Balcázar Córdova, da respuesta a nuestro requerimiento mediante el Informe n.° 1158-2021-SGLCP-GAF-MDB recibido el 1 de setiembre de 2021, adjuntando el Informe n.° 98-2021-YBPL de la misma fecha **(Apéndice n.° 28)**, que concluye lo siguiente: *"Se confirma que en el haber de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial no existen informes, diagnósticos, formatos, supervisiones, asesorías, capacitaciones, rotulaciones, asistencias, mesas de trabajo, entre otros que habrían sido realizados por el señor Daniel Eduardo Peña Bermúdez durante el periodo 2019 y 2020, en lo que compete a las actividades cuya competencia funcional estén bajo la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, solo existen los informes de las actividades que ha realizado".*

Asimismo, ante la consulta efectuada al funcionario a cargo de la **Subgerencia de Obras Públicas y Transporte,** señor Víctor Hugo Rubio Agip, respecto a si obra en su acervo documentario, documentos que acrediten que el locador para el mes de setiembre del año 2019, dio apoyo técnico en la revisión y evaluación para la renovación del convenio interinstitucional de infracciones, referente al transporte

[11] Se refiere a los anexos con la transcripción de los informes de actividades presentados por el locador, que le fueron adjuntados al Memorándum n.° 084-2021-OCI/MDB.
[12] Emitido con el Oficio n.° 084-2021-OCI/MDB de 31 de agosto de 2021.

público regular y el transporte de carga, suscrito por la municipalidad y la Municipalidad Metropolitana de Lima, este dio respuesta mediante Informe n.° 322-2021-SGOPT-GDU de 31 de agosto de 2021 **(Apéndice n.° 29)**.

En el documento mencionado en el párrafo precedente, el funcionario señala: *"Es grato dirigirme a Ud. Para hacerle llegar mi saludo cordial y a su vez, en virtud a los documentos de la referencia informar que luego de la búsqueda de la información solicitada a través del documento de la referencia, no se ha encontrado informe o documento técnico alguno en nuestro acervo documentario referente a las materias que se detalla el cuadro adjunto al MEMORANDUM N° 087-2021-OCI/MDB."*

Adicionalmente, ante la consulta efectuada al funcionario a cargo de la **Subgerencia de Riesgos y Desastres,** respecto a si obra en su acervo documentario, documentos que acrediten si el locador para los meses de julio a diciembre del año 2020, realizó actividades vinculadas a brindar apoyo técnico en la elaboración de un diagnóstico de seguridad en emergencia dentro de la institución; capacitación al personal en temas de primeros auxilios, simulacros de evacuación y apoyo en siniestros y; coordinación y seguimiento de las reuniones periódicas del Grupo de Trabajo y la plataforma de Defensa Civil.

Asimismo, si para los meses de enero a abril del año 2021, realizó la coordinación y seguimiento de las reuniones periódicas del Grupo de Trabajo y la Plataforma de Defensa Civil, así como participó en la instalación y en las sesiones del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres (SINAGERD).

El funcionario en cuestión, señor José Galindo Córdova, dio respuesta mediante el Informe n.° 282-2021-SGGRD-GSC/MDB recibido el 2 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 30)**, señalando lo siguiente: *"Por consiguiente, le informo que el correspondiente, acervo documentario es elaborado por el personal técnico de la unidad orgánica de la Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres, por lo que no se evidencia que el locador de servicios, haya realizado dicha documentación."*

En ese orden de ideas, adjunto al Informe n.° 282-2021-SGGRD-GSC/MDB, consta el Informe n.° 0072-2020 SGGRD-GSC/MDB de 14 de julio de 2020 **(Apéndice n.° 31)** que detalla a los miembros del Grupo de Trabajo y Plataforma de Defensa Civil de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad de Breña, entre los cuales no figura el locador.

Además, ante la consulta efectuada a la funcionaria a cargo de la **Subgerencia de Salud y Bienestar Social,** respecto a si obra en su acervo documentario, documentos que acrediten que el locador para los meses de agosto a diciembre del año 2020, realizó actividades de fiscalización vinculadas a verificar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad e higiene del distrito; así como, coordinó con la dependencia a su cargo para contar con las herramientas necesarias para combatir el COVID-19.

Asimismo, si para los meses de enero a abril del año 2021, realizó actividades de fiscalización vinculadas a verificar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad e higiene del distrito; así como, realizó la verificación de los avances de las actividades en materia de atención al ciudadano para la prevención de la propagación del COVID-19.

En respuesta, la señora Rocío Evanan Rivera, mediante el Informe n.° 728-2021-SGSBS-GDH-MDB recibido el 2 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 32)**, señala lo siguiente: *"Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarla cordialmente y a la vez en atención al documento de la referencia, mediante cual solicita confirmar si existe en el acervo documentario de esta Subgerencia, informes, diagnósticos, formatos, supervisiones, asesorías, capacitaciones, rotulaciones, asistencias, mesas de trabajo, entre otros documentos que habría realizado el locador señor Daniel Eduardo Peña Bermúdez, durante los meses de agosto del año 2020 a abril del 2021, en temas de fiscalización, vinculadas a verificar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad e higiene del Distrito, haber coordinado con esta dependencia para contar con las herramientas necesarias para combatir la COVID-19, así como haber realizado la verificación de los avances de las actividades de materia de atención al ciudadano para la*

prevención y propagación de la COVID-19. Al respecto, en el acervo documentario de esta Subgerencia, no obra documento alguno que acredite las acciones mencionadas precedentemente, realizadas por el locador en mención."

En ese orden de ideas, a la consulta efectuada a la Gerencia de Servicios Sociales, de la cual la funcionaria mencionada en el párrafo precedente depende, respecto a si el locador durante los meses de mayo, junio y julio de 2021, realizó actividades de fiscalización vinculadas a verificar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad e higiene del distrito; así como, realizó la verificación de los avances de las actividades en materia de atención al ciudadano para la prevención de la propagación del COVID-19, dicha dependencia mediante el Informe n.° 156-2021-GDH/MDB de 28 de setiembre de 2021, nos remite el Informe n.° 786-2021-SGSBS-GDH-MDB de 16 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 33)**.

El Informe n.° 786-2021-SGSBS-GDH-MDB dice: *"Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarla cordialmente y a la vez en atención al documento de la referencia, mediante cual solicita confirmar si existe en el acervo documentario de esta Subgerencia, informes, diagnósticos, formatos, supervisiones, asesorías, capacitaciones, rotulaciones, asistencias, mesas de trabajo, entre otros documentos que habría realizado el locador señor Daniel Eduardo Peña Bermúdez durante los meses de mayo a julio del año 2021, en temas de fiscalización, vinculados a verificar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad e higiene del Distrito, haber coordinado con ésta dependencia para contar con las herramientas necesarias para combatir la Covid-19, así como haber realizado verificación de los avances de las actividades de materia de atención al ciudadano para la prevención y propagación de la Covid-19. Al respecto, en el acervo documentario de esta Subgerencia, no obra documento alguno que acredite las acciones mencionadas precedentemente realizadas por el locador en mención."*

Adicionalmente, se consultó al funcionario a cargo de la Gerencia de Desarrollo Urbano, respecto a si obra en su acervo documentario, documentos que acrediten que el locador para los meses de setiembre a diciembre del año 2020, realizó actividades de asesoría en el mantenimiento de la infraestructura, incluyendo mesas de trabajo, en el área de desarrollo urbano.

En respuesta, el funcionario en cuestión, señor Fernando Valverde O´Hara mediante el Informe n.° 097-2021-GDU-MDB de 3 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 34)** dice lo siguiente: *"Tengo el agrado de dirigirme a Usted, en atención al documento de la referencia, mediante el cual se nos requiere información sobre las actividades realizadas por el señor Daniel Eduardo Peña Bermúdez. Al respecto, debo informar que de la documentación que obra en esta Gerencia, no se ha encontrado informe o documento técnico alguno referente a las materias que se detallan en el cuadro adjunto al MEMORANDUM indicado en la referencia."*

Finalmente, ante la consulta efectuada al funcionario a cargo de la **Gerencia de Servicios Comunales y Gestión Ambiental,** señor Cesar Ibáñez Alfaro, respecto a si obra en su acervo documentario, documentos que acrediten que el locador para los meses de mayo, junio y julio de 2021, realizó el seguimiento al cumplimiento de la meta del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal, referido a la actividad de seguimiento de fichas del estado actual de los puntos críticos y puntos críticos potenciales de acumulación de residuos sólidos municipales identificados por el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA), dicho funcionario remite el Oficio n.° 042-2021-GSCGA/MDB de 17 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 35)**.

En ese sentido, dice: *"En ese sentido, debemos indicar que durante el mes de mayo de 2021 el señor Daniel Eduardo Peña Bermúdez coordino verbalmente la realización de reuniones con el equipo técnico de la Gerencia de Servicios Comunales y Gestión Ambiental, y el responsable del cumplimiento de la meta n.° 3, con el objetivo de determinar los alcances acerca del estado de las actividades que comprende la Meta n.° 3".*

Asimismo, dice: *"En el mes de junio, a solicitud verbal del señor Daniel Eduardo Peña Bermúdez se llevaron a cabo reuniones con el equipo técnico de la Gerencia de Servicios Comunales y Gestión Ambiental, a fin de realizar un análisis situacional de la actividad 3, el mismo que involucró una evaluación técnica de gabinete y verificación de campo, acerca del estado actual de los puntos críticos potenciales de acumulación de residuos sólidos municipales identificados por el OEFA en nuestro distrito".*

Finalmente, precisa: *"Durante el mes de julio de 2021 se realizaron reuniones de coordinación a solicitud verbal del señor Daniel Eduardo Peña Bermúdez, a fin de verificar el cumplimiento de los medios de verificación de la actividad 1."*

En ese orden de ideas, se observa que el funcionario adjunta a su documento de respuesta copia de la Resolución de Alcaldía n.° 084-2021-MDB de 5 de febrero de 2021, donde se advierte que se le designa como responsable de la meta 3 "Implementación de un Sistema Integrado de manejo de residuos sólidos municipales" del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2021.

Mas no adjunta documento alguno, elaborado dentro del marco del cumplimiento de la meta 3, que al menos mencione la participación del locador, siendo el requerimiento de información de la comisión de control[13], referido a informar si en su acervo documentario, existe sustento documental de la labor del locador.

En consecuencia, se evidencia que ni el locador, ni el área usuaria, ni el alcalde, ni las distintas unidades orgánicas de la entidad, poseen documentos elaborados en el marco de los servicios de asesoría presuntamente prestados a la Municipalidad Distrital de Breña, durante los años 2019, 2020, así como los meses de enero a julio del año 2021, que sustenten sus informes de actividades y que den fe de que hubo una prestación objetiva y concreta de los servicios contratados y pagados por un monto total de S/ 232 500,00.

Lo expuesto revela el incumplimiento de la normativa siguiente:

- **Constitución Política del Perú, vigente desde el 31 de diciembre de 1993, y sus reformas.**

  "Artículo 77°.- Presupuesto Público

  La administración económica y financiera del Estado se rige por el presupuesto que anualmente aprueba el Congreso. La estructura del presupuesto del sector público contiene dos secciones: Gobierno Central e instancias descentralizadas.

  El presupuesto asigna equitativamente los recursos públicos, su programación y ejecución responden a los criterios de eficiencia de necesidades sociales básicas y de descentralización. Corresponden a las respectivas circunscripciones, conforme a ley, recibir una participación adecuada del total de los ingresos y rentas obtenidos por el Estado en la explotación de los recursos naturales en cada zona en calidad de canon."

- **Ley Orgánica de Municipalidades, Ley n.° 27972, de 26 de mayo de 2003, y modificatorias**

  ***"Artículo 34.**- Contrataciones y Adquisiciones Locales*
  (....).
  Los procesos de contratación y adquisición se rigen por los principios de moralidad, libre competencia, imparcialidad, eficiencia, transparencia, economía, vigencia tecnológica y trato justo e igualitario; tienen como

[13] Emitido con el Oficio n.° 008-2021-CCE-OCI/MDB de 15 de setiembre de 2021.

finalidad garantizar que los gobiernos locales obtengan bienes, (...), en forma oportuna y a precios o costos adecuados".

- **Ley n.° 24648, Ley del Colegio de Ingenieros del Perú, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 23 de enero de 1987, vigente desde el 24 de enero de 1987.**

"Artículo 1°.-

El Colegio de Ingenieros del Perú es una institución autónoma con personería jurídica de derecho público interno representativa de la profesión de ingeniería en el Perú, integrada por los profesionales de las distintas especialidades de la ingeniería creadas o por crearse, graduados en universidades oficialmente autorizadas para otorgar o revalidar, a nombre de la Nación, el título de ingeniero. Es obligatoria la colegiación para el ejercicio de la profesión de ingeniero en el país."

- **Ley n.°28858, Ley que Complementa la Ley n.° 16053, Ley que Autoriza a los Colegios de Arquitectos de Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para Supervisar a los Profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 29 de julio de 2006, vigente desde el 30 de julio de 2006.**

"Artículo 1°.- Requisitos para el ejercicio profesional

Todo profesional que ejerza labores propias de ingeniería y de docencia de la ingeniería, de acuerdo a la Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República n.° 16053, requiere poseer grado académico y título profesional otorgado por una universidad nacional o extranjera debidamente revalidado en el país, estar colegiado y encontrarse habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú."

- **Decreto Legislativo n.° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 16 de setiembre de 2018, vigente desde el 17 de setiembre de 2018.**

"Artículo 17°.- Gestión de pagos

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

2. Efectiva prestación de los servicios contratados.
3. Cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa.

17.3 La autorización para el reconocimiento del Devengado es competencia del Director General de Administración o Gerente de Finanzas, o quien haga sus veces o el funcionario a quien se delega esta facultad de manera expresa."

- **Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 16 de setiembre de 2018, vigente desde el 17 de setiembre de 2018.**

"Artículo 43°.- Devengado

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

- **Directiva n.° 009-2017-MDB, Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes, Servicios en General y Consultorías en la Municipalidad Distrital de Breña por Montos Menores o Iguales a Ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias Vigentes, aprobada mediante Resolución de Alcaldía n.° 909-2017-MDB, de 29 de diciembre de 2017, vigente desde el 29 de diciembre de 2017 hasta el 17 de julio de 2019.**

"V. DISPOSICIONES GENERALES.

5.4 Las áreas usuarias son responsables de formular sus requerimientos de bienes, servicios en general y consultorías, los cuales deben estar programados en su respectivo Plan Operativo Institucional (POI), guardando correspondencia con lo previsto en la Programación Multianual 2018-2020.

5.5 Todos los requerimientos deberán sujetarse a los criterios de razonabilidad y objetividad y ser coherentes con la contratación, tanto en función a los objetivos y metas contenidos en el Plan Operativo Institucional (POI), como lo previsto en la Programación Multianual 2018-2020."

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

6.1 Requerimiento de Bienes y Servicios

a) Las áreas usuarias elaborarán y remitirán sus requerimientos de bienes, servicios en general y consultorías, mediante documento escrito dirigido a su Gerencia debidamente suscrito; acompañado de los términos de referencia de servicios en general o consultorías o especificaciones técnicas de bienes, siendo la responsable de la adecuada formulación del requerimiento; dicha Gerencia remitirá a la Gerencia de Administración y Finanzas mediante documento debidamente suscrito, con una anticipación no menor de seis (6) días hábiles, según Formatos: Anexo n.° 01-A cuando se trate de bienes o suministros, Anexo n.° 01-B cuando se trate de servicios en general y Anexo n.° 01-C cuando se trate de servicios de consultorías.

c) La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial revisará y evaluará la correcta elaboración del requerimiento de contratación y que este cumpla con la normatividad.

f) Las áreas usuarias son responsables de elaborar las especificaciones técnicas o términos de referencia, definiendo con precisión las características, condiciones y cantidad de los bienes y de servicios requeridos, las mismas que deberán guardar coherencia con sus competencias funcionales, actividades a realizar, así como permitir la concurrencia de pluralidad de proveedores en el mercado."

6.6 Conformidad de Recepción de Bienes y Prestación de Servicios

e) En la prestación de servicios, la conformidad será otorgada por el área usuaria, luego de finalizado el servicio conforme a los términos de referencia de servicios en general o consultoría, salvo observaciones en la ejecución, en el producto o en el resultado final del mismo, estos deberán ser subsanados por el proveedor dentro del plazo que se le otorgue para tal efecto, la conformidad del servicio será emitida por el área usuaria, según Formato Anexo n.° 02-B."

X. DISPOSICIONES FINALES.

e) Para todo lo no previsto en la presente Directiva, se sujetaran a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y demás normas generales y especificas aplicables emitidas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado."

- **Directiva Nº 002-2019-MDB, Procedimientos para la Contratación de Bienes, Servicios en General y Consultorías en la Municipalidad Distrital de Breña cuyos Montos sean Iguales o Inferiores a ocho (8) UIT vigentes, aprobada mediante Resolución de Alcaldía n.° 591-2019-MDB de 17 de julio de 2019, vigente desde el 18 de julio de 2019.**

"V. DISPOSICIONES GENERALES.

5.2 Las áreas usuarias son responsables de elaborar las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, definiendo con precisión las características, condiciones, cantidad, no hacer referencias a marcas o nombres comerciales, patentes, diseños o tipos particulares, fabricantes determinados, ni descripción que estén orientados a la adquisición o contratación de marca, fabricante o tipo de producto específico, y tramitar sus requerimientos, los cuales deberán sujetarse a los criterios de razonabilidad y objetividad y ser coherentes con la contratación, en función a los objetivos y metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y/o Plan Estratégico Institucional; podrán solicitar apoyo del OEC de la Entidad y aprobados por el área usuaria.

