

**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE YAULI-HUANCAVELICA**

INFORME N° 008-2022-2-1742-AOP

**ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR A MUNICIPALIDAD
DISTRICTAL DE YAULI-HUANCAVELICA**

YAULI-HUANCAVELICA-HUANCAVELICA

**"CONTRATACIÓN DE UN PERSONAL POR LA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA
REALIZAR ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y
MONITOREO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN "**

PERÍODO

18 DE JULIO DE 2022 AL 25 DE AGOSTO DE 2022

TOMO I-I

HUANCAVELICA - PERÚ

NOVIEMBRE - 2022

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

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR N° 008-2022-2-1742-AOP

INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR N° 008-2022-2-1742-AOP

CONTRATACIÓN DE UN PERSONAL POR LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

ÍNDICE

DENOMINACIÓN	N° Pag.
I ORIGEN	1
II OBJETIVO	1
III HECHOS IRREGULAR EVIDENCIADO	1
IV DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	9
V CONCLUSIÓN	9
VI RECOMENDACIONES	10
APÉNDICE	

INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR N° 008- 2022-2-1742-AOP

“CONTRATACIÓN DE UN PERSONAL POR LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN”

I. ORIGEN

La Acción de Oficio Posterior a la Municipalidad Distrital de Yauli – Huancavelica, en adelante la "entidad", corresponde a un servicio de control posterior no programado en el Plan Anual de Control 2022 registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SGG, con la orden de servicio n.° 2-1742-2022-001, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 023-2022-CG/VCIC "Acción de Oficio Posterior", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 331-2022-CG de 17 de octubre de 2022.

II. OBJETIVO

El Informe de Acción de Oficio Posterior se emite con el objetivo de hacer conocimiento del Titular de la entidad, la existencia de hechos irregulares evidenciados; con el propósito de que el Titular de la entidad adopte las acciones que correspondan.

III. HECHOS CON INDICIOS DE IRREGULARIDAD

Como resultado de la evaluación a los hechos reportados, se ha identificado la existencia de indicio de irregularidades que ameritan que el Titular de la entidad adopte acciones, los mismos que se describen a continuación:

- GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SOLICITÓ LA CONTRATACIÓN DE UN LOCADOR DE SERVICIOS PARA REALIZAR EL SERVICIO DE COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, ASIMISMO SUSCRIBIÓ LA CONFORMIDAD PARA EL PAGO DEL SERVICIO POR EL IMPORTE DE S/2 000,00.**

Mediante Informe Técnico n.° 021-2022-GAF/GM/ALC/MDY-HVCA de 27 de mayo de 2022 (**Apéndice n.°1**) del Lic. Adm. Edgar Curasma Sánchez Gerente de Administración y Finanzas solicito la contratación de personal por locación de servicios al Prof. Eleuterio Gavilán Escobar Gerente Municipal, para el servicio de coordinación, seguimiento y monitoreo de proyectos de inversión, para lo cual adjunto el formato de pedido de servicio n.° 01773 de 17 de mayo de 2022 (**Apéndice n.°2**) y el Termino de Referencia para la contratación de servicio (**Apéndice n.°3**) por un periodo de quince (15) días calendario, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 1
Detalle de las características del formato de pedido de servicio y términos de referencia

ÍTEM	FORMATO DE PEDIDO DE SERVICIO		TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	
	N.°	FECHA	DEL SERVICIO (ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES A DESARROLLAR)	PLAZO DE EJECUCIÓN
1	01773	17/05/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar en el seguimiento y monitoreo de los proyectos de inversión en sus diversas etapas. (4 obras en ejecución) - Seguimiento del estricto cumplimiento de las normas y leyes vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como la del seguro complementario y trabajo de riesgo (SCTR) en la ejecución de los proyectos de la infraestructura derivada de los proyectos. 	La vigencia del servicio será de (15) días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de



