

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE

INFORME DE CONTROL ESPECIFICO N° 027-2022-2-
2633-SCE

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

ITE-JORGE BASADRE-TACNA

"PROCEDIMIENTO DE BAJA Y DESPLAZAMIENTO DE
UNIDADES VEHICULARES A CARGO DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE ITE, PROVINCIA JORGE BASADRE – TACNA"

PERÍODO: 27 DE SEPTIEMBRE DE 2019 AL 31 DE MAYO DE 2021

TOMO I DE I

TACNA - PERÚ
27 DE MAYO – 2022

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 027-2022-2-2633-SCE

“PROCEDIMIENTO DE BAJA Y DESPLAZAMIENTO DE UNIDADES VEHICULARES A CARGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE”

ÍNDICE

DENOMINACIÓN	N° Pág.
I. ANTECEDENTES	1
1. Origen	1
2. Objetivos	1
3. Materia de Control Específica y Alcance	1
4. De la entidad o dependencia	1
5. Notificación del Pliego de Hechos	3
II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECIFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR	4
BAJA Y DESPLAZAMIENTO DE UNIDADES VEHICULARES SIN CUMPLIR CON LA NORMATIVA INTERNA DE LA ENTIDAD, DEVINO EN LA SUSTRACCIÓN DE TRES CAMIONETAS DESTINADAS A SUBASTA PÚBLICA VALORIZADAS POR UN MONTO TOTAL DE S/ 27 498,15	
III. ARGUMENTOS JURIDICOS	20
IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES	20
V. CONCLUSIONES	20
VI. RECOMENDACIONES	22
VII. APENDICES	23

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 027-2022-2-2633-SCE

“PROCEDIMIENTO DE BAJA Y DESPLAZAMIENTO DE UNIDADES VEHICULARES A CARGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE”

PERIODO: 27 DE SEPTIEMBRE DE 2019 AL 31 DE MAYO DE 2021

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Municipalidad Distrital de Ite, en adelante “entidad”, corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Operativo 2021 del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Jorge Basadre, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-2633-2021-003, iniciado mediante oficio n.° 0394-2021-OCI/MPJB de 3 de diciembre de 2021 en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM “Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad” aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG, de 11 de junio de 2021 y modificatorias.

2. Objetivos

Determinar si el procedimiento de baja y desplazamiento de las unidades vehiculares destinadas para la subasta pública, se realizó de acuerdo a los lineamientos internos y normativa aplicable.

3. Materia de Control y Alcance

Materia de Control

La materia de control específico, corresponde al procedimiento de baja y desplazamiento de unidades vehiculares sin cumplir con la normativa interna de la entidad devino en la sustracción de tres (3) camionetas destinadas a subasta pública valorizadas por un monto total de s/ 27 498,15

Alcance

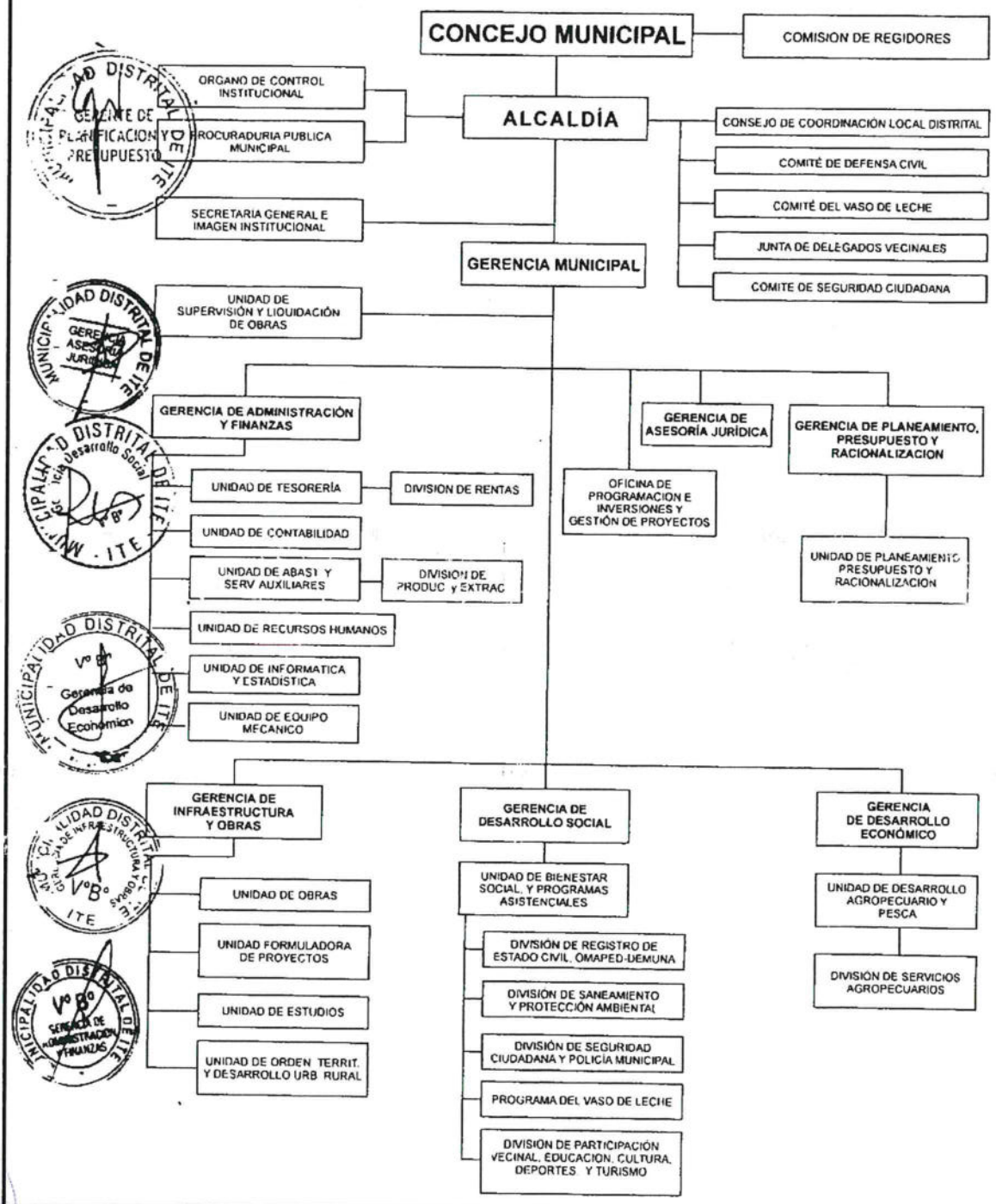
El servicio de control específico comprende el periodo de 27 de septiembre de 2019 hasta el 31 de mayo de 2021, correspondiente a la revisión y análisis de la documentación relativa al hecho con evidencias de presunta irregularidad.

4. De la entidad o dependencia

La Entidad pertenece al nivel de gobierno local.

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

ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE 2012



Fuente: Organigrama estructural aprobado a través de la Ordenanza Municipal n.° 04-2012-CM/MDI de 23 de agosto de 2012.

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.º 295-2021-CG, la Directiva n.º 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.º 134-2021-CG, de 11 de junio de 2021 y modificatorias, así como el 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.

Asimismo, no fue posible realizar la notificación electrónica a un (1) funcionario involucrado y se ha optado por la comunicación personal a través de medios físicos, habiendo cumplido con la notificación del Pliego de Hechos a Christian Rodolfo Huacani Limache, conforme se muestra en el Apéndice n.º 34, que adjunta la razón fundamentada y conformidad respectiva.



II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR

BAJA Y DESPLAZAMIENTO DE UNIDADES VEHICULARES SIN CUMPLIR CON LA NORMATIVA INTERNA DE LA ENTIDAD, DEVINO EN LA SUSTRACCIÓN DE TRES CAMIONETAS DESTINADAS A SUBASTA PÚBLICA VALORIZADAS POR UN MONTO TOTAL DE S/ 27 498,15

De la revisión a la documentación proporcionada por la Municipalidad Distrital de Ite, se evidenció que a través de las Resoluciones de Gerencia de Administración y Finanzas n.ºs 058, 059-GAF-MDI, ambas de 27 de septiembre 2019 y 060-GAF-MDI de 1 octubre de 2019 (Apéndice n.º 4, 5 y 6), en adelante "Resoluciones de baja", se aprobó la baja de bienes muebles, entre ellos, tres (3) camionetas de doble cabina con un valor comercial total de S/ 27 498,15; sin embargo, el encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, omitió encargar la responsabilidad y custodia de las camionetas dadas de baja, a la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares y al Área de Control Patrimonial, al no haber dispuesto, mediante algún acto administrativo, la administración, supervisión y disposición de las mismas.

Luego, el jefe de la Unidad de Equipo Mecánico, emitió el informe n.º 0172-2020-UEM-GAF/MDI de 1 de junio de 2020 (Apéndice n.º 7), a través del cual solicitó al encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, la autorización para el traslado de bienes muebles, estando entre ellos las camionetas dadas de baja; quien, con memorándum n.º 074-2020-GAF/MDI de 19 de junio de 2020 (Apéndice n.º 8), autorizó el traslado; confirmando con ello, que los referidos bienes se encontraban a disposición del encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, toda vez que, permitió y autorizó el desplazamiento de los bienes desde el Taller de Equipo Mecánico al Centro de Acopio. Cabe mencionar que, dicho desplazamiento no contó con la respectiva "Guía de Desplazamiento de Bienes Patrimoniales", además de la no participación de la encargada del Área de Control Patrimonial, en el traslado de los bienes dados de baja, entre ellos las camionetas descritas en el cuadro n.º 2; lo cual, pone en evidencia que el encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, no cauteló la administración, supervisión y disposición de las camionetas dadas de baja.

Posteriormente, el Gerente Municipal, el 30 de octubre de 2020, dio por concluida¹ la designación del jefe de la Unidad de Equipo Mecánico. Por lo que, este último, emitió el informe n.º 0390-2020-UEM-GAF/MDI de 30 de octubre de 2020 (Apéndice n.º 9), a través del cual informó su entrega de cargo al mismo encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas; sin embargo, de la revisión a la referida entrega de cargo, se evidenció que no se registró las camionetas detalladas en el cuadro n.º 2, como parte de los bienes de la Unidad de Equipo Mecánico, lo cual corrobora, que la mencionada área ya no mantenía en custodia los citados bienes. Lo cual fue consentido por el citado encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, al no haber realizado alguna observación a dicha entrega de cargo.

Subsecuentemente, el 30 de diciembre de 2020, quien recibiera el cargo del jefe de Unidad de Equipo Mecánico, emitió el informe n.º 0561-2020-UEM-GAF/MDI de 30 de diciembre de 2020 (Apéndice n.º 10), a través del cual comunicó en misma fecha, su entrega de cargo al encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, adjuntando el "Acta de entrega y recepción de cargo" de 30 de diciembre de 2020 (Apéndice n.º 10); en la que, tampoco se registró las camionetas dadas de baja, descritas en el cuadro n.º 2. Cabe precisar que, en la mencionada acta se consigna al encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, como quien recibe el cargo de la Unidad de Equipo Mecánico; no obstante, el citado encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas y a su vez Gerente Municipal, no suscribió la mencionada acta, ni realizó alguna observación a dicha entrega de cargo.

Tal como se puede apreciar, el encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, Christian Rodolfo Huacani Limache, tampoco cauteló el cumplimiento de la "Directiva de Entrega de Cargo", al no suscribir ni dar conformidad u observar el "Acta de entrega y recepción de cargo" de 30 de diciembre de 2020, volviendo a confirmar de esta manera que las camionetas dadas de baja no se encontraban en custodia de

¹ A través de la Resolución de Gerencia Municipal n.º 301-2020-GM-MDI de 6 de noviembre de 2020 (Apéndice n.º 22).

la Unidad de Equipo Mecánico; toda vez que, desde la emisión de las resoluciones que dieron de baja las camionetas detalladas en el cuadro n.º 2, y la autorización del traslado de las mismas desde el Taller de Equipo Mecánico al Centro de Acopio de la Entidad, fue el encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, quien estuvo a cargo la custodia y resguardo de las citadas camionetas dadas de baja.