5.6 El OEC revisara y evaluara la correcta elaboración del requerimiento de contratación y que este cumpla con la normatividad; de no cumplir procederá a devolver el requerimiento con las observaciones identificadas para que sean subsanadas, suspendiendo el tramite hasta que se subsane las observaciones, subsanadas las mismas se procederá a realizar la indagación de mercado.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

6.1 Requerimiento

6.1.1 El área usuaria requiere los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas (según Anexo 01), términos de referencia (según anexo 02) o expediente técnico, respectivamente, así como de justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes y servicios u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad. Alternativamente pueden ser formulados por el OEC y aprobados por el área usuaria.
Las áreas usuarias son responsables de prever las acciones necesarias para remitir sus requerimientos a la Gerencia de Administración y Finanzas con la debida anticipación, que le permita brindar la atención oportuna a sus requerimientos.
6.1.8 Las especificaciones técnicas, términos de referencia, o expedientes técnicos respectivos, que integran el requerimiento, contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que debe ejecutarse la contratación.
6.1.11 De encontrarse observaciones al requerimiento, el OEC a través de la Gerencia de Administración y Finanzas procederá a devolverlo al área usuaria para la subsanación correspondiente.

6.4 Sobre los Recursos Presupuestales

6.4.7 La Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPMI y Cooperación Interinstitucional, verificara lo solicitado y, de ser el caso, emitirá la Certificación de Crédito Presupuestario y/o Previsión Presupuestaria, debiendo remitir a la Gerencia de Administración y Finanzas, según corresponda.

6.11 Emisión de Conformidad

6.11.3 En el caso de entregables derivados de la contratación de servicios, estos deberán ser entregados al área usuaria para la verificación del cumplimiento de lo requerido en los términos de referencia.

6.11.4 El área usuaria, luego de verificar que el bien entregado o el servicio prestado cumple con todas las condiciones pactadas en las especificaciones técnicas, términos de referencia o documentos técnicos, deberá otorgar la conformidad respectiva, conforme el Anexo n.° 10 o Anexo n.° 11, según corresponda, así como el informe técnico correspondiente, de ser el caso, en un plazo máximo de diez (10) días calendario de producida la recepción. De ser el caso, y dada la naturaleza de la contratación, el área usuaria y/o técnica podrá justificar el envío de la conformidad al OEC en un plazo mayor al establecido en el párrafo anterior.

IX RESPONSABILIDADES

9.2 Los Gerentes y Subgerentes de la Municipalidad del Distrito de Breña, son las áreas usuarias, y son responsables de la programación de sus necesidades, las cuales deberán estar vinculadas al Plan Operativo Institucional (POI).
9.4 La Gerencia de Administración y Finanzas, a través del OEC, es responsable de evaluar, autorizar y atender los requerimientos de las áreas usuarias, en el marco del cumplimiento de las disposiciones señaladas en la presente Directiva.
9.5 El OEC es responsable de las actividades relativas a la gestión del abastecimiento de la Entidad, y la de custodiar los expedientes de contratación.

9.6 La Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPMI y Cooperación Interinstitucional es responsable de otorgar la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestaria, según corresponda, necesaria para la atención de los requerimientos de las áreas usuarias, en el marco del cumplimiento de las disposiciones señaladas en la presente Directiva y la normatividad presupuestaria vigente."

Los hechos con evidencia de presunta irregularidad han ocasionado un pago sin sustento por un monto de S/ 232 500,00.

Situación que se originó por la actuación de los sucesivos funcionarios que ocuparon el cargo de Secretario General y Subgerente de Logística y Control Patrimonial, quienes requirieron, tramitaron y dieron conformidad a los servicios prestados por el locador, sin observar las disposiciones establecidas en las normas internas que regulan la contratación de bienes y servicios iguales o menores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, así como de la normativa general aplicable.

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos

Las personas comprendidas en los hechos presentaron sus comentarios, debidamente documentados, conforme se detalla en el **Apéndice n.° 36** del Informe de Control Específico. Asimismo, el señor Víctor Rafael Sandoval Zapata presentó sus comentarios en forma extemporánea.

Los señores Leonardo Pedro Acuña León, Edwin Jim Valdivia Devoto y Juan Enrique Alcántara Medrano no remitieron sus comentarios al Pliego de Hechos comunicado.

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

Efectuada la evaluación de los comentarios y documentos presentados, se concluye que los mismos no desvirtúan los hechos comunicados en el Pliego de Hechos, conforme se detalla en el **Apéndice n.° 36** del Informe de Control Específico que se describe a continuación:

LEYLA DANIELA BORCIC AGUIRE, identificada con DNI 45287336, Secretaria General, período 2 de enero de 2019 al 4 de junio de 2019, designada mediante Resolución de Alcaldía n.° 033-2019-MDB de 2 de enero de 2019 y concluida la designación mediante Resolución de Alcaldía n.° 475-2019-MDB de 4 de junio de 2019; a quien se le hizo llegar el Pliego de Hechos mediante Cédula de Comunicación n.° 006A-2021-OCI-SCE-MDB recibida el 29 de octubre de 2021 **(Apéndice n.° 36)**, quien presentó sus comentarios mediante la Carta S/N recibida el 3 de noviembre de 2021 en cinco (5) folios.

Efectuada la evaluación de sus comentarios, se ha determinado que el hecho específico con evidencia de irregularidad configura la presunta responsabilidad administrativa y penal.

En su condición de Secretaria General requirió la contratación de un locador para los meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo de 2019, mediante la suscripción de los Anexos n.° 01-B "Formato de Requerimiento de Servicio" de la Directiva n.° 009-2017-MDB "Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes, Servicios en General y Consultorías en la Municipalidad Distrital de Breña por

Montos Menores o iguales a Ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias Vigentes", vigente durante su período de gestión, para asesorar al Alcalde en proyectos y apoyo a la supervisión de procesos institucionales, sin consignar la descripción detallada de los proyectos y procesos institucionales materia del servicio, a fin de establecer si el perfil definido en el formato por ella elaborado concordaba con los conocimientos y capacidades necesarios para asesorar en dichos temas, de tal manera de justificar la necesidad pública de la contratación.

Asimismo, consignó en los formatos de requerimiento que firmó, que la contratación en cuestión iba a ser afectada a la Actividad Operativa n.° 19A0000325032 Meta 17 del Plan Operativo Institucional (POI) de la Secretaría General para el año 2019, denominada "Elaboración de Documentos para el funcionamiento de la Secretaría General – Servicios", la que no guarda vinculación alguna con los servicios requeridos.

Dichos requerimientos los efectúo mediante los Memorándums n.° 038- 2019-SG-MDB de 14 de enero de 2019, 335-2019-SG-MDB de 20 de marzo de 2019 y 693-2019-SG-MDB de 17 de mayo de 2019.

Finalmente, la ex funcionaria firmó formatos denominados "Anexo n.° 02-B- Formato de Informe de Conformidad de Servicios en General y Consultoría" de la Directiva n.° 009-2017-MDB y los Memorándum n.° 122-A-2019-SG/MDB de 31 de enero de 2019, 218-2019-SG/MDB de 22 de febrero de 2019, 330-2019-SG/MDB de 19 de marzo de 2019 y 568-2019-SG-MDB de 24 de abril de 2019, correspondientes a los meses de enero a abril del año 2019, dando inicio al trámite del pago a favor del locador, sin que se evidencie que haya verificado la efectiva prestación de los servicios.

Incumplió el ordenamiento jurídico administrativo, de la normativa siguiente:

- El numeral 17.2 del artículo 17° del Decreto Legislativo n.° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería que dice: *"El Devengado reconoce una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado; se formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones, según corresponde…2. Efectiva prestación de los servicios contratados".*

- El numeral 43.2 del artículo 43° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, vigente desde el 17 de setiembre de 2018 que dice: *"43.2 Para efectos del registro presupuestal del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, deberá verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente. "*

- Los numerales 5.4 y 5.5 del Capítulo V de la Directiva n.° 009-2017-MDB "*Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios en general y consultorías de la Municipalidad Distrital de Breña por montos menores o iguales a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias vigentes*" aprobada con Resolución de Alcaldía n.° 909-2017-MDB vigente hasta el 17 de julio de 2019, que dice *"5.4 Las áreas usuarias son responsables de formular sus requerimientos de bienes, servicios en general y consultorías, los cuales deben estar programados en su respectivo Plan Operativo Institucional (POI), guardando correspondencia con lo previsto en la Programación Multianual 2018-2020. 5.5 Todos los requerimientos deberán sujetarse a los criterios de razonabilidad y objetividad y ser coherentes con la contratación, tanto en función a los objetivos y metas contenidos en el Plan Operativo Institucional (POI), como lo previsto en la Programación Multianual 2018-2020."*

  Asimismo, el inciso f) del numeral 6.1 "Requerimiento de Bienes y Servicios" de la directiva antes citada que dice: *"f) Las áreas usuarias son responsables de elaborar las especificaciones técnicas o términos de referencia, definiendo con precisión las características, condiciones y cantidad de los bienes y de servicios requeridos, las mismas que deberán guardar coherencia con sus competencias funcionales, actividades a realizar, así como permitir la concurrencia de pluralidad de proveedores en el mercado."*

Finalmente, el inciso e) del numeral 6.6 "Conformidad de Recepción de Bienes y Prestación de Servicios" que dice: *"e) En la prestación de servicios, la conformidad será otorgada por el área usuaria, luego de finalizado el servicio conforme a los términos de referencia de servicios en general o consultoría, salvo observaciones en la ejecución, en el producto o en el resultado final del mismo, estos deberán ser subsanados por el proveedor dentro del plazo que se le otorgue para tal efecto, la conformidad del servicio será emitida por el área usuaria, según Formato Anexo n.° 02-B."*

Asimismo, trasgredió sus funciones establecidas en los instrumentos normativos siguiente:

- Los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público **Ley n.° 28175** publicada el 19 de febrero de 2004, enumera las obligaciones de todo empleado público *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público. (...)", "Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público."*

- El literal e) del artículo 185° y el artículo 222° del **Reglamento Interno de los Servidores bajo el régimen especial del Decreto Legislativo n.° 1057 de la Municipalidad Distrital de Breña**, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 280-2018-MDB del 17 de abril de 2018 que determina que los servidores de la Municipalidad Distrital de Breña bajo el régimen especial del Decreto Legislativo n.° 1057 se encuentran prohibidos de *"Cometer actos que de manera directa o indirecta perjudiquen o afecten el buen nombre de la Municipalidad Distrital de Breña o su patrimonio", "El servidor público de la MDB debe evitar la incorrección , exteriorizando probidad en todos sus actos, en la vida social, debe comportarse con dignidad, moderación y sensibilidad respecto de los hechos de interés general; así como en el desempeño de sus funciones, el servidor público tiene los deberes de neutralidad, transparencia, discreción ejercicio adecuado del cargo según sea el caso y el uso adecuado de los bienes del Estado y la responsabilidad al desarrollar sus funciones."*

- El numeral 25 del artículo 39° del **Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF)** de la Municipalidad Distrital de Breña, aprobado mediante Ordenanza 490-2017/MDB de 24 de julio de 2017 que dispone: *"Supervisar y controlar el cumplimiento de la normatividad vigente en el ámbito de su competencia y notificar los incumplimientos conforme a ley."*

Habiendo quedado establecido que la actuación de la señora Leyla Daniela Borcic Aguirre se encuentra vinculado al hecho específico con evidencia de irregularidad.

EDWIN JIM VALDIVIA DEVOTO, identificado con DNI 07300892, Secretario General, período 5 de junio de 2019 al 6 de junio de 2019, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 476-2019-MDB de 5 de junio de 2019 y concluida la designación mediante Resolución de Alcaldía n.° 478-2019-MDB de 6 de junio de 2019; a quien se le hizo llegar el Pliego de Hechos mediante Cédula de Comunicación n.° 023A-2021-OCI-SCE-MDB recibida el 28 de octubre de 2021 **(Apéndice n.° 36)**, quien no ha presentado sus comentarios a la fecha de emisión de este informe.

Se ha determinado que el hecho específico con evidencia de irregularidad configura la presunta responsabilidad administrativa y penal.

En su condición de Secretario General, el ex funcionario firmó el formato denominado "Anexo n.° 02-B-Formato de Informe de Conformidad de Servicios en General y Consultoría" de la Directiva n.° 009-2017-MDB y el Memorándum n.° 796-2019-SG/MDB de 5 de junio de 2019, correspondiente al mes de mayo del año 2019, dando inicio al trámite del pago a favor del locador, sin que se evidencie que haya verificado la efectiva prestación de los servicios.

Incumplió el ordenamiento jurídico administrativo, de la normativa siguiente:

- El numeral 17.2 del artículo 17° del Decreto Legislativo n.° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería que dice: *"El Devengado reconoce una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado; se formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones, según corresponde…2. Efectiva prestación de los servicios contratados".*

- El numeral 43.2 del artículo 43° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, vigente desde el 17 de setiembre de 2018 que dice: *"43.2 Para efectos del registro presupuestal del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, deberá verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente. "*

- El inciso e) del numeral 6.6 "Conformidad de Recepción de Bienes y Prestación de Servicios" del Capítulo VI de la Directiva n.° 009-2017-MDB *"Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios en general y consultorías de la Municipalidad Distrital de Breña por montos menores o iguales a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias vigentes"* aprobada con Resolución de Alcaldía n.° 909-2017-MDB vigente hasta el 17 de julio de 2019, que dice: *"e) En la prestación de servicios, la conformidad será otorgada por el área usuaria, luego de finalizado el servicio conforme a los términos de referencia de servicios en general o consultoría, salvo observaciones en la ejecución, en el producto o en el resultado final del mismo, estos deberán ser subsanados por el proveedor dentro del plazo que se le otorgue para tal efecto, la conformidad del servicio será emitida por el área usuaria, según Formato Anexo n.° 02-B."*

Asimismo, trasgredió sus funciones establecidas en los instrumentos normativos siguiente:

- Los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público **Ley n.° 28175** publicada el 19 de febrero de 2004, enumera las obligaciones de todo empleado público *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público. (...)", "Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público."*

- El literal e) del artículo 185° y el artículo 222° del **Reglamento Interno de los Servidores bajo el régimen especial del Decreto Legislativo n.° 1057 de la Municipalidad Distrital de Breña**, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 280-2018-MDB del 17 de abril de 2018 que determina que los servidores de la Municipalidad Distrital de Breña bajo el régimen especial del Decreto Legislativo n.° 1057 se encuentran prohibidos de *"Cometer actos que de manera directa o indirecta perjudiquen o afecten el buen nombre de la Municipalidad Distrital de Breña o su patrimonio", "El servidor público de la MDB debe evitar la incorrección , exteriorizando probidad en todos sus actos, en la vida social, debe comportarse con dignidad, moderación y sensibilidad respecto de los hechos de interés general; así como en el desempeño de sus funciones, el servidor público tiene los deberes de neutralidad, transparencia, discreción ejercicio adecuado del cargo según sea el caso y el uso adecuado de los bienes del Estado y la responsabilidad al desarrollar sus funciones."*

- El numeral 25 del artículo 39° del **Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF)** de la Municipalidad Distrital de Breña, aprobado mediante Ordenanza 490-2017/MDB de 24 de julio de 2017 que dispone: *"Supervisar y controlar el cumplimiento de la normatividad vigente en el ámbito de su competencia y notificar los incumplimientos conforme a ley."*

Habiendo quedado establecido que la actuación del señor Edwin Jim Valdivia Devoto se encuentra vinculado al hecho específico con evidencia de irregularidad.

CARMELO JESÚS COCI OTOYA, identificado con DNI 41835228, Secretario General (e), período 7 de junio de 2019 al 1 de julio de 2019, encargado mediante Resolución de Alcaldía n.° 479-2019-MDB de 7 de junio de 2019 y concluida la encargatura mediante Resolución de Alcaldía n.° 552-2019-MDB de 1 de julio de 2019; a quien se le hizo llegar el Pliego de Hechos mediante Cédula de Comunicación

n.º 007A-2021-OCI-SCE-MDB recibida el 28 de octubre de 2021 **(Apéndice n.º 36)**, quien presentó sus comentarios mediante la Carta S/N recibida el 8 de noviembre de 2021 en doce (12) folios.

Efectuada la evaluación de sus comentarios, se ha determinado que el hecho específico con evidencia de irregularidad configura la presunta responsabilidad administrativa y penal.

En su condición de Secretario General (e) requirió la contratación de un locador, mediante la suscripción del Anexo n.° 01-B "Formato de Requerimiento de Servicio" de la Directiva n.° 009-2017-MDB "Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes, Servicios en General y Consultorías en la Municipalidad Distrital de Breña por Montos Menores o iguales a Ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias Vigentes" y del Memorándum n.° 849-2019-SG/MDB de 14 de junio de 2019, para el mes de junio del año 2019, para asesorar a la Alta Dirección en la supervisión de procesos institucionales, sin consignar la descripción detallada de los procesos institucionales materia del servicio, a fin de establecer si el perfil definido en el formato por él elaborado concordaba con los conocimientos y capacidades necesarios para asesorar en dichos temas, de tal manera de justificar la necesidad pública de la contratación.

Asimismo, consignó en el formato de requerimiento que firmó, que la contratación en cuestión iba a ser afectada a la Actividad Operativa n.° 19A0000325032 Meta 17 del Plan Operativo Institucional (POI) de la Secretaría General para el año 2019, denominada "Elaboración de Documentos para el funcionamiento de la Secretaría General – Servicios", la que no guarda vinculación alguna con los servicios requeridos.