ÍTEM	FORMATO DE PEDIDO DE SERVICIO		TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	
	N.°	FECHA	DEL SERVICIO (ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES A DESARROLLAR)	PLAZO DE EJECUCIÓN
			<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar en la coordinación con el gerente sobre los conflictos y tomar medidas necesarias para solucionar los problemas identificados. - Seguimiento y monitoreo de los avances de la ejecución de las actividades de emergencia de las gerencias y sub gerencias. (1 actividad de emergencia) <p>ACTIVIDAD DE EMERGENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantenimiento de la carretera Matipacana – Huaycharumi (04+500 km) del distrito de Yauli – provincia de Huancavelica – departamento de Huancavelica. <p>OBRAS EN EJECUCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ampliación y equipamiento de los servicios de educación secundaria en la I.E. San Martín de Porras Distrito de Yauli – Huancavelica. ➤ Creación de la losa deportiva con grass sintético del Centro Poblado de Condorhuachana del distrito de Yauli – Huancavelica. ➤ Creación de los servicios deportivos recreacionales con grass sintético en el Centro Poblado de Ccasapata del distrito de Yauli – Huancavelica. ➤ Mejoramiento del servicio de gestión Municipal del Centro Poblado de Tacsana, distrito de Yauli – Huancavelica. 	la orden de servicio.

Fuente: Comprobante de Pago n.° 3386 del 1 de setiembre de 2022.

Elaborado por: La comisión de control.

Asimismo, se evidenció que el Lic. Adm. Edgar Curasma Sánchez Gerente de Administración y Finanzas no adjuntó el POI correspondiente al Informe Técnico n.° 021-2022-GAF/GM/ALC/MDY-HVCA de 27 de mayo de 2022 (**Apéndice n.°1**), tal como se señala en la Directiva n.° 013-2021-MDY-HVCA "Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y consultoría de obras cuyos montos sean menores o iguales a ocho (08) unidades impositivas tributarias (UITs) aplicables en la Municipalidad Distrital de Yauli - Huancavelica"¹ que señala en su párrafo segundo del literal b) del numeral 8.1.1 en el cual detalla lo siguiente "(...) Para la atención del requerimiento, las áreas usuarias deberán acompañar obligatoriamente al formato de pedido de compra o de servicio según corresponda, lo siguiente: (...) Copia del POI y/o POA, solo en caso de ser gastos de actividad.(...)".

El Informe Técnico n.° 021-2022-GAF/GM/ALC/MDY-HVCA de 27 de mayo de 2022 (**Apéndice n.°1**), del Lic. Adm. Edgar Curasma Sánchez Gerente de Administración y Finanzas para la contratación de un personal Coordinar para la Gerencia de Administración y Finanzas, detalla lo siguiente como justificación, conclusión y recomendación.

(...)

III. Justificación:

(...) contratar los servicios de un personal para realizar el SERVICIO DE COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.

IV. Conclusión:

Que, a lo ya citado en líneas precedentes la Gerencia de Administración y Finanzas tiene la necesidad de contratar los servicios de una persona natural por ser una contratación de manera

¹ Directiva n.° 013-2021-MDY-HVCA, aprobada mediante Resolución Gerencial n.° 492-2021-GM-MDY/HVCA de 29 de diciembre de 2021.

excepcional, la misma que ayudara a disminuir la carga laboral que se tienen dentro de la oficina y ayudara al funcionamiento de la oficina y atención a los usuarios, para el cumplimiento de los objetivos de los servicios que se brindan.

(...)

v. Recomendaciones:

Por los fundamentos expuestos la contratación de un personal, bajo la modalidad de locador de servicio, quien realizara labores administrativas correspondientes a la Gerencia de Administración y Finanzas (...)

La Entidad suscribió la Orden de Servicio n.° 0001978 de 18 de julio de 2022 (**Apéndice n.°4**), para contratar los servicios del señor Jonathan Vladimir Villanueva Ccanto para el servicio de coordinación, seguimiento y monitoreo de proyectos de inversión para la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Yauli, por el importe de S/ 2 000,00 (dos mil con 00/100 soles), con un plazo del servicio de quince (15) días calendarios.

