

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LORETO
INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO
N° 006-2022-2-0437-SCE

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

PARINARI-LORETO-LORETO

"OTORGAMIENTO Y PAGO DE INCENTIVOS DE
PRODUCTIVIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARINARI, DISTRITO
DE PARINARI, DURANTE EL PERÍODO DEL 1 DE
ENERO DE 2019 AL 31 DE MARZO DE 2022"

PERÍODO
1 DE ENERO DE 2019 AL 31 DE MARZO DE 2022

TOMO I DE II

LORETO - PERÚ

8 DE SETIEMBRE DE 2022

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

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 006-2022-2-0437-SCE

"OTORGAMIENTO Y PAGO DE INCENTIVOS DE PRODUCTIVIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARINARI, DISTRITO DE PARINARI, DURANTE EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO DE 2019 AL 31 DE MARZO DE 2022"

ÍNDICE

DENOMINACIÓN	N° Página
I. ANTECEDENTES	
1. Origen	1
2. Objetivos	1
3. Materia de Control y Alcance	1
4. De la entidad o dependencia	1
5. Notificación del Pliego de Hechos	2
II. ARGUMENTOS DE HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR	3
1. Durante los años 2019 al 2022 se aprobaron directivas otorgando pagos excepcionales por responsabilidad y productividad sin contar con sustento legal e inobservando las prohibiciones establecidas en las normas presupuestarias, ocasionando perjuicio económico por S/1 498 329,82.	
III. ARGUMENTOS JURÍDICOS	51
IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES	51
V. CONCLUSIONES	51
VI. RECOMENDACIONES	52
VII. APÉNDICES	53



INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 006-2022-2-0437-SCE

"OTORGAMIENTO Y PAGO DE INCENTIVOS DE PRODUCTIVIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARINARI, DISTRITO DE PARINARI, DURANTE EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO DE 2019 AL 31 DE MARZO DE 2022"

PERÍODO: DEL 1 DE ENERO DE 2019 AL 31 DE MARZO DE 2022

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Municipalidad Distrital de Parinari, corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2022 del Órgano de Control Institucional a cargo del servicio, registrado en el Sistema de Control Gubernamental - SCG con la orden de servicio n.° 2-0437-2022-001, iniciado mediante oficio n.° 135-2022-MPL-OCI-0437 de 13 de junio de 2022, 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.

2. Objetivo

Determinar si la aprobación del otorgamiento y pago de incentivos por productividad y responsabilidad a los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Parinari en el periodo de enero de 2019 a marzo de 2022, se ha efectuado conforme a la normativa vigente.

3. Materia del Control y Alcance

3.1. Materia del Control

En el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2019 al 31 de marzo de 2022, la Municipalidad Distrital de Parinari aprobó directivas otorgando pagos excepcionales por responsabilidad y productividad a funcionarios y servidores, sin contar con sustento legal e inobservando las restricciones normativas establecidas en las Leyes de Presupuesto del Sector Público para cada año fiscal, situación que ha ocasionado perjuicio económico a la Entidad por S/1 498 329,82.

3.2. Alcance

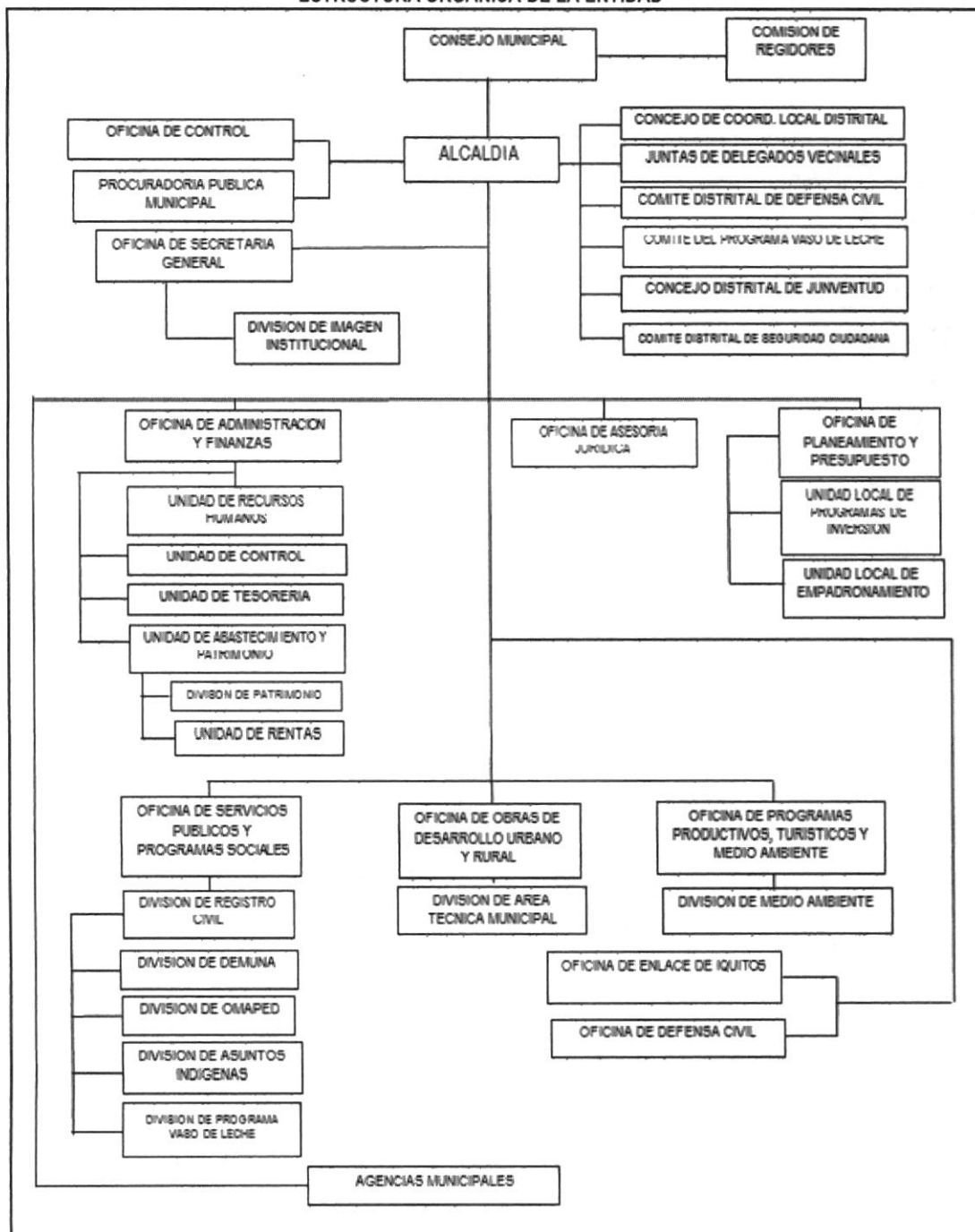
El servicio de control específico comprende el periodo del 1 de enero de 2019 al 31 de marzo de 2022, correspondiente a la revisión y análisis de la documentación relativa al hecho con evidencias de presunta irregularidad.

4. De la entidad o dependencia

La Municipalidad Distrital de Parinari pertenece al nivel de gobierno local.

A continuación, se muestra la estructura orgánica gráfica de la Municipalidad Distrital de Parinari:

GRÁFICO N° 1
ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD



Fuente: Reglamento de Organización y Funciones aprobado con Ordenanza Municipal n.° 005-2016-MDP de 8 de enero de 2016.

5. Notificación del Pliego de Hechos

En aplicación del numeral 7.30 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 295-2021-CG, 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, así como al marco normativo que regula la notificación electrónica emitida por la Contraloría, se cumplió con el procedimiento de notificación del Pliego de Hechos a las personas comprendidas en los hechos con evidencias de presunta irregularidad a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones.

II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR

DURANTE LOS AÑOS 2019 AL 2022 SE APROBARON DIRECTIVAS OTORGANDO PAGOS EXCEPCIONALES POR RESPONSABILIDAD Y PRODUCTIVIDAD SIN CONTAR CON SUSTENTO LEGAL E INOBSERVANDO LAS PROHIBICIONES ESTABLECIDAS EN LAS NORMAS PRESUPUESTARIAS, OCASIONANDO PERJUICIO ECONÓMICO POR S/1 498 329,82

En el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 al 31 de marzo de 2022, la Municipalidad Distrital de Parinari, en adelante "Entidad", aprobó directivas otorgando pagos excepcionales por responsabilidad y productividad a funcionarios y servidores, sin contar con sustento legal e inobservando las restricciones normativas establecidas en las Leyes de Presupuesto del Sector Público para cada año fiscal.

Los hechos descritos transgreden el artículo 43° del Decreto Legislativo n.° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público relacionada a la remuneración de los funcionarios y servidores públicos; artículo 6° de la Ley n.° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, Decreto de Urgencia n.° 014-2019 - Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020, Ley n.° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021 y Ley n.° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022, que regulan la prohibición, de la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, compensaciones económicas, así como el artículo 7° y la cuarta disposición transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, sobre el Titular de la Entidad en materia presupuestal y el tratamiento de las remuneraciones, bonificaciones, asignaciones y demás beneficios del Sector Público.

Los hechos descritos se han originado por el accionar del alcalde de la entidad, quien teniendo la máxima autoridad ejecutiva en materia presupuestal, la cual debía regirse de conformidad con la normativa vigente, aprobó mediante resoluciones de alcaldía, directivas internas que otorgan pagos excepcionales por responsabilidad y productividad, pese a ser contrarios a lo establecido en la normativa presupuestal de cada año; por el accionar de los gerentes de Administración y Finanzas, quienes teniendo la responsabilidad de administrar los fondos públicos conforme a la normativa vigente, visaron las resoluciones de alcaldía que aprueban las directivas que otorgan pagos excepcionales por responsabilidad y productividad, y autorizaron sus pagos pese a ser contrarios a lo establecido en la normativa presupuestal de cada año.

Asimismo, por el accionar de los gerentes de Planeamiento y Presupuesto, a quienes les correspondía cumplir y hacer cumplir la normativa presupuestal y controlar la aplicación de dispositivos legales vigentes del sistema de presupuesto, no obstante, visaron las resoluciones de alcaldía que aprueban las directivas que otorgan pagos excepcionales por responsabilidad y productividad y emitieron las certificaciones de crédito presupuestario que otorga presupuesto para la ejecución de estos pagos, pese a ser contrarios a lo establecido en la normativa presupuestal de cada año.

Así también, por el accionar del gerente de Asesoría Legal, quien teniendo la función de velar por el cumplimiento de la normativa legal vigente en la Entidad, emitió opinión favorable a la aprobación de las directivas, consignando a su vez su visto en las resolución de aprobación, pese a no contar con sustento legal e inobservando las restricciones normativas establecidas en las Leyes de Presupuesto del Sector Público para cada año fiscal; así como por el accionar de los subgerentes de Recursos Humanos, quienes teniendo la obligación de velar por el cumplimiento de las normas vigentes en materia de administración de personal, elaboraron y suscribieron las planillas para su trámite y pago correspondiente, pese a ser contrarios a lo establecido en la normativa presupuestal de cada año.

Situación que ha ocasionado perjuicio económico a la Entidad por S/1 498 329,82, por los pagos efectuados por concepto de incentivos en los años 2019 al 2022.

Los hechos descritos se exponen a continuación:

1. De la aprobación de las directivas internas que autorizan el pago excepcional por responsabilidad y productividad en contravención a la normativa presupuestal

1.1. Directiva interna aprobada en el ejercicio 2019

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 007-2019-A-MDP de 3 de enero de 2019, Segundo Luciano Domínguez Apagueño, alcalde de la Entidad, aprobó la Directiva n.º 001-2019-MDP-GPP denominada "Normas y procedimientos para el pago excepcional por desempeño de función pública especializada, dedicación exclusiva, tiempo completo, responsabilidad y productividad" (Apéndice n.º 6) en adelante "Directiva de responsabilidad y productividad 2019", en la cual se estableció lo siguiente:

"II. OBJETIVO

Normar los procedimientos técnico-administrativos y requisitos para el otorgamiento del pago excepcional por desempeño de función pública especializada. Dedicación exclusiva y a tiempo completo, responsabilidad y productividad, a los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Parinari.

III. ALCANCE

La presente directiva es de alcance a los funcionarios designados por resolución del Titular del Pliego, que ocupan cargos de gerente, sub gerentes y jefes de división, que laboran en la Municipalidad Distrital de Parinari, sujetos al régimen laboral de la actividad pública, Decreto Legislativo n.º 276, los mismos que desempeñan cargos de responsabilidad directiva en los niveles jerárquicos correspondientes". (El énfasis es nuestro)

De igual forma, contempló los requisitos, procedimientos y criterios para el otorgamiento del pago excepcional por desempeño de función pública especializada, dedicación exclusiva, tiempo completo, responsabilidad y productividad, conforme al siguiente detalle:

"VIII. REQUISITOS:

1. Para percibir la mencionada compensación, el personal beneficiario deberá cumplir un mínimo de dos horas adicionales a la jornada legal de trabajo en forma efectiva. El alcalde, de acuerdo a la disponibilidad del crédito Presupuestario aprobado en el Presupuesto Institucional, fijará el monto por concepto de pago excepcional por desempeño de función Pública Especializada, dedicación Exclusiva y a Tiempo Completo, Responsabilidad y Productividad.
2. El personal beneficiario deberá cumplir con asistir a las sesiones de Concejo Municipal, reuniones de Gerencia Administrativa y a cualquier otra que sea convocada.
3. El directivo o funcionario, ejecutará funciones de trabajos complementarios a su labor ordinaria que se le asigne, de acuerdo a las exigencias, objetivos y metas institucionales.
4. La percepción de la compensación se encuentra sujeta a la disponibilidad presupuestaria.

IX. PROCEDIMIENTO:

1. Los beneficiarios deberán registrar su ingreso y salida en el libro de registro diario de asistencia obligatoria.
2. La jefatura del personal deberá consolidar mensualmente el registro de asistencia, elaborando el informe del récord de permanencia del funcionario de la Entidad, remitiéndolo a la Gerencia de Administración y Finanzas
3. La Gerencia de Administración y Finanzas, elaborará mensualmente las planillas para el pago excepcional por desempeño de función Pública Especializada, Dedicación Exclusiva y a Tiempo Completo, Responsabilidad y Productividad.
4. Mediante Resolución de Alcaldía se aprobará la relación de funcionarios beneficiarios, la misma que deberá acompañarse en el proceso de tramitación del pago mensual por el concepto que es materia la presente Directiva, modificándose por cambio de funcionarios o cuando bajo los criterios de evaluación se modifiquen los montos aprobados.



X. CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL PAGO EXCEPCIONAL POR DESEMPEÑO DE FUNCIÓN PÚBLICA ESPECIALIZADA:

Para el Pago Excepcional por Desempeño de Función Pública Especializada que se otorga a los funcionarios, se tendrá en cuenta los criterios siguientes:

- Función especializada
- Responsabilidad
- Nivel jerárquico
- Identificación institucional
- Porcentaje de avance de metas del plan operativo institucional
- Ejercicio real y efectivo del cargo

- La función especializada es acreditada con el grado profesional, especialización, post grado, capacitación y experiencia en gestión pública, evaluada al momento del ingreso a la Entidad.
- La Responsabilidad es evaluada por el jefe inmediato del funcionario beneficiario.
- El nivel jerárquico del profesional es asignado de acuerdo a la estructura orgánica municipal y a la estructura remunerativa, la misma que estará contenida en la Resolución que lo designa, compatible con el cuadro de Asignación y el Presupuesto.
- La identificación institucional es un parámetro cuya apreciación les corresponde a los jefes inmediatos de cada funcionario, así como la Sub - gerencia de Recursos Humanos.
- El porcentaje de avance de metas del Plan Operativo Institucional, es un indicador elaborado por la oficina de Planeamiento y Presupuesto con periodicidad mensual, base sobre el cual, se otorgarán el pago por desempeño de la función pública.
- El ejercicio real y efectivo del cargo del parámetro cuya medición obedece el récord de horas de permanencia en la sede laboral con una exigencia mínima de tres horas adicionales a la jornada laboral ordinaria, responsabilidad en el cumplimiento de sus funciones, atención de los despachos que corresponda, realización de labores de asesoramiento técnico en el ámbito de su competencia y especialidad, asistencia a reuniones convocadas por la alta dirección. Corresponde a la jefatura del personal la elaboración del consolidado del récord de horas elaboradas por los funcionarios." (El énfasis es nuestro)

Según el ítem XII "Escala para la aplicación", de la Directiva de responsabilidad y productividad 2019, la escala de asignación era la siguiente:

(...)

NIVEL Y/O CATEGORIA	MONTO MAXIMO S/.
F-3	4 200,00
F-2	3 000,00
F-1	2 000,00
SPA	1 500,00
STA	1 000,00
STB	700,00
ATC	500,00
SAA	300,00

(...)"

Asimismo, se aprecia que los señores Rafael de la Cruz Vilchez, gerente de Administración y Finanzas, Jhon Kepler Gonzales Ramirez, gerente de Planeamiento y Presupuesto, y Rodolfo Rogelio Ávila Carnaque, gerente de Asesoría Legal, consignaron sus vistos buenos en la Directiva de productividad y responsabilidad 2019, así como en la Resolución de Alcaldía n.º 007-2019-A-MDP de 3 de enero de 2019 que resuelve aprobarlas, otorgando con ello conformidad a su emisión y aplicación.

Cabe resaltar que, los dos (2) últimos funcionarios mencionados, emitieron a su vez documentos que forman parte del sustento para la emisión de la citada directiva, que son los siguientes:

- Informe n.º 001-2019-MDP-GPP/LAOC de 2 de enero de 2019 (Apéndice n.º 7), suscrito por Jhon Kepler Gonzales Ramírez, gerente de Planeamiento y Presupuesto, dirigido a Segundo Luciano Domínguez Apagueño, alcalde de la Entidad, a través del cual propone el pago excepcional por desempeño de función pública especializada, dedicación exclusiva, tiempo completo, responsabilidad y productividad, en adelante "pago excepcional por responsabilidad y productividad", indicando lo siguiente:

"(...) Que, mediante Acuerdo de Concejo Municipal N° 074-2018-SO-MDP de fecha 13 de diciembre de 2018 y Promulgado mediante Resolución de Alcaldía N° 128-2018-A-MDP de fecha 14 de diciembre de 2018, se promulgó el Presupuesto Institucional Año Fiscal 2019 de la Municipalidad Distrital de Parinari, por un monto ascendente a la suma S/3 486 368,00 (...)

Conforme a la disposición contenida en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia (...);

Asimismo, todo gobierno local con la finalidad de incentivar, una mejor productividad por parte de los funcionarios y trabajadores, se ha determinado un programa de incentivos, el mismo que debe efectuarse según disponibilidad, económica y financiera.

Son beneficiarios de los incentivos laborales los trabajadores administrativos bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, que tienen vínculo laboral con la Municipalidad y su aplicación efectiva e individualizada se sujeta a la disponibilidad presupuestaria y a las categorías o niveles remunerativos.

Es pertinente señalar, que en la formulación del Presupuesto Institucional 2019 (PIA - 2019), se considera el pago de Otras Retribuciones y Complementos como incentivo a la productividad sin que este gasto demande recursos adicionales al Tesoro Público.

El criterio de esta propuesta se fundamenta esencialmente para tratar de compensar el costo de la canasta básica familiar (...).

Sin embargo, es necesario señalar algunos detalles adicionales que son fundamentales para la toma de decisiones en escala de productividad y están referidos a los siguientes puntos:

- **Unidad Familiar.** - en ella se contempla la importancia del vínculo familiar, porque de ella parte la organización de toda sociedad, sienta esta unidad familiar muy importante, porque en hogares saludables se sustenta el orden y el progreso de sus miembros, ella se pone en riesgo cuando algún cónyuge labora en lugares distantes y se pierde el contacto directo con la familia y por ende la autoridad.
- **Niveles de riesgo físico.** - por ser zona anegadiza e inundable.
- **Costo de oportunidad.** - Los profesionales que laboran en lugares distantes tienen menos oportunidades de seguir actualizándose, por consiguiente, cada vez se tornan menos competitivos y ello deviene en el incremento del costo de oportunidad toda vez que por estar trabajando en lugares distantes, cada vez tendrán menos oportunidades de trabajo.
- **Difícil acceso a los medios de comunicación.** - la pérdida de oportunidades y el acceso a los medios de comunicación para los profesionales que laboran en lugares distantes es un factor que debe pesar en la toma de decisiones, toda vez que para llegar al lugar de trabajo hay que realizar un viaje muy largo y cansado, ello deviene en que las comunicaciones tardan en llegar y que algunas informaciones se reciben desfasadas e inoportunas (...).

Sobre el particular, se observa que el gerente de Planeamiento y Presupuesto, fundamenta su propuesta manifestando que el pago excepcional por responsabilidad y productividad no genera recursos adicionales al Estado, sin tener en consideración lo establecido en el artículo 6° de la Ley n.° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, que prohíbe el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas, y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, mecanismo y fuente de financiamiento; asimismo, la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y beneficios de toda índole con las mismas características señaladas anteriormente.

Al respecto, el artículo 8° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, aprobado con Decreto Legislativo n.° 1440, señala:

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

- **Oficio - 0001-2019-GAL/MDP/RRAC** de 2 de enero de 2019 (**Apéndice n.° 8**), suscrito por Rodolfo Rogelio Ávila Carnaque, gerente de Asesoría Legal, dirigido a Rafael de la Cruz Vilchez, gerente de Administración y Finanzas, indicando lo siguiente:

"(...) esta Gerencia de Asesoría Legal es de opinión favorable con respecto a la aprobación del Proyecto de Directiva presentado por la Sub Gerencia de Planificación y Presupuesto (...).

Además, que hace mención expresa de detalles adicionales que se encuentran íntimamente ligados a los derechos fundamentales constitucionalmente amparados de la Persona Humana, cuales son la puesta en riesgo de la Unidad Familiar por alejamiento de uno de los miembros por razones laborales; la exposición a los riesgos físicos (Por trabajar zonas inundables y anegadizas), las limitaciones de acceder a actualizarse profesionalmente por pocas oportunidades de acceso a ello esto es el costo de oportunidad, y finalmente tenemos la dificultad de acceder idóneamente a los medios de comunicación que conlleva a pérdida de oportunidades para los profesionales que laboran en este ámbito (Las comunicaciones llegan a estos lugares de manera tardía o desfasada) (...)"

Adicionalmente, en el citado documento se hizo precisión de dispositivos legales que sustentan la opinión de Rodolfo Rogelio Ávila Carnaque, gerente de Asesoría Legal, siendo algunos de ellos los que se detallan a continuación:

- El numeral 2 de la Cuarta Disposición Transitoria de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley n.° 28411, que señala: *"(...) La aprobación y reajuste de remuneraciones, bonificaciones, aguinaldos y refrigerio y movilidad de los trabajadores de los Gobiernos Locales, se atienden con cargo a los ingresos corrientes de cada Municipalidad (...)"*

Sobre el particular, de acuerdo a lo señalado corresponde a la municipalidad garantizar que la aprobación y el reajuste de los precitados conceptos cuenten con el correspondiente financiamiento; sin embargo, el citado funcionario ha omitido pronunciarse sobre lo señalado en el numeral 1 de la Cuarta Disposición Transitoria de la norma que se menciona, en el cual se establece que las escalas remunerativas y beneficios de toda índole, así como los reajustes de las remuneraciones y bonificaciones que fueran

necesarios durante el Año Fiscal para los Pliegos Presupuestarios comprendidos dentro de los alcances de la Ley General, se aprueban mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, a propuesta del Titular del Sector, siendo nula toda disposición contraria, bajo responsabilidad.

- El numeral 4.2 del artículo 4° de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, Ley n.° 30879, que señala:

"(...) Todo acto administrativo, acto de administración o las resoluciones administrativas que autoricen gastos no son eficaces si no cuentan con el crédito presupuestario correspondiente en el presupuesto institucional o condicionan la misma a la asignación de mayores créditos presupuestarios, bajo exclusiva responsabilidad del titular de la entidad, así como del jefe de la Oficina de Presupuesto y del jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces, en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público."