Finalmente, el ex funcionario firmó el formato denominado "Anexo n.° 02-B- Formato de Informe de Conformidad de Servicios en General y Consultoría" de la Directiva n.° 009-2017-MDB y el memorándum de conformidad correspondientes al mes junio del año 2019 que remitió a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial mediante el Memorándum n.° 908-2019-SG/MDB de 27 de junio de 2019, dando inicio al trámite del pago a favor del locador, sin que se evidencie que haya verificado la efectiva prestación de los servicios.

Incumplió el ordenamiento jurídico administrativo, de la normativa siguiente:

- El numeral 17.2 del artículo 17° del Decreto Legislativo n.° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería que dice: *"El Devengado reconoce una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado; se formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones, según corresponde...2. Efectiva prestación de los servicios contratados".*

- El numeral 43.1 del artículo 43° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, vigente desde el 17 de setiembre de 2018 que dice: "*43.2 Para efectos del registro presupuestal del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, deberá verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente.* "

- Los numerales 5.4 y 5.5 del artículo V de la Directiva n.° 009-2017-MDB "*Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios en general y consultorías de la Municipalidad Distrital de Breña por montos menores o iguales a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias vigentes*" aprobada con Resolución de Alcaldía n.° 909-2017-MDB vigente hasta el 17 de julio de 2019, que dice "*5.4 Las áreas usuarias son responsables de formular sus requerimientos de bienes, servicios en general y consultorías, los cuales deben estar programados en su respectivo Plan Operativo Institucional (POI), guardando correspondencia con lo previsto en la Programación Multianual 2018-2020. 5.5 Todos los requerimientos deberán sujetarse a los criterios de razonabilidad y objetividad y ser coherentes con la*

contratación, tanto en función a los objetivos y metas contenidos en el Plan Operativo Institucional (POI), como lo previsto en la Programación Multianual 2018-2020."

Asimismo, el inciso f) del numeral 6.1 "Requerimiento de Bienes y Servicios" de la directiva antes citada que dice: *"f) Las áreas usuarias son responsables de elaborar las especificaciones técnicas o términos de referencia, definiendo con precisión las características, condiciones y cantidad de los bienes y de servicios requeridos, las mismas que deberán guardar coherencia con sus competencias funcionales, actividades a realizar, así como permitir la concurrencia de pluralidad de proveedores en el mercado."*

Finalmente, el inciso e) del numeral 6.6 "Conformidad de Recepción de Bienes y Prestación de Servicios" que dice: *"e) En la prestación de servicios, la conformidad será otorgada por el área usuaria, luego de finalizado el servicio conforme a los términos de referencia de servicios en general o consultoría, salvo observaciones en la ejecución, en el producto o en el resultado final del mismo, estos deberán ser subsanados por el proveedor dentro del plazo que se le otorgue para tal efecto, la conformidad del servicio será emitida por el área usuaria, según Formato Anexo n.° 02-B."*

Asimismo, trasgredió sus funciones establecidas en los instrumentos normativos siguiente:

- Los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público **Ley n.° 28175** publicada el 19 de febrero de 2004, enumera las obligaciones de todo empleado público *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público. (...)", "Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público."*

- El literal e) del artículo 185° y el artículo 222° del **Reglamento Interno de los Servidores bajo el régimen especial del Decreto Legislativo n.° 1057 de la Municipalidad Distrital de Breña**, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 280-2018-MDB del 17 de abril de 2018 que determina que los servidores de la Municipalidad Distrital de Breña bajo el régimen especial del Decreto Legislativo n.° 1057 se encuentran prohibidos de *"Cometer actos que de manera directa o indirecta perjudiquen o afecten el buen nombre de la Municipalidad Distrital de Breña o su patrimonio", "El servidor público de la MDB debe evitar la incorrección , exteriorizando probidad en todos sus actos, en la vida social, debe comportarse con dignidad, moderación y sensibilidad respecto de los hechos de interés general; así como en el desempeño de sus funciones, el servidor público tiene los deberes de neutralidad, transparencia, discreción ejercicio adecuado del cargo según sea el caso y el uso adecuado de los bienes del Estado y la responsabilidad al desarrollar sus funciones."*

- El numeral 25 del artículo 39° del **Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF)** de la Municipalidad Distrital de Breña, aprobado mediante Ordenanza 490-2017/MDB de 24 de julio de 2017 que dispone: *"Supervisar y controlar el cumplimiento de la normatividad vigente en el ámbito de su competencia y notificar los incumplimientos conforme a ley."*

Habiendo quedado establecido que la actuación del señor Carmelo Jesús Coci Otoya se encuentra vinculada al hecho específico con evidencia de irregularidad.

ROBERTO MAGGIORINI BARBOZA, identificado con DNI 08272429, Secretario General, período 2 de julio de 2019 al 15 de noviembre de 2019, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 554-2019-MDB de 2 de julio de 2019 y concluida la designación mediante Resolución de Alcaldía n.° 893-2019-MDB de 15 de noviembre de 2019; a quien se le hizo llegar el Pliego de Hechos mediante Cédula de Comunicación n.° 013A-2021-OCI-SCE-MDB recibida el 29 de octubre de 2021 **(Apéndice n.° 36)**, quien presentó sus comentarios mediante la Carta S/N recibida el 9 de noviembre de 2021 en cinco (5) folios.

Efectuada la evaluación de sus comentarios, se ha determinado que el hecho específico con evidencia de irregularidad configura la presunta responsabilidad administrativa y penal.

En su condición de Secretario General requirió para el mes de julio del año 2019, la contratación de un locador, mediante la suscripción del Anexo n.° 01-B "Formato de Requerimiento de Servicio" de la Directiva n.° 009-2017-MDB "Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes, Servicios en General y Consultorías en la Municipalidad Distrital de Breña por Montos Menores o iguales a Ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias Vigentes" y el Memorándum n.° 949-2019-SG/MDB de 5 de julio de 2019, para asesorar en proyectos a Alcaldía, sin consignar la descripción detallada de los proyectos materia del servicio, a fin de establecer si el perfil definido en el formato por él elaborado concordaba con los conocimientos y capacidades necesarios para asesorar en dichos temas, de tal manera de justificar la necesidad pública de la contratación.

Asimismo, para los meses de agosto a diciembre del año 2019, requirió la contratación de los servicios de asesoría en el mantenimiento de la Infraestructura del Palacio Municipal mediante la suscripción del Anexo n.° 01 "Términos de Referencia" de la Directiva n.° 002-2019-MDB "Procedimientos para la Contratación de Bienes, Servicios en General y Consultorías en la Municipalidad Distrital de Breña cuyos Montos sean Iguales o Inferiores a Ocho (8) UIT Vigentes", así como los Memorándums n.° 1086-2019-SG/MDB de 13 de agosto de 2019, 1168-2019-SG/MDB de 2 de setiembre de 2019, 1305-2019-SG/MDB de 1 de octubre de 2019 y 1466-2019-SG/MDB de 11 de noviembre de 2019, sin consignar requisitos referidos a la experiencia laboral del prestador pero sobre todo sin consignar el requisito de colegiación en el Colegió de Ingenieros del Perú.

Además, consignó en los formatos de requerimiento que firmó, que la contratación iba a ser afectada a la Actividad Operativa n.° 19A0000325032 Meta 17 del Plan Operativo Institucional (POI) de la Secretaría General para el año 2019, denominada "Elaboración de Documentos para el funcionamiento de la Secretaría General – Servicios", la que no guarda vinculación alguna con los servicios requeridos.

Adicionalmente, el ex funcionario firmó el formato denominado "Anexo n.° 02-B- Formato de Informe de Conformidad de Servicios en General y Consultoría" de la Directiva n.° 009-2017-MDB y el Memorándum n.° 1014-SG/MDB de 22 de julio de 2019 correspondientes al mes julio del año 2019, dando inicio al trámite del pago a favor del locador, a pesar que este presentó el Informe n.° 007-2019-DEPB que trata sobre el servicio de asesoría en el mantenimiento de la Infraestructura del Palacio Municipal cuando los servicios requeridos en los términos de referencia por él elaborados trataban de labores de asesoría en proyectos a Alcaldía.

Finalmente, el ex funcionario firmó los Anexos n.° 10 "Formato de Informe de Conformidad de Servicio" correspondiente a los servicios contratados con el locador para los meses de agosto de octubre que remitió a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial mediante los Memorándums n.° 1156-2019-SG/MDB de 27 de agosto de 2019, 1285-2019-SG/MDB de 27 de setiembre de 2019 y 1461-2019-SG/MDB de 11 de noviembre de 2019, sin que se evidencie que haya verificado la prestación de efectiva de dichos servicios asesoría en el mantenimiento de la infraestructura del Palacio Municipal, que exigía la presentación de documentos de trabajo físicos como el diagnóstico del local municipal y la elaboración de formatos de documentos de trabajo.

Incumplió el ordenamiento jurídico administrativo, de la normativa siguiente:

- El artículo 1° de la Ley n.° 24648, Ley del Colegio de Ingenieros del Perú, vigente desde el 24 de enero de 1987 que dice: "*El Colegio de Ingenieros del Perú es una institución autónoma con personería jurídica de derecho público interno representativa de la profesión de ingeniería en el Perú, integrada por los profesionales de las distintas especialidades de la ingeniería creadas o por crearse, graduados en universidades oficialmente autorizadas para otorgar o revalidar, a nombre de la Nación, el título de ingeniero. Es obligatoria la colegiación para el ejercicio de la profesión de ingeniero en el país.*"

- El artículo 1° de la Ley n.° 28858, Ley que complementa la Ley n.° 16053, Ley que Autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para Supervisar a los

Profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República, vigente desde el 30 de julio de 2006, que dice: *"Todo profesional que ejerza labores propias de ingeniería y de docencia de la ingeniería, de acuerdo a la Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República n.° 16053, requiere poseer grado académico y título profesional otorgado por una universidad nacional o extranjera debidamente revalidado en el país, estar colegiado y encontrarse habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú."*

- El numeral 17.2 del artículo 17° del Decreto Legislativo n.° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería que dice: *"El Devengado reconoce una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado; se formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones, según corresponde...2. Efectiva prestación de los servicios contratados".*

- El numeral 43.2 del artículo 43° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, vigente desde el 17 de setiembre de 2018 que dice: *"43.2 Para efectos del registro presupuestal del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, deberá verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente. "*

- Los numerales 5.4 y 5.5 del artículo V de la Directiva n.° 009-2017-MDB *"Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios en general y consultorías de la Municipalidad Distrital de Breña por montos menores o iguales a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias vigentes"* aprobada con Resolución de Alcaldía n.° 909-2017-MDB vigente hasta el 17 de julio de 2019, que dice *"5.4 Las áreas usuarias son responsables de formular sus requerimientos de bienes, servicios en general y consultorías, los cuales deben estar programados en su respectivo Plan Operativo Institucional (POI), guardando correspondencia con lo previsto en la Programación Multianual 2018-2020. 5.5 Todos los requerimientos deberán sujetarse a los criterios de razonabilidad y objetividad y ser coherentes con la contratación, tanto en función a los objetivos y metas contenidos en el Plan Operativo Institucional (POI), como lo previsto en la Programación Multianual 2018-2020."*

  Asimismo, el inciso f) del numeral 6.1 "Requerimiento de Bienes y Servicios" de la directiva antes citada que dice: *"f) Las áreas usuarias son responsables de elaborar las especificaciones técnicas o términos de referencia, definiendo con precisión las características, condiciones y cantidad de los bienes y de servicios requeridos, las mismas que deberán guardar coherencia con sus competencias funcionales, actividades a realizar, así como permitir la concurrencia de pluralidad de proveedores en el mercado."*

  Finalmente, el inciso e) del numeral 6.6 "Conformidad de Recepción de Bienes y Prestación de Servicios" que dice: *"e) En la prestación de servicios, la conformidad será otorgada por el área usuaria, luego de finalizado el servicio conforme a los términos de referencia de servicios en general o consultoría, salvo observaciones en la ejecución, en el producto o en el resultado final del mismo, estos deberán ser subsanados por el proveedor dentro del plazo que se le otorgue para tal efecto, la conformidad del servicio será emitida por el área usuaria, según Formato Anexo n.° 02-B."*

- El numeral 5.2 del Capítulo V de la Directiva n.° 002-2019-MDB "Procedimientos para la Contratación de Bienes, Servicios en General y Consultorías en la Municipalidad Distrital de Breña cuyos Montos sean Iguales o Inferiores a Ocho (8) UIT Vigentes", aprobada mediante Resolución de Alcaldía n.° 591-2019-MDB vigente desde el 18 de julio de 2019 que dice *"Las áreas usuarias son responsables de elaborar las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, definiendo con precisión las características, condiciones, cantidad, no hacer referencias a marcas o nombres comerciales, patentes, diseños o tipos particulares, fabricantes determinados, ni descripción que estén orientados a la adquisición o contratación de marca, fabricante o tipo de producto específico, y tramitar sus requerimientos, los cuales deberán sujetarse a los criterios de razonabilidad y objetividad y ser coherentes con la contratación, en función a los objetivos y metas establecidas en el Plan Operativo Institucional*

y/o Plan Estratégico Institucional; podrán solicitar apoyo del OEC de la Entidad y aprobados por el área usuaria."

Asimismo, los numerales 6.1.1 y 6.1.8 del numeral 6.1 "Requerimiento" de la directiva antes citada que dice: *"6.1.1 El área usuaria requiere los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas (según Anexo 01), términos de referencia (según anexo 02) o expediente técnico, respectivamente, así como de justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes y servicios u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad. Alternativamente pueden ser formulados por el OEC y aprobados por el área usuaria. Las áreas usuarias son responsables de prever las acciones necesarias para remitir sus requerimientos a la Gerencia de Administración y Finanzas con la debida anticipación, que le permita brindar la atención oportuna a sus requerimientos.6.1.8 Las especificaciones técnicas, términos de referencia, o expedientes técnicos respectivos, que integran el requerimiento, contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que debe ejecutarse la contratación."*

Finalmente, los numerales 6.11.3 y 6.11.4 del numeral 6.11 "Emisión de Conformidad" que dice: *"6.11.3 En el caso de entregables derivados de la contratación de servicios, estos deberán ser entregados al área usuaria para la verificación del cumplimiento de lo requerido en los términos de referencia. 6.11.4 El área usuaria, luego de verificar que el bien entregado o el servicio prestado cumple con todas las condiciones pactadas en las especificaciones técnicas, términos de referencia o documentos técnicos, deberá otorgar la conformidad respectiva, conforme el Anexo n.° 10 o Anexo n.° 11, según corresponda, así como el informe técnico correspondiente, de ser el caso, en un plazo máximo de diez (10) días calendario de producida la recepción. De ser el caso, y dada la naturaleza de la contratación, el área usuaria y/o técnica podrá justificar el envío de la conformidad al OEC en un plazo mayor al establecido en el párrafo anterior."*

Asimismo, trasgredió sus funciones establecidas en los instrumentos normativos siguiente:

- Los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público **Ley n.° 28175** publicada el 19 de febrero de 2004, enumera las obligaciones de todo empleado público *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público. (...)", "Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público."*

- El literal e) del artículo 185° y el artículo 222° del **Reglamento Interno de los Servidores bajo el régimen especial del Decreto Legislativo n.° 1057 de la Municipalidad Distrital de Breña**, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 280-2018-MDB del 17 de abril de 2018 que determina que los servidores de la Municipalidad Distrital de Breña bajo el régimen especial del Decreto Legislativo n.° 1057 se encuentran prohibidos de *"Cometer actos que de manera directa o indirecta perjudiquen o afecten el buen nombre de la Municipalidad Distrital de Breña o su patrimonio", "El servidor público de la MDB debe evitar la incorrección , exteriorizando probidad en todos sus actos, en la vida social, debe comportarse con dignidad, moderación y sensibilidad respecto de los hechos de interés general; así como en el desempeño de sus funciones, el servidor público tiene los deberes de neutralidad, transparencia, discreción ejercicio adecuado del cargo según sea el caso y el uso adecuado de los bienes del Estado y la responsabilidad al desarrollar sus funciones."*

- El numeral 25 del artículo 39° del **Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF)** de la Municipalidad Distrital de Breña, aprobado mediante Ordenanza 490-2017/MDB de 24 de julio de 2017 que dispone: *"Supervisar y controlar el cumplimiento de la normatividad vigente en el ámbito de su competencia y notificar los incumplimientos conforme a ley."*

Habiendo quedado establecido que la actuación del señor Roberto Maggiorini Barboza se encuentra vinculada al hecho específico con evidencia de irregularidad.

JUAN ENRIQUE ALCANTARA MEDRANO, identificado con DNI 10345048, Secretario General, período 25 de noviembre de 2019 al 4 de marzo de 2021, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 899-2019-MDB de 25 de noviembre de 2019 y concluida la designación mediante Resolución de Alcaldía n.° 131-2021-MDB de 4 de marzo de 2021; posteriormente, fue encargado mediante Resolución de Alcaldía n.° 167-2021-MDB de 9 de abril de 2021 y concluida dicha encargatura con su designación mediante Resolución de Alcaldía n.° 283-2021-MDB de 24 de mayo de 2021 y concluida la designación mediante Resolución de Alcaldía n.° 615-2021-MDB de 29 de setiembre de 2021.

A quien se le hizo llegar el Pliego de Hechos mediante Cédula de Comunicación n.° 002A-2021-OCI-SCE-MDB recibida el 28 de octubre de 2021 **(Apéndice n.° 36)**, quien no ha presentado sus comentarios a la fecha de emisión de este informe.

Se ha determinado que el hecho específico con evidencia de irregularidad configura la presunta responsabilidad administrativa y penal.

