LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 007-2022-2-4600-SCE

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

PUNCHANA-MAYNAS-LORETO

" EMISION Y COBRO DE CHEQUES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA"

PERÍODO

PERÍODO:2 DE AGOSTO DE 2021 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2021

TOMO I DE I

LORETO - PERÚ

4 DE NOVIEMBRE DE 2022

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

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 007-2022-2-4600-SCE

"EMISION Y COBRO DE CHEQUES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	Nº Pág.
I.	**ANTECEDENTES**	
	1. Origen	3
	2. Objetivos	3
	3. Materia de Control y Alcance	3
	4. De la entidad o dependencia	3
	5. Notificación del Pliego de Hechos	4
II.	**ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR**	5
	1. SERVIDORES Y RESPONSABLES DEL MANEJO DE LAS CUENTAS BANCARIAS PROCEDIERON EN LOS MESES DE AGOSTO Y NOVIEMBRE DE 2021 A REGISTRAR LAS FASES DE EJECUCIÓN DEL GASTO Y EMITIR CHEQUES A FAVOR DE TERCERO SIN VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL Y UNO DE LOS RESPONSABLES DEL MANEJO DE CUENTAS, SIN SUSTENTO DOCUMENTARIO NI OBLIGACIÓN DE PAGO, PESE A EXISTIR PROHIBICIÓN NORMATIVA, OCASIONANDO PERJUICIO ECONÓMICO A LA ENTIDAD POR S/827 800,00.	5
III.	**ARGUMENTOS JURÍDICOS**	71
IV.	**IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES**	71
V.	**CONCLUSIONES**	71
VI.	**RECOMENDACIONES**	73
VII.	**APÉNDICES**	73

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI SUPERVISOR DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI JEFE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI ESPECIALISTA LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 007-2022-2-4600-SCE

"EMISION Y COBRO DE CHEQUES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA" 2 DE AGOSTO DE 2021 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2021

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Municipalidad Distrital de Punchana, corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2022 del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Punchana, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con el código de servicio n.° 2-4600-2022-002, iniciando mediante oficio n.° 263-2022-OCI/MDP de 10 de agosto de 2022, en el marco de lo previsto en la Directiva N°007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021.

2. Objetivo

Determinar si el proceso de ejecución de gastos se realizó de acuerdo a la normativa aplicable.

3. Materia de Control y Alcance

Materia de Control
La materia de control corresponde a la emisión, giro y cobro de cheques sin sustento documentario ni obligación de pago.

Alcance
El servicio de control específico comprende el período de agosto a noviembre de 2021, correspondiente a la revisión y análisis de la documentación relativa al hecho con evidencias de presunta irregularidad.

4. De la entidad o dependencia

La Municipalidad Distrital de Punchana, en adelante "entidad", pertenece al nivel del gobierno local.

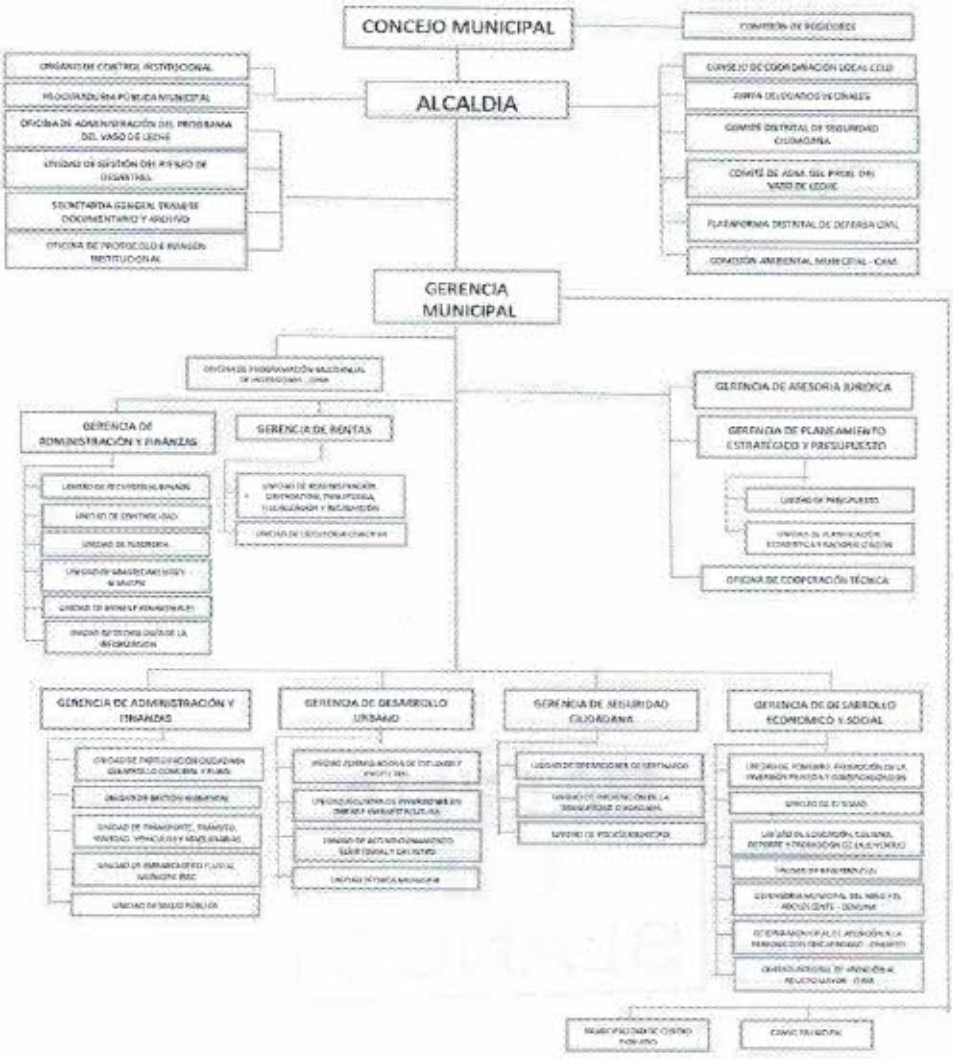
A continuación, se muestra la estructura orgánica gráfica de la entidad

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI SUPERVISOR DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI JEFE DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI ESPECIALISTA LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL



Fuente: Resolución de Alcaldía N° 084-2016-A-MDP de 16 de diciembre de 2016

5. Notificación del Pliego de Hechos

En aplicación del numeral 7.30 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría N° 295-2021-CG, la Directiva N° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada con Resolución de Contraloría N° 134-2021-CG de 11 de junio 2021 y modificatoria, 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.

Al respecto, es de indicar que Miguel Pinedo Ramírez no firmó el "Formato de Declaración Jurada de Datos Personales en el marco de la Notificación Electrónica en el Sistema de Nacional de Control", para la creación de su casilla electrónica, por lo que la comisión de control procedió a emitir la hoja informativa n.° 001-2022-OCI-MDP/SCE-ECCH de 22 de setiembre de 2022, a fin de solicitar autorización para la comunicación de Pliego de Hechos con presunta irregularidad de manera personal a través de medios físicos, la misma que mediante memorando n.° 007-2022-OCI/MDP de 22 de setiembre de 2022, la jefa del Órgano de Control Institucional de la entidad lo autorizó, cuya información se encuentra adjunta en el **Apéndice n.° 49**.

000004

Por otro lado, Carlos Augusto Bracamonte López, pese a haber suscrito el formato de declaración jurada no realizó la activación de su casilla, y al no residir en el domicilio registrado en su Documento Nacional de Identidad (DNI), la comisión de control procedió a comunicar el Pliego de Hechos con presunta irregularidad mediante edicto **(Apéndice n.° 48)**, conforme el procedimiento establecido en la Directiva N° 007-2021-CG/NORM.

II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR

SERVIDORES Y RESPONSABLES DEL MANEJO DE LAS CUENTAS BANCARIAS PROCEDIERON EN LOS MESES DE AGOSTO Y NOVIEMBRE DE 2021 A REGISTRAR LAS FASES DE EJECUCIÓN DEL GASTO Y EMITIR CHEQUES A FAVOR DE TERCERO SIN VINCULO LABORAL O CONTRACTUAL Y UNO DE LOS RESPONSABLES DEL MANEJO DE CUENTAS, SIN SUSTENTO DOCUMENTARIO NI OBLIGACIÓN DE PAGO, PESE A EXISTIR PROHIBICIÓN NORMATIVA, OCASIONANDO PERJUICIO ECONÓMICO A LA ENTIDAD POR S/827 800,00.

De la revisión efectuada a la documentación proporcionada por la entidad y la información contenida en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público de la entidad, en adelante "SIAF-SP" proporcionada por el Ministerio de Economía y Finanzas, se ha evidenciado la existencia de expedientes registrados en el SIAF-SP, correspondientes a las fases de ejecución de gastos: Certificación, compromiso, devengado y girado, sin contar con la documentación de sustento que acredite el gasto u obligación de pago, para la emisión de cheques a favor de un tercero sin vínculo laboral o contractual con la entidad y uno de los responsable del manejo de las cuentas bancarias (Tesorero), pese a su prohibición normativa.

Los hechos referidos transgredieron lo previsto en el numeral 5.1 del artículo 5° de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2021 - Ley n.° 31084, referido al control del gasto público; el artículo 8°, numeral 41.3 del artículo 41°, numerales 42.1 y 42.2 del artículo 42°, numerales 43.1 y 43.2 del artículo 43° y numeral 44.1 del artículo 44° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público - Decreto Legislativo n.° 1440, referido a la Oficina de Presupuesto de la Entidad, certificación del crédito presupuestario, compromiso, devengado y pago; acápite 3 del numeral 6.2 del artículo 6°, numerales 17.1, acápite 2 del numeral 17.2, numeral 17.3, acápite 1 del numeral 17.5 y numeral 17.6, del artículo 17° y el numeral 4 del artículo 20° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería - Decreto Legislativo n.° 1441, referidos a el nivel descentralizado u operativo, gestión de pagos y reglas para la gestión de tesorería.

Así como, transgredieron lo establecido en el acápite 3 del numeral 9.2 del artículo 9° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad – Decreto Legislativo n.° 1438, referido a las faltas graves; el artículo 9°, numerales 30.1, 30.2 del artículo 30° y numeral 32.1 del artículo 32° del Texto Único Ordenado de la Ley General Nacional de Tesorería – Decreto Supremo n.° 126-2017- EF, referido a los responsables de la administración de los fondos públicos, autorización del devengado y del pago; numeral 34.1 del artículo 34°, numeral 35.1 del artículo 35° y numeral 36.1 del artículo 36° del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto – Decreto Supremo n.° 304-2012-EF, referido al compromiso, devengado y pago; literal j) del numeral 3.1 del artículo 3°, numerales 12.1, 12.2, 12.3 y 12.4 del artículo 12°, numerales 15.1 y 15.3 del artículo 15°, artículo 16° y 17° de la Directiva n.° 007-2020-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria - Resolución Directoral n.° 0034-2020-EF/50.01, referido a las responsabilidades de la Oficina de Presupuesto del Pliego, del responsable de la administración del presupuesto de las Unidades Ejecutoras y de los responsables de los Programas Presupuestales, certificación del crédito presupuestario y su registro en el SIAF-SP, compromiso, devengado y pago.

Del mismo modo, transgredieron lo previsto en el artículo 5º, artículo 6°, numeral 4 del artículo 8º, inciso b) del numeral 9.1 del artículo 9°, artículo 13°, literal a) del numeral 14.1 del artículo 14°, numerales 18.2 y 18.5, del artículo 18°, numeral 30.4 del artículo 30° y artículo 31º de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15 - Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, referidos al registro del proceso de ejecución del gasto, información de los compromisos para la programación de la ejecución financiera, documentación para la fase del gasto devengado, formalización del gasto

devengado, autorización del devengado y oportunidad para la presentación de documentos para proceso de pagos, del pago, condiciones para el gasto girado, principales condiciones para el giro de cheques y las Unidades Ejecutoras solo puede usar cheques de forma excepcional.

El hecho expuesto ocasionó un perjuicio económico a la entidad por S/827 800,00 que corresponde al monto total de los cheques cobrados, ocasionado por el accionar del jefe de la Unidad de Abastecimiento y Almacén, el personal de apoyo Administrativo de la Unidad de Tesorería y el asistente de la Unidad de Presupuesto, quienes procedieron con el registro de las fases de certificación, compromiso, devengado y girado en el SIAF-SP, sin contar con la documentación de sustento correspondiente que acredite el gasto u obligación de pago, de cada fase.

Asimismo, por el accionar de los responsables del Manejo de las Cuentas Bancarias, quienes tenían los cargos de Tesorero, gerente de Administración y Finanzas y gerente de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, que inobservando sus deberes funcionales como responsables de administración de los fondos públicos y del proceso presupuestario, respectivamente, suscribieron cheques a favor de un tercero sin vínculo laboral o contractual con la entidad y uno de los responsables de las cuentas bancarias (tesorero), sin contar con la documentación de sustento correspondiente que acredite el gasto u obligación de pago y pese a su prohibición normativa. Aunado a que el citado gerente de Administración y Finanzas, previamente autorizó el giro de uno de los cheques. Los detalles se exponen a continuación:

a) De los responsables del manejo de las cuentas de la Entidad.

Mediante Resoluciones de Alcaldía n.°s 153 y 179-2021-A-MDP de 12 de agosto de 2021 y 7 de setiembre de 2021, respectivamente **(Apéndice n.° 4)**, se aprobaron la designación de los responsables del manejo de las cuentas bancarias en el 2021, conforme se detalla:

CUADRO N° 1
RESPONSABLES DEL MANEJO DE LAS CUENTAS BANCARIAS DE LA ENTIDAD

Ítem	Nombres y Apellidos	Tipo responsable	Cargo
1	Wigberto Torres Amaringo	Titular	Gerente de Administración y Finanzas
2	Eduardo Isidro Mozzo Sibina	Titular	Jefe de la Unidad de Tesorería - tesorero
3	Freddy Quinteros Vela	Suplente	Gerente Municipal
4	Miguel Pinedo Ramírez	Suplente	Gerente de Planeamiento Estratégico y Presupuesto

Fuente: Resolución de Alcaldía n.° 153-2021-A-MDP de 12 de agosto de 2021 **(Apéndice n.° 4).**
Elaborado por: Comisión de control

CUADRO N° 2
RESPONSABLES DEL MANEJO DE LAS CUENTAS BANCARIAS DE LA ENTIDAD

Ítem	Nombres y Apellidos	Tipo responsable	Cargo
1	Aldo Marino Cornejo Cassana	Titular	Gerente de Administración y Finanzas
2	Carlos Augusto Bracamonte López	Titular	Jefe de la Unidad de Tesorería - tesorero
3	Freddy Quinteros Vela	Suplente	Gerente Municipal
4	Carlos Javier Villacorta Villacorta	Suplente	Gerente de Planeamiento Estratégico y Presupuesto

Fuente: Resolución de Alcaldía n.° 179-2021-A-MDP de 7 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 4).**
Elaborado por: Comisión de control.

000006

b) Registro de las Fases de la ejecución de gasto

Se verificó el registro de las fases de la ejecución de gasto: Certificación, compromiso, devengado y girado en el módulo administrativo del SIAF-SP de la entidad[1], tal como se detalla:

Registro de la Certificación Presupuestal

De la revisión a las Certificaciones de Crédito Presupuestario visadas por la Unidad de Presupuesto[2], se verificó que en los meses de agosto y noviembre de 2021, la entidad otorgó crédito presupuestario, conforme se muestra:

CUADRO N° 3
CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESPUESTARIO

Ítem	Certificación de Crédito Presupuestario Nota N°	Fecha de aprobación del documento	Glosa	Importe S/
1	434	19/08/2021	Por los servicios prestados en la MDP 2021	160 800,00
2	611	11/11/2021	Por la planilla de gastos del personal de la MDP	50 000,00
3	629	15/11/2021	Por los servicios diversos del personal de la MDP	27 000,00
4	630	15/11/2021	Por la planilla de locadores del mes de noviembre	300 000,00
5	639	17/11/2021	Por la planilla de locadores de la MDP	50 000,00
6	641	17/11/2021	Por los servicios de locación de la MDP	68 000,00
7	645	18/11/2021	Por los servicios de locación del personal de la MDP	172 000,00

Fuente: Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.°s 434, 611, 629, 630, 639, 641 y 645, de 19 de agosto y 11,15,17 y 18 de noviembre de 2021, respectivamente, remitidas por la Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto mediante oficio n.° 797-2022-GPEP-MDP de 4 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 6)**.
Elaborado por: Comisión de control

Sin embargo, se verificó que la información consignada en el SIAF-SP para el registro de las certificaciones citadas precedentemente se realizó sin contar con la documentación de sustento correspondiente, tal como lo evidencian las capturas de pantalla del módulo administrativo "Registro de Certificación y Compromiso Anual" del SIAF-SP **(Apéndice n.° 6)**, extraídas de la Data de la entidad remitida por Oficina General de Tecnologías de la Información del Ministerio de Economía y Finanzas mediante oficio n.° 0255-2022-EF/44.03 de 7 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 5)** y se detalla a continuación:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI SUPERVISOR DE COMISIÓN

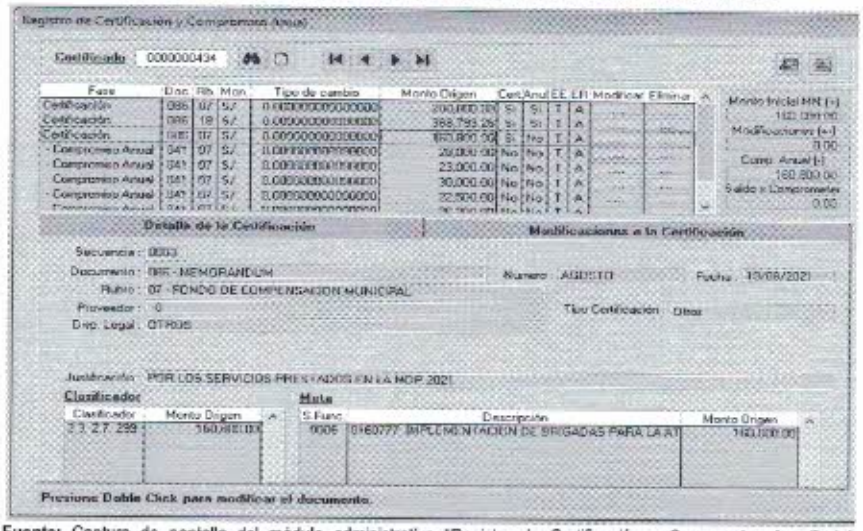
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI ESPECIALISTA LEGAL

[1] Data remitida por Oficina General de Tecnologías de la Información del Ministerio de Economía y Finanzas mediante oficio n.° 0255-2022-EF/44.03 de 7 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 5)**.
[2] Extraídas del SIAF - Módulo de Proceso Presupuestario, remitidas mediante oficio n.° 797-2022-GPEP-MDP de 4 de julio de 2022 por la Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto **(Apéndice n.° 6)**.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

IMAGEN N° 1
CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO NOTA N°434



Fuente: Captura de pantalla del módulo administrativo "Registro de Certificación y Compromiso Anual" del SIAF-SP de la entidad[3], correspondiente a la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 434 **(Apéndice n.° 6)**.

Como es de verse en la Imagen n.° 1, correspondiente a la certificación de crédito presupuestario Nota n.° 434 **(Apéndice n.° 6)**, se registró en el "Detalle de la Certificación" del SIAF-SP, como documento: "086 – MEMORANDUM" y número: "AGOSTO" y fecha "19/08/2021"; motivo por el cual se requirió a la Gerencia de Planeamiento, Estratégico y Presupuesto, la solicitud de certificación presupuestal expedida por el área que autorizó el gasto, obteniendo como respuesta los informes n.°s 012 y 024-2022-MDP-GPPE/UP de 31 de mayo y 4 de julio de 2022, respectivamente **(Apéndice n.° 7),** emitido por Luris Magdalena López Santillán, jefa de la Unidad de Presupuesto, que señalan:

> *"(...), es preciso indicar que la documentación requerida de dichos documentos fuente de las certificaciones **NO EXISTE**, por lo que no se puede determinar quién lo autorice y sustente dentro de los archivos de la unidad de presupuesto".*
>
> *"(...) se indica que no se encontró ninguna certificación firmada ni con visto bueno en la unidad de presupuesto en forma física (...)".*

Lo cual permite inferir que la entidad no contaba con la documentación de sustento correspondiente para el registro de la certificación en el SIAF-SP, es decir la solicitud emitida por el responsable que ordenó el gasto, debidamente acreditada, conforme lo establece la normativa aplicable[4], ni contaba con el original de la certificación, evidenciando que la Gerencia de Planeamiento, Estratégico y Presupuesto no lo remitió para el inicio del trámite del compromiso, tal como lo señala la normativa aplicable[5].

Hecho que además se constató en los cuadernos de la gerencia en mención, denominados "Documentos recibidos n.° 01 2020 – 2021[6]" **(Apéndice n.° 8)**, y "Cuaderno de oficios remitidos

[3] Data remitida por Oficina General de Tecnologías de la Información del Ministerio de Economía y Finanzas mediante oficio n.° 0255-2022-EF/44.03 de 7 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 5)**.

[4] El numeral 41.3 del artículo 41° del Decreto Legislativo n.° 1440, señala que: *"(...) La certificación del crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordene el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso".*

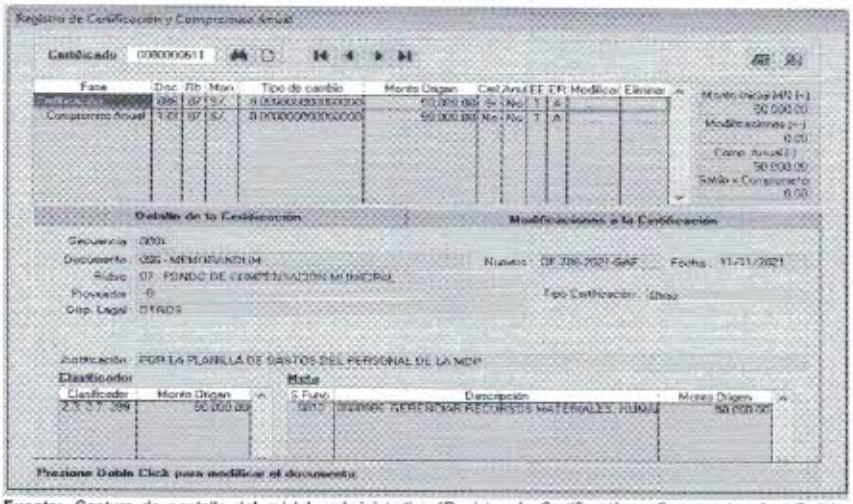
[5] Numeral 12.3 del artículo 12 de la Directiva n.° 007-2020-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria, que señala *"(...). Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes. La certificación del crédito presupuestario es registrada en el SIAF-SP".*

[6] Páginas n.°s 630, 631, 632, 633, 634, 635, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706 y 707.

2020 – 2021[7] **(Apéndice n.° 9)**, verificándose la no existencia documentos registrados, que sustenten el trámite de la certificación para su registro en el SIAF-SP.

Por tanto, se concluye que la entidad otorgó crédito presupuestario, registrando la fase de certificación en el SIAF-SP, sin contar con la documentación de sustento correspondiente que acredite el gasto a realizar[8].

IMAGEN N° 2
CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO NOTA N° 611



Fuente: Captura de pantalla del módulo administrativo "Registro de Certificación y Compromiso Anual" del SIAF-SP de la entidad, correspondiente a la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 611 **(Apéndice n.° 6)**.

Como es de verse en la Imagen n.° 2, correspondiente a la certificación de crédito presupuestario Nota n.° 611 **(Apéndice n.° 6)**, se registró en el "Detalle de la Certificación" del SIAF-SP, como documento: "086 – MEMORANDUM", número: "OF.786-2021-GAF" y fecha: "11/11/2021". Motivo por el cual se solicitó dicho documento a la Gerencia de Administración y Finanzas, recepcionándose el oficio n.° 786-2021-GAF-MDP de 11 de noviembre de 2021 **(Apéndice n.° 10)**, verificándose de su contenido que, Aldo Marino Cornejo Cassana, gerente de Administración y Finanzas, solicitó la certificación presupuestal para la planilla de gastos de personal de la entidad, por el importe de S/50 000,00, documento que no cuenta con sustento que acredite el gasto a realizar.

El mismo que la Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto consignó en su cuaderno de "Documentos recibidos n.° 01 2020 – 2021" **(Apéndice n.° 8)**, haciendo referencia a la certificación de crédito presupuestario Nota n.° 611, registrándose, asimismo, el "of. 694 Adm 11 NOV 2021", como el documento de remisión de la citada certificación, sin embargo, el oficio n.° 694-2021-GPEP-MDP de 17 de noviembre de 2021 **(Apéndice n.° 11)**, obtenido en original[9], se constató está referido a la remisión de la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 637[10] **(Apéndice n.° 11)**, para la adquisición de una (01) Laptop, solicitada por la Gerencia de Administración y Finanzas, por el importe de S/3 800,00, evidenciando una inconsistencia en la información consignada, dado que corresponde a asunto y fecha diferente.

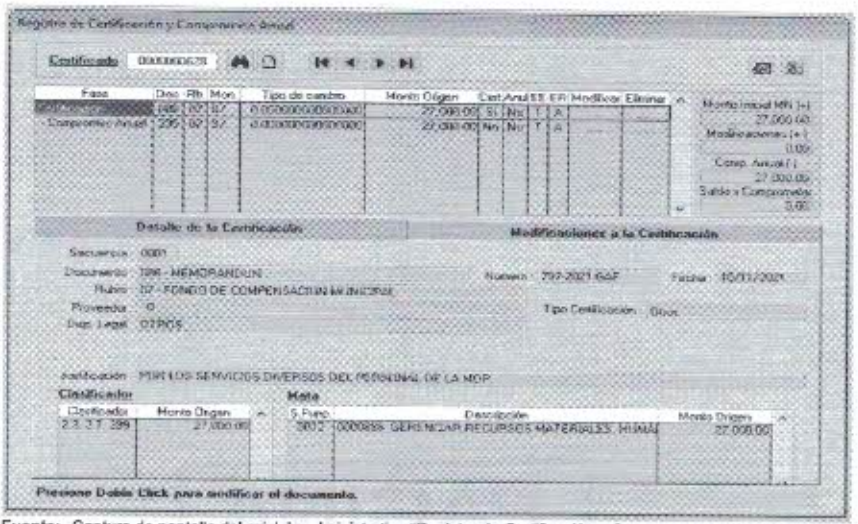
Lo cual permite inferir que la entidad otorgó crédito presupuestario registrando la certificación en el SIAF-SP sin contar con la documentación de sustento correspondiente del gasto a realizar, consignando además información incongruente en los cuadernos que sustentan su trámite, hecho

[7] Páginas n.°s 112, 127 y 128.
[8] Conforme lo establecido en el numeral 41.3 del artículo 41° del Decreto Legislativo n.° 1440.
[9] Mediante Acta de entrega de documentos de 14 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 12)**, suscrita por la Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto.
[10] Aprobada el 17 de noviembre de 2021.