Sobre el particular, de acuerdo a lo señalado para que un acto administrativo que autoriza gasto sea eficaz sólo requiere que cuente con crédito presupuestario en el presupuesto institucional; sin embargo, el citado funcionario ha omitido pronunciarse sobre lo señalado en el artículo 6° de la norma que se menciona, en el cual se prohíbe el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas, y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, mecanismo y fuente de financiamiento; asimismo, la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y beneficios de toda índole con las mismas características señaladas anteriormente.

Cabe señalar que, la citada Directiva fue utilizada para sustentar los pagos mensuales realizados por este concepto durante su periodo de vigencia, es decir los ejercicios 2019, 2020 y 2021.

1.2. Directiva interna aprobada en el ejercicio 2022

Mediante Resolución de Alcaldía n.° 005-2022-A-MDP de 10 de enero de 2022, Segundo Luciano Domínguez Apagueño, alcalde de la Entidad, aprobó la Directiva n.° 001-2022-MDP-GPP "Normas y procedimientos para el pago excepcional por desempeño de función pública especializada, dedicación exclusiva, tiempo completo, responsabilidad y productividad" (Apéndice n.° 9), en adelante "Directiva de responsabilidad y productividad 2022".

De la revisión efectuada al contenido de la citada directiva se advierte que es idéntico al descrito en la Directiva de responsabilidad y productividad 2019, detallada en el ítem 1.1 del presente pliego de hechos.

Asimismo, se aprecia que los señores, Arildisom Gonzales Cachique, gerente de Administración y Finanzas, Luis Alberto Orbe Cárdenas, gerente de Planeamiento y Presupuesto, y Rodolfo Rogelio Ávila Carnaque, gerente de Asesoría Legal, consignaron sus vistos buenos en la Directiva de productividad y responsabilidad 2022, así como en la Resolución de Alcaldía n.° 005-2022-A-MDP de 10 de enero de 2022 que resuelve aprobarlas, otorgando con ello conformidad a su emisión y aplicación.

Cabe resaltar que, los dos (2) últimos funcionarios mencionados, emitieron a su vez documentos que forman parte del sustento para la emisión de la citada resolución, que son:

- Informe n.º 001-2022-MDP-GPP/LAOC de 7 de enero de 2022 (Apéndice n.º 10), suscrito por Luis Alberto Orbe Cárdenas, gerente de Planeamiento y Presupuesto, dirigido a Segundo Luciano Domínguez Aragüño, alcalde de la Entidad, a través del cual propone nuevamente el pago excepcional por responsabilidad y productividad, indicando lo siguiente:

"(...) Que, mediante Acuerdo de Concejo Municipal N° 031-2021-SO-MDP de fecha 28 de diciembre de 2021 y Promulgado mediante Resolución de Alcaldía N° 138-2021-A-MDP de fecha 28 de diciembre de 2021, se promulgó el Presupuesto Institucional Año Fiscal 2022 de la Municipalidad Distrital de Parinari, por un monto ascendente a la suma S/9 727 870,00 (...)

Conforme a la disposición contenida en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia (...);

Asimismo, todo gobierno local con la finalidad de incentivar, una mejor productividad por parte de los funcionarios y trabajadores, se ha determinado un programa de incentivos, el mismo que debe efectuarse según disponibilidad, económica y financiera.

Son beneficiarios de los incentivos laborales los trabajadores administrativos bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, que tienen vínculo laboral con la Municipalidad y su aplicación efectiva e individualizada se sujeta a la disponibilidad presupuestaria y a las categorías o niveles remunerativos.

Es pertinente señalar, que en la formulación del Presupuesto Institucional 2022 (PIA - 2022), se considera el pago de Otras Retribuciones y Complementos como incentivo a la productividad sin que este gasto demande recursos adicionales al Tesoro Público.

El criterio de esta propuesta se fundamenta esencialmente para tratar de compensar el costo de la canasta básica familiar (...).

Dentro del marco de la Ley 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, las resoluciones administrativas que autoricen gastos; No son eficaces si no cuentan con el crédito presupuestario correspondiente en el presupuesto institucional o condicionan a la misma asignación de mayores créditos presupuestarios.

Si cuenta con el Crédito Presupuestario correspondiente en el Presupuesto de Apertura PIA 2022, para atención del pago excepcional por Desempeño de Función Especializada, Dedicación Exclusiva, y a Tiempo Completo, Responsabilidad y Productividad.

Según el Informe del Gerente de Presupuesto y Planificación, este se encuentra afecto con la específica de gastos 2.1.2.2.99 Otras Retribuciones y Complementos, 5 Recurso Determinados.

Sin embargo, es necesario señalar algunos detalles adicionales que son fundamentales para la toma de decisiones en escala de productividad y están referidos a los siguientes puntos:

- **Unidad Familiar.**- en ella se contempla la importancia del vínculo familiar, porque de ella parte la organización de toda sociedad, siento esta unidad familiar muy importante, porque en hogares saludables se sustenta el orden y el progreso de sus miembros, ella se pone en riesgo cuando algún cónyuge labora en lugares distantes y se pierde el contacto directo con la familia y por ende la autoridad.
- **Niveles de riesgo físico.**- por ser zona anegadiza e inundable.
- **Costo de oportunidad.**- Los profesionales que laboran en lugares distantes tienen menos oportunidades de seguir actualizándose, por consiguiente, cada vez se tornan menos competitivos y ello deviene en el incremento del costo de oportunidad toda vez que por estar trabajando en lugares distantes cada vez tendrán menos oportunidades de trabajo.

- **Difícil acceso a los medios de comunicación.** - la pérdida de oportunidades y el acceso a los medios de comunicación para los profesionales que laboran en lugares distantes es un factor que debe pesar en la toma de decisiones, toda vez que para llegar al lugar de trabajo hay que realizar un viaje muy largo y cansado, ello deviene en que las comunicaciones tardan en llegar y que algunas informaciones se reciben desfasadas e inoportunas (...).

Sobre el particular, se observa que el gerente de Planeamiento y Presupuesto, en el documento emitido, fundamentó su propuesta manifestando que el pago excepcional por responsabilidad y productividad, cuenta con crédito presupuestario correspondiente en el presupuesto institucional, conforme lo establece el numeral 4.2 del artículo 4° de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022, Ley n.° 31365.

Sin embargo, no tuvo en consideración lo establecido en el artículo 6°, que prohíbe el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas, y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, mecanismo y fuente de financiamiento; asimismo, la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y beneficios de toda índole con las mismas características señaladas anteriormente.

Al respecto, el artículo 8° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, aprobado con Decreto Legislativo n.° 1440, señala:

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

- **Oficio - 0002A-2022-GAL/MDP/RRAC** de 7 de enero de 2022 (**Apéndice n.° 11**), suscrito por Rodolfo Rogelio Ávila Carnaque, gerente de Asesoría Legal, dirigido a Rafael de la Cruz Vilchez, gerente de Administración y Finanzas, indicando lo siguiente:

"(...) esta Gerencia de Asesoría Legal es de opinión favorable con respecto a la aprobación del Proyecto de Directiva presentado por la Sub Gerencia de Planificación y Presupuesto (...).

Además, que hace mención expresa de detalles adicionales que se encuentran íntimamente ligados a los derechos fundamentales constitucionalmente amparados de la Persona Humana, cuales son la puesta en riesgo de la Unidad Familiar por alejamiento de uno de los miembros por razones laborales; la exposición a los riesgos físicos (Por trabajar zonas inundables y anegadizas), las limitaciones de acceder a actualizarse profesionalmente por pocas oportunidades de acceso a ello esto es el costo de oportunidad, y finalmente tenemos la dificultad de acceder idóneamente a los medios de comunicación que conlleva a pérdida de oportunidades para los profesionales que laboran en este ámbito (Las comunicaciones llegan a estos lugares de manera tardía o desfasada (...))"

Adicionalmente, en el citado documento se hizo precisión de dispositivos legales que sustentan la opinión de Rodolfo Rogelio Ávila Carnaque, gerente de Asesoría Legal, siendo algunos de ellos los que se detallan a continuación:

- El numeral 2 de la Cuarta Disposición Transitoria de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley n.° 28411, que señala: *"(...) La aprobación y reajuste de remuneraciones, bonificaciones, aguinaldos y refrigerio y movilidad de los trabajadores de los Gobiernos Locales, se atienden con cargo a los ingresos corrientes de cada Municipalidad (...)"*

Sobre el particular, de acuerdo a lo señalado corresponde a la municipalidad garantizar que la aprobación y el reajuste de los precitados conceptos cuenten con el correspondiente financiamiento; sin embargo, el citado funcionario ha omitido pronunciarse sobre lo señalado en el numeral 1 de la Cuarta Disposición Transitoria de la norma que se menciona, en el cual se establece que las escalas remunerativas y beneficios de toda índole, así como los reajustes de las remuneraciones y bonificaciones que fueran necesarios durante el Año Fiscal para los Pliegos Presupuestarios comprendidos dentro de los alcances de la Ley General, se aprueban mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, a propuesta del Titular del Sector, siendo nula toda disposición contraria, bajo responsabilidad.

- El numeral 4.2 del artículo 4° de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022, Ley n.° 31365, que señala:

"(...) Todo acto administrativo, acto de administración o las resoluciones administrativas que autoricen gastos no son eficaces si no cuentan con el crédito presupuestario correspondiente en el presupuesto institucional o condicionan la misma a la asignación de mayores créditos presupuestarios, bajo exclusiva responsabilidad del titular de la entidad, así como del jefe de la Oficina de Presupuesto y del jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces, en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público".

Sobre el particular, de acuerdo a lo señalado para que un acto administrativo que autoriza gasto sea eficaz sólo requiere que cuente con crédito presupuestario en el presupuesto institucional; sin embargo, el citado funcionario ha omitido pronunciarse sobre lo señalado en el artículo 6° de la norma que se menciona, en el cual se prohíbe el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas, y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, mecanismo y fuente de financiamiento; asimismo, la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y beneficios de toda índole con las mismas características señaladas anteriormente.

Cabe señalar que, la citada Directiva fue utilizada para sustentar los pagos mensuales realizados por este concepto durante el ejercicio 2022.

En tal sentido, se advierte que, el alcalde¹ y los funcionarios de la Entidad, aprobaron directivas en los ejercicios 2019 y 2022, sin contar con el sustento legal y pese a ser contrarios a lo establecido en la normativa presupuestal de cada año; siendo de señalar que, los citados funcionarios a su vez percibieron importes por dicho concepto durante sus periodos de gestión, conforme es de verse en el "Cálculo de montos percibidos por cada funcionario por pagos excepcionales por responsabilidad y productividad, periodo 2019 al 2022" (Apéndice n.° 5).

¹ Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobada con decreto supremo n.° 304-2012-EF, vigente desde el 2 de enero de 2013.

Artículo 7°.- Titular de la Entidad

"7. El Titular de una Entidad es la más alta Autoridad Ejecutiva. En materia presupuestal es responsable, de manera solidaria, con el Consejo Regional o Concejo Municipal, el Directorio u Organismo Colegiado con que cuente la Entidad, según sea el caso. Dicha Autoridad puede delegar sus funciones en materia presupuestal cuando lo establezca expresamente la Ley General, las Leyes de Presupuesto del Sector Público o la norma de creación de la Entidad. El Titular es responsable solidario con el delegado.

7.2 El Titular de la Entidad es responsable de:

- Efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, de conformidad con la Ley General, las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la Dirección General del Presupuesto Público, en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad, así como otras normas (...).

2. De la inexistencia del decreto supremo refrendado por el Ministerio de Economía y Finanzas que aprueba el pago excepcional por responsabilidad y productividad

El numeral 1) de la Cuarta Disposición Transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con Decreto Supremo n.º 304-2012-EF, señala:

"Las escalas remunerativas y beneficios de toda índole, así como los reajustes de las remuneraciones y bonificaciones que fueran necesarios durante el Año Fiscal para los Pliegos Presupuestarios comprendidos dentro de los alcances de la Ley General, se aprueban mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, a propuesta del Titular del Sector. Es nula toda disposición contraria, bajo responsabilidad" (El subrayado es agregado).

Lo cual es concordante con lo señalado en el numeral 8.2 del acápite 4 del artículo 8º del Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el sector público, Decreto Legislativo n.º 1442.

Al respecto, mediante oficio n.º 197-2022-A-MDP de 8 de julio de 2022 (Apéndice n.º 12), el alcalde de la Entidad, ha adjuntado el Decreto Supremo n.º 023-2014-EF, que aprueba los montos por concepto de compensaciones económicas a funcionarios públicos de la Ley n.º 30057, Ley de Servicio Civil, como sustento para el otorgamiento del pago excepcional por responsabilidad y productividad.

No obstante, de la revisión al citado dispositivo legal se aprecia que, los montos que se indican corresponden a compensaciones económicas a percibir por los funcionarios públicos vinculados al régimen del Servicio Civil regulado por la Ley n.º 30057 y no a otro régimen laboral²; lo cual resulta ser incongruente con el régimen laboral vigente aplicado en la Entidad, el cual corresponde al del Decreto Legislativo n.º 276, conforme es de verse en el Manual de Organización y Funciones aprobado con Ordenanza Municipal n.º 005-2016-MDP de 8 de enero de 2016, y en los documentos que sustentan las designaciones de sus funcionarios; asimismo, se advierte que la Entidad no se encuentra incluida en la "Relación de entidades en tránsito al régimen de la Ley de Servicio Civil", publicada en el portal institucional de la Autoridad Nacional de Servicio Civil³.

Además, se advierte que el pago excepcional por responsabilidad y productividad realizado durante los ejercicios 2019 al 2022, responden a un beneficio adicional a la compensación económica que perciben los funcionarios por sus labores realizadas en la Entidad, el cual se encuentra prohibido por las leyes anuales de presupuesto de cada ejercicio fiscal.

Por consiguiente, se desprende que el pago excepcional por responsabilidad y productividad para los periodos del 2019 al 2022, no cuentan con decreto supremo refrendado por el Ministerio de Economía y Finanzas que sustente su procedencia; por ende, dichos pagos son nulos de pleno derecho por haber sido otorgados en atención a resoluciones internas contrarias a las normas presupuestales, conforme lo señala el artículo 10º del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada con Decreto Supremo n.º 006-2017-JUS.

² Según lo establece la Resolución Ministerial n.º 064-2014-EF/43, "Aprueban normas complementarias para la mejor aplicación del Decreto Supremo n.º 023-2014-EF", publicada el 17 de febrero de 2014, así como el Informe Técnico n.º 1783-2019-SERVIR/GPGSC de 18 de noviembre de 2019.

³ Relación de Entidades en Tránsito al Régimen de la Ley del Servicio Civil - SERVIR - Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR - Autoridad Nacional del Servicio Civil.

3. Del proceso de certificación de crédito presupuestario para el pago excepcional por responsabilidad y productividad

Previamente a la ejecución del proceso de pago excepcional por responsabilidad y productividad durante los ejercicios 2019 al 2022, se incorporaron recursos en los Presupuestos Institucionales de Apertura para dichos periodos; sin tener en consideración lo señalado por las leyes de presupuesto que prohíben el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas, y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, mecanismo y fuente de financiamiento; así como, la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y beneficios de toda índole con las mismas características señaladas anteriormente.

Al respecto, la Directiva n.º 011-2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobada con Resolución Directoral n.º 036-2019-EF/50.01 de 30 de diciembre de 2019, señala:

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

13.1. La certificación del crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 41.1, 41.2 y 41.3 del artículo 41 del Decreto Legislativo N° 1440, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso..." (El subrayado es agregado).

De la revisión a la información y documentación proporcionada por la Entidad, se identificó que las certificaciones de crédito presupuestario para el pago excepcional por responsabilidad y productividad para los ejercicios 2019 al 2022, fueron emitidas y aprobadas mediante notas n.ºs 0000000010 de 21 de enero de 2019, 0000000041 de 21 de enero de 2020, 0000000452 de 21 de octubre de 2020, 0000000012 de 21 de enero de 2021 y 0000000022 de 19 de enero de 2022 (Apéndice n.º 13), por los señores Jhon Kepler Gonzales Ramírez (2019), Walter Alberto Egoavil Mafaldo (2020), Enzo Alain Dacosta Greiffo (2020 y 2021) y Luis Alberto Orbe Cárdenas (2022), gerentes de Planeamiento y Presupuesto, acción que permitió comprometer gastos para el pago excepcional por responsabilidad y productividad, pese a que se encontraban prohibidos por las leyes presupuestales emitidas en dichos periodos, y a no contar con un dispositivo legal que sustente su procedencia y legalidad.

Habiéndose afectado a la genérica de gasto 2.1 "Personal y Obligaciones Sociales", partida presupuestal específica de gasto 2.1.1 1.2 99 "Otras Retribuciones y Complementos", con cargo a la fuente de financiamiento 5 "Gastos Corrientes" y rubro presupuestario 07 "Fondo de Compensación Municipal", conforme al siguiente detalle:

CUADRO N° 1
CERTIFICACIONES DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO OTORGADAS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PAGOS
EXCEPCIONALES POR RESPONSABILIDAD Y PRODUCTIVIDAD
PERIODOS: 2019 AL 2022

Periodo	Nota n.º	Fecha	Emitida por:	Clasificador de Gasto	F.F/Rb	Importe S/
2019	0000000010	21 de enero de 2019	Jhon Kepler Gonzales Ramírez	2.1.1 1.2 99	5 - 07	553 187,00
2020	0000000041	21 de enero de 2020	Walter Alberto Egoavil Mafaldo	2.1.1 1.2 99	5 - 07	110 949,00
	0000000452	21 de octubre de 2020	Enzo Alain Dacosta Greiffo	2.1.1 1.2 99	5 - 07	681 798,00
2021	0000000012	21 de enero de 2021	Enzo Alain Dacosta Greiffo	2.1.1 1.2 99	5 - 07	368 968,00
2022	0000000022	19 de enero de 2022	Luis Alberto Orbe Cárdenas	2.1.1 1.2 99	5 - 07	845 910,04

Fuente : Documentación proporcionada por la Entidad.

Elaborado por : Comisión de control.

Leyenda:

F.F.: Fuente de Financiamiento.

Rb: Rubro.

Al respecto, el artículo 8° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, aprobado con Decreto Legislativo n.° 1440, señala:

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

En ese sentido, se tiene que los gerentes de Planeamiento y Presupuesto, emitieron y aprobaron las certificaciones de crédito presupuestario descritos en el cuadro n.° 1, para comprometer gastos para el pago excepcional por responsabilidad y productividad, pese a que se encontraban prohibidos por las leyes presupuestales emitidas en dichos periodos, y a no contar con un dispositivo legal que sustente su procedencia y legalidad, esto es, no controlaron que los gastos se hayan realizado conforme a las disposiciones emitidas para su aplicación.

Asimismo, se advierte que los citados funcionarios percibieron también importes por dicho concepto durante sus periodos de gestión, conforme es de verse en el "Cálculo de montos percibidos por cada funcionario por pagos excepcionales por responsabilidad y productividad, periodo 2019 al 2022" (Apéndice n.° 5).

4. De la elaboración de las planillas y autorización para la realización de los pagos excepcionales por responsabilidad y productividad

Las Directivas que aprueban estos pagos indican que el trámite de pago se inicia en la Subgerencia de Recursos Humanos, con la consolidación mensual del registro de asistencia de la permanencia de los funcionarios, quien luego lo deriva a la Gerencia Administración y Finanzas, para la elaboración de las planillas que corresponden, siendo que, la relación de los funcionarios beneficiarios debía ser aprobada por resolución de alcaldía por parte del titular de la Entidad.

Sin embargo, de la revisión realizada a los comprobantes de pago que sustentan los pagos excepcionales por responsabilidad y productividad⁴, se observa lo siguiente:

4.1. Periodo 2019

a) Elaboración de las planillas para los pagos excepcionales por responsabilidad y productividad

Según la información obtenida, se advierte que Rafael De la Cruz Vilchez, gerente de Administración y Finanzas, elaboró y suscribió las planillas de pago excepcional de responsabilidad y productividad de los meses de febrero y marzo de 2019, que incluyeron importes por este concepto; asimismo, se advierte que, Arildisom Gonzales Cachique y Héctor Manuel Meoño Zavaleta, subgerentes de Recursos Humanos, elaboraron y suscribieron las planillas de los meses de mayo y de junio a setiembre de 2019, respectivamente, para luego ser remitidas mediante informes a la Gerencia de Administración y Finanzas, para el trámite de pago correspondiente, conforme se muestra en el siguiente cuadro:

⁴ Es de señalar que, la Entidad ha proporcionado los reportes de comprobantes de pago (en digital) emitidos en el ejercicio 2019, el cual no incluye el correspondiente al mes de abril de 2019, por no encontrarse en la base de datos.

CUADRO N° 2
TRÁMITE DE LAS PLANILLAS DE PAGO EXCEPCIONAL DE RESPONSABILIDAD Y PRODUCTIVIDAD
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

Mes	Planillas de pago excepcional de responsabilidad y productividad	Suscrito por	Documento que remite las planillas a la Gerencia de Administración y Finanzas	N° de comprobante de pago que lo sustenta
Febrero	Planilla de incentivo laboral por productividad al personal designado, mes de febrero de 2019. Planilla de incentivo laboral por productividad al personal nombrado, mes de febrero de 2019.	Rafael de la Cruz Vilchez, gerente de Administración y Finanzas	-	126-2019
Marzo	Planilla de incentivo laboral por productividad al personal designado, mes de marzo 2019 Planilla de incentivo laboral por productividad al personal nombrado, mes de marzo 2019 Planilla de incentivo laboral por productividad al personal designado, mes de marzo de 2019 (adicional) Planilla de incentivo laboral por productividad al personal designado mes de marzo de 2019 (adicional)		-	187-2019 195-2019 208-2019
Mayo	Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de mayo 2019 (Personal designado) Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de mayo 2019 (Personal nombrado).	Arldisom Gonzales Cachique, subgerente de Recursos Humanos	Informe n.° 002-2019-MDP-SGRH-AGC de 13 de mayo de 2019	394-2019 396-2019
Junio	Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de junio 2019 (Personal designado). Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de junio 2019 (Personal nombrado).	Héctor Manuel Meoño Zavaleta, subgerente de Recursos Humanos	Informe n.° 001-2019-MDP-SGRH-HMMZ de 15 de junio de 2019.	497-2019
Julio	Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de julio 2019 (Personal designado). Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de julio 2019 (personal nombrado)		Informe n.° 006-2019-MDP-SGRH-AGC de 15 de julio de 2019.	592-2019
	Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de julio de 2019 (Personal designado). Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de julio de 2019 (Personal nombrado)		Informe n.° 002-2019-MDP-SGRH- HMMZ de 15 de julio 2019 ⁵	594-2019
Agosto	Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de agosto de 2019 (Personal designado). Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de agosto de 2019 (Personal nombrado).		Informe n.° 007-2019-MDP-SGRH- AGC de 19 de agosto de 2019.	690-2019
Setiembre	Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de setiembre de 2019 (Personal designado). Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de setiembre de 2019 (Personal nombrado).		Informe n.° 010-2019-MDP-SGRH-HMMZ de 17 de setiembre de 2019.	757-2019
Octubre	Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de octubre de 2019 (Personal designado). Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de octubre de 2019 (Personal nombrado).		Informe n.° 015-2019-MDP-SGRH- HMMZ de 10 de octubre 2019.	855-2019
Noviembre	Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de noviembre de 2019 (Personal designado).	No cuenta con firma del funcionario,	Informe n.° 016-2019-MDP-SGRH-HMMZ de 11 de octubre 2019	912-2019 977-2019

⁵ Se hace la precisión que, en el citado informe figura el sello del señor de Héctor Manuel Meoño Zavaleta, subgerente de Recursos Humanos, más no cuenta con su firma; no obstante, fue emitida durante el periodo de gestión del citado funcionario, conforme es de verse en la Resolución de Alcaldía n.° 126-2019-A-MDP de 1 de junio de 2019 (Apéndice n.° 90).