El ex funcionario, para los meses de enero a julio del año 2020, requirió la contratación de los servicios de asesoría en el mantenimiento de la Infraestructura del Palacio Municipal mediante la suscripción del Anexo n.° 01 "Términos de Referencia" de la Directiva n.° 002-2019-MDB "Procedimientos para la Contratación de Bienes, Servicios en General y Consultorías en la Municipalidad Distrital de Breña cuyos Montos sean Iguales o Inferiores a Ocho (8) UIT Vigentes" y los Memorándums n.° 063-2020-SG/MDB de 13 de enero de 2020, S/N de 15 de abril de 2020, 433-2020-SG/MDB de 6 de mayo de 2020, 503-2020-SG/MDB de 9 de junio de 2020 y 594-2020-SG/MDB de 3 de julio de 2020, sin consignar requisitos referidos a la experiencia laboral del prestador pero sobre todo sin consignar el requisito de colegiación en el Colegió de Ingenieros del Perú.

Asimismo, para los meses de agosto del año 2020 hasta el mes de marzo del año 2021 y para los meses de mayo, junio y julio del año 2021, en su condición de Secretario General requirió la contratación de un locador, mediante la suscripción del Anexo n.° 01 "Términos de Referencia" de la Directiva n.° 002-2019-MDB "Procedimientos para la Contratación de Bienes, Servicios en General y Consultorías en la Municipalidad Distrital de Breña cuyos Montos sean Iguales o Inferiores a Ocho (8) UIT Vigentes", para prestar servicios de asesoría en el mantenimiento de la infraestructura y en diversos temas de la gestión pública vinculados a la actividad edil y los Memorándums n.° 731-2020-SG/MDB de 5 de agosto de 2021, 855-2020-SG/MDB de 2 de setiembre de 2020, 1009-2020-SG/MDB de 1 de octubre de 2019, 1203-2020-SG/MDB de 2 de noviembre de 2019, 1291-2020-SG/MDB de 26 de noviembre de 2020, 013-2021-SG/MDB de 5 de enero de 2021, 133-2021-SG/MDB de 1 de febrero de 2021, 238-2021-SG/MDB de 2 de marzo de 2021, 547-2021-SG/MDB de 27 de abril de 2021, 780-2021-SG/MDB de 27 de mayo de 2021 y 1029-2021-SG/MDB de 30 de junio de 2021, sin definir con precisión los requisitos referidos a la experiencia laboral y la formación académica para asesorar en temas de la gestión pública, así como no incluyó el requisito de la colegiación para poder asesorar en el mantenimiento de la infraestructura.

Adicionalmente, en sus requerimientos de contratación afectó los servicios de asesoría requeridos durante el año 2020 a la Actividad Operativa n.° 130125400120 Meta 22 denominada "Organización y Atención de las Sesiones del Consejo Ordinario y Extraordinario" y; para el año 2021, los afectó a la Actividad Operativa n.° 130125400120 Meta 17 denominada "Organización y Atención de las Sesiones de Consejo Ordinarias y Extraordinarias", actividades que no tienen relación alguna con los servicios contratados con el locador.

Además, el ex funcionario firmó los Anexos n.° 10 "Formato de Informe de Conformidad de Servicio" correspondiente a los servicios contratados con el locador para los meses de noviembre y diciembre del año 2019 los que remitió a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial mediante los Memorándums n.° 1556-2019-SG/MDB de 29 de noviembre de 2019 y 1668-2019-SG/MDB de 17 de

diciembre de 2019, así como los meses de enero, febrero, abril, mayo, junio y julio del año 2020, los que remitió con Memorándums n.° 161-2020-SG/MDB de 29 de enero de 2020, 321-2020-SG/MDB de 24 de febrero de 2020, 426-2020-SG/MDB de 29 de abril de 2020, 468-2020-SG/MDB de 28 de mayo de 2020, 570-2020-MDB/SG de 26 de junio de 2020 y 702-2020-SG/MDB de 31 de julio de 2021, sin que se evidencie que haya verificado la prestación de efectiva de dichos servicios asesoría en el mantenimiento de la infraestructura del Palacio Municipal, que exigía la presentación de documentos de trabajo físicos como el diagnóstico del local municipal y la elaboración de formatos de documentos de trabajo.

Finalmente, el ex funcionario firmó el Anexo n.° 10 "Formato de Informe de Conformidad de Servicio" de la directiva ya mencionada, correspondiente a los servicios contratados con el locador para los meses de agosto del año 2020 a febrero del año 2021 los que remitió a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial mediante los Memorándums n.° 1284-2020-SG/MDB de 26 de noviembre de 2020, 1398-2020-SG/MDB de 21 de diciembre de 2020, 091-2021-SG/MDB de 27 de enero de 2021 y 217-2021-SG/MDB de 24 de febrero de 2021,así como para los servicios contratados de los meses de abril a julio del año 2021 que remitió mediante los Memorándums n.° 527-2021-SG/MDB de 26 de abril de 2021,743-2021-SG/MDB de 24 de mayo de 2021, 1000-2021-SG/MDB de 24 de junio de 2021 y 1164-2021-SG/MDB de 23 de julio de 2021, sin que se evidencie que haya verificado la prestación efectiva de los servicios contratados.

Incumplió el ordenamiento jurídico administrativo, de la normativa siguiente:

- El artículo 1° de la Ley n.° 24648, Ley del Colegio de Ingenieros del Perú, vigente desde el 24 de enero de 1987 que dice: "*El Colegio de Ingenieros del Perú es una institución autónoma con personería jurídica de derecho público interno representativa de la profesión de ingeniería en el Perú, integrada por los profesionales de las distintas especialidades de la ingeniería creadas o por crearse, graduados en universidades oficialmente autorizadas para otorgar o revalidar, a nombre de la Nación, el título de ingeniero. Es obligatoria la colegiación para el ejercicio de la profesión de ingeniero en el país.*"

- El artículo 1° de la Ley n.° 28858, Ley que complementa la Ley n.° 16053, Ley que Autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para Supervisar a los Profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República, vigente desde el 30 de julio de 2006, que dice: "*Todo profesional que ejerza labores propias de ingeniería y de docencia de la ingeniería, de acuerdo a la Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República n.° 16053, requiere poseer grado académico y título profesional otorgado por una universidad nacional o extranjera debidamente revalidado en el país, estar colegiado y encontrarse habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú.*"

- El numeral 17.2 del artículo 17° del Decreto Legislativo n.° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería que dice: "*El Devengado reconoce una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado; se formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones, según corresponde…2. Efectiva prestación de los servicios contratados*".

- El numeral 43.2 del artículo 43° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, vigente desde el 17 de setiembre de 2018 que dice: "*43.2 Para efectos del registro presupuestal del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, deberá verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente.* "

- El numeral 5.2 del Capítulo V de la Directiva n.° 002-2019-MDB "Procedimientos para la Contratación de Bienes, Servicios en General y Consultorías en la Municipalidad Distrital de Breña cuyos Montos sean Iguales o Inferiores a Ocho (8) UIT Vigentes", aprobada mediante Resolución de Alcaldía n.° 591-2019-MDB vigente desde el 18 de julio de 2019 que dice "*Las áreas usuarias*

son responsables de elaborar las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, definiendo con precisión las características, condiciones, cantidad, no hacer referencias a marcas o nombres comerciales, patentes, diseños o tipos particulares, fabricantes determinados, ni descripción que estén orientados a la adquisición o contratación de marca, fabricante o tipo de producto específico, y tramitar sus requerimientos, los cuales deberán sujetarse a los criterios de razonabilidad y objetividad y ser coherentes con la contratación, en función a los objetivos y metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y/o Plan Estratégico Institucional; podrán solicitar apoyo del OEC de la Entidad y aprobados por el área usuaria."

Asimismo, los numerales 6.1.1 y 6.1.8 del numeral 6.1 "Requerimiento" de la directiva antes citada que dice: *"6.1.1 El área usuaria requiere los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas (según Anexo 01), términos de referencia (según anexo 02) o expediente técnico, respectivamente, así como de justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes y servicios u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad. Alternativamente pueden ser formulados por el OEC y aprobados por el área usuaria. Las áreas usuarias son responsables de prever las acciones necesarias para remitir sus requerimientos a la Gerencia de Administración y Finanzas con la debida anticipación, que le permita brindar la atención oportuna a sus requerimientos.6.1.8 Las especificaciones técnicas, términos de referencia, o expedientes técnicos respectivos, que integran el requerimiento, contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que debe ejecutarse la contratación."*

Finalmente, los numerales 6.11.3 y 6.11.4 del numeral 6.11 "Emisión de Conformidad" que dice: *"6.11.3 En el caso de entregables derivados de la contratación de servicios, estos deberán ser entregados al área usuaria para la verificación del cumplimiento de lo requerido en los términos de referencia. 6.11.4 El área usuaria, luego de verificar que el bien entregado o el servicio prestado cumple con todas las condiciones pactadas en las especificaciones técnicas, términos de referencia o documentos técnicos, deberá otorgar la conformidad respectiva, conforme el Anexo n.° 10 o Anexo n.° 11, según corresponda, así como el informe técnico correspondiente, de ser el caso, en un plazo máximo de diez (10) días calendario de producida la recepción. De ser el caso, y dada la naturaleza de la contratación, el área usuaria y/o técnica podrá justificar el envío de la conformidad al OEC en un plazo mayor al establecido en el párrafo anterior."*

Asimismo, trasgredió sus funciones establecidas en los instrumentos normativos siguiente:

- Los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público **Ley n.° 28175** publicada el 19 de febrero de 2004, enumera las obligaciones de todo empleado público *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público. (...)", "Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público."*

- El literal e) del artículo 185° y el artículo 222° del **Reglamento Interno de los Servidores bajo el régimen especial del Decreto Legislativo n.° 1057 de la Municipalidad Distrital de Breña**, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 280-2018-MDB del 17 de abril de 2018 que determina que los servidores de la Municipalidad Distrital de Breña bajo el régimen especial del Decreto Legislativo n.° 1057 se encuentran prohibidos de *"Cometer actos que de manera directa o indirecta perjudiquen o afecten el buen nombre de la Municipalidad Distrital de Breña o su patrimonio", "El servidor público de la MDB debe evitar la incorrección , exteriorizando probidad en todos sus actos, en la vida social, debe comportarse con dignidad, moderación y sensibilidad respecto de los hechos de interés general; así como en el desempeño de sus funciones, el servidor público tiene los deberes de neutralidad, transparencia, discreción ejercicio adecuado del cargo según sea el caso y el uso adecuado de los bienes del Estado y la responsabilidad al desarrollar sus funciones."*

- El numeral 25 del artículo 39° del **Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF)** de la Municipalidad Distrital de Breña, aprobado mediante Ordenanza 490-2017/MDB de 24 de julio de 2017 que dispone: *"Supervisar y controlar el cumplimiento de la normatividad vigente en el ámbito de su competencia y notificar los incumplimientos conforme a ley."*

Habiendo quedado establecido que la actuación del señor Juan Enrique Alcántara Medrano se encuentra vinculada al hecho específico con evidencia de irregularidad.

FERNANDO CARLOS VINICIO VALDIVIA CORREA, identificado con DNI 10587687, Secretario General, período 5 de marzo de 2021 al 9 de abril de 2021, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 132-2021-MDB de 4 de marzo de 2021 y concluida la designación mediante Resolución de Alcaldía n.° 167-2021-MDB de 9 de abril de 2021; a quien se le dejo aviso de notificación en el último domicilio que figura en su legajo personal **(Apéndice n.° 36)**, sin que a la fecha de emisión del presente informe, se haya apersonado a recoger el pliego de hechos.

Se ha determinado que el hecho específico con evidencia de irregularidad configura la presunta responsabilidad administrativa y penal.

En su condición de Secretario General requirió para el mes de abril del año 2021, la contratación de un locador, mediante la suscripción del Anexo n.° 01 "Términos de Referencia" de la Directiva n.° 002-2019-MDB "Procedimientos para la Contratación de Bienes, Servicios en General y Consultorías en la Municipalidad Distrital de Breña cuyos Montos sean Iguales o Inferiores a Ocho (8) UIT Vigentes" y el Memorándum n.° 368-2021-SG/MDB de 30 de marzo de 2021, para prestar servicios de asesoría en el mantenimiento de la infraestructura y en diversos temas de la gestión pública vinculados a la actividad edil, sin definir con precisión los requisitos referidos a la experiencia laboral y la formación académica para asesorar en temas de la gestión pública, así como no incluyó el requisito de la colegiación para poder asesorar en el mantenimiento de la infraestructura.

Asimismo, consignó en el formato de requerimiento que firmó, que la contratación iba a ser afectada a la Actividad Operativa n.° 130125400120 Meta 17 del Plan Operativo Institucional (POI) de la Secretaría General para el año 2021, denominada "Organización y Atención de las Sesiones de Consejo Ordinarias y Extraordinarias", la que no guarda vinculación alguna con los servicios requeridos.

Finalmente, el ex funcionario firmó el Anexo n.° 10 "Formato de Informe de Conformidad de Servicio" de la directiva ya mencionada, correspondiente a los servicios contratados con el locador para el mes de marzo del año 2021 que remitió a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial mediante el Memorándum n.°347-2021-SG/MDB de 25 de marzo de 2021, sin que se evidencie que haya verificado la prestación efectiva de los servicios contratados.

Incumplió el ordenamiento jurídico administrativo, de la normativa siguiente:

- El artículo 1° de la Ley n.° 24648, Ley del Colegio de Ingenieros del Perú, vigente desde el 24 de enero de 1987 que dice: *"El Colegio de Ingenieros del Perú es una institución autónoma con personería jurídica de derecho público interno representativa de la profesión de ingeniería en el Perú, integrada por los profesionales de las distintas especialidades de la ingeniería creadas o por crearse, graduados en universidades oficialmente autorizadas para otorgar o revalidar, a nombre de la Nación, el título de ingeniero. Es obligatoria la colegiación para el ejercicio de la profesión de ingeniero en el país."*

- El artículo 1° de la Ley n.° 28858, Ley que complementa la Ley n.° 16053, Ley que Autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para Supervisar a los Profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República, vigente desde el 30 de julio de 2006, que dice: *"Todo profesional que ejerza labores propias de ingeniería y de docencia de la ingeniería, de acuerdo a la Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para*

supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República n.° 16053, requiere poseer grado académico y título profesional otorgado por una universidad nacional o extranjera debidamente revalidado en el país, estar colegiado y encontrarse habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú."

- El numeral 17.2 del artículo 17° del Decreto Legislativo n.° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería que dice: *"El Devengado reconoce una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado; se formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones, según corresponde...2. Efectiva prestación de los servicios contratados".*

- El numeral 43.2 del artículo 43° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, vigente desde el 17 de setiembre de 2018 que dice: "*43.2 Para efectos del registro presupuestal del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, deberá verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente.* "

- El numeral 5.2 del Capítulo V de la Directiva n.° 002-2019-MDB "Procedimientos para la Contratación de Bienes, Servicios en General y Consultorías en la Municipalidad Distrital de Breña cuyos Montos sean Iguales o Inferiores a Ocho (8) UIT Vigentes", aprobada mediante Resolución de Alcaldía n.° 591-2019-MDB vigente desde el 18 de julio de 2019 que dice "*Las áreas usuarias son responsables de elaborar las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, definiendo con precisión las características, condiciones, cantidad, no hacer referencias a marcas o nombres comerciales, patentes, diseños o tipos particulares, fabricantes determinados, ni descripción que estén orientados a la adquisición o contratación de marca, fabricante o tipo de producto específico, y tramitar sus requerimientos, los cuales deberán sujetarse a los criterios de razonabilidad y objetividad y ser coherentes con la contratación, en función a los objetivos y metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y/o Plan Estratégico Institucional; podrán solicitar apoyo del OEC de la Entidad y aprobados por el área usuaria.*"

Asimismo, los numerales 6.1.1 y 6.1.8 del numeral 6.1 "Requerimiento" de la directiva antes citada que dice: "*6.1.1 El área usuaria requiere los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas (según Anexo 01), términos de referencia (según anexo 02) o expediente técnico, respectivamente, así como de justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes y servicios u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad. Alternativamente pueden ser formulados por el OEC y aprobados por el área usuaria.*
Las áreas usuarias son responsables de prever las acciones necesarias para remitir sus requerimientos a la Gerencia de Administración y Finanzas con la debida anticipación, que le permita brindar la atención oportuna a sus requerimientos.6.1.8 Las especificaciones técnicas, términos de referencia, o expedientes técnicos respectivos, que integran el requerimiento, contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que debe ejecutarse la contratación."

Finalmente, los numerales 6.11.3 y 6.11.4 del numeral 6.11 "Emisión de Conformidad" que dice: "*6.11.3 En el caso de entregables derivados de la contratación de servicios, estos deberán ser entregados al área usuaria para la verificación del cumplimiento de lo requerido en los términos de referencia. 6.11.4 El área usuaria, luego de verificar que el bien entregado o el servicio prestado cumple con todas las condiciones pactadas en las especificaciones técnicas, términos de referencia o documentos técnicos, deberá otorgar la conformidad respectiva, conforme el Anexo n.° 10 o Anexo n.° 11, según corresponda, así como el informe técnico correspondiente, de ser el caso, en un plazo máximo de diez (10) días calendario de producida la recepción. De*

ser el caso, y dada la naturaleza de la contratación, el área usuaria y/o técnica podrá justificar el envío de la conformidad al OEC en un plazo mayor al establecido en el párrafo anterior."