Asimismo, en el periodo 2021, el encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, emitió el memorándum n.º 002-2021-GAF/MDI de 4 de enero de 2021 (**Apéndice n.º 11**); a través del cual, encargó al nuevo jefe de la Unidad de Equipo Mecánico. No obstante, el citado encargado de la jefatura de la Unidad de Equipo Mecánico, no recibió la entrega de cargo por parte del encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, de los bienes asignados a la Unidad de Equipo Mecánico.

Cabe mencionar, que la encargada del Área de Control Patrimonial, Eva Marisol Romero Chura, registró las camionetas dadas de baja, como parte de los bienes asignados a la Unidad de Equipo Mecánico, tal y como se aprecia en el formato n.º 01 denominado "**FICHA DE ASIGNACIÓN PERSONAL DE BIENES PATRIMONIALES**" de 13 de abril de 2021 (**Apéndice n.º 26**). No obstante, las actas de fiscalización de 26 de febrero de 2021 (**Apéndice n.º 24**) y 11 de marzo de 2021 (**Apéndice n.º 25**), en las que también participó y suscribió la citada encargada del Área de Control Patrimonial, acreditaron que los mencionados bienes, ya no se encontraban ni en el local del Taller Municipal, ni en el Centro de Acopio de la Entidad. Por lo tanto, dicha ficha de asignación se emitió y suscribió detallando información que no se ajusta a la verdad.

Estos hechos han transgredido lo dispuesto en los **numerales 5, 7.3, 10.1.5. y 10.3.4** de la Directiva n.º 001-2016-MDI "Procedimientos de Gestión de Altas y Bajas de los Bienes Muebles de la Municipalidad distrital de Ite", aprobada con Resolución de Alcaldía n.º 184-2016-A-MDI de 5 de julio de 2016 (**Apéndice n.º 12**), en adelante "Directiva de Altas y Bajas de Bienes Muebles"; además del **numeral 6.5.1** de la Directiva n.º 005-2011-GAF/MDI "Normas y Procedimientos, para la Custodia Física y Control de los Bienes Muebles de Propiedad de la Municipalidad Distrital de Ite", aprobado con Resolución de Alcaldía n.º 170-2011-A-MDI de 20 de abril de 2011 (**Apéndice n.º 13**), en adelante la "Directiva de Custodia de Bienes"; asimismo, los **artículos 15º y 20º** de la Directiva n.º 06-2012-MDI "Procedimientos para la Entrega-Recepción de Cargo de los Trabajadores y/o Funcionarios en la Municipalidad distrital de Ite en la Municipalidad distrital de Ite", aprobada con Resolución de Alcaldía n.º 533-2012-A-MDI de 27 de diciembre de 2012, en adelante la "Directiva de Entrega de Cargo", (**Apéndice n.º 14**).

La situación anteriormente expuesta evidencia que no se realizó un procedimiento de baja y traslado de los bienes dados de baja conforme a la normativa interna de la Entidad por parte del encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, quien no aseguró el correcto resguardo de las camionetas dadas de baja de propiedad de la Entidad, hecho que conllevó a la sustracción de las mismas que estuvieron valorizadas en S/ 27 498,15.

Hechos que se exponen a continuación:

A) Baja y custodia de las camionetas:

Mediante la emisión de las Resoluciones de Gerencia de Administración y Finanzas n.ºs 058, 059-GAF-MDI, ambas de 27 de septiembre 2019 y 060-GAF-MDI de 1 octubre de 2019, (**Apéndice n.º 4, 5 y 6**), el encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, Christian Rodolfo Huacani Limache, aprobó la baja de bienes muebles, entre ellos, tres (3) camionetas de doble cabina; las cuales se detallan a continuación:



Cuadro n.º 1

Detalle de camionetas dadas de baja a través de las resoluciones de Gerencia de Administración y Finanzas

N.º	Resolución	Fecha de baja	Denominación del bien	Marca	Año	Placa	
						Antigua	Vigente
1	Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas n.º 058-GAF-MDI	27 de setiembre de 2019	Camioneta doble cabina 4x4	Chevrolet	2009	PK 6799	No aplica
2	Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas n.º 059-GAF-MDI	27 de setiembre de 2019	Camioneta cab doble 4x4	Nissan	2005	PK 6345	Z5E 891
3	Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas n.º 060-GAF-MDI	1 de octubre de 2019	Camioneta doble cab. 4x4	Chevrolet	2005	PK 6367	EGP 248

Fuente: Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas n.º 058-GAF-MDI de 27 de setiembre de 2019 (Apéndice n.º 4) Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas n.º 059-GAF-MDI de 27 de setiembre de 2019 (Apéndice n.º 5), Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas n.º 059-GAF-MDI de 1 de octubre de 2019 (Apéndice n.º 6)

Elaborado por: Comisión de control.

En ese sentido, el Área de Control Patrimonial de la Entidad, emitió el informe técnico n.º 012-2019-ACP-UASA/MDI de 15 de octubre de 2019 (Apéndice n.º 15), mediante el cual señalo: "(...) poner a disposición de Bienes Muebles en Mantenimiento o Reparación Onerosa y en calidad de chatarra, mediante una **COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA DE BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA** (...)"; asimismo, adjuntó el apéndice denominado "**FICHA DE DESCRIPCIÓN DE BIENES PARA COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA**" (Apéndice n.º 15), donde se determinó un valor comercial de **S/ 27 498,15**, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro n.º 2

Detalle de determinación del valor comercial de las tres (3) camionetas doble cabina

Denominación	Marca	Placa		Valor comercial
		Antigua	Vigente	
Camioneta doble cabina	Chevrolet	PK 6799	No aplica	S/ 10 516,31
Camioneta Cab doble 4x4	Nissan	PK 6345	Z5E 891	S/ 3 624,08
Camioneta doble cabina 4x4	Chevrolet	PK 6367	EGP 248	S/ 13 357,76
Valor comercial total				S/ 27 498,15

Elaborado por: Comisión de recopilación.

Fuente: Informe técnico n.º 012-2019-ACP-UASA/MDI de 15 de octubre de 2019 (Apéndice n.º 12).

Sin embargo, de la revisión al contenido de las "Resoluciones de baja", emitidas por el encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, Christian Rodolfo Huacani Limache, no se aprecia que haya dispuesto encargar la responsabilidad y custodia de las camionetas, a la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, ni al Área de Control Patrimonial, quienes son las áreas competentes en la custodia de los bienes cuando son dados de baja, previa disposición de la Gerencia de Administración y Finanzas, contraviniendo lo establecido en la "Directiva de Altas y Bajas de Bienes Muebles"²; emitiendo las mencionadas "Resoluciones de baja" sin asegurar la responsabilidad y custodia de las camionetas.

² Directiva n.º 001-2016-MDI "Procedimientos de gestión de altas y bajas de los bienes muebles de la Municipalidad Distrital de Ite", aprobada por la Resolución de Alcaldía n.º 184-2016-A-MDI de 5 de julio de 2016 (Apéndice n.º 12)

7.3. Unidades Orgánicas responsables del Control Patrimonial:

"La planificación, coordinación y ejecución de las acciones referidas al registro, administración, supervisión y disposición de los bienes de propiedad de la entidad y de los que se encuentren bajo su administración, son de responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y el Área de Control Patrimonial". (Énfasis agregado).

10.1.5. Los bienes muebles dados de baja quedaran bajo la responsabilidad y custodia de la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares y el Área de Control Patrimonial de la municipalidad. No serán objeto de inventario ni podrán ser utilizados para las actividades que realiza la Municipalidad.

10.3.4. Documentación sustentatoria para la baja de bienes custodia y disposición final.

"Culminado el acto administrativo de aprobación de la baja de bienes, la Gerencia de Administración y Finanzas, deberá remitir el Expediente Administrativo acompañado con la Resolución respectiva a la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares y el Área de Control Patrimonial

Lo cual, fue confirmado por la ex encargada del Área de Control Patrimonio, Eva Marisol Romero Chura; quien, a la consulta³ referida a si el encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, le dispuso la custodia de las camionetas dadas de baja a través de las mismas resoluciones que emitió para tal fin, la citada ex encargada del Área de Control Patrimonial, precisó a través de carta n.º 01-2022-EMRCH de 22 de febrero de 2022 (Apéndice n.º 16), lo siguiente: "no recibí ningún documento".

Del mismo modo el Jefe de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, en atención a la misma consulta⁴, precisó a través de carta n.º 001-2022-MDRA de 9 de marzo de 2022 (Apéndice n.º 17), lo siguiente: "(...)siendo, mi participación netamente de trámite administrativo y/o documentario por ser jefe inmediato".

En ese sentido, las camionetas dadas de baja debieron haber sido dispuestas para custodia de la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares y el Área de Control Patrimonial; sin embargo, dicha disposición de custodia, no fue dada por el encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, Christian Rodolfo Huacani Limache, inobservando lo dispuesto en los numerales 10.1.5 y 10.3.4 de la "Directiva de Altas y Bajas de Bienes Muebles"⁵.

Los hechos descritos en los párrafos anteriores, evidencian que el encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, Christian Rodolfo Huacani Limache, omitió encargar la responsabilidad y custodia de las camionetas dadas de baja a las áreas competentes; al no haber dispuesto, mediante algún acto administrativo, la administración, supervisión y disposición de las camionetas; por lo cual, las mencionadas camionetas quedaban bajo su responsabilidad, según lo establecido en la Directiva de Altas y Bajas de Bienes Muebles⁶.

B) Desplazamiento de las camionetas dadas de baja:

Durante el periodo de 2020, el jefe de la Unidad de Equipo Mecánico⁷, emitió el informe n.º 0172-2020-UEM-GAF/MDI de 1 de junio de 2020 (Apéndice n.º 7), a través del cual, solicitó al encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, Christian Rodolfo Huacani Limachi, la autorización para el traslado de distintos bienes muebles (entre los cuales se encontraban las camionetas detalladas en el cuadro n.º 2), desde el Taller Municipal al Centro de Acopio de la Entidad.

encargándole la responsabilidad y custodia de los bienes dados de baja, los cuales no serán objeto de inventario, ni podrán ser utilizados para las actividades que realiza la municipalidad". (Énfasis agregado).

³ Oficio n.º 09-2022-OCI/MPJB/SCE2 de 21 de febrero de 2022 (Apéndice n.º 16).

⁴ Realizada a través del oficio n.º 011-2022-OCI/MPJG-SCE2 de 03 de marzo de 2022 (Apéndice n.º 17).

⁵ Directiva n.º 001-2016-MDI "Procedimientos de gestión de altas y bajas de los bienes muebles de la Municipalidad Distrital de Ite", aprobada por la Resolución de Alcaldía n.º 184-2016-A-MDI de 5 de julio de 2016 (Apéndice n.º 12)

10.1.5. Los bienes muebles dados de baja quedaran bajo la responsabilidad y custodia de la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares y el Área de Control Patrimonial de la municipalidad. No serán objeto de inventario ni podrán ser utilizados para las actividades que realiza la Municipalidad.

10.3.4. Documentación sustentatoria para la baja de bienes custodia y disposición final.

"Culminado el acto administrativo de aprobación de la baja de bienes, la Gerencia de Administración y Finanzas, deberá remitir el Expediente Administrativo acompañado con la Resolución respectiva a la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares y el Área de Control Patrimonial encargándole la responsabilidad y custodia de los bienes dados de baja, los cuales no serán objeto de inventario, ni podrán ser utilizados para las actividades que realiza la municipalidad". (Énfasis agregado).