Mes	Planillas de pago excepcional de responsabilidad y productividad	Suscrito por	Documento que remite las planillas a la Gerencia de Administración y Finanzas	N° de comprobante de pago que lo sustenta
	Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de noviembre de 2019 (Personal nombrado).	figurando solo su sello.		
Diciembre	Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de diciembre de 2019 (Personal designado). Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de diciembre de 2019 (Personal nombrado).		Informe n.° 017-2019-MDP-SGRH-HMMZ de 13 de diciembre 2019	1002-2019

Fuente : Planillas e informes del periodo 2019: febrero (Apéndices n.° 14 y 15); marzo (Apéndices n.° 16, 17 y 18); mayo (Apéndice n.° 20); junio (Apéndice n.° 21); julio (Apéndices n.° 22 y 23); agosto (Apéndice n.° 24); setiembre (Apéndice n.° 25); octubre (Apéndice n.° 26); noviembre (Apéndice n.° 27); y diciembre (Apéndice n.° 29).

Elaborado por : Comisión de control.

Cabe señalar que los informes y planillas que sustentan los pagos excepcionales por responsabilidad y productividad de los meses de noviembre y diciembre de 2019, figura el sello del señor de Héctor Manuel Meoño Zavaleta, subgerente de Recursos Humanos, más no cuenta con su firma.

Asimismo, se hace precisión que se ha evidenciado el comprobante de pago n.° 024-2019 de 21 de enero de 2019 (apéndice n.° 30), que sustenta el pago excepcional por responsabilidad y productividad del mes de **enero de 2019**, por el importe de **S/45 998,91**, sin embargo, no adjunta la planilla que permita identificar al funcionario que estuvo encargado de su elaboración en dicho periodo, así como, a los funcionarios que percibieron dichos pagos.

b) De la autorización para la ejecución de los pagos excepcionales por responsabilidad y productividad

Posteriormente, Rafael de la Cruz Vilchez (febrero y marzo) y Alex Ríos Gamboa (mayo a diciembre), gerentes de Administración y Finanzas, a través de los documentos que se indican, dispusieron al subgerente de Tesorería, los giros y pagos excepcionales por concepto de responsabilidad y productividad, pese a encontrarse prohibidos por la normativa presupuestal, conforme se muestra en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 3
AUTORIZACIÓN DE PAGO DE LAS PLANILLAS
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019				
Mes	Funcionario	Documentos presentados por el gerente de Administración y Finanzas, disponiendo el giro al subgerente de Tesorería		N° de comprobante de pago que lo sustenta
		N°	Fecha	
Febrero	Rafael De la Cruz Vilchez	Memorando n.° 125-2019-RDLCV-GAF-MDP	28/02/2019	126-2019
Marzo		Memorando n.° 190-2019-RDLCV-GAF-MDP	14/03/2019	187-2019
		Memorando n.° 198-2019-RDLCV-GAF-MDP	18/03/2019	195-2019
		Memorando n.° 212-2019-RDLCV-GAF-MDP ⁶	19/03/2019	208-2019
Mayo	Alex Rios Gamboa	Memorando n.° 390-2019-ARG-GAF-MDP ⁷	-	394-2019 y 396-2019
Junio		No se evidencia documento en físico; sin embargo, en el comprobante de pago que lo sustenta se verifica el visto bueno del funcionario en señal de autorización y conformidad.	-	497-2019
Julio		Memorando n.° 573-2019-ARG-GAF-MDP	18/07/2019	594-2019

⁶ Documento no cuenta con la firma de Rafael de la Cruz Vilchez, gerente de Administración y Finanzas; no obstante, en la descripción del comprobante de pago n.° 208-2019, se visualiza que el pago se realizó en atención a este documento. Es de precisar que, el comprobante de pago cuenta con visto bueno del funcionario que se menciona en señal de autorización y conformidad.

⁷ No se evidencia documento en físico; sin embargo, en la descripción del comprobante de pago n.° 394-2019, se visualiza que el pago se realizó en atención a este documento. Es de precisar que, el comprobante de pago cuenta con visto bueno de Alex Ríos Gamboa, gerente de Administración y Finanzas, en señal de autorización y conformidad.

Mes	Funcionario	Documentos presentados por el gerente de Administración y Finanzas, disponiendo el giro al subgerente de Tesorería		N° de comprobante de pago que lo sustenta
		N°	Fecha	
Agosto		No se evidencia documento en físico; sin embargo, en el comprobante de pago que lo sustenta se verifica el visto bueno del funcionario en señal de autorización y conformidad.	-	690-2019
Setiembre		Memorando n.° 733-2019-ARG-GAF-MDP	18/09/2019	757-2019
Octubre		No se evidencia documento en físico; sin embargo, en el comprobante de pago que lo sustenta se verifica el visto bueno del funcionario en señal de autorización y conformidad.	-	855-2019
Noviembre		Memorando n.° 892-2019-ARG-GAF-MDP	27/11/2019	912-2019 y 977-2019
Diciembre		No se evidencia documento en físico; sin embargo, en el comprobante de pago que lo sustenta se verifica el visto bueno del funcionario en señal de autorización y conformidad.	-	1002-2019

Fuente : Memorando n.° 125-2019-RDLCV-GAF-MDP (Apéndice n.° 14 y 15); Memorando n.° 190-2019-RDLCV-GAF-MDP (Apéndice n.° 16); Memorando n.° 198-2019-RDLCV-GAF-MDP (Apéndice n.° 17); Memorando n.° 212-2019-RDLCV-GAF-MDP (Apéndice n.° 18); Memorando n.° 573-2019-ARG-GAF-MDP (Apéndice n.° 22); Memorando n.° 733-2019-ARG-GAF-MDP (Apéndice n.° 25); y Memorando n.° 892-2019-ARG-GAF-MDP (Apéndice n.° 28).

Elaborado por : Comisión de control.

Es de resaltar que, conforme se indicó en líneas precedentes, los informes y planillas que sustentan los pagos excepcionales por responsabilidad y productividad de los meses de noviembre y diciembre de 2019, no cuentan con la firma del subgerente de Recursos Humanos, es más, se advierte que, en dicho periodo Héctor Manuel Meoño Zavaleta, subgerente de Recursos Humanos, ya no laboraba en la Entidad; no obstante, fueron tramitados para el pago respectivo por Alex Ríos Gamboa, gerente de Administración y Finanzas;

Al respecto, el numeral 6.1 del artículo 6° del Decreto Legislativo n.° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, señala:

"Son responsables de la administración de los Fondos Públicos, el Director General de Administración o el Gerente de Finanzas y el Tesorero, o quienes hagan sus veces, en las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, así como en los Pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales, y su designación debe ser acreditada ante la Dirección General del Tesoro Público, conforme a los procedimientos que se establezca.". (El énfasis es agregado).

Asimismo, el numeral 13.1 del artículo 13° de la Directiva de Tesorería, Directiva n.° 001-2007-EF/77.15, aprobado con Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15, señala: *"La autorización de los devengados es competencia del Director General de Administración o de quien haga sus veces o del funcionario a quien le sea asignada esta facultad de manera expresa.".* (El énfasis es agregado).

De otro lado, se hace precisión que se ha evidenciado el comprobante de pago n.° 024-2019 de 21 de enero de 2019 (Apéndice n.° 30), que sustenta el pago excepcional por responsabilidad y productividad del mes de **enero de 2019**, por el importe de **S/45 998,91**, el cual no adjunta los memorandos de autorización, no obstante, si cuenta con el visto bueno de bueno de Rafael De la Cruz Vilchez, gerente de Administración y Finanzas, en señal de autorización y conformidad.

Continuando con el proceso de pago, emitidas las disposiciones para el pago, se procedió a efectuar el desembolso mensual a través de cheques bancarios y cartas ordenes electrónicas, conforme se advierte en la data SIAF remitida por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante el oficio n.° 185-2022-EF/4403 de 29 de abril de 2022 (Apéndice n.° 31). Pagos realizados que se detallan en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 4
COMPROBANTES DE PAGO
PERÍODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

Mes	Comprobante de pago		Exp. SIAF	Nombre	Importe S/	Observación
	N°	Fecha				
Enero	0024-2019	21/01/2019	0012	Saily Janice Rivas Gutiérrez	45 998,91	Pago realizado mediante cheque n.° 02609474, a favor de la subgerente de Tesorería, quien realizó la entrega directa a los beneficiarios conforme se advierte en la firma (manuscrita) que figura en las planillas.
Febrero	0125-2019	28/02/2019	0095	Gelga Sarina Rivas Gutiérrez	32 118,91	Pago realizado mediante cheque n.° 02609576, a favor de la subgerente de Tesorería, quien realizó la entrega directa a los beneficiarios conforme se advierte en la firma (manuscrita) que figura en las planillas.
	0126-2019	28/02/2019	0096	Gelga Sarina Rivas Gutiérrez	1 480,00	Pago realizado mediante cheque n.° 02609577, a favor de la subgerente de Tesorería, quien realizó la entrega directa a los beneficiarios conforme se advierte en la firma (manuscrita) que figura en las planillas.
Marzo	0187-2019	14/03/2019	0145	Gelga Sarina Rivas Gutiérrez	34 280,00	Pago realizado mediante cheque n.° 02609627, a favor de la subgerente de Tesorería, quien realizó la entrega directa a los beneficiarios conforme se advierte en la firma (manuscrita) que figura en las planillas.
	0195-2019	18/03/2019	0151	Héctor Manuel Meoño Zavaleta	3 200,00	Pago realizado mediante cheque n.° 02609631, a favor del beneficiario
	0208-2019	19/03/2019	0166	Luis López Cubas	400,00	Pago realizado mediante cheque n.° 02609645, a favor del beneficiario.
Mayo	0394-2019	16/05/2019	0322	Banco de la Nación	34 380,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 19100011
	0396-2019	17/05/2019	0322	Rodolfo Rogelio Ávila Camaque	3 200,00	Pago realizado mediante cheque n.° 10850294, a favor del beneficiario.
Junio	0497-2019	19/06/2019	0450	Banco de la Nación	36 430,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 19100016
Julio	0592-2019	18/07/2019	0548	Banco de la Nación	33 430,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 19100019
	0594-2019	19/07/2019	0548	Banco de la Nación	2 500,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 19100021
Agosto	0690-2019	21/08/2019	0637	Banco de la Nación	37 070,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 19100024
Setiembre	0757-2019	18/09/2019	0705	Banco de la Nación	34 670,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 19100027
Octubre	0855-2019	21/10/2019	0841	Banco de la Nación	31 420,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 19100030
Noviembre	0912-2019	14/11/2019	0911	Banco de la Nación	32 820,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 19100033
	0977-2019	27/11/2019	0911	Banco de la Nación	1 650,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 19100035
Diciembre	1002-2019	19/12/2019	0997	Banco de la Nación	32 670,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 19100039
-2019Total, S/					397 717,82	

Fuente : Comprobantes de pago del periodo 2019: 0125 (Apéndice n.° 14); 0126 (Apéndice n.° 15); 0187 (Apéndice n.° 16); 0195 (Apéndice n.° 17); 0208 (Apéndice n.° 18); 0394 (Apéndice n.° 19); 0396 (Apéndice n.° 20); 497 (Apéndice n.° 21); 0592 (Apéndice n.° 22); 0594 (Apéndice n.° 23); 0690 (Apéndice n.° 24); 0757 (Apéndice n.° 25); 0855 (Apéndice n.° 26); 0912 (Apéndice n.° 27); 0977 (Apéndice n.° 28); y 1002 (Apéndice n.° 29).

Elaborado por : Comisión de control.

Leyenda:

EXP.: Expediente.

SIAF: Sistema Integrado de Administración Financiera.

Resulta importante señalar que, el comprobante de pago n.° 024-2019 de 21 de enero de 2019 (Apéndice n.° 30), que corresponde al pago excepcional de responsabilidad y productividad del mes de **enero de 2019**, por el importe de **S/45 998.91**, fue girado a nombre de Saily Janice

Rivas Gutiérrez, subgerente de Tesorería; sin embargo, de su revisión se advierte que no adjunta la lista de los beneficiarios que percibieron este pago.

De lo expuesto, se obtiene que los funcionarios de la Entidad incumplieron sus funciones de supervisión, control y asesoría conforme a sus competencias y actuaron al margen de lo establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, Ley n.º 30879 y demás normas complementarias, al tramitar y autorizar pagos excepcionales por responsabilidad y productividad, ocasionando perjuicio económico por **S/397 717,82** (el cual corresponde al total de los importes pagados por dicho concepto en los meses de enero a diciembre de 2019).

Asimismo, se advierte que los citados funcionarios percibieron también importes por dicho concepto durante sus periodos de gestión, conforme es de verse en el **"Cálculo de montos percibidos por cada funcionario por pagos excepcionales por responsabilidad y productividad, periodo 2019 al 2022"** (Apéndice n.º 5).

4.2. Periodo 2020

a) Elaboración de las planillas para los pagos excepcionales por responsabilidad y productividad

Según la información obtenida, se advierte que Juan Daniel Fasanando Tello (enero y febrero) y Robert Henry Panduro Inuma (marzo a diciembre), subgerentes de Recursos Humanos, elaboraron y suscribieron las planillas que incluyeron importes por concepto de pago excepcional de responsabilidad y productividad, los cuales fueron remitidas mediante informes a Arildisom Gonzales Cachique, gerente de Administración y Finanzas, para su trámite de pago correspondiente, conforme se muestra en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 5
TRÁMITE DE LAS PLANILLAS DE PAGO EXCEPCIONAL DE RESPONSABILIDAD Y PRODUCTIVIDAD
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

Mes	Planillas de pago excepcional de responsabilidad y productividad	Suscrito por	Documento que remite las planillas a la Gerencia de Administración y Finanzas	N° de comprobante de pago que lo sustenta
Enero	Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de enero de 2020 (Personal designado).	Juan Daniel Fasanando Tello, subgerente de Recursos Humanos.	Informe n.º 001-2020-MDP-SGRH-AGC de 20 de enero de 2020.	050-2020
Febrero	Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de febrero 2020 (Personal designado). Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de febrero 2020 (Personal nombrado).		Informe n.º 009-2020-MDP-SGRH-JDFT de 4 de marzo de 2020.	144-2020
Marzo	-	Robert Henry Panduro Inuma, subgerente de Recursos Humanos.	Informe n.º 013-2020-MDP-SGRH-RHPI de 24 de marzo de 2020.	243-2020 244-2020 245-2020
Abril	Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de abril 2020 (Personal designado). Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de abril 2020 (Personal nombrado).		Informe n.º 014-2020-MDP-SGRH-RHPI de 20 de abril de 2020.	284-2020 285-2020 286-2020
Mayo	Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de mayo de 2020 (Personal designado). Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de mayo de 2020 (Personal nombrado).		Informe n.º 015-2020-MDP-SGRH-RHPI de 20 de mayo de 2020.	331-2020 332-2020

Mes	Planillas de pago excepcional de responsabilidad y productividad	Suscrito por	Documento que remite las planillas a la Gerencia de Administración y Finanzas	N° de comprobante de pago que lo sustenta
Junio	Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de junio de 2020 (Personal designado). Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de junio de 2020 (Personal nombrado).		Informe n.° 016-2020-MDP-SGRH-RHPI de 20 de mayo de 2020. ⁸	405-2020 406-2020 409-2020
Julio	Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de julio de 2020 (Personal designado). Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de julio de 2020 (Personal nombrado).		Informe n.° 017-2020-MDP-SGRH-RHPI de 22 de julio de 2020	358-2020 457-2020 460-2020
Agosto	Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de agosto de 2020 (Personal nombrado). Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de agosto de 2020 (Personal designado).		Informe n.° 019-2020-MDP-SGRH-RHPI de 20 de agosto de 2020	534-2020 536-2020 542-2020
Setiembre	Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de setiembre de 2020 (Personal designado). Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de setiembre de 2020 (Personal nombrado).		Informe n.° 023-2020-MDP-SGRH-RHPI de 16 de setiembre de 2020	626-2020 627-2020
Octubre	Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de octubre de 2020 (Personal designado). Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de octubre de 2020 (Personal nombrado). Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de octubre de 2020 (Adicional).		Informes n.° 026 y 029-2020-MDP-SGRH-RHPI de 15 y 26 de octubre de 2020 respectivamente.	739-2020 804-2020
Noviembre	Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de noviembre de 2020 (Personal designado). Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de noviembre de 2020 (Personal nombrado).		Informe n.° 031-2020-MDP-SGRH-RHPI de 17 de noviembre de 2020.	874-2020
Diciembre	Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de diciembre de 2020 (Personal designado). Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de diciembre de 2020 (Personal nombrado).		Informe n.° 033-2020-MDP-SGRH-RHPI de 14 de diciembre de 2020.	968-2020

Fuente : Planillas e informes del periodo 2020: enero (Apéndice n.° 32); febrero (Apéndice n.° 33); marzo (Apéndice n.° 36); abril (Apéndices n.° 38 y 39); mayo (Apéndice n.° 41); junio (Apéndice n.° 44); julio (Apéndices n.° 46 y 47); agosto (Apéndices n.° 48 y 50); setiembre (Apéndices n.° 51 y 52); octubre (Apéndices n.° 53 y 54); noviembre (Apéndice n.° 55); y diciembre (Apéndice n.° 56).

Elaborado por : Comisión de control.

Cabe señalar que, no se evidencia las planillas que sustentan el pago excepcional por responsabilidad y productividad correspondiente al mes de marzo de 2020; no obstante, si figura el informe n.° 013-2020-MDP-SGRH-RHPI de 24 de marzo de 2020, en el cual se advierten los importes pagados al personal designado y nombrado.

⁸ Se precisa que, el citado documento consigna fecha de recepción el 22 de junio de 2020.

b) De la autorización para la ejecución de los pagos excepcionales por responsabilidad y productividad

Posteriormente, Arildisom Gonzales Cachique, gerente de Administración y Finanzas, a través de los documentos que se indican, dispuso al subgerente de Tesorería, los giros y pagos excepcionales por concepto de responsabilidad y productividad, pese a encontrarse prohibidos por la normativa presupuestal, conforme se muestra en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 6
AUTORIZACIÓN DE PAGO DE LAS PLANILLAS
PERÍODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

Mes	Documentos presentados por el gerente de Administración y Finanzas, disponiendo el giro al subgerente de Tesorería		N° de comprobante de pago que lo sustenta
	N°	Fecha	
Enero	Memorando de giro n.° 0066-2020-MDP-GAF/AGC	20/01/2020	050-2020
Febrero	Memorando n.° 0165-2020-ACC-GAF-MDP	04/03/2020	144-2020
Marzo	Memorando n.° 0272-2020-AGC-GAF-MDP	25/03/2020	243-2020, 244-2020 y 245-2020
Abril	Memorandos n.° 0258 y 0314-2020-AGC-GAF-MDP	21/04/2020	284-2020, 285-2020 y 286-2020
Mayo	Memorando n.° 0365-2020-AGC-GAF-MDP	21/05/2020	331-2020 y 332-2020
Junio	Memorando n.° 0430-2020-AGC-GAF-MDP	22/06/2020	405-2020, 406-2020 y 409-2020
Julio	Memorandos n.° 0477 y 521-2020-AGC-GAF-MDP	22 y 24/07/2020	358-2020, 457-2020 y 460-2020
Agosto	Memorandos n.° 0544 y 547-2020-AGC-GAF-MDP	24/08/2020	534-2020, 536-2020 y 542-2020
Setiembre	Memorandos n.° 0638 y 0639-2020-AGC-GAF-MDP	16/09/2020	626-2020 y 627-2020
Octubre	Memorandos n.° 0742 y 804-2020-AGC-GAF-MDP	19 y 29/10/2020	739-2020 y 804-2020
Noviembre	Memorando n.° 0874-2020-AGC-GAF-MDP	19/11/2020	874-2020
Diciembre	Memorando n.° 0968-2020-MDP-GAF/AGC	16/11/2020	968-2020

Fuente : Memorandos emitidos en el periodo 2020: enero (Apéndice n.° 32); febrero (Apéndice n.° 33); marzo (Apéndice n.° 36); abril (Apéndices n.° 39 y 38); mayo (Apéndices n.° 41); junio (Apéndice n.° 44); julio (Apéndices n.° 46 y 47); agosto (Apéndices n.° 48 y 50); setiembre (Apéndices n.° 51 y 52); octubre (Apéndices n.° 53 y 54); noviembre (Apéndice n.° 55); y diciembre (Apéndice n.° 56).

Elaborado por : Comisión de control.

Al respecto, el numeral 6.1 del artículo 6° del Decreto Legislativo n.° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, señala:

"Son responsables de la administración de los Fondos Públicos, el Director General de Administración o el Gerente de Finanzas y el Tesorero, o quienes hagan sus veces, en las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, así como en los Pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales, y su designación debe ser acreditada ante la Dirección General del Tesoro Público, conforme a los procedimientos que se establezca.". (El énfasis es agregado).

Asimismo, el numeral 13.1 del artículo 13° de la Directiva de Tesorería, Directiva n.° 001-2007-EF/77.15, aprobado con Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15, señala: *"La autorización de los devengados es competencia del Director General de Administración o de quien haga sus veces o del funcionario a quien le sea asignada esta facultad de manera expresa.".* (El énfasis es agregado).

Continuando con el proceso de pago, emitidas las disposiciones para el pago, se procedió a efectuar el desembolso mensual a través de cheques bancarios y cartas ordenes electrónicas, conforme se advierte en los estados bancarios obtenidos de la data SIAF remitida por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante el oficio n.° 185-2022-EF/4403 de 29 de abril de 2022 (Apéndice n.° 31). Pagos realizados que se detallan en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 7
COMPROBANTES DE PAGO
PERÍODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

Mes	Comprobante de pago		Exp. SIAF	Nombre	Importe S/	Observación
	N°	Fecha				
Enero	050-2020	20/01/2020	054	Banco de la Nación	39 770,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 20100001
Febrero	144-2020	04/03/2020	122	Banco de la Nación	36 070,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 20100006
Marzo	243-2020	25/03/2020	221	Banco de la Nación	33 770,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 20100011
	244-2020	25/03/2020	221	Robert Henry Panduro Inuma	2 690,00	Pago realizado mediante cheque n.° 12838212, a favor del beneficiario
	245-2020	25/03/2020	221	Pedro Gustavo Medina Ríos	1 650,00	Pago realizado mediante cheque n.° 12838214, a favor del beneficiario.
Abril	284-2020	21/04/2020	252	Banco de la Nación	33 820,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 20100020
	285-2020	21/04/2020	252	Robert Henry Panduro Inuma	2 690,00	Pago realizado mediante cheque n.° 12838243, a favor del beneficiario.
	286-2020	21/04/2020	252	Pedro Gustavo Medina Ríos	1 650,00	Pago realizado mediante cheque n.° 12838244, a favor del beneficiario
Mayo	331-2020	21/05/2020	301	Banco de la Nación	33 820,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 20100024
	332-2020	21/05/2020	301	Robert Henry Panduro Inuma	2 690,00	Pago realizado mediante cheque n.° 12838272, a favor del beneficiario
Junio	405-2020	22/06/2020	365	Banco de la Nación	30 620,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 20100036
	406-2020	22/06/2020	365	Robert Henry Panduro Inuma	2 690,00	Pago realizado mediante cheque n.° 12838321, a favor del beneficiario
	409-2020	23/06/2020	365	Banco de la Nación	3 200,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 20100038
Julio	358-2020	22/07/2020	431	Banco de la Nación	32 340,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 20100045
	457-2020	22/07/2020	429	Banco de la Nación	1 480,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 20100043
	460-2020	24/07/2020	431	Robert Henry Panduro Inuma	2 690,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 20000010
Agosto	534-2020	24/08/2020	527	Banco de la Nación	1 480,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 20100051
	536-2020	24/08/2020	528	Banco de la Nación	32 340,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 20100053
	542-2020	25/08/2020	528	Banco de la Nación	2 690,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 20100056
Setiembre	626-2020	17/09/2020	590	Banco de la Nación	35 030,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 20100061
	627-2020	17/09/2020	591	Banco de la Nación	1 480,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 20100062
Octubre	739-2020	19/10/2020	696	Banco de la Nación	36 983,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 20100067
	804-2020	29/10/2020	745	Banco de la Nación	2 070,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 20100075
Noviembre	874-2020	19/11/2020	838	Banco de la Nación	37 427,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 20100080
Diciembre	968-2020	16/12/2020	923	Banco de la Nación	37 427,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 20100085
Total, S/					448 567,00	

Fuente : Comprobantes de pago del periodo 2020: 050 (Apéndice n.° 32); 144 (Apéndice n.° 33); 243 (Apéndice n.° 34); 244 (Apéndice n.° 35); 245 (Apéndice n.° 36); 284 (Apéndice n.° 37); 285 (Apéndice n.° 38); 286 (Apéndice n.° 39); 331 (Apéndice n.° 40); 332 (Apéndice n.° 41); 405 (Apéndice n.° 42); 406 (Apéndice n.° 43); 409 (Apéndice n.° 44); 358 (Apéndice n.° 45); 457 (Apéndice n.° 46); 460 (Apéndice n.° 47); 534 (Apéndice n.° 48); 536 (Apéndice n.° 49); 542 (Apéndice n.° 50); 626 (Apéndice n.° 51); 627 (Apéndice n.° 52); 739 (Apéndice n.° 53); 804 (Apéndice n.° 54); 874 (Apéndice n.° 55); y 968 (Apéndice n.° 56).