Asimismo, trasgredió sus funciones establecidas en los instrumentos normativos siguiente:

- Los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público **Ley n.° 28175** publicada el 19 de febrero de 2004, enumera las obligaciones de todo empleado público *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público. (...)", "Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público."*

- El literal e) del artículo 185° y el artículo 222° del **Reglamento Interno de los Servidores bajo el régimen especial del Decreto Legislativo n.° 1057 de la Municipalidad Distrital de Breña**, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 280-2018-MDB del 17 de abril de 2018 que determina que los servidores de la Municipalidad Distrital de Breña bajo el régimen especial del Decreto Legislativo n.° 1057 se encuentran prohibidos de *"Cometer actos que de manera directa o indirecta perjudiquen o afecten el buen nombre de la Municipalidad Distrital de Breña o su patrimonio", "El servidor público de la MDB debe evitar la incorrección , exteriorizando probidad en todos sus actos, en la vida social, debe comportarse con dignidad, moderación y sensibilidad respecto de los hechos de interés general; así como en el desempeño de sus funciones, el servidor público tiene los deberes de neutralidad, transparencia, discreción ejercicio adecuado del cargo según sea el caso y el uso adecuado de los bienes del Estado y la responsabilidad al desarrollar sus funciones."*

- El numeral 25 del artículo 39° del **Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF)** de la Municipalidad Distrital de Breña, aprobado mediante Ordenanza 490-2017/MDB de 24 de julio de 2017 que dispone: *"Supervisar y controlar el cumplimiento de la normatividad vigente en el ámbito de su competencia y notificar los incumplimientos conforme a ley."*

Habiendo quedado establecido que la actuación del señor Fernando Carlos Vinicio Valdivia Correa se encuentra vinculada al hecho específico con evidencia de irregularidad.

RAFAEL MOLINARI ARROYO, identificado con DNI 09751727, Subgerente de Logística y Control Patrimonial, período 2 de enero de 2019 al 31 de julio de 2019, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 25-2019-MDB de 2 de enero de 2019 y concluida la designación mediante Resolución de Alcaldía n.° 640-2019-MDB de 5 de agosto de 2019; a quien se le hizo llegar el Pliego de Hechos mediante Cédula de Comunicación n.° 016A-2021-OCI-SCE-MDB recibida el 29 de octubre de 2021 **(Apéndice n.° 36)**, quien presentó sus comentarios mediante el Escrito n.° 01-2021 recibido el 5 de noviembre de 2021 en sesenta (60) folios.

Efectuada la evaluación de sus comentarios, se ha determinado que el hecho específico con evidencia de irregularidad configura la presunta responsabilidad administrativa.

Al respecto, en los términos de referencia elaborados y presentados por la Secretaría General correspondiente a los meses de enero a julio del año 2019 que fueron tramitados por el ex funcionario, se advierte claramente que no están definidas las características del servicio a contratar y menos se sustenta la necesidad pública del servicio, siendo que tanto el objeto del servicio como su finalidad pública están redactados en forma similar, referidos a la necesidad de contratar un asesor para la alta dirección en proyectos y efectuar el seguimiento de procesos institucionales, sin que se mencione al menos someramente de que proyectos y procesos institucionales se trataban para que se pudiese verificar si el perfil consignado en los términos de referencia guardaba concordancia con los servicios a prestar.

Asimismo, en dichos términos de referencia, los servicios a contratar fueron afectados a la Actividad Operativa n.° 19A0000325032 Meta 17 del Plan Operativo Institucional (POI) del año 2019 de la

Secretaría General denominada "Elaboración de Documentos para el funcionamiento de la Secretaría General – Servicios", actividad que no tiene vinculación alguna con dichos servicios.

Irregularidades contenidas en los requerimientos del área usuaria que pudieron ser observadas por el ex funcionario, lo cual no hizo y por el contrario, tramitó las contrataciones tal como fueron presentadas, elaborando y suscribiendo las órdenes de servicios n.° 0256 de 30 de enero de 2019, 1006 de 8 de abril de 2019, 1352 de 29 de mayo de 2019, 1493 de 21 de junio de 2019 y 1588 de 10 de julio de 2019 por un total de S/ 52 500,00.

Incumplió el ordenamiento jurídico administrativo, de la normativa siguiente:

- El artículo 34° de la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades vigente desde el 28 de mayo de 2003 que dice: *"Los procesos de contratación y adquisición se rigen por los principios de moralidad, libre competencia, imparcialidad, eficiencia, transparencia, economía, vigencia tecnológica y trato justo e igualitario; tienen como finalidad garantizar que los gobiernos locales obtengan bienes, servicios y obras de la calidad requerida, en forma oportuna y a precios o costos adecuados."*

- El inciso c) del numeral 6.1 del Capítulo VI de la Directiva n.° 009-2017-MDB "Normas y *Procedimientos para la contratación de Bienes, Servicios en General y Consultorías en la Municipalidad Distrital de Breña por Montos menores o iguales a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias vigentes"* aprobada con Resolución de Alcaldía n.° 909-2017-MDB vigente desde el 29 de diciembre de 2017, que dice "La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial revisará y evaluará la correcta elaboración del requerimiento de contratación y que este cumpla con la normatividad; de no cumplir procederá a devolver el requerimiento a través de la Gerencia de Administración y Finanzas con las observaciones identificadas para que sean subsanadas, suspendiendo el trámite hasta que se subsane las observaciones, subsanadas las mismas se procederá a realizar el estudio de mercado."

Asimismo, trasgredió sus funciones establecidas en los instrumentos normativos siguiente:

- Los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público **Ley n.° 28175** publicada el 19 de febrero de 2004, enumera las obligaciones de todo empleado público *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público. (...)", "Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público."*

- El literal e) del artículo 185° y el artículo 222° del **Reglamento Interno de los Servidores bajo el régimen especial del Decreto Legislativo n.° 1057 de la Municipalidad Distrital de Breña**, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 280-2018-MDB del 17 de abril de 2018 que determina que los servidores de la Municipalidad Distrital de Breña bajo el régimen especial del Decreto Legislativo n.° 1057 se encuentran prohibidos de *"Cometer actos que de manera directa o indirecta perjudiquen o afecten el buen nombre de la Municipalidad Distrital de Breña o su patrimonio", "El servidor público de la MDB debe evitar la incorrección , exteriorizando probidad en todos sus actos, en la vida social, debe comportarse con dignidad, moderación y sensibilidad respecto de los hechos de interés general; así como en el desempeño de sus funciones, el servidor público tiene los deberes de neutralidad, transparencia, discreción ejercicio adecuado del cargo según sea el caso y el uso adecuado de los bienes del Estado y la responsabilidad al desarrollar sus funciones."*

- Los numerales 1, 10, 14 y 37 del artículo 65° del **Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF)** de la Municipalidad Distrital de Breña, aprobado mediante Ordenanza 490-2017/MDB de 24 de julio de 2017 que dispone: *"Programar, dirigir, ejecutar y controlar el sistema de abastecimiento, conforme a los lineamientos y políticas de la Municipalidad, normas presupuestales, técnicas de control sobre adquisiciones y otras normas pertinentes."*, "Revisar, controlar y custodiar los procesos de selección, materia de su competencia y elaborar los contratos y efectuar las liquidaciones respectivas.", "Velar por el cumplimiento de las disposiciones internas y externas sobre adquisición de bienes, servicios y sobre el proceso de almacenamiento." y "Supervisar y controlar el cumplimiento de la normatividad vigente en el ámbito de su competencia y notificar los incumplimientos conforme a ley."

Habiendo quedado establecido que la actuación del señor Rafael Molinari Arroyo se encuentra vinculada al hecho específico con evidencia de irregularidad.

LEONARDO PEDRO ACUÑA ULLOA, identificado con DNI 17919926, Subgerente de Logística y Control Patrimonial, período 5 de agosto de 2019 al 18 de setiembre de 2019, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 641-2019-MDB de 5 de agosto de 2019 y concluida la designación mediante Resolución de Alcaldía n.° 752-2019-MDB de 18 de setiembre de 2019; a quien se le hizo llegar el Pliego de Hechos mediante Cédula de Comunicación n.° 001A-2021-OCI-SCE-MDB recibida el 27 de octubre de 2021 **(Apéndice n.° 36)**, quien no ha presentado sus comentarios a la fecha de emisión de este informe.

Se ha determinado que el hecho específico con evidencia de irregularidad configura la presunta responsabilidad administrativa.

Durante su gestión permitió que los servicios requeridos por la Secretaría General durante el año 2019 fueran afectados a la Actividad Operativa n.° 19 A0000325032 Meta 17 denominada "Elaboración de Documentos para el funcionamiento de la Secretaría General-Servicios", actividad operativa que no tenía relación alguna con los servicios a prestar por el locador.

Asimismo, para las contrataciones correspondientes a los meses de agosto y setiembre de 2019, en que los servicios solicitados por la Secretaría General para el Despacho de Alcaldía, eran los de asesorar en el mantenimiento de la infraestructura del local municipal, permitió que en el perfil elaborado por el área usuaria, no se exija que el profesional a contratar sea un ingeniero colegiado en el Perú.

Siendo que, la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial bajo su período de gestión emitió las órdenes de servicio n.° 2068 de 16 de agosto de 2019 y 2162 de 10 de setiembre de 2019, por un total de S/ 15 000,00, a pesar de las irregularidades evidenciadas en los requerimientos de servicio emitidos por la Secretaría General.

Incumplió el ordenamiento jurídico administrativo, de la normativa siguiente:

- El artículo 34° de la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades vigente desde el 28 de mayo de 2003 que dice: *"Los procesos de contratación y adquisición se rigen por los principios de moralidad, libre competencia, imparcialidad, eficiencia, transparencia, economía, vigencia tecnológica y trato justo e igualitario; tienen como finalidad garantizar que los gobiernos locales obtengan bienes, servicios y obras de la calidad requerida, en forma oportuna y a precios o costos adecuados."*

- El artículo 1° de la Ley n.° 24648, Ley del Colegio de Ingenieros del Perú, vigente desde el 24 de enero de 1987 que dice: *"El Colegio de Ingenieros del Perú es una institución autónoma con personería jurídica de derecho público interno representativa de la profesión de ingeniería en el Perú, integrada por los profesionales de las distintas especialidades de la ingeniería creadas o por crearse, graduados en universidades oficialmente autorizadas para otorgar o revalidar, a nombre de la Nación, el título de ingeniero. Es obligatoria la colegiación para el ejercicio de la profesión de ingeniero en el país."*

- El artículo 1° de la Ley n.° 28858, Ley que complementa la Ley n.° 16053, Ley que Autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para Supervisar a los Profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República, vigente desde el 30 de julio de 2006, que dice: *"Todo profesional que ejerza labores propias de ingeniería y de docencia de la ingeniería, de acuerdo a la Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República n.° 16053, requiere poseer grado académico y título profesional otorgado por una universidad nacional o extranjera debidamente revalidado en el país, estar colegiado y encontrarse habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú."*

- El numeral 5.6 del Capítulo V de la Directiva n.° 002-2019-MDB "*Procedimientos para la*

contratación de bienes, servicios en general y consultorías de la Municipalidad Distrital de Breña cuyos Montos sean iguales o Inferiores a ocho (8) UIT vigentes" aprobada con Resolución de Alcaldía n.° 591-2019-MDB vigente desde el 18 de julio de 2019, que dice *"El OEC revisara y evaluara la correcta elaboración del requerimiento de contratación y que este cumpla con la normatividad; de no cumplir procederá a devolver el requerimiento con las observaciones identificadas para que sean subsanadas, suspendiendo el tramite hasta que se subsane las observaciones, subsanadas las mismas se procederá a realizar la indagación de mercado."*

Asimismo, el numeral 9.4 del Capítulo IX de la Directiva n.° 002-2019-MDB que dice *"La Gerencia de Administración y Finanzas, a través del OEC, es responsable de evaluar, autorizar y atender los requerimientos de las áreas usuarias, en el marco del cumplimiento de las disposiciones señaladas en la presente Directiva."*

Asimismo, trasgredió sus funciones establecidas en los instrumentos normativos siguiente:

- Los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público **Ley n.° 28175** publicada el 19 de febrero de 2004, enumera las obligaciones de todo empleado público *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público. (...)", "Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público."*

- El literal e) del artículo 185° y el artículo 222° del **Reglamento Interno de los Servidores bajo el régimen especial del Decreto Legislativo n.° 1057 de la Municipalidad Distrital de Breña**, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 280-2018-MDB del 17 de abril de 2018 que determina que los servidores de la Municipalidad Distrital de Breña bajo el régimen especial del Decreto Legislativo n.° 1057 se encuentran prohibidos de *"Cometer actos que de manera directa o indirecta perjudiquen o afecten el buen nombre de la Municipalidad Distrital de Breña o su patrimonio", "El servidor público de la MDB debe evitar la incorrección , exteriorizando probidad en todos sus actos, en la vida social, debe comportarse con dignidad, moderación y sensibilidad respecto de los hechos de interés general; así como en el desempeño de sus funciones, el servidor público tiene los deberes de neutralidad, transparencia, discreción ejercicio adecuado del cargo según sea el caso y el uso adecuado de los bienes del Estado y la responsabilidad al desarrollar sus funciones."*

- Los numerales 1, 10, 14 y 37 del artículo 65° del **Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF)** de la Municipalidad Distrital de Breña, aprobado mediante Ordenanza 490-2017/MDB de 24 de julio de 2017 que dispone: *"Programar, dirigir, ejecutar y controlar el sistema de abastecimiento, conforme a los lineamientos y políticas de la Municipalidad, normas presupuestales, técnicas de control sobre adquisiciones y otras normas pertinentes.", "*Revisar, controlar y custodiar los procesos de selección, materia de su competencia y elaborar los contratos y efectuar las liquidaciones respectivas.", "Velar por el cumplimiento de las disposiciones internas y externas sobre adquisición de bienes, servicios y sobre el proceso de almacenamiento." y "Supervisar y controlar el cumplimiento de la normatividad vigente en el ámbito de su competencia y notificar los incumplimientos conforme a ley."

Habiendo quedado establecido que la actuación del señor Leonardo Pedro Acuña Ulloa se encuentra vinculada al hecho específico con evidencia de irregularidad.

ERIKA TIMOTEO ABAD, identificada con DNI 08890365, Subgerente de Logística y Control Patrimonial, período 24 de setiembre de 2019 al 17 de junio de 2020, designada mediante Resolución de Alcaldía n.° 722-2019-MDB de 24 de setiembre de 2019 y concluida la designación mediante Resolución de Alcaldía n.° 190-2020-MDB de 17 de junio de 2020; a quien se le hizo llegar el Pliego de Hechos mediante Cédula de Comunicación n.º 024A-2021-OCI-SCE-MDB recibida el 28 de octubre de 2021 **(Apéndice n.º 36)**, quien presentó sus comentarios mediante la Carta n.° 002-2021-ETA recibida el 3 de noviembre de 2021 en tres (3) folios.

Efectuada la evaluación de sus comentarios, se ha determinado que el hecho específico con evidencia de irregularidad configura la presunta responsabilidad administrativa.

Durante su gestión permitió que los servicios requeridos por la Secretaría General durante el año 2019 fueran afectados a la Actividad Operativa n.° 19 A0000325032 Meta 17 denominada "Elaboración de Documentos para el funcionamiento de la Secretaría General-Servicios"; así como para el año 2020, que fueran afectados a la Actividad Operativa n.° 130125400120 Meta 22 denominada "Organización y Atención de las Sesiones del Consejo Ordinario y Extraordinario", es decir, actividades operativas que no tenían relación alguna con los servicios a prestar por el locador.

Asimismo, para las contrataciones correspondientes a los meses de octubre de 2019 al mes de junio de 2020, en que los servicios solicitados por la Secretaría General para el Despacho de Alcaldía, eran los de asesorar en el mantenimiento de la infraestructura del local municipal, permitió que en el perfil elaborado por el área usuaria, no se exija que el profesional a contratar sea un ingeniero colegiado en el Perú.

Siendo que, la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial bajo su período de gestión emitió las órdenes de servicio n.° 2478 de 21 de octubre de 2019, 2708 de 21 de noviembre de 2019, 0159 de 16 de enero de 2020, 0480 de 15 de abril de 2020, 0590 de 12 de mayo de 2020 y 0773 de 10 de junio de 2020, por un total de S/ 67 500,00, a pesar de las irregularidades evidenciadas en los requerimientos de servicio emitidos por la Secretaría General.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA
SUPERVISOR
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA
JEFE DE COMISIÓN
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA
V°B°
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Incumplió el ordenamiento jurídico administrativo, de la normativa siguiente:

- El artículo 34° de la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades vigente desde el 28 de mayo de 2003 que dice: *"Los procesos de contratación y adquisición se rigen por los principios de moralidad, libre competencia, imparcialidad, eficiencia, transparencia, economía, vigencia tecnológica y trato justo e igualitario; tienen como finalidad garantizar que los gobiernos locales obtengan bienes, servicios y obras de la calidad requerida, en forma oportuna y a precios o costos adecuados."*

- El artículo 1° de la Ley n.° 24648, Ley del Colegio de Ingenieros del Perú, vigente desde el 24 de enero de 1987 que dice: *"El Colegio de Ingenieros del Perú es una institución autónoma con personería jurídica de derecho público interno representativa de la profesión de ingeniería en el Perú, integrada por los profesionales de las distintas especialidades de la ingeniería creadas o por crearse, graduados en universidades oficialmente autorizadas para otorgar o revalidar, a nombre de la Nación, el título de ingeniero. Es obligatoria la colegiación para el ejercicio de la profesión de ingeniero en el país."*

- El artículo 1° de la Ley n.° 28858, Ley que complementa la Ley n.° 16053, Ley que Autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para Supervisar a los Profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República, vigente desde el 30 de julio de 2006, que dice: *"Todo profesional que ejerza labores propias de ingeniería y de docencia de la ingeniería, de acuerdo a la Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República n.° 16053, requiere poseer grado académico y título profesional otorgado por una universidad nacional o extranjera debidamente revalidado en el país, estar colegiado y encontrarse habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú."*

- El numeral 5.6 del Capítulo V de la Directiva n.° 002-2019-MDB *"Procedimientos para la contratación de bienes, servicios en general y consultorías de la Municipalidad Distrital de Breña cuyos Montos sean iguales o Inferiores a ocho (8) UIT vigentes"* aprobada con Resolución de Alcaldía n.° 591-2019-MDB vigente desde el 18 de julio de 2019, que dice *"El OEC revisara y evaluara la correcta elaboración del requerimiento de contratación y que este cumpla con la normatividad; de no cumplir procederá a devolver el requerimiento con las observaciones identificadas para que sean subsanadas, suspendiendo el tramite hasta que se subsane las observaciones, subsanadas las mismas se procederá a realizar la indagación de mercado."*

  Asimismo, el numeral 9.4 del Capítulo IX de la Directiva n.° 002-2019-MDB que dice *"La Gerencia de Administración y Finanzas, a través del OEC, es responsable de evaluar, autorizar y atender los*

requerimientos de las áreas usuarias, en el marco del cumplimiento de las disposiciones señaladas en la presente Directiva."