En tal sentido, transcurridos los quince (15) días calendarios, el señor Jonathan Vladimir Villanueva Ccanto mediante Carta n.° 001-2022-JVVCC/YAULI/HVCA de 3 de agosto de 2022 (**Apéndice n.°5**) dirigido al señor Silvestre Soto Olarte Alcalde de la Municipalidad Distrital de Yauli, para la atención del Lic. Adm. Edgar Curasma Sánchez Gerente de Administración y Finanzas informa las actividades realizadas conforme a lo establecido en la Orden de Servicio n.° 0001978 de 18 de julio de 2022 (**Apéndice n.° 4**), los cuales se detalla a continuación:

(...)

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Apoye en el seguimiento y monitoreo de los proyectos de inversión en sus diversas etapas. (4 obras en ejecución)
- Realice el seguimiento del estricto cumplimiento de las normas y leyes vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como la del seguro complementario y trabajo de riesgo (SCTR) en la ejecución de los proyectos de la infraestructura derivada de los proyectos.
- Apoye en la coordinación con el gerente sobre los conflictos y tomar decisiones necesarias para solucionar las problemáticas identificadas.
- Realice seguimiento y monitoreo de los avances de la ejecución de las actividades de emergencia de las gerencias y sub gerencias. (1 actividad de emergencia).

ACTIVIDADES DE EMERGENCIA

- Mantenimiento de la carretera Matipacana – Huaycharumi (04+500 km) del distrito de Yauli – Provincia de Huancavelica – Departamento de Huancavelica.

OBRAS EN EJECUCIÓN

- Ampliación y equipamiento de los servicios de educación secundaria en la I.E. San Martín de Porras Distrito de Yauli – Huancavelica.
- Creación de la Losa deportiva con grass sintético del centro Poblado de Condorhuachana del Distrito de Yauli – Huancavelica.
- Creación de los servicios deportivos recreacionales con grass sintético en el Centro Poblado de Ccasapata del Distrito de Yauli – Huancavelica.
- Mejoramiento del servicio de gestión municipal del Centro Poblado de Tacsana, distrito de Yauli – Huancavelica

(...)

Si bien, en la Carta n.° 001-2022-JVVCC/YAULI/HVCA de 3 de agosto de 2022 (**Apéndice n.°5**) del señor Jonathan Vladimir Villanueva Ccanto menciona las actividades realizadas, más no presenta los documentos sustentatorios suficientes con los cuales se evidencie que realmente fueron realizadas, solo presentó como evidencia el Informe n.° 098-2022-SGOP-GEDUR/MDY-HVCA/RACT de 5 de mayo de 2022 (**Apéndice n.°6**) del Ing. Raúl Alfredo Tinoco Castro Sub Gerente de Obras mediante el cual solicita la compra de combustible para el mantenimiento de la carretera Matipacana – Huaycharumi (04+500 KM) del Distrito de Yauli – Provincia de Huancavelica – Departamento de Huancavelica.



De lo descrito anteriormente se advierte que el informe no corresponde al contratista señor Jonathan Vladimir Villanueva Canto, asimismo, se evidencia que es un informe antes de que se emita la Orden de Servicio n.° 0001978 de 18 de julio de 2022 (**Apéndice n.°4**), para lo cual se muestra en la imagen siguiente:

Imagen n.° 1
Informe n.° 098-2022-SGOP-GEDUR/MDY-HVCA/RACT de 5 de mayo de 2022

INFORME N.° 098-2022-SGOP-GEDUR/MDY-HVCA/RACT

A ING. ESPARDO A. CAPARI LLANCO
CORONEL DE RETIROS (LUBANCO) - CIVIL

DE ING. BALB. ALFREDO TRUCCO CASTRO
SUS. GERENTE DE OBRAS

ASUNTO ENVÍO INFORME TÉCNICO

ACTIVIDAD "MANTENIMIENTO DE LA CARRETERA MATIPACANA - HUAYCHAURUM (04-500 KM) DEL DISTRITO DE YAULI - PROVINCIA DE HUANCANELICA - DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA"