Elaborado por : Comisión de control.

Leyenda:

EXP.: Expediente.

SIAF: Sistema Integrado de Administración Financiera.

De lo expuesto, se obtiene que los funcionarios de la Entidad incumplieron sus funciones de supervisión, control y asesoría conforme a sus competencias y actuaron al margen de lo establecido en el Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020, aprobado con Decreto de Urgencia n.º 014-2019 y demás normas complementarias, al tramitar y autorizar pagos excepcionales por responsabilidad y productividad, ocasionando perjuicio económico por **S/448 567,00** (el cual corresponde al total de los importes pagados por dicho concepto en los meses de enero a diciembre de 2020).

Asimismo, se advierte que los citados funcionarios percibieron también importes por dicho concepto durante sus periodos de gestión, conforme es de verse en el “Cálculo de montos percibidos por cada funcionario por pagos excepcionales por responsabilidad y productividad, periodo 2019 al 2022” (Apéndice n.º 5).

4.3. Periodo 2021

a) Elaboración de las planillas para los pagos excepcionales por responsabilidad y productividad

Según la información obtenida, se advierte que Robert Henry Panduro Inuma, subgerente de Recursos Humanos, elaboró las planillas de los meses de enero a diciembre de 2021, que incluyeron importes por concepto de pago excepcional de responsabilidad y productividad, los cuales fueron tramitados por Arildisom Gonzales Cachique, gerente de Administración y Finanzas, conforme se muestra en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 8
TRÁMITE DE LAS PLANILLAS DE PAGO EXCEPCIONAL DE RESPONSABILIDAD Y PRODUCTIVIDAD
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

Mes	Planillas de pago excepcional de responsabilidad y productividad	Documento que remite las planillas a la Gerencia de Administración y Finanzas	N° de comprobante de pago que lo sustenta
Enero	Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de enero del 2021 (Personal designado). Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de enero del 2021 (Personal nombrado).	Informe n.º 001-2021-SGRH-MDP de 21 de enero de 2021	020-2021
Febrero	Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de febrero del 2021 (Personal designado). Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de febrero del 2021 (Personal nombrado).	Informe n.º 003-2021-SGRH-MDP de 26 de febrero de 2021	117-2021
Marzo	Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de marzo del 2021 (Personal designado). Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de marzo del 2021 (Personal nombrado).	Informe n.º 005-2021-SGRH-MDP de 18 de marzo de 2021	177-2021 203-2021
Abril	Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de abril del 2021 (Personal designado). Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de abril del 2021 (Personal nombrado).	Informe n.º 007-2021-SGRH-MDP de 21 de abril de 2021	242-2021 245-2021
Mayo	Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de mayo del 2021 (Personal designado). Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de mayo del 2021 (Personal nombrado).	Informe n.º 010-2021-SGRH-MDP de 20 de mayo de 2021.	339-2021 340-2021
Junio	Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de junio del 2021 (Personal designado). Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de junio del 2021 (Personal nombrado).	Informe n.º 014-2021-SGRH-MDP de 16 de junio de 2021	440-2021
Julio	Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de julio del 2021 (Personal designado). Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de julio del 2021 (Personal nombrado).	Informe n.º 016-2021-SGRH-MDP de 14 de julio de 2021.	526-2021
Agosto	Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de agosto del 2021 (Personal designado).	Informe n.º 019-2021-SGRH-MDP de 16 de agosto de 2021.	629-2021

Mes	Planillas de pago excepcional de responsabilidad y productividad	Documento que remite las planillas a la Gerencia de Administración y Finanzas	N° de comprobante de pago que lo sustenta
	Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de agosto del 2021 (Personal nombrado).		
Setiembre	Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de setiembre del 2021 (Personal designado). Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de setiembre del 2021 (Personal nombrado).	Informe n.° 020-2021-SGRH-MDP de 15 de setiembre de 2021	696-2021
Octubre	Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de octubre del 2021 (Personal designado). Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de octubre del 2021 (Personal nombrado).	Informe n.° 023-2021-SGRH-MDP de 18 de octubre de 2021	774-2021 785-2021
Noviembre	Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de noviembre del 2021 (Personal designado). Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de noviembre del 2021 (Personal nombrado).	Informe n.° 025-2021-SGRH-MDP de 16 de noviembre de 2021	863-2021
Diciembre	Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de diciembre del 2021 (Personal designado). Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de diciembre del 2021 (Personal nombrado).	Informe n.° 028-2021-SGRH-MDP de 09 de diciembre de 2021	920-2021

Fuente : Planillas del periodo 2021: enero (Apéndice n.° 57); febrero (Apéndice n.° 58); marzo (Apéndices n.° 59 y 60); abril (Apéndices n.° 61 y 62); mayo (Apéndices n.° 63 y 64); junio (Apéndice n.° 65); julio (Apéndice n.° 66); agosto (Apéndice n.° 67); setiembre (Apéndice n.° 68); octubre (Apéndices n.° 69 y 70); noviembre (Apéndice n.° 71); y diciembre (Apéndice n.° 72).

Elaborado por : Comisión de control.

b) De la autorización para la ejecución de los pagos excepcionales por responsabilidad y productividad

Posteriormente, Arildisom Gonzales Cachique, gerente de Administración y Finanzas, a través de los documentos que se indican, dispuso al subgerente de Tesorería, los giros y pagos excepcionales por concepto de responsabilidad y productividad, pese a encontrarse prohibidos por la normativa presupuestal, conforme se muestra en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 9
AUTORIZACIÓN DE PAGO DE LAS PLANILLAS
PERÍODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

Mes	Documentos presentados por el gerente de Administración y Finanzas, disponiendo el giro al subgerente de Tesorería		N° de comprobante de pago que lo sustenta
	N°	Fecha	
Enero	Memorando n.° 020-2021-MDP-GAF/AGC	22/01/2021	020-2021
Febrero	Memorando n.° 081-2021-MDP-GAF/AGC	28/02/2021	117-2021
Marzo	Memorando n.° 129-2021-AGC-GAF-MDP	29/03/2021	177-2021 203-2021
Abril	Memorando n.° 191-2021-MDP-GAF/AGC	21/04/2021	242-2021 245-2021
Mayo	Memorando n.° 268-2021-AGC-GAF-MDP	20/05/2021	339-2021 340-2021
Junio	Memorando n.° 373-2021-AGC-GAF-MDP	16/06/2021	440-2021
Julio	Memorando n.° 438-2021-AGC-GAF-MDP	18/07/2021	526-2021
Agosto	Memorando n.° 523-2021-MDP-GAF/AGC	18/08/2021	629-2021
Setiembre	Memorando n.° 584-2021-MDP-GAF/AGC	16/09/2021	696-2021
Octubre	Memorando n.° 663-2021-MDP-GAF/AGC	20/10/2021	774-2021 785-2021
Noviembre	Memorando n.° 757-2021-MDP-GAF/AGC	16/11/2021	863-2021
Diciembre	Memorando n.° 814-2021-MDP-GAF/AGC	14/12/2021	920-2021

Fuente : Memorandos del periodo 2021: enero (Apéndice n.° 57); febrero (Apéndice n.° 58); marzo (Apéndices n.° 59 y 60); abril (Apéndices n.° 61 y 62); mayo (Apéndices n.° 63 y 64); junio (Apéndice n.° 65); julio (Apéndices n.° 66); agosto (Apéndice n.° 67); setiembre (Apéndice n.° 68); octubre (Apéndices n.° 69 y 70); noviembre (Apéndice n.° 71); y diciembre (Apéndice n.° 72).

Elaborado por : Comisión de control.

Al respecto, el numeral 6.1 del artículo 6° del Decreto Legislativo n.° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, señala:

"Son responsables de la administración de los Fondos Públicos, el Director General de Administración o el Gerente de Finanzas y el Tesorero, o quienes hagan sus veces, en las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, así como en los Pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales, y su designación debe ser acreditada ante la Dirección General del Tesoro Público, conforme a los procedimientos que se establezca.".
(El énfasis es agregado).

Asimismo, el numeral 13.1 del artículo 13° de la Directiva de Tesorería, Directiva n.° 001-2007-EF/77.15, aprobado con Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15, señala: *"La autorización de los devengados es competencia del Director General de Administración o de quien haga sus veces o del funcionario a quien le sea asignada esta facultad de manera expresa.".*
(El énfasis es agregado).

Continuando con el proceso de pago, emitidas las disposiciones para el pago, se procedió a efectuar el desembolso mensual a través de cartas ordenes electrónicas, conforme se advierte en los estados bancarios obtenidos de la data SIAF remitida por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante el oficio n.° 185-2022-EF/4403 de 29 de abril de 2022 (Apéndice n.° 31). Pagos realizados que se detallan en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 10
COMPROBANTES DE PAGO
PERÍODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

Mes	Comprobante de pago		Exp. SIAF	Nombre	Importe S/	Observación
	N°	Fecha				
Enero	020-2021	22/01/2021	012	Banco de la Nación	42 757,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 21100007
Febrero	117-2021	28/02/2021	084	Banco de la Nación	40 132,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 21100015
Marzo	203-2021	29/03/2021	127	Banco de la Nación	2 347,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 21100034
	177-2021	20/03/2021	127	Banco de la Nación	40 410,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 21100031
Abril	242-2021	21/04/2021	188	Banco de la Nación	40 410,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 21100037
	245-2021	21/04/2021	188	Medina Ríos Pedro Gustavo	2 347,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 21000068
Mayo	339-2021	20/05/2021	294	Banco de la Nación	40 580,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 21100047
	340-2021	20/05/2021	294	Medina Ríos Pedro Gustavo	2 347,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 21000081
Junio	440-2021	16/06/2021	375	Banco de la Nación	44 727,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 21100058
Julio	526-2021	18/07/2021	473	Banco de la Nación	44 727,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 21100067
Agosto	629-2021	18/08/2021	533	Banco de la Nación	44 624,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 21100077
Setiembre	696-2021	16/09/2021	609	Banco de la Nación	44 711,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 21100083
Octubre	774-2021	20/10/2021	709	Banco de la Nación	43 991,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 21100094
	785-2021	21/10/2021	709	Chuquipiendo Ijuma Anderson	1 136,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 21100190
Noviembre	863-2021	16/11/2021	774	Banco de la Nación	42 834,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 21100099

Mes	Comprobante de pago		Exp. SIAF	Nombre	Importe S/	Observación
	N°	Fecha				
Diciembre	920-2021	14/12/2021	833	Banco de la Nación	43 050,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 21100107
Total, S/					521 130,00	

Fuente : Comprobantes de pago del periodo 2021: 020 (Apéndice n.° 57); 117 (Apéndice n.° 58); 203 (Apéndice n.° 59); 177 (Apéndice n.° 60); 242 (Apéndice n.° 61); 245 (Apéndice n.° 62); 339 (Apéndice n.° 63); 340 (Apéndice n.° 64); 440 (Apéndice n.° 65); 526 (Apéndice n.° 66); 629 (Apéndice n.° 67); 696 (Apéndice n.° 68); 774 (Apéndice n.° 69); 785 (Apéndice n.° 70); 863 (Apéndice n.° 71); y 920 (Apéndice n.° 72).

Elaborado por : Comisión de control.

Leyenda:

EXP.: Expediente.

SIAF: Sistema Integrado de Administración Financiera.

De lo expuesto, se obtiene que los funcionarios de la Entidad incumplieron sus funciones de supervisión, control y asesoría conforme a sus competencias y actuaron al margen de lo establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021, Ley n.° 31084 y demás normas complementarias, al tramitar y autorizar pagos excepcionales por responsabilidad y productividad, ocasionando perjuicio económico por **S/521 130,00** (el cual corresponde al total de los importes pagados por dicho concepto en los meses de enero a diciembre de 2021).

Asimismo, se advierte que los citados funcionarios percibieron también importes por dicho concepto durante sus periodos de gestión, conforme es de verse en el **"Cálculo de montos percibidos por cada funcionario por pagos excepcionales por responsabilidad y productividad, periodo 2019 al 2022"** (Apéndice n.° 5).

4.4. Periodo 2022

a) Elaboración de las planillas para los pagos excepcionales por responsabilidad y productividad

Según la información obtenida, se advierte que Robert Henry Panduro Inuma, subgerente de Recursos Humanos, elaboró y suscribió las planillas de los meses de enero a marzo de 2022, que incluyeron importes por concepto de pago excepcional de responsabilidad y productividad, los mismos que fueron remitidos mediante informes a Arildisom Gonzales Cachique, gerente de Administración y Finanzas, para el trámite de pago correspondiente, conforme se muestra en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 11
TRÁMITE DE LAS PLANILLAS DE PAGO EXCEPCIONAL DE RESPONSABILIDAD Y PRODUCTIVIDAD
PERÍODO: 1 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2022

Mes	Planillas suscritas	Documento que remite las planillas a la Gerencia de Administración y Finanzas	N° de comprobante de pago que lo sustenta
Enero	Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de enero del 2022 (Personal designado).	Informe n.° 001-2022-SGRH-MDP de 17 de enero de 2022	020-2022
	Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de enero del 2022 (Personal nombrado).		060-2022
	Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de enero del 2022 (adicional)	Informe n.° 005-2022-SGRH-MDP de 2 de marzo de 2022	136-2020
Febrero	Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de febrero del 2022 (Personal designado).	Informe n.° 003-2022-SGRH-MDP de 28 de febrero de 2022	116-2022
	Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de febrero del 2022 (Personal nombrado).		117-2022
Marzo	Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de marzo del 2022 (Personal designado).	Informes n.° 006-2022-SGRH-MDP de 15 de marzo de 2022	190-2022 191-2022

Mes	Planillas suscritas	Documento que remite las planillas a la Gerencia de Administración y Finanzas	N° de comprobante de pago que lo sustenta
	Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de marzo del 2022 (Personal nombrado).		

Fuente : Planillas del periodo 2022: enero (Apéndices n.º 73 y 77); febrero (Apéndice n.º 75); y marzo (Apéndice n.º 78).
Elaborado por : Comisión de control.

b) De la autorización para la ejecución de los pagos excepcionales por responsabilidad y productividad

Posteriormente, Arildisom Gonzales Cachique, gerente de Administración y Finanzas, a través de los documentos que se indican, dispuso al subgerente de Tesorería, los giros y pagos excepcionales por concepto de responsabilidad y productividad, pese a encontrarse prohibidos por la normativa presupuestal, conforme se muestra en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 12
AUTORIZACIÓN DE PAGO DE LAS PLANILLAS
PERÍODO: 1 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2022

Mes	Documentos presentados por el gerente de Administración y Finanzas, disponiendo el giro al subgerente de Tesorería		N° de comprobante de pago que lo sustenta
	N°	Fecha	
Enero	Memorando n.º 045 y 149-2022-MDP-GAF/AGC	19/01/2022 y 03/03/2022	020-2022 060-2022 136-2022
Febrero	Memorando n.º 135-2022-MDP-GAF/AGC	01/03/2022	116-2022 117-2022
Marzo	Memorando n.º 197-2022-MDP-GAF/AGC	17/03/2022	190-2022 191-2022

Fuente : Memorandos del periodo 2022: enero (Apéndice n.º 73 y 77); febrero (Apéndice n.º 75); y marzo (Apéndice n.º 80).
Elaborado por : Comisión de control

Al respecto, el numeral 6.1 del artículo 6° del Decreto Legislativo n.º 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, señala:

"Son responsables de la administración de los Fondos Públicos, el Director General de Administración o el Gerente de Finanzas y el Tesorero, o quienes hagan sus veces, en las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, así como en los Pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales, y su designación debe ser acreditada ante la Dirección General del Tesoro Público, conforme a los procedimientos que se establezca".
(El énfasis es agregado).

Asimismo, el numeral 13.1 del artículo 13° de la Directiva de Tesorería, Directiva n.º 001-2007-EF/77.15, aprobado con Resolución Directoral n.º 002-2007-EF-77.15, señala: *"La autorización de los devengados es competencia del Director General de Administración o de quien haga sus veces o del funcionario a quien le sea asignada esta facultad de manera expresa".*
(El énfasis es agregado).

Continuando con el proceso de pago, emitidas las disposiciones para el pago, se procedió a efectuar el desembolso mensual a través de cartas ordenes electrónicas, conforme se advierte en los estados bancarios obtenidos de la data SIAF remitida por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante el oficio n.º 185-2022-EF/4403 de 29 de abril de 2022. Pagos realizados que se detallan en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 13
COMPROBANTES DE PAGO
PERÍODO: 1 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2022

Mes	Comprobante de pago		Exp. SIAF	Nombre	Importe S/	Observación
	N°	Fecha				
Enero	020-2022	19/01/2022	023	Banco de la Nación	37 270,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 22100003
	060-2022	26/01/2022	023	Estrada Sinarahua Luis Enrique	3 700,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 22000018
Febrero	116-2022	01/03/2022	074	Banco de la Nación	41 545,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 22100011
	117-2022	01/03/2022	074	Malca Shupingahua Pablo José	2 070,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 22100024
Marzo	136-2022	03/03/2022	079	Banco de la Nación	2 080,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 22100015
	190-2022	16/03/2022	135	Banco de la Nación	42 180,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 22100020
	191-2022	16/03/2022	135	Malca Shupingahua Pablo José	2 070,00	Pagado mediante Carta Orden Electrónica n.° 22100044
Total, S/					130 915,00	

Fuente : Comprobantes de pago del periodo 2022: 020 (Apéndice n.° 73); 060 (Apéndice n.° 74); 116 (Apéndice n.° 75), 117 (Apéndice n.° 76), 136 (Apéndice n.° 77), 190 (Apéndice n.° 78) y 191 (Apéndice n.° 79).

Elaborado por : Comisión de control.

Leyenda:

EXP.: Expediente.

SIAF: Sistema Integrado de Administración Financiera.

De lo expuesto, se obtiene que los funcionarios de la Entidad incumplieron sus funciones de supervisión, control y asesoría conforme a sus competencias y actuaron al margen de lo establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022, Ley n.° 31365 y demás normas complementarias, al tramitar y autorizar pagos excepcionales por responsabilidad y productividad, ocasionando perjuicio económico por **S/130 915,00** (el cual corresponde al total de los importes pagados por dicho concepto en los meses de enero a marzo de 2022).

Asimismo, se advierte que los citados funcionarios percibieron también importes por dicho concepto durante sus periodos de gestión, conforme es de verse en el “Cálculo de montos percibidos por cada funcionario por pagos excepcionales por responsabilidad y productividad, periodo 2019 al 2022” (Apéndice n.° 5).

5. Perjuicio Económico

Los hechos expuestos ocasionaron perjuicio económico por la suma de **S/1 498 329,82**, según detalle que se expone en el “Cálculo de montos de los pagos excepcionales por responsabilidad y productividad, gestionado por cada funcionario, periodo 2019 al 2022” (Apéndice n.° 5). El resumen se muestra en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 14
RESUMEN DEL PERJUICIO ECONÓMICO

Período	Monto S/
2019	397 717,82
2020	448 567,00
2021	521 130,00
2022	130 915,00
Total, S/	1 498 329,82

Elaborado por: Comisión de Control.

Los hechos expuestos contravienen las siguientes normas:

- Decreto Legislativo n.° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, vigente desde el 25 de marzo de 1984

Artículo 43°. - La remuneración de los funcionarios y servidores públicos estará constituida por el haber básico, las bonificaciones y los beneficios

"(...)

Los beneficios son los establecidos por las Leyes y el Reglamento, y son uniforme para toda la Administración Pública".

- Ley n.° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, publicado el 6 de diciembre de 2018

Artículo 6°. - Ingresos del personal

"Prohíbese en las entidades del gobierno nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, (...) el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas, y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, mecanismo y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y beneficios de toda índole con las mismas características señaladas anteriormente".

- Decreto de Urgencia n.° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020, publicado el 22 de noviembre de 2019

Artículo 6°. - Ingresos del Personal

"Prohíbese en las entidades del gobierno nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, (...) el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas, y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, mecanismo y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y beneficios de toda índole con las mismas características señaladas anteriormente".

- Ley n.° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021, publicado el 6 de diciembre de 2020

Artículo 6°. - Ingresos del Personal

"Prohíbese en las entidades del gobierno nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, (...) el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas, y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, mecanismo y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la

aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y beneficios de toda índole con las mismas características señaladas anteriormente”.

- Ley n.º 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022, publicado el 30 de noviembre de 2021

Artículo 6º. - Ingresos del personal

“Prohíbese en las entidades del gobierno nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, (...) el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas, y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, mecanismo y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y beneficios de toda índole con las mismas características señaladas anteriormente”.

- Texto Único Ordenado de la Ley n.º 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobada con decreto supremo n.º 304-2012-EF, vigente desde el 2 de enero de 2013

Artículo 7º. - Titular de la Entidad

“7.1 El Titular de una Entidad es la más alta Autoridad Ejecutiva. En materia presupuestal es responsable, de manera solidaria, con el Consejo Regional o Concejo Municipal, el Directorio u Organismo Colegiado con que cuente la Entidad, según sea el caso. Dicha Autoridad puede delegar sus funciones en materia presupuestal cuando lo establezca expresamente la Ley General, las Leyes de Presupuesto del Sector Público o la norma de creación de la Entidad. El Titular es responsable solidario con el delegado.

7.2 El Titular de la Entidad es responsable de:

- Efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, de conformidad con la Ley General, las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la Dirección General del Presupuesto Público, en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad, así como otras normas (...).

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

“1. Las escalas remunerativas y beneficios de toda índole, así como los reajustes de las remuneraciones y bonificaciones que fueran necesarios durante el año fiscal para los pliegos presupuestarios comprendidos dentro de los alcances de la ley general, se aprueban mediante decreto supremo refrendado por el Ministerio de Economía y Finanzas, a propuesta del titular del sector. Es nula toda disposición contraria, bajo responsabilidad (...).”

Situación que ha ocasionado perjuicio económico a la Entidad por S/1 498 329,82, por los pagos efectuados por concepto de incentivos en los años 2019 al 2022.

Los hechos descritos se han originado por el accionar del alcalde de la entidad, quien teniendo la máxima autoridad ejecutiva en materia presupuestal, la cual debía regirse de conformidad con la normativa vigente, aprobó mediante resoluciones de alcaldía, directivas internas que otorgan pagos excepcionales por responsabilidad y productividad, pese a ser contrarios a lo establecido en la normativa presupuestal de cada año; por el accionar de los gerentes de Administración y Finanzas, quienes teniendo la responsabilidad de administrar los fondos públicos conforme a la normativa vigente, visaron las resoluciones de alcaldía que aprueban las directivas que otorgan pagos excepcionales por responsabilidad

y productividad, y autorizaron sus pagos pese a ser contrarios a lo establecido en la normativa presupuestal de cada año.