Asimismo, trasgredió sus funciones establecidas en los instrumentos normativos siguiente:

- Los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público **Ley n.° 28175** publicada el 19 de febrero de 2004, enumera las obligaciones de todo empleado público *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público. (...)", "Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público."*

- El literal e) del artículo 185° y el artículo 222° del **Reglamento Interno de los Servidores bajo el régimen especial del Decreto Legislativo n.° 1057 de la Municipalidad Distrital de Breña**, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 280-2018-MDB del 17 de abril de 2018 que determina que los servidores de la Municipalidad Distrital de Breña bajo el régimen especial del Decreto Legislativo n.° 1057 se encuentran prohibidos de *"Cometer actos que de manera directa o indirecta perjudiquen o afecten el buen nombre de la Municipalidad Distrital de Breña o su patrimonio", "El servidor público de la MDB debe evitar la incorrección , exteriorizando probidad en todos sus actos, en la vida social, debe comportarse con dignidad, moderación y sensibilidad respecto de los hechos de interés general; así como en el desempeño de sus funciones, el servidor público tiene los deberes de neutralidad, transparencia, discreción ejercicio adecuado del cargo según sea el caso y el uso adecuado de los bienes del Estado y la responsabilidad al desarrollar sus funciones."*

- Los numerales 1, 10, 14 y 37 del artículo 65° del **Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF)** de la Municipalidad Distrital de Breña, aprobado mediante Ordenanza 490-2017/MDB de 24 de julio de 2017 que dispone: *"Programar, dirigir, ejecutar y controlar el sistema de abastecimiento, conforme a los lineamientos y políticas de la Municipalidad, normas presupuestales, técnicas de control sobre adquisiciones y otras normas pertinentes.",* "Revisar, controlar y custodiar los procesos de selección, materia de su competencia y elaborar los contratos y efectuar las liquidaciones respectivas.", "Velar por el cumplimiento de las disposiciones internas y externas sobre adquisición de bienes, servicios y sobre el proceso de almacenamiento." y "Supervisar y controlar el cumplimiento de la normatividad vigente en el ámbito de su competencia y notificar los incumplimientos conforme a ley."

Habiendo quedado establecido que la actuación de la señora Erika Timoteo Abad se encuentra vinculado al hecho específico con evidencia de irregularidad.

GLORIA MARÍA ARIZAGA HERRERA, identificada con DNI 06776159, Subgerente de Logística y Control Patrimonial, período 20 de junio de 2020 al 7 de agosto de 2020, designada mediante Resolución de Alcaldía n.° 191-2020-MDB de 17 de junio de 2020 y concluida la designación mediante Resolución de Alcaldía n.° 257-2020-MDB de 7 de agosto de 2020; a quien se le dejo aviso de notificación en el último domicilio que figura en su legajo personal **(Apéndice n.° 36)**, sin que a la fecha de emisión del presente informe, se haya apersonado a recoger el pliego de hechos.

Se ha determinado que el hecho específico con evidencia de irregularidad configura la presunta responsabilidad administrativa.

Durante su gestión permitió que los servicios requeridos por la Secretaría General durante el año 2020 fueran afectados a la Actividad Operativa n.° 130125400120 Meta 22 denominada "Organización y Atención de las Sesiones del Consejo Ordinario y Extraordinario", actividad operativa que no tenía relación alguna con los servicios a prestar por el locador.

Asimismo, para la contratación correspondiente al mes de julio de 2020, en que los servicios solicitados por la Secretaría General para el Despacho de Alcaldía, eran los de asesorar en el mantenimiento de la infraestructura del local municipal, permitió que en el perfil elaborado por el área usuaria, no se exija que el profesional a contratar sea un ingeniero colegiado en el Perú.

Siendo que, la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial bajo su período de gestión emitió la órden de servicio n.° 0975 de 15 de julio de 2020 por un total de S/ 7 500,00, a pesar de las irregularidades evidenciadas en los requerimientos de servicio emitidos por la Secretaría General.

Incumplió el ordenamiento jurídico administrativo, de la normativa siguiente:

- El artículo 34° de la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades vigente desde el 28 de mayo de 2003 que dice: *"Los procesos de contratación y adquisición se rigen por los principios de moralidad, libre competencia, imparcialidad, eficiencia, transparencia, economía, vigencia tecnológica y trato justo e igualitario; tienen como finalidad garantizar que los gobiernos locales obtengan bienes, servicios y obras de la calidad requerida, en forma oportuna y a precios o costos adecuados."*

- El artículo 1° de la Ley n.° 24648, Ley del Colegio de Ingenieros del Perú, vigente desde el 24 de enero de 1987 que dice: *"El Colegio de Ingenieros del Perú es una institución autónoma con personería jurídica de derecho público interno representativa de la profesión de ingeniería en el Perú, integrada por los profesionales de las distintas especialidades de la ingeniería creadas o por crearse, graduados en universidades oficialmente autorizadas para otorgar o revalidar, a nombre de la Nación, el título de ingeniero. Es obligatoria la colegiación para el ejercicio de la profesión de ingeniero en el país."*

- El artículo 1° de la Ley n.° 28858, Ley que complementa la Ley n.° 16053, Ley que Autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para Supervisar a los Profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República, vigente desde el 30 de julio de 2006, que dice: *"Todo profesional que ejerza labores propias de ingeniería y de docencia de la ingeniería, de acuerdo a la Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República n.° 16053, requiere poseer grado académico y título profesional otorgado por una universidad nacional o extranjera debidamente revalidado en el país, estar colegiado y encontrarse habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú."*

- El numeral 5.6 del Capítulo V de la Directiva n.° 002-2019-MDB *"Procedimientos para la contratación de bienes, servicios en general y consultorías de la Municipalidad Distrital de Breña cuyos Montos sean iguales o Inferiores a ocho (8) UIT vigentes"* aprobada con Resolución de Alcaldía n.° 591-2019-MDB vigente desde el 18 de julio de 2019, que dice *"El OEC revisara y evaluara la correcta elaboración del requerimiento de contratación y que este cumpla con la normatividad; de no cumplir procederá a devolver el requerimiento con las observaciones identificadas para que sean subsanadas, suspendiendo el tramite hasta que se subsane las observaciones, subsanadas las mismas se procederá a realizar la indagación de mercado."*

  Asimismo, el numeral 9.4 del Capítulo IX de la Directiva n.° 002-2019-MDB que dice *"La Gerencia de Administración y Finanzas, a través del OEC, es responsable de evaluar, autorizar y atender los requerimientos de las áreas usuarias, en el marco del cumplimiento de las disposiciones señaladas en la presente Directiva."*

Asimismo, trasgredió sus funciones establecidas en los instrumentos normativos siguiente:

- Los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público **Ley n.° 28175** publicada el 19 de febrero de 2004, enumera las obligaciones de todo empleado público *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público. (...)", "Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público."*

- El literal e) del artículo 185° y el artículo 222° del **Reglamento Interno de los Servidores bajo el régimen especial del Decreto Legislativo n.° 1057 de la Municipalidad Distrital de Breña**, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 280-2018-MDB del 17 de abril de 2018 que determina que los servidores de la Municipalidad Distrital de Breña bajo el régimen especial del Decreto Legislativo n.° 1057 se encuentran prohibidos de *"Cometer actos que de manera directa o indirecta perjudiquen o afecten el buen nombre de la Municipalidad Distrital de Breña o su patrimonio", "El servidor público de la MDB debe evitar la incorrección , exteriorizando probidad en todos sus actos, en la vida*

social, debe comportarse con dignidad, moderación y sensibilidad respecto de los hechos de interés general; así como en el desempeño de sus funciones, el servidor público tiene los deberes de neutralidad, transparencia, discreción ejercicio adecuado del cargo según sea el caso y el uso adecuado de los bienes del Estado y la responsabilidad al desarrollar sus funciones."

- Los numerales 1, 10, 14 y 37 del artículo 65° del **Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF)** de la Municipalidad Distrital de Breña, aprobado mediante Ordenanza 490-2017/MDB de 24 de julio de 2017 que dispone: *"Programar, dirigir, ejecutar y controlar el sistema de abastecimiento, conforme a los lineamientos y políticas de la Municipalidad, normas presupuestales, técnicas de control sobre adquisiciones y otras normas pertinentes."*, "Revisar, controlar y custodiar los procesos de selección, materia de su competencia y elaborar los contratos y efectuar las liquidaciones respectivas.", "Velar por el cumplimiento de las disposiciones internas y externas sobre adquisición de bienes, servicios y sobre el proceso de almacenamiento." y "Supervisar y controlar el cumplimiento de la normatividad vigente en el ámbito de su competencia y notificar los incumplimientos conforme a ley."

Habiendo quedado establecido que la actuación de la señora Gloria María Arizaga Herrera se encuentra vinculado al hecho específico con evidencia de irregularidad.

VÍCTOR RAFAEL SANDOVAL ZAPATA, identificada con DNI 09874927, Subgerente (e) de Logística y Control Patrimonial, período 8 de agosto de 2020 al 14 de enero de 2021, encargado mediante Resolución de Alcaldía n.° 257-2020-MDB de 7 de agosto de 2020 y concluida la encargatura mediante Resolución de Alcaldía n.° 024-2021-MDB de 12 de enero de 2021; a quien se le hizo llegar el Pliego de Hechos mediante Cédula de Comunicación n.° 019A-2021-OCI-SCE-MDB recibida el 27 de octubre de 2021 **(Apéndice n.° 36)**, quien presentó sus comentarios mediante la Carta n.° 0017-RASA-2021 recibida el 10 de noviembre de 2021 en siete (7) folios.

Efectuada la evaluación de sus comentarios, se ha determinado que el hecho específico con evidencia de irregularidad configura la presunta responsabilidad administrativa.

Durante su período de gestión, el ex funcionario no observó que los requerimientos de contratación emitidos por la Secretaría General fueron afectados a la Actividad Operativa n.° 130125400120 Meta 17 de su Plan Operativo Institucional (POI) correspondiente al año 2021 denominada "Organización y Atención de las Sesiones de Consejo Ordinarias y Extraordinarias", es decir, una actividad que no tiene relación alguna con los servicios solicitados para el despacho de alcaldía.

Asimismo, no observó que en los servicios solicitados por la Secretaría General para el Despacho de Alcaldía de asesorar en el mantenimiento de la infraestructura y en diversos temas de la gestión pública vinculados a la actividad edil, el perfil elaborado por el área usuaria no incluía requisitos referidos a la experiencia laboral y la formación académica que fuesen suficientes para cumplir con las exigencias inherentes a dichas actividades, así como que no se incluyese el requisito de la colegiación para poder asesorar en el mantenimiento de la infraestructura.

Por el contrario, el ex funcionario suscribió las órdenes de servicio n.° 1125 de 11 de agosto de 2020, 1353 de 2 de setiembre de 2020, 1625 de 1 de octubre de 2020, 1870 de 11 de noviembre de 2020, 2251 de 4 de diciembre de 2020 y 0016 de 5 de enero de 2021 por un total de S/ 45 000,00.

Incumplió el ordenamiento jurídico administrativo, de la normativa siguiente:

- El artículo 34° de la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades vigente desde el 28 de mayo de 2003 que dice: *"Los procesos de contratación y adquisición se rigen por los principios de moralidad, libre competencia, imparcialidad, eficiencia, transparencia, economía, vigencia tecnológica y trato justo e igualitario; tienen como finalidad garantizar que los gobiernos locales obtengan bienes, servicios y obras de la calidad requerida, en forma oportuna y a precios o costos adecuados."*

- El artículo 1° de la Ley n.° 24648, Ley del Colegio de Ingenieros del Perú, vigente desde el 24 de enero de 1987 que dice: "*El Colegio de Ingenieros del Perú es una institución autónoma con personería jurídica de derecho público interno representativa de la profesión de ingeniería en el Perú, integrada por los profesionales de las distintas especialidades de la ingeniería creadas o por crearse, graduados en universidades oficialmente autorizadas para otorgar o revalidar, a nombre de la Nación, el título de ingeniero. Es obligatoria la colegiación para el ejercicio de la profesión de ingeniero en el país.*"

- El artículo 1° de la Ley n.° 28858, Ley que complementa la Ley n.° 16053, Ley que Autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para Supervisar a los Profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República, vigente desde el 30 de julio de 2006, que dice: "*Todo profesional que ejerza labores propias de ingeniería y de docencia de la ingeniería, de acuerdo a la Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República n.° 16053, requiere poseer grado académico y título profesional otorgado por una universidad nacional o extranjera debidamente revalidado en el país, estar colegiado y encontrarse habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú.*"

- El numeral 5.6 del Capítulo V de la Directiva n.° 002-2019-MDB "*Procedimientos para la contratación de bienes, servicios en general y consultorías de la Municipalidad Distrital de Breña cuyos Montos sean iguales o Inferiores a ocho (8) UIT vigentes*" aprobada con Resolución de Alcaldía n.° 591-2019-MDB vigente desde el 18 de julio de 2019, que dice "*El OEC revisara y evaluara la correcta elaboración del requerimiento de contratación y que este cumpla con la normatividad; de no cumplir procederá a devolver el requerimiento con las observaciones identificadas para que sean subsanadas, suspendiendo el tramite hasta que se subsane las observaciones, subsanadas las mismas se procederá a realizar la indagación de mercado.*"

  Asimismo, el numeral 9.4 del Capítulo IX de la Directiva n.° 002-2019-MDB que dice "*La Gerencia de Administración y Finanzas, a través del OEC, es responsable de evaluar, autorizar y atender los requerimientos de las áreas usuarias, en el marco del cumplimiento de las disposiciones señaladas en la presente Directiva.*"

Asimismo, trasgredió sus funciones establecidas en los instrumentos normativos siguiente:

- Los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público **Ley n.° 28175** publicada el 19 de febrero de 2004, enumera las obligaciones de todo empleado público "*Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público. (...)*", "*Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público.*"

- El literal e) del artículo 185° y el artículo 222° del **Reglamento Interno de los Servidores bajo el régimen especial del Decreto Legislativo n.° 1057 de la Municipalidad Distrital de Breña**, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 280-2018-MDB del 17 de abril de 2018 que determina que los servidores de la Municipalidad Distrital de Breña bajo el régimen especial del Decreto Legislativo n.° 1057 se encuentran prohibidos de "*Cometer actos que de manera directa o indirecta perjudiquen o afecten el buen nombre de la Municipalidad Distrital de Breña o su patrimonio*", "*El servidor público de la MDB debe evitar la incorrección , exteriorizando probidad en todos sus actos, en la vida social, debe comportarse con dignidad, moderación y sensibilidad respecto de los hechos de interés general; así como en el desempeño de sus funciones, el servidor público tiene los deberes de neutralidad, transparencia, discreción ejercicio adecuado del cargo según sea el caso y el uso adecuado de los bienes del Estado y la responsabilidad al desarrollar sus funciones.*"

- Los numerales 1, 10, 14 y 37 del artículo 65° del **Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF)** de la Municipalidad Distrital de Breña, aprobado mediante Ordenanza 490-2017/MDB de 24 de julio de 2017 que dispone: "*Programar, dirigir, ejecutar y controlar el sistema de abastecimiento, conforme a los lineamientos y políticas de la Municipalidad, normas presupuestales, técnicas de control sobre adquisiciones y otras normas pertinentes.*", "Revisar, controlar y custodiar los procesos de selección, materia de su competencia y elaborar los contratos y efectuar las liquidaciones respectivas.", "Velar por el cumplimiento de las disposiciones internas y externas sobre adquisición de bienes, servicios y sobre el

proceso de almacenamiento." y "Supervisar y controlar el cumplimiento de la normatividad vigente en el ámbito de su competencia y notificar los incumplimientos conforme a ley."

Habiendo quedado establecido que la actuación del señor Víctor Rafael Sandoval Zapata se encuentra vinculada al hecho específico con evidencia de irregularidad.

VERONIKA JANNINE LUNA-VICTORIA BECERRA, identificada con DNI 40250281, Subgerente de Logística y Control Patrimonial, período15 de enero de 2021 al 25 de febrero de 2021, designada mediante Resolución de Alcaldía n.° 024-2021-MDB de 12 de enero de 2021 y concluida la designación mediante Resolución de Alcaldía n.° 112-2021-MDB de 25 de febrero de 2021; a quien se le hizo llegar el Pliego de Hechos mediante Cédula de Comunicación n.º 012A-2021-OCI-SCE-MDB recibida el 28 de octubre de 2021 **(Apéndice n.º 36)**, quien presentó sus comentarios mediante la Carta n.° 04-2021-VJLVB recibida el 6 de noviembre de 2021 en (10) folios.

Efectuada la evaluación de sus comentarios, se ha determinado que el hecho específico con evidencia de irregularidad configura la presunta responsabilidad administrativa.