FECHA Yauli, 05 de mayo del 2022

I OBJETIVO
Realizar el mantenimiento de la carretera Matipacana - Huaychaurum (04 - 500 km) del distrito de Yauli - provincia de Huancavelica, a fin de mejorar su nivel de seguridad y brindar un servicio de calidad a los usuarios.

II PRESUPUESTO
Para el cumplimiento de la actividad "MANTENIMIENTO DE LA CARRETERA MATIPACANA - HUAYCHAURUM (04-500 KM) DEL DISTRITO DE YAULI - PROVINCIA DE HUANCANELICA - DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA" se requiere de un presupuesto de S/ 24,985.00 (VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO CON 00/100 SOLES) en la categoría de inversión.

CLASIFICACIONES	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (S/)	PRECIO TOTAL (S/)
1.1.1.1	CONCRETO PORTLAND	M ³	1.000	14.985	14.985.00
1.1.1.2	GRANULADO FINO	M ³	1.000	10.000	10.000.00

IV CONCLUSION
El informe técnico presentado por el contratista, cumple con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones y el presupuesto, por lo tanto, se recomienda su aprobación y ejecución.

ADJUNTO

- Informe Técnico
- Medida de Compra n.° 014-2022
- Especificaciones Técnicas

Se evidencia que el informe tiene fecha de recepción de 5 de mayo de 2022 y no corresponde al señor Jonatan Vladimir Villanueva Canto.

Fuente: Comprobante de Pago n.° 3386 del 1 de setiembre de 2022.

Asimismo, se evidencia que las imágenes adjuntas a la Carta n.° 001-2022-JVCC/YAULI/HVCA de 3 de agosto de 2022 (**Apéndice n.°5**), del señor Jonathan Vladimir Villanueva Canto el cual no sustentan el cumplimiento de las actividades detalladas en la Orden de Servicio n.° 0001978 de 18 de julio de 2022 (**Apéndice n.°4**).



Imagen n.º2
Imágenes adjuntas a la Carta n.º 001-2022-JVVCC/YAULI/HVCA de 3 de agosto de 2022



MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO DE AMPLIACION Y EQUIPAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION SECUNDARIA EN LA I.E. SAN MARTIN DE PORRAS DEL DISTRITO DE YAULI.



Imagen n.º 2: Se muestra que las imágenes no sustentan las actividades realizadas que se detallan en la Orden de Servicio n.º 0001978 de 18 de julio de 2022.

Fuente: Comprobante de Pago n.º 3386 del 1 de setiembre de 2022.

De otro lado, se advierte que se emitieron el Formato n.º 011-A "Conformidad del Servicio" de n.º 40-2022/GAF/MDY-HVCA de 25 de agosto de 2022 (**Apéndice n.º7**) suscrito por el Lic. Adm. Edgar Curasma Sánchez Gerente de Administración y Finanzas y el Prof. Eleuterio Gavilán Escobar Gerente Municipal y el acta de conformidad de servicios n.º 2300-2022 de 25 de agosto de 2022 (**Apéndice n.º 8**), seguidamente se presentaron a la Gerencia de Administración y Finanzas el 4 de agosto de 2022, es decir, la conformidad Formato n.º 011-A y el acta de conformidad de servicios n.º 2300-2022 de 25 de agosto de 2022 (**Apéndice n.º7 y 8**), fueron recepcionados el 4 de agosto de 2022 antes de que se suscriban las citadas actas de conformidad por lo que se muestra la siguiente imagen:



Imagen n.º3
Formato n° 11-A "Conformidad del servicio"