Asimismo, por el accionar de los gerentes de Planeamiento y Presupuesto, a quienes les correspondía cumplir y hacer cumplir la normativa presupuestal y controlar la aplicación de dispositivo legales vigentes del sistema de presupuesto, no obstante, visaron las resoluciones de alcaldía que aprueban las directivas que otorgan pagos excepcionales por responsabilidad y productividad y emitieron las certificaciones de crédito presupuestario que otorga presupuesto para la ejecución de estos pagos, pese a ser contrarios a lo establecido en la normativa presupuestal de cada año.

Así también, por el accionar del gerente de Asesoría Legal, quien teniendo la función de velar por el cumplimiento de la normativa legal vigente en la Entidad, emitió opinión favorable a la aprobación de las directivas, consignando a su vez su visto en las resolución de aprobación, pese a no contar con sustento legal e inobservando las restricciones normativas establecidas en las Leyes de Presupuesto del Sector Público para cada año fiscal; así como por el accionar de los subgerentes de Recursos Humanos, quienes teniendo la obligación de velar por el cumplimiento de las normas vigentes en materia de administración de personal, elaboraron y suscribieron las planillas para su trámite y pago correspondiente, pese a ser contrarios a lo establecido en la normativa presupuestal de cada año.

Se señala que los señores Rafael De la Cruz Vilchez, Alex Ríos Gamboa, Héctor Manuel Meoño Zavaleta y John Kepler Gonzales Ramírez, presentaron extemporáneamente sus comentarios o aclaraciones, habiendo la precisión que fue realizada en forma documentada, conforme al **Apéndice n.º 81** del Informe de Control Específico.

Asimismo, se deja constancia que los señores Segundo Luciano Domínguez Apagueño, Arildisom Gonzales Cachique, Luis Alberto Orbe Cárdenas, Walter Alberto Egoavil Mafaldo, Enzo Alain Dacosta Greiffo, Robert Henry Panduro Inuma, Juan Daniel Fasanando Tello y Rodolfo Rogelio Ávila Carnaque, no presentaron sus comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos comunicado.

Efectuada la evaluación de los comentarios o aclaraciones y documentos presentados, se concluye que los mismos no desvirtúan los hechos comunicados en el Pliego de Hechos. La referida evaluación, las cédulas de notificación y los comentarios o aclaraciones presentados por las personas comprendidas en la irregularidad, forman parte del **Apéndice n.º 81** del Informe de Control Específico.

Las personas comprendidas se identifican a continuación:

- **Segundo Luciano Domínguez Apagueño**, identificado con DNI n.º 05706536, alcalde de la Entidad, de 2 de enero hasta la actualidad, según Credencial del Jurado Electoral Especial de Maynas - JNE de 15 de noviembre de 2018 (**Apéndice n.º 82**), a quien se le notificó el pliego de hechos en su casilla electrónica con cédula de notificación n.º 012-2022-MPL/OCI-SCE y cedula de notificación electrónica n.º 00000004-2022-CG/0437, ambas de 22 de julio de 2022, no presentó sus comentarios y/o aclaraciones al pliego de hechos.

Se ha determinado que los hechos específicos con evidencias de irregularidades no han sido desvirtuados en la evaluación de los comentarios o aclaraciones, que de manera previa ha efectuado la Comisión de Control, cuyo desarrollo consta en el **apéndice n.º 81** del Informe de Control Específico.

En tal sentido, el citado funcionario resulta ser presunto responsable de los hechos, toda vez que, siendo la máxima autoridad ejecutiva en materia presupuestal, incumplió las funciones asignadas, al aprobar las Directivas n.ºs 001-2019-MDP-GPP y 001-2022-MDP-GPP, denominadas "Normas y procedimientos para el pago excepcional por desempeño de función pública especializada, dedicación exclusiva, tiempo completo, responsabilidad y productividad", que otorgan pagos excepcionales por responsabilidad y productividad a los funcionarios y servidores de la Entidad, a través de las

Resoluciones de Alcaldía n.ºs 007-2019-A-MDP y 005-2022-A-MDP de 3 de enero de 2019 y 10 de enero de 2022 respectivamente, pese a ser contrarios a lo establecido en la normativa presupuestal de cada año, que prohíbe el incremento de remuneraciones y el otorgamiento de beneficios de cualquier índole.

Habiendo ocasionado perjuicio económico a la Entidad por **S/1 498 329,82** (Un millón cuatrocientos noventa y ocho mil trescientos veintinueve con 82/100 soles), que corresponde a los pagos efectuados en dichos periodos en atención a los dispositivos aprobados por el titular de la entidad en contravención a la normativa aplicable, según el siguiente detalle:

CUADRO N° 15
PERJUICIO ECONÓMICO

Período	Monto S/
2019	397 717,82
2020	448 567,00
2021	521 130,00
2022	130 915,00
Total, S/	1 498 329,82

Elaborado por: Comisión de control.

Esta conducta transgredió lo dispuesto en el artículo 43º del Decreto Legislativo n.º 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; el artículo 6º de la Ley n.º 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019; Decreto de Urgencia n.º 014-2019 - Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020; Ley n.º 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021; y Ley n.º 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022; así como el artículo 7º y la cuarta disposición transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

De esta manera, incumplió sus funciones específicas establecidas en los numerales 1 y 6 del ítem "Funciones Específicas del Alcalde" del Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.º 005-2016-MDP de 8 de enero de 2016 (**Apéndice n.º 93**), que señala: "Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos" y "Dictar decretos, resoluciones de alcaldía con sujeción a las leyes y ordenanzas"; lo cual es concordante con lo establecido en los numerales 1 y 6 del artículo 20º "Atribuciones del alcalde" de la Ley n.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Asimismo, incumplió lo señalado en el artículo 13º del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.º 005-2016-MDP de 8 de enero de 2016 (**Apéndice n.º 94**), que señala: "La Alcaldía es el máximo órgano ejecutivo de la Municipalidad. Tiene como objetivo cumplir y hacer cumplir las políticas para el desarrollo local y las normas y disposiciones para la gestión emanadas del concejo municipal y del ordenamiento jurídico del Estado (...)".

De otro lado, incumplió sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y d) del artículo 16º de la Ley n.º 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público" y "Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio".

⁹ Sobre responsabilidades del titular en materia presupuestaria, señala: "(...) Efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación multianual, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, de conformidad con el presente Decreto Legislativo, las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la Dirección General del Presupuesto Público, en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad" y "Conducir la gestión presupuestaria hacia el logro de las metas de productos y resultados priorizados establecidos en las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público, en coordinación con el responsable de los Programas Presupuestales, según sea el caso".

Encontrándose inmerso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley, que indica: "Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público", en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas".

Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: "El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".

- **Rafael De la Cruz Vílchez**, identificado con DNI n.° 05200141, gerente de Administración y Finanzas, de 2 de enero al 26 de abril de 2019, según Resolución de Alcaldía n.° 002-2019-A-MDP de 2 de enero de 2019 y Memorando n.° 123-2019-A-MDP de 26 de abril de 2019 (**Apéndice n.° 83**), a quien se le notificó el pliego de hechos en su casilla electrónica con cédula de notificación n.° 010-2022-MPL/OCI-SCE y cedula de notificación electrónica n.° 00000003-2022-CG/0437, ambas de 22 de julio de 2022, presentó sus comentarios y/o aclaraciones al pliego de hechos con carta n.° 006-2022-RDLCV de 1 de agosto de 2022.

Se ha determinado que los hechos específicos con evidencias de irregularidades no han sido desvirtuados en la evaluación de los comentarios o aclaraciones, que de manera previa ha efectuado la comisión de control, cuyo desarrollo consta en el **apéndice n.° 81** del presente Informe de Control Específico.

En tal sentido, el citado funcionario resulta ser presunto responsable de los hechos, toda vez que, siendo responsable de la administración de los fondos públicos conforme a la normativa vigente, incumplió las funciones asignadas al elaborar y suscribir las planillas de pagos excepcionales por responsabilidad y productividad de los meses de febrero y marzo de 2019, autorizando también sus pagos, incluido el correspondiente al mes de enero de 2019, a favor de los funcionarios y servidores de la Entidad, pese a ser contrario a lo establecido en la normativa presupuestal de dicho año.

Asimismo, visó la Resolución de Alcaldía n.° 007-2019-A-MDP de 3 de enero de 2019 y Directiva n.° 001-2019-MDP-GPP "Normas y procedimientos para el pago excepcional por desempeño de función pública especializada, dedicación exclusiva, tiempo completo, responsabilidad y productividad", que otorga pagos excepcionales por responsabilidad y productividad a los funcionarios y servidores de la Entidad, permitiendo el pago por dicho concepto durante el periodo de vigencia de la resolución, esto es, de enero 2019 a diciembre de 2021, pese a ser contrario a lo establecido en la normativa presupuestal de dichos periodos, que prohíben el incremento de remuneraciones y el otorgamiento de beneficios de cualquier índole.

Situación que ha permitido realizar los pagos por dicho concepto en los ejercicios que se indican, en atención al dispositivo aprobado en contravención a la normativa aplicable, habiendo ocasionado perjuicio económico a la Entidad por **S/1 367 414,82** (Un millón trescientos sesenta y siete mil cuatrocientos catorce con 82/100 soles), según el siguiente detalle:

CUADRO N° 16
PERJUICIO ECONÓMICO

Periodo	Monto S/
2019	397 717,82
2020	448 567,00
2021	521 130,00
Total, S/	1 367 414,82

Elaborado por: Comisión de control.

Cabe señalar que, el funcionario en mención y ejerciendo sus funciones de gerente de Administración y Finanzas, percibió pagos excepcionales por responsabilidad y productividad, por el importe total de S/6 400,00.

Esta conducta transgredió lo dispuesto en el artículo 43° del Decreto Legislativo n.° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; el artículo 6° de la Ley n.° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019; Decreto de Urgencia n.° 014-2019 - Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020; y Ley n.° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021; así como la cuarta disposición transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

De esta manera, incumplió sus funciones específicas establecidas en los numerales 1 y 3 del ítem "Funciones Específicas del Gerente de Administración y Finanzas" del Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 005-2016-MDP de 8 de enero de 2016 (**Apéndice n.° 93**), que señala: *"Programar, organizar, ejecutar, coordinar, evaluar y controlar las acciones que corresponden a los Sistemas de Personal, Contabilidad, Tesorería y Abastecimiento y control patrimonial, prioritariamente en armonía con la normatividad establecida en concordancia con los dispositivos legales vigente" y "Establecer y analizar normas y directivas de carácter interno para la administración de recursos financiero (...)".*

Asimismo, los numerales 1 y 13 del artículo 51° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 005-2016-MDP de 8 de enero de 2016 (**Apéndice n.° 94**), que señala: *"Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de administración general de la Municipalidad, a través de los sistemas de logística, contabilidad, tesorería, en concordancia con la normatividad vigente" y "Velar por la legalidad y continuidad de todos los procesos de gestión a su cargo".*

De otro lado, incumplió sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y d) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público" y "Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio".*

Encontrándose inmerso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas".*

Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *"El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".*

- **Alex Ríos Gamboa**, identificado con DNI n.° 05417581, gerente de Administración y Finanzas, desde el 29 de abril al 31 de diciembre de 2019, según Resolución de Alcaldía n.° 108-2019-A-MDP de 20 de abril de 2019 y Memorando n.° 213-2019-A-MDP de 31 de diciembre de 2019 (**Apéndice n.° 84**), a quien se le notificó el pliego de hechos en su casilla electrónica con cédula de notificación n.° 011-2022-MPL/OCI-SCE y cedula de notificación electrónica n.° 00000002-2022-CG/0437, ambas de 22 de julio de 2022, presentó sus comentarios y/o aclaraciones al pliego de hechos, a través de documento escrito n.° 001-2022-AEG de 8 de agosto de 2022.

Se ha determinado que los hechos específicos con evidencias de irregularidades no han sido desvirtuados en la evaluación de los comentarios o aclaraciones, que de manera previa ha efectuado la comisión de control, cuyo desarrollo consta en el **apéndice n.º 81** del presente Informe de Control Específico.

En tal sentido, el citado funcionario resulta ser presunto responsable de los hechos, toda vez que, siendo responsable de la administración de los fondos públicos conforme a la normativa vigente, incumplió las funciones asignadas al autorizar el pago de las planillas de pagos excepcionales por responsabilidad y productividad de los meses de mayo a diciembre de 2019, a favor de los funcionarios y servidores de la Entidad, pese a ser contrario a lo establecido en la normativa presupuestal de dicho año, que prohíbe el incremento de remuneraciones y el otorgamiento de beneficios de cualquier índole, habiendo ocasionado perjuicio económico a la Entidad por **S/280 240,00** (Doscientos ochenta mil doscientos cuarenta con 00/100 soles), según el siguiente detalle:

CUADRO N° 17
PERJUICIO ECONÓMICO

Periodo 2019	Monto S/
Mayo	37 500,00
Junio	36 430,00
Julio	35 930,00
Agosto	37 070,00
Setiembre	34 670,00
Octubre	31 420,00
Noviembre	34 470,00
Diciembre	32 670,00
Total, S/	280 240,00

Elaborado por: Comisión de control.

Cabe señalar que, el funcionario en mención y ejerciendo sus funciones de gerente de Administración y Finanzas, percibió pagos excepcionales por responsabilidad y productividad, en los meses de mayo a diciembre de 2019, por el importe total de **S/27 700,00**.

Esta conducta transgredió lo dispuesto en el artículo 43º del Decreto Legislativo n.º 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; el artículo 6º de la Ley n.º 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019; así como la cuarta disposición transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

De esta manera, incumplió sus funciones específicas establecidas en los numerales 1 y 3 del ítem "Funciones Específicas del Gerente de Administración y Finanzas" del Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.º 005-2016-MDP de 8 de enero de 2016 (**Apéndice n.º 93**), que señala: *"Programar, organizar, ejecutar, coordinar, evaluar y controlar las acciones que corresponden a los Sistemas de Personal, Contabilidad, Tesorería y Abastecimiento y control patrimonial, prioritariamente en armonía con la normatividad establecida en concordancia con los dispositivos legales vigente" y "Establecer y analizar normas y directivas de carácter interno para la administración de recursos financiero (...)"*.

Asimismo, los numerales 1 y 13 del artículo 51º del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.º 005-2016-MDP de 8 de enero de 2016 (**Apéndice n.º 94**), que señala: *"Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de administración general de la Municipalidad, a través de los sistemas de logística, contabilidad, tesorería, en concordancia con la normatividad vigente" y "Velar por la legalidad y continuidad de todos los procesos de gestión a su cargo"*.

De otro lado, incumplió sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y d) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público* y *Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio*.

Encontrándose inmerso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley, que indica: *Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: *Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas*.

Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

- **Arildisom Gonzales Cachique**, identificado con DNI n.° 41169511, sub gerente de Recursos Humanos de 2 al 31 de mayo de 2019, según Resolución de Alcaldía n.° 110-2019-A-MDP de 2 de mayo de 2019 y memorando n.° 149-2019-A-MDP de 31 de mayo de 2019; y gerente de Administración y Finanzas, de 2 de enero de 2020 hasta la actualidad, según Resolución de Alcaldía n.° 001-2020-A-MDP de 2 de enero de 2020 (**Apéndice n.° 85**), a quien se le notificó el pliego de hechos en su casilla electrónica con cédula de notificación n.° 006-2022-MPL/OCI-SCE y cedula de notificación electrónica n.° 00000008-2022-CG/0436, ambas de 22 de julio de 2022, no presentó sus comentarios y/o aclaraciones al pliego de hechos.

Se ha determinado que los hechos específicos con evidencias de irregularidades no han sido desvirtuados en la evaluación de los comentarios o aclaraciones, que de manera previa ha efectuado la comisión de control, cuyo desarrollo consta en el **apéndice n.° 81** del presente Informe de Control Específico.

En tal sentido, el citado funcionario resulta ser presunto responsable de los hechos, toda vez que, teniendo la obligación de velar por el cumplimiento de las normas vigentes en materia de administración de personal, incumplió las funciones asignadas al elaborar y suscribir la planilla de pago excepcional por responsabilidad y productividad del mes de mayo 2019, a favor de los funcionarios y servidores de la Entidad, para luego remitirlo mediante Informe n.° 002-2019-MDP-SGRH-AGC de 13 de mayo de 2019 a la Gerencia de Administración y Finanzas para el trámite de pago respectivo, pese a ser contrario a lo establecido en la normativa presupuestal de dicho año, que prohíbe el incremento de remuneraciones y el otorgamiento de beneficios de cualquier índole, habiendo ocasionado perjuicio por **S/37 500,00** (Treinta y siete mil quinientos con 00/100).

Asimismo, como gerente de Administración y Finanzas, quien, siendo responsable de la administración de los fondos públicos conforme a la normativa vigente, incumplió las funciones asignadas al autorizar los pagos excepcionales por responsabilidad y productividad de los periodos 2020, 2021 y 2022, y visar la Resolución de Alcaldía n.° 005-2022-A-MDP de 10 de enero de 2022 y la Directiva n.° 001-2022-MDP-GPP "Normas y procedimientos para el pago excepcional por desempeño de función pública especializada, dedicación exclusiva, tiempo completo, responsabilidad y productividad", que otorga pagos excepcionales por responsabilidad y productividad a los funcionarios y servidores de la Entidad, pese a ser contrario a lo establecido en la normativa presupuestal de dichos años, que prohíbe el incremento de remuneraciones y el otorgamiento de beneficios de cualquier índole, habiendo ocasionado perjuicio por **S/1 100 612,00** (Un millón cien mil seiscientos doce con 00/100 soles).

Todo lo cual ha permitido que se realicen pagos por dicho concepto en los ejercicios 2019, 2020, 2021 y 2022, en atención a las autorizaciones brindadas y al dispositivo aprobado en contravención a la normativa aplicable, habiendo ocasionado perjuicio económico a la Entidad por el importe total de **S/1 138 112,00** (Un millón ciento treinta y ocho mil ciento doce con 00/100 soles), según el siguiente detalle:

CUADRO N° 18
PERJUICIO ECONÓMICO

Periodo	Monto S/
2019 (mayo)	37 500,00
2020 (enero - diciembre)	448 567,00
2021 (enero - diciembre)	521 130,00
2022 (enero - marzo)	130 915,00
Total, S/	1 138 112,00

Elaborado por: Comisión de control.

Cabe señalar que, el funcionario en mención y ejerciendo sus funciones en calidad de subgerente de Recursos Humanos y gerente de Administración y Finanzas, percibió pagos excepcionales por responsabilidad y productividad, por los siguientes importes: periodo 2019 (S/2 450,00), periodo 2020 (S/50 400,00), periodo 2021 (S/50 400,00) y periodo 2022 (S/12 600,00), que hacen un total de **S/115 850,00**.

Esta conducta transgredió lo dispuesto en el artículo 43° del Decreto Legislativo n.° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; el artículo 6° de la Ley n.° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019; Decreto de Urgencia n.° 014-2019 - Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020; Ley n.° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021; y Ley n.° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022; así como el artículo 7° y la cuarta disposición transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

De esta manera, incumplió sus funciones específicas como subgerente de Recursos Humanos, establecidas en los numerales 1 y 9 del ítem "Funciones Específicas del Sub Gerente de Administración y Finanzas" del Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 005-2016-MDP de 8 de enero de 2016 (**Apéndice n.° 93**), que señala: "Programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades del sistema de personal de la municipalidad" y "Conducir y supervisar las actividades relacionadas con la elaboración de planillas de remuneraciones (...)".

Así como, sus funciones específicas establecidas en los numerales 1, 7 y 15 del artículo 53° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 005-2016-MDP de 8 de enero de 2016 (**Apéndice n.° 94**), que señala: "Programar, dirigir, coordinar y controlar las actividades del sistema de personal de la Municipalidad, de acuerdo a los lineamientos y políticas de personas y normas presupuestales y de control", "Velar por la correcta aplicación y cumplimiento de las disposiciones legales en materia de personal" y "Conducir y supervisar las actividades relacionadas con la confección de planillas de remuneraciones (...) en los términos que señala la ley".

De otro lado, incumplió sus funciones establecidas en los numerales 1 y 3 del ítem "Funciones Específicas del Gerente de Administración y Finanzas" del Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 005-2016-MDP de 8 de enero de 2016, que señala: "Programar, organizar, ejecutar, coordinar, evaluar y controlar las acciones que corresponden a los Sistemas de Personal, Contabilidad, Tesorería y Abastecimiento y control patrimonial, prioritariamente

en armonía con la normatividad establecida en concordancia con los dispositivos legales vigente" y "Establecer y analizar normas y directivas de carácter interno para la administración de recursos financiero (...)".

Así como, los numerales 1 y 13 del artículo 51° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 005-2016-MDP de 8 de enero de 2016, que señala: "Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de administración general de la Municipalidad, a través de los sistemas de logística, contabilidad, tesorería, en concordancia con la normatividad vigente" y "Velar por la legalidad y continuidad de todos los procesos de gestión a su cargo".

Además, incumplió sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y d) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público* y *Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio*.

Encontrándose inmerso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley, que indica: "Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público", en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas".

Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: "El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".

- **Jhon Kepler Gonzales Ramírez**, identificado con DNI n.° 42734323, gerente de Planeamiento y Presupuesto, de 2 de enero al 31 de diciembre de 2019, según Resolución de Alcaldía n.° 002-2019-A-MDP de 2 de enero de 2019 (**Apéndice n.° 83**), y Memorando n.° 212-2019-A-MDP de 31 de diciembre de 2019 (**Apéndice n.° 86**), a quien se le notificó el pliego de hechos en su casilla electrónica con cédula de notificación n.° 002-2022-MPL/OCI-SCE y cedula de notificación electrónica n.° 00000006-2022-CG/0436, ambas de 22 de julio de 2022, presentó sus comentarios y/o aclaraciones al pliego de hechos, a través de documento sin número de 8 de agosto de 2022.

Se ha determinado que los hechos específicos con evidencias de irregularidades no han sido desvirtuados en la evaluación de los comentarios o aclaraciones, que de manera previa ha efectuado la comisión de control, cuyo desarrollo consta en el **apéndice n.° 81** del presente Informe de Control Específico.

En tal sentido, el citado funcionario resulta ser presunto responsable de los hechos, toda vez que, siendo responsable de administrar el proceso de planeamiento, racionalización y presupuesto conforme a la normativa vigente, incumplió las funciones asignadas al emitir lo siguiente: i) el informe n.° 001-2019-MDP-GPP/LAOC de 2 de enero de 2019, a través del cual propone el pago excepcional por responsabilidad y productividad, y ii) la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000000010 de 21 de enero de 2019, que otorga presupuesto para la ejecución de los pagos correspondientes al ejercicio 2019, a favor de los funcionarios y servidores de la Entidad, pese a ser contrario a lo establecido en la normativa presupuestal de dicho año, que prohíbe el incremento de remuneraciones y el otorgamiento de beneficios de cualquier índole.

Asimismo, visó la Resolución de Alcaldía n.º 007-2019-A-MDP de 3 de enero de 2019 y Directiva n.º 001-2019-MDP-GPP "Normas y procedimientos para el pago excepcional por desempeño de función pública especializada, dedicación exclusiva, tiempo completo, responsabilidad y productividad", que otorga pagos excepcionales por responsabilidad y productividad a los funcionarios y servidores de la Entidad, pese a ser contrario a lo establecido en la normativa presupuestal de dicho año, que prohíbe el incremento de remuneraciones y el otorgamiento de beneficios de cualquier índole.

Situación que ha permitido realizar los pagos por dicho concepto en los ejercicios 2019, 2020 y 2021, en atención al dispositivo aprobado en contravención a la normativa aplicable, habiendo ocasionado perjuicio económico a la Entidad por **S/1 367 414,82** (Un millón trescientos sesenta y siete mil cuatrocientos catorce con 82/100 soles), según el siguiente detalle:

CUADRO N° 19
PERJUICIO ECONÓMICO

Periodo	Monto S/
2019	397 717,82
2020	448 567,00
2021	521 130,00
Total, S/	1 367 414,82

Elaborado por: Comisión de control.

Cabe señalar que, el funcionario en mención y ejerciendo sus funciones en calidad de gerente de Planeamiento y Presupuesto, percibió pagos excepcionales por responsabilidad y productividad, por el importe total de **S/30 100,00**.