⁶ Directiva n.º 001-2016-MDI "Procedimientos de gestión de altas y bajas de los bienes muebles de la Municipalidad Distrital de Ite", aprobada por la Resolución de Alcaldía n.º 184-2016-A-MDI de 5 de julio de 2016 (Apéndice n.º 12)

5. ALCANCE. -

"Las disposiciones aprobadas en la presente Directiva son de responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, la Unidad de Logística, el Área de Control Patrimonial y demás Gerencias, Unidades orgánicas, Divisiones y Oficinas de la Municipalidad, en cuanto sea aplicable". (Énfasis agregado).

7.3. Unidades Orgánicas responsables del Control Patrimonial

"La planificación, coordinación y ejecución de las acciones referidas al registro, administración, supervisión y disposición de los bienes de propiedad de la entidad y de los que se encuentren bajo su administración, son de responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y el Área de Control Patrimonial". (Énfasis agregado).

⁷ Julio César Gil Pacheco

En respuesta, el citado encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, emitió el memorándum n.º 074-2020-GAF/MDI de 19 de junio de 2020 (Apéndice n.º 8), a través del cual autorizó el traslado de los bienes muebles (entre los cuales se encontraban las camionetas detalladas en el cuadro n.º 2) al Centro de Acopio, precisando y recomendando:

"(...) se da la autorización para el traslado de los bienes dados de baja o deteriorados, desde el taller de equipo mecánico hasta el Centro De Acopio de Ite". (Énfasis agregado).

"Asimismo, se recomienda que el traslado se realice con actas de inventario, (...)". (Énfasis agregado).

El referido traslado de las camionetas dadas de baja, de los ambientes del Taller de Municipal al Centro de Acopio de la Entidad, fue corroborado por el jefe de la Unidad de Equipo Mecánico durante el periodo 2020⁸, a quien en consulta⁹ referida al traslado de las camionetas dadas de baja, precisó mediante oficio n.º 001-2021-JCGP de 7 octubre de 2021 (Apéndice n.º 18), lo siguiente:

"Si, con Informe N° 172-2020-JCGP-UEM-MDI de fecha 01 de Junio del 2020, solicité autorización al Gerente de Administración y Finanzas para trasladar bienes del taller municipal al centro de acopio de Ite, puesto que los bienes se habían dado de baja (...)". (Énfasis agregado).

Asimismo, quien sucedería en el cargo de jefe de la Unidad de Equipo Mecánico¹⁰, precisó a través del oficio n.º 0001 recibido por el OCI el 7 de octubre de 2021¹¹ (Apéndice n.º 19), que el traslado de los bienes dados de baja se realizó en el mes de junio de 2020, detallando:

"Se apoyó administrativamente en verificar el estado de operatividad de los bienes que serían trasladados, los mismos que se trasladaron montados en una cama baja aproximadamente en el mes de JUNIO del 2020, al centro de acopio de la municipalidad distrital de Ite, según el Informe N° 172-UEM-GAF-MDI de fecha 01 de junio del 2020". (Énfasis agregado).

Lo cual evidencia, que el encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, Christian Rodolfo Huacani Limachi, tuvo la administración, supervisión y disposición, de las camionetas dadas de baja, al autorizar el mencionado traslado; lo cual corrobora, que nunca encargo la responsabilidad y custodia de las mencionadas camionetas a las áreas competentes.

Cabe precisar que, aunado a la autorización de traslado de bienes muebles (entre los cuales se encontraban las camionetas detalladas en el cuadro n.º 2), por el encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, Christian Rodolfo Huacani Limache; se tiene que, el traslado de las camionetas no contó con la respectiva "Guía de Desplazamiento de Bienes Patrimoniales", ni con la participación de la encargada del Área de Control Patrimonial, Eva Marisol Romero Chura, contraviniendo lo establecido en la "Directiva de Custodia de Bienes"¹².

⁸ Julio César Gil Pacheco.

⁹ Realizada a través del oficio n.º 320-2021-OCI/MPJB de 27 de setiembre de 2021 (Apéndice n.º 18).

¹⁰ Jesús Dampiero Vargas Ríos

¹¹ En atención al oficio n.º 324-2021-OCI/MPJB de 30 de setiembre de 2021 (Apéndice n.º 19), en el que se le consultó entre otros: "7. De haber participado en el traslado de bienes entre ellos, las camionetas detalladas en la pregunta 8. Le solicito se sirva precisar en qué fecha fueron trasladados dichos bienes".

¹² Directiva n.º 005-2011-GAF/MDI "Normas y procedimientos, para la custodia física y control de los bienes muebles de propiedad de la Municipalidad Distrital de Ite", aprobada con Resolución de Alcaldía n.º 170-2011-A-MDI de 20 de abril de 2011 (Apéndice n.º 13)

6.5 DEL TRASLADO INTERNO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES. -

6.5.1 El traslado de todo Bien Mueble Patrimonial de un lugar a otro y/o de una oficina a otra, deberá ser realizado obligatoriamente utilizando el formato de "Guía de Desplazamiento de Bienes Patrimoniales", previa autorización del Jefe de la Oficina y el vº bº del Área de Control Patrimonial de la Unidad de abastecimientos y Servicios Auxiliares", en señal de Conformidad. (...) (Énfasis agregado).

Al respecto, el Jefe del Área de Control Patrimonial precisó en el informe n.º 056-2021-ACP/UASA/GAF/MDI de 24 de marzo de 2021 (Apéndice n.º 20), dirigido al encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, lo siguiente:

*"Cabe indicar que se realizó la búsqueda del acervo documentario **no encontrado** guía de desplazamiento ni ficha de asignación de los vehículos (...)" (Énfasis agregado).*

Asimismo, la ex encargada del Área de Control Patrimonial, Eva Marisol Romero Chura, en respuesta a la consulta¹³ referida a si el encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, le dispuso la supervisión del traslado de los bienes dados de baja, desde el Área de Equipo Mecánico al Centro de Acopio; la citada ex encargada del Área de Control Patrimonial, precisó a través de la carta n.º 01-2022-EMRCH de 22 de febrero de 2022 (Apéndice n.º 16), lo siguiente:

"(...) el (e) Gerente de Administración y Finanzas Aboga. Christian R. Huacani Limache me comunica que se realizara el traslado de los bienes dados de baja o deteriorados, desde el taller de equipo mecánico hasta el centro de acopio de Ite ubicado en la costanera, por lo que recomienda se coordine con el Área de Equipo Mecánico de acuerdo a la normativa, (...)".

"(...)Solo se coordinó verbalmente con el Ing. Jesús Vargas asistente del Jefe de la Unidad de Equipo Mecánico Lic. Julio Cesar Gil Pacheco, para que me comunique el día que se realizara el traslado de los bienes al centro del paking ya que no contaba con persona en el área de control patrimonial" (Énfasis agregado).

*"Cabe indicar que el Área de Control Patrimonial **no recibió ningún documento de la Unidad de Equipo Mecánico** Informando el traslado de los bienes dados de baja o deteriorados, desde el taller de Equipo Mecánico hasta el Centro de Acopio-Packing de Ite ubicado en la costanera (...)" (Énfasis agregado).*

*"Por lo que el Área de Control Patrimonial a mi cargo en ese entonces **no participo en el traslado de los bienes dados de baja o deteriorados acogido en el INFORME N°0172-2020-UEM-GAF/MDI de fecha 01 de junio de 2020 (...)" (Énfasis agregado).***

Por lo tanto, al no contar con la respectiva "Guía de Desplazamiento de Bienes Patrimoniales", además de la no participación de la encargada del Área de Control Patrimonial, Eva Marisol Romero Chura, en el traslado de los bienes dados de baja, entre ellos las camionetas descritas en el cuadro n.º 2, pone en evidencia que, el encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, Christian Huacani Limache, no cautelo la administración, supervisión y disposición de las camionetas, según lo establecido en la Directiva de Altas y Bajas de Bienes Muebles¹⁴ y lo previsto en el sub numeral 6.5.1, del numeral 6.5 de la "Directiva de Custodia de Bienes"¹⁵.

¹³ Oficio n.º 09-2022-OCI/MPJB/SCE2 de 21 de febrero de 2022 (Apéndice n.º 16).

¹⁴ Directiva n.º 001-2016-MDI "Procedimientos de gestión de altas y bajas de los bienes muebles de la Municipalidad Distrital de Ite", aprobada por la Resolución de Alcaldía n.º 184-2016-A-MDI de 5 de julio de 2016 (Apéndice n.º 12)

5. ALCANCE.

"Las **disposiciones** aprobadas en la presente Directiva son de **responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, la Unidad de Logística, el Área de Control Patrimonial y demás Gerencias, Unidades orgánicas, Divisiones y Oficinas de la Municipalidad, en cuanto sea aplicable**". (Énfasis agregado).

7.3. Unidades Orgánicas responsables del Control Patrimonial

"La planificación, coordinación y ejecución de las acciones referidas al registro, administración, supervisión y disposición de los bienes de propiedad de la entidad y de los que se encuentren bajo su administración, son de **responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y el Área de Control Patrimonial**". (Énfasis agregado).

¹⁵ Directiva n.º 005-2011-GAF/MDI "Normas y procedimientos, para la custodia física y control de los bienes muebles de propiedad de la Municipalidad Distrital de Ite", aprobada con Resolución de Alcaldía n.º 170-2011-A-MDI de 20 de abril de 2011 (Apéndice n.º 13)

6.5 DEL TRASLADO INTERNO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES.

6.5.1 El traslado de todo Bien Mueble Patrimonial de un lugar a otro y/o de una oficina a otra, **deberá ser realizado obligatoriamente** utilizando el formato de "Guía de Desplazamiento de Bienes Patrimoniales", previa autorización del Jefe de la Oficina y el vº bº del Área de Control Patrimonial de la Unidad de abastecimientos y Servicios Auxiliares", en señal de Conformidad. (...) (Énfasis agregado).

Sumado a ello, se realizó la consulta¹⁶ a la ex encargada del Área de Control Patrimonial, Eva Marisol Romero Chura, referida a que si el Centro de Acopio de la Entidad, contó con guardianía durante el periodo 2020 y 2021 (periodo de tiempo en el que se trasladaron las tres (3) camionetas detalladas en el cuadro n.º 2), en respuesta, la citada ex encargada del Área de Control Patrimonial, alcanzó la carta n.º 002-2022-EMRCH de 16 de marzo de 2022 (Apéndice n.º 21), en la que precisó lo siguiente: **"No contaba con guardianía"** (Énfasis agregado).

Los hechos descritos anteriormente, evidencian que el encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, Christian Huacani Limache, quien tuvo la administración, supervisión y disposición, de las camionetas dadas de baja, autorizó el traslado las mismas desde el Taller Municipal al Centro de Acopio de la Entidad; sin asegurar el correcto desplazamiento de las camionetas dadas de baja, al no contar con los respectivos formatos ni con la participación de la encargada del Área de Control Patrimonial. Y que a su vez dicho Centro de Acopio, nunca contó con personal de guardianía que resguarde los citados bienes.

C) De la recepción de entrega de cargo:

Mediante Resolución de Gerencia Municipal n.º 301-2020-GM-MDI de 6 de noviembre de 2020 (Apéndice n.º 22), se dio por concluida al 30 de octubre de 2020, la designación del jefe de la Unidad de Equipo Mecánico¹⁷. Por lo que, este último emitió el informe n.º 0390-2020-UEM-GAF/MDI de 30 de octubre de 2020 (Apéndice n.º 9), a través del cual informó su entrega de cargo al encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, Christian Rodolfo Huacani Limache. El citado informe de entrega de cargo, adjuntó el "Acta de entrega y recepción de cargo" de 31 de octubre de 2020 (Apéndice n.º 9). De la revisión a dicha acta, así como de la documentación adjunta a esta, se evidenció que, no se registró las camionetas detalladas en el cuadro n.º 2, como parte de los bienes de la Unidad de Equipo Mecánico, lo cual corrobora, que la mencionada área ya no mantenía en custodia los citados bienes. Lo cual fue consentido por el citado encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, al no haber realizado alguna observación a dicha entrega de cargo.