FORMATO N° 011-A				
CONFORMIDAD DEL SERVICIO:				
SERVICIO EN GENERAL O CONSULTORÍA EN GENERAL				
1	DATOS DEL FORMATO	N° 40-2022/GAF/MDY-HVCA		
	FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO	25 DE AGOSTO DEL 2022		
	REFERENCIA	CARTA N° 001-2022-JVVCC/YAULI/HVCA		
2	DEPENDENCIA USUARIA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
3	DATOS DEL CONTRATISTA	JONATHAN VLADIMIR VILLANUEVA CCANTO		
	NOMBRE DE LA EMPRESA Y/O PERSONA NATURAL	JONATHAN VLADIMIR VILLANUEVA CCANTO		
	N° RUC	10473588922		
4	DATOS DEL CONTRATO	Orden de Servicio N° 001978-2022		
	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO EN GENERAL	<input checked="" type="checkbox"/> CONSULTORÍA EN GENERAL	
	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO	Para los servicios de coordinación, seguimiento y monitoreo de proyecto de inversión, para la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Yauli.		
	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	18 de JULIO del 2022		
	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	15 días calendario a partir del día de la notificación de la orden de servicio		
	FECHA DE INICIO DEL SERVICIO	19 de JULIO del 2022		
	MONTO DEL CONTRATO	2,000.00 (Dos mil con 00/100 soles).		
	MONTO QUE CORRESPONDE A PAGAR	2,000.00 (Dos mil con 00/100 soles).		
	N° DE CONFORMIDADES QUE CORRESPONDEN EMITIR DURANTE EL DESARROLLO DEL SERVICIO	01		
5	VERIFICACIONES REALIZADAS			
5.1	SE HA VERIFICADO EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES CORRESPONDIENTE A:	SERVICIO EN SU TOTALIDAD O ÚNICO ENTREGABLE	<input checked="" type="checkbox"/>	
	RESPECTO A LAS CONDICIONES CONTRACTUALES:	UN PERÍODO DEL SERVICIO		
		CONFORMIDAD N° N°...001		
		ÚLTIMO PERÍODO DEL SERVICIO O ENTREGABLE FINAL (DE CORRESPONDER)		
		Efectuadas desde el día 19 de JULIO hasta el día 02 de AGOSTO del 2022		
		SI CUMPLE	<input checked="" type="checkbox"/> NO CUMPLE	
5.2	CUMPLIMIENTO DEL PLAZO	SI CUMPLE	<input checked="" type="checkbox"/> NO CUMPLE	
5.3	DETALLE DE LAS PRUEBAS REALIZADAS PARA OTORGAR LA CONFORMIDAD	El contratista cumplió a cabalidad las actividades encomendadas, según el Orden de Servicio N° 001978, de acuerdo al Informe de referencia en mención - CARTA N°001-2022-JVVCC/YAULI/HVCA.		
6	OBSERVACIONES RESPECTO A LAS CONDICIONES CONTRACTUALES	Ninguna		
7	PENALIDADES Y OTRAS PENALIDADES (De corresponder)	Ninguna		
8	CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN	Por medio del presente documento, la Gerencia de Administración y Finanzas y Gerencia Municipal; OTORGAN la conformidad del Servicio al Sr. Jonathan Vladimir Villanueva Ccanto, con Ruc N° 10473588922, señalada en los numerales 4 y 5.		
9		 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI - HUANCVELICA Lic. Adm. Edgar Curasma Sanchez GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI - HUANCVELICA Prof. Eleuterio GAVILÁN ESCOBAR GERENTE MUNICIPAL	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI - HUANCVELICA Lic. Adm. Edgar Curasma Sanchez GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
		NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA	NOMBRE, FIRMA Y JEFE INMEDIATO SUPERIOR	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL GERENTE QUE CORRESPONDA
		 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI - HUANCVELICA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN RECIBIDO N° Exp. 0283 Fecha: 27/08/2022 N° Folio: 5 Yauli, 27 de 08 del 2022		

Imagen n.º 3: Se evidencia que la fecha de emisión de la conformidad de servicio es del 25 de agosto de 2022, sin embargo, dicho documento fue recepcionado con 4 de agosto de 2022, asimismo fue suscrito por el Gerente de Administración y Gerente Municipal.