Esta conducta transgredió lo dispuesto en el artículo 43º del Decreto Legislativo n.º 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; el artículo 6º de la Ley n.º 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019; Decreto de Urgencia n.º 014-2019 - Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020; y Ley n.º 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021; así como la cuarta disposición transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

De esta manera, incumplió su función específica establecida en el numeral 14 del ítem "Funciones Específicas del Gerente de Planeamiento y Presupuesto" del Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.º 005-2016-MDP de 8 de enero de 2016 (**Apéndice n.º 93**), que señala: "Conducir el proceso de programación, formulación, aprobación y evaluación del presupuesto institucional (...) de conformidad con las disposiciones legales vigentes en coordinación con las dependencias de la Municipalidad".

Asimismo, los numerales 4 y 17 del artículo 40º del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.º 005-2016-MDP de 8 de enero de 2016 (**Apéndice n.º 94**), que señala: "Organizar, conducir y supervisar el proceso de programación, formulación y evaluación del presupuesto anual (...)" y "Disponer austeramente, eficientemente y eficazmente de los recursos presupuestales (...)".

De otro lado, incumplió sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y d) del artículo 16º de la Ley n.º 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público* y *Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio*.

Encontrándose inmerso en el alcance del artículo 19º de la citada Ley, que indica: "Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público", en concordancia con el numeral

1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: *“Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas”*.

Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7º que señala: *“El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. “Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública”*.

- **Walter Alberto Egoavil Mafaldo**, identificado con DNI n.º 05292625, gerente de Planeamiento y Presupuesto, desde el 6 de enero al 31 de marzo de 2020, según Resolución de Alcaldía n.º 012-2020-A-MDP de 6 de enero de 2020, y Memorando n.º 038-2020-A-MDP de 31 de marzo de 2020 (**Apéndice n.º 87**), a quien se le notificó el pliego de hechos en su casilla electrónica con cédula de notificación n.º 003-2022-MPL/OCI-SCE y cedula de notificación electrónica n.º 00000007-2022-CG/0436. ambas de 22 de julio de 2022, no presentó sus comentarios y/o aclaraciones al pliego de hechos.

Se ha determinado que los hechos específicos con evidencias de irregularidades no han sido desvirtuados en la evaluación de los comentarios o aclaraciones, que de manera previa ha efectuado la comisión de control, cuyo desarrollo consta en el **apéndice n.º 81** del presente Informe de Control Específico.

En tal sentido, el citado funcionario resulta ser presunto responsable de los hechos, toda vez que, siendo responsable de cumplir y hacer cumplir la normativa presupuestal y controlar la aplicación de dispositivos legales vigentes del sistema de presupuesto, incumplió las funciones asignadas al emitir la certificación de crédito presupuestario nota n.º 0000000041 de 21 de enero de 2020 que otorga presupuesto para la ejecución de los pagos correspondientes al ejercicio 2020, a favor de los funcionarios y servidores de la Entidad, pese a ser contrario a lo establecido en la normativa presupuestal de dicho año, que prohíbe el incremento de remuneraciones y el otorgamiento de beneficios de cualquier índole.

Situación que ha permitido realizar los pagos por dicho concepto de enero a setiembre de 2020, en atención a la certificación de crédito presupuestaria emitida por el funcionario en mención en contravención a la normativa aplicable, habiendo ocasionado perjuicio económico a la Entidad por **S/334 660,00** (Trescientos treinta y cuatro mil seiscientos sesenta con 00/100 soles), según el siguiente detalle:

CUADRO N° 20
PERJUICIO ECONÓMICO

Mes	Monto Pagado (S/)
Enero	39 770,00
Febrero	36 070,00
Marzo	38 110,00
Abril	38 160,00
Mayo	36 510,00
Junio	36 510,00
Julio	36 510,00
Agosto	36 510,00
Setiembre	36 510,00
Total, S/	334 660,00

Elaborado por: Comisión de control.

Cabe señalar que, el funcionario en mención y ejerciendo sus funciones en calidad de gerente de Planeamiento y Presupuesto, de enero a marzo de 2020, percibió pagos excepcionales por responsabilidad y productividad, por el importe total de **S/9 600,00**.

Esta conducta transgredió lo dispuesto en el artículo 43° del Decreto Legislativo n.° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; el artículo 6° del Decreto de Urgencia n.° 014-2019 - Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020; así como la cuarta disposición transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

De esta manera, incumplió su función específica establecida en el numeral 14 del ítem "Funciones Específicas del Gerente de Planeamiento y Presupuesto" del Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 005-2016-MDP de 8 de enero de 2016 (**Apéndice n.° 93**), que señala: *"Conducir el proceso de programación, formulación, aprobación y evaluación del presupuesto institucional (...) de conformidad con las disposiciones legales vigentes en coordinación con las dependencias de la Municipalidad"*.

Asimismo, los numerales 4 y 17 del artículo 40° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 005-2016-MDP de 8 de enero de 2016 (**Apéndice n.° 94**), que señala: *"Organizar, conducir y supervisar el proceso de programación, formulación y evaluación del presupuesto anual (...) y "Disponer austera, eficiente y eficazmente de los recursos presupuestales (...)"*.

De otro lado, incumplió sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y d) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio"*.

Encontrándose inmerso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*.

Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *"El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

- **Enzo Alain Dacosta Greiffo**, identificado con DNI n.° 44500246, gerente de Planeamiento y Presupuesto, desde el 20 de julio de 2020 al 26 de octubre de 2021, según Resolución de Alcaldía n.° 086A-2020-A-MDP de 20 de julio de 2020 y Memorando n.° 024-2021-MDP-SGRH de 26 de octubre de 2021 (**Apéndice n.° 88**), a quien se le notificó el pliego de hechos en su casilla electrónica con cédula de notificación n.° 004-2022-MPL/OCI-SCE y cédula de notificación electrónica n.° 00000010-2022-CG/0437, ambas de 22 de julio de 2022, no presentó sus comentarios y/o aclaraciones al pliego de hechos.

Se ha determinado que los hechos específicos con evidencias de irregularidades no han sido desvirtuados en la evaluación de los comentarios o aclaraciones, que de manera previa ha efectuado la comisión de control, cuyo desarrollo consta en el **apéndice n.° 81** del presente Informe de Control Específico.

En tal sentido, el citado funcionario resulta ser presunto responsable de los hechos, toda vez que, siendo responsable de cumplir y hacer cumplir la normativa presupuestal y controlar la aplicación de dispositivos legales vigentes del sistema de presupuesto, incumplió las funciones asignadas al emitir la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000000452 de 21 de octubre de 2020, que otorga presupuesto para la ejecución de los pagos de octubre a diciembre de 2020, a favor de los funcionarios y servidores de la Entidad, pese a ser contrario a lo establecido en la normativa presupuestal de dicho año, que prohíbe el incremento de remuneraciones y el otorgamiento de beneficios de cualquier índole.

Asimismo, al emitir la certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000000012 de 21 de enero de 2021, que otorga presupuesto para la ejecución de los pagos de enero a diciembre de 2021, pese a ser contrario a lo establecido en la normativa presupuestal de dicho año, que prohíbe el incremento de remuneraciones y el otorgamiento de beneficios de cualquier índole.

Situación que ha permitido realizar los pagos por dicho concepto en los ejercicios 2020 y 2021, en atención a las certificaciones de crédito presupuestaria emitidas por el funcionario en mención en contravención a la normativa aplicable, habiendo ocasionado perjuicio económico a la Entidad por **S/635 037,00** (Seiscientos treinta y cinco mil treinta y siete con 00/100 soles), según el siguiente detalle:

**CUADRO N° 21
PERJUICIO ECONÓMICO**

Periodo	Monto S/
2020 (Octubre - Diciembre)	113 907,00
2021 (Enero - Diciembre)	521 130,00
Total, S/	635 037,00

Elaborado por: Comisión de control.

Cabe señalar que, el funcionario en mención y ejerciendo sus funciones en calidad de gerente de Planeamiento y Presupuesto, percibió pagos excepcionales por responsabilidad y productividad, por los siguientes importes: en el periodo 2020 (S/9 600,00) y periodo 2021 (S/31 897,00), que hacen un total de **S/41 497,00**.

Esta conducta transgredió lo dispuesto en el artículo 43° del Decreto Legislativo n.° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; el artículo 6° del Decreto de Urgencia n.° 014-2019 - Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020; y Ley n.° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021; así como la cuarta disposición transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

De esta manera, incumplió su función específica establecida en el numeral 14 del ítem "Funciones Específicas del Gerente de Planeamiento y Presupuesto" del Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 005-2016-MDP de 8 de enero de 2016 (**Apéndice n.° 93**), que señala: "Conducir el proceso de programación, formulación, aprobación y evaluación del presupuesto institucional (...) de conformidad con las disposiciones legales vigentes en coordinación con las dependencias de la Municipalidad".

Asimismo, los numerales 4 y 17 del artículo 40° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 005-2016-MDP de 8 de enero de 2016 (**Apéndice n.° 94**), que señala: "Organizar, conducir y supervisar el proceso de programación, formulación y evaluación del presupuesto anual (...)" y "Disponer austeramente, eficiente y eficazmente de los recursos presupuestales (...)".

De otro lado, incumplió sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y d) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público* y *Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio*.

Encontrándose inmerso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley, que indica: *Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: *Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas*.

Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

- **Luis Alberto Orbe Cárdenas**, identificado con DNI n.° 45957389, gerente de Planeamiento y Presupuesto, desde el 4 de noviembre de 2021 hasta la fecha, según Resolución de Alcaldía n.° 119-2021-A-MDP de 4 de noviembre de 2021 (**Apéndice n.° 89**), a quien se le notificó el pliego de hechos en su casilla electrónica con cédula de notificación n.° 005-2022-MPL/OCI-SCE y cedula de notificación electrónica n.° 00000009-2022-CG/0437, ambas de 22 de julio de 2022, no presentó sus comentarios y/o aclaraciones al pliego de hechos.

Se ha determinado que los hechos específicos con evidencias de irregularidades no han sido desvirtuados en la evaluación de los comentarios o aclaraciones, que de manera previa ha efectuado la comisión de control, cuyo desarrollo consta en el **apéndice n.° 81** del presente Informe de Control Específico.

En tal sentido, el citado funcionario resulta ser presunto responsable de los hechos, toda vez que, siendo responsable de cumplir y hacer cumplir la normativa presupuestal y controlar la aplicación de dispositivos legales vigentes del sistema de presupuesto, incumplió las funciones asignadas al emitir los siguientes documentos: i) Informe n.° 001-2022-MDP-GPP/LAOC de 7 de enero de 2022, a través del cual propone el pago excepcional por responsabilidad y productividad, y ii) certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000000022 de 19 de enero de 2022, que otorga presupuesto para la ejecución de los pagos de enero a marzo de 2022, a favor de los funcionarios y servidores de la Entidad; pese a ser contrario a lo establecido en la normativa presupuestal de dicho año, que prohíbe el incremento de remuneraciones y el otorgamiento de beneficios de cualquier índole.

Asimismo, visó la Resolución de Alcaldía n.° 005-2022-A-MDP de 10 de enero de 2022 y Directiva n.° 001-2022-MDP-GPP "Normas y procedimientos para el pago excepcional por desempeño de función pública especializada, dedicación exclusiva, tiempo completo, responsabilidad y productividad", que otorga pagos excepcionales por responsabilidad y productividad a los funcionarios y servidores de la Entidad, pese a ser contrario a lo establecido en la normativa presupuestal de dicho año, que prohíbe el incremento de remuneraciones y el otorgamiento de beneficios de cualquier índole.

Situación que ha permitido realizar los pagos por dicho concepto en el periodo 2022, en atención al dispositivo aprobado en contravención a la normativa aplicable, habiendo ocasionado perjuicio económico a la Entidad por **S/130 915,00** (Ciento treinta mil novecientos quince con 00/100 soles), según el siguiente detalle:

CUADRO N° 22
PERJUICIO ECONÓMICO

Periodo 2022	Monto S/
Enero	40 970,00
Febrero	43 615,00
Marzo	46 330,00
Total, S/	130 915,00

Elaborado por: Comisión de control.

Cabe señalar que, el funcionario en mención y ejerciendo sus funciones de gerente de Planeamiento y Presupuesto, durante los meses de enero a marzo de 2022, percibió pagos excepcionales por responsabilidad y productividad, por el importe total de **S/8 400,00**.

Esta conducta transgredió lo dispuesto en el artículo 43° del Decreto Legislativo n.° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; el artículo 6° Ley n.° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022; así como la cuarta disposición transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

De esta manera, incumplió su función específica establecida en el numeral 14 del ítem "Funciones Específicas del Gerente de Planeamiento y Presupuesto" del Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 005-2016-MDP de 8 de enero de 2016 (**Apéndice n.° 93**), que señala: *"Conducir el proceso de programación, formulación, aprobación y evaluación del presupuesto institucional (...) de conformidad con las disposiciones legales vigentes en coordinación con las dependencias de la Municipalidad"*.

Asimismo, los numerales 4 y 17 del artículo 40° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 005-2016-MDP de 8 de enero de 2016 (**Apéndice n.° 94**), que señala: *"Organizar, conducir y supervisar el proceso de programación, formulación y evaluación del presupuesto anual (...) y "Disponer austera, eficiente y eficazmente de los recursos presupuestales (...)"*.

De otro lado, incumplió sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y d) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público" y "Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio"*.

Encontrándose inmerso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*.

Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: *"El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

- **Rodolfo Rogelio Ávila Carnaque**, identificado con DNI n.º 43420632, gerente de Asesoría Legal, desde el 2 de enero de 2019 hasta la fecha, según Resolución de Alcaldía n.º 002-2019-A-MDP de 2 de enero de 2019 (**Apéndice n.º 83**), a quien se le notificó el pliego de hechos en su casilla electrónica con cédula de notificación n.º 001-2022-MPL/OCI-SCE y cedula de notificación electrónica n.º 00000011-2022-CG/0436, ambas del 22 de julio de 2022, no presentó sus comentarios y/o aclaraciones al pliego de hechos.

Se ha determinado que los hechos específicos con evidencias de irregularidades no han sido desvirtuados en la evaluación de los comentarios o aclaraciones, que de manera previa ha efectuado la comisión de control, cuyo desarrollo consta en el **apéndice n.º 81** del presente Informe de Control Específico.

En tal sentido, el citado funcionario resulta ser presunto responsable de los hechos, toda vez que, siendo responsable de velar por el cumplimiento de la normativa legal vigente en la Entidad, incumplió las funciones asignadas al emitir el oficio - 0001-2019-GAL/MDP/RRAC de 2 de enero de 2019 y el oficio - 0002A-2022-GAL/MDP/RRAC de 7 de enero de 2022, conteniendo la opinión favorable al otorgamiento de pagos excepcionales por responsabilidad y productividad para los ejercicios 2019 al 2022, pese a ser contrario a lo establecido en la normativa presupuestal de cada año, que prohíbe el incremento de remuneraciones y el otorgamiento de beneficios de cualquier índole.

Asimismo, visó la Directivas n.ºs 001-2019-MDP-GPP y 001-2022-MDP-GPP, las mismas que fueron aprobadas mediante las Resoluciones de Alcaldía n.ºs 007-2019-A-MDP y 005-2022-A-MDP de 3 de enero de 2019 y 10 de enero de 2022, respectivamente, que otorga pagos excepcionales por responsabilidad y productividad a los funcionarios y servidores de la Entidad, pese a ser contrario a lo establecido en la normativa presupuestal de cada año, que prohíbe el incremento de remuneraciones y el otorgamiento de beneficios de cualquier índole.

Todo lo cual ha ocasionado perjuicio económico a la Entidad por **S/1 498 329,82** (Un millón cuatrocientos noventa y ocho mil trescientos veintinueve con 82/100 soles), que corresponde a los pagos efectuados en dichos periodos en atención a los dispositivos aprobados en contravención a la normativa aplicable, según el siguiente detalle:

CUADRO N° 23
PERJUICIO ECONÓMICO

Periodo	Monto S/
2019	397 717,82
2020	448 567,00
2021	521 130,00
2022	130 915,00
Total, S/	1 498 329,82

Elaborado por: Comisión de control.

Cabe señalar que, el funcionario en mención y ejerciendo sus funciones en calidad de gerente de Asesoría Legal, percibió pagos excepcionales por responsabilidad y productividad, por los siguientes importes: periodo 2019 (S/28 800,00), 2020 (S/44 400,00), periodo 2021 (S/44 400,00) y periodo 2022 (S/11 100,00), que hacen un total de **S/128 700,00**.

Esta conducta transgredió lo dispuesto en el artículo 43º del Decreto Legislativo n.º 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; el artículo 6º de la Ley n.º 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019; Decreto de Urgencia n.º 014-2019 - Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020; Ley n.º 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021; y Ley n.º 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022; así como la cuarta disposición transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

De esta manera, incumplió sus funciones específicas establecidas en los numerales 3 y 4 del ítem "Funciones Específicas del Gerente de Asesoría Legal" del Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 005-2016-MDP de 8 de enero de 2016 (**Apéndice n.° 93**), que señala: "Asesorar a la Alta Dirección y a las unidades orgánicas, de Asesoramiento y de Apoyo en los asuntos de carácter jurídico sometidos a su consideración" y "(...) revisar los proyectos de convenios, contratos, ordenanzas, acuerdos, resoluciones municipales y otros requeridos (...)".

Asimismo, los numerales 1 y 5 del artículo 38° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 005-2016-MDP de 8 de enero de 2016 (**Apéndice n.° 94**), que señala: "Emitir opinión legal especializada en temas de competencia municipal sobre la aplicación de la normativa legal vigente (...)" y "Absolver las consultas de manera general sobre la interpretación de las normas legales".

De otro lado, incumplió sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y d) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público* y *Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio*.

Encontrándose inmerso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley, que indica: "Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público", en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas".

Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: "El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".

- **Héctor Manuel Meoño Zavaleta**, identificado con DNI n.° 43205460, sub gerente de Recursos Humanos, de 1 de junio al 10 de octubre de 2019, según Resolución de Alcaldía n.° 126-2019-A-MDP de 1 de junio de 2019 (**Apéndice n.° 90**), a quien se le notificó el pliego de hechos en su casilla electrónica con cédula de notificación n.° 007-2022-MPL/OCI-SCE y cedula de notificación electrónica n.° 00000003-2022-CG/0437-02-001, ambas de 22 de julio de 2022, presentó sus comentarios y/o aclaraciones al pliego de hechos, a través de documento sin número de 9 de agosto de 2022.

Se ha determinado que los hechos específicos con evidencias de irregularidades no han sido desvirtuados en la evaluación de los comentarios o aclaraciones, que de manera previa ha efectuado la comisión de control, cuyo desarrollo consta en el **apéndice n.° 81** del presente Informe de Control Específico.

En tal sentido, el citado funcionario resulta ser presunto responsable de los hechos, toda vez que, siendo responsable de velar por el cumplimiento de las normas vigentes en materia de administración de personal, incumplió las funciones asignadas al elaborar y suscribir las planillas de pago excepcional por responsabilidad y productividad de los meses de junio a octubre de 2019, para luego remitirlo a la Gerencia de Administración y Finanzas para el trámite de pago respectivo, pese a ser contrario a lo establecido en la normativa presupuestal de dicho año, que prohíbe el incremento de remuneraciones y el otorgamiento de beneficios de cualquier índole.

Lo que ha permitido realizar los pagos por dicho concepto en el periodo que se indica, a favor de los funcionarios y servidores de la Entidad, habiendo ocasionado perjuicio económico a la Entidad por **S/175 520,00** (Ciento setenta y cinco mil quinientos veinte con 00/100 soles), según el siguiente detalle:

CUADRO N° 24
PERJUICIO ECONÓMICO

Período 2019	Monto S/
Junio	36 430,00
Julio	35 930,00
Agosto	37 070,00
Setiembre	34 670,00
Octubre	31 420,00
Total, S/	175 520,00

Elaborado por: Comisión de control.

Cabe señalar que, el funcionario en mención y ejerciendo sus funciones de sub gerente de Recursos Humanos, de junio a octubre de 2019, percibió pagos excepcionales por responsabilidad y productividad, por el importe total de **S/11 900,00**.

Esta conducta transgredió lo dispuesto en el artículo 43° del Decreto Legislativo n.° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; el artículo 6° de la Ley n.° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019; así como la cuarta disposición transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

De esta manera, incumplió sus funciones específicas establecidas en los numerales 1 y 9 del ítem "Funciones Específicas del Sub Gerente de Recursos Humanos" del Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 005-2016-MDP de 8 de enero de 2016 (**Apéndice n.° 93**), que señala: "Programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades del Sistema de Personal de la Municipalidad" y "Conducir y supervisar las actividades relacionadas con la elaboración de las planillas de remuneraciones (...)".

Asimismo, los numerales 1, 7 y 15 del artículo 53° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 005-2016-MDP de 8 de enero de 2016 (**Apéndice n.° 94**), que señala: "Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades del sistema de personal de la Municipalidad, de acuerdo a los lineamientos y políticas de personal y normas presupuestales y de control", "Velar por la correcta aplicación y cumplimiento de las disposiciones legales en materia de personal" y "Conducir y supervisar las actividades relacionadas con la confección de planillas de remuneraciones (...) en los términos que señala la ley".

De otro lado, incumplió sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y d) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: "Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público" y "Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio".

Encontrándose inmerso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley, que indica: "Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público", en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas".

Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7º que señala: "El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".

- **Juan Daniel Fasanando Tello**, identificado con DNI n.º 70084072, sub gerente de Recursos Humanos, de 2 de enero al 28 de febrero de 2020, según Resolución de Alcaldía n.º 002-2020-A-MDP de 2 de enero de 2020 y Memorando n.º 023-2020-A-MDP de 28 de febrero de 2020 (**Apéndice n.º 91**), a quien se le notificó el pliego de hechos en su casilla electrónica con cédula de notificación n.º 009-2022-MPL/OCI-SCE y cedula de notificación electrónica n.º 00000005-2022-CG/0437, ambas de 22 de julio de 2022, no presentó sus comentarios y/o aclaraciones al pliego de hechos.

Se ha determinado que los hechos específicos con evidencias de irregularidades no han sido desvirtuados en la evaluación de los comentarios o aclaraciones, que de manera previa ha efectuado la comisión de control, cuyo desarrollo consta en el **apéndice n.º 81** del presente Informe de Control Específico.

En tal sentido, el citado funcionario resulta ser presunto responsable de los hechos, toda vez que, siendo responsable de velar por el cumplimiento de las normas vigentes en materia de administración de personal, incumplió las funciones asignadas al elaborar y suscribir las planillas de pago excepcional por responsabilidad y productividad de los meses de enero y febrero de 2020, a favor de los funcionarios y servidores de la Entidad, para luego remitirlo a la Gerencia de Administración y Finanzas para el trámite de pago respectivo, pese a ser contrario a lo establecido en la normativa presupuestal de dicho año, que prohíbe el incremento de remuneraciones y el otorgamiento de beneficios de cualquier índole.

Lo que ha permitido realizar los pagos por dicho concepto en el periodo que se indica, habiendo ocasionado perjuicio económico a la Entidad por **S/75 840,00** (Setenta y cinco mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles), según el siguiente detalle:

CUADRO N° 25
PERJUICIO ECONÓMICO

Período 2020	Monto S/
Enero	39 770,00
Febrero	36 070,00
Total, S/	75 840,00

Elaborado por: Comisión de control.

Cabe señalar que, el funcionario en mención y ejerciendo sus funciones de sub gerente de Recursos Humanos, en los meses de enero y febrero 2019, percibió pagos excepcionales por responsabilidad y productividad, por el importe total de **S/4 600,00**.

Esta conducta transgredió lo dispuesto en el artículo 43º del Decreto Legislativo n.º 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; el artículo 6º del Decreto de Urgencia n.º 014-2019 - Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020; así como la cuarta disposición transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

De esta manera, incumplió sus funciones específicas establecidas en los numerales 1 y 9 del ítem "Funciones Específicas del Sub Gerente de Recursos Humanos" del Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.º 005-2016-MDP de 8 de enero de 2016 (**Apéndice n.º 93**), que señala: "Programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades del Sistema de Personal de la Municipalidad" y "Conducir y supervisar las actividades relacionadas con la elaboración de las planillas de remuneraciones (...)".