000069

que a su vez se comprobó de lo informado por Luris Magdalena López Santillán, jefa de la Unidad de Presupuesto, mediante informe n.°s 012-2022-MDP-GPPE/UP[11] de 31 de mayo de 2022 **(Apéndice n.° 7)**, quien además con informe n.° 024-2022-MDP-GPPE/UP[12] de 4 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 7),** precisó que la entidad no cuenta con el original de la mencionada certificación, evidenciando que la Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto no remitió la certificación presupuestal a la Gerencia de Administración y Finanzas (área solicitante), para el inicio del trámite del compromiso, conforme lo señala la normativa aplicable[13].

IMAGEN N° 3
CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO NOTA N° 629



Fuente: Captura de pantalla del módulo administrativo "Registro de Certificación y Compromiso Anual" del SIAF-SP de la entidad, correspondiente a la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 629 **(Apéndice n.° 6)**.

Como es de verse en la Imagen n.° 3, correspondiente a la certificación de crédito presupuestario Nota n.° 629 **(Apéndice n.° 6)**, se registró en el "Detalle de la Certificación" del SIAF-SP, como documento: "086 – MEMORANDUM", número: "797-2021-GAF" y fecha: "15/11/2021". Motivo por el cual se solicitó dicho documento a la Gerencia de Administración y Finanzas, recepcionándose el memorando n.° 797-2021-MDP-GAyF de 22 de diciembre de 2021 **(Apéndice n.° 13),** emitido por Leidhy Laura Lima López, referido al *"(...) giro de cheque y/o CCI por concepto de contratación por el servicio de impresión de tarjetas de control de asistencia por tres militares; solicitado por la Unidad de Recursos Humanos"*[14], evidenciando una inconsistencia en la información registrada en el SIAF-SP, dado que corresponde a asunto y fecha diferente.

No obstante, se verificó que la Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto consignó en el cuaderno de "Documentos recibidos n.° 01 2020 – 2021" **(Apéndice n.° 8),** la recepción del "oficio n.° 797-2021" sin fecha, que no obra en la entidad[15], como el documento que sustenta el trámite, haciendo referencia a la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 629, consignándose, asimismo el "Of 696", como el documento de remisión de la citada certificación[16], sin embargo, se verificó que el oficio n.° 696-2021-GPEP-MDP de 17 de noviembre de 2021 **(Apéndice n.° 17),** obtenido en original[17], está referido a la remisión de la Certificación de Crédito

[11] Que señala *"(...), es preciso indicar que la documentación requerida de dichos documentos fuente de las certificaciones* ***NO EXISTE****, por lo que no se puede determinar quién lo autorice y sustente dentro de los archivos de la unidad de presupuesto"*
[12] Que señala *"(...) se indica que no se encontró ninguna certificación firmada ni con visto bueno en la unidad de presupuesto en forma física (...)"*
[13] Numeral 12.3 del artículo 12 de la Directiva n.° 007-2020-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria, que señala *"(...). Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes. La certificación del crédito presupuestario es registrada en el SIAF-SP"*.
[14] Remitido mediante oficio n.° 933-2022-GAF-MDP de 7 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 14).**
[15] Conforme lo precisado mediante Actas de recopilación de información, de 15 de setiembre de 2022, suscritas por la Gerencia de Administración y Finanzas **(Apéndice n.° 15)** y la Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto **(Apéndice n.° 16)**, respectivamente.
[16] Según lo precisado por la Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto mediante acta de entrega de documentos de 14 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 12).**
[17] Mediante acta de entrega de documentos de 14 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 12).**

000010

Presupuestario Nota n.° 636[18] **(Apéndice n.° 17),** para la adquisición de ocho (08) router 4G LTE 300 MBPS, solicitada por la Unidad de Abastecimiento, por el importe de S/4 640,00, evidenciando una inconsistencia en la información consignada, dado que corresponde a asunto y monto diferente.

Lo cual permite inferir que la entidad otorgó crédito presupuestario, registrando información incongruente en el SIAF-SP y en los cuadernos que sustentan su trámite, por tanto se advierte que el registro se realizó sin contar con la documentación de sustento del gasto a realizar, hecho que a su vez se comprobó de lo informado por Luris Magdalena López Santillán, jefa de la Unidad de Presupuesto, mediante informe n.°s 012-2022-MDP-GPPE/UP[19] de 31 de mayo de 2022 **(Apéndice n.° 7)**, quien además con informe n.° 024-2022-MDP-GPPE/UP[20] de 4 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 7)**, precisó que la entidad no cuenta con el original de dicha certificación, evidenciando que la Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto no remitió la certificación presupuestal a la Gerencia de Administración y Finanzas (área solicitante[21]), para el inicio del trámite del compromiso, conforme lo señala la normativa aplicable.

IMAGEN N° 4
CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO NOTA N° 630



Fuente: Captura de pantalla del módulo administrativo "Registro de Certificación y Compromiso Anual" del SIAF-SP de la entidad, correspondiente a la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 630 **(Apéndice n.° 6)**.

Como es de verse en la Imagen n.° 4, correspondiente a la certificación de crédito presupuestario Nota n.° 630 **(Apéndice n.° 6)**, se registró en el "Detalle de la Certificación" del SIAF-SP, como documento: "086 – MEMORANDUM", número: "OF.798-2021-GAF" y fecha: "15/11/2021". Motivo por el cual se solicitó dicho documento a la Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, los cuales informaron que no obran en sus acervos documentarios, conforme a lo precisado mediante actas de recopilación de información[22].

No obstante, se verificó que la Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto consignó en el cuaderno de "Documentos recibidos n.° 01 2020 – 2021" **(Apéndice n.° 8)**, la recepción del

[18] Aprobado el 17 de noviembre de 2021.
[19] Que señala *"(...), es preciso indicar que la documentación requerida de dichos documentos fuente de las certificaciones* ***NO EXISTE****, por lo que no se puede determinar quién lo autorice y sustente dentro de los archivos de la unidad de presupuesto"*.
[20] Que señala *"(...) se indica que no se encontró ninguna certificación firmada ni con visto bueno en la unidad de presupuesto en forma física (...)"*
[21] Conforme lo consignado en el cuaderno de "Documentos recibidos n.° 1 2020 – 2021" **(Apéndice n.° 8).**
[22] Ambas de 15 de setiembre de 2022, suscritas por la Gerencia de Administración y Finanzas **(Apéndice n.° 15)** y la Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto **(Apéndice n.° 16)**.

"oficio n.° 798-2021" sin fecha, que no obra en la entidad[23], haciendo referencia a la certificación de crédito presupuestario Nota n.° 630, consignándose, asimismo, el "Of 695", como el documento de remisión de la citada certificación[24], sin embargo, se verificó que el oficio n.° 695-2021-GPEP-MDP de 17 de noviembre de 2021 **(Apéndice n.° 18)**, obtenido en original mediante acta de entrega de documentos[25], está referido a la remisión de información de periodicidad mensual de Obras - INFOBRAS, evidenciando una inconsistencia en la información consignada, dado que corresponde a asunto diferente.

Lo cual permite inferir que la entidad otorgó crédito presupuestario, registrando información incongruente en el SIAF-SP y en los cuadernos que sustentan su trámite, por tanto se advierte que el registro se realizó sin contar con la documentación de sustento del gasto a realizar, hecho que a su vez se comprobó de lo informado por Luris Magdalena López Santillán, jefa de la Unidad de Presupuesto, mediante informe n.°s 012-2022-MDP-GPPE/UP[26] de 31 de mayo de 2022 **(Apéndice n.° 7)**, quien además con informe n.° 024-2022-MDP-GPPE/UP[27] de 4 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 7)**, precisó que la entidad no cuenta con el original de mencionada certificación, evidenciando que la Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto no remitió la certificación presupuestal a la Gerencia de Administración y Finanzas (área solicitante[28]), para el inicio del trámite del compromiso, conforme lo señala la normativa aplicable.

IMAGEN N° 5
CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO NOTA N° 639



Fuente: Captura de pantalla del módulo administrativo "Registro de Certificación y Compromiso Anual" del SIAF-SP de la entidad, correspondiente a la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 639 **(Apéndice n.° 6)**.

Como es de verse en la Imagen n.° 5, correspondiente a la certificación de crédito presupuestario Nota n.° 639 **(Apéndice n.° 6)**, se registró en el "Detalle de la Certificación" del SIAF-SP, como documento: "086 – MEMORANDUM", número: "OF.814-2021-GAF" y fecha: "17/11/2021". Motivo por el cual se solicitó dicho documento a la Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, quienes informaron que no obran en sus acervos documentarios, conforme lo precisado mediante actas de recopilación de información[29].

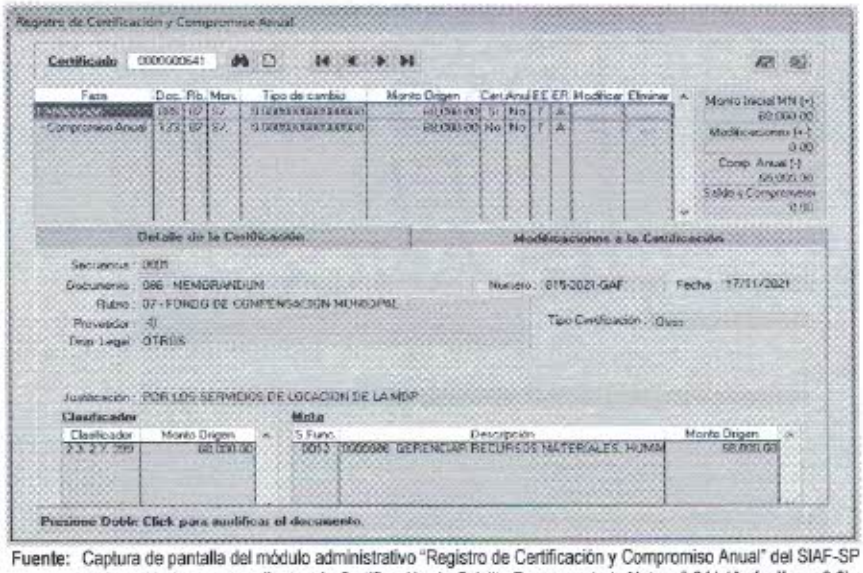
[23] Conforme lo precisado mediante actas de recopilación de información, ambas de 15 de setiembre de 2022, suscritas por la Gerencia de Administración y Finanzas **(Apéndice n.° 15)** y la Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto **(Apéndice n.° 16)**.
[24] Precisado por la Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto mediante acta de entrega de documentos de 14 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 12)**.
[25] De 14 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 12)**.
[26] Que señala *"(...), es preciso indicar que la documentación requerida de dichos documentos fuente de las certificaciones* ***NO EXISTE****, por lo que no se puede determinar quién lo autorice y sustente dentro de los archivos de la unidad de presupuesto"*
[27] Que señala *"(...) se indica que no se encontró ninguna certificación firmada ni con visto bueno en la unidad de presupuesto en forma física (...)"*
[28] Conforme lo consignado en el cuaderno de "Documentos recibidos n.° 1 2020 – 2021" **(Apéndice n.° 8)**.
[29] Precisado mediante actas de recopilación de información, ambas de 15 de setiembre de 2022, suscritas por la Gerencia de Administración y Finanzas **(Apéndice n.° 15)** y la Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto **(Apéndice n.° 16)**.

000012

No obstante, se verificó que la Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto consignó en el cuaderno de "Documentos recibidos n.° 01 2020 – 2021" **(Apéndice n.° 8)**, la recepción del "oficio n.° 814-2021-GAF" sin fecha, que no obra en la entidad[30], haciendo referencia a la certificación de crédito presupuestario Nota n.° 639, registrándose, asimismo, el "Of 704" como el documento de remisión de la citada certificación[31], sin embargo, se verificó que el oficio n.° 704-2021-GPEP-MDP de 22 de noviembre de 2021 **(Apéndice n.° 19)**, obtenido en original mediante acta de entrega de documentos[32], está referido de opinión presupuestal sobre el apoyo de pasajes y viáticos para los Representantes del Sindicato Mixto de Servidores Municipales de la entidad (SINSERMUNP), evidenciando una inconsistencia en la información consignada, dado que corresponde a asunto diferente.

Lo cual permite inferir que la entidad otorgó crédito presupuestario, registrando información incongruente en el SIAF-SP y en los cuadernos que sustentan su trámite, por tanto se advierte que el registro se realizó sin contar con la documentación de sustento del gasto a realizar, hecho que a su vez se comprobó de lo informado por Luris Magdalena López Santillán, jefa de la Unidad de Presupuesto, mediante informe n.°s 012-2022-MDP-GPPE/UP[33] de 31 de mayo de 2022 **(Apéndice n.° 7)**, quien además con informe n.° 024-2022-MDP-GPPE/UP[34] de 4 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 7)**, precisó que la entidad no cuenta con el original de dicha certificación, evidenciando que la Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto no remitió la certificación presupuestal a la Gerencia de Administración y Finanzas (área solicitante[35]), para el inicio del trámite del compromiso, conforme lo señala la normativa aplicable.

IMAGEN N° 6
CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO NOTA N° 641



Fuente: Captura de pantalla del módulo administrativo "Registro de Certificación y Compromiso Anual" del SIAF-SP de la entidad, correspondiente a la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 641 **(Apéndice n.° 6)**.

Como es de verse en la Imagen n.° 6, correspondiente a la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 641 **(Apéndice n.° 6)**, se registró en el "Detalle de la Certificación" del SIAF-SP, como documento: "086 – MEMORANDUM", número: "815-2021-GAF" y fecha: "17/11/2021. Motivo por

[30] Precisado mediante actas de recopilación de información, ambas de 15 de setiembre de 2022, suscritas por la Gerencia de Administración y Finanzas **(Apéndice n.° 15)** y la Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto **(Apéndice n.° 16)**.
[31] Precisado por la Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto mediante acta de recopilación de información de 14 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 11)**.
[32] De 14 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 12)**.
[33] Que señala *"(...), es preciso indicar que la documentación requerida de dichos documentos fuente de las certificaciones* ***NO EXISTE****, por lo que no se puede determinar quién lo autorice y sustente dentro de los archivos de la unidad de presupuesto"*
[34] Que señala *"(...) se indica que no se encontró ninguna certificación firmada ni con visto bueno en la unidad de presupuesto en forma física (...)"*
[35] Conforme lo consignado en el cuaderno de "Documentos recibidos n.° 01 2020 – 2021" **(Apéndice n.° 8)**.

000013

el cual se solicitó dicho documento a la Gerencia de Administración y Finanzas, recepcionándose el memorando n.° 815-2021-MDP-GAyF de 29 de diciembre de 2021 **(Apéndice n.° 20),** emitido por Leidhy Laura Lima López, referido al "*giro de cheque y/o CCI para pago por la contratación de un Ingeniero Civil Externo (…)*", solicitado por la Unidad Formuladora de Estudios y Proyectos[36], evidenciando una inconsistencia en la información registrada, dado que corresponde a asunto y fecha diferente.

No obstante, se verificó que la Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto consignó en el cuaderno de "Documentos recibidos n.° 01 2020 – 2021" **(Apéndice n.° 8)**, la recepción del oficio n.° 815-2021-GAF sin fecha, que no obra en la entidad[37], haciendo referencia a la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 641, consignándose, asimismo, el "Of 703", como el documento de remisión de la citada certificación[38], sin embargo, se verificó que, el oficio n.° 703-2021-GPEP-MDP de 22 de noviembre de 2021 **(Apéndice n.° 21),** obtenido en original mediante acta de recopilación de información[39] **(Apéndice n.° 12)**, está referido a la opinión presupuestal sobre el apoyo de pasajes y viáticos para los Representantes del Sindicato de Trabajadores de la entidad (SITRAMUN-PUNCHANA), evidenciando una inconsistencia en la información citada, dado que corresponde a asunto diferente.

Lo cual permite inferir que la entidad otorgó crédito, registrando información incongruente en el SIAF-SP y en los cuadernos que sustentan su trámite, por tanto se advierte que el registro se realizó sin contar con la documentación de sustento del gasto a realizar, hecho que a su vez se comprobó de lo informado por Luris Magdalena López Santillán, jefa de la Unidad de Presupuesto, mediante el informe n.°s 012-2022-MDP-GPPE/UP[40] de 31 de mayo de 2022 **(Apéndice n.° 7)**, quien además con informe n.° 024-2022-MDP-GPPE/UP[41] de 4 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 7)**, precisó que la entidad no cuenta con el original de dicha certificación, evidenciando que la Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto no remitió la certificación presupuestal a la Gerencia de Administración y Finanzas (área solicitante[42]), para iniciar el trámite del compromiso, conforme lo señala la normativa aplicable.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI SUPERVISOR DE COMISIÓN

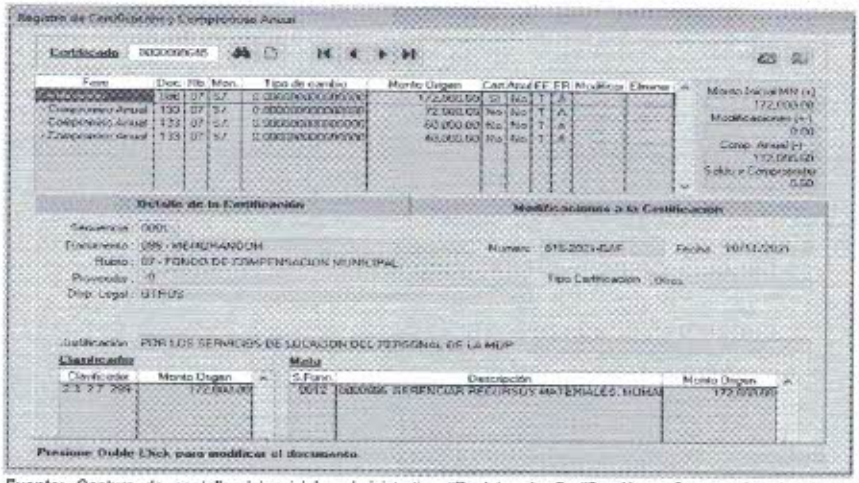
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI JEFE DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI ESPECIALISTA LEGAL

[36] Remitido mediante oficio n.° 933-2022-GAF-MDP de 7 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 14).**
[37] Conforme lo precisado mediante actas de recopilación de información, de 15 de setiembre de 2022, suscritas por Gerencia de Administración **(Apéndice n.° 15)** y la Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto **(Apéndice n.° 16)**.
[38] Precisado por la Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto mediante acta de entrega de documentos de 14 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 12).**
[39] De 14 de setiembre de 2022.
[40] Que señala "*(…), es preciso indicar que la documentación requerida de dichos documentos fuente de las certificaciones* ***NO EXISTE****, por lo que no se puede determinar quién lo autorice y sustente dentro de los archivos de la unidad de presupuesto*"
[41] Que señala "*(…) se indica que no se encontró ninguna certificación firmada ni con visto bueno en la unidad de presupuesto en forma física (…)*"
[42] Conforme lo consignado en el cuaderno de "Documentos recibidos n.° 01 2020 – 2021" **(Apéndice n.° 8).**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

IMAGEN N° 7
CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO NOTA N° 645



Fuente: Captura de pantalla del módulo administrativo "Registro de Certificación y Compromiso Anual" del SIAF-SP de la entidad, correspondiente a la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 645 **(Apéndice n.° 6)**.

Como es de verse en la Imagen n.° 7, correspondiente a la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 645 **(Apéndice n.° 6)**, se registró en el "Detalle de la Certificación" del SIAF-SP, como documento: "086 – MEMORANDUM", número: "816-2021-GAF" y fecha: "18/11/2021". Motivo por el cual se solicitó dicho documento a la Gerencia de Administración y Finanzas, recepcionándose al memorando n.° 816-2021-MDP-GAyF de 29 de diciembre de 2021 **(Apéndice n.° 22)**, referido a la autorización de giro para la *"Contratación de un Bachiller en Ingeniería para Jefe de Cuadrilla como apoyo al responsable Técnico para la ejecución del proyecto denominado Actividad de Intervención Inmediata – All limpieza y acondicionamiento de vías, áreas de recreación y/o infraestructura deportiva en el sector los próceres, (...), solicitado por la Unidad Formuladora de Estudio y Proyectos"*, evidenciando una inconsistencia en la información registrada, dado que corresponde a asunto y fecha diferente.

No obstante, se verificó que la Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto consignó en el cuaderno de "Documentos recibidos n.° 01 2020 – 2021" **(Apéndice n.° 8)**, la recepción del "oficio n.° 816-2021-GAF" sin fecha, por lo que se solicitó la misma a la Gerencia de Administración y Finanzas, recepcionándose el oficio n.° 816-2021-GAF-MDP[43] **(Apéndice n.° 22)**, verificándose de su contenido que está relacionada a la solicitud de certificación presupuestal para la *"Contratación de Servicio de Consultoría para la elaboración de Estudio de Pre Inversión a nivel de perfil (...), solicitado por la Gerencia de desarrollo Económico y social, por el importe de S/31 300,00"*, evidenciando una inconsistencia en la información consignada dado que corresponde a asunto y monto diferente. La cual hace referencia a la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 645, consignándose asimismo, el "Of 710", como el documento de remisión de la citada certificación[44], sin embargo, se verificó que el oficio n.° 710-2021-GPEP-MDP de 23 de noviembre de 2021 **(Apéndice n.° 23)**, obtenido en original mediante acta de entrega de documentos[45] **(Apéndice n.° 12)**, está referido a la remisión de la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 654 **(Apéndice n.° 24)** para el "Servicio de refacción de pared en la Oficina de OCI de la MDP" por el importe de S/1 300,00, evidenciando una inconsistencia en la información consignada, dado que corresponde a asunto y monto diferente.

Lo cual permite inferir que la entidad otorgó crédito presupuestario, registrando información incongruente en el SIAF-SP y en los cuadernos que sustentan su trámite, por tanto se advierte que el registro se realizó sin contar con la documentación de sustento del gasto a realizar, hecho que a su vez se comprobó de lo informado por Luris Magdalena López Santillán, jefa de la Unidad

[43] De 17 de noviembre del 2021.
[44] Según lo precisado por la Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto mediante acta de entrega de documentos de 14 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 12)**.
[45] De 14 de setiembre de 2022.

000015

de Presupuesto, mediante informe n.°s 012-2022-MDP-GPPE/UP[46] de 31 de mayo de 2022 **(Apéndice n.° 7)**, quien además con informe n.° 024-2022-MDP-GPPE/UP[47] de 4 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 7)**, precisó que la entidad no cuenta con el original de dicha certificación, evidenciando que la Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto no remitió la certificación presupuestal a la Gerencia de Administración y Finanzas (área solicitante[48]), para iniciar el trámite del compromiso, conforme lo señala la normativa aplicable.

Por otro lado, de la información proporcionada por la Dirección General de Tesoro Público del Ministerio de Economía Finanzas[49], se identificaron los códigos de los usuarios que registraron la fase de certificación en el SIAF-SP, tal como se detalla:

CUADRO N° 4
CÓDIGO DE LOS USUARIOS QUE REGISTRARON LA FASE DE CERTIFICACIÓN EN EL SIAF-SP

Registro SIAF	Nota de Certificación Presupuestal N°	Fecha de registro de la fase de Certificación	Importe	Código usuario Fase Certificación
686	434	19/8/2021	28 000,00	JRENGIFO
687	434	19/8/2021	23 000,00	JRENGIFO
688	434	19/8/2021	30 000,00	JRENGIFO
689	434	19/8/2021	22 500,00	JRENGIFO
690	434	19/8/2021	26 200,00	JRENGIFO
691	434	19/8/2021	31 100,00	JRENGIFO
975	611	11/11/2021	50 000,00	CMEJIA
985	645	18/11/2021	40 000,00	CMEJIA
998	629	15/11/2021	27 000,00	CMEJIA
1001	645	18/11/2021	72 000,00	CMEJIA
1004	630	15/11/2021	300 000,00	CMEJIA
1008	639	17/11/2021	50 000,00	CMEJIA
1012	641	17/11/2021	68 000,00	CMEJIA
1014	645	18/11/2021	60 000,00	CMEJIA

Fuente: Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.°s 434, 611, 629, 630, 639, 641 y 645, de 19 de agosto, 11,15,17 y 18 de noviembre de 2021, respectivamente, remitida por la Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto con oficio n.° 797-2022-GPEP-MDP de 04 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 6)**, oficio n.° 2525-2022-EF/52.06 de 27 de junio de 2022, remitido por la Dirección General de Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas **(Apéndice n.° 25).**
Elaborado por: Comisión de control

Complementario a ello, la comisión de control identificó que los códigos de los usuarios "JRENGIFO" y "CMEJIA", le pertenecen a Jaime Rengifo Zuasnahabar, jefe de la Unidad de Abastecimiento[50] y Cristian Rubén Mejía Llerena, asistente de presupuesto[51], respectivamente, conforme lo evidenciado mediante las capturas de pantalla del módulo, Administrador de perfiles de usuarios – Seguridad del SIAF-SP, efectuadas en la Unidad de Tecnología de la Información, recabadas mediante acta de recopilación de información de 12 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 28),** tal como se muestra:

[46] Que señala *"(...), es preciso indicar que la documentación requerida de dichos documentos fuente de las certificaciones* ***NO EXISTE****, por lo que no se puede determinar quién lo autorice y sustente dentro de los archivos de la unidad de presupuesto"*
[47] Que señala *"(...) se indica que no se encontró ninguna certificación firmada ni con visto bueno en la unidad de presupuesto en forma física (...)"*
[48] Conforme lo consignado en el cuaderno de "Documentos recibidos n.° 01 2020 – 2021" **(Apéndice n.° 8).**
[49] Mediante oficio n.° 2525-2022-EF/52.06, de 27 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 25).**
[50] Periodo de gestión desde de 13 de enero al 27 de agosto de 2021. Designado con Resolución de Alcaldía n.° 030-2021-A-MDP, de 14 de enero de 2021 **(Apéndice n.° 26).**
[51] Periodo de 1 al 30 de noviembre de 2021, según comprobante de pago n.° 877 de 17 de noviembre de 2021, por concepto de servicios prestados como asistente en la unidad de presupuesto, mes de noviembre **(Apéndice n.° 27).**

CUADRO N° 5
NOMBRE DE LOS USUARIOS QUE REGISTRARON LA FASE DE CERTIFICACIÓN EN EL SIAF-SP

Registro SIAF	Fecha de registro de la fase	Importe	Certificación de Crédito Presupuestario Nota N°	Código usuario Fase Certificación	Nombre del usuario
686	19/8/2021	28 000,00	434	JRENGIFO	Jaime Rengifo Zuasnahabar
687	19/8/2021	23 000,00	434	JRENGIFO	Jaime Rengifo Zuasnahabar
688	19/8/2021	30 000,00	434	JRENGIFO	Jaime Rengifo Zuasnahabar
689	19/8/2021	22 500,00	434	JRENGIFO	Jaime Rengifo Zuasnahabar
690	19/8/2021	26 200,00	434	JRENGIFO	Jaime Rengifo Zuasnahabar
691	19/8/2021	31 100,00	434	JRENGIFO	Jaime Rengifo Zuasnahabar
975	11/11/2021	50 000,00	611	CMEJIA	Cristian Rubén Mejía Llerena
985	18/11/2021	40 000,00	645	CMEJIA	Cristian Rubén Mejía Llerena
998	15/11/2021	27 000,00	629	CMEJIA	Cristian Rubén Mejía Llerena
1001	18/11/2021	72 000,00	630	CMEJIA	Cristian Rubén Mejía Llerena
1004	15/11/2021	300 000,00	645	CMEJIA	Cristian Rubén Mejía Llerena
1008	17/11/2021	50 000,00	639	CMEJIA	Cristian Rubén Mejía Llerena
1012	17/11/2021	68 000,00	641	CMEJIA	Cristian Rubén Mejía Llerena
1014	18/11/2021	60 000,00	645	CMEJIA	Cristian Rubén Mejía Llerena

Fuente: Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.°s 434, 611, 629, 630, 639, 641 y 645, de 19 de agosto, y 11,15,17 y 18 de noviembre de 2021, respectivamente, remitida por la Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto con oficio n.° 797-2022-GPEP-MDP de 4 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 6),** oficio n.° 2525-2022-EF/52.06 de 27 de junio de 2022 remitido por la Dirección General de Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas **(Apéndice n.° 25)** y captura de pantalla del módulo, Administrador de perfiles de usuarios – Seguridad del SIAF-SP de la entidad, recabada mediante acta de recopilación de información de 12 de setiembre de 2022, suscrita por la Unidad de Tecnología de la Información **(Apéndice n.° 28).**
Elaborado por: Comisión de control.