Fuente: Comprobante de Pago n.º 3386 del 1 de setiembre de 2022.

Por lo que; la Entidad a través del comprobante de pago n.º 3386 de 1 de setiembre de 2022 (**Apéndice n.º9**), pago al señor Jonathan Vladimir Villanueva Ccanto el importe de s/ 2 000,00, equivalente al 100% del monto contractual, hecho generado a razón de la conformidad del servicio n.º 40-2022/GAF/MDY-HVCA de 25 de agosto de 2022 (**Apéndice n.º7**) y el acta de conformidad de servicios n.º 2300-2022 de 25 de agosto de 2022 (**Apéndice n.º8**), suscrita por el Lic. Adm. Edgar Curasma Sánchez Gerente de Administración y Finanzas y el Prof. Eleuterio Gavilán Escobar Gerente Municipal.

Por lo tanto, el Lic. Adm. Edgar Curasma Sánchez Gerente de Administración y Finanzas solicitó la contratación de un personal para la coordinación, seguimiento y monitoreo de proyectos de inversión para la Gerencia de Administración y Finanzas, sin que este tipo de servicio este orientado al cumplimiento de las funciones² de la Gerencia de Administración y Finanzas asimismo, suscribió el acta de conformidad de servicio n.° 2300-2022 de 25 de agosto de 2022 sin que se evidencie el cumplimiento a lo establecido en la Orden de Servicio n.° 0001978 de 18 de julio de 2022 (**Apéndice n.°4**).

Por consiguiente, el actuar del Gerente de Administración y Finanzas, permitió que se pague al señor Jonathan Vladimir Villanueva Ccanto el importe de s/ 2 000,00, sin que se demuestre el cumplimiento de la Orden de Servicio.

La normativa aplicable al hecho irregular descrito es como sigue:

- **DIRECTIVA N° 013-2021-MDY-HVCA "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍA DE OBRAS CUYOS MONTOS SEAN MENORES O IGUALES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UITs) APLICABLES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI - HUANCAVELICA", APROBADA CON RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 492-2021-GM-MDY/HVCA DE 29 DE DICIEMBRE DE 2021.**

(...)

VII. DISPOSICIONES GENERALES:

(...)

- 7.2. las contrataciones de bienes, servicios y consultorías requeridos por las áreas usuarias deben ser congruentes con las actividades y proyectos programados en el marco de los objetivos y metas establecidas en el Plan Operativo Institucional (POI) y de acuerdo con el marco presupuestal asignado a cada proyecto o actividad.

(...)

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

- 8.1. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍA DE OBRAS IGUALES O MENORES A OCHO (08) UIT.**

8.1.1. DE LOS PEDIDOS

(...)

- b) Para la atención del requerimiento, las áreas usuarias deberán acompañar obligatoriamente al formato de pedido de compra o de servicio según corresponda, lo siguiente:

- ✓ Para el caso de pedidos deberá adjuntar sin excepción alguna el **Formato N° 02 "Especificaciones Técnicas"**; si se trata de servicios o consultoría el **Formato N° 08 "Términos de Referencia"**. De manera excepcional si la contratación es muy urgente el área usuaria presentará su requerimiento mediante un informe técnico debidamente sustentada, el cual deberá ser aprobada por el gerente municipal, mediante proveído autorizando su contratación.

² Manual de Organización y Funciones - MOF, aprobada mediante Ordenanza Municipal n.° 001-2020-MDY/HVCA de 24 de julio de 2020.