Asimismo, los numerales 1, 7 y 15 del artículo 53° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 005-2016-MDP de 8 de enero de 2016 (**Apéndice n.° 94**), que señala: “Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades del sistema de personal de la Municipalidad, de acuerdo a los lineamientos y políticas de personal y normas presupuestales y de control”, “Velar por la correcta aplicación y cumplimiento de las disposiciones legales en materia de personal” y “Conducir y supervisar las actividades relacionadas con la confección de planillas de remuneraciones (...) en los términos que señala la ley”.

De otro lado, incumplió sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y d) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público* y *Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio*”.

Encontrándose inmerso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley, que indica: “Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público”, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: “Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas”.

Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: “El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. “Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública”.

- **Robert Henry Panduro Inuma**, identificado con DNI n.° 05348915, sub gerente de Recursos Humanos, desde el 2 de marzo de 2020 hasta la actualidad, según Resolución de Alcaldía n.° 033-2020-A-MDP de 2 de marzo de 2022 (**Apéndice n.° 92**), a quien se le notificó el pliego de hechos en su casilla electrónica con cédula de notificación n.° 008-2022-MPL/OCI-SCE y cedula de notificación electrónica n.° 00000004-2022-CG/0437-02-01, ambas de 22 de julio de 2022, no presentó sus comentarios y/o aclaraciones al pliego de hechos.

Se ha determinado que los hechos específicos con evidencias de irregularidades no han sido desvirtuados en la evaluación de los comentarios o aclaraciones, que de manera previa ha efectuado la comisión de control, cuyo desarrollo consta en el **apéndice n.° 81** del presente Informe de Control Específico.

En tal sentido, el citado funcionario resulta ser presunto responsable de los hechos, toda vez que, siendo responsable de velar por el cumplimiento de las normas vigentes en materia de administración de personal, incumplió las funciones asignadas al elaborar y suscribir las planillas de pago excepcional por responsabilidad y productividad de los meses de marzo de 2020 hasta marzo de 2022, para luego remitirlo a la Gerencia de Administración y Finanzas para el trámite de pago respectivo, pese a ser contrario a lo establecido en la normativa presupuestal de dichos años, que prohíben el incremento de remuneraciones y el otorgamiento de beneficios de cualquier índole.

Lo que ha permitido realizar los pagos por dicho concepto en el periodo que se indica, a favor de los funcionarios y servidores de la Entidad, habiendo ocasionado perjuicio económico a la Entidad por **S/1 024 772,00** (Un millón veinticuatro mil setecientos setenta y dos con 00/100 soles), según el siguiente detalle:

CUADRO N° 26
PERJUICIO ECONÓMICO

Período	Monto S/
2020 (marzo – diciembre)	372 727,00
2021 (enero – diciembre)	521 130,00
2022 (enero – marzo)	130 915,00
Total, S/	1 024 772,00

Elaborado por: Comisión de control.

Cabe señalar que, el funcionario en mención y ejerciendo sus funciones en calidad de sub gerente de Recursos Humanos, percibió pagos excepcionales por responsabilidad y productividad, por los siguientes importes: periodo 2020 (S/26 900,00), periodo 2021 (S/33 581,00) y periodo 2022 (S/9 573,00), que hacen un importe total de **S/70 054,00**.

Esta conducta transgredió lo dispuesto en el artículo 43° del Decreto Legislativo n.° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; el artículo 6° del Decreto de Urgencia n.° 014-2019 - Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020; Ley n.° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021; y Ley n.° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022; así como la cuarta disposición transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

De esta manera, incumplió sus funciones específicas establecidas en los numerales 1 y 9 del ítem "Funciones Específicas del Sub Gerente de Recursos Humanos" del Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 005-2016-MDP de 8 de enero de 2016 (**Apéndice n.° 93**), que señala: "Programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades del Sistema de Personal de la Municipalidad" y "Conducir y supervisar las actividades relacionadas con la elaboración de las planillas de remuneraciones (...)".

Asimismo, los numerales 1, 7 y 15 del artículo 53° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 005-2016-MDP de 8 de enero de 2016 (**Apéndice n.° 94**), que señala: "Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades del sistema de personal de la Municipalidad, de acuerdo a los lineamientos y políticas de personal y normas presupuestales y de control", "Velar por la correcta aplicación y cumplimiento de las disposiciones legales en materia de personal" y "Conducir y supervisar las actividades relacionadas con la confección de planillas de remuneraciones (...) en los términos que señala la ley".

De otro lado, incumplió sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y d) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público* y *Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio*.

Encontrándose inmerso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley, que indica: "Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público", en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas".

Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7º que señala: "El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujetas a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la Irregularidad "Durante los años 2019 al 2022 se aprobaron directivas otorgando pagos excepcionales por responsabilidad y productividad sin contar con sustento legal e inobservando las prohibiciones establecidas en las normas presupuestarias, ocasionando perjuicio económico por S/1 498 329,82" están desarrollados en el **Apéndice n.º 2** del Informe de Control Específico."
- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional sujetas a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la Irregularidad "Durante los años 2019 al 2022 se aprobaron directivas otorgando pagos excepcionales por responsabilidad y productividad sin contar con sustento legal e inobservando las prohibiciones establecidas en las normas presupuestarias, ocasionando perjuicio económico por S/1 498 329,82" están desarrollados en el **Apéndice n.º 3** del Informe de Control Específico."
- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad civil de la Irregularidad "Durante los años 2019 al 2022 se aprobaron directivas otorgando pagos excepcionales por responsabilidad y productividad sin contar con sustento legal e inobservando las prohibiciones establecidas en las normas presupuestarias, ocasionando perjuicio económico por S/1 498 329,82" están desarrollados en el **Apéndice n.º 4** del Informe de Control Específico."

IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES

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

CONCLUSIONES

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

1. En el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 al 31 de marzo de 2022, la Entidad aprobó directivas otorgando pagos excepcionales por responsabilidad y productividad a funcionarios y servidores, sin contar con sustento legal y e inobservando las restricciones normativas establecidas en las Leyes de Presupuesto del Sector Público para cada año fiscal.

Los hechos descritos transgreden el artículo 6º de la Ley n.º 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, Decreto de Urgencia n.º 014-2019 - Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020, Ley n.º 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021 y Ley n.º 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022, que regulan la prohibición, de la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, compensaciones económicas, así como la cuarta disposición transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, sobre tratamiento de las remuneraciones, bonificaciones, asignaciones y demás beneficios del Sector Público.

Situación que ha ocasionado perjuicio económico a la Entidad por S/1 498 329,82, por los pagos efectuados por concepto de incentivos en los años 2019 al 2022.
(Irregularidad n.º 1)

VI. RECOMENDACIONES

Al Titular de la Municipalidad Distrital de Parinari:

1. Realizar 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 Parinari comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.
(Conclusión n.º 1)

Al Concejo Municipal:

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

Al Órgano Instructor:

3. Realizar el procesamiento de los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Parinari comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Control Específico, de acuerdo con su competencia.
(Conclusión n.º 1)

Al Procurador Público de la Contraloría General de la República:

4. Iniciar las acciones civiles contra los funcionarios y servidores comprendidos en los hechos de la irregularidad n.º 1 del Informe de Control Específico, con la finalidad que se determinen las responsabilidades que correspondan.
(Conclusión n.º 1)



VII. APÉNDICES

- Apéndice n.º 1** Relación de personas comprendidas en la irregularidad.
- Apéndice n.º 2** Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.
- Apéndice n.º 3** Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.
- Apéndice n.º 4** Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad civil.
- Apéndice n.º 5** Se adjuntan los siguientes documentos:
- Cálculo de montos de los pagos excepcionales por responsabilidad y productividad gestionado por cada funcionario, período 2019 al 2022.
 - Cálculo de montos percibidos por cada funcionario por pagos excepcionales por responsabilidad y productividad, periodo 2019 al 2022
- Apéndice n.º 6** Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Resolución de Alcaldía n.º 007-2019-A-MDP de 3 de enero de 2019.
 - Directiva n.º 001-2019-MDP-GPP denominada "Normas y procedimientos para el pago excepcional por desempeño de función pública especializada, dedicación exclusiva, tiempo completo, responsabilidad y productividad".
- Apéndice n.º 7** Fotocopia simple del Informe n.º 001-2019-MDP-GPP/JKGR de 2 de enero de 2019.
- Apéndice n.º 8** Fotocopia simple del oficio - 0001-2019-GAL/MDP/RRAC de 2 de enero de 2019.
- Apéndice n.º 9** Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Resolución de Alcaldía n.º 005-2022-A-MDP de 10 de enero de 2022.
 - Directiva n.º 001-2022-MDP-GPP "Normas y procedimientos para el pago excepcional por desempeño de función pública especializada, dedicación exclusiva, tiempo completo, responsabilidad y productividad".
- Apéndice n.º 10** Fotocopia simple del Informe n.º 001-2022-MDP-GPP/LAOC de 7 de enero de 2022.
- Apéndice n.º 11** Fotocopia simple del oficio - 0002A-2022-GAL/MDP/RRAC de 7 de enero de 2022.
- Apéndice n.º 12** Fotocopia simple de los siguientes documentos:
- Oficio n.º 197-2022-A-MDP de 8 de julio de 2022.
 - Oficio n.º 064-2022-MDP-GAF/AGC de 7 de julio de 2022.
 - Oficio n.º 044-2022-SGRH-MDP de 7 de julio de 2022.
 - Decreto Supremo n.º 023-2014-EF de 8 de febrero de 2014.
 - Memorando n.º 0444-2022-MDP-GAF/AGC de 5 de julio de 2022.
- Apéndice n.º 13** Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.º 0000000010 de 21 de enero de 2019.



- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000041 de 21 de enero de 2020.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000452 de 21 de octubre de 2020.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000012 de 21 de enero de 2021.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000022 de 19 de enero de 2022.

Apéndice n.° 14

Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.° 125-2019 de 28 de febrero de 2019.
- Memorando n.° 0125-2019-RDLCV-GAF-MDP de 28 de febrero de 2019.
- Planilla de incentivo laboral por productividad al personal designado, mes de febrero de 2019.

Apéndice n.° 15

Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.° 126-2019 de 28 de febrero de 2019.
- Memorando n.° 0125-2019-RDLCV-GAF-MDP de 28 de febrero de 2019.
- Planilla de incentivo laboral por productividad al personal nombrado, mes de febrero de 2019.
- Resumen de certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000000010 de 28 de febrero de 2019.
- Comprobante de pago depósito en efectivo operación n.° 00759355.
- Comprobante de pago depósito en efectivo operación n.° 00759356.
- Comprobante de pago depósito en efectivo operación n.° 00759354.
- Comprobante de pago depósito en efectivo operación n.° 00753267.

Apéndice n.° 16

Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.° 187-2019 de 14 de marzo de 2019.
- Memorando n.° 0190-2019-RDLCV-GAF-MDP de 14 de marzo de 2019.
- Planilla de incentivo laboral por productividad al personal designado, mes de marzo 2019.
- Planilla de incentivo laboral por productividad al personal nombrado, mes de marzo 2019.
- Informe n.° 003-2019-MDP-GAF-SGRH de 14 de marzo de 2019.
- Comprobante de pago depósito en efectivo operación n.° 00754650.
- Comprobante de pago depósito en efectivo operación n.° 00754649.
- Comprobante de pago depósito en efectivo operación n.° 00754651.
- Comprobante de pago depósito en efectivo operación n.° 10222160.

Apéndice n.° 17

Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.° 195-2019 de 18 de marzo de 2019.
- Memorando n.° 0198-2019-RDLCV-GAF-MDP de 18 de marzo de 2019.
- Planilla de incentivo laboral por productividad al personal designado, mes de marzo de 2019.

Apéndice n.° 18

Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.° 208-2019 de 19 de marzo de 2019.
- Memorando n.° 212-2019-RDLCV-GAF-MDP de 19 de marzo de 2019.
- Planilla de incentivo laboral por productividad al personal designado, mes de marzo de 2019.
- Resumen de certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000000010 de 28 de febrero de 2019.

Apéndice n.° 19 Fotocopia autenticada del Comprobante de pago n.° 394-2019 de 16 de mayo de 2019.

Apéndice n.° 20 Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.° 396-2019 17 de mayo de 2019.
- Detalle de la Carta Orden Electrónica 084 de 18 de abril de 2022.
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de mayo 2019 (Personal designado).
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de mayo 2019 (Personal nombrado).
- Informe n.° 002-2019-MDP-SGRH-AGC de 13 de mayo de 2019.

Apéndice n.° 21 Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.° 497-2019 de 19 de junio de 2019.
- Detalle de la Carta Orden Electrónica 084 de 18 de abril de 2019.
- Informe n.° 001-2019-MDP-SGRH-HMMZ de 15 de junio de 2019.
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de junio 2019 (Personal designado).
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de junio 2019 (Personal nombrado).

Apéndice n.° 22 Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.° 592-2019 de 18 de julio de 2019.
- Memorando n.° 573-2019-ARG-GAF-MDP de 18 de julio de 2019.
- Informe n.° 006-2019-MDP-SGRH-AGC de 15 de julio de 2019.
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de julio 2019 (Personal designado).
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de julio 2019 (personal nombrado).

Apéndice n.° 23 Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.° 594-2019 de 19 de julio de 2019.
- Detalle de la Carta Orden Electrónica 084 de 18 de abril de 2022.
- Informe n.° 002-2019-MDP-SGRH-HMMZ de 15 de julio de 2019.
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de julio de 2019 (Personal designado).
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de julio de 2019 (Personal nombrado).

Apéndice n.° 24 Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.° 690-2019 de 21 de agosto de 2019.
- Informe n.° 007-2019-MDP-SGRH-AGC de 19 de agosto de 2019.
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de agosto de 2019 (Personal designado).
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de agosto de 2019 (Personal nombrado).

Apéndice n.° 25 Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.° 757-2019 de 18 de setiembre de 2019.
- Memorando n.° 733-2019-ARG-GAF-MDP de 18 de setiembre de 2019.
- Informe n.° 0010-2019-MDP-SGRH-HMMZ de 17 de setiembre de 2019.
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de setiembre de 2019 (Personal designado).

- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de setiembre de 2019 (Personal nombrado).

Apéndice n.º 26

Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.º 855-2019 de 21 de octubre de 2019.
- Detalle de la Carta Orden Electrónica 084 de 18 de abril de 2022.
- Informe n.º 0015-2019-MDP-SGRH-HMMZ de 10 de octubre de 2019.
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de octubre de 2019 (Personal designado).
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de octubre de 2019 (Personal nombrado).

Apéndice n.º 27

Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.º 912-2019 de 14 de noviembre de 2019.
- Detalle de la Carta Orden Electrónica 084 de 18 de abril de 2022.
- Informe n.º 016-2019-MDP-SGRH-HMMZ de 11 de noviembre de 2019.
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de noviembre de 2019 (Personal designado).
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de noviembre de 2019 (Personal nombrado).

Apéndice n.º 28

Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.º 977-2019 de 27 de noviembre de 2019.
- Memorando n.º 892-2019-ARG-GAF-MDP de 27 de noviembre de 2019.

Apéndice n.º 29

Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.º 1002-2019 de 19 de diciembre de 2019.
- Detalle de la Carta Orden Electrónica 084 de 18 de abril de 2022.
- Informe n.º 017-2019-MDP-SGRH-HMMZ de 13 de diciembre de 2019.
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de diciembre de 2019 (Personal designado).
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de diciembre de 2019 (Personal nombrado).

Apéndice n.º 30

Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.º 024-2019 de 21 de enero de 2019.
- Oficio n.º 007-2019-GAF-A-MDP de 21 de enero de 2019.

Apéndice n.º 31

Fotocopia simple de los siguientes documentos:

- Oficio n.º 185-2022-EF/4403 de 29 de abril de 2022
- Detalle de la Carta Orden Electrónica 084 de 20 de julio de 2022.

Apéndice n.º 32

Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.º 050-2020 de 20 de enero de 2020.
- Memorando de giro n.º 0066-2020-MDP-GAF/AGC de 20 de enero de 2020.
- Informe n.º 001-2020-MDP-SGRH-AGC de 20 de enero de 2020.
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de enero 2020 (Personal designado).

Apéndice n.º 33

Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.º 144-2020 de 4 de marzo de 2020.
- Memorando n.º 0165-2020-AGC-GAF-MDP de 4 de marzo de 2020.
- Detalle de la Carta Orden Electrónica 084 de 28 de marzo de 2020.

- Informe n.° 009-2020-MDP-SGRH-JDFT de 4 de marzo de 2020.
- Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000000041 de 21 de enero de 2020.
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de febrero 2020 (Personal designado).
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de febrero 2020 (Personal nombrado).

Apéndice n.° 34 Fotocopia autenticada del Comprobante de pago n.° 243-2020 de 25 de marzo de 2020.

Apéndice n.° 35 Fotocopia autenticada del Comprobante de pago n.° 244-2020 de 25 de marzo de 2020.

Apéndice n.° 36 Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.° 245-2020 de 25 de marzo de 2020.
- Detalle de la Carta Orden Electrónica 084 de 12 de abril de 2020.
- Memorando n.° 0272-2020-AGC-GAF-MDP de 25 de marzo de 2020.
- Informe n.° 013-2020-MDP-SGRH-RHPI de 24 de marzo de 2020.

Apéndice n.° 37 Fotocopia autenticada del Comprobante de pago n.° 284-2020 de 21 de abril de 2020.

Apéndice n.° 38 Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.° 285-2020 de 21 de abril de 2020.
- Memorando n.° 0314-2020-AGC-GAF-MDP de 21 de abril de 2020.
- Detalle de la Carta Orden Electrónica 084 de 29 de abril de 2020.
- Informe n.° 014-2020-MDP-SGRH-RHPI de 20 de abril de 2020.
- Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000000041 de 21 de enero de 2020.
- Planillas de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de abril 2020 (Personal designado).
- Planillas de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de abril 2020 (Personal nombrado).

Apéndice n.° 39 Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.° 286-2020 de 21 de abril de 2020.
- Memorando n.° 0258-2020-AGC-GAF-MDP de 21 de abril de 2020.
- Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000000041 de 21 de enero de 2020.
- Informe n.° 014-2020-MDP-SGRH-RHPI de 20 de abril de 2020.
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de abril 2020 (Personal designado).
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de abril 2020 (Personal nombrado).

Apéndice n.° 40 Fotocopia autenticada del Comprobante de pago n.° 331-2020 de 21 de mayo de 2020.

Apéndice n.° 41 Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.° 332-2020 de 21 de mayo de 2020.
- Cheque n.° 12838272 de 21 de mayo de 2020.
- Detalle de la Carta Orden Electrónica 084 de 15 de junio de 2020.
- Memorando n.° 0365-2020-AGC-GAF-MDP de 21 de mayo de 2020.

- Informe n.° 015-2020-MDP-SGRH-RHPI de 20 de mayo de 2020.
- Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000000041 de 21 de enero de 2020.
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de mayo de 2020 (Personal designado).
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de mayo de 2020 (Personal nombrado).

Apéndice n.° 42 Fotocopia autenticada del Comprobante de pago n.° 405-2020 de 22 de junio de 2020.

Apéndice n.° 43 Fotocopia autenticada del Comprobante de pago n.° 406-2020 de 22 de junio de 2020.

Apéndice n.° 44 Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.° 409-2020 de 23 de junio de 2020.
- Memorando n.° 0430-2020-AGC-GAF-MDP de 22 de junio de 2020.
- Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000000041 de 21 de enero de 2020.
- Informe n.° 016-2020-MDP-SGRH-RHPI de 20 de mayo de 2020.
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de junio de 2020 (Personal designado).
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de junio de 2020 (Personal nombrado).

Apéndice n.° 45 Fotocopia autenticada del Comprobante de pago n.° 358-2020 de 22 de julio de 2020.

Apéndice n.° 46 Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.° 457-2020 de 22 de julio de 2020.
- Memorando n.° 0477-2020-AGC-GAF-MDP de 22 de julio de 2020.
- Informe n.° 017-2020-MDP-SGRH-RHPI de 22 de julio de 2020.
- Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000000041 de 21 de enero de 2020.
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de julio de 2020 (Personal designado).
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de julio de 2020 (Personal nombrado).

Apéndice n.° 47 Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.° 460-2020 de 24 de julio de 2020.
- Detalle de la Carta Orden Electrónica 084 de 20 de abril de 2020.
- Memorando n.° 0521-2020-AGC-GAF-MDP de 24 de julio de 2020.
- Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000000041 de 21 de enero de 2020.
- Informe n.° 017-2020-MDP-SGRH-RHPI de 22 de julio de 2020.
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de julio de 2020 (Personal designado).
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de julio de 2020 (Personal nombrado).

Apéndice n.° 48 Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.° 534-2020 de 24 de agosto de 2020.
- Detalle de la Carta Orden Electrónica 084 de 26 de agosto de 2020.

- Memorando n.° 0544-2020-AGC-GAF-MDP de 24 de agosto de 2020.
- Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000000041 de 21 de enero de 2020.
- Informe n.° 019-2020-MDP-SGRH-RHPI de 20 de agosto de 2020.
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de agosto de 2020 (Personal nombrado).

Apéndice n.° 49 Fotocopia autenticada del Comprobante de pago n.° 536-2020 de 24 de agosto de 2020.

Apéndice n.° 50 Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.° 542-2020 de 25 de agosto de 2020.
- Detalle de la Carta Orden Electrónica 084 de 26 de agosto de 2020.
- Memorando n.° 0547-2020-AGC-GAF-MDP de 24 de agosto de 2020.
- Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000000041 de 21 de enero de 2020.
- Informe n.° 019-2020-MDP-SGRH-RHPI de 20 de agosto de 2020.
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de agosto de 2020 (Personal designado).

Apéndice n.° 51 Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.° 626-2020 de 17 de setiembre de 2020.
- Detalle de la Carta Orden Electrónica 084 de 22 de setiembre de 2020.
- Memorando n.° 0638-2020-AGC-GAF-MDP de 16 de setiembre de 2020.
- Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000000041 de 21 de enero de 2020.
- Informe n.° 023-2020-MDP-SGRH-RHPI de 16 de setiembre de 2020.
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de setiembre de 2020 (Personal designado).



Apéndice n.° 52 Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.° 627-2020 de 17 de setiembre de 2020.
- Detalle de la Carta Orden Electrónica 084 de 22 de setiembre de 2020.
- Memorando n.° 0639-2020-AGC-GAF-MDP de 16 de setiembre de 2020.
- Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000000041 de 21 de enero de 2020.
- Informe n.° 023-2020-MDP-SGRH-RHPI de 16 de setiembre de 2020.
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de setiembre de 2020 (Personal nombrado).



Apéndice n.° 53 Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.° 739-2020 de 19 de octubre de 2020.
- Memorando n.° 0742-2020-AGC-GAF-MDP de 19 de octubre de 2020.
- Informe n.° 026-2020-MDP-SGRH-RHPI de 15 de octubre de 2020.
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de octubre de 2020 (Personal designado).
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de octubre de 2020 (Personal nombrado).



Apéndice n.° 54 Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.° 804-2020 de 29 de octubre de 2020.
- Memorando n.° 804-2020-MDP-GAF/AGC de 29 de octubre de 2020.
- Informe n.° 029-2020-MDP-SGRH-RHPI de 26 de octubre de 2020.



- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de octubre de 2020 (Adicional).

Apéndice n.º 55

Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.º 874-2020 de 19 de noviembre de 2020.
- Detalle de la Carta Orden Electrónica 084 de 20 de abril de 2022.
- Memorando n.º 0874-2020-AGC-GAF-MDP de 19 de noviembre de 2020.
- Certificación de crédito presupuestario nota n.º 0000000041 de 21 de enero de 2020.
- Informe n.º 031-2020-MDP-SGRH-RHPI de 17 de noviembre de 2020.
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de noviembre de 2020 (Personal designado).
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de noviembre de 2020 (Personal nombrado).