De lo expuesto se concluye que, Jaime Rengifo Zuasnahabar, jefe de la Unidad de Abastecimiento, y Cristian Rubén Mejía Llerena, asistente de presupuesto, registraron en el SIAF-SP la fase de certificación presupuestal de las notas citadas en el cuadro n.° 5, otorgando crédito presupuestario, sin contar con la documentación de sustento correspondiente del gasto a realizar, y sin que le corresponda respecto al primero dichas funciones.

Registro del compromiso y devengado en el SIAF-SP

El compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos por un importe determinado o determinable, afectando los créditos presupuestarios en el marco de los Presupuestos aprobados y las modificaciones presupuestarias realizadas, con sujeción al monto certificado, y por el monto total de la obligación que corresponde al año fiscal[52]. Y que para efectos de la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, el monto total de los compromisos debe registrarse en el SIAF-SP, debidamente sustentada[53], la cual se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, contrato o convenio[54].

Por otro lado, la normativa de presupuesto señala que el devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor[55].

Es así, que de la revisión a las capturas de pantalla[56] del compromiso de los expedientes SIAF-SP n.°s 686, 687, 688, 689, 690, 691, 975, 985, 998, 1001, 1004, 1008, 1012 y 1014 **(Apéndice n.° 29),** se constató el registro con el tipo de operación ON "Gasto – Planillas",

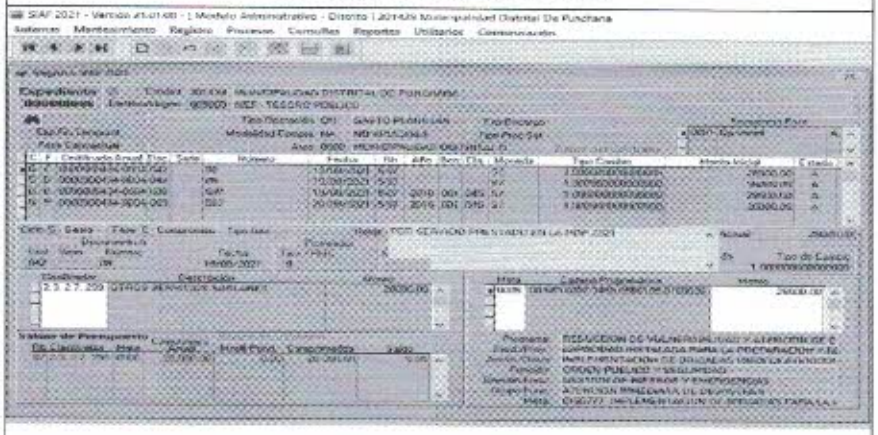
[52] De conformidad con lo establecido en el numeral 42.1 del artículo 42° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
[53] Numeral 6.1 del artículo 6° y de la de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77, concordante con el numeral 15.3 del artículo 15° de la Directiva n.° 007-2020-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria
[54] Numeral 15.1 del artículo 15° de la Directiva n.° 007-2020-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria
[55] Artículo 16° de la Directiva n.° 007-2020-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria
[56] Extraídas de la Data remitida por Oficina General de Tecnologías de la Información del Ministerio de Economía y Finanzas mediante oficio n.° 0255-2022-EF/44.03 de 7 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 5).**

000017

consignando los códigos de documentos 042 "Planilla de racionamiento", 133 "Resumen anualizado locadores de servicios" y 235 "Planilla ocasionales", sin contar con la documentación que sustenta el inicio de su trámite, conforme lo establece la normativa aplicable[57], cuyo registro comprometido y devengado se muestra a continuación:

IMAGEN N° 8
DETALLE DEL REGISTRO DE LAS FASES DE COMPROMISO Y DEVENGADO EN EL SIAF-SP DEL EXPEDIENTE N° 686

REGISTRO DEL COMPROMISO



REGISTRO DEL DEVENGADO



Fuente: Captura de pantalla del módulo administrativo del SIAF-SP de la entidad, correspondientes a las fases de compromiso y devengado del expediente n.° 686 **(Apéndice n.° 29).**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI SUPERVISOR DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI JEFE DE COMISIÓN

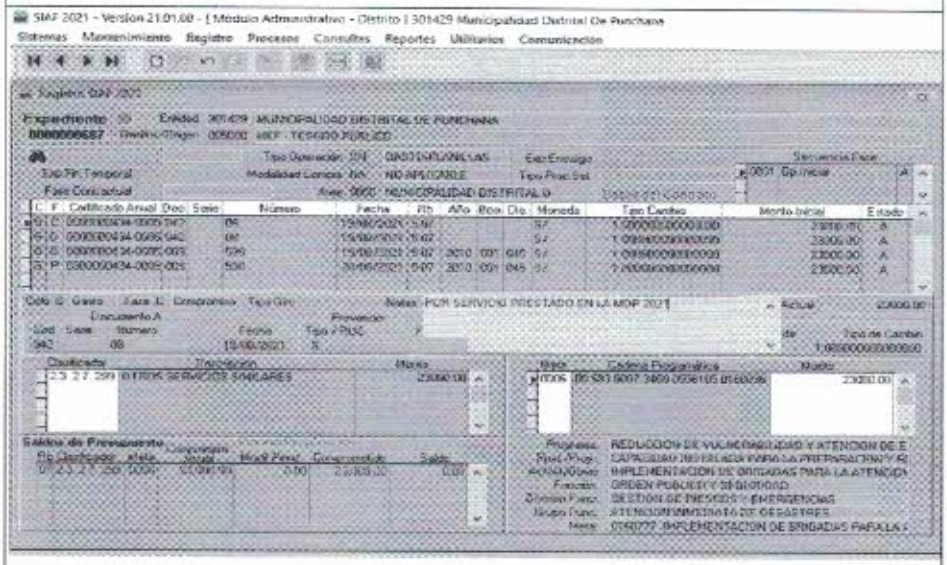
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI ESPECIALISTA LEGAL

[57] Numeral 12.3 del artículo 12° de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria, que señala: *"(...). Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes. (...)."*

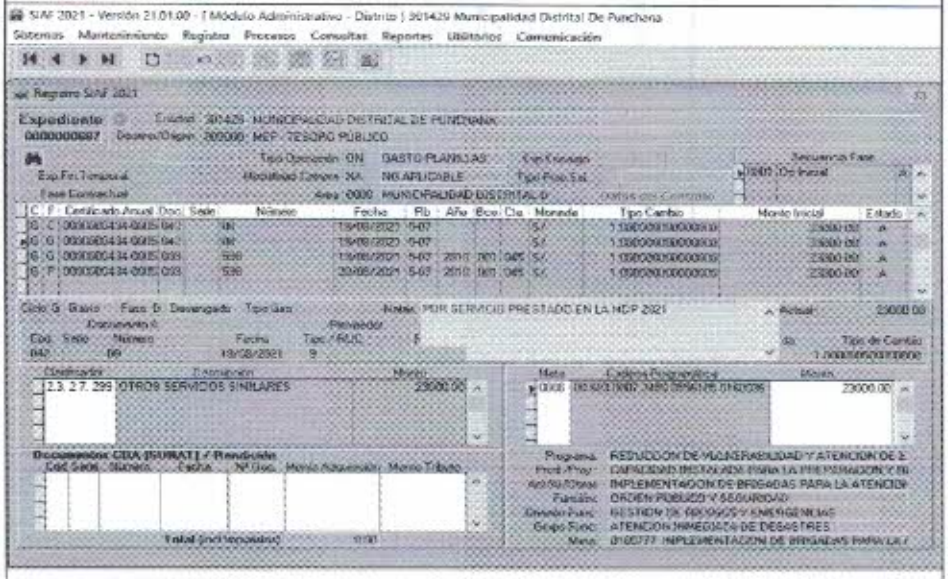
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

IMAGEN N° 9
DETALLE DEL REGISTRO DE LAS FASES DEL COMPROMISO Y DEVENGADO EN EL SIAF-SP DEL EXPEDIENTE N° 687

REGISTRO DEL COMPROMISO



REGISTRO DEL DEVENGADO



Fuente: Captura de pantalla del módulo administrativo del SIAF-SP de la entidad, correspondientes a las fases de compromiso y devengado del expediente n.° 687 **(Apéndice n.° 29).**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI SUPERVISOR DE COMISIÓN

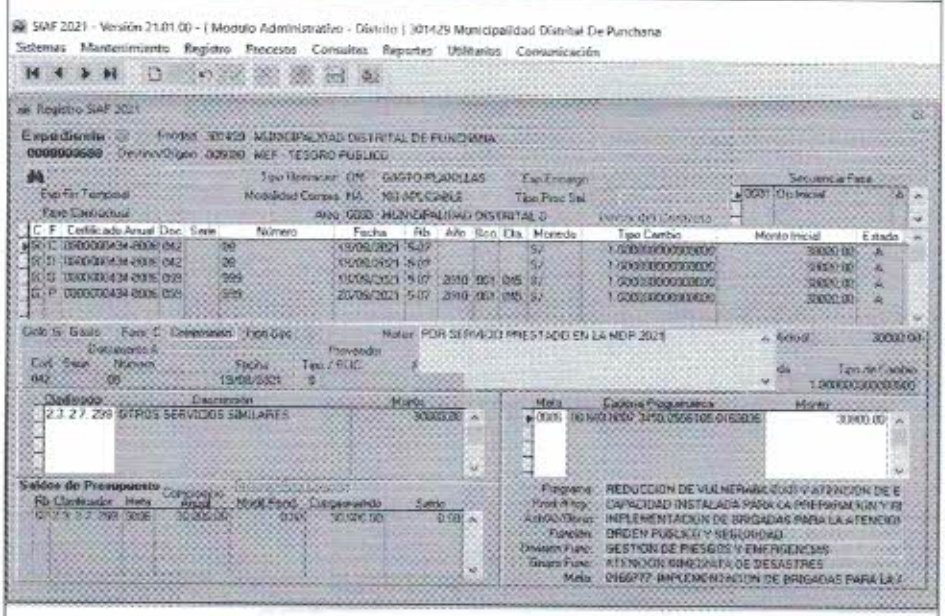
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI JEFE DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI ESPECIALISTA LEGAL

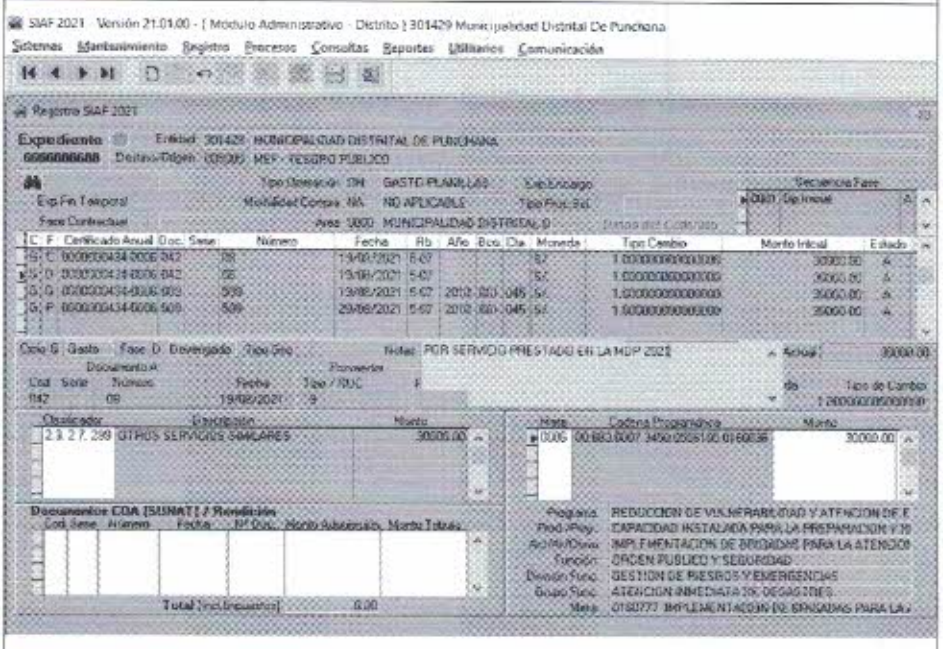
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

IMAGEN N° 10
DETALLE DEL REGISTRO DE LAS FASES DEL COMPROMISO Y DEVENGADO EN EL SIAF-SP DEL EXPEDIENTE N°688

REGISTRO DEL COMPROMISO



REGISTRO DEL DEVENGADO



Fuente: Captura de pantalla del módulo administrativo del SIAF-SP de la entidad, correspondientes a las fases de compromiso y devengado del expediente n.° 688 **(Apéndice n.° 29)**.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI SUPERVISOR DE COMISION

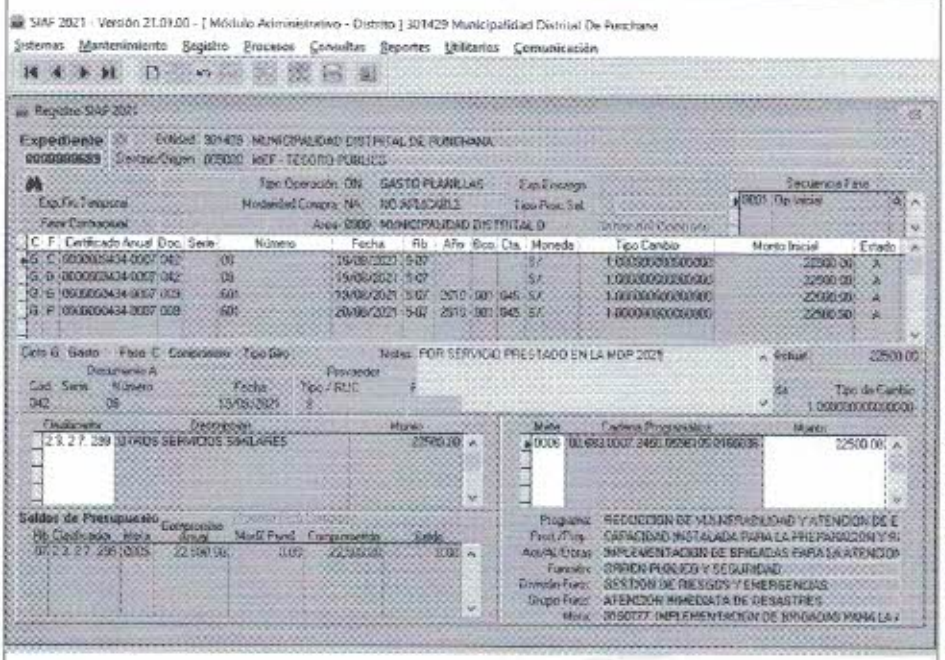
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI JEFE DE COMISION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI ESPECIALISTA LEGAL

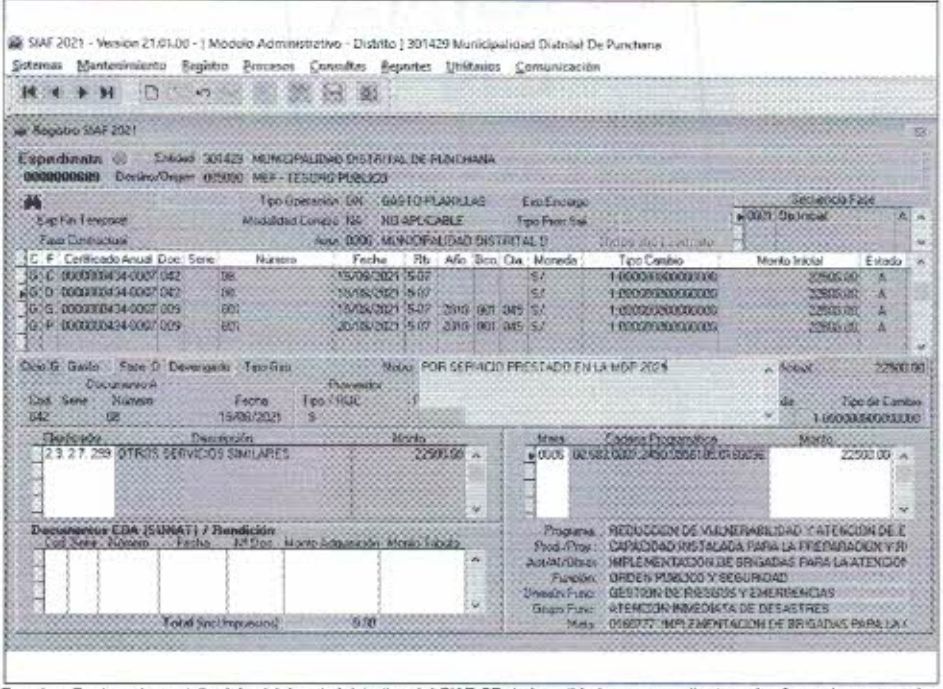
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

IMAGEN N° 11
DETALLE DEL REGISTRO DEL LAS FASES DE COMPROMISO Y DEVENGADO EN EL SIAF-SP DEL EXPEDIENTE N°689

REGISTRO DEL COMPROMISO



REGISTRO DEL DEVENGADO



Fuente: Captura de pantalla del módulo administrativo del SIAF-SP de la entidad, correspondientes a las fases de compromiso y devengado del expediente n.° 689 **(Apéndice n.° 29)**.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - OCI SUPERVISOR DE COMISION - ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

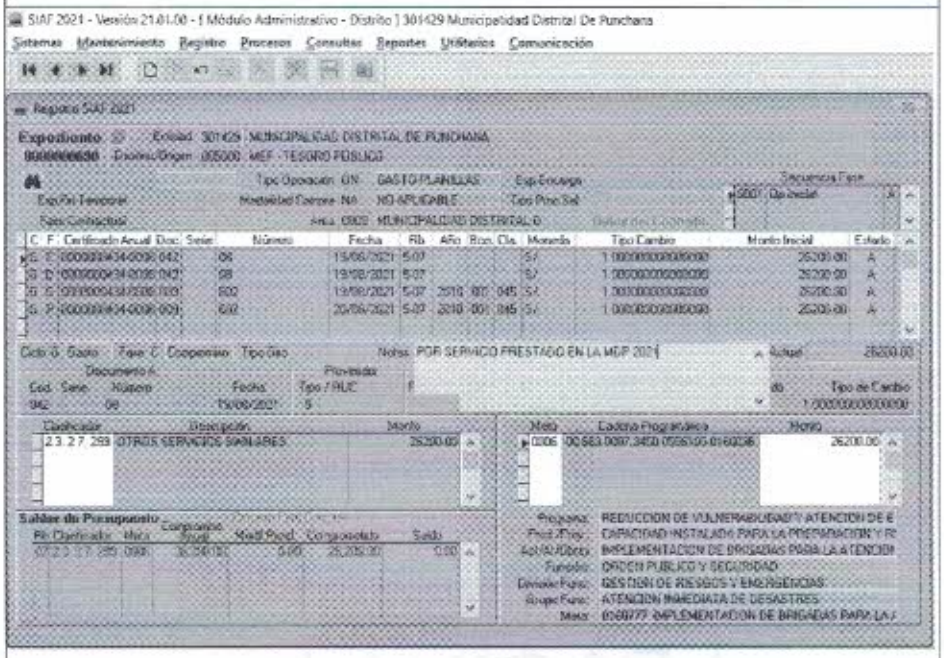
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - OCI JEFE DE COMISION - ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - OCI ESPECIALISTA LEGAL - ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

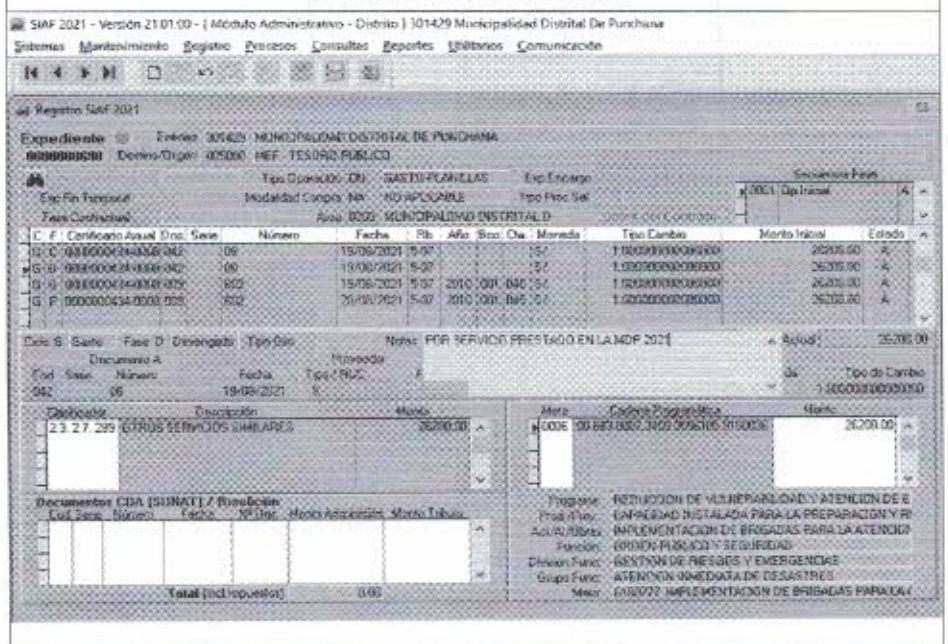
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

IMAGEN N° 12
DETALLE DEL REGISTRO DE LAS FASES DEL COMPROMISO Y DEVENGADO EN EL SIAF-SP DEL EXPEDIENTE N°690

REGISTRO DEL COMPROMISO



REGISTRO DEL DEVENGADO



Fuente: Captura de pantalla del módulo administrativo del SIAF-SP de la entidad, correspondientes a las fases de compromiso y devengado del expediente n.° 690 **(Apéndice n.° 29)**.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI SUPERVISOR DE COMISIÓN

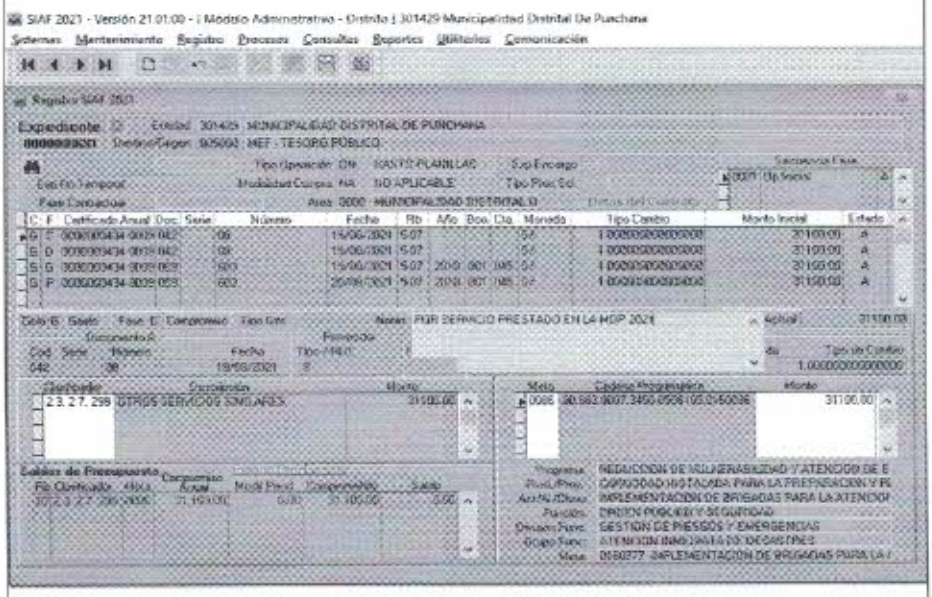
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI JEFE DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI ESPECIALISTA LEGAL

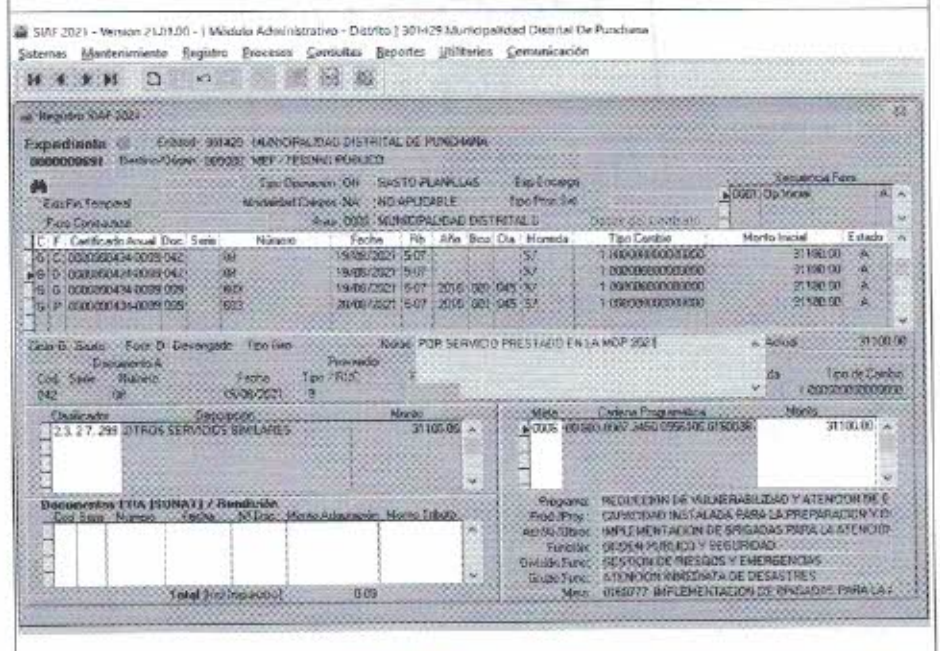
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

IMAGEN N° 13
DETALLE DEL REGISTRO DE LAS FASES DEL COMPROMISO Y DEVENGADO EN EL SIAF-SP DEL EXPEDIENTE N°691

REGISTRO DEL COMPROMISO



REGISTRO DEL DEVENGADO



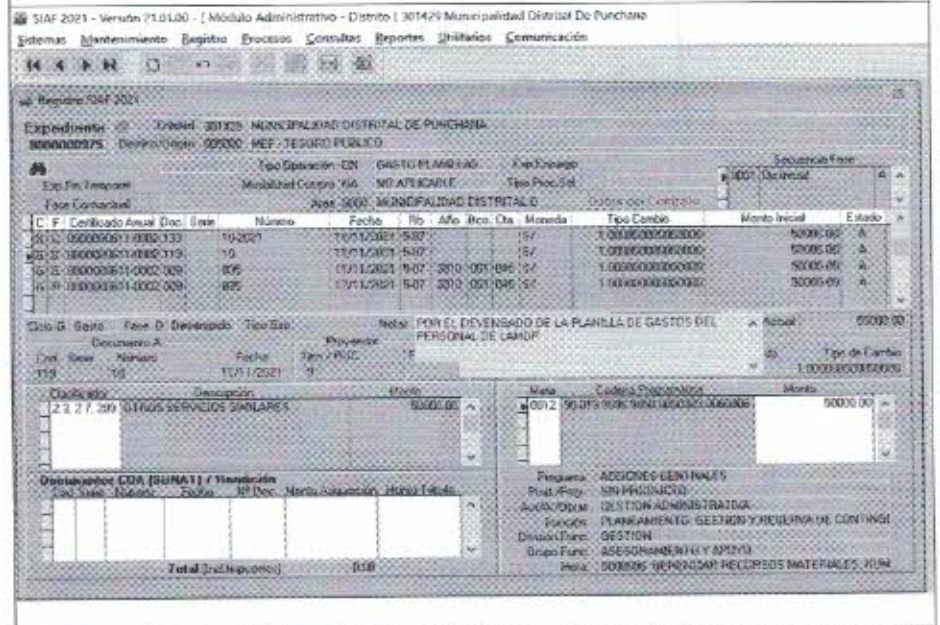
Fuente: Captura de pantalla del módulo administrativo del SIAF-SP de la entidad, correspondientes a las fases de compromiso y devengado del expediente n.° 691 **(Apéndice n.° 29)**.