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

()

Funciones Específicas:

- Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los procesos y actividades referentes a los sistemas de contabilidad, personal, logística y servicios personales, tributación, rentas.
- Dirigir el proceso técnico de los sistemas administrativos de personal, contabilidad, tesorería, logística y servicios generales y control patrimonial y tributación y rentas.



- ✓ Copia del POI y/o POA (página que corresponda al requerimiento), solo en caso de ser gasto de actividad (...)

g) El responsable de mesa de tramites de la Subgerencia de Abastecimiento, para efecto de admisión de los pedidos, tendrá bajo su responsabilidad la verificación de su contenido según exigencias establecidas en la presente directiva. En caso de no cumplir con alguno de los documentos obligatorios, el requerimiento es devuelto para fines de subsanación.

(...)

8.1.4. DE LA RECEPCIÓN, CONFORMIDAD DEL BIEN Y/O SERVICIO

8.1.4.2 Para el caso de contrataciones de servicios de consultoría de obras:

- a) Se concluirá con la prestación de las mismas, dentro de los plazos determinados en las órdenes de servicio y/o contrato.
- b) La conformidad de los servicios será otorgada por el responsable del área usuaria y jefe inmediato superior, de acuerdo a los siguientes formatos (FORMATO N° 11-A y Formato N° 11-B).
- c) La conformidad requiere del funcionario responsable del área usuaria, quien debe verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación cantidad, calidad, tiempo, oportunidad, eficiencia y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias, de ser el caso. La conformidad se emite en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles producida la recepción.

g
y
➤ **TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 30225 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N.° 082-2019-EF DE 13 DE MARZO DE 2019.**

TÍTULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

CAPITULO II

ACTUACIONES PREPARATORIAS

Artículo 16. Requerimiento

16.1 El área usuaria requiere los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, así como los requisitos de calificación; además de justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes, servicios u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad.

(...)

➤ **TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS DE 25 DE ENERO DE 2019.**

TÍTULO II

(...)

Subcapítulo II

De la Autoridad Administrativa: Principios Generales y Competencia.

(...)



Artículo 86.- Deberes de las Autoridades en los procedimientos.

Son deberes de las autoridades respecto del procedimiento administrativo y de sus partícipes, los siguientes:

1. Actuar dentro del ámbito de su competencia y conforme a los fines para los que les fueron conferidas sus atribuciones.
2. Desempeñar sus funciones siguiendo los principios del procedimiento administrativo previstos en el Título Preliminar de esta Ley.

(...)

➤ **REGLAMENTO DE LA LEY N° 27815 – LEY DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 033-20155-PCM DE 18 DE ABRIL DE 2005.**

(...)

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS Y DEBERES ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 6.- Principios de la función pública

El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios:

1. Respeto: Adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.
2. Probidad: Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.

(...)

Artículo 7.- Deberes de la función Pública

El servidor público tiene los siguientes deberes:

(...)

2. Transparencia: Debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El servidor público debe de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.

(...)

El hecho expuesto génera que la entidad pague el importe de s/ 2 000,00 al señor Jonathan Vladimir Villanueva Ccanto sin que se demuestre el cumplimiento de la Orden de Servicio n.º 0001978 de 18 de julio de 2022.



IV. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

La información y documentación que la comisión de control ha revisado y analizado durante el desarrollo de la Acción de Oficio Posterior a la Municipalidad Distrital de Yauli, se encuentra detallada en el apéndice Único del presente informe.

V. CONCLUSIÓN

Como resultado de la Acción de Oficio Posterior practicada a la Municipalidad Distrital de Yauli se ha advertido el hecho irregular evidenciado, el cual ha sido detallado en el presente informe.

VI. RECOMENDACIONES

1. Al Titular de la Municipalidad Distrital de Yauli adoptar las acciones que correspondan, en el marco de sus competencias, a fin de superar los hechos irregulares evidenciados como resultado de la Acción de Oficio Posterior.

Yauli, 14 de noviembre de 2022.