Durante su período de gestión, la ex funcionaria no observó que el requerimiento de contratación emitido por la Secretaría General fuera afectado a la Actividad Operativa n.° 130125400120 Meta 17 de su Plan Operativo Institucional (POI) correspondiente al año 2021 denominada "Organización y Atención de las Sesiones de Consejo Ordinarias y Extraordinarias", es decir, una actividad que no tiene relación alguna con los servicios solicitados para el despacho de alcaldía.

Asimismo, no observó que en los servicios solicitados por la Secretaría General para el Despacho de Alcaldía de asesorar en el mantenimiento de la infraestructura y en diversos temas de la gestión pública vinculados a la actividad edil, el perfil elaborado por el área usuaria no incluía requisitos referidos a la experiencia laboral y la formación académica que fuesen suficientes para cumplir con las exigencias inherentes a dichas actividades, así como que no se incluyese el requisito de la colegiación para poder asesorar en el mantenimiento de la infraestructura.

Por el contrario, la ex funcionaria suscribió la orden de servicio n.° 0364 de 2 de febrero de 2021 por un total de S/ 7 500,00.

Incumplió el ordenamiento jurídico administrativo, de la normativa siguiente:

- El artículo 34° de la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades vigente desde el 28 de mayo de 2003 que dice: *"Los procesos de contratación y adquisición se rigen por los principios de moralidad, libre competencia, imparcialidad, eficiencia, transparencia, economía, vigencia tecnológica y trato justo e igualitario; tienen como finalidad garantizar que los gobiernos locales obtengan bienes, servicios y obras de la calidad requerida, en forma oportuna y a precios o costos adecuados."*

- El artículo 1° de la Ley n.° 24648, Ley del Colegio de Ingenieros del Perú, vigente desde el 24 de enero de 1987 que dice: *"El Colegio de Ingenieros del Perú es una institución autónoma con personería jurídica de derecho público interno representativa de la profesión de ingeniería en el Perú, integrada por los profesionales de las distintas especialidades de la ingeniería creadas o por crearse, graduados en universidades oficialmente autorizadas para otorgar o revalidar, a nombre de la Nación, el título de ingeniero. Es obligatoria la colegiación para el ejercicio de la profesión de ingeniero en el país."*

- El artículo 1° de la Ley n.° 28858, Ley que complementa la Ley n.° 16053, Ley que Autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para Supervisar a los Profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República, vigente desde el 30 de julio de 2006, que dice: *"Todo profesional que ejerza labores propias de ingeniería y de docencia de la ingeniería, de acuerdo a la Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República n.° 16053, requiere poseer grado*

académico y título profesional otorgado por una universidad nacional o extranjera debidamente revalidado en el país, estar colegiado y encontrarse habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú."

- El numeral 5.6 del Capítulo V de la Directiva n.° 002-2019-MDB *"Procedimientos para la contratación de bienes, servicios en general y consultorías de la Municipalidad Distrital de Breña cuyos Montos sean iguales o Inferiores a ocho (8) UIT vigentes"* aprobada con Resolución de Alcaldía n.° 591-2019-MDB vigente desde el 18 de julio de 2019, que dice *"El OEC revisara y evaluara la correcta elaboración del requerimiento de contratación y que este cumpla con la normatividad; de no cumplir procederá a devolver el requerimiento con las observaciones identificadas para que sean subsanadas, suspendiendo el tramite hasta que se subsane las observaciones, subsanadas las mismas se procederá a realizar la indagación de mercado."*

  Asimismo, el numeral 9.4 del Capítulo IX de la Directiva n.° 002-2019-MDB que dice *"La Gerencia de Administración y Finanzas, a través del OEC, es responsable de evaluar, autorizar y atender los requerimientos de las áreas usuarias, en el marco del cumplimiento de las disposiciones señaladas en la presente Directiva."*

Asimismo, trasgredió sus funciones establecidas en los instrumentos normativos siguiente:

- Los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público **Ley n.° 28175** publicada el 19 de febrero de 2004, enumera las obligaciones de todo empleado público *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público. (...)", "Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público."*

- El literal e) del artículo 185° y el artículo 222° del **Reglamento Interno de los Servidores bajo el régimen especial del Decreto Legislativo n.° 1057 de la Municipalidad Distrital de Breña**, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 280-2018-MDB del 17 de abril de 2018 que determina que los servidores de la Municipalidad Distrital de Breña bajo el régimen especial del Decreto Legislativo n.° 1057 se encuentran prohibidos de *"Cometer actos que de manera directa o indirecta perjudiquen o afecten el buen nombre de la Municipalidad Distrital de Breña o su patrimonio", "El servidor público de la MDB debe evitar la incorrección , exteriorizando probidad en todos sus actos, en la vida social, debe comportarse con dignidad, moderación y sensibilidad respecto de los hechos de interés general; así como en el desempeño de sus funciones, el servidor público tiene los deberes de neutralidad, transparencia, discreción ejercicio adecuado del cargo según sea el caso y el uso adecuado de los bienes del Estado y la responsabilidad al desarrollar sus funciones."*

- Los numerales 1, 10, 14 y 37 del artículo 65° del **Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF)** de la Municipalidad Distrital de Breña, aprobado mediante Ordenanza 490-2017/MDB de 24 de julio de 2017 que dispone: *"Programar, dirigir, ejecutar y controlar el sistema de abastecimiento, conforme a los lineamientos y políticas de la Municipalidad, normas presupuestales, técnicas de control sobre adquisiciones y otras normas pertinentes.",* "Revisar, controlar y custodiar los procesos de selección, materia de su competencia y elaborar los contratos y efectuar las liquidaciones respectivas.", "Velar por el cumplimiento de las disposiciones internas y externas sobre adquisición de bienes, servicios y sobre el proceso de almacenamiento." y "Supervisar y controlar el cumplimiento de la normatividad vigente en el ámbito de su competencia y notificar los incumplimientos conforme a ley."

Habiendo quedado establecido que la actuación de la señora Veronika Janinne Luna-Victoria Becerra se encuentra vinculado al hecho específico con evidencia de irregularidad.

LUIS SANDRO ARAUJO GUZMÁN, identificado con DNI 09914919, Subgerente de Logística y Control Patrimonial, período 4 de marzo de 2021 al 31 de marzo de 2021, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 133-2021-MDB de 4 de marzo de 2021 y concluida la designación mediante Resolución de Alcaldía n.°153-2021-MDB de 31 de marzo de 2021; a quien se le dejo aviso de notificación en el último domicilio que figura en su legajo personal **(Apéndice n.° 36)**, sin que a la fecha de emisión del presente informe, se haya apersonado a recoger el pliego de hechos.

Se ha determinado que el hecho específico con evidencia de irregularidad configura la presunta responsabilidad administrativa.

Durante su período de gestión, el ex funcionario no observó que los requerimientos de contratación emitidos por la Secretaría General fueron afectados a la Actividad Operativa n.° 130125400120 Meta 17 de su Plan Operativo Institucional (POI) correspondiente al año 2021 denominada "Organización y Atención de las Sesiones de Consejo Ordinarias y Extraordinarias", es decir, una actividad que no tiene relación alguna con los servicios solicitados para el despacho de alcaldía.

Asimismo, no observó que en los servicios solicitados por la Secretaría General para el Despacho de Alcaldía de asesorar en el mantenimiento de la infraestructura y en diversos temas de la gestión pública vinculados a la actividad edil, en el perfil elaborado por el área usuaria no se definen con precisión requisitos referidos a la experiencia laboral y la formación académica para cumplir con las exigencias inherentes a dichas actividades, así como que no se incluyese el requisito de la colegiación para poder asesorar en el mantenimiento de la infraestructura.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL SUPERVISOR

Por el contrario, el ex funcionario suscribió las orden de servicio n.° 0543 de 5 de marzo de 2021 por un total de S/ 7 500,00.

Incumplió el ordenamiento jurídico administrativo, de la normativa siguiente:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL JEFE DE COMISIÓN

- El artículo 34° de la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades vigente desde el 28 de mayo de 2003 que dice: *"Los procesos de contratación y adquisición se rigen por los principios de moralidad, libre competencia, imparcialidad, eficiencia, transparencia, economía, vigencia tecnológica y trato justo e igualitario; tienen como finalidad garantizar que los gobiernos locales obtengan bienes, servicios y obras de la calidad requerida, en forma oportuna y a precios o costos adecuados."*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL V°B°

- El artículo 1° de la Ley n.° 24648, Ley del Colegio de Ingenieros del Perú, vigente desde el 24 de enero de 1987 que dice: *"El Colegio de Ingenieros del Perú es una institución autónoma con personería jurídica de derecho público interno representativa de la profesión de ingeniería en el Perú, integrada por los profesionales de las distintas especialidades de la ingeniería creadas o por crearse, graduados en universidades oficialmente autorizadas para otorgar o revalidar, a nombre de la Nación, el título de ingeniero. Es obligatoria la colegiación para el ejercicio de la profesión de ingeniero en el país."*

- El artículo 1° de la Ley n.° 28858, Ley que complementa la Ley n.° 16053, Ley que Autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para Supervisar a los Profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República, vigente desde el 30 de julio de 2006, que dice: *"Todo profesional que ejerza labores propias de ingeniería y de docencia de la ingeniería, de acuerdo a la Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República n.° 16053, requiere poseer grado académico y título profesional otorgado por una universidad nacional o extranjera debidamente revalidado en el país, estar colegiado y encontrarse habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú."*

- El numeral 5.6 del Capítulo V de la Directiva n.° 002-2019-MDB *"Procedimientos para la contratación de bienes, servicios en general y consultorías de la Municipalidad Distrital de Breña cuyos Montos sean iguales o Inferiores a ocho (8) UIT vigentes"* aprobada con Resolución de Alcaldía n.° 591-2019-MDB vigente desde el 18 de julio de 2019, que dice *"El OEC revisara y evaluara la correcta elaboración del requerimiento de contratación y que este cumpla con la normatividad; de no cumplir procederá a devolver el requerimiento con las observaciones identificadas para que sean subsanadas, suspendiendo el tramite hasta que se subsane las observaciones, subsanadas las mismas se procederá a realizar la indagación de mercado."*

  Asimismo, el numeral 9.4 del Capítulo IX de la Directiva n.° 002-2019-MDB que dice *"La Gerencia de Administración y Finanzas, a través del OEC, es responsable de evaluar, autorizar y atender los*

requerimientos de las áreas usuarias, en el marco del cumplimiento de las disposiciones señaladas en la presente Directiva."

Asimismo, trasgredió sus funciones establecidas en los instrumentos normativos siguiente:

- Los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público **Ley n.° 28175** publicada el 19 de febrero de 2004, enumera las obligaciones de todo empleado público *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público. (...)", "Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público."*

- El literal e) del artículo 185° y el artículo 222° del **Reglamento Interno de los Servidores bajo el régimen especial del Decreto Legislativo n.° 1057 de la Municipalidad Distrital de Breña**, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 280-2018-MDB del 17 de abril de 2018 que determina que los servidores de la Municipalidad Distrital de Breña bajo el régimen especial del Decreto Legislativo n.° 1057 se encuentran prohibidos de *"Cometer actos que de manera directa o indirecta perjudiquen o afecten el buen nombre de la Municipalidad Distrital de Breña o su patrimonio", "El servidor público de la MDB debe evitar la incorrección , exteriorizando probidad en todos sus actos, en la vida social, debe comportarse con dignidad, moderación y sensibilidad respecto de los hechos de interés general; así como en el desempeño de sus funciones, el servidor público tiene los deberes de neutralidad, transparencia, discreción ejercicio adecuado del cargo según sea el caso y el uso adecuado de los bienes del Estado y la responsabilidad al desarrollar sus funciones."*

- Los numerales 1, 10, 14 y 37 del artículo 65° del **Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF)** de la Municipalidad Distrital de Breña, aprobado mediante Ordenanza 490-2017/MDB de 24 de julio de 2017 que dispone: *"Programar, dirigir, ejecutar y controlar el sistema de abastecimiento, conforme a los lineamientos y políticas de la Municipalidad, normas presupuestales, técnicas de control sobre adquisiciones y otras normas pertinentes.",* "Revisar, controlar y custodiar los procesos de selección, materia de su competencia y elaborar los contratos y efectuar las liquidaciones respectivas.", "Velar por el cumplimiento de las disposiciones internas y externas sobre adquisición de bienes, servicios y sobre el proceso de almacenamiento." y "Supervisar y controlar el cumplimiento de la normatividad vigente en el ámbito de su competencia y notificar los incumplimientos conforme a ley."

Habiendo quedado establecido que la actuación del señor Luis Sandro Araujo Guzmán se encuentra vinculada al hecho específico con evidencia de irregularidad.

ALICIA CRISTINA CHANTA HUANCAS, identificada con DNI 40664079, Subgerente de Logística y Control Patrimonial, período 6 de abril de 2021 al 3 de agosto de 2021, designada mediante Resolución de Alcaldía n.° 156-2021-MDB de 6 de abril de 2021 y concluida la designación mediante Resolución de Alcaldía n.° 444-2021-MDB de 3 de agosto de 2021; a quien se le hizo llegar el Pliego de Hechos mediante Cédula de Comunicación n.° 009A-2021-OCI-SCE-MDB recibida el 29 de octubre de 2021 **(Apéndice n.° 36)**, quien presentó sus comentarios mediante la Carta S/N recibida el 5 de noviembre de 2021 en un (1) folio.

Efectuada la evaluación de sus comentarios, se ha determinado que el hecho específico con evidencia de irregularidad configura la presunta responsabilidad administrativa.

Durante su período de gestión, la ex funcionaria no observó que los requerimientos de contratación emitidos por la Secretaría General fueron afectados a la Actividad Operativa n.° 130125400120 Meta 17 de su Plan Operativo Institucional (POI) correspondiente al año 2021 denominada "Organización y Atención de las Sesiones de Consejo Ordinarias y Extraordinarias", es decir, una actividad que no tiene relación alguna con los servicios solicitados para el despacho de alcaldía.

Asimismo, no observó que en los servicios solicitados por la Secretaría General para el Despacho de Alcaldía de asesorar en el mantenimiento de la infraestructura y en diversos temas de la gestión

pública vinculados a la actividad edil, el perfil elaborado por el área usuaria no incluía requisitos referidos a la experiencia laboral y la formación académica que fuesen suficientes para cumplir con las exigencias inherentes a dichas actividades, así como que no se incluyese el requisito de la colegiación para poder asesorar en el mantenimiento de la infraestructura.

Por el contrario, la ex funcionaria suscribió las órdenes de servicio n.° 0871 de 8 de abril de 2021, 1265 de 3 de mayo de 2021, 1440 de 1 de junio de 2021 y 1765 de 1 de julio de 2021 por un total de S/ 30 000,00.

Incumplió el ordenamiento jurídico administrativo, de la normativa siguiente:

- El artículo 34° de la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades vigente desde el 28 de mayo de 2003 que dice: *"Los procesos de contratación y adquisición se rigen por los principios de moralidad, libre competencia, imparcialidad, eficiencia, transparencia, economía, vigencia tecnológica y trato justo e igualitario; tienen como finalidad garantizar que los gobiernos locales obtengan bienes, servicios y obras de la calidad requerida, en forma oportuna y a precios o costos adecuados."*

- El artículo 1° de la Ley n.° 24648, Ley del Colegio de Ingenieros del Perú, vigente desde el 24 de enero de 1987 que dice: *"El Colegio de Ingenieros del Perú es una institución autónoma con personería jurídica de derecho público interno representativa de la profesión de ingeniería en el Perú, integrada por los profesionales de las distintas especialidades de la ingeniería creadas o por crearse, graduados en universidades oficialmente autorizadas para otorgar o revalidar, a nombre de la Nación, el título de ingeniero. Es obligatoria la colegiación para el ejercicio de la profesión de ingeniero en el país."*

- El artículo 1° de la Ley n.° 28858, Ley que complementa la Ley n.° 16053, Ley que Autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para Supervisar a los Profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República, vigente desde el 30 de julio de 2006, que dice: *"Todo profesional que ejerza labores propias de ingeniería y de docencia de la ingeniería, de acuerdo a la Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República n.° 16053, requiere poseer grado académico y título profesional otorgado por una universidad nacional o extranjera debidamente revalidado en el país, estar colegiado y encontrarse habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú."*

- El numeral 5.6 del Capítulo V de la Directiva n.° 002-2019-MDB *"Procedimientos para la contratación de bienes, servicios en general y consultorías de la Municipalidad Distrital de Breña cuyos Montos sean iguales o Inferiores a ocho (8) UIT vigentes"* aprobada con Resolución de Alcaldía n.° 591-2019-MDB vigente desde el 18 de julio de 2019, que dice *"El OEC revisara y evaluara la correcta elaboración del requerimiento de contratación y que este cumpla con la normatividad; de no cumplir procederá a devolver el requerimiento con las observaciones identificadas para que sean subsanadas, suspendiendo el tramite hasta que se subsane las observaciones, subsanadas las mismas se procederá a realizar la indagación de mercado."*

  Asimismo, el numeral 9.4 del Capítulo IX de la Directiva n.° 002-2019-MDB que dice *"La Gerencia de Administración y Finanzas, a través del OEC, es responsable de evaluar, autorizar y atender los requerimientos de las áreas usuarias, en el marco del cumplimiento de las disposiciones señaladas en la presente Directiva."*

Asimismo, trasgredió sus funciones establecidas en los instrumentos normativos siguiente:

- Los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público **Ley n.° 28175** publicada el 19 de febrero de 2004, enumera las obligaciones de todo empleado público *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público. (...)", "Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público."*

- El literal e) del artículo 185° y el artículo 222° del **Reglamento Interno de los Servidores bajo el régimen especial del Decreto Legislativo n.° 1057 de la Municipalidad Distrital de Breña**,

aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 280-2018-MDB del 17 de abril de 2018 que determina que los servidores de la Municipalidad Distrital de Breña bajo el régimen especial del Decreto Legislativo n.° 1057 se encuentran prohibidos de *"Cometer actos que de manera directa o indirecta perjudiquen o afecten el buen nombre de la Municipalidad Distrital de Breña o su patrimonio", "El servidor público de la MDB debe evitar la incorrección , exteriorizando probidad en todos sus actos, en la vida social, debe comportarse con dignidad, moderación y sensibilidad respecto de los hechos de interés general; así como en el desempeño de sus funciones, el servidor público tiene los deberes de neutralidad, transparencia, discreción ejercicio adecuado del cargo según sea el caso y el uso adecuado de los bienes del Estado y la responsabilidad al desarrollar sus funciones."*

- Los numerales 1, 10, 14 y 37 del artículo 65° del **Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF)** de la Municipalidad Distrital de Breña, aprobado mediante Ordenanza 490-2017/MDB de 24 de julio de 2017 que dispone: *"Programar, dirigir, ejecutar y controlar el sistema de abastecimiento, conforme a los lineamientos y políticas de la Municipalidad, normas presupuestales, técnicas de control sobre adquisiciones y otras normas pertinentes.", "*Revisar, controlar y custodiar los procesos de selección, materia de su competencia y elaborar los contratos y efectuar las liquidaciones respectivas.", "Velar por el cumplimiento de las disposiciones internas y externas sobre adquisición de bienes, servicios y sobre el proceso de almacenamiento." y "Supervisar y controlar el cumplimiento de la normatividad vigente en el ámbito de su competencia y notificar los incumplimientos conforme a ley."