IMAGEN N° 14
DETALLE DEL REGISTRO DE LAS FASES DEL COMPROMISO Y DEVENGADO EN EL SIAF-SP DEL EXDPEDIENTE N° 975

REGISTRO DEL COMPROMISO



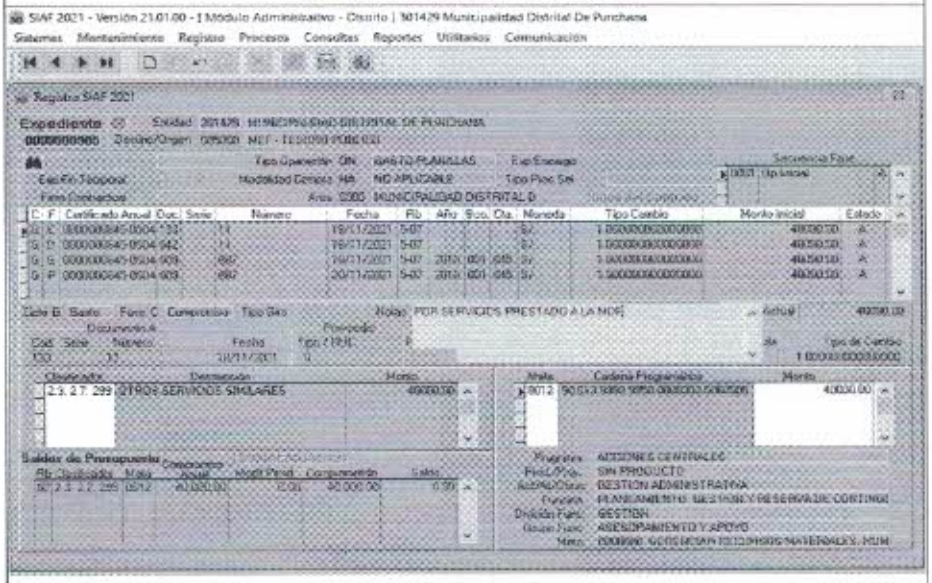
REGISTRO DEL DEVENGADO



Fuente: Captura de pantalla del módulo administrativo del SIAF-SP de la entidad, correspondientes a las fases de compromiso y devengado del expediente n.° 975 **(Apéndice n.° 29)**.

IMAGEN N° 15
DETALLE DEL REGISTRO DE LAS FASES DEL COMPROMISO Y DEVENGADO EN EL SIAF-SP DEL EXPEDIENTE N° 985

REGISTRO DEL COMPROMISO



REGISTRO DEL DEVENGADO



Fuente: Captura de pantalla del módulo administrativo del SIAF-SP de la entidad, correspondientes a las fases de compromiso y devengado del expediente n.° 985 **(Apéndice n.° 29)**.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI SUPERVISOR DE COMISIÓN

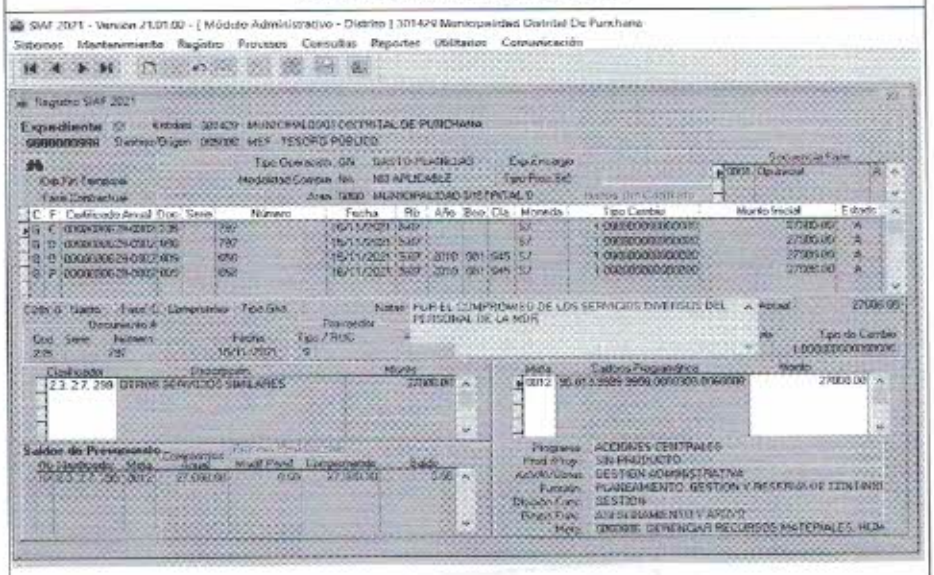
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI JEFE DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI ESPECIALISTA LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

IMAGEN N° 16
DETALLE DEL REGISTRO DE LAS FASES DE COMPROMISO Y DEVENGADO EN EL SIAF-SP DEL EXPEDIENTE N° 998

REGISTRO DEL COMPROMISO



REGISTRO DEL DEVENGADO

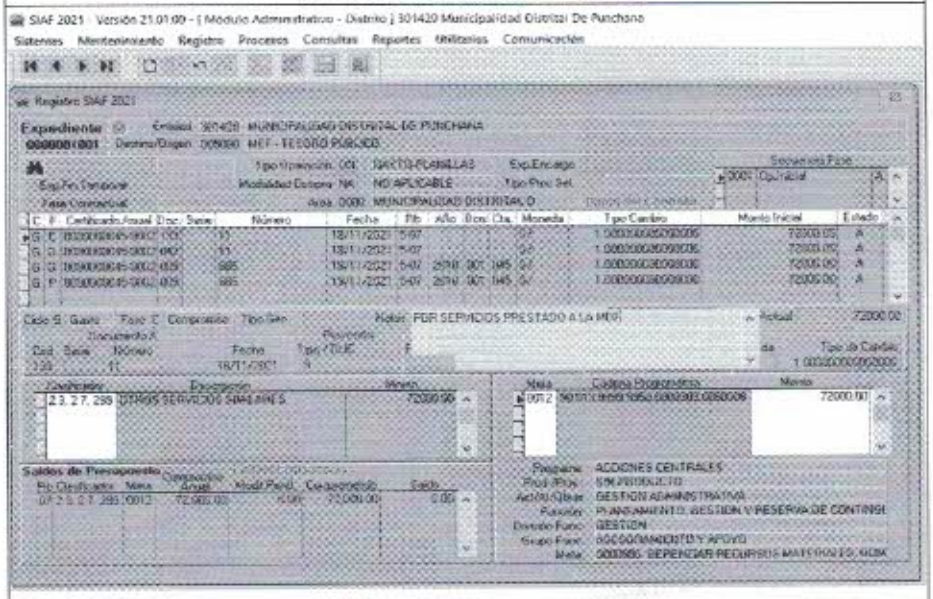


Fuente: Captura de pantalla del módulo administrativo del SIAF-SP de la entidad, correspondientes a las fases de compromiso y devengado del expediente n.° 998 **(Apéndice n.° 29)**.

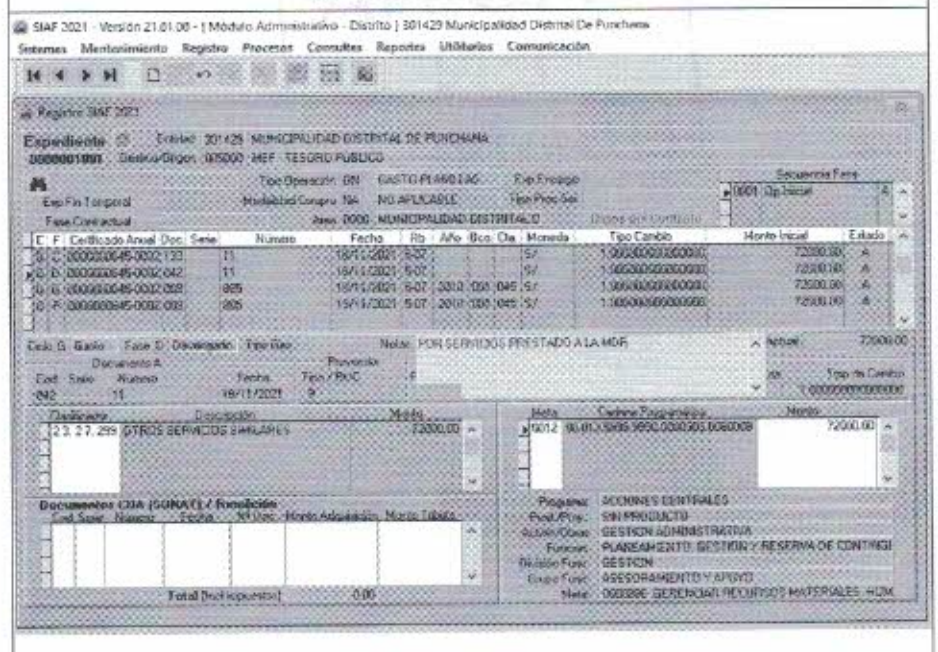
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI SUPERVISOR DE COMISIÓN
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI JEFE COMISIÓN
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OC ESPECIALISTA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

IMAGEN N° 17
DETALLE DEL REGISTRO DE LAS FASES DEL COMPROMISO Y DEVENGADO EN EL SIAF-SP DEL EXPENDIENTE N° 1001

REGISTRO DEL COMPROMISO



REGISTRO DEL DEVENGADO



Fuente: Captura de pantalla del módulo administrativo del SIAF-SP de la entidad, correspondientes a las fases de compromiso y devengado del expediente n.° 1001 **(Apéndice n.° 29)**.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI SUPERVISOR DE COMISIÓN

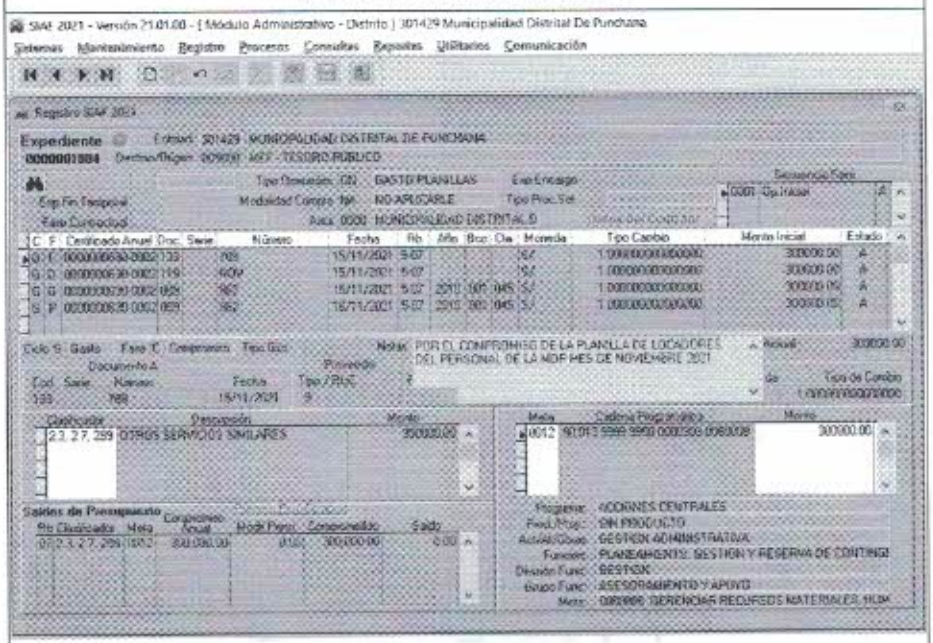
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI JEFE DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI ESPECIALISTA

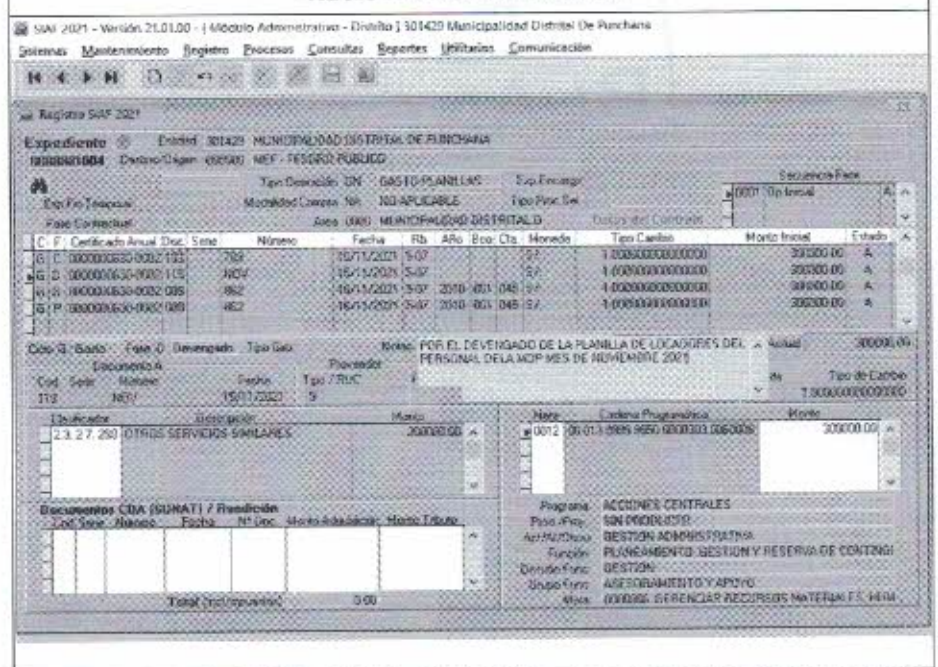
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

IMAGEN N° 18
DETALLE DEL REGISTRO DE LAS FASES DEL COMPROMISO Y DEVENGADO EN EL SIAF-SP DEL EXPEDIENTE N° 1004

REGISTRO DEL COMPROMISO



REGISTRO DEL DEVENGADO



Fuente: Captura de pantalla del módulo administrativo del SIAF-SP de la entidad, correspondientes a las fases de compromiso y devengado del expediente n.° 1004 **(Apéndice n.° 29)**.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI SUPERVISOR DE COMISIÓN

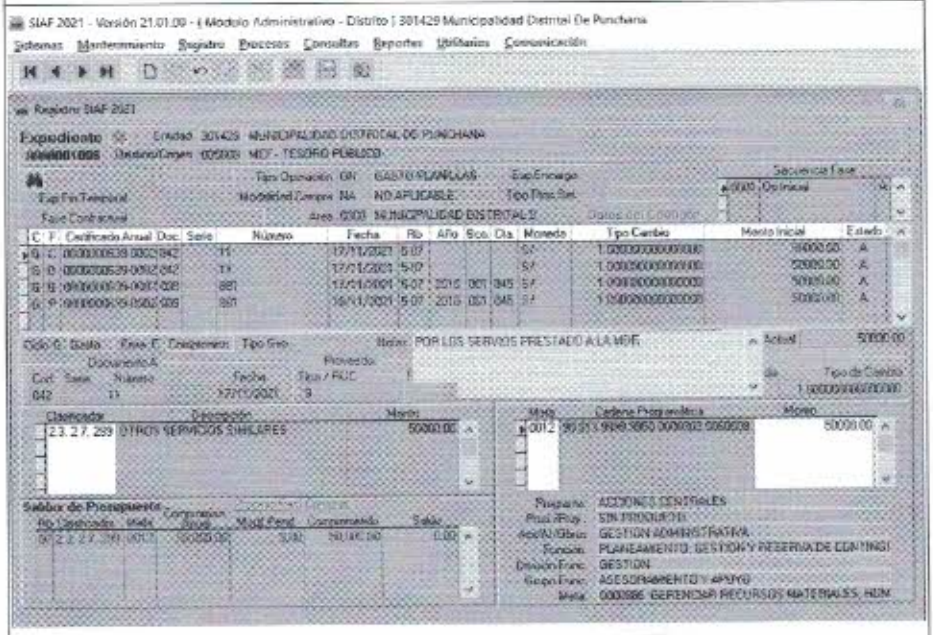
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI JEFE DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI ESPECIALISTA

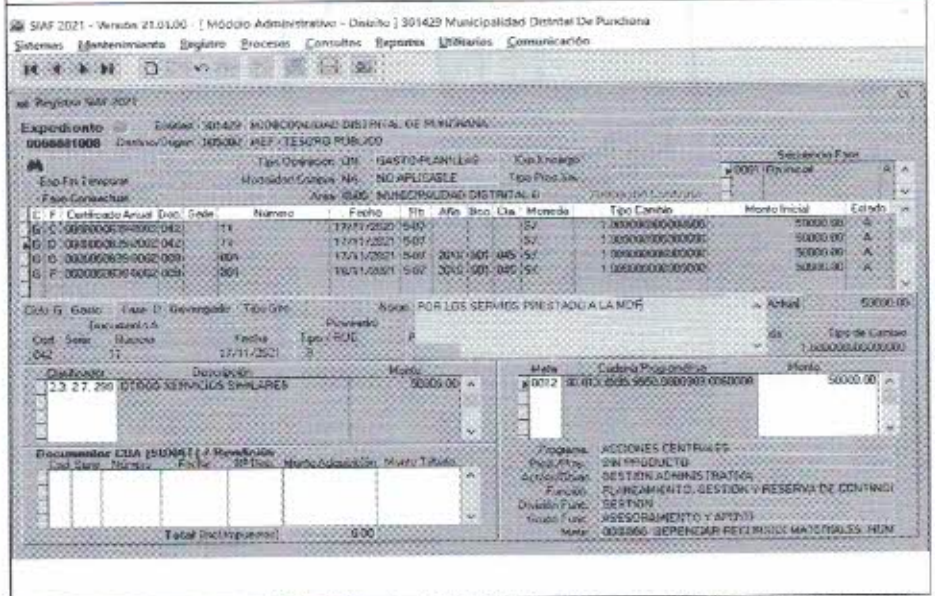
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

IMAGEN N° 19
DETALLE DEL REGISTRO DE LAS FASES DEL COMPROMISO Y DEVENGADO EN EL SIAF-SP DEL EXPEDIENTE N° 1008

REGISTRO DEL COMPROMISO



REGISTRO DEL DEVENGADO



Fuente: Captura de pantalla del módulo administrativo del SIAF-SP de la entidad, correspondientes a las fases de compromiso y devengado del expediente n.° 1008 (**Apéndice n.° 29**).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - OCI SUPERVISOR DE COMISION - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

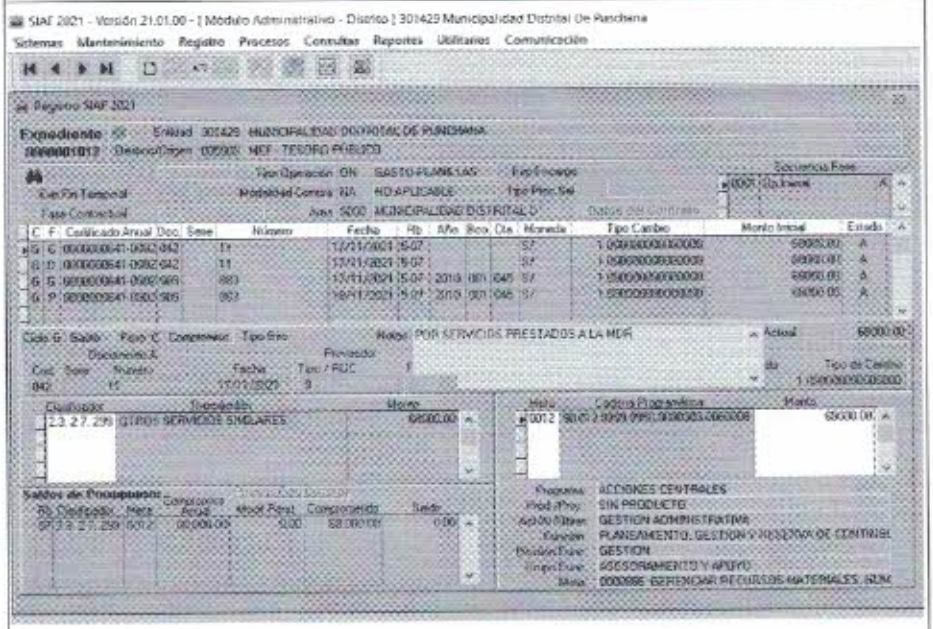
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - OCI JEFE COMISION - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - OCI ESPECIALISTA LEGAL - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

IMAGEN N° 20
DETALLE DEL REGISTRO DE LAS FASES DEL COMPROMISO Y DEVENGADO EN EL SIAF-SP DEL EXPEDIENTE N° 1012

REGISTRO DEL COMPROMISO



REGISTRO DEL DEVENGADO



Fuente: Captura de pantalla del módulo administrativo del SIAF-SP de la entidad, correspondientes a las fases de compromiso y devengado del expediente n.° 1012 **(Apéndice n.° 29)**.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI SUPERVISOR DE COMISIÓN

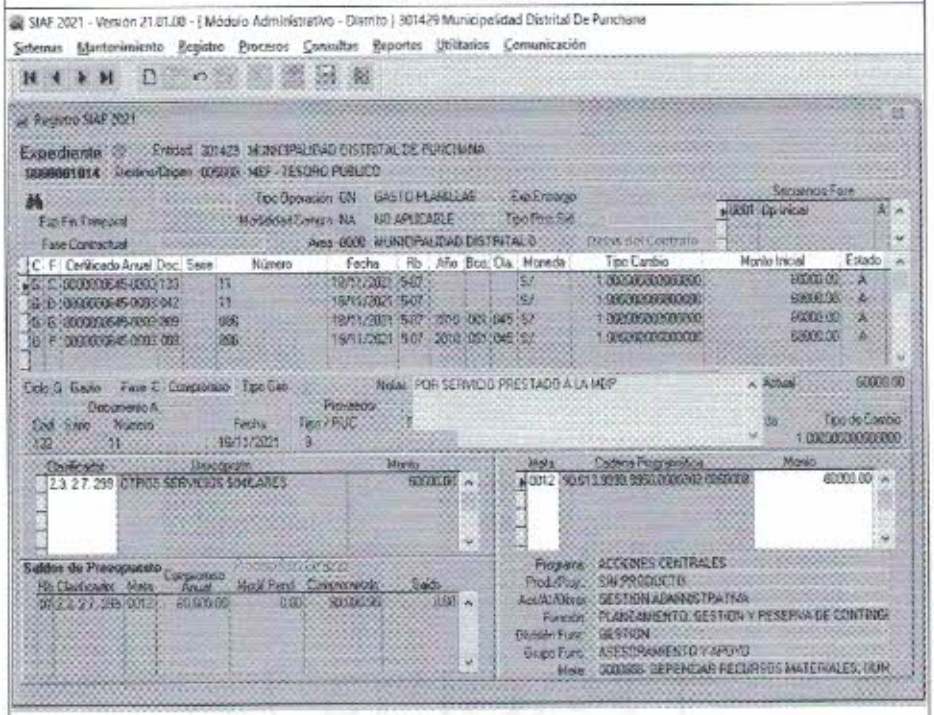
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI JEFE DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI ESPECIALISTA LEGAL