Mag. Gloria Ordoñez Mulato
Jefa de Comisión de Control



Mag. Gloria Ordoñez Mulato
Supervisora

A LA JEFA DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI - HUANCVELICA

La jefa del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Yauli - Huancavelica, que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Yauli, 14 de noviembre de 2022.



Mag. Gloria Ordoñez Mulato
Jefa del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Distrital de Yauli - Huancavelica

APÉNDICE ÚNICO DEL INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR N° 008-2022-2-1742-AOP

1. EL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SOLICITÓ LA CONTRATACIÓN DE UN LOCADOR DE SERVICIOS PARA REALIZAR EL SERVICIO DE COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, ASIMISMO SUSCRIBIÓ LA CONFORMIDAD PARA EL PAGO DEL SERVICIO POR EL IMPORTE DE S/2 000,00.

N°	Documento
1.	Informe Técnico n.° 021-2022-GAF/GM/ALC/MDY-HVCA de 27 de mayo de 2022.
2.	Formato de pedido de servicio n.° 01773 de 17 de mayo de 2022.
3.	Términos de Referencia para la contratación de servicio.
4.	Orden de Servicio n.° 0001978 de 18 de julio de 2022.
5.	Carta n.° 001-2022-JV/CC/YAULI/HVCA de 3 de agosto de 2022.
6.	Informe n.° 098-2022-SGOP-GEDUR/MDY-HVCA/RACT de 5 de mayo de 2022.
7.	Formato n.° 011-A "Conformidad del Servicio" de n.° 40-2022/GAF/MDY-HVCA de 25 de agosto de 2022.
8.	Acta de conformidad de servicio n.° 2300-2022 de 25 de agosto de 2022.
9.	Comprobante de Pago n.° 3386 de 1 de setiembre de 2022.



Yauli, 14 de noviembre de 2022

OFICIO N° 106 - 2022/MDY-HVCA/OCI.

Señor:

Silvestre Olarte Soto

Alcalde Municipal

Municipalidad Distrital de Yauli

Av. 23 de junio S/N – Plaza Principal

Yauli/Huancavelica/Huancavelica



ASUNTO : Comunicación del Informe de Acción de Oficio Posterior N° 008-2022-2-1742-AOP.

REFERENCIA

- a) Directiva n.° 023-2022-CG/VCIC, "Acción de Oficio Posterior", aprobada con Resolución de Contraloría n.°331-2022-CG, del 17 de octubre de 2022.
- b) Directiva n.° 014-2020-CG/SESNC, "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación", aprobada con Resolución de Contraloría n.°334-2020-CG de 23 de noviembre de 2020.

Me dirijo a usted, en el marco de la normativa de la referencia a) y b), que regula el Servicio de control "Acción de Oficio Posterior" mediante el cual se comunica la existencia de hechos con indicios de irregularidades que afectan la captación, uso y destino de los recursos y bienes del Estado, con el fin de que se adopten las acciones inmediatas que correspondan.

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada al proceso de contratación de personal por la Gerencia de Administración y Finanzas para realizar actividades de seguimiento y monitoreo de proyectos de inversión, se ha tomado conocimiento de la existencia del hecho con indicio de irregularidad; el cual se detalla en el Informe de Acción de Oficio Posterior n.°008-2022-2-1742-AOP denominada: "Contratación de un personal por la Gerencia de Administración y Finanzas para realizar actividades de seguimiento y monitoreo de proyectos de inversión", el mismo que se adjunta al presente para la adopción de las acciones que correspondan.

En tal sentido, en virtud de lo dispuesto en la normativa de la referencia b), solicitamos remitir al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Yauli – Huancavelica, el Plan de Acción correspondiente, en un plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibida la presente comunicación, en el formato que se adjunta.

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

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
YAULI - HUANCVELICA

Mag Gloria Ordoñez Mulato
JEFA DEL ORGANODE CONTROL INSTITUCIONAL

GOM/gom
Cc./
Archivo