En consulta al entonces jefe de la Unidad de Equipo Mecánico¹⁸, que recibió la entrega de cargo de dicha unidad, respecto a que si verificó que las camionetas detalladas en el cuadro n.º 2, permanecían en los ambientes de la Entidad; este último, precisó a través del oficio n.º 0001 recibido por el OCI el 7 de octubre de 2021¹⁹ (Apéndice n.º 19), lo siguiente: **"No verifique, ya que dichos bienes habían sido trasladados al Centro de acopio municipal (Junio 2020), tal cual como consta en el documento de entrega, agregando que la llave de dicho centro estaba en gerencia"** (Énfasis agregado).

Lo precisado por el referido Jefe de Equipo Mecánico²⁰, vuelve a corroborar el traslado de las camionetas dadas de baja, desde el Taller Municipal al Centro de Acopio de la Entidad, en junio de 2020. Confirmando una vez más que fue la Gerencia de Administración y Finanzas, a cargo de Christian Rodolfo Huacani Limache, quien estuvo a cargo de la custodia y resguardo de las camionetas dadas de baja, al ser este último, quien tenía en su poder las llaves del Centro de acopio de la Entidad.

Luego, mediante informe n.º 0561-2020-UEM-GAF/MDI²¹ de 30 de diciembre de 2020 (Apéndice n.º 10), el jefe de la Unidad de equipo Mecánico²², informó su entrega de cargo al encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, Christian Rodolfo Huacani Limache. Al respecto, el citado

¹⁶ A través del oficio n.º 017-2020-OCI/MPJB-SCE2 de 09 de marzo de 2022 (Apéndice n.º 21).

¹⁷ Julio César Gil Pacheco.

¹⁸ Jesús Dampiero Vargas Ríos.

¹⁹ En atención al oficio n.º 324-2021-OCI/MPJB de 30 de setiembre de 2021 (Apéndice n.º 19), en el que se le consultó entre otros: "7. De haber participado en el traslado de bienes entre ellos, las camionetas detalladas en la pregunta 8. Le solicito se sirva precisar en qué fecha fueron trasladados dichos bienes".

²⁰ Jesús Dampiero Vargas Ríos

²¹ El mismo que fue alcanzado en copia simple con los vistos del propio emisor del citado informe, a través del documento s/n de 17 de marzo de 2022 (Apéndice n.º 10).

²² Jesús Dampiero Vargas Ríos.

informe, adjuntó el "Acta de entrega y recepción de cargo" de 30 de diciembre de 2020 (Apéndice n.º 10); en la que, tampoco se registró las camionetas dadas de baja, descritas en el cuadro n.º 2.

Cabe precisar que, en la mencionada acta se consigna a Christian Rodolfo Huacani Limache, como quien recibe el cargo de la Unidad de Equipo Mecánico; no obstante, el citado encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas y a su vez Gerente Municipal, no suscribió la mencionada acta, ni realizó alguna observación a dicha entrega de cargo, volviendo a confirmar de esta manera que las camionetas dadas de baja no se encontraban en custodia de la Unidad de Equipo Mecánico; por cuanto que, desde la emisión de las resoluciones que dieron de baja las camionetas detalladas en el cuadro n.º 2, y desde la autorización del traslado de las mismas desde el Taller de Equipo Mecánico al Centro de Acopio de la Entidad, fue Christian Rodolfo Huacani Limache, encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, quien estuvo a cargo la custodia y resguardo de las citadas camionetas dadas de baja.

En consulta, al entonces jefe de la Unidad de equipo Mecánico, quien emitió el informe n.º 0561-2020-UEM-GAF/MDI 30 de diciembre de 2020²³ (Apéndice n.º 10), respecto a que, si le requirió al aludido encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, la suscripción del "Acta de entrega y recepción de cargo" de 30 de diciembre de 2020 (Apéndice n.º 10). Se tiene que el citado Jefe de la Unidad de equipo Mecánico, precisó a través del documento s/n de 17 de marzo de 2022 (Apéndice n.º 10), lo siguiente:

*"No le requerí la suscripción de acta de entrega de cargo (equipo Mecánico) a Christian Rodolfo Huacani Limache, encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, realicé la entrega de cargo según lo señalado a través del informe N° 0561-2020-UEM-GAF/MDI en cumplimiento del MEMORANDO CIRCULAR N° 0001-2020-AMDI de fecha de 15 de diciembre del 2020, donde se indica poner a **DISPOSICIÓN Y ENTREGAR SU CARGO** a su jefe inmediato"*

Los hechos referidos a la comunicación de la entrega de cargo de la jefatura de la Unidad de Equipo Mecánico a la Gerencia de Administración y Finanzas a cargo de Christian Rodolfo Huacani Limache, a través del informe n.º 0561-2020-UEM-GAF/MDI de 30 de diciembre de 2020 (Apéndice n.º 10), fue corroborado; por cuanto el citado informe fue consignado en el cuaderno de registro Tomo – IV -2020 Tomo – I – 2021 de Gerencia de Administración y Finanzas (Apéndice n.º 23), con el número de registro 5852 con fecha 30 de diciembre de 2020, en el que se aprecia que no se realizó ningún movimiento o atención del referido informe, tal como se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.º 1

Cuaderno de registro Tomo – IV -2020 Tomo – I – 2021 de Gerencia de Administración y Finanzas

10				11			
5850	UEM	Inf. N° 0560-2020-UEM-GAF/MDI		FC			
		Desembalsamiento de maquinaria					
5851	UEM	Inf. N° 0559-2020-UEM-GAF/MDI		TC			
		Desembalsamiento de maquinaria					
5852	UEM	Inf. N° 0561-2020-UEM-GAF/MDI					
		Entrega de cargo					

²³ A través del oficio n.º 014-2022-OCI/MPJB-SCE2 de 11 de marzo de 2022 (Apéndice n.º 10).

Al respecto la "Directiva de Entrega de Cargo" (Apéndice n.º 14), precisa lo siguiente:

Artículo 15º.- De la conformidad por el Jefe inmediato

"El jefe inmediato del trabajador que entrega el cargo verificará la conformidad de los bienes patrimoniales asignados, (...); antes de dar la conformidad". (Énfasis agregado).

Artículo 20º.- Área responsable de hacer cumplir la directiva

"La Gerencia de Administración y Finanzas, la Oficina de Patrimonio y la Unidad de Recursos Humanos o quien haga sus veces quedan encargados bajo responsabilidad, de velar por el debido y oportuno cumplimiento de la presente Directiva". (Énfasis agregado)

Cabe precisar, durante el periodo 2021, Christian Rodolfo Huacani Limache, encargo de la Gerencia de Administración y Finanzas, emitió el memorándum n.º 002-2021-GAF/MDI de 4 de enero de 2021 (Apéndice n.º 11), a través del cual encargó a un nuevo Jefe de la Unidad de Equipo Mecánico. No obstante, el citado encargado de la jefatura de la Unidad de Equipo Mecánico²⁴, no recibió la entrega de cargo por parte del encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, de los bienes asignados a la Unidad de Equipo Mecánico, tal como lo precisó en el informe n.º 046-2021-UEM-GAF/MDI de 15 de marzo de 2021 (Apéndice n.º 24), de la cual se extrae: **"El suscrito, NO recibió los documentos de la entrega de cargo, para lo cual se elaboró el estado situacional actual de las maquinarias y vehículos de la Municipalidad Distrital de Ite". (Énfasis agregado).**

Tal como se puede apreciar, el encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, Christian Rodolfo Huacani Limache, tampoco cauteló el cumplimiento de la "Directiva de Entrega de Cargo", al no suscribir ni dar conformidad u observar el "Acta de entrega y recepción de cargo" de 30 de diciembre de 2020, volviendo a confirmar de esta manera que las camionetas dadas de baja no se encontraban en custodia de la Unidad de Equipo Mecánico.

D) Sustracción de camionetas dadas de baja:

Conforme a reporte periodístico digital²⁵ del Diario Correo de 29 de marzo de 2021 (Apéndice n.º 25), se dio a conocer la desaparición de camionetas dadas de baja por parte de la Entidad.

"(...) con motivo de la subasta de bienes dados de baja, intentó inspeccionar el 25 de febrero pero no le permitieron el ingreso alegando que la encargada Eva Romero Chara no estaba en el distrito y que la llave la tenía el gerente municipal Christian Huacani Limache"

"Al día siguiente en sesión, junto a cuatro colegas suyos y los funcionarios lograron la inspección en la que no encontraron la camioneta doble cabina código patrimonial 67825000.0001 de placa PK-6367 y la camioneta doble cabina 4x4 con código 67825000.0007 placa PK 6799. Tampoco las hallaron en el taller municipal".

Se adjunta captura de pantalla del reporte periodístico:



²⁴ Juan Vizcarra Chambi

²⁵ <https://diariocorreo.pe/edicion/tacna/robo-camionetas-ite-gerente-responsable-municipalidad-noticia/> (Apéndice n.º 25)

Conforme se aprecia de la nota periodística, se tiene que dos (2) de las tres (3) camionetas dadas de baja que se detallan en el cuadro n.º 2, no fueron ubicadas por los regidores de la Entidad el 26 de febrero de 2021.

Hecho que fue corroborado por la regidora de la Entidad²⁶, a través de la carta n.º 002-2021-AKGM de 12 de octubre de 2021 (Apéndice n.º 26), en la que precisó:

"1. Que, si se realizaron dos visitas de verificación y fiscalización para poder constatar las camionetas destinadas a subasta pública; siendo ejecutado los días 26 de febrero y 11 de marzo del año en curso; tal como constan en las actas de fiscalización (...)"

*"4. En el marco de la visita de fiscalización del 26 de febrero del 2021; se solicitó el acceso al centro de acopio a la Sra. Eva Romero Chara encargada del control patrimonial, sin embargo **indico no tener las llaves para el ingreso ya que las había entregado al Gerente Municipal Cristian Huacani, siendo el quien custodiaba las mismas;** por lo que no pudimos ingresar al recinto antes mencionado; (...)"*

Lo descrito por la citada regidora, se condice con el Acta de fiscalización de 26 de febrero de 2021 (Apéndice n.º 27), en la que participó Eva Marisol Romero Chura, en calidad de encargada del Área de Control Patrimonial, de la cual se extrae:

*"Se pudo constatar en las instalaciones del Centro de acopio **la no existencia de camioneta doble cabina código patrimonial 67825000.0001 y camioneta doble cabina 4x4 código patrimonial 67825000.0007 placa: PK-6799**" (Énfasis agregado).*

*"Por lo que nos dirigimos al **taller municipal** en busca de las mencionadas camionetas pudiendo constatar que **tampoco se encontraban en el taller municipal de la municipalidad distrital de ITE**" (Énfasis agregado).*

Cabe precisar, que el código patrimonial 67825000.0001, corresponde a la camioneta 4x4 de marcha chevrolet, modelo LUV, de placa EGP 248²⁷.

Asimismo, el acta de fiscalización de 11 de marzo de 2021 (Apéndice n.º 28), en la que volvió a participar Eva Marisol Romero Chura, en su calidad de encargada del Área de Control Patrimonial, dio cuenta de la inexistencia de algunos bienes dados de baja, de la cual se extrae lo siguiente:

*"De la Resolución N°058-2019-GAF-MDI, se pudo verificar la **INEXISTENCIA** de una Camioneta Doble Cabina 4x4 con placa **PK-6799**, modelo Luv Dmax, año 2009, color blanco mahler; mencionada en la presente resolución". (Énfasis agregado).*

*"De la Resolución N°059-2019-GAF-MDI, se pudo verificar la **INEXISTENCIA** de las siguientes unidades vehiculares." (Énfasis agregado).*

*"• Camioneta Doble Cabina 4x4 con placa vigente **Z5E-E891**, Modelo Frontier D-23, año 2005, color Azul". (Énfasis agregado).*

*"De la Resolución N°060-2019-GAF-MDI, se pudo verificar la **INEXISTENCIA** de una Camioneta Doble Cabina 4x4 Marca Chevrolet con placa vigente **EGP-248**, chasis LA7HZK22583, motor 2290615558". (Énfasis agregado).*

²⁶ Angela Karla Guzmán Mamani, regidora de la Municipalidad Distrital de Ite.