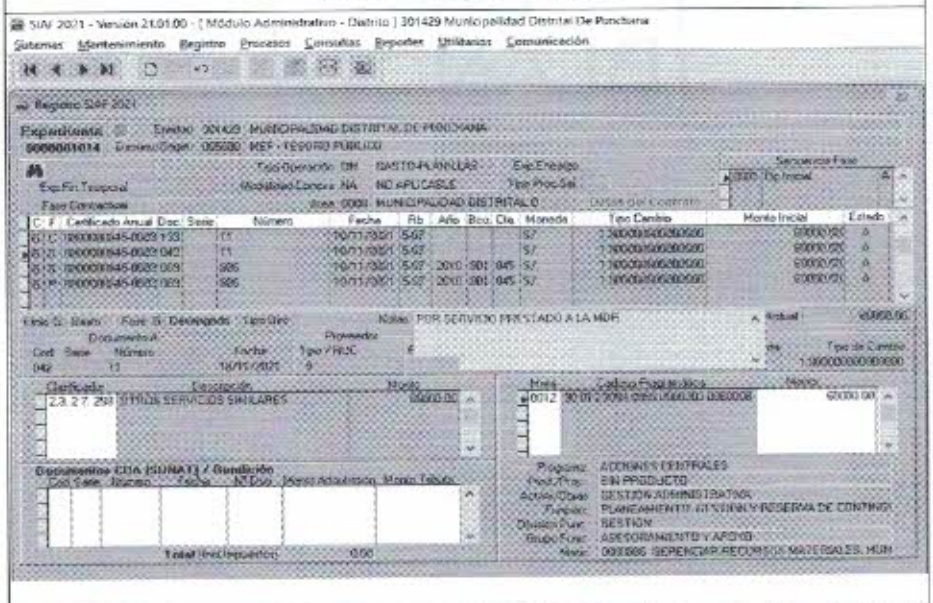
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

IMAGEN N° 21
DETALLE DEL REGISTRO DE LAS FASES DEL COMPROMISO Y DEVENGADO EN EL SIAF-SP DEL EXPEDIENTE N° 1014

REGISTRO DEL COMPROMISO



REGISTRO DEL DEVENGADO



Fuente: Captura de pantalla del módulo administrativo del SIAF-SP 2021 de la entidad, correspondientes a las fases de compromiso y devengado del expediente n.° 1014 **(Apéndice n.° 29)**.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI SUPERVISOR DE COMISION
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI JEFE DE COMISION
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI ESPECIALISTA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Sin embargo, se constató que la entidad no contaba con sustento documentario del gasto comprometido y devengado registrado en el SIAF-SP, ello en referencia a la "Planilla de racionamiento", el "Resumen anualizado locadores de servicios" y la "Planilla ocasionales", además de carecer del documento que autorizó el devengado, incumpliendo lo establecido en la normativa aplicable[58], conforme se evidenció de lo indicado por la Unidad de Abastecimiento y Almacén mediante oficio n.° 498-2022-UAyA-GAYF-MDP[59] **(Apéndice n.° 29)**, que señala: *"(...) informamos que no se encontró ningún Memorando, Resolución o documento análogo que acredite la elaboración del compromiso"*, el acta de entrega de documentos[60] **(Apéndice n.° 30)**, que precisa: *"esta unidad no ha elaborado ni remitido resúmenes anualizados de locadores de servicios en el mes de noviembre de 2021"*, y lo verificado en sus cuadernos denominados "Documentos recibidos secretaria 2021 – 01[61]" **(Apéndice n.° 31)** y "Documentos remitidos oficios 2021 – 01[62]" **(Apéndice n.° 32).**

Del mismo modo, según lo informado por la Unidad de Recursos Humanos, a través del acta de entrega de documentos[63] **(Apéndice n.° 33),** que precisa *"(...) en el periodo 2021 no se realizó ninguna de estas planillas (planilla de racionamiento y planilla de ocasionales), por tal motivo no existe documentación (...)"*; además de lo indicado por la Unidad de Contabilidad, mediante oficio n.° 013-2022-UC-NG-MDP[64] **(Apéndice n.° 34),** que señala: *"(...). Esta Unidad de contabilidad realizó la verificación en el cuaderno de registro de control de expedientes, para su registro del devengado, y se determinó que estos expedientes no ingresaron a la Unidad de Contabilidad, para cumplir su procedimiento administrativo de control previo y contabilización"*, adjuntando copia del citado cuaderno[65]; por consiguiente, lo expuesto permite inferir que la entidad no contaba con sustento documentario para el gasto comprometido y devengado, registrado en el SIAF-SP.

Por otro lado, de la información proporcionada por la Dirección General de Tesoro Público del Ministerio de Economía Finanzas[66], se identificaron los códigos de los usuarios que registraron las fases de compromiso y devengado en el SIAF-SP, tal como se muestra:

CUADRO N° 6
REPORTE DE LOS CODIGOS DE USUARIOS SIAF-SP QUE REGISTRARON LA FASE DE COMPROMISO Y DEVENGADO

Registro SIAF	Fecha de registro de compromiso y devengado	Importe comprometido y devengado S/	Código usuario Fase compromiso	Código usuario Fase devengado
686	19/8/2021	28 000,00	RVASQUEZ	RVASQUEZ
687	19/8/2021	23 000,00	RVASQUEZ	RVASQUEZ
688	19/8/2021	30 000,00	RVASQUEZ	RVASQUEZ
689	19/8/2021	22 500,00	RVASQUEZ	RVASQUEZ
690	19/8/2021	26 200,00	RVASQUEZ	RVASQUEZ
691	19/8/2021	31 100,00	RVASQUEZ	RVASQUEZ
975	11/11/2021	50 000,00	CMEJIA	CMEJIA
985	18/11/2021	40 000,00	RVASQUEZ	RVASQUEZ
998	15/11/2021	27 000,00	CMEJIA	CMEJIA
1001	18/11/2021	72 000,00	RVASQUEZ	RVASQUEZ
1004	15/11/2021	300 000,00	CMEJIA	CMEJIA
1008	17/11/2021	50 000,00	RVASQUEZ	RVASQUEZ
1012	17/11/2021	68 000,00	RVASQUEZ	RVASQUEZ
1014	18/11/2021	60 000,00	RVASQUEZ	RVASQUEZ

Fuente: Oficio n.° 2525-2022-EF/52.06 de 27 de junio de 2022 remitido por la Dirección General de Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas **(Apéndice n.° 25)** y captura de pantalla del módulo, Administrador de perfiles de usuarios – Seguridad del SIAF-SP de la entidad, recabada mediante acta de recopilación de información de 12 de setiembre de 2022, suscrita por la Unidad de Tecnología de la Información **(Apéndice n.° 28).**
Elaborado: Comisión de control

[58] Numeral 15.3 del artículo 15° Compromiso, de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria, artículo 8° Documentación para la Fase del Gasto Devengado, y numeral 13.1 del Artículo 13 Autorización del devengado y oportunidad para la presentación de documentos para el proceso de pagos, de la Directiva de Tesorería.
[59] De 6 de junio del 2022, suscrita por la Unidad de Abastecimiento y Almacén.
[60] De 13 de setiembre de 2022, suscrita por la Unidad de Abastecimiento y Almacén.
[61] Páginas n.°s 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512 y 513
[62] Páginas n.°s 98, 99, 100, 101, 102, 103, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144 y 145.
[63] De 13 de setiembre de 2022.
[64] De 31 de mayo de 2022.
[65] Denominado "Registro de Contabilidad MDP Iquitos – Perú 2022", de los meses de agosto y noviembre de 2021[65] **(Apéndice n.° 35)**.
[66] Mediante oficio n.° 2525-2022-EF/52.06, de 27 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 25).**

Complementario a ello, la comisión de control identificó que los códigos de los usuarios "RVASQUEZ" y "CMEJIA", le pertenecen a Rivelino Vásquez Arancibia, apoyo de la Unidad de Tesorería[67] y Cristian Rubén Mejía Llerena, asistente de presupuesto, respectivamente, conforme lo evidencian las capturas de pantalla del módulo, Administrador de perfiles de usuarios - Seguridad del SIAF-SP, efectuadas en la Unidad de Tecnología de la Información, recabadas mediante acta de recopilación de información de 12 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 28)**, tal como se detalla a continuación:

CUADRO N° 7
REPORTE DE LOS CODIGOS DE USUARIOS SIAF-SP QUE REGISTRARON LA FASE DE COMPROMISO Y DEVENGADO

Registro SIAF	Fecha de registro de compromiso y devengado	Importe comprometido y devengado S/	Código usuario Fase compromiso	Código usuario Fase Devengado	Nombre del usuario
686	19/8/2021	28 000,00	RVASQUEZ	RVASQUEZ	Rivelino Vásquez Arancibia
687	19/8/2021	23 000,00	RVASQUEZ	RVASQUEZ	Rivelino Vásquez Arancibia
688	19/8/2021	30 000,00	RVASQUEZ	RVASQUEZ	Rivelino Vásquez Arancibia
689	19/8/2021	22 500,00	RVASQUEZ	RVASQUEZ	Rivelino Vásquez Arancibia
690	19/8/2021	26 200,00	RVASQUEZ	RVASQUEZ	Rivelino Vásquez Arancibia
691	19/8/2021	31 100,00	RVASQUEZ	RVASQUEZ	Rivelino Vásquez Arancibia
975	11/11/2021	50 000,00	CMEJIA	CMEJIA	Cristian Rubén Mejía Llerena
985	18/11/2021	40 000,00	RVASQUEZ	RVASQUEZ	Rivelino Vásquez Arancibia
998	15/11/2021	27 000,00	CMEJIA	CMEJIA	Cristian Rubén Mejía Llerena
1001	18/11/2021	72 000,00	RVASQUEZ	RVASQUEZ	Rivelino Vásquez Arancibia
1004	15/11/2021	300 000,00	CMEJIA	CMEJIA	Cristian Rubén Mejía Llerena
1008	17/11/2021	50 000,00	RVASQUEZ	RVASQUEZ	Rivelino Vásquez Arancibia
1012	17/11/2021	68 000,00	RVASQUEZ	RVASQUEZ	Rivelino Vásquez Arancibia
1014	18/11/2021	60 000,00	RVASQUEZ	RVASQUEZ	Rivelino Vásquez Arancibia

Fuente: Oficio n.° 2525-2022-EF/52.06 de 27 de junio de 2022 remitido por la Dirección General de Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas **(Apéndice n.° 25)** y capturas de pantalla del módulo, Administrador de perfiles de usuarios – Seguridad del SIAF-SP de la entidad, recabada mediante acta de recopilación de información de 12 de setiembre de 2022, suscrita por la Unidad de Tecnología de la Información **(Apéndice n.° 28)**.
Elaborado: Comisión de control

Por tanto, se advierte que, Rivelino Vásquez Arancibia, apoyo Administrativo de la Unidad de Tesorería y Cristian Rubén Mejía Llerena, asistente de Presupuesto, registraron en el SIAF-SP las fases de compromiso y devengado de los expedientes SIAF-SP n.ºs 985, 1001, 1008, 1012 y 1014, y 975, 998 y 1004, respectivamente, registrados con el tipo de operación ON "Gasto – Planillas", sin contar con la documentación de sustento correspondiente que acredite dicho gasto u obligación de pago, teniendo en cuenta que el devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, previa acreditación documentaria, conforme lo establece la normativa aplicable.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI SUPERVISOR DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI JEFE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI ESPECIALISTA LEGAL

[67] Sin embargo, es de precisar que respecto a Rivelino Vásquez Arancibia no se pudo establecer vínculo laboral con la entidad en el mes de agosto de 2021. Desempeñó sus funciones en la modalidad de locación de servicio, durante el periodo de 1 al 30 de noviembre de 2021, según comprobante de pago n.° 878 de 17 de noviembre de 2021, por concepto de servicios prestados como apoyo Administrativo en la Unidad de Tesorería adscrita a la Gerencia de Administración y Finanzas, mes de noviembre 2021 **(Apéndice n.° 36)**.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Registro de la fase del girado en el SIAF-SP

De la revisión al módulo administrativo SIAF-SP se verificó el registro del gasto girado de los expedientes SIAF-SP n.°s 686, 687, 688, 689, 690, 691, 975, 985, 998, 1001, 1004, 1008, 1012 y 1014, conforme lo evidencian las capturas de pantalla del módulo administrativo[68] **(Apéndice n.° 37)**, no obstante el registro del gasto devengado en el SIAF-SP carecía de sustento documentario, fase que reconoce una obligación de pago; cuyos expedientes SIAF-SP vinculados a los comprobantes de pago n.°s 597, 598, 599, 601, 602, 603, 835, 858, 862, 881, 883, 885, 886 y 887, de 19 de agosto y 11, 15, 17 y 18 de noviembre 2021, respectivamente[69], **(Apéndice n.° 37)**, se detallan en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 8
REGISTRO DE LA FASE DEL GIRADO EN EL SIAF-SP 2021

Ítem	N° expediente SIAF	Comprobante de Pago n.° y fecha	Tipo de operación	Glosa	N° Cheque	Beneficiario del Giro y cheque	Importe	Estado del Giro
1	686	597 19/08/2021	ON "Gasto – Planillas"	Importe que se gira por servicios prestados en la MDP	17058060	Marco Polo Rodríguez García	28 000,00	Pagado
2	687	598 19/08/2021	ON "Gasto – Planillas"	Importe que gira por servicio prestado en la MDP 2021	17058061	Marco Polo Rodríguez García	23 000,00	Pagado
3	688	599 19/08/2021	ON "Gasto – Planillas"	Importe que gira por servicio prestado en la MDP 2021	17058062	Marco Polo Rodríguez García	30 000,00	Pagado
4	689	601 19/08/2021	ON "Gasto – Planillas"	Importe que gira por servicio prestado en la MDP 2021	17058063	Marco Polo Rodríguez García	22 500,00	Pagado
5	690	602 19/08/2021	ON "Gasto – Planillas"	Importe que gira por servicio prestado en la MDP 2021	17058064	Marco Polo Rodríguez García	26 200,00	Pagado
6	691	603 19/08/2021	ON "Gasto – Planillas"	Importe que gira por servicio prestado en la MDP 2021	17058065	Marco Polo Rodríguez García	31 100,00	Pagado
7	975	835 11/11/2021	ON "Gasto – Planillas"	Importe que se gira según memorando n.° 695-2021-MDP-GAyFpor la planilla de gastos del personal de la MDP	17058204	Carlos Augusto Bracamonte López	50 000,00	Pagado
8	985	887 18/11/2021	ON "Gasto – Planillas"	Importe que gira por servicios prestados a la MDP	17058235	Carlos Augusto Bracamonte López	40 000,00	Pagado
9	998	858 15/11/2021	ON "Gasto – Planillas"	Importe que se gira por los servicios diversos del personal de la MDP	17058220	Carlos Augusto Bracamonte López	27 000,00	Pagado
10	1001	885 18/11/2021	ON "Gasto – Planillas"	Importe que se gira por servicio prestado a la MDP	17058233	Carlos Augusto Bracamonte López	72 000,00	Pagado
11	1004	862 15/11/2021	ON "Gasto – Planillas"	Importe que se gira por la planilla de locadores del personal de la MDP mes de noviembre 2021	17058222	Carlos Augusto Bracamonte López	300 000,00	Pagado
12	1008	881 17/11/2021	ON "Gasto – Planillas"	Importe que se gira según memorando n.° 714-2021-MDP-GAyFpor los servicios prestados a la MDP	17058231	Carlos Augusto Bracamonte López	50 000,00	Pagado

[68] De la data remitida por la Oficina General de Tecnología de la Información del Ministerio de Economía y Finanzas con oficio n.° 0255-2022-EF/44.03 de 7 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 5)**
[69] Remitidos mediante oficio n.° 072-2022-GAyF/UT-MDP de 11 de abril de 2022 **(Apéndice n.° 37)**.

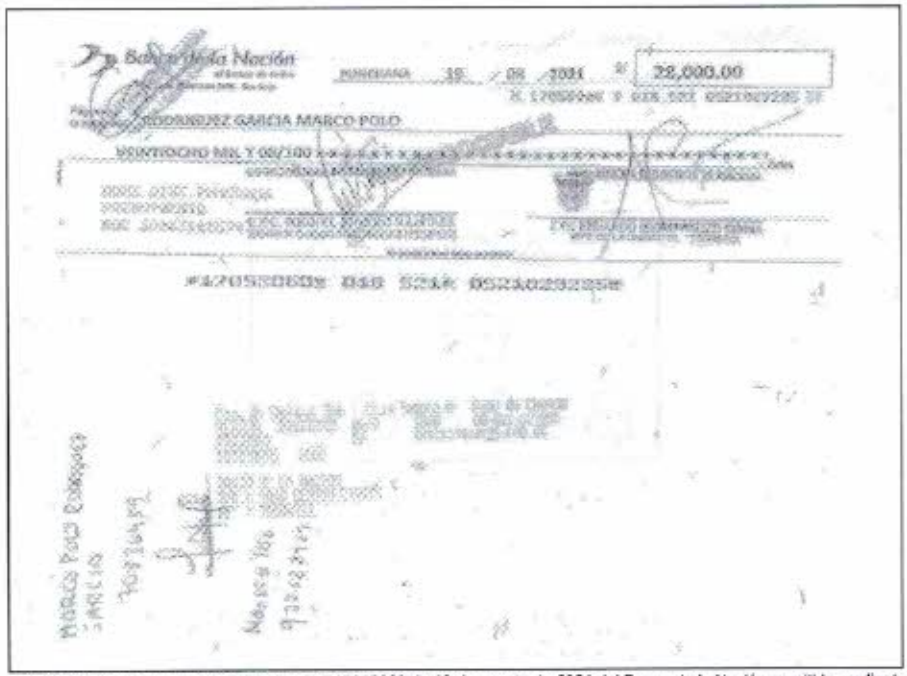
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI SUPERVISOR DE COMISIÓN
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI JEFE DE COMISIÓN
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI ESPECIALISTA LEGAL
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Ítem	N° expediente SIAF	Comprobante de Pago n.° y fecha	Tipo de operación	Glosa	N° Cheque	Beneficiario del Giro y cheque	Importe	Estado del Giro
13	1012	883 17/11/2021	ON "Gasto – Planillas"	Importe por los servicios prestados a la MDP	17058232	Carlos Augusto Bracamonte López	68 000,00	Pagado
14	1014	886 18/11/2021	ON "Gasto – Planillas"	Importe que se gira por los servicios prestados a la MDP	17058234	Carlos Augusto Bracamonte López	60 000,00	Pagado

Fuente: Capturas de pantalla de la fase del girado de los registros SIAF n.°s 686, 687, 688, 689, 690, 691, 975, 985, 998, 1001, 1004, 1008, 1012 y 1014 **(Apéndice n.° 37)** y comprobantes de pago n.°s 597, 598, 599, 601, 602, 603, 835, 858, 862, 881, 883, 885, 886 y 887, de 19 de agosto y 11, 15, 17 y 18 de noviembre 2021, respectivamente, **(Apéndice n.° 37).**
Elaborado: Comisión de control

De cuya información se desprende que la entidad procedió al giro de cheques a favor de Marco Polo Rodríguez García[70] **(Apéndice n.° 41)**, tercero sin vínculo laboral ni contractual con la entidad[71] y Carlos Augusto Bracamonte López **(Apéndice n.° 42)**, tesorero[72] y responsable del manejo de las cuentas bancarias; suscritos y por consiguiente autorizados por los responsables del manejo de las cuentas bancarias, tal como se muestra:

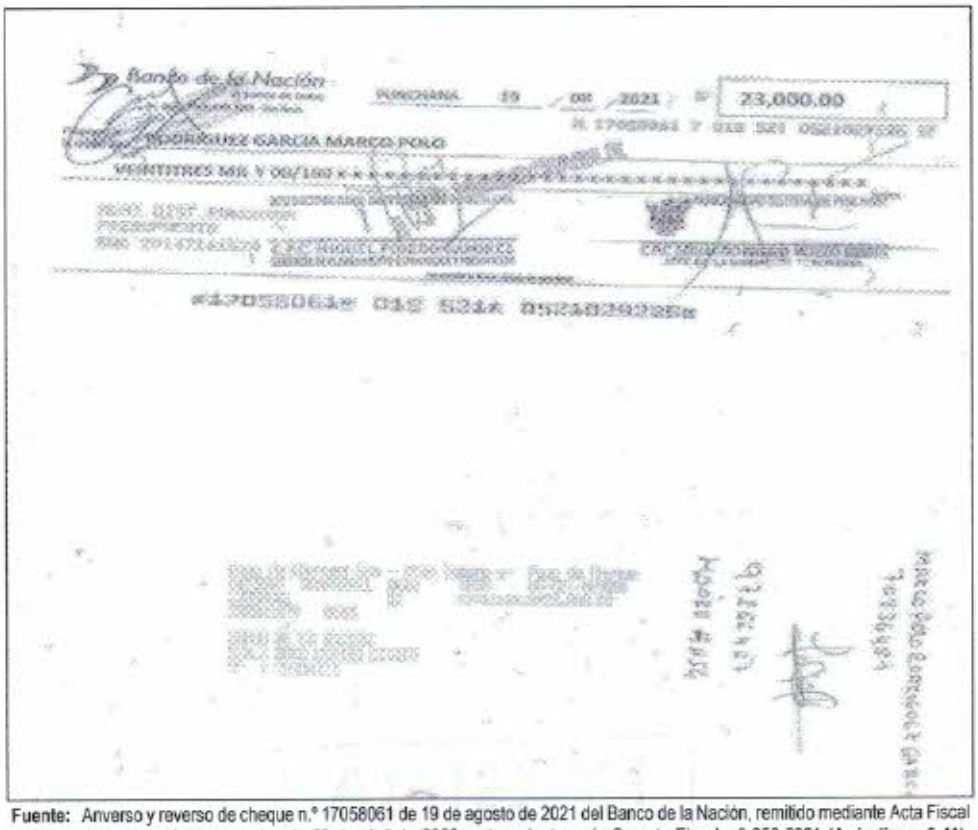
IMAGEN N° 22
CHEQUE N° 17058060 GIRADO A FAVOR DE MARCO POLO RODRÍGUEZ GARCÍA



Fuente: Anverso y reverso de cheque n.° 17058060 de 19 de agosto de 2021 del Banco de la Nación, remitido mediante Acta Fiscal de entrega de documentos de 23 de abril de 2022 pertenecientes a la Carpeta Fiscal n.° 252-2021 **(Apéndice n.° 41)**, emitida por la Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Delitos de corrupción de Funcionarios de Loreto.

[70] Identificado con DNI: 70836459
[71] Conforme lo verificado mediante oficio n.° 496-2022-UAyA-GAYF-MDP de 3 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 38)**, suscrita por la Unidad de Abastecimiento y Almacén, que señala *"Con respecto al señor Marco Polo Rodriguez García, es menester mencionar que en los periodos 2019, 2020 y 2021 (…), no se encontró ningún contrato bajo la modalidad de locación de servicios"*, y oficio n.° 288-2022-URH-GAyF-MDP de 14 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 39)**, suscrita por la Unidad de Recursos Humanos, en la cual se indica que Marco Polo Rodríguez García mantuvo vínculo laboral con la entidad en calidad de Gerente de Rentas hasta el 10 de mayo de 2021.
[72] Periodo de gestión de 31 de agosto al 29 de noviembre de 2021. Designado con Resolución de Alcaldía n.° 170-2021-A-MDP de 6 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 40)**, documento que indica el cargo de tesorero como jefe de la Unidad de Tesorería.

IMAGEN Nº 23
CHEQUE Nº 17058061 GIRADO A FAVOR DE MARCO POLO RODRÍGUEZ GARCÍA



Fuente: Anverso y reverso de cheque n.° 17058061 de 19 de agosto de 2021 del Banco de la Nación, remitido mediante Acta Fiscal de entrega de documentos de 23 de abril de 2022 pertenecientes a la Carpeta Fiscal n.° 252-2021 **(Apéndice n.° 41)**, emitida por la Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Delitos de corrupción de Funcionarios de Loreto.

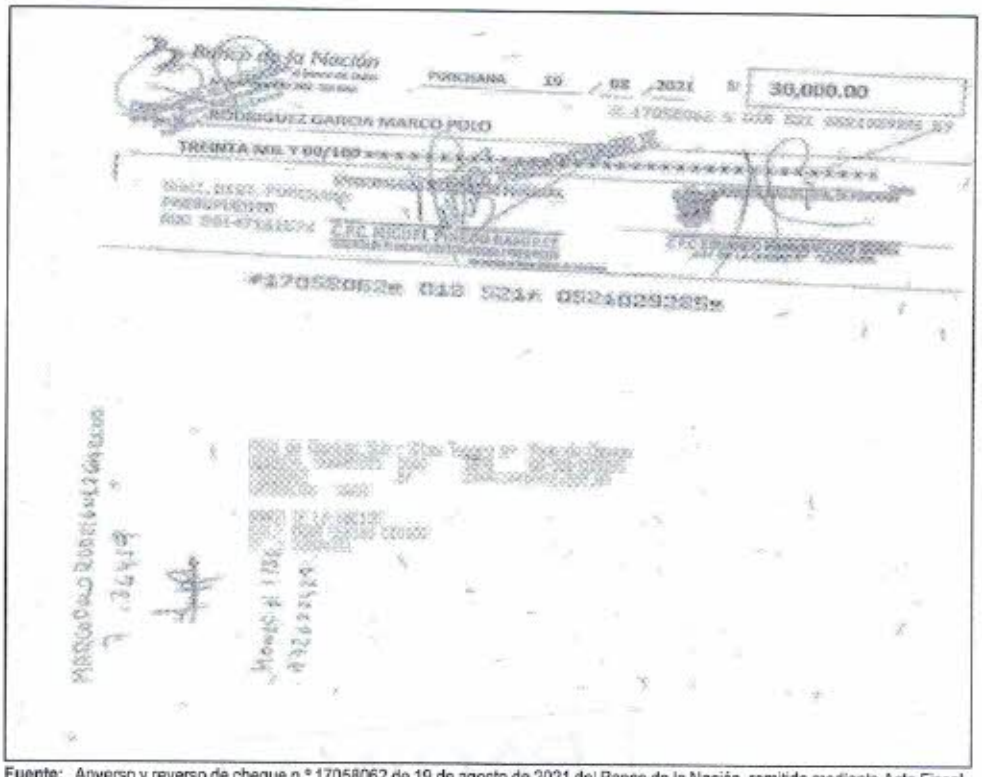
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI SUPERVISOR DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI JEFE DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI ESPECIALISTA LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

IMAGEN Nº 24
CHEQUE Nº 17058062 GIRADO A FAVOR DE MARCO POLO RODRÍGUEZ GARCÍA



Fuente: Anverso y reverso de cheque n.° 17058062 de 19 de agosto de 2021 del Banco de la Nación, remitido mediante Acta Fiscal de entrega de documentos de 23 de abril de 2022 pertenecientes a la Carpeta Fiscal n.° 252-2021 **(Apéndice n.° 41)**, emitida por la Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Delitos de corrupción de Funcionarios de Loreto.