Apéndice n.º 56

Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.º 968-2020 de 16 de diciembre de 2020.
- Memorando n.º 0968-2020-MDP-GAF-AGC de 16 de diciembre de 2020.
- Certificación de crédito presupuestario nota n.º 0000000041 de 21 de enero de 2020.
- Informe n.º 033-2020-MDP-SGRH-RHPI de 14 de diciembre de 2020.
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de diciembre de 2020 (Personal designado).
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de diciembre de 2020 (Personal nombrado).

Apéndice n.º 57

Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.º 020-2021 de 22 de enero de 2021.
- Memorando n.º 020-2021-MDP-GAF/AGC de 22 de enero de 2021.
- Informe n.º 001-2021-SGRH-MDP de 21 de enero de 2021.
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de enero del 2021 (Personal designado).
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de enero del 2021 (Personal nombrado).

Apéndice n.º 58

Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.º 117-2021 de 28 de febrero de 2021.
- Memorando n.º 0081-2021-MDP-GAF/AGC de 28 de febrero de 2021.
- Certificación de crédito presupuestario nota n.º 000000012 de 21 de enero de 2021.
- Informe n.º 003-2021-SGRH-MDP de 26 de febrero de 2021.
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de febrero del 2021 (Personal designado).
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de febrero del 2021 (Personal nombrado).

Apéndice n.º 59

Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.º 177-2021 de 20 de marzo de 2021.
- Detalle de la carta orden electrónica 084 de 20 de abril de 2022.
- Memorando n.º 0129-2021-AGC-GAF-MDP de 29 de marzo de 2021.
- Certificación de crédito presupuestario nota n.º 000000012 de 21 de enero de 2021.
- Informe n.º 005-2021-SGRH-MDP de 18 de marzo de 2021.

- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de marzo del 2021 (Personal designado).
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de marzo del 2021 (Personal nombrado).

Apéndice n.° 60 Fotocopia autenticada del Comprobante de pago n.° 203-2021 de 29 de marzo de 2021.

Apéndice n.° 61 Fotocopia autenticada del Comprobante de pago n.° 242-2021 de 21 de abril de 2021.

Apéndice n.° 62 Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.° 245-2021 de 21 de abril de 2021.
- Memorando n.° 0191-2021-MDP-GAF/AGC de 21 de abril de 2021.
- Informe n.° 007-2021-SGRH-MDP de 21 de abril de 2021.
- Certificación de crédito presupuestario nota n.° 000000012 de 21 de enero de 2021.
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de abril del 2021 (Personal designado).
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de abril del 2021 (Personal nombrado).

Apéndice n.° 63 Fotocopia autenticada del Comprobante de pago n.° 339-2021 de 20 de mayo de 2021.

Apéndice n.° 64 Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.° 340-2021 de 20 de mayo de 2021.
- Memorando n.° 268-2021-AGC-GAF-MDP de 20 de mayo de 2021.
- Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000000012 de 21 de enero de 2021.
- Informe n.° 010-2021-SGRH-MDP de 20 de mayo de 2021.
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de mayo del 2021 (Personal designado).
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de mayo del 2021 (Personal nombrado).

Apéndice n.° 65 Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.° 440-2021 de 16 de junio de 2021.
- Memorando n.° 373-2021-AGC-GAF-MDP de 16 de junio de 2021.
- Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000000012 de 21 de enero de 2021.
- Informe n.° 014-2021-SGRH-MDP de 16 de junio de 2021.
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de junio del 2021 (Personal designado).
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de junio del 2021 (Personal nombrado).

Apéndice n.° 66 Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.° 526-2021 de 18 de julio de 2021.
- Memorando n.° 438-2021-AGC-GAF-MDP de 18 de julio de 2021.
- Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000000012 de 21 de enero de 2021.
- Informe n.° 016-2021-SGRH-MDP de 14 de julio de 2021.

- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de julio del 2021 (Personal designado).
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de julio del 2021 (Personal nombrado).

Apéndice n.º 67

Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.º 629-2021 de 18 de agosto de 2021.
- Detalle de la Carta Orden Electrónica 084 de 14 de setiembre de 2021.
- Memorando n.º 0523-2021-MDP-GAF/AGC de 18 de agosto de 2021.
- Certificación de crédito presupuestario nota n.º 0000000012 de 21 de enero de 2021.
- Informe n.º 019-2021-SGRH-MDP de 16 de agosto de 2021.
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de agosto del 2021 (Personal designado).
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de agosto del 2021 (Personal nombrado).

Apéndice n.º 68

Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.º 696-2021 de 16 de setiembre de 2021.
- Memorando n.º 0584-2021-MDP-GAF/AGC de 16 de setiembre de 2021.
- Certificación de crédito presupuestario nota n.º 0000000012 de 21 de enero de 2021
- Informe n.º 020-2021-SGRH-MDP de 15 de setiembre de 2021.
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de setiembre del 2021 (Personal designado).
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de setiembre del 2021 (Personal nombrado).

Apéndice n.º 69

Fotocopia autenticada del Comprobante de pago n.º 774-2021 de 20 de octubre de 2021.

Apéndice n.º 70

Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.º 785-2021 de 21 de octubre de 2021.
- Memorando n.º 0663-2021-MDP-GAF/AGC de 20 de octubre de 2021.
- Informe n.º 023-2021-SGRH-MDP de 18 de octubre de 2021.
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de octubre del 2021 (Personal designado).
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de octubre del 2021 (Personal nombrado).

Apéndice n.º 71

Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.º 863-2021 de 16 de noviembre de 2021.
- Memorando n.º 757-2021-MDP-GAF/AGC de 16 de noviembre de 2021.
- Informe n.º 025-2021-SGRH-MDP de 16 de noviembre de 2021.
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de noviembre del 2021 (Personal designado).
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de noviembre del 2021 (Personal nombrado).
- Certificación de crédito presupuestario nota n.º 0000000012 de 21 de enero de 2021.

Apéndice n.º 72

Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.º 920-2021 de 14 de diciembre de 2021.

- Memorando n.° 814-2021-MDP-GAF/AGC de 14 de diciembre de 2021.
- Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000000012 de 21 de enero de 2021

Fotocopia simple de los siguientes documentos:

- Informe n.° 028-2021-SGRH-MDP de 9 de diciembre de 2021.
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de diciembre del 2021 (Personal designado).
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de diciembre del 2021 (Personal nombrado).

Apéndice n.° 73

Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.° 020-2022 de 19 de enero de 2022.
- Detalle de la Carta Orden Electrónica 084 de 24 de febrero de 2022.
- Memorando n.° 045-2022-MDP-GAF/AGC de 19 de enero de 2022.
- Informe n.° 001-2022-SGRH-MDP de 17 de enero de 2022.
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de enero del 2022 (Personal designado).
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de enero del 2022 (Personal nombrado).

Apéndice n.° 74

Fotocopia autenticada del Comprobante de pago n.° 060-2022 de 26 de enero de 2022.

Apéndice n.° 75

Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.° 116-2022 de 1 de marzo de 2022.
- Detalle de la Carta Orden Electrónica 084 de 5 de abril de 2022.
- Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000000022 de 19 de enero de 2022.
- Informe n.° 003-2022-SGRH-MDP de 28 de febrero de 2022.
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de febrero del 2022 (Personal designado).
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de febrero del 2022 (Personal nombrado).

Fotocopia simple del Memorando n.° 135-2022-MDP-GAF/AGC de 1 de marzo de 2022

Apéndice n.° 76

Fotocopia autenticada del Comprobante de pago n.° 117-2022 de 1 de marzo de 2022.

Apéndice n.° 77

Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.° 136-2022 de 3 de marzo de 2022.
- Memorando n.° 149-2022-MDP-GAF/AGC de 3 de marzo de 2022
- Informe n.° 005-2022-SGRH-MDP de 2 de marzo de 2022.
- Planilla de incentivo laboral por productividad al personal designado mes de enero de 2022 (adicional).

Apéndice n.° 78

Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.° 190-2022 de 16 de marzo de 2022.
- Detalle de la Carta Orden Electrónica 084 de 5 de abril de 2022.
- Informe n.° 006-2022-SGRH-MDP de 15 de marzo de 2022.
- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de marzo del 2022 (Personal designado).

- Planilla de incentivo laboral por productividad correspondiente al mes de marzo del 2022 (Personal nombrado).

Apéndice n.º 79 Fotocopia autenticada del Comprobante de pago n.º 191-2022 de 16 de marzo de 2022.

Apéndice n.º 80 Fotocopia simple del Memorando n.º 197-2022-MDP-GAF/AGC de 17 de marzo de 2022.

Apéndice n.º 81 Se adjuntan los siguientes documentos:

Fotocopia simple de las cédulas de notificación:

- Cédula de notificación n.º 001-2022-MPL/OCI-SCE de 22 de julio de 2022, así mismo, notificado mediante Cedula de Notificación Electrónica n.º 00000011-2022-CG/0436 de 22 de julio de 2022, correspondiente a Rodolfo Rogelio Ávila Carnaque.
- Cédula de notificación n.º 002-2022-MPL/OCI-SCE de 22 de julio de 2022, así mismo, notificado mediante Cedula de Notificación Electrónica n.º 00000006-2022-CG/0436 de 22 de julio de 2022, correspondiente a Jhon Kepler Gonzales Ramírez.
- Cédula de notificación n.º 003-2022-MPL/OCI-SCE de 22 de julio de 2022, así mismo, notificado mediante Cedula de Notificación Electrónica n.º 00000007-2022-CG/0436 de 22 de julio de 2022, correspondiente a Walter Alberto Egoavil Mafaldo.
- Cédula de notificación n.º 004-2022-MPL/OCI-SCE de 22 de julio de 2022, así mismo, notificado mediante Cedula de Notificación Electrónica n.º 00000010-2022-CG/0436 de 22 de julio de 2022, correspondiente a Enzo Alain Dacosta Greiffo.
- Cédula de notificación n.º 005-2022-MPL/OCI-SCE de 22 de julio de 2022, así mismo, notificado mediante Cedula de Notificación Electrónica n.º 00000009-2022-CG/0436 de 22 de julio de 2022, correspondiente a Luis Alberto Orbe Cárdenas.
- Cédula de notificación n.º 006-2022-MPL/OCI-SCE de 22 de julio de 2022, así mismo, notificado mediante Cedula de Notificación Electrónica n.º 00000008-2022-CG/0436 de 22 de julio de 2022, correspondiente a Arildisom Gonzales Cachique.
- Cédula de notificación n.º 007-2022-MPL/OCI-SCE de 22 de julio de 2022, así mismo, notificado mediante Cedula de Notificación Electrónica n.º 00000003-2022-CG/0437-02-001 de 22 de julio de 2022, correspondiente a Héctor Manuel Meoño Zavaleta.
- Cédula de notificación n.º 008-2022-MPL/OCI-SCE de 22 de julio de 2022, así mismo, notificado mediante Cedula de Notificación Electrónica n.º 00000004-2022-CG/0437-02-001 de 22 de julio de 2022, correspondiente a Robert Henry Panduro Inuma.
- Cédula de notificación n.º 009-2022-MPL/OCI-SCE de 22 de julio de 2022, así mismo, notificado mediante Cedula de Notificación Electrónica n.º 00000005-2022-CG/0437 de 22 de julio de 2022, correspondiente a Juan Daniel Fasanando Tello.
- Cédula de notificación n.º 010-2022-MPL/OCI-SCE de 22 de julio de 2022, así mismo, notificado mediante Cedula de Notificación Electrónica n.º 00000003-2022-CG/0437 de 22 de julio de 2022, correspondiente a Rafael De la Cruz Vilchez.



- Cédula de notificación n.° 011-2022-MPL/OCI-SCE de 22 de julio de 2022, así mismo, notificado mediante Cedula de Notificación Electrónica n.° 00000002-2022-CG/0437 de 22 de julio de 2022, correspondiente a Alex Ríos Gamboa.
- Cédula de notificación n.° 012-2022-MPL/OCI-SCE de 22 de julio de 2022, así mismo, notificado mediante Cedula de Notificación Electrónica n.° 00000004-2022-CG/0437 de 22 de julio de 2022, correspondiente a Segundo Luciano Domínguez Apagueño.

Fotocopia simple de los cargos de notificación:

- Cargo de notificación de 22 de julio de 2022, correspondiente a Rodolfo Rogelio Ávila Caraque.
- Cargo de notificación de 22 de julio de 2022, correspondiente a Jhon Kepler Gonzales Ramírez.
- Cargo de notificación de 22 de julio de 2022, correspondiente a Walter Alberto Egoavil Mafaldo.
- Cargo de notificación de 22 de julio de 2022, correspondiente a Enzo Alain Dacosta Greiffo.
- Cargo de notificación de 22 de julio de 2022, correspondiente a Luis Alberto Orbe Cárdenas.
- Cargo de notificación de 22 de julio de 2022, correspondiente a Arildisom Gonzales Cachique.
- Cargo de notificación de 22 de julio de 2022, correspondiente a Héctor Manuel Meoño Zavaleta.
- Cargo de notificación de 22 de julio de 2022, correspondiente a Robert Henry Panduro Inuma.
- Cargo de notificación de 22 de julio de 2022, correspondiente a Juan Daniel Fasanando Tello.
- Cargo de notificación de 22 de julio de 2022, correspondiente a Rafael De la Cruz Vilchez.
- Cargo de notificación de 22 de julio de 2022, correspondiente a Alex Ríos Gamboa.
- Cargo de notificación de 22 de julio de 2022, correspondiente a Segundo Luciano Domínguez Apagueño.

Fotocopia simple de comentarios y aclaraciones:

- Carta n.° 006-2022-RDLCV de 1 de agosto de 2022, presentado por Rafael De la Cruz Vilchez.
- Escrito n.° 001-2022-ARG de 8 de agosto de 2022, presentado por Alex Ríos Gamboa.
- Documento sin número de 8 de agosto de 2022, presentado por Jhon Kepler Gonzales Ramírez.
- Documento sin número de 8 de agosto de 2022, presentado por Héctor Manuel Meoño Zavaleta.

Evaluación de comentarios o aclaraciones

Apéndice n.° 82 Fotocopia autenticada de la Credencial del Jurado Electoral Especial de Maynas – JNE de 15 de noviembre de 2018.

Apéndice n.° 83 Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Resolución de Alcaldía n.° 002-2019-A-MDP de 2 de enero de 2019
- Memorando n.° 123-2019-A-MDP de 26 de abril de 2019.

Apéndice n.° 84 Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Resolución de Alcaldía n.° 108-2019-A-MDP de 20 de abril de 2019.
- Memorando n.° 213-2019-A-MDP de 31 de diciembre de 2019.



- Apéndice n.° 85** Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Resolución de Alcaldía n.° 110-2019-A-MDP de 2 de mayo de 2019.
 - Memorando n.° 149-2019-A-MDP de 31 de mayo de 2019.
 - Resolución de Alcaldía n.° 001-2020-A-MDP de 2 de enero de 2020.
- Apéndice n.° 86** Fotocopia autenticada del Memorando n.° 212-2019-A-MDP de 31 de diciembre de 2019.
- Apéndice n.° 87** Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Resolución de Alcaldía n.° 012-2020-A-MDP de 6 de enero de 2020.
 - Memorando n.° 038-2020-A-MDP de 31 de marzo de 2020.
- Apéndice n.° 88** Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Resolución de Alcaldía n.° 086A-2020-A-MDP de 20 de julio de 2020.
 - Memorando n.° 024-2021-MDP-SGRH de 26 de octubre de 2021.
- Apéndice n.° 89** Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 119-2021-A-MDP de 4 de noviembre de 2021.
- Apéndice n.° 90** Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 126-2019-A-MDP de 1 de junio de 2019.
- Apéndice n.° 91** Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Resolución de Alcaldía n.° 002-2020-A-MDP de 2 de enero de 2020.
 - Memorando n.° 023-2020-A-MDP de 28 de febrero de 2020.
- Apéndice n.° 92** Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 033-2020-A-MDP de 2 de marzo de 2022.
- Apéndice n.° 93** Fotocopia autenticada del Manual de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 005-2016-MDP de 8 de enero de 2016.
- Apéndice n.° 94** Fotocopia autenticada del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 005-2016-MDP de 8 de enero de 2016.

Nauta, 8 de setiembre de 2022




Karina Mildred Chang Montoya
Supervisor de la Comisión de Control




Cesar Eugenio Santa Misari
Jefe de Comisión de Control




Janet Isabel Vela Tuesta
Abogada de la Comisión de Control

El JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LORETO que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Nauta, 9 de setiembre de 2022



Janet Isabel Vela Tuesta
Jefa del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Loreto

VII. APÉNDICES



Apéndice n.º 1



APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 006-2022-2-0437-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	Periodo de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	N° de la Casilla Electrónica	Dirección domiciliaria	Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X)		
					Desde [dd/mm/aaaa]	Hasta [dd/mm/aaaa]				Civil	Penal	Administrativa funcional Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría
1		Segundo Luciano Dominguez Apagueño	05706536	Alcalde	02/01/2019	hasta la actualidad	Voto popular	20195690988	-	X	-	X
2	Durante los años 2019 al 2022 se aprobaron directivas otorgando pagos excepcionales por responsabilidad y productividad sin contar con sustento legal e inobservando las prohibiciones establecidas en las normas presupuestarias, ocasionando perjuicio económico por S/1 498 329.82.	Rafael de la Cruz Vilchez	05200141	Gerente de Administración y Finanzas	02/01/2019	26/04/2019	CAP	05200141	-	X	-	X
3		Alex Ríos Gamboa	05417581	Gerente de Administración y Finanzas	29/04/2019	31/12/2019	CAP	05417581	-	X	-	X
4		Aridisom Gonzales Cachique	41169511	Sub Gerente de Recursos Humanos Gerente de Administración y Finanzas	02/05/2019	31/05/2019	CAP	41169511	-	X	-	X
					02/01/2020	hasta la actualidad				X	-	X
5		Jhon Kepler Gonzales Ramirez	42734323	Gerente de Planeamiento y Presupuesto	02/01/2019	31/12/2019	CAP	42734323	-	X	-	X



LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Página 2 de 2

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	N° de la Casilla Electrónica	Dirección domiciliaria	Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X)		
					Desde [dd/mm/aaaa]	Hasta [dd/mm/aaaa]				Civil	Penal	Administrativa funcional Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría
6		Walter Alberto Egoavil Mafaldeo	05292625	Gerente de Planeamiento y Presupuesto	06/01/2020	31/03/2020	CAP	05292625	-	X	-	-
7		Enzo Alain Da Costa Greiffo	44500246	Gerente de Planeamiento y Presupuesto	20/07/2020	28/10/2021	CAP	44500246	-	X	-	-
8		Luis Alberto Orbe Cárdenas	45957389	Gerente de Planeamiento y Presupuesto	04/11/2021	hasta la actualidad	CAP	45957389	-	X	-	X
9		Rodolfo Rogelio Ávila Carnaque	43420632	Gerente de Asesoría Legal	02/01/2019	hasta la actualidad	CAP	43420632	-	X	-	X
10		Héctor Manuel Meofo Zavaleta	43205460	Sub Gerente de Recursos Humanos	01/06/2019	10/10/2019	CAP	43205460	-	X	-	-
11		Juan Daniel Fasanando Tello	70084072	Sub Gerente de Recursos Humanos	02/01/2020	28/02/2020	CAP	70084072	-	X	-	-
12		Robert Henry Panduro Inuma	05348915	Sub Gerente de Recursos Humanos	02/03/2020	hasta la actualidad	CAP	05348915	-	X	-	X



Informe de Control Especifico N° 006-2022-2-0437-SCE
Periodo de 1 de enero de 2019 al 31 de marzo de 2022

0073

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Nauta, 22 de setiembre de 2022

OFICIO N° 201-2022-MPL-OCI-0437

Señor:

Segundo Luciano Domínguez Apagueño

Alcalde

Municipalidad Distrital de Parinari

Nauta/Loreto/Loreto

Asunto : Remite Informe de Control Específico n.° 006-2022-2-0437-SCE

Referencia : a) Literal d) del artículo 22 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
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 y modificatoria.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó el inicio del Servicio de Control Específico al “Otorgamiento y Pago de Incentivos de Productividad y Responsabilidad en la Municipalidad Distrital de Parinari, durante el período del 1 de enero de 2019 al 31 de marzo de 2022”, en la Municipalidad Provincial de Loreto 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.° 006-2022-2-0437-SCE, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo comunicar al Órgano Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

Al respecto, hacemos de su conocimiento que el Informe de Control Específico ha sido remitido al Órgano Instructor de la Contraloría General de la República para el procesamiento de los funcionarios y/o servidores involucrados en los hechos con evidencia de irregularidad, y respecto del cual la Municipalidad Distrital de Parinari se encuentra impedida de realizar las acciones de deslinde de responsabilidades administrativas por los mismos hechos y las mismas personas.

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

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

Atentamente,

Janet Isabel Vela Tuesta

Jefa del Órgano de Control Institucional

Municipalidad Provincial de Loreto

Cc.

- Archivo
- P/T

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000007-2022-CG/0437-02-001

DOCUMENTO : OFICIO N° 201-2022-MPL-OCI-0437

EMISOR : JANET ISABEL VELA TUESTA - JEFE DE OCI - COMISION DE CONTROL - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LORETO - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

DESTINATARIO : SEGUNDO LUCIANO DOMINGUEZ APAGUEÑO

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARINARI

DIRECCIÓN : CASILLA ELECTRÓNICA N° 20195690988

TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO : SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD

N° FOLIOS : 1093

Sumilla: Por el presente se remite el Informe de Control Específico n.° 006-2022-2-0437-SCE, denominado "Otorgamiento y Pago de Incentivos de Productividad y Responsabilidad en la Municipalidad Distrital de Parinari, durante el periodo del 1 de enero de 2019 al 31 de marzo de 2022", resultante del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Municipalidad Distrital de Parinari.

Se adjunta lo siguiente:

1. 2_Folio_81 al 160[F]
2. 3_Folio_161 al 240[F]
3. 4_Folio_241 al 320[F]
4. 5_Folio_321 al 400[F]
5. 6_Folio_401 al 480[F]
6. 7_Folio_481 al 560[F]
7. 8_Folio_561 al 577[F]



8. 9_Folio_578 al 657[F]
9. 10_Folio_658 al 737[F]
10. 11_Folio_738 al 817[F]
11. 12_Folio_818 al 897[F]
12. 13_Folio_898 al 977[F]
13. 14_Folio_978 al 1057[F]
14. 15_Folio_1058 al 1092[F]
15. 1_Folio_1 al 80[F]
16. oficio n





CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO : OFICIO N° 201-2022-MPL-OCI-0437

EMISOR : JANET ISABEL VELA TUESTA - JEFE DE OCI - COMISION DE CONTROL - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LORETO - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

DESTINATARIO : SEGUNDO LUCIANO DOMINGUEZ APAGUEÑO

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARINARI

Sumilla:

Por el presente se remite el Informe de Control Específico n.º 006-2022-2-0437-SCE, denominado "Otorgamiento y Pago de Incentivos de Productividad y Responsabilidad en la Municipalidad Distrital de Parinari, durante el período del 1 de enero de 2019 al 31 de marzo de 2022", resultante del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Municipalidad Distrital de Parinari.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20195690988**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000007-2022-CG/0437-02-001
2. 2_Folio_81 al 160[F]
3. 3_Folio_161 al 240[F]
4. 4_Folio_241 al 320[F]
5. 5_Folio_321 al 400[F]
6. 6_Folio_401 al 480[F]
7. 7_Folio_481 al 560[F]
8. 8_Folio_561 al 577[F]
9. 9_Folio_578 al 657[F]
10. 10_Folio_658 al 737[F]
11. 11_Folio_738 al 817[F]
12. 12_Folio_818 al 897[F]

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla> e ingresando el siguiente código de verificación: **2ILXUJQ**



13. 13_Folio_898 al 977[F]
14. 14_Folio_978 al 1057[F]
15. 15_Folio_1058 al 1092[F]
16. 1_Folio_1 al 80[F]
17. oficio n

NOTIFICADOR : JANET ISABEL VELA TUESTA - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LORETO - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