²⁷ Conforme a lo detallado en el número de orden 13, del APÉNDICE A FICHA DE DESCRIPCIÓN DE BIENES PARA COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA, adjunto al informe técnico n.º 012-2019-ACP-UASA/MDI de 15 de octubre de 2019 (Apéndice n.º 15).

Al respecto, el formato n.º 01 denominado "FICHA DE ASIGNACIÓN PERSONAL DE BIENES PATRIMONIALES" de 13 de abril de 2021 (Apéndice n.º 29), suscrito entre el jefe de la Unidad de Equipo Mecánico²⁸ y la encargada del Área de Control Patrimonial, Eva Marisol Romero Chura, registró las camionetas detalladas en el cuadro n.º 2, como parte de los bienes asignados a la Unidad de Equipo Mecánico. No obstante, las actas de fiscalización de 26 de febrero de 2021 (Apéndice n.º 27) y 11 de marzo de 2021 (Apéndice n.º 28), en las que también participó y suscribió la citada encargada del Área de Control Patrimonial, acreditaron que los mencionados bienes, ya no se encontraban ni en el local del Taller Municipal, ni en el Centro de Acopio de la Entidad. Por lo tanto, dicha ficha de asignación se emitió y suscribió, detallando información que no se ajusta a la verdad, contraviniendo lo establecido en el sub numeral 10.3.4 de la "Directiva de Altas y Bajas de Bienes Muebles"²⁹ (Apéndice n.º 12).

Los hechos descritos, relacionados a la sustracción de las camionetas dadas de baja, fue parte de una labor de control simultáneo por parte del OCI de la Entidad, emitiéndose Informe de Orientación de Oficio n.º 007-2021-OCI/2639-SOO de 28 de abril de 2021, el cual fue comunicado a la Alcaldesa de la Entidad, a través del oficio n.º 206-2021-OCI/MDI de 30 de abril de 2021 (Apéndice n.º 30), en el cual se expusieron los resultados de la toma de inventarios físicos de Bienes de la Entidad al 2020, advirtiendo una situación adversa contenida en el citado informe de orientación de oficio, que a su vez detalló la no existencia entre otros, de las camionetas detalladas en el cuadro n.º 2.

Posteriormente, el 18 de mayo de 2021, el Jefe del OCI de la Municipalidad Provincial de Jorge Basadre, realizó una inspección de bienes en diversos ambientes³⁰ de la Entidad, conjuntamente con la encargada del Área de Control Patrimonial, emitiendo y suscribiendo el acta n.º 01-2021-CG/OCI-MPJB-REC-001 de 18 de mayo de 2021 (Apéndice n.º 31), evidenciando que las camionetas detalladas en el cuadro n.º 2, no se ubicaron en los diversos ambientes de la Entidad. Corroborando así la sustracción de las tres (3) camionetas anteriormente detalladas.

Cabe mencionar, que el Área de Control Patrimonial, solo pudo obtener las llaves del Centro de Acopio el 26 de febrero de 2021, tal como lo precisó la encargada del Área de Control Patrimonial en relación a la sustracción las camionetas detalladas en el cuadro n.º 2, a través del informe n.º 028-2021-ACP/UASA/GAF/MDI de 1 de marzo de 2021 (Apéndice n.º 32), en el que le precisó a la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, lo siguiente: "**También debo informa que el día 26 de febrero se me hizo entrega de 3 llaves del centro de acopio con cuaderno de cargo el cual también anexaré**" (Énfasis agregado),

De la revisión al contenido del citado informe del Área de Control Patrimonial (Apéndice n.º 32), se aprecia que este adjuntó una copia del cuaderno de cargo de la Gerencia Municipal, la cual está a cargo de Christian Rodolfo Huacani Limache, en la que se consignó en el rubro remitimos con el portador lo siguiente: "**03 llave del Ambiente del Centro de Acopio de la Municipalidad Distrital de Ite**", (Énfasis agregado), en el que se precisó como fecha de entrega el 26 de febrero de 2021. En tal sentido, se puede advertir que Christian Rodolfo Huacani Limache, encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas y su vez Gerente Municipal, fue quien mantuvo la custodia de las llaves de los ambientes del Centro de Acopio, lugar al cual autorizó el traslado de los bienes dados de baja entre ellos las camionetas que se detallan en cuadro n.º 2; por lo tanto, Christian Rodolfo Huacani Limache, fue quien mantuvo la custodia y resguardo de las camionetas dadas de baja.

²⁸ Juan Vizcarra Chambi

²⁹ Directiva n.º 001-2016-MDI "Procedimientos de gestión de altas y bajas de los bienes muebles de la Municipalidad Distrital de Ite", aprobada por la Resolución de Alcaldía n.º 184-2016-A-MDI de 5 de julio de 2016 (Apéndice n.º 12)

10.3.4. Documentación sustentatoria para la baja de bienes custodia y disposición final.

"Culminado el acto administrativo de aprobación de la baja de bienes, la Gerencia de Administración y Finanzas, deberá remitir el Expediente Administrativo acompañado con la Resolución respectiva a la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares y el Área de Control Patrimonial encargándole la responsabilidad y custodia de los bienes dados de baja, los cuales **no serán objeto de inventario**, ni podrán ser utilizados para las actividades que realiza la municipalidad". (Énfasis agregado).

³⁰ Equipo Mecánico, Planta lechera, museo de Ite, Casa de la Juventud, Local comunal Alfariño y Taller de Maquinaria Agrícola.

La normativa aplicable al hecho con evidencias de irregularidad objeto del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, es la siguiente:

- Directiva n.º 001-2016-MDI "Procedimientos de Gestión de Altas y Bajas de los Bienes Muebles de la Municipalidad Distrital de Ite", aprobada con Resolución de Alcaldía n.º 184-2016-A-MDI de 5 de julio de 2016.

5. ALCANCE.-

"Las disposiciones aprobadas en la presente Directiva son de responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, la Unidad de Logística, el Área de Control Patrimonial y demás Gerencias, Unidades orgánicas, Divisiones y Oficinas de la Municipalidad, en cuanto sea aplicable".

7.3 Unidades Orgánicas responsables del Control Patrimonial

"La planificación, coordinación y ejecución de las acciones referidas al registro, administración, supervisión y disposición de los bienes de propiedad de la entidad y de los que se encuentren bajo su administración, son de responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y el Área de Control Patrimonial".

10. BAJA DE BIENES

10.1. Aspectos Generales

(...)

10.1.5. Los bienes muebles dados de baja quedaran bajo la responsabilidad y custodia de la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares y el Área de Control Patrimonial de la municipalidad. No serán objeto de inventario ni podrán ser utilizados para las actividades que realiza la Municipalidad.

10.3 Procedimiento para la Baja de Bienes Muebles

(...)

10.3.4 Documentación sustentatoria para la baja de bienes, custodia y disposición final.

"Culminado el acto administrativo de aprobación de la baja de bienes, la Gerencia de Administración y Finanzas, deberá remitir el Expediente Administrativo acompañado con la Resolución respectiva a la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares y el Área de Control Patrimonial encargándole la responsabilidad y custodia de los bienes dados de baja, los cuales no serán objeto de inventario, ni podrán ser utilizados para las actividades que realiza la municipalidad".

- Directiva N° 005-2011-GAF/MDI "Normas y Procedimientos, para la custodia física y control de los bienes muebles de propiedad de la Municipalidad Distrital de Ite", aprobada con Resolución de Alcaldía N° 170-2011-A-MDI, aprobada con Resolución de Alcaldía n.º 170-2011-A-MDI de 20 de abril de 2011.

6. DISPOSICIONES GENERALES.-

6.5 DEL TRASLADO INTERNO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES.-

6.5.1 "El traslado de todo Bien Mueble Patrimonial de un lugar a otro y/o de una oficina a otra, deberá ser realizado obligatoriamente utilizando el formato de "Guía de Desplazamiento de Bienes Patrimoniales", previa autorización del Jefe de la Oficina y el vº bº del Área de Control Patrimonial de la Unidad de abastecimientos y Servicios Auxiliares", en señal de Conformidad. (...)"

- Directiva n.º 06-2012-MDI "Procedimientos para la entrega-recepción de cargo de los trabajadores y/o funcionarios en la Municipalidad Distrital de Ite", aprobada con Resolución de Alcaldía N° 533-2012-A-MDI de 27 de diciembre de 2012

Artículo 15º.- De la conformidad del jefe inmediato.

El jefe inmediato del trabajador que entrega el cargo verificará la conformidad de los bienes patrimoniales asignados, (...); antes de dar la conformidad"

Artículo 20°.- Área responsable de hacer cumplir la directiva.

La Gerencia de Administración y Finanzas, la Oficina de Patrimonio y la Unidad de Recursos Humanos o quien haga sus veces quedan encargados bajo responsabilidad, de velar por el debido y oportuno cumplimiento de la presente Directiva.

La situación anteriormente expuesta evidencia que no se realizó un procedimiento de baja y traslado de los bienes dados de baja conforme a la normativa interna de la Entidad por parte del encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, quien no aseguró el correcto resguardo de las camionetas dadas de baja de propiedad de la Entidad, hecho que conllevó a la sustracción de las mismas que estuvieron valorizadas en S/ 27 498,15.

Siendo originado por el accionar negligente del encargado de la Gerencia de Administración, quien omitió encargar la responsabilidad y custodia de las camionetas dadas de baja, a la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares y al Área de Control Patrimonial, al no haber dispuesto, mediante algún acto administrativo, la administración, supervisión y disposición de las mismas, contraviniendo la propia normativa interna. Asimismo por parte de la encargada del Área de Control Patrimonial, quien registró las camionetas dadas de baja como parte de los bienes asignados a la Unidad de Equipo Mecánico; sin advertir que las mencionadas camionetas, ya no se encontraban ni en el local del Taller Municipal, ni en el Centro de Acopio de la Entidad, registrando y suscribiendo un documento con información que no se ajusta a la verdad.

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos específicos presuntamente irregulares

Es de precisar que las personas comprendidas en los hechos: Eva Marisol Romero Chura y Christian Rodolfo Huacani Limache (Apéndice n.º 1), vencido el plazo otorgado en la comunicación cursada y hasta la emisión del presente informe, no remitieron sus comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos comunicado; no obstante, fueron considerados por la comisión de control en la evaluación de comentarios o aclaraciones como responsables.