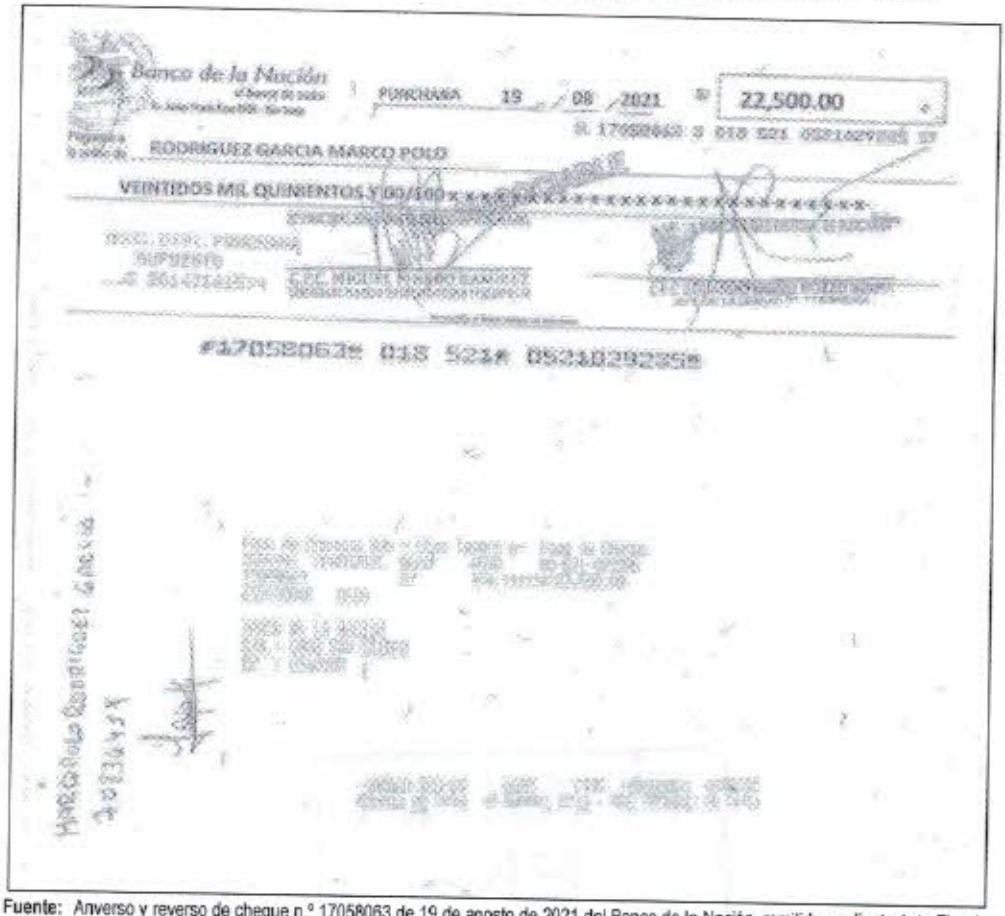
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI SUPERVISOR DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI JEFE DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI ESPECIALISTA LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

IMAGEN Nº 25
CHEQUE Nº 17058063 GIRADO A FAVOR DE MARCO POLO RODRÍGUEZ GARCÍA



Fuente: Anverso y reverso de cheque n.º 17058063 de 19 de agosto de 2021 del Banco de la Nación, remitido mediante Acta Fiscal de entrega de documentos de 23 de abril de 2022 pertenecientes a la Carpeta Fiscal n.° 252-2021 **(Apéndice n.° 41)**, emitida por la Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Delitos de corrupción de Funcionarios de Loreto.

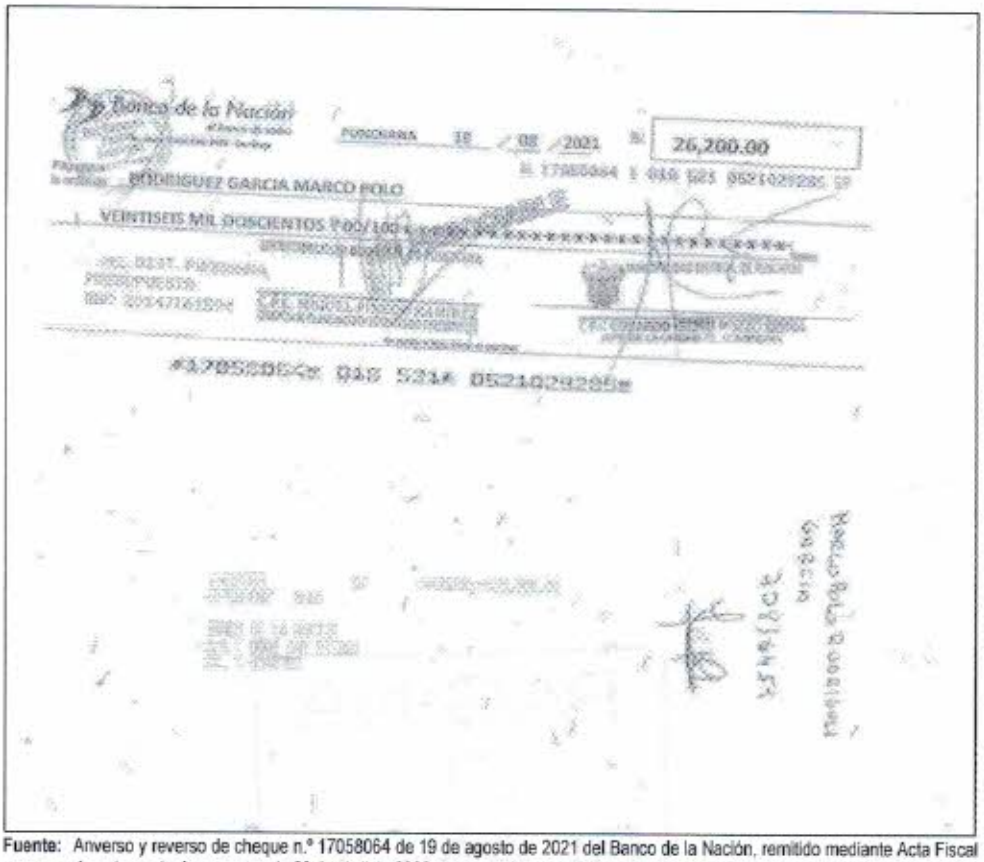
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA – ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL – OCI SUPERVISOR DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA – ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL – OCI JEFE DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA – ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL – OCI ESPECIALISTA LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA – ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

IMAGEN Nº 26
CHEQUE Nº 17058064 GIRADO A FAVOR DE MARCO POLO RODRÍGUEZ GARCÍA



Fuente: Anverso y reverso de cheque n.º 17058064 de 19 de agosto de 2021 del Banco de la Nación, remitido mediante Acta Fiscal de entrega de documentos de 23 de abril de 2022 pertenecientes a la Carpeta Fiscal n.° 252-2021 **(Apéndice n.º 41),** emitida por la Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Delitos de corrupción de Funcionarios de Loreto.

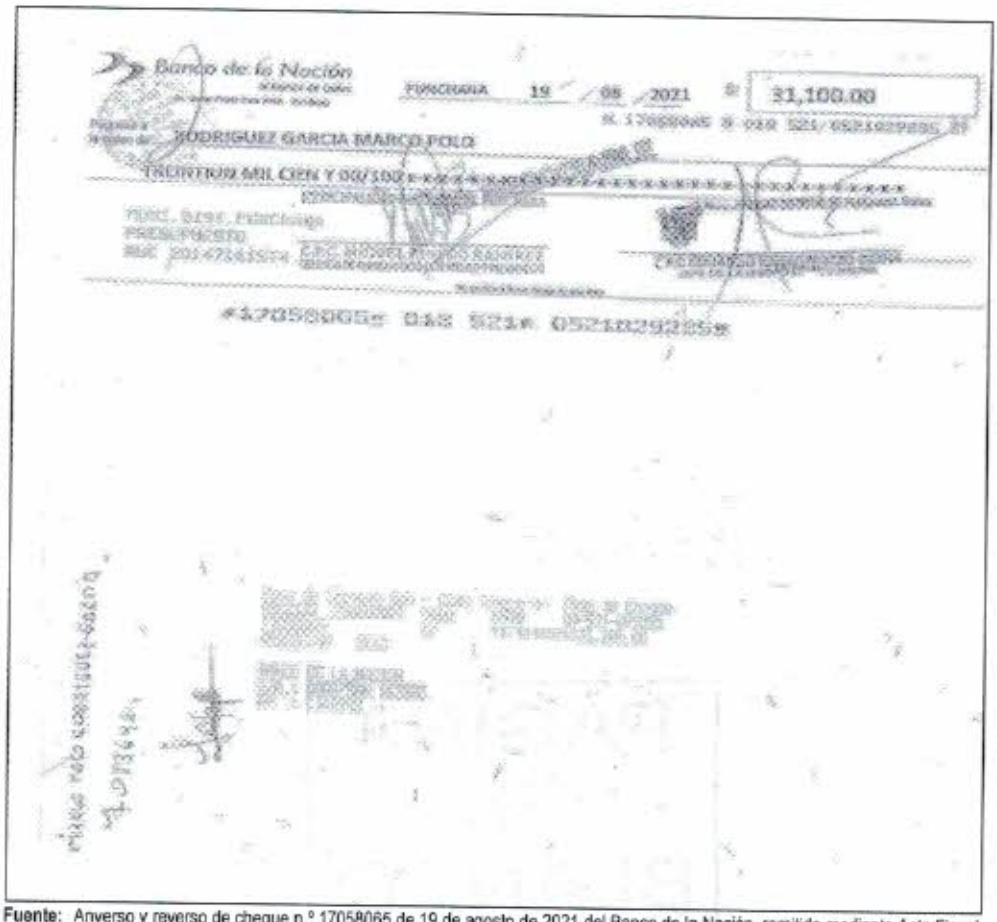
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI SUPERVISOR DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI JEFE DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI ESPECIALISTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

IMAGEN Nº 27
CHEQUE Nº 17058065 GIRADO A FAVOR DE MARCO POLO RODRÍGUEZ GARCÍA



Fuente: Anverso y reverso de cheque n.° 17058065 de 19 de agosto de 2021 del Banco de la Nación, remitido mediante Acta Fiscal de entrega de documentos de 23 de abril de 2022 pertenecientes a la Carpeta Fiscal n.° 252-2021 **(Apéndice n.° 41)**, emitida por la Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Delitos de corrupción de Funcionarios de Loreto.

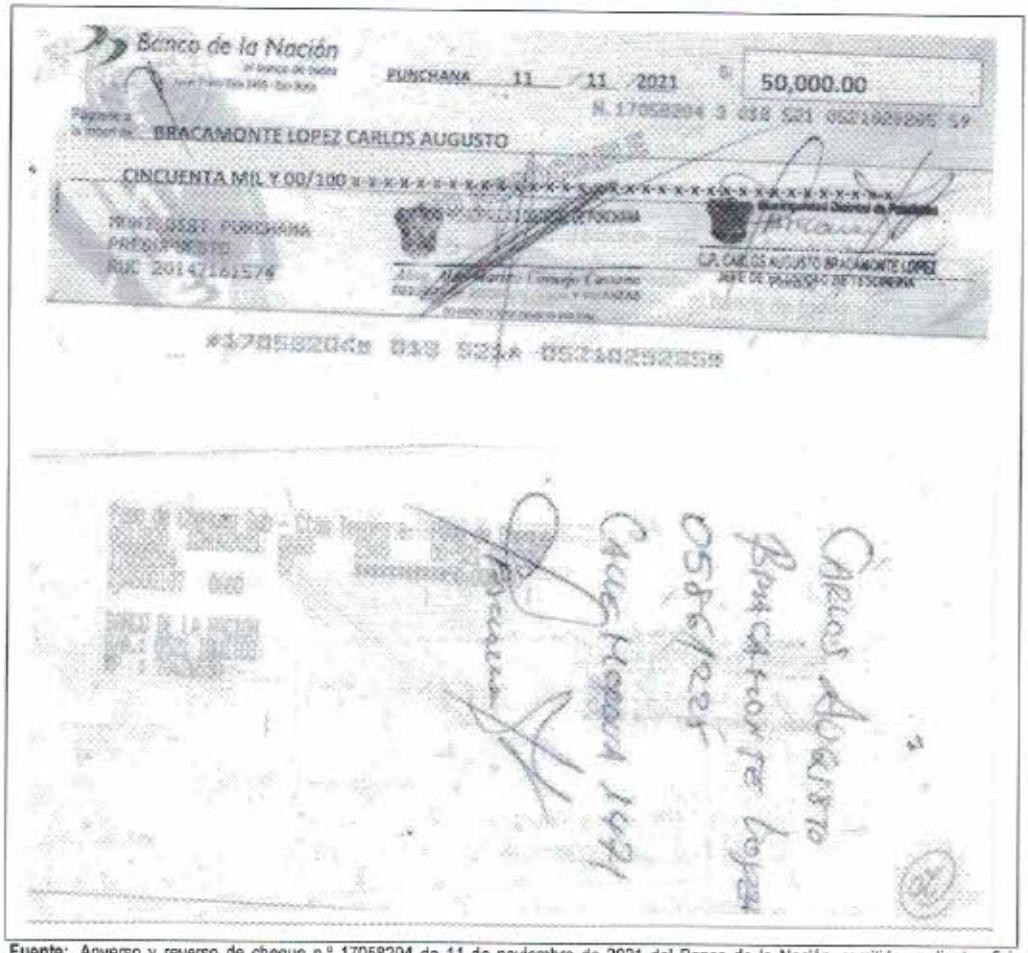
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI SUPERVISOR DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI JEFE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI ESPECIALISTA LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

IMAGEN Nº 28
CHEQUE Nº 17058204 GIRADO A FAVOR DE CARLOS AUGUSTO BRACAMONTE LÓPEZ



Fuente: Anverso y reverso de cheque n.º 17058204 de 11 de noviembre de 2021 del Banco de la Nación, remitido mediante oficio n.º 068-2022-A-MDP, de 18 de abril de 2022 **(Apéndice n.º 42).**

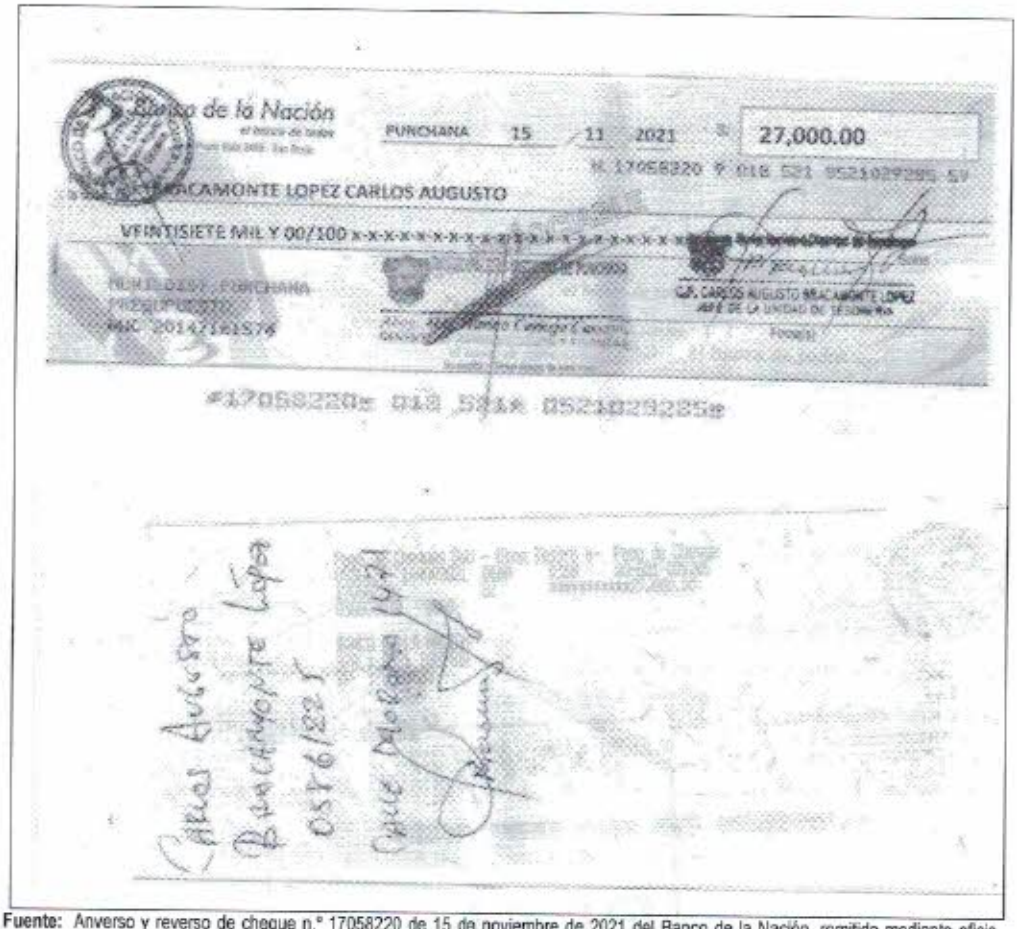
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI SUPERVISOR DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI JEFE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI ESPECIALISTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

IMAGEN Nº 29
CHEQUE Nº 17058220 GIRADO A FAVOR DE CARLOS AUGUSTO BRACAMONTE LÓPEZ



Fuente: Anverso y reverso de cheque n.° 17058220 de 15 de noviembre de 2021 del Banco de la Nación, remitido mediante oficio n.° 068-2022-A-MDP, de 18 de abril de 2022 **(Apéndice n.° 42)**.

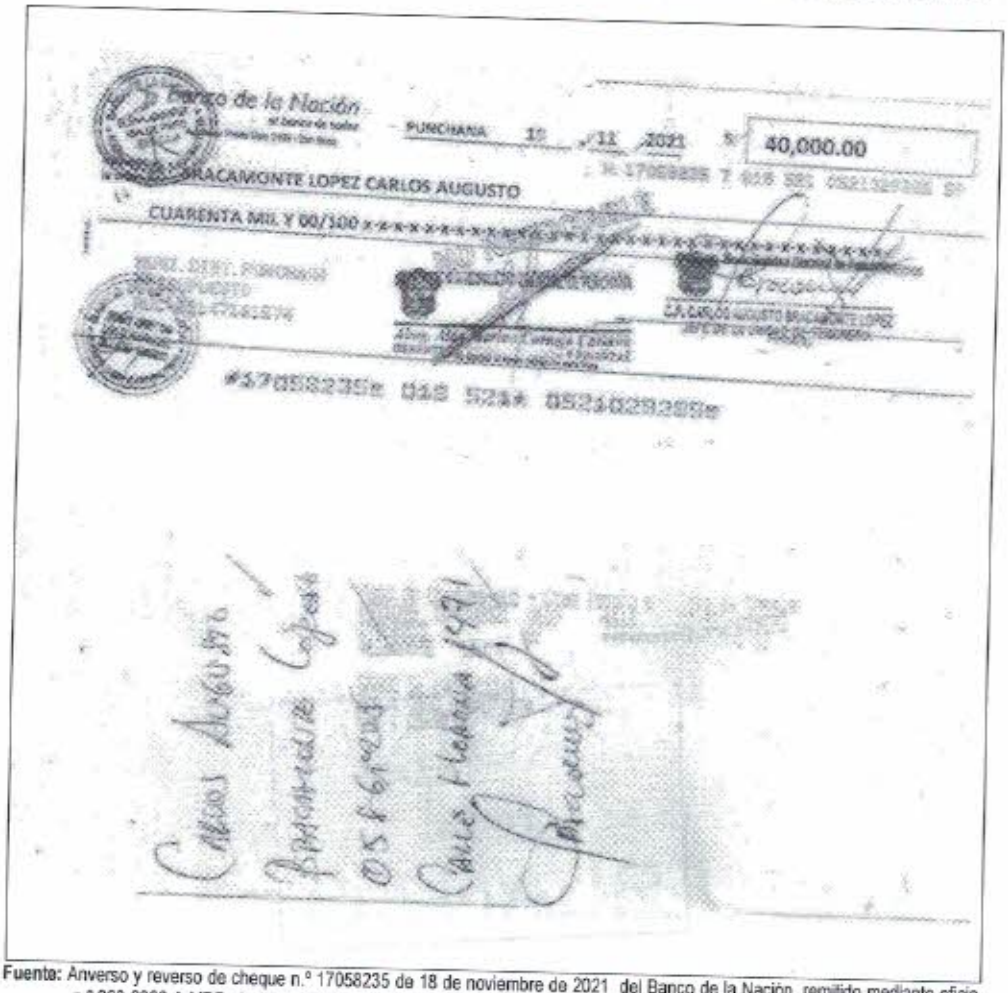
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI SUPERVISOR DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI JEFE DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI ESPECIALISTA LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

IMAGEN Nº 30
CHEQUE Nº 17058235 GIRADO A FAVOR DE CARLOS AUGUSTO BRACAMONTE LÓPEZ



Fuente: Anverso y reverso de cheque n.º 17058235 de 18 de noviembre de 2021 del Banco de la Nación, remitido mediante oficio n.º 068-2022-A-MDP, de 18 de abril de 2022 **(Apéndice n.º 42).**

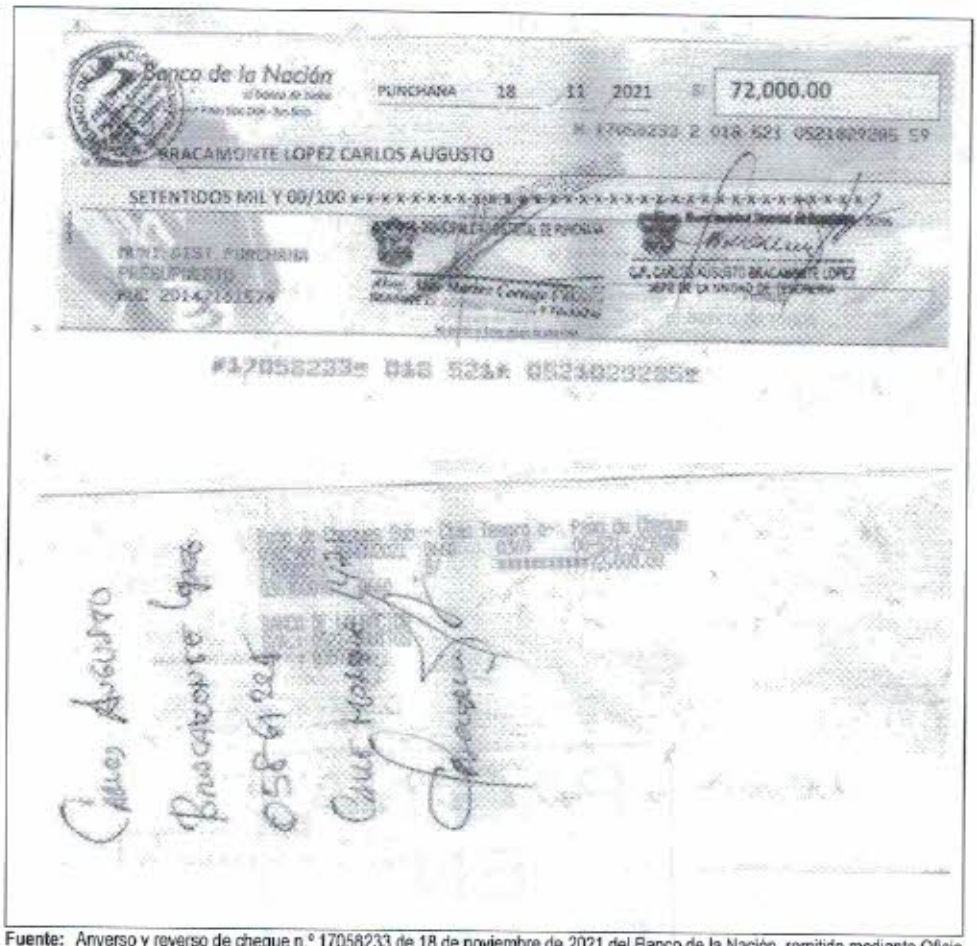
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI SUPERVISOR DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI JEFE DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI ESPECIALISTA LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

IMAGEN Nº 31
CHEQUE Nº 17058233 GIRADO A FAVOR DE CARLOS AUGUSTO BRACAMONTE LÓPEZ



Fuente: Anverso y reverso de cheque n.° 17058233 de 18 de noviembre de 2021 del Banco de la Nación, remitido mediante Oficio n.° 068-2022-A-MDP, de 18 de abril de 2022 **(Apéndice n.° 42).**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI SUPERVISOR DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI JEFE DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI ESPECIALISTA LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

IMAGEN Nº 32
CHEQUE Nº 17058222 GIRADO A FAVOR DE CARLOS AUGUSTO BRACAMONTE LÓPEZ



Fuente: Anverso y reverso de cheque n.º 17058222 de 15 de noviembre de 2021 del Banco de la Nación, remitido mediante oficio n.º 068-2022-A-MDP, de 18 de abril de 2022 **(Apéndice n.º 42)**.