Habiendo quedado establecido que la actuación de la señora Alicia Cristina Chanta Huancas se encuentra vinculado al hecho específico con evidencia de irregularidad.

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa de la Irregularidad: "Se contrató un locador de servicios para asesorar en el mantenimiento de la infraestructura y la gestión municipal, sin habilitación en colegio profesional, sin experiencia ni formación académica necesaria para orientar en dichos temas y cuyos entregables no cuentan con sustento que acredite que los servicios fueron prestados en forma real y efectiva, lo que generó un pago sin sustento de S/ 232 500,00", se encuentran desarrollados en el **Apéndice n.° 2** del Informe de Control Específico.

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal de la Irregularidad "Se contrató un locador de servicios para asesorar en el mantenimiento de la infraestructura y la gestión municipal, sin habilitación en colegio profesional, sin experiencia ni formación académica necesaria para orientar en dichos temas y cuyos entregables no cuentan con sustento que acredite que los servicios fueron prestados en forma real y efectiva, lo que generó un pago sin sustento de S/ 232 500,00", se encuentran desarrollados en el **Apéndice n.° 3** del Informe de Control Específico.

IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS IRREGULARES

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

V. CONCLUSIONES

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

1. La Municipalidad Distrital de Breña desde el mes de enero de 2019 hasta el mes de julio de 2021, contrató a un locador de servicios para asesorar en la elaboración de proyectos, supervisión de procesos institucionales, el mantenimiento de la infraestructura y la gestión municipal, el cual no tiene habilitación en su colegio profesional, experiencia laboral ni formación académica para asesorar en dichos temas y cuyos entregables no cuentan con sustento que acredite que los servicios fueron prestados en forma real y efectiva, lo que generó el pago sin sustento de S/ 232 500,00.

   Situación que se origina en la actuación de los sucesivos funcionarios que ocuparon el cargo de Secretario General y Subgerente de Logística y Control Patrimonial, quienes requirieron, tramitaron y dieron conformidad a los servicios prestados por dicho locador, sin observar aspectos de la Directiva n.° 002-2019-MDB "Procedimientos para la Contratación de Bienes, Servicios en General y Consultorías en la Municipalidad Distrital de Breña cuyos Montos sean Iguales o Inferiores ocho (8) UIT vigentes", aprobada con Resolución de Alcaldía n.° 591-2019-MDB, así como de la normativa general aplicable.
   (Irregularidad n.° 1)

VI. RECOMENDACIONES

Al Titular de la Entidad:

1. Realice las acciones tendentes a fin que, el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Breña comprendidos en la contratación de un locador de servicios para asesorar en el mantenimiento de la infraestructura y la gestión municipal, sin habilitación en colegio profesional, sin experiencia ni formación académica necesaria para orientar en dichos temas y cuyos entregables no cuentan con sustento que acredite que los servicios fueron prestados en forma real y efectiva, lo que ocasiona un pago sin sustento de S/ 232 500,00, de acuerdo a las normas que regulan la materia.
   (Conclusión n.°1)

Al Concejo Municipal:

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

Al Procurador Público Especializado en Delitos de Corrupción:

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

VII. APÉNDICES

Apéndice n.° 1: Relación de personas comprendidas en la irregularidad.

Apéndice n.° 2: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.

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

Apéndice n.° 4: Copia fedateada del Oficio n.° 483-2020-SG/MDB recibido el 7 de diciembre de 2020.

Apéndice n.° 5: Copia fedateada de Oficio n.° 800-2021-SG/MDB recibido el 20 de setiembre de 2021.

Apéndice n.° 6: Copia fedateada de Oficio n.° 100-2021-A/MDB recibido el 19 de julio de 2021.

Apéndice n.° 7: Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 803-2018-MDB de 16 de noviembre de 2018, que aprueba el Plan Operativo Institucional del año 2019 – Centro de Costos Secretaría General.

Apéndice n.° 8: Anexo n.° 01-B "Formato de Requerimiento de Servicio" de enero a julio del año 2019 y Anexo n.° 1 "Términos de Referencia"" de agosto a diciembre del año 2019.

Apéndice n.° 9: Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 1017-2019-MDB de 31 de diciembre de 2019, que aprueba el Plan Operativo Institucional del año 2020 – Anexo B-5.

Apéndice n.° 10: Anexo n.° 1 "Términos de Referencia" de enero a diciembre del año 2020.

Apéndice n.° 11: Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 008-2021-MDB de 6 de enero de 2021 que aprueba el Plan Operativo Institucional del año 2021 - Anexo B-5.

Apéndice n.° 12: Anexo n.° 1 "Términos de Referencia" de enero a julio del año 2021.

Apéndice n.° 13: Copia simple de la Ordenanza n.° 273-2007/MDB-CDB de 3 de diciembre de 2007 que aprueba el Manual de Organización y Funciones (MOF) y de las funciones y requisitos mínimos del asesor del alcalde.

Apéndice n.° 14: Copia fedateada de la Carta n.° 3024-2019-2021/SG-CN recibida el 31 de agosto de 2021.

Apéndice n.° 15: Copia fedateada de los Comprobantes de Pago 2019: n°s 093-2019, 354-2019, 519-2019, 776-2019, 1310-2019, 1503-2019, 1920-2019, 2157-2019, 2544-2019, 3226-2019, 3593-2019 y 3947-2019 y documentación adjunta.

Apéndice n.° 16: Copia fedateada de los Comprobantes de Pago 2020: n°s 0168-2020, 0572-2020, 1085-2020, 1408-2020, 1585-2020, 1994-2020, 2224-2020, 2588-2020, 2968-2020, 3561-2020, 3816-2020 y 4220-2020 y documentación adjunta y copia simple del Anexo n.° 01 "Términos de Referencia" del comprobante de pago n.° 1585-2020.

Apéndice n.° 17: Copia fedateada de los Comprobantes de Pago Enero a Julio 2021: n°s 236-2021, 591-2021, 1049-2021, 1494-2021, 1944-2021, 2437-2021 y 2998-2021 y documentación adjunta.

Apéndice n.° 18: Relación de "Informes de Actividades presentados por el locador año 2019".

Apéndice n.° 19: Relación de "Informe de Actividades presentados por el locador año 2020".

Apéndice n.° 20: Relación de "Informes de Actividades presentados por el Locador enero a julio año 2021".

Apéndice n.° 21:	Copia fedateada del Oficio n.° 666-2021-SG/MDB recibido el 9 de agosto de 2021.
Apéndice n.° 22:	Copia fedateada de la Carta n.° 001-2021/DEPB recibido el 16 de agosto de 2021.
Apéndice n.° 23:	Copia fedateada del Oficio n.° 693-2021-SG/MDB recibido el 13 de agosto de 2021.
Apéndice n.° 24:	Copia fedateada del Oficio n.° 701-2021-SG/MDB recibido el 16 de agosto de 2021.
Apéndice n.° 25:	Copia fedateada del Oficio n.° 144-2021-A/MDB recibido el 22 de setiembre de 2021.
Apéndice n.° 26:	Copia fedateada de Carta n.° 002-2021/DEPB recibido el 21 de setiembre de 2021.
Apéndice n.° 27:	Copia fedateada de Memorando n.° 379-2021-MDB/GPPROPMICI recibido el 1 de setiembre de 2021.
Apéndice n.° 28:	Copia fedateada del Informe n.° 1158-2021-SGLCP-GAF-MDB recibido el 1 de setiembre de 2021 y del Informe n.° 98-2021-YBPL de la misma fecha.
Apéndice n.° 29:	Copia fedateada de Informe n.° 322-2021-SGOPT-GDU recibido el 31 de agosto de 2021.
Apéndice n.° 30:	Copia fedateada del Informe n.° 282-2021-SGGRD-GSC/MDB recibido el 2 de setiembre de 2021.
Apéndice n.° 31:	Copia fedateada de Informe n.° 0072-2020 SGGRD-GSC/MDB de 14 de julio de 2020.
Apéndice n.° 32:	Copia fedateada de Informe n.° 728-2021-SGSBS-GDH-MDB recibido el 2 de setiembre de 2021.
Apéndice n.° 33:	Copia fedateada del Informe n.° 156-2021-GDH/MDB de 28 de setiembre de 2021, y del Informe n.° 786-2021-SGSBS-GDH-MDB de 16 de setiembre de 2021.
Apéndice n.° 34:	Copia el Informe n.° 097-2021-GDU-MDB recibido el 7 de setiembre de 2021.
Apéndice n.° 35:	Copia fedateada del Oficio n.° 042-2021-GSCGA/MDB recibido el 20 de setiembre de 2021.
Apéndice n.° 36:	Copia fedateada de las Cédulas de comunicación, avisos de notificación y carta poder del señor Juan Enrique Alcántara Medrano; copias simples de comentarios presentados por las personas comprendidas en la irregularidad y la evaluación de comentarios en original.
Apéndice n.° 37:	Copia fedateada del Memorándum n.° 108-2021- OCI/MDB de 13 de octubre de 2021, de conformidad para notificación personal del Pliego de Hechos a través de medios físicos.
Apéndice n.° 38:	Copia simple de la Ordenanza 490-2017/MDB de 24 de julio de 2017 que aprueba el Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Breña.
Apéndice n.° 39:	Copia simple de la Resolución de Alcaldía n.° 280-2018-MDB de 17 de abril de 2018, que aprueba el Reglamento Interno de Servidores de la Municipalidad Distrital de Breña.
Apéndice n.° 40:	Copia simple de la Resolución de Alcaldía n° 909-2017-MDB de 29 de diciembre de 2017, que aprueba la Directiva n.° 009-2017-MDB "Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios en general y consultorías de la Municipalidad Distrital de Breña por montos menores o iguales a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias vigentes".

SUPERVISOR

JEFE DE COMISIÓN

V°B°

Apéndice n.º 41: Copia simple Resolución de Alcaldía N° 591-2019-MDB de 17 de julio de 2019, que aprueba la Directiva n.° 002-2019-MDB "Procedimientos para la contratación de bienes, servicios en general y consultorías en la Municipalidad Distrital de Breña cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias vigentes".

Breña, 23 de noviembre de 2021

Marietta Zavaleta Meza
Supervisora de la Comisión de Control

Carlos Coronado Santiago
Jefe de Comisión de la Control

Karina Tatiana Ruiz León
Abogada de Comisión de la Control

El Jefe del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Breña que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Breña, 23 de noviembre de 2021

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA
MARIETTA ZAVALETA MEZA
Jefe del Órgano de Control Institucional OCI.

Apéndice n.° 1

Relación de personas comprendidas en los hechos específicos irregulares

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 012-2021-2-2151-SCE

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA IRREGULARIDAD

N°	Sumilla del Hecho con evidencia de Irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	Dirección domiciliaria	Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X)			
					Desde	Hasta			Civil	Penal	Administrativa funcional	
											Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
1	Se contrató un locador de servicios para asesorar en el mantenimiento de la infraestructura y la gestión municipal, sin inhabilitación en colegio profesional sin experiencia ni formación académica necesaria para orientar en dichos temas y cuyos entregables no cuentan con sustento que acredite que los servicios fueron prestados en forma real y efectiva, lo que generó un pago sin sustento de S/ 232 500,00	Leyla Daniela Borcic Aguirre	45287336	Secretaria General	02/01/2019	04/06/2019	CAS	Jorge Chávez n.° 1506, Dpto. 601 - Breña		X		X
2		Edwin Jim Valdivia Devoto	07300892	Secretario General	05/06/2019	06/06/2019	CAS	Calle Mateo Pumacahua, Mz. D, Lt. 09, Urb. Santa Patricia – La Molina		X		X
3		Carmelo Jesús Coci Otoya,	41835228	Secretario General (e)	07/06/2019	01/07/2019	CAS	Calle Pomalca n.° 505, Dpto. 201, Monterrico – Santiago de Surco		X		X
4		Roberto Antonio Maggiorini Barboza	08272429	Secretario General	02/07/2019	15/11/2019	CAS	Av. Paso de los Andes n.° 382, Dpto. 101 – Pueblo Libre		X		X
5		Juan Enrique Alcántara Medrano	10345048	Secretario General Secretario General (e)	25/11/2019 24/05/2021 09/04/2021	04/03/2021 29/09/2021 23/05/2021	CAS	Jr Chincheros n.° 151, Mz. S3, Lote 12, Urb. Portada del Sol, 3ra Etapa – La Molina		X		X
6		Fernando Carlos Vinicio Valdivia Correa	10587687	Secretario General	05/03/2021	09/04/2021	CAS	Parque El Carmen n.°1234,Tercera Etapa – Pueblo Libre		X		X
7		Rafael Molinari Arroyo	09751727	Subgerente de Logística y Control Patrimonial	02/01/2019	31/07/2019	CAS	Jr. 10 n.° 284, Dpto. 401, Urb. Monterrico Norte – San Borja				X
8		Leonardo Pedro Acuña Ulloa	17919926	Subgerente de Logística y Control Patrimonial	05/08/2019	18/09/2019	CAS	Calle Beethoven n° 752 – San Borja				X

SUPERVISOR
JEFE DE COMISIÓN

N°	Sumilla del Hecho con evidencia de Irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Periodo de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	Dirección domiciliaria	Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X)			
					Desde	Hasta			Civil	Penal	Administrativa funcional	
											Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
9	Se contrató un locador de servicios para asesorar en el mantenimiento de la infraestructura y la gestión municipal, sin habilitación en colegio profesional sin experiencia ni formación académica necesaria para dictar en dichos temas y cuyos entregables no cuentan con sustento que acredite que los servicios fueron prestados en forma real y efectiva, lo que generó un pago sin sustento de S/ 232 500,00	Erika Timoteo Abad	08890365	Subgerente de Logística y Control Patrimonial	24/09/2019	17/06/2020	CAS	Jr. Guardia Civil Norte, Mz. D, Lote 16 – Surco				X
10		Gloria María Arizaga Herrera	06776159	Subgerente de Logística y Control Patrimonial	20/06/2020	07/08/2020	CAS	Jr. Jangas n.° 159 Int. 501 – Breña				X
11		Víctor Rafael Sandoval Zapata	09874927	Subgerente de Logística y Control Patrimonial (e)	08/08/2020	14/01/2021	CAS	Calle José Cossio n.°228, Dpto. 301 – Magdalena				X
12		Verónika Janinne Luna-Victoria Becerra	40250281	Subgerente de Logística y Control Patrimonial	15/01/2021	25/02/2021	CAS	Calle Ayacucho n.° 211, Santa Patricia – La Molina				X
13		Luis Sandro Araujo Guzmán	09914919	Subgerente de Logística y Control Patrimonial	04/03/2021	31/03/2021	CAS	Av. Eduardo de Habich n.°786 – San Martin de Porres				X
14		Alicia Cristina Chanta Huancas	40664079	Subgerente de Logística y Control Patrimonial	06/04/2021	03/08/2021	CAS	Mz. C2, Lt. 28, 4ta Etapa, Sector I, Barrio II,Urb. Pachacamac – Villa el Salvador				X

SUPERVISOR

JEFE DE COMISIÓN

V°B°

063

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Breña, 23 de noviembre de 2021

Oficio N°097-2021-OCI/MDB

MUNICIPALIDAD DE BREÑA
RECIBIDO
24 NOV 2021
Por: .....
Hora: 17:00
ALCALDIA

Señor
José Dalton Li Bravo
Alcalde
Municipalidad Distrital de Breña
Av. Arica n° 500
Breña/Lima/Lima

ASUNTO : Remite Informe de Control Específico.

REF. : a) Oficio n.° 069-2021-OCI/MDB de 10 de setiembre 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.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó el inicio del Servicio de Control Específico a la "Contratación en la modalidad de locación de servicios para realizar labores de asesor en la oficina de Secretaría General" en la Municipalidad Distrital de Breña 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.° 012-2021-2-2151-SCE en novecientos veinte y nueve (929) folios, 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 de Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

Finalmente, hacemos de su conocimiento que el Informe de Control Específico ha sido remitido al Procurador Especializado en Delitos de Corrupción para el inicio de las acciones legales penales por las irregularidades identificadas en el referido Informe.

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

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA
MARIETTA ZAVALETA MEZA
Jefe del Órgano de Control Institucional OCI

MZM/ccs