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

Se ha efectuado la correspondiente evaluación, concluyendo que no se desvirtúan los hechos notificados en el Pliego de hechos. La referida evaluación y la cedula de comunicación, forman parte del Apéndice n.º 33 del presente Informe de Control Específico

- **Eva Marisol Romero Chura**, identificado con DNI n.º 00477317, en su condición de encargada de encargada del Área de Control Patrimonial³¹, con periodo de gestión de 1 de marzo de 2020 al 31 de mayo de 2021; a quien se le notificó el Pliego de Hechos con Cedula de Notificación Electrónica n.º 00000001-2022-CG/2633-02-003 de 7 de abril de 2022. (Apéndice n.º 33)

Al respecto, conforme a lo previsto en el acápite ii) del literal c) del numeral 7.1.2.3 Identificación de la presunta irregularidad, de la Directiva n.º 007-2021-CG/NORM aprobado con Resolución de Contraloría n.º 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y modificada por Resolución de Contraloría n.º 043-2022-CG de 24 de febrero de 2022, se deja constancia que el auditado no presentó sus comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos comunicado, sin embargo, los hechos con evidencia de presunta irregularidad

³¹ Encargada del Área de Control Patrimonial, a través del memorándum n.º 005-2020-UASA-GAF/MDI de 2 de marzo de 2020, memorándum n.º 012-2020-UASA-GAF/MDI de 1 de junio de 2020, memorándum n.º 0709-2020-URH-GAF/MDI de 28 de diciembre de 2020, memorándum n.º 003-2021-UASA-GAF/MDI de 25 de enero de 2021, memorándum n.º 010-2021-UASA-GAF/MDI de 3 de mayo de 2021.

subsisten (Apéndice n.º 33), toda vez que en el ejercicio de sus funciones como encargada del Área de Control Patrimonial, no participó en el traslado de los bienes dados de baja, entre ellos las tres (3) camionetas³² doble cabina que tuvieron un valor comercial total de S/ 27 498,15, a pesar de que la Directiva n.º 005-2011-GAF/MDI "Normas y procedimientos, para la custodia física y control de los bienes muebles de propiedad de la Municipalidad Distrital de Ite", aprobada con Resolución de Alcaldía n.º 170-2011-A-MDI de 20 de abril de 2011, estableció conforme al numeral 6.5 DEL TRASLADO INTERNO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES, del sub numeral 6.5.1, que el traslado de todo bien mueble patrimonial de un lugar a otro y/o de una oficina a otra, deberá ser realizado obligatoriamente utilizando el formato de "Guía de Desplazamiento de Bienes Patrimoniales", previa autorización del Jefe de la Oficina y el vº bº del Área de Control Patrimonial de la Unidad de abastecimientos y Servicios Auxiliares", en señal de Conformidad..

Situación, que fue corroborada al no haberse elaborado y suscrito la guía de desplazamiento de bienes patrimoniales para el traslado de los bienes dados de baja, entre ellos las tres (3) camionetas citadas anteriormente.

Inobservando su función como encargada del Área de Control Patrimonial, establecida en el sub numeral 6.5.1, del numeral 6.5 DEL TRASLADO INTERNO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES, de la Directiva n.º 005-2011-GAF/MDI "Normas y procedimientos, para la custodia física y control de los bienes muebles de propiedad de la Municipalidad Distrital de Ite", aprobada con Resolución de Alcaldía n.º 170-2011-A-MDI de 20 de abril de 2011, que establece que el traslado de todo bien mueble patrimonial de un lugar a otro y/o de una oficina a otra, deberá ser realizado obligatoriamente utilizando el formato de "Guía de Desplazamiento de Bienes Patrimoniales", previa autorización del Jefe de la Oficina y el vº bº del Área de Control Patrimonial de la Unidad de abastecimientos y Servicios Auxiliares", en señal de conformidad.

Asimismo, soslayó los deberes y obligaciones establecidos en el literal d) del artículo 2º y el literal c) del artículo 16º de la Ley Marco del Empleo Público - Ley n.º 28175, los cuales establecen: "Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio" y "Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público", respectivamente.

Del mismo modo, incumplió la obligación prevista en el literal a) del artículo 39º de la Ley del Servicio Civil - Ley n.º 30057, que estipula: "a) Cumplir leal y diligentemente los deberes y funciones que impone el servicio público".

Además, inobservó las disposiciones establecidas en el numeral 6 del artículo 7º, Deberes de la Función pública, de la Ley n.º 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública, contenidas en el Capítulo II Principios y Deberes Éticos del Servidor Público, que prescribe: "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".

Estando a lo expuesto, los hechos con evidencias de presunta irregularidad atribuidos a Eva Marisol Romero Chura, subsisten y configuran presunta responsabilidad administrativa funcional.

- **Christian Rodolfo Huacani Limache**, identificado con DNI n.º 70006639, en su condición de encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas³³, con periodo de gestión de 2 de septiembre de 2019 al 31

³² A través de las Resoluciones de Gerencia de Administración y Finanzas n.ºs 058, 059-GAF-MDI, ambas de 27 de septiembre 2019 y 060-GAF-MDI de 1 octubre de 2019.

³³ Encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Resolución de Alcaldía n.º 0107-2019-A-MDI de 26 de agosto de 2019, con efectividad al 2 de setiembre de 2019, y concluida al 31 de diciembre de 2020, a través de la Resolución de Alcaldía n.º 107-2020-A-MDI de 31 de diciembre de 2020, volviendo a encargar la citada gerencia desde el 4 de enero de 2021 a través de la Resolución de Alcaldía n.º 008-2021-A-MDI de 4 de enero de 2021, y dándola por concluida el 1 de febrero de 2021, a través de la Resolución de Alcaldía n.º 020-2021-A-MDI de 1 de febrero de 2021, realizando una tercera encargatura desde el 23 de abril de 2021 a través de la Resolución de Alcaldía n.º 051-2021-A-MDI de 23 de abril

de diciembre de 2021; a quien, se optó por comunicación personal a través de medios físicos, habiendo cumplido con la notificación del Pliego de Hechos con Cedula de Notificación n.º 002-2022-OCI-SCE-MPJB de 7 de abril de 2022. (Apéndice n.º 33)

Al respecto, conforme a lo previsto en el acápite ii) del literal c) del numeral 7.1.2.3 Identificación de la presunta irregularidad, de la Directiva n.º 007-2021-CG/NORM aprobado con Resolución de Contraloría n.º 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y modificada por Resolución de Contraloría n.º 043-2022-CG de 24 de febrero de 2022, se deja constancia que el auditado no presentó sus comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos comunicado, sin embargo, los hechos con evidencia de presunta irregularidad subsisten (Apéndice n.º 33), toda vez que en el ejercicio de sus funciones como encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, no adoptó las precauciones mínimas respecto al resguardo de los bienes dados de baja, entre ellos las tres (3) camionetas doble cabina; por cuanto que, no encargó la responsabilidad y custodia de los referidos bienes a la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares y al Área de Control Patrimonial, conforme a lo establecido en el numeral 10.3.4. de la Directiva n.º 001-2016-MDI "Procedimientos de gestión de altas y bajas de los bienes muebles de la Municipalidad Distrital de Ite", aprobada por la Resolución de Alcaldía n.º 184-2016-A-MDI de 5 de julio de 2016.

A pesar, de que fuese su exclusiva responsabilidad; por cuanto aprobó la baja de los citados bienes, a través de las Resoluciones de Gerencia de Administración y Finanzas n.ºs 058, 059-GAF-MDI, ambas de 27 de septiembre 2019 y 060-GAF-MDI de 1 octubre de 2019, conforme al numeral 7.3. Unidades Orgánicas responsables de Control Patrimonial, de la Directiva n.º 001-2016-MDI "Procedimientos de gestión de altas y bajas de los bienes muebles de la Municipalidad Distrital de Ite", aprobada por la Resolución de Alcaldía n.º 184-2016-A-MDI de 5 de julio de 2016.

Luego, el citado funcionario autorizó el traslado de los citados bienes desde el Taller Municipal al Centro de Acopio de la Entidad, a través del memorándum n.º 074-2020-GAF/MDI de 19 de junio de 2020; sin embargo, volvió a infringir sus deberes de cuidado, al no haber dispuesto, que dicho traslado se realice conforme a los procedimientos establecidos por la Directiva n.º 005-2011-GAF/MDI "Normas y procedimientos, para la custodia física y control de los bienes muebles de propiedad de la Municipalidad Distrital de Ite", aprobada con Resolución de Alcaldía n.º 170-2011-A-MDI de 20 de abril de 2011; la cual precisa de acuerdo al sub numeral 6.5.1, del numeral 6.5 Del traslado interno de los bienes muebles patrimoniales, que el traslado de todo bien mueble patrimonial de un lugar a otro, deberá ser realizado obligatoriamente utilizando el formato de la guía de desplazamiento de bienes patrimoniales.

Por lo que, el traslado de los mencionados bienes, se realizó sin la guía de desplazamiento, con la que se podía obtener el detalle de los responsables de dicho desplazamiento, así como de las características de los bienes trasladados. Y sumado a ello, se debe precisar que el Centro de Acopio de la entidad municipal, al cual fueron trasladados los citados bienes por la autorización del encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, no contaba con personal de guardianía que resguarde las tres (3) camionetas doble cabina.

De otro lado, el 30 de diciembre de 2020, quien recibiera el cargo del jefe de Unidad de Equipo Mecánico, emitió el informe n.º 0561-2020-UEM-GAF/MDI de 30 de diciembre de 2020, a través del cual comunicó en misma fecha, su entrega de cargo al encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, adjuntando el "Acta de entrega y recepción de cargo" de 30 de diciembre de 2020; en la que, tampoco se registró las camionetas dadas de baja. Cabe precisar que, en la mencionada acta se consigna al encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, como quien recibe el cargo de la Unidad de Equipo Mecánico; no obstante, el citado encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas y a su vez Gerente Municipal, no suscribió la mencionada acta, ni realizó alguna observación a dicha entrega de cargo.

de 2021, para concluirlo al 31 de octubre de 2021, mediante la Resolución de Alcaldía n.º 134-2021-A-MDI de 2 de noviembre de 2021, y siendo designado desde el 2 de noviembre de 2021, a través de la Resolución de Alcaldía n.º 138-2021-A-MDI de 2 de noviembre de 2021 y concluida al 31 de diciembre de 2021; a través de la Resolución de Alcaldía n.º 179-2021-A-MDI de 13 de diciembre de 2021.

Luego, el 26 de febrero de 2021, los regidores de la Entidad, conjuntamente con la encargada del Área de Control Patrimonial, se apersonaron al Centro de Acopio, lugar al cual se habían trasladado las citadas camionetas, a razón de la autorización del encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas. Constatando conforme al Acta de fiscalización de misma fecha, que la camioneta doble cabina código patrimonial 67825000.0001 y camioneta doble cabina 4x4 código patrimonial 67825000.0007 placa: PK-6799, no se encontraban en dicho lugar. Debiendo precisar, que el código patrimonial 67825000.0001, corresponde a la camioneta 4x4 de marcha chevrolet, modelo LUV, de placa EGP 248.

Luego, el 11 de marzo de 2021, en una segunda visita al Centro de Acopio, los regidores conjuntamente con la encargada del Área de Control Patrimonial, volvieron a verificar la inexistencia de la camioneta doble cabina 4x4 con placa PK-6799, modelo Luv Dmax, año 2009, color blanco; así como de la camioneta doble cabina 4x4, con placa vigente Z5E-E891, modelo Frontier D-23, año 2005, color Azul y la camioneta doble cabina 4x4, marca Chevrolet con placa vigente EGP-248, chasis LA7HZK22583, motor 2290615558.

Es decir, los regidores conjuntamente con la encargada del Área de Control Patrimonial de la Entidad, verificaron la inexistencia de las tres (3) camionetas detalladas anteriormente. A razón de ello, el diario El Correo, publicó una nota periodística el 29 de marzo de 2021, en la que dio a conocer la desaparición de las citadas camionetas dadas de baja. Hecho que fue corroborado el 18 de mayo de 2021, por el Órgano de Control Institucional, en adelante el "OCI", de la Municipalidad Provincial de Jorge Basadre, al haberse realizado una inspección de bienes en diversos ambientes de la Entidad, conjuntamente con la encargada del Área de Control Patrimonial, emitiendo y suscribiendo el acta n.º 01-2021-CG/OCI-MPJB-REC-001 de 18 de mayo de 2021, corroborando así la sustracción de las tres (3) camionetas anteriormente detalladas.

Los hechos anteriormente expuestos, evidencian el actuar negligente de Christian Rodolfo Huacani Limache, encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, al no haber dispuesto la responsabilidad y custodia de las tres (3) camionetas dadas de baja, conforme a lo dispuesto por el numeral 10.3.4. de la Directiva n.º 001-2016-MDI "Procedimientos de gestión de altas y bajas de los bienes muebles de la Municipalidad Distrital de Ite", aprobada por la Resolución de Alcaldía n.º 184-2016-A-MDI de 5 de julio de 2016. Así como haber autorizado el traslado de los citados bienes desde el Taller de Equipo Mecánico al Centro de Acopio de la Entidad, sin la elaboración de la respectiva "Guía de Desplazamiento de Bienes Patrimoniales", ni la participación de la encargada del Área de Control Patrimonial, y que, a su vez, los bienes fueron trasladados al Centro de Acopio no contaron con personal de seguridad que resguarde los bienes. Situación que originó la sustracción de los citados bienes por terceros.