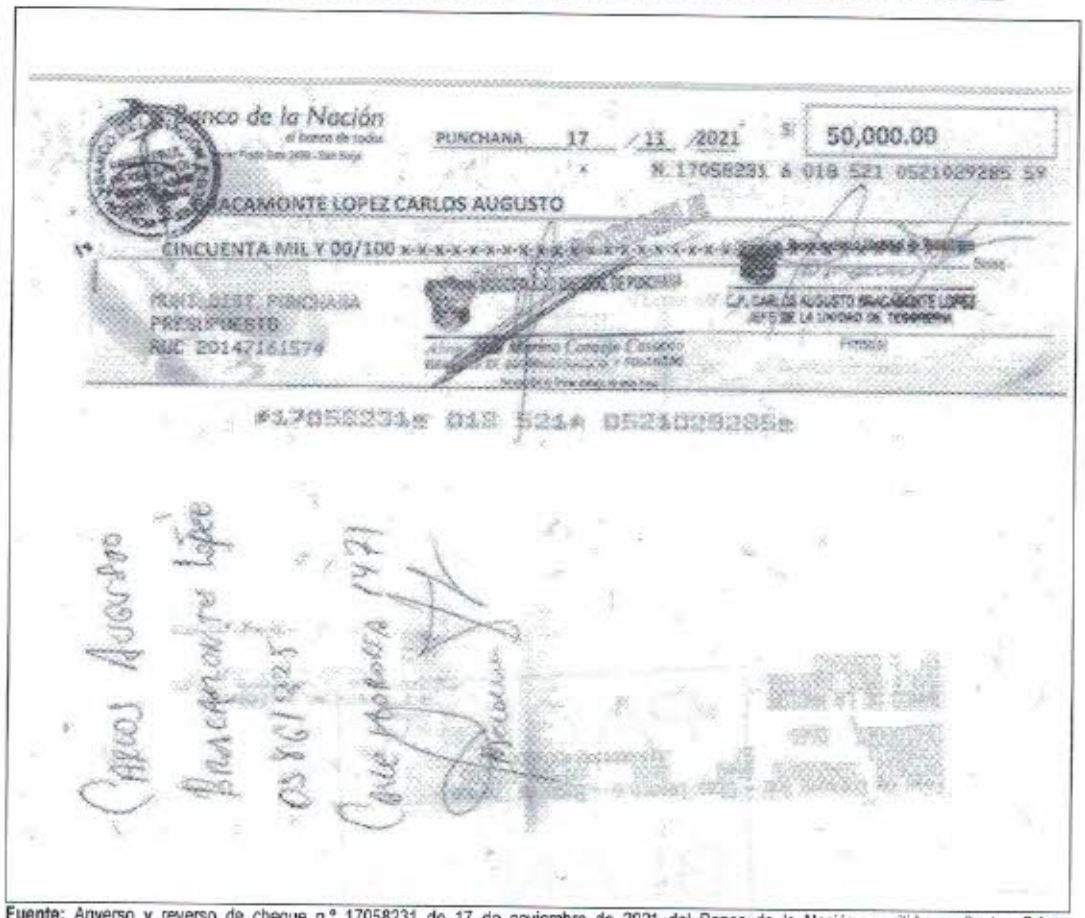
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI SUPERVISOR DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI JEFE DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI ESPECIALISTA LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

IMAGEN Nº 33
CHEQUE Nº 17058231 GIRADO A FAVOR DE CARLOS AUGUSTO BRACAMONTE LÓPEZ



Fuente: Anverso y reverso de cheque n.º 17058231 de 17 de noviembre de 2021 del Banco de la Nación, remitido mediante oficio n.º 068-2022-A-MDP, de 18 de abril de 2022 **(Apéndice n.º 42)**.

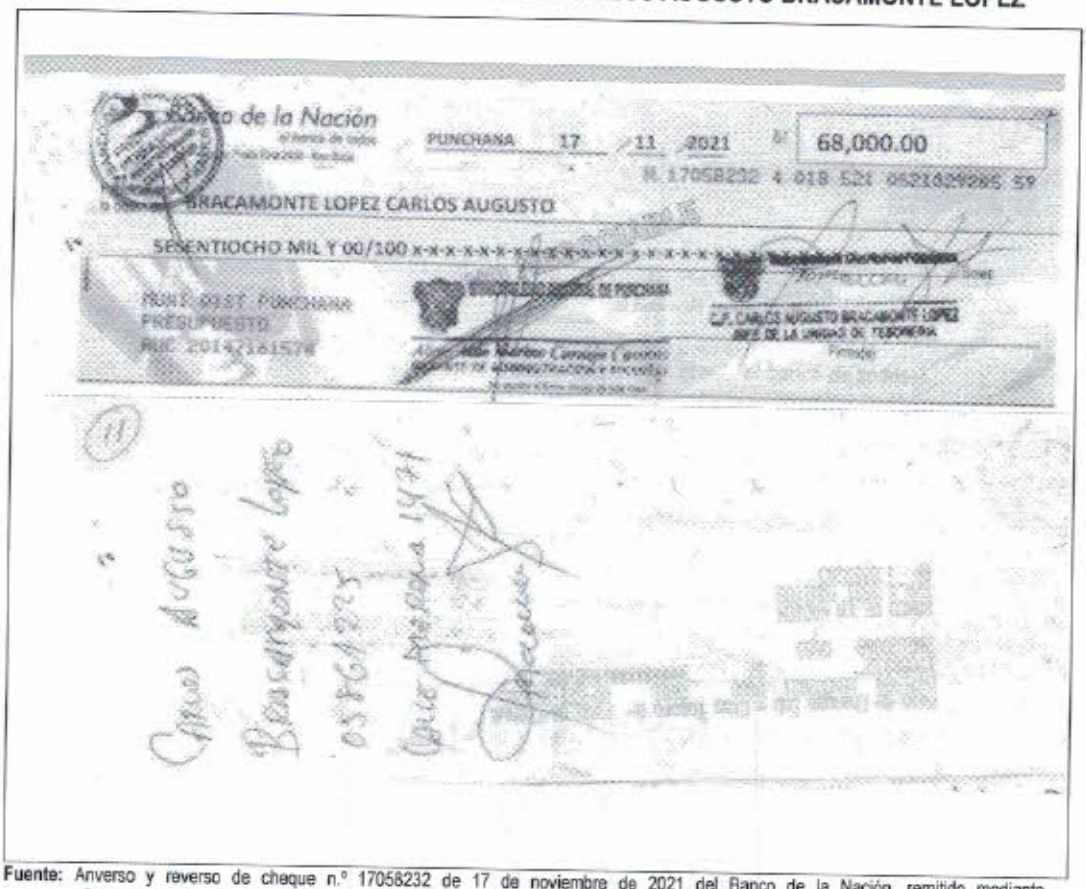
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI SUPERVISOR DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI JEFE DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI ESPECIALISTA LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

IMAGEN Nº 34
CHEQUE Nº 17058232 GIRADO A FAVOR DE CARLOS AUGUSTO BRACAMONTE LÓPEZ



Fuente: Anverso y reverso de cheque n.° 17058232 de 17 de noviembre de 2021 del Banco de la Nación, remitido mediante oficio n.° 068-2022-A-MDP, de 18 de abril de 2022 **(Apéndice n.° 42)**.

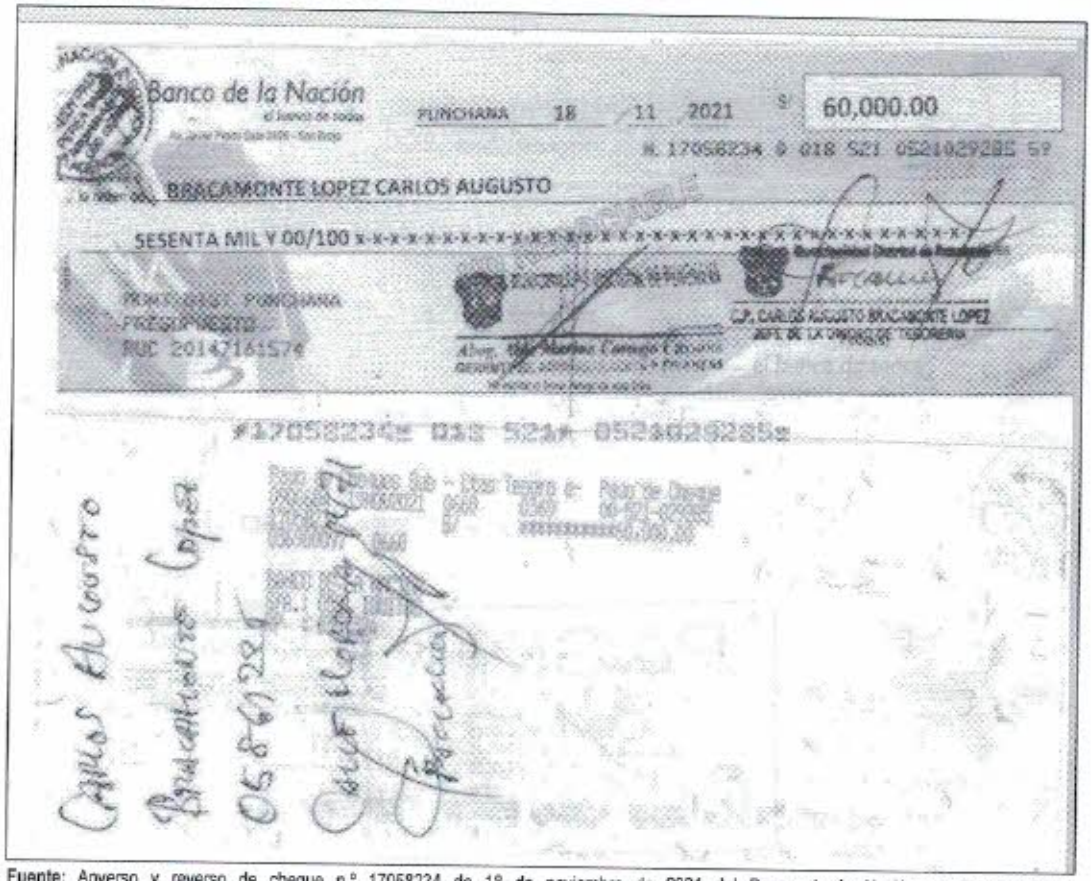
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI SUPERVISOR DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI JEFE DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI ESPECIALISTA LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

IMAGEN Nº 35
CHEQUE Nº 17058234 GIRADO A FAVOR DE CARLOS AUGUSTO BRACAMONTE LÓPEZ



Fuente: Anverso y reverso de cheque n.° 17058234 de 18 de noviembre de 2021 del Banco de la Nación, remitido mediante oficio n.° 068-2022-A-MDP, de 18 de abril de 2022 **(Apéndice n.° 42).**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI SUPERVISOR DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI JEFE DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI ESPECIALISTA LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Lo que permite determinar que, la entidad procedió al giro de cheques a favor de Marco Polo Rodríguez García, tercero sin vínculo laboral ni contractual con la entidad, por un importe total de S/160 800,00, y a favor de Carlos Augusto Bracamonte López, tesorero y responsable del manejo de las cuentas bancarias, por un importe total de S/667 000,00, conforme se detalla:

CUADRO N° 9
CHEQUES EMITIDOS A FAVOR DE MARCO POLO RODRÍGUEZ GARCÍA

Ítem	Año	Expediente SIAF N°	Comprobante de pago N°	Cheques		Importe S/	Cheques firmados por
				Fecha	N°		
1	2021	686	597	19/08/2021	17058060	28 000,00	- Eduardo Isidro Mozzo Sibina, jefe de la Unidad de Tesorería[73] - tesorero - Miguel Pinedo Ramírez, gerente de Planeamiento Estratégico y Presupuesto[74]
2		687	598	19/08/2021	17058061	23 000,00	
3		688	599	19/08/2021	17058062	30 000,00	
4		689	601	19/08/2021	17058063	22 500,00	
5		690	602	19/08/2021	17058064	26 200,00	
6		691	603	19/08/2021	17058065	31 100,00	
Total						160 800,00	

Fuente: Capturas de pantalla de la fase del girado de los registros SIAF n.°s 686, 687,688, 689, 690 y 691 **(Apéndice n.° 37),** obtenida de la data de la entidad remitida por la Oficina General de Tecnología de la Información del Ministerio de Economía y Finanzas con oficio n.° 0255-2022-EF/44.03 de 7 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 5)**, comprobantes de pago n.°s 597, 598, 599, 601, 602, 603 de 19 de agosto de 2021, remitidos mediante oficio n.° 072-2022-GAyF/UT-MDP de 11 de abril de 2022 **(Apéndice n.° 37)** y cheques n.°s 17058060, 17058061,17058062, 17058063, 17058064 y 17058065, obtenidas mediante Acta fiscal de entrega de documentos correspondiente a la carpeta fiscal n.° 252-2021 emitida por la Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Delitos de corrupción de Funcionarios de Loreto **(Apéndice n.° 41).**
Elaborado: Comisión de Control.

CUADRO N° 10
CHEQUES EMITIDOS A FAVOR DE CARLOS AUGUSTO BRACAMONTE LÓPEZ

Ítem	Año	Expediente SIAF N°	Comprobante de pago N°	Cheques		Importe S/	Cheques firmados por
				Fecha	N°		
1	2021	975	835	11/11/2021	17058204	50 000,00	- Aldo Marino Comejo Cassana, gerente de Administración y Finanzas[75] - Carlos Augusto Bracamonte López, jefe de la Unidad de Tesorería - Tesorero
2		985	887	15/11/2021	17058220	27 000,00	
3		998	858	15/11/2021	17058222	300 000,00	
4		1001	885	17/11/2021	17058231	50 000,00	
5		1004	862	17/11/2021	17058232	68 000,00	
6		1008	881	18/11/2021	17058233	72 000,00	
7		1012	883	18/11/2021	17058234	60 000,00	
8		1014	886	18/11/2021	17058235	40 000,00	
Total						667 000,00	

Fuente: Capturas de pantalla de la fase del girado de los registros SIAF n.°s 975, 985, 998, 1001, 1004, 1008, 1012 y 1014 **(Apéndice n.° 37),** obtenida de la data remitida por la Oficina General de Tecnología de la Información del Ministerio de Economía y Finanzas con oficio n.° 0255-2022-EF/44.03 de 7 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 5)**, comprobantes de pago n.°s 835, 887, 858, 885, 862, 881, 883 y 886 de 11, 15, 17 y 18 de noviembre de 2021, respectivamente remitidos mediante oficio n.° 072-2022-GAyF/UT-MDP de 11 de abril de 2022 **(Apéndice n.° 37)** y cheques n.°s 17058204, 17058220,17058222, 17058231, 17058232, 17058233, 17058234 y 17058235, obtenidas mediante oficio n.° 068-2022-A-MDP de 18 de abril de 2022 **(Apéndice n.° 42).**
Elaborado: Comisión de Control.

Al respecto, es de precisar que de lo informado por Yeser Kevin Grandez Ríos, tesorero, mediante informes n.°s 004 y 008-2021-GAyF/UT-MDP[76] **(Apéndice n.° 46)**, se verificó que los comprobantes de pago citados precedentemente y relacionados a los cheques girados a favor de Marco Polo Rodríguez García, tercero sin vínculo laboral o contractual con la entidad y Carlos Augusto Bracamonte López, tesorero y responsable del manejo de las cuentas, no contaban con expediente que sustente su pago. Y conforme asimismo lo indica Abraham Neyra Coelho, jefe de la Unidad de Tesorería, mediante oficio n.° 072-2022-GAyF/UT-MDP de 11 de abril de 2022,

[73] Periodo de gestión del 12 al 27 de agosto de 2021.Designado con Resolución de Alcaldía N° 151-2021-A-MDP de 12 de agosto de 2021 **(Apéndice n.° 43).**
[74] Periodo de 12 al 27 de agosto de 2021.Designado con Resolución de Alcaldía N° 149-2021-A-MDP de 12 de agosto 2021 **(Apéndice n.° 44).**
[75] Periodo de gestión de 7 de setiembre al 29 de noviembre. Designado con Memorando n.° 240-2021-A-MDP de 7 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 45).**
[76] De 9 y 29 de diciembre de 2021, respectivamente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI SUPERVISOR DE COMISIÓN
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI JEFE COMISIÓN
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI ESPECIALISTA LEGAL
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

precisando: *"(…) se realizó la búsqueda de los archivos de esta Unidad no se encontraron en físico los siguientes comprobantes N° 597, 598, 599, 601, 602, 603, 835, 858, 862, 881, 883, 885, 886, 887, por lo que se procedió a verificar en el SIAF 2021, cada uno de ellos, hallándose los mencionados Comprobantes de Pago, en la fase de certificación, devengado y pagado"*.

No obstante, se verificó que Aldo Marino Cornejo Cassana, gerente de Administración y Finanzas, autorizó mediante memorando n.° 695-2021-MDP-GAyF de 11 de noviembre de 2021 **(Apéndice n.° 47),** el giro de un cheque a favor de Carlos Augusto Bracamonte López, tesorero por concepto de "Pago de planilla de gastos del personal de la MDP", por el importe de S/50 000,00, sin contar con sustento documentario del gasto u obligación de pago, y pese a su prohibición normativa, dado que el citado concepto no constituye una excepcionalidad considerada en el artículo 31° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77 para el giro de cheques.

Por tanto, lo expuesto permite inferir que el gasto girado registrado en el SIAF-SP se realizó sin la documentación de sustento correspondiente del gasto u obligación de pago.

Por otro lado, de la información proporcionada por la Dirección General de Tesoro Público del Ministerio de Economía Finanzas[77], se identificaron los códigos de los usuarios que registraron la fase del girado en el SIAF-SP, tal como se muestra:

CUADRO N° 11
REPORTE DE LOS CODIGOS DE USUARIOS SIAF-SP QUE REGISTRARON LA FASE DE GIRADO

Registro SIAF	Comprobante de pago N°	Fecha del Comprobante de Pago	Importe	Código usuario Fase Girado
686	597	19/8/2021	28 000,00	RVASQUEZ
687	598	19/8/2021	23 000,00	RVASQUEZ
688	599	19/8/2021	30 000,00	RVASQUEZ
689	601	19/8/2021	22 500,00	RVASQUEZ
690	602	19/8/2021	26 200,00	RVASQUEZ
691	603	19/8/2021	31 100,00	RVASQUEZ
975	835	11/11/2021	50 000,00	RVASQUEZ
985	887	18/11/2021	40 000,00	RVASQUEZ
998	858	15/11/2021	27 000,00	RVASQUEZ
1001	885	18/11/2021	72 000,00	RVASQUEZ
1004	862	15/11/2021	300 000,00	RVASQUEZ
1008	881	17/11/2021	50 000,00	RVASQUEZ
1012	883	17/11/2021	68 000,00	RVASQUEZ
1014	886	18/11/2021	60 000,00	RVASQUEZ

Fuente: Oficio n.° 2525-2022-EF/52.06 de 27 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 25)** remitido por la Dirección General de Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas.
Elaborado: Comisión de control

Complementario a ello, la comisión de control identificó que el código de los usuario "RVASQUEZ", le pertenece a Rivelino Vásquez Arancibia, apoyo de la Unidad de Tesorería[78] conforme lo evidencian las capturas de pantalla del módulo, Administrador de perfiles de usuarios – Seguridad del SIAF-SP, efectuadas en la Unidad de Tecnología de la Información, recabadas mediante acta de recopilación de información de 12 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 28),** tal como se detalla a continuación:

[77] Mediante oficio n.° 2525-2022-EF/52.06, de 27 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 25).**
[78] Sin embargo, es de precisar que respecto a Rivelino Vásquez Arancibia no se pudo establecer vínculo laboral con la entidad en el mes de agosto de 2021. Desempeñó sus funciones en la modalidad de locación de servicio, durante el periodo de 1 al 30 de noviembre de 2021, según comprobante de pago n.° 878 de 17 de noviembre de 2021, por concepto de servicios prestados como apoyo Administrativo en la Unidad de Tesorería adscrita a la Gerencia de Administración y Finanzas, mes de noviembre 2021 **(Apéndice n.° 36).**

CUADRO N° 12
NOMBRE DE LOS USUARIOS QUE REGISTRARON LA FASE DEL GIRADO EN EL SIAF-SP

Registro SIAF	Comprobante de pago N°	Fecha del Comprobante de Pago	Importe	Código usuario Fase Girado	Nombre del usuario
686	597	19/8/2021	28 000,00	RVASQUEZ	Rivelino Vásquez Arancibia
687	598	19/8/2021	23 000,00	RVASQUEZ	Rivelino Vásquez Arancibia
688	599	19/8/2021	30 000,00	RVASQUEZ	Rivelino Vásquez Arancibia
689	601	19/8/2021	22 500,00	RVASQUEZ	Rivelino Vásquez Arancibia
690	602	19/8/2021	26 200,00	RVASQUEZ	Rivelino Vásquez Arancibia
691	603	19/8/2021	31 100,00	RVASQUEZ	Rivelino Vásquez Arancibia
975	835	11/11/2021	50 000,00	RVASQUEZ	Rivelino Vásquez Arancibia
985	887	18/11/2021	40 000,00	RVASQUEZ	Rivelino Vásquez Arancibia
998	858	15/11/2021	27 000,00	RVASQUEZ	Rivelino Vásquez Arancibia
1001	885	18/11/2021	72 000,00	RVASQUEZ	Rivelino Vásquez Arancibia
1004	862	15/11/2021	300 000,00	RVASQUEZ	Rivelino Vásquez Arancibia
1008	881	17/11/2021	50 000,00	RVASQUEZ	Rivelino Vásquez Arancibia
1012	883	17/11/2021	68 000,00	RVASQUEZ	Rivelino Vásquez Arancibia
1014	886	18/11/2021	60 000,00	RVASQUEZ	Rivelino Vásquez Arancibia

Fuente: Oficio n.° 2525-2022-EF/52.06 de 27 de junio de 2022 remitido por la Dirección General de Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas **(Apéndice n.° 25)** y captura de pantalla del módulo, Administrador de perfiles de usuarios - Seguridad del SIAF-SP de la entidad **(Apéndice n.° 28).**
Elaborado: Comisión de control

Por tanto, se advierte que Rivelino Vásquez Arancibia, apoyo Administrativo de la Unidad de Tesorería, registró en el SIAF-SP la fase de girado de los expedientes SIAF-SP n.[os] 975, 985, 998, 1001, 1004, 1008, 1012 y 1014, registrados con el tipo de operación ON "Gasto – Planillas", sin contar con la documentación de sustento correspondiente que acredite el gasto u obligación de pago.

Al respecto, es de precisar que el pago, es el acto mediante el cual se extingue de manera parcial o total, la obligación por el monto reconocido, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente[79]. Del mismo modo, es de resaltar que, la responsabilidad de la Administración de los Fondos Públicos recae en la Gerencia de Administración y Finanzas y la Unidad de Tesorería, y del proceso presupuestario en la Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto.

Por lo que se concluye, que Aldo Marino Cornejo Cassana, Eduardo Isidro Mozzo Sibina, Carlos Augusto Bracamonte López y Miguel Pinedo Ramírez, en calidad de responsables del manejo de las cuentas bancarias, quienes tenían los cargos de gerente de Administración y Finanzas, tesoreros y gerente de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, inobservaron sus funciones de responsables de la Administración de los Fondos Públicos y del proceso presupuestario, al suscribir cheques a favor de un tercero sin vínculo laboral o contractual con la entidad y el tesorero - responsable del manejo de las cuentas bancarias, vinculados a los expedientes SIAF-SP registrados con el tipo de operación ON "Gasto – Planillas", sin contar con sustento documentario que acredite el gasto u obligación de pago, y pese a su prohibición normativa. Siendo menester señalar en este punto que el registro de las fases de ejecución del gasto: certificación, compromiso, devengado y girado, así como la emisión de los cheques, se realizaron en una misma fecha.

[79] De conformidad con lo establecido en el numeral 44.1, del artículo 44 del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Determinación del perjuicio económico.

De lo expuesto, se determinó que se ha ocasionado un perjuicio económico a la entidad de S/827 800,00; que corresponde al monto total de cheques emitidos y cobrados por Marco Polo Rodríguez García, tercero sin vínculo laboral o contractual con la entidad y Carlos Augusto Bracamonte López, tesorero y responsable del manejo de las cuentas; tal como se detalla en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 13
PERJUICIO ECONÓMICO DETERMINADO

Año	Mes	Nombre del beneficiario del cheque	Registro SIAF	Comprobante De Pago			
				N°	Fecha	N° Cheque	Importe S/
2021	AGOSTO	Marco Polo Rodríguez García	686	597	19/08/2021	17058060	28 000,00
			687	598	19/08/2021	17058061	23 000,00
			688	599	19/08/2021	17058062	30 000,00
			689	601	19/08/2021	17058063	22 500,00
			690	602	19/08/2021	17058064	26 200,00
			691	603	19/08/2021	17058065	31 100,00
	NOVIEMBRE	Carlos Augusto Bracamonte López	975	835	11/11/2021	17058204	50,000.00
			998	858	15/11/2021	17058220	27,000.00
			1004	862	15/11/2021	17058222	300,000.00
			1008	881	17/11/2021	17058231	50,000.00
			1012	883	17/11/2021	17058232	68,000.00
			1001	885	18/11/2021	17058233	72,000.00
			1014	886	18/11/2021	17058234	60,000.00
			985	887	18/11/2021	17058235	40,000.00
MONTO TOTAL DEL PERJUICIO							**827 800,00**

Fuente: Comprobantes de pago n.°s 597, 598, 599, 601, 602, 603, 835, 858,862, 881, 883, 885, 886 y 887 de 19 de agosto y 11, 15, 17 y 18 de noviembre 2021, respectivamente, **(Apéndice n.° 37)**, cheques n.°s 17058060, 17058061,17058062, 17058063, 17058064 y 17058065, obtenidas mediante Acta fiscal de entrega de documentos correspondiente a la carpeta fiscal n.° 252-2021 emitida por la Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Delitos de corrupción de Funcionarios de Loreto **(Apéndice n.° 41)** y cheques n.°s 17058204, 17058220,17058222, 17058231, 17058232, 17058233, 17058234 y 17058235, remitidos mediante oficio n.° 068-2022-A-MDP de 18 de abril de 2022 **(Apéndice n.° 42).**

Elaborado por: Comisión de control

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI SUPERVISOR DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI JEFE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI ESPECIALISTA LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Los hechos antes expuestos transgreden la siguiente normativa:

- **Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021 - Ley n.° 31084, vigente desde el 1 de enero de 2021.**

*"**Artículo 5.- Control de Gasto Público***

5.1 Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley, en el marco del Principio de Legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo 004-2019-JUS. (...)".

- **Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público - Decreto Legislativo n.° 1440, vigencia desde el 1 de enero de 2019.**

"Artículo 8. Oficina de Presupuesto de la Entidad.

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

"Artículo 41.- Certificación del crédito presupuestario

(...)

41.3 Las unidades ejecutoras de los Pliegos del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales, a través del responsable de la administración de su presupuesto, y los Gobiernos Locales a través de su Oficina de Presupuesto, emiten la certificación del crédito presupuestario. La certificación del crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso.
(...)".

*"**Artículo 42.- Compromiso***

42.1 El compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos por un importe determinado o determinable, afectando los créditos presupuestarios en el marco de los Presupuestos aprobados y las modificaciones presupuestarias realizadas, con sujeción al monto certificado, y por el monto total de la obligación que corresponde al año fiscal.

42.2 El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio. El compromiso debe afectarse previamente a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial".

"Artículo 43.- Devengado

43.1 El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva.

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI SUPERVISOR DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI JEFE DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI ESPECIALISTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

"Artículo 44.- Pago

44.1 El pago es el acto mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través de documento oficial correspondiente. Se prohíbe efectuar el pago de obligaciones no devengadas.

- **Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería - Decreto Legislativo n.° 1441, vigente desde el 17 de setiembre de 2018.**

"Artículo 6.- En el nivel descentralizado u operativo

6.2 Son funciones de los responsables de la administración de los Fondos Públicos:

(...)