Los hechos anteriormente expuestos ocasionados por el citado encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, devino en un daño patrimonial a la Municipalidad Distrital de Ite, por la sustracción de las tres (3) camionetas dadas de baja por un valor comercial total de S/ 27 498,15.

Inobservando sus funciones como encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, establecidas en el numeral 6. del artículo 58º del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con la Ordenanza Municipal n.º 04-2012-CM/MDI de 23 de agosto de 2012, que especifican la función de supervisar y controlar la administración de los bienes de propiedad municipal.

Contraviniendo, lo dispuesto en el numeral 7.3. de la Directiva n.º 001-2016-MDI "Procedimientos de gestión de altas y bajas de los bienes muebles de la Municipalidad Distrital de Ite", aprobada por la Resolución de Alcaldía n.º 184-2016-A-MDI de 5 de julio de 2016, que establecía que la planificación, coordinación y ejecución de las acciones referidas al registro, administración, supervisión y disposición de los bienes de propiedad de la entidad y de los que se encuentren bajo su administración, son de responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanza. Al haber incumplido el numeral 10.3.4. de la

citada directiva que precisó que, culminada la aprobación de baja de bienes, la Gerencia de Administración y Finanzas, deberá encargar la responsabilidad y custodia de los bienes dados de baja, los cuales no serán objeto de inventario, ni podrán ser utilizados para las actividades que realiza la municipalidad.

Asimismo, incumplió el sub numeral 6.5.1, del numeral 6.5 Del traslado interno de los bienes muebles patrimoniales, de la Directiva n.º 005-2011-GAF/MDI "Normas y procedimientos, para la custodia física y control de los bienes muebles de propiedad de la Municipalidad Distrital de Ite", aprobada con Resolución de Alcaldía n.º 170-2011-A-MDI de 20 de abril de 2011, que establece que el traslado de todo Bien Mueble Patrimonial de un lugar a otro y/o de una oficina a otra, deberá ser realizado obligatoriamente utilizando el formato de guía de desplazamiento de bienes patrimoniales.

Adicionalmente, incumplió su función establecida en los artículos 15º y 20º de la Directiva n.º 06-2012-MDI "Procedimientos para la Entrega-Recepción de Cargo de los Trabajadores y/o Funcionarios en la Municipalidad distrital de Ite en la Municipalidad distrital de Ite", aprobada con Resolución de Alcaldía n.º 533-2012-A-MDI de 27 de diciembre de 2012, referidas a la conformidad de la entrega de cargado por parte del jefe inmediato; así como del área responsable de hacer cumplir la citada directiva.

Estando a lo expuesto, los hechos con evidencias de presunta irregularidad atribuidos a Christian Rodolfo Huacani Limache, subsisten y configuran presunta responsabilidad administrativa funcional y penal.

III. ARGUMENTOS JURIDICOS

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la Irregularidad *"Baja y desplazamiento de unidades vehiculares sin cumplir con la normativa interna de la entidad, devino en la sustracción de tres camionetas destinadas a subasta pública valorizadas por un monto total de S/ 27 498,15"*, están desarrollados en el (Apéndice n.º 2) del Informe de Control Específico.
- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal de la Irregularidad *"Baja y desplazamiento de unidades vehiculares sin cumplir con la normativa interna de la entidad, devino en la sustracción de tres camionetas destinadas a subasta pública valorizadas por un monto total de S/ 27 498,15"*, están desarrollados en el (Apéndice n.º 3) del Informe de Control Específico.

IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES

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

V. CONCLUSIONES

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

1. Se evidenció que la Municipalidad Distrital de Ite, a través de las Resoluciones de Gerencia de Administración y Finanzas n.ºs 058, 059-GAF-MDI, ambas de 27 de septiembre de 2019 y 060-GAF-MDI de 1 octubre de 2019, aprobaron la baja de bienes muebles, entre ellos, tres (3) camionetas de doble cabina con un valor comercial total de S/ 27 498,15; sin embargo, el encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, omitió encargar la responsabilidad y custodia de las camionetas dadas de baja, a la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares y al Área de Control Patrimonial, al no haber

dispuesto, mediante algún acto administrativo, la administración, supervisión y disposición de las mismas.

Luego, el encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, autoriza el traslado de bienes muebles, estando entre ellos las camionetas dadas de baja, mediante memorándum n.º 074-2020-GAF/MDI de 19 de junio de 2020; confirmando con ello, que los referidos bienes se encontraban a disposición del encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, toda vez que, permitió y autorizó el desplazamiento de los bienes desde el Taller de Equipo Mecánico al Centro de Acopio. Cabe mencionar que, dicho desplazamiento no contó con la respectiva "Guía de Desplazamiento de Bienes Patrimoniales", además de la no participación de la encargada del Área de Control Patrimonial, en el traslado de los bienes dados de baja, entre ellos las camionetas descritas; lo cual, pone en evidencia que el encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, no cautelo la administración, supervisión y disposición de las camionetas dadas de baja.

Posteriormente, mediante el informe n.º 0390-2020-UEM-GAF/MDI de 30 de octubre de 2020, a través del cual, el jefe de la Unidad de Equipo Mecánico informa su entrega de cargo al encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas; sin embargo, se evidenció que no se registró las camionetas dadas de baja, como parte de los bienes de la Unidad de Equipo Mecánico, lo cual corrobora, que la mencionada área ya no mantenía en custodia los citados bienes. Lo cual fue consentido por el citado encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, al no haber realizado alguna observación a dicha entrega de cargo.

Subsecuentemente, el 30 de diciembre de 2020, quien recibiera el cargo del jefe de Unidad de Equipo Mecánico, emitió el informe n.º 0561-2020-UEM-GAF/MDI de 30 de diciembre de 2020, a través del cual comunicó en misma fecha, su entrega de cargo al encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, adjuntando el "Acta de entrega y recepción de cargo" de 30 de diciembre de 2020; en la que, tampoco se registró las camionetas dadas de baja. Cabe precisar que, en la mencionada acta se consigna al encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, como quien recibe el cargo de la Unidad de Equipo Mecánico; no obstante, el citado encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas y a su vez Gerente Municipal, no suscribió la mencionada acta, ni realizó alguna observación a dicha entrega de cargo.

Tal como se puede apreciar, el encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, Christian Rodolfo Huacani Limache, tampoco cautelo el cumplimiento de la "Directiva de Entrega de Cargo", al no suscribir ni dar conformidad u observar el "Acta de entrega y recepción de cargo" de 30 de diciembre de 2020, volviendo a confirmar de esta manera que las camionetas dadas de baja no se encontraban en custodia de la Unidad de Equipo Mecánico; toda vez que, desde la emisión de las resoluciones que dieron de baja las camionetas, y la autorización del traslado de las mismas desde el Taller de Equipo Mecánico al Centro de Acopio de la Entidad, fue el encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, quien estuvo a cargo la custodia y resguardo de las citadas camionetas dadas de baja.

Asimismo, en el periodo 2021, el encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, emitió el memorándum n.º 002-2021-GAF/MDI de 4 de enero de 2021; a través del cual, encargó al nuevo jefe de la Unidad de Equipo Mecánico. No obstante, el citado encargado de la jefatura de la Unidad de Equipo Mecánico, no recibió la entrega de cargo por parte del encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, de los bienes asignados a la Unidad de Equipo Mecánico

Cabe mencionar, que la encargada del Área de Control Patrimonial, Eva Marisol Romero Chura, registró las camionetas dadas de baja, como parte de los bienes asignados a la Unidad de Equipo Mecánico, tal y como se aprecia en el formato n.º 01 denominado "FICHA DE ASIGNACIÓN PERSONAL DE BIENES PATRIMONIALES" de 13 de abril de 2021. No obstante, las actas de fiscalización de 26 de febrero de 2021 y 11 de marzo de 2021, en las que también participó y suscribió la citada encargada del Área de Control Patrimonial, acreditaron que los mencionados bienes, ya no se encontraban ni en el local del

Taller Municipal, ni en el Centro de Acopio de la Entidad. Por lo tanto, dicha ficha de asignación se emitió y suscribió detallando información que no se ajusta a la verdad.

Estos hechos han transgredido lo dispuesto en los numerales 5, 7.3, 10.1.5. y 10.3.4 de la Directiva n.º 001-2016-MDI "Procedimientos de Gestión de Altas y Bajas de los Bienes Muebles de la Municipalidad distrital de Ite", aprobada con Resolución de Alcaldía n.º 184-2016-A-MDI de 5 de julio de 2016; además del numeral 6.5.1 de la Directiva n.º 005-2011-GAF/MDI "Normas y Procedimientos, para la Custodia Física y Control de los Bienes Muebles de Propiedad de la Municipalidad Distrital de Ite", aprobado con Resolución de Alcaldía n.º 170-2011-A-MDI de 20 de abril de 2011; asimismo, los artículos 15º y 20º de la Directiva n.º 06-2012-MDI "Procedimientos para la Entrega-Recepción de Cargo de los Trabajadores y/o Funcionarios en la Municipalidad distrital de Ite en la Municipalidad distrital de Ite", aprobada con Resolución de Alcaldía n.º 533-2012-A-MDI de 27 de diciembre de 2012.

La situación anteriormente expuesta evidencia que no se realizó un procedimiento de baja y traslado de los bienes dados de baja conforme a la normativa interna de la Entidad por parte del encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, quien no aseguró el correcto resguardo de las camionetas dadas de baja de propiedad de la Entidad, hecho que conllevó a la sustracción de las mismas que estuvieron valorizadas en S/ 27 498,15.

Siendo originado por el accionar negligente del encargado de la Gerencia de Administración, quien omitió encargar la responsabilidad y custodia de las camionetas dadas de baja, a la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares y al Área de Control Patrimonial, al no haber dispuesto, mediante algún acto administrativo, la administración, supervisión y disposición de las mismas, contraviniendo la propia normativa interna. Asimismo por parte de la encargada del Área de Control Patrimonial, quien registró las camionetas dadas de baja como parte de los bienes asignados a la Unidad de Equipo Mecánico; sin advertir que las mencionadas camionetas, ya no se encontraban ni en el local del Taller Municipal, ni en el Centro de Acopio de la Entidad, registrando y suscribiendo un documento con información que no se ajusta a la verdad.

(Irregularidad n.º 1)

VI. RECOMENDACIONES

Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Evidencia de Irregularidad practicada a la Municipalidad Distrital de Ite, se formulan las recomendaciones siguientes:

Al Titular de la Entidad:

1. Realice las acciones tendentes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Ite, 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 Procurador Público Especializado en Delitos de Corrupción:

2. Dar inicio a las acciones legales penales contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad del presente Informe de Control Específico.