3. Ejecutar los pagos de las obligaciones legalmente contraídas por la institución, dentro de los plazos y conforme a las normas y procedimientos establecidos por el ente rector".

"Artículo 17.- Gestión de Pagos

17.1 La gestión de pagos implica el manejo del pago de las obligaciones con cargo a los Fondos Públicos centralizados en la CUT, sobre la base del registro del Devengado debidamente formalizado.

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

(...).

2. Efectiva prestación de los servicios contratados.

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

(...)

17.5 La ejecución del pago de las obligaciones del Devengado debidamente formalizado, con cargo a Fondos Públicos centralizados en la CUT, es de responsabilidad de la correspondiente Unidad Ejecutora y se realiza a través de los siguientes medios:

1. Transferencias electrónicas de manera obligatoria, como Planilla de Remuneraciones y pensiones y otras obligaciones relacionadas y a proveedores y acreedores del Estado.

17.6 El Director General de Administración o Gerente de Finanzas, o quien haga sus veces en la entidad, debe establecer los procedimientos necesarios para el procesamiento de la documentación sustentatoria de la obligación a cancelar, así como para que las áreas relacionadas con la formalización del Devengado cumplan, bajo responsabilidad, con la presentación de dicha documentación con la suficiente anticipación a las fechas o cronogramas de pago, asegurando la oportuna y adecuada atención al mismo".

"Artículo 20.- Reglas para la Gestión de Tesorería.

Para la Gestión de Tesorería, se usan las siguientes reglas:

(...)

4. ***Tratamiento de la documentación sustentatoria:*** *La documentación que sustenta las operaciones de ingresos y gastos comprende las boletas, tickets, notas de abono, facturas, notas de crédito y débito, notas de cargo, comprobantes de pago, vouchers, estados bancarios, declaración jurada y otros que determine el ente rector, en tanto forma parte de la sustentación de los actos administrativos relacionados con la formalización de la determinación y recaudación de ingresos y, en su caso, de la ejecución del gasto, debe conservarse en la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, dependencia u organismo, de acuerdo con estándares que aseguren su adecuada conservación y ubicación.*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI SUPERVISOR DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI JEFE DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI ESPECIALISTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- **Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad – Decreto Legislativo n.° 1438, vigente desde el 16 de setiembre de 2018.**

*"**Artículo 9.- Faltas.***
9.2 Son faltas graves las siguientes:
(...)
3. La ausencia o no conservación de documentación física o electrónica que sustente las transacciones ejecutadas, por tiempo no menor de 10 años.
(...)"

- **Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería - Decreto Supremo n.° 126-2017-EF, vigente desde el 7 de mayo de 2017**

"Artículo 9.- Responsables de la Administración de los Fondos Públicos
Son responsables de la administración de los fondos públicos en las unidades ejecutoras y dependencias equivalentes en las entidades, el Director General de Administración o quien haga sus veces y el Tesorero, cuya designación debe ser acreditada ante la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público".

"Artículo 30.- Autorización del Devengado
30.1. La autorización para el reconocimiento de los devengados es competencia del Director General de Administración o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o el funcionario a quien se delega esta facultad de manera expresa.
30.2. El Director General de Administración o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora establece los procedimientos para el procesamiento de la documentación sustentatoria de la obligación a cancelar.
(...)"

"Artículo 32.- Del pago
32.1. A través del pago se extingue, en forma parcial o total, una obligación y sólo procede siempre que esté debidamente formalizada como devengado y registrado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Publico (SIAF-SP)".

- **Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto - Decreto Supremo n.° 304-2012-EF, vigente desde el de 30 de diciembre de 2012**

"Artículo 34. Compromiso
34.1 El compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco de los Presupuestos aprobados y las modificaciones presupuestarias realizadas (...)".

"Artículo 35°. Devengado
35.1 El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor (...)".

"Artículo 36°. Pago
36.1 El pago es el acto mediante el cual se extingue en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través de documento oficial correspondiente. Se prohíbe efectuar el pago de obligaciones no devengadas".

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI SUPERVISOR DE COMISION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI JEFE DE COMISION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI ESPECIALISTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- **Directiva n.° 007-2020-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria - Resolución Directoral n.° 0034-2020-EF/50.01, vigente desde el 31 de diciembre de 2020.**

"Artículo 3. Responsabilidades de la Oficina de Presupuesto del Pliego, del responsable de la administración del presupuesto de las Unidades Ejecutoras y de los responsables de los Programas Presupuestales.

3.1. La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, es responsable en el ámbito de sus competencias del control presupuestario, debiendo para dicho fin cumplir, entre otras, las siguientes funciones:

(...)

j) Coordinar y realizar las gestiones necesarias, conjuntamente con las dependencias competentes del Pliego, para el registro actualizado y monitoreo a la información consignada en el SIAF-SP y otros sistemas".

"Artículo 12. Certificación del Crédito Presupuestario y su registro en el SIAF-SP

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

12.2. La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

12.3. La certificación del crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes. La certificación del crédito presupuestario es registrada en el SIAF-SP.

12.4. Las Unidades Ejecutoras a través del responsable de la administración de su presupuesto y, en el caso de Gobiernos Locales, el Jefe de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, emiten en un documento la certificación del crédito presupuestario, para cuyo efecto, la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales dicta los procedimientos y lineamientos que considere necesarios, referidos a la información, documentos y plazos que debe cumplir la Unidad Ejecutora para llevar a cabo la citada certificación. Dicho documento de certificación del crédito presupuestario debe contener como requisito indispensable para su emisión, la información relativa a los créditos presupuestarios disponibles que financiarán el gasto, en el marco de la PCA".

(...)

"Artículo 15. Compromiso

15.1. El compromiso es el acto de administración mediante el cual el funcionario facultado a contratar y comprometer el presupuesto a nombre de la entidad acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados, la PCA y las modificaciones presupuestarias realizadas. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, contrato o convenio (...).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI SUPERVISOR DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI JEFE DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI ESPECIALISTA LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

15.3. El compromiso se sustenta en los siguientes documentos:

Código Documento	Nombre
(...)	
042	Planilla de Racionamiento
(...)	
133	Resumen Anualizado Locadores de Servicios
(...)	
235	Planilla Ocasionales
(...)	

(...)

"Artículo 16. Devengado
El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor.
El reconocimiento de la obligación debe afectarse al presupuesto institucional, en forma definitiva con cargo a la correspondiente cadena de gasto. Para efectos del reconocimiento del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, debe verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente. El reconocimiento de devengados que no cumpla con los criterios señalados en el presente párrafo, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria y de la Oficina de Administración o la que haga sus veces en la Entidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 43 del Decreto Legislativo N°1440.
Esta etapa de ejecución del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección General del Tesoro Público".

"Artículo 17. Pago

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

- **Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77 - Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77 de 24 de enero de 2007.**

"Artículo 5.- Registro del proceso de ejecución del gasto
El gasto se sujeta al proceso de la ejecución presupuestal y financiera, debiendo registrarse en el SIAF-SP los datos relacionados con su formalización en el marco de las normas legales aplicables a cada una de sus etapas: Compromiso, Devengado y Pago".

"Artículo 6.- Información de los compromisos para la programación de la ejecución financiera
6.1 Para efectos de la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, el monto total de los compromisos debe registrarse en el SIAF-SP de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos legalmente en la etapa de ejecución presupuestal, debidamente sustentados con los documentos que señalan las normas vigentes, no debiendo exceder el límite ni al período fijado a través del respectivo Calendario de Compromisos.
6.2 Los datos relacionados con el Gasto Comprometido, tales como la Meta Presupuestaria y Cadenas de Gasto aplicables, deben ser reflejo de la documentación sustentatoria, debiendo contar con la correspondiente conformidad de los responsables de su verificación, previo al ingreso de los datos en el SIAF-SP, a fin de evitar posteriores solicitudes de regularización y reasignación.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI SUPERVISOR DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI JEFE DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI ESPECIALISTA LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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

"Artículo 8.- Documentación para la fase del Gasto Devengado

El devengado se sustenta únicamente con alguno de los siguientes documentos:

(...)

4. Planilla Única de Pagos de Remuneraciones o Pensiones, Viáticos, Racionamiento, Propinas, Dietas de Directorio, Compensación por Tiempo de Servicios.

(...)".

"Artículo 9.- Formalización del gasto devengado

9.1 El Gasto Devengado se formaliza cuando se otorga la conformidad con alguno de los documentos establecidos en el artículo precedente luego de haberse verificado, por parte del área responsable, una de las siguientes condiciones:

(...).

b) La prestación satisfactoria de los servicios.

(...)".

"Artículo 13.- Autorización del devengado y oportunidad para la presentación de documentos para proceso de pagos

13.1 La autorización de los devengados es competencia del Director General de Administración o de quien haga sus veces o del funcionario a quien le sea asignada esta facultad de manera expresa.

13.2 El Director General de Administración o quien haga sus veces debe:

a) Establecer los procedimientos necesarios para efectuar una eficiente programación de sus gastos.

b) Asegurar la oportuna y adecuada elaboración de la documentación necesaria para que se proceda al pago de las obligaciones.

c) Impartir las directivas necesarias a las oficinas relacionadas con la formalización del Gasto Devengado, tales como Logística y Personal o a aquellas que hagan sus veces, para que cumplan con la presentación de dichos documentos a la Oficina de Tesorería con la suficiente anticipación a las fechas previstas para la oportuna y adecuada atención del pago correspondiente".

"Artículo 14.- Del pago

14.1 El pago extingue, parcial o totalmente, la obligación contraída hasta por el monto del Gasto Devengado y registrado en el SIAF-SP, con cargo a la correspondiente Específica del Gasto, cualquiera sea la fuente de financiamiento, para cuyo efecto es indispensable que:

a) Se haya recepcionado, a través del SIAFSP, las Autorizaciones de Giro y de Pago correspondientes, en el caso de los fondos administrados y procesados a través de la DNTP.

"Artículo 18.- Condiciones para el gasto girado

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

(...).

18.5 Es responsabilidad del Tesorero la verificación de los datos del Gasto Girado registrados y transmitidos a través del SIAF-SP a la DNTP.

(...)".

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI SUPERVISOR DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI JEFE DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI ESPECIALISTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

"Artículo 30.- Principales condiciones para el giro de cheques

(...)

30.4 Está prohibido el giro de cheques a nombre del personal de la institución para casos diferentes a los señalados en la presente Directiva".

"Artículo 31.- Las Unidades Ejecutoras sólo pueden usar cheques en forma excepcional

En las Unidades Ejecutoras se podrá utilizar cheques en forma excepcional sólo para los siguientes pagos:

a) A personal cuyo contrato no exceda de cuatro (4) meses.
b) Por retenciones tales como AFP's, ONP, tributos y descuentos autorizados por el trabajador o pensionista
c) A personal de la Institución por concepto de Encargo, habilitación y reposición del Fondo para Pagos en Efectivo o Caja Chica y para el pago de jornales.
d) A proveedores imposibilitados de abrir cuentas bancarias en el Sistema Financiero Nacional.
e) Con cargo a fondos distintos de los autorizados por la DNTP.
f) Viáticos, cuando no pueda utilizarse la modalidad del abono en cuentas bancarias.
g) Subvenciones a favor de personas naturales o jurídicas, autorizadas de acuerdo a ley.
h) Tributos y tasas a las que se encuentre obligada la Unidad Ejecutora, en su condición de contribuyente.
i) A empresas que prestan servicios públicos, únicamente cuando la Unidad Ejecutora, por razones del sistema de cobranza de dichas empresas, no pueda brindar la información que permita identificar los correspondientes recibos.
j) Por compras con la modalidad de pago contra entrega, si así lo estipula el respectivo contrato.
k) Por cesión de derechos, debidamente acreditados.
l) Por devolución de montos a personas naturales o jurídicas por cobros en exceso o por la cancelación de un servicio.
m) Otros casos que apruebe la DNTP".

El hecho expuesto ocasionó un perjuicio económico a la entidad por S/827 800,00 que corresponde al monto total de los cheques cobrados, ocasionado por el accionar del jefe de la Unidad de Abastecimiento y Almacén, el personal de apoyo Administrativo de la Unidad de Tesorería y el asistente de la Unidad de Presupuesto, quienes procedieron con el registro de las fases de certificación, compromiso, devengado y girado en el SIAF-SP, sin contar con la documentación de sustento correspondiente que acredite el gasto u obligación de pago, de cada fase.

Asimismo, por el accionar de los responsables del Manejo de las Cuentas Bancarias, quienes tenían los cargos de Tesorero, gerente de Administración y Finanzas y gerente de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, que inobservando sus deberes funcionales como responsables de administración de los fondos públicos y del proceso presupuestario, respectivamente, suscribieron cheques a favor de un tercero sin vínculo laboral o contractual con la entidad y uno de los responsables de las cuentas bancarias (tesorero), sin contar con la documentación de sustento correspondiente que acredite el gasto u obligación de pago y pese a su prohibición normativa. Aunado a que el citado gerente de Administración y Finanzas, previamente autorizó el giro de uno de los cheques

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI SUPERVISOR DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI JEFE DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI ESPECIALISTA LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos específicos presuntamente irregulares

Las personas comprendidas en los hechos presentaron sus comentarios o aclaraciones, sin documentar, conforme al **Apéndice n.° 48** del Informe de Control Específico.

Las personas comprendidas en los hechos Rivelino Vásquez Arancibia, Cristian Rubén Mejía Llerena, Eduardo Isidro Mozzo Sibina, Aldo Marino Cornejo Cassana, Miguel Pinedo Ramírez y Carlos Augusto Bracamonte López, no presentaron sus comentarios o aclaraciones al pliego de hechos comunicados.

Sin perjuicio de ello, la comisión de control efectuó la evaluación de los hechos comunicados en el pliego de hechos, concluyendo que no desvirtúan, la referida evaluación y las cedulas de notificación forman parte del **Apéndice n.° 48** del Informe de Control Específico, considerando la participación de las personas comprendidas en el mismo, conforme se describe a continuación:

Jaime Rengifo Zuasnahabar, identificado con DNI n.° 72556876, jefe de la Unidad de Abastecimiento y Almacén de la entidad, durante el periodo comprendido de 13 de enero de 2021 al 27 de agosto de 2021, designado con Resolución de Alcaldía n.° 030-2021-A-MDP de 14 de enero de 2021 **(Apéndice n.° 26)**, se le comunicó el pliego de hechos mediante casilla electrónica n°72556876, con cédula de notificación electrónica n.° 00000001-2022-CG/4600-02-002, que adjuntó la cedula de notificación n.° 001-2022-OCI-MDP, de 21 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 48)**, quien mediante escrito sin número de 28 de setiembre de 2022, presentó sus comentarios y/o aclaraciones, en tres (3) folios **(Apéndice n.° 48)**.

El citado servidor, pese a que no le correspondía dicha función, registró en el SIAF–SP la fase de certificación presupuestal nota n.° 434 de 19 de agosto de 2021, sin contar con la documentación de sustento que autorice y acredite el gasto a realizar, lo que permitió contar con crédito presupuestario disponible para el compromiso, devengado y girado en el SIAF-SP, y la emisión (giro) y cobro de los cheques N°s 17058060, 17058061, 17058062, 17058063, 17058064 y 17058065 a favor de un tercero sin vínculo laboral o contractual con la entidad, ocasionado un perjuicio económico a la entidad por S/160 800,00.

Transgrediendo lo establecido en el artículo 8° y numeral 41.3 del artículo 41° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público - Decreto Legislativo n.° 1440, referidos a la Oficina de Presupuesto de la Entidad y a la Certificación del crédito presupuestario; numerales 12.1, 12.2, 12.3 y 12.4 del artículo 12° de la Directiva n.° 007-2020-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria - Resolución Directoral n.° 0034-2020-EF/50.01, referido a la Certificación del Crédito Presupuestario y su registro en el SIAF-SP; el artículo 5° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77 - Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77, referido al Registro del proceso de ejecución del gasto.

Incumpliendo sus funciones previstas en los literales n. y q. de las Funciones de la Unidad de Abastecimiento y Almacén establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Punchana aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 084-2016-A-MDP de 16 de diciembre de 2016 **(Apéndice n.° 50),** que establecen: *"n. Velar por el cumplimiento y aplicación de normas reguladoras del sistema de abastecimiento"* y *"q. Formular, elaborar y proponer procedimientos de abastecimiento en el marco de la normativa vigente"*. En concordancia con lo establecido en el Artículo 74° de la Unidad de Abastecimiento y Almacén establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Punchana, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 017-2016-CM-MDP de 25 de mayo de 2016 **(Apéndice n.° 50),** que establece: *"Es la Unidad Orgánica encargada de administrar el proceso de abastecimiento de los recursos materiales, bienes y servicios en general de la gestión municipal; está a cargo de un funcionario de confianza con categoría de Jefe de Unidad designado por el Alcalde; jerárquica, funcional y administrativamente depende de la Gerencia de Administración y Finanzas"*.

De la misma manera, incumplió sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"a) Cumplir*

000060

personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público" y *"c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público"*.

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

Así como el numeral 5 del artículo 7° de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, que señala: *"5. Uso Adecuado de los Bienes del Estado Debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido especificamente destinados."*

Rivelino Vásquez Arancibia, identificado con DNI n.° 05343726, apoyo Administrativo de la Unidad de Tesorería de la entidad, durante el periodo del 1 de noviembre de 2021 al 30 de noviembre de 2021, según comprobante de pago n.° 878 de 17 de noviembre de 2021 **(Apéndice n.° 36)**, se le comunicó el pliego de hechos mediante casilla electrónica n° 05343726, con cédula de notificación electrónica n.° 00000006-2022-CG/4600-02-002, que adjuntó la cedula de notificación n.° 002-2022-OCI-MDP, de 21 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 48)**, quien no presentó sus comentarios y/o aclaraciones.

El citado servidor registró en el SIAF-SP las fases de compromiso, devengado y girado de los expedientes n.°s 985, 1001, 1008, 1012 y 1014, asimismo el girado de los expedientes n.°s 975, 998 y 1004, correspondientes al mes de noviembre 2021, registrados con el tipo de operación ON "Gasto – Planillas", sin contar con la documentación de sustento correspondiente que acredite dicho gasto u obligación de pago, lo que permitió la emisión (giro) y cobro de los cheques n.°s 17058204, 17058235, 17058220, 17058233, 17058222, 17058231, 17058232 y 17058234 **(Apéndice n.° 42)**, a favor del tesorero, pese a su prohibición normativa, ocasionado un perjuicio económico a la entidad por S/667 000,00.

Transgrediendo lo establecido en los numerales 42.1 y 42.2 del artículo 42°, numerales 43.1 y 43.2 del artículo 43° y el numeral 44.1 del artículo 44° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público - Decreto Legislativo n.° 1440, referidos al compromiso, devengado y pago; numeral 32.1 del artículo 32°, referido al Pago, del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería- Decreto Supremo n.° 126-2017-EF; el numeral 34.1 del artículo 34°, el numeral 35.1 del artículo 35° y el numeral 36.1 del artículo 36° del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto - Decreto Supremo n.° 304-2012-EF, referidos al Compromiso, Devengado y Pago; los numerales 15.1 y 15.3 del artículo 15°, artículo 16° y artículo 17° de la Directiva n.° 007-2020-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria - Resolución Directoral n.° 0034-2020-EF/50.01, referidos al Compromiso, Devengado y Pago; el artículo 5°, artículo 6°; numeral 4 del artículo 8°, inciso b) del numeral 9.1 del artículo 9°, literal a) del numeral 14.1 del artículo 14° y numeral 18.2 del artículo 18° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77 - Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77, referidos al Registro del proceso de ejecución del gasto, a la Información de los compromisos para la programación de la ejecución financiera, a la Documentación para la fase del Gasto Devengado, Formalización del gasto devengado, del Pago y Condiciones del gasto girado.

De la misma manera, incumplió sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establecen: *"a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"c) Salvaguardar los intereses*

del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público".

Asimismo, incumplió el artículo 19° del mismo cuerpo legal que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público".*

Así como el numeral 5 del artículo 7° de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, que señala *"5. Uso Adecuado de los Bienes del Estado Debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados."*

Cristian Rubén Mejia Llerena, identificado con DNI n.° 05411898, asistente de la Unidad de Presupuesto de la entidad, durante el periodo del 1 de noviembre de 2021 al 30 de noviembre de 2021, según comprobante de pago n.° 877 de 17 de noviembre de 2021 **(Apéndice n.° 27),** se le comunicó el pliego de hechos mediante casilla electrónica n° 05411898, con cédula de notificación electrónica n.° 00000009-2022-CG/4600-02-002, que adjuntó la cedula de notificación n.° 012-2022-OCI-MDP de 26 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 48),** quien no presentó sus comentarios y/o aclaraciones, no presentó sus comentarios y/o aclaraciones.

El citado servidor registró en el SIAF–SP la fase de certificación presupuestal notas n.°s 611, 629, 630, 639, 641 y 645, correspondientes al mes de noviembre 2021, otorgando crédito presupuestario, sin sustento documentario del gasto a realizar. Procediendo luego con cargo al presupuesto otorgado mediante certificación presupuestal notas n.°s 611, 629 y 645, sin que corresponda al registro de las fases de compromiso y devengado de los expedientes SIAF n.°s 975, 998 y 1004, con el tipo de operación ON "Gasto – Planillas", sin contar con la documentación de sustento que acredite dicho gasto u obligación de pago, lo que permitió la emisión (giro) y cobro de cheques[80] a favor del tesorero, pese a su prohibición normativa, ocasionado un perjuicio económico a la entidad por S/667 000,00.

Transgrediendo lo establecido en el numeral 41.3 del artículo 41°; numerales 42.1 y 42.2 del artículo 42° y numerales 43.1 y 43.2 del artículo 43° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público - Decreto Legislativo n.° 1440, referidos a la Certificación del crédito presupuestario, compromiso y devengado; el numeral 34.1 del artículo 34° y el numeral 35.1 del artículo 35° del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto - Decreto Supremo n.° 304-2012-EF, referidos al compromiso y devengado; los numerales 12.1, 12.2, 12.3 y 12.4 del artículo 12°; numerales 15.1 y 15.3 del artículo 15° y artículo 16° de la Directiva n.° 007-2020-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria - Resolución Directoral n.° 0034-2020-EF/50.01, referidos a la Certificación del Crédito Presupuestario y su registro en el SIAF-SP, compromiso y devengado.

Así como, el artículo 5°; numerales 6.1, 6.2, 6.3 del artículo 6°, numeral 4 del artículo 8°, inciso b) del numeral 9.1 del artículo 9° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77 - Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77, referidos al Registro del proceso de ejecución del gasto, a la Información de los compromisos para la programación de la ejecución financiera, la Documentación para la fase del Gasto Devengado y la Formalización del gasto devengado.

De la misma manera, incumplió sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público".*

[80] N°s 17058204, 17058235, 17058220, 17058233, 17058222, 17058231, 17058232 y 17058234 **(Apéndice n.° 42).**

Asimismo, incumplió el artículo 19° del mismo cuerpo legal que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*.

Así como el numeral 5 del artículo 7° de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, que señala: *"5. Uso Adecuado de los Bienes del Estado Debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados."*

Eduardo Isidro Mozzo Sibina, identificado con DNI n.° 43298099, responsable Titular del Manejo de las Cuentas Bancarias, a cargo de la Unidad de Tesorería – tesorero de la entidad, durante el periodo del 12 de Agosto de 2021 al 27 de agosto de 2021, designado con Resoluciones de Alcaldía n.ºs 153 **(Apéndice n.° 4)** y 151-2021-A-MDP[81] **(Apéndice n.° 43)**, ambas de 12 de agosto de 2021, se le comunicó el pliego de hechos mediante casilla electrónica n° 43298099, con cédula de notificación electrónica n.° 00000004-2022-CG/4600-02-002, que adjuntó la cedula de notificación n.° 004-2022-OCI-MDP, de 21 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 48)**, quien no presentó sus comentarios y/o aclaraciones.

El citado servidor pese a sus deberes funcionales como responsables de la administración de los fondos públicos, suscribió los cheques n.°s 17058060, 17058061, 17058062, 17058063, 17058064 y 17058065, a favor de un tercero sin vínculo laboral o contractual con la entidad, emitidos en el mes de agosto 2021, relacionados a los expedientes SIAF-SP n.°s 686, 687, 688, 689, 690 y 691, registrados con el tipo de operación ON "Gasto – Planillas", sin contar con la documentación de sustento correspondiente que acredite dicho gasto u obligación de pago, ocasionando un perjuicio económico a la entidad por S/160 800,00.

Transgrediendo lo establecido en los numerales 43.1 y 43.2 del artículo 43° y el artículo 44° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público - Decreto Legislativo n.° 1440, referidos al Devengado y Pago; el acápite 3 del inciso 6.2 del artículo 6° y los numerales 17.1, 17.2 y 17.5 del artículo 17° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería - Decreto Legislativo n.° 1441, referido al nivel descentralizado u operativo y Gestión de pagos; el artículo 9°; numeral 32.1 del artículo 32°, referidos a los responsables de la Administración de los Fondos Públicos y del Pago, del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería - Decreto Supremo n.° 126-2017-EF; el numeral 35.1 del artículo 35° y numeral 36.1 del artículo 36° del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto - Decreto Supremo n.° 304-2012-EF, referidos al Devengado y Pago.

Así como, los artículos 16° y 17° de la Directiva n.° 007-2020-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria - Resolución Directoral n.° 0034-2020-EF/50.01, referidos al Devengado y Pago; numeral 4 del artículo 8° y literal b) del numeral 9.1 del artículo 9°, literal a) del numeral 14.1 del artículo 14°, numerales 18.2 y 18.5 del artículo 18° y artículo 31° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77-Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77, referidos a la Documentación para la fase del Gasto Devengado, a la Formalización del gasto devengado, del Pago, Condiciones para el gasto girado y las Unidades Ejecutoras solo pueden usar cheques en forma excepcional.

De la misma manera, incumplió sus funciones previstas en los literales k) y m) referente a las Funciones de la Unidad de Tesorería establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Punchana, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 084-2016-A-MDP de 16 de diciembre de 2016 **(Apéndice n.° 50)**, que establecen: *"k) Controlar las transferencias del tesoro público de acuerdo a las leyes anuales de presupuesto, así como de los recursos recibidos por los conceptos de defensa civil, casinos de juego y máquinas tragamonedas, y su correspondiente aplicación según sus fines"* y *"m) Registrar diligentemente todas las cuentas corrientes bancarias de la*

[81] Es de precisar que el citado documento menciona al cargo de tesorero como jefe de la Unidad de Tesorería.

Municipalidad, procesando las transferencias electrónicas y/o girando los cheques debidamente sustentados y autorizados, cuidando de revisar