(Conclusión n.º 1)

VII. APENDICES

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 penal.
Irregularidad	
Apéndice n.º 4	Copia autenticada de la Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas n.º 058-GAF-MDI de 27 de septiembre 2019, mediante la cual se aprobó la baja de bienes muebles, entre ellos, tres (3) camionetas de doble cabina.
Apéndice n.º 5	Copia autenticada de la Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas n.º 059-GAF-MDI de 27 de septiembre 2019, mediante la cual se aprobó la baja de bienes muebles, entre ellos, tres (3) camionetas de doble cabina.
Apéndice n.º 6	Copia autenticada de la Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas n.º 060-GAF-MDI de 1 octubre de 2019, mediante la cual se aprobó la baja de bienes muebles, entre ellos, tres (3) camionetas de doble cabina.
Apéndice n.º 7	Copia autenticada del informe n.º 0172-2020-UEM-GAF/MDI de 1 de junio de 2020, a través del cual solicitó al encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, la autorización para el traslado de bienes muebles, estando entro ellos las camionetas dadas de baja.
Apéndice n.º 8	Copia autenticada del memorándum n.º 074-2020-GAF/MDI de 19 de junio de 2020, autorizó el traslado de camionetas dadas de baja.
Apéndice n.º 9	Copia autenticada del informe n.º 0390-2020-UEM-GAF/MDI de 30 de octubre de 2020, a través del cual el jefe de la Unidad de Equipo Mecánico, informó su entrega de cargo al encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas.
Apéndice n.º 10	Copia autenticada del informe n.º 0561-2020-UEM-GAF/MDI de 30 de diciembre de 2020, a través del cual el jefe de Unidad de Equipo Mecánico, comunicó en misma fecha, su entrega de cargo al encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, adjuntando el "Acta de entrega y recepción de cargo" de 30 de diciembre de 2020; en la que, tampoco se registró las camionetas dadas de baja.
Apéndice n.º 11	Copia autenticada del memorándum n.º 002-2021-GAF/MDI de 4 de enero de 2021; a través del cual, se encargó al nuevo jefe de la Unidad de Equipo Mecánico.
Apéndice n.º 12	Copia autenticada de la Directiva n.º 001-2016-MDI "Procedimientos de Gestión de Altas y Bajas de los Bienes Muebles de la Municipalidad distrital de Ite", aprobada con Resolución de Alcaldía n.º 184-2016-A-MDI de 5 de julio de 2016.
Apéndice n.º 13	Copia autenticada de la Directiva n.º 005-2011-GAF/MDI "Normas y Procedimientos, para la Custodia Física y Control de los Bienes Muebles de Propiedad de la Municipalidad Distrital de Ite", aprobado con Resolución de Alcaldía n.º 170-2011-A-MDI de 20 de abril de 2011.
Apéndice n.º 14	Copia autenticada de la Directiva n.º 06-2012-MDI "Procedimientos para la Entrega-Recepción de Cargo de los Trabajadores y/o Funcionarios en la Municipalidad distrital de Ite en la Municipalidad distrital de Ite", aprobada con Resolución de Alcaldía n.º 533-2012-A-MDI de 27 de diciembre de 2012.
Apéndice n.º 15	Copia autenticada del informe técnico n.º 012-2019-ACP-UASA/MDI de 15 de octubre de 2019, emitida por el Área de Control Patrimonial.
Apéndice n.º 16	Copia autenticada de la carta n.º 01-2022-EMRCH de 22 de febrero de 2022, con la cual, la ex encargada del Área de Control Patrimonial, realizó precisiones.
Apéndice n.º 17	Copia autenticada de la carta n.º 001-2022-MDRA de 9 de marzo de 2022, con la cual, el Jefe de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares,

- realizó precisiones.
- Apéndice n.º 18 Copia autenticada del oficio n.º 001-2021-JCGP de 7 octubre de 2021, con el cual, el jefe de la Unidad de Equipo Mecánico durante el periodo 2020, responde consulta referida al traslado de las camionetas dadas de baja.
- Apéndice n.º 19 Copia autenticada del oficio n.º 0001 recibido por el OCI el 7 de octubre de 2021, con el cual el jefe de la Unidad de Equipo Mecánico, que el traslado de los bienes dados de baja se realizó en el mes de junio de 2020.
- Apéndice n.º 20 Copia autenticada del informe n.º 056-2021-ACP/UASA/GAF/MDI de 24 de marzo de 2021, emitido por el Jefe del Área de Control Patrimonial.
- Apéndice n.º 21 Copia autenticada de la carta n.º 002-2022-EMRCH de 16 de marzo de 2022, consulta realizada a la ex encargada del Área de Control Patrimonial.
- Apéndice n.º 22 Copia autenticada de la Resolución de Gerencia Municipal n.º 301-2020-GM-MDI de 6 de noviembre de 2020, se da por concluida al 30 de octubre de 2020, la designación del jefe de la Unidad de Equipo Mecánico.
- Apéndice n.º 23 Copia autenticada del cuaderno de registro Tomo – IV -2020 Tomo – I – 2021 de Gerencia de Administración y Finanzas, con el número de registro 5852 con fecha 30 de diciembre de 2020.
- Apéndice n.º 24 Copia autenticada del informe n.º 046-2021-UEM-GAF/MDI de 15 de marzo de 2021, emitido por el jefe de la Unidad de Equipo Mecánico, el cual precisa que no recibió los documentos de la entrega de cargo, por parte del encargo de la Gerencia de Administración y Finanzas.
- Apéndice n.º 25 Copia simple de reporte periodístico digital del Diario Correo de 29 de marzo de 2021.
- Apéndice n.º 26 Copia autenticada de la regidora de la carta n.º 002-2021-AKGM de 12 de octubre de 2021, emitida por la regidora de la Municipalidad Distrital de Ite.
- Apéndice n.º 27 Copia autenticada del Acta de fiscalización de 26 de febrero de 2021.
- Apéndice n.º 28 Copia autenticada del acta de fiscalización de 11 de marzo de 2021.
- Apéndice n.º 29 Copia autenticada del formato n.º 01 denominado "Ficha de asignación personal de bienes patrimoniales" de 13 de abril de 2021.
- Apéndice n.º 30 Copia autenticada del Informe de Orientación de Oficio n.º 007-2021-OCI/2639-SOO de 28 de abril de 2021, el cual fue comunicado a la Alcaldesa de la Entidad, a través del oficio n.º 206-2021-OCI/MDI de 30 de abril de 2021.
- Apéndice n.º 31 Copia autenticada del acta n.º 01-2021-CG/OCI-MPJB-REC-001 de 18 de mayo de 2021.
- Apéndice n.º 32 Copia autenticada del informe n.º 028-2021-ACP/UASA/GAF/MDI de 1 de marzo de 2021, emitido por la encargada del Área de Control Patrimonial.
- Apéndice n.º 33 Copia autenticada de la Cedula de notificación, los comentarios o aclaraciones presentados por la persona comprendida en la irregularidad y original de la evaluación de comentarios o aclaraciones elaborada por la Comisión de Control, por cada uno de los involucrados, siendo los siguientes documentos:
- Cedula de comunicación n.º 001-2022-OCI-SCE-MPJB de 7 de abril de 2022, siendo notificado con cedula de notificación electrónica n.º 00000001-2022-CG/2633-02-003 de 7 de abril de 2022 y su respectivo cargo de notificación, de Eva Marisol Romero Chura.
 - Cedula de comunicación n.º 002-2022-OCI-SCE-MPJB de 7 de abril de 2022 de Christian Rodolfo Huacani Limache.
- Apéndice n.º 34 Copia autenticada de la conformidad para notificación personal de Pliego de Hechos a través de medios físicos.

Documentos de designación:

- Apéndice n.º 35 Fotocopia autenticada de memorándum n.º 005-2020-UASA-GAF/MDI de 2 de marzo de 2020, memorándum n.º 012-2020-UASA-GAF/MDI de 1 de junio de

Apéndice n.º 36

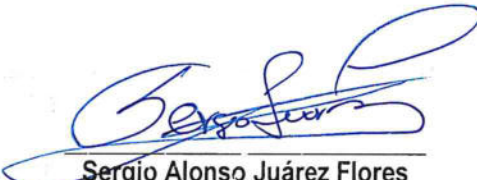
2020, memorándum n.º 0709-2020-URH-GAF/MDI de 28 de diciembre de 2020, memorándum n.º 003-2021-UASA-GAF/MDI de 25 de enero de 2021, memorándum n.º 010-2021-UASA-GAF/MDI de 3 de mayo de 2021.

Fotocopia autenticada de la resolución de alcaldía n.º 001-2019-A-MDI de 3 de enero de 2019, resolución de alcaldía n.º 0107-2019-A-MDI de 26 de agosto de 2019, resolución de alcaldía n.º 100-2020-A-MDI de 31 de diciembre de 2020, resolución de alcaldía n.º 107-2020-A-MDI de 31 de diciembre de 2020, resolución de alcaldía n.º 001-2021-A-MDI de 2 de enero de 2021, resolución de alcaldía n.º 008-2021-A-MDI de 4 de enero de 2021, resolución de alcaldía n.º 020-2021-A-MDI de 1 de febrero de 2021, resolución de alcaldía n.º 051-2021-A-MDI de 23 de abril de 2021, resolución de alcaldía n.º 133-2021-A-MDI de 29 de octubre de 2021, resolución de alcaldía n.º 134-2021-A-MDI de 2 de noviembre de 2021, resolución de alcaldía n.º 138-2021-A-MDI de 2 de noviembre de 2021, resolución de alcaldía n.º 179-2021-A-MDI de 13 de diciembre de 2021.

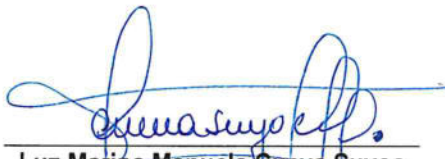
Documentos de gestión:

Apéndice n.º 37 Copia autenticada del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado con Ordenanza Municipal n.º 04-2012-CM/MDI de 23 de agosto de 2012.

Tacna, 27 de mayo de 2022.


Sergio Alonso Juárez Flores
Supervisor de la Comisión
de Control


Emilio Luis Barrios Acero
Jefe de la Comisión de Control


Luz Marina Manuela Cueva Suyoc
Abogado de la Comisión de
Control

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

Tacna, 27 de mayo de 2022.




Cristhian Omar Medrano López
Jefe (e) del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Jorge Basadre

APÉNDICE N° 1

Relación de personas comprendidas en la irregularidad.

79

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 027-2022-2-2633-SCE
RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA IRREGULARIDAD

N°	Sumilla del Hecho con evidencia de Irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	Casilla Electrónica	Dirección domiciliaria	Presunta responsabilidad identificada		
					Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativo funcional
1	BAJA Y DESPLAZAMIENTO DE UNIDADES VEHICULARES SIN CUMPLIR CON LA NORMATIVA INTERNA DE LA ENTIDAD, DEVINO EN LA SUSTRACCIÓN DE TRES CAMIONETAS DESTINADAS A SUBASTA PÚBLICA VALORIZADAS POR UN MONTO TOTAL DE S/ 27 498,15	Eva Marisol Romero Chura	00477317	Jefe del Área de Control Patrimonial	01/03/2020	31/05/2021	D.L. 1057	00477317				X
2		Christian Rodolfo Huacani Limache	70006651	Gerente de Administración y Finanzas (e)	02/09/2019	Continua	D.L. 276				X	X

Villa Locumba, 27 de mayo de 2022.

OFICIO N° 163-2021-OCI/MPJB

Señor:

Jartlen Ambrosio Choqueneyra Lazo

Gerente Regional de Control Tacna

Asunto : Remisión de Informe n.º 027-2022-2-2633 Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Municipalidad Distrital de Ite – “Procedimiento de baja y desplazamiento de unidades vehiculares a cargo de la Municipalidad Distrital de Ite”

Referencia : a) Oficio n.º 394-2021-OCI/MPJB de 3 de diciembre de 2021.
b) Directiva n.º 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 modificatorias.

Tengo el agrado de Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual la Contraloría General de la República, dispuso realizar una Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Municipalidad Distrital de Ite – “Procedimiento de baja y desplazamiento de unidades vehiculares a cargo de la Municipalidad Distrital de Ite”, periodo: 27 de septiembre de 2019 al 31 de mayo de 2021.

Al respecto, se remite el informe de auditoría n.º 027-2022-2-2633-SCE, denominado **“Procedimiento de baja y desplazamiento de unidades vehiculares a cargo de la Municipalidad Distrital de Ite”**, el cual se adjunta al presente en un (1) tomo y trescientos cincuenta y tres (353) folios, resultante del servicio de control posterior ejecutado en cumplimiento a la Directiva de la referencia b), registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG Web, con código n.º 2-2633-2021-003.

Es propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,



Cristhian Omar Medrano López
Jefe (e) del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial Jorge Basadre

C. c.
Archivo
COML/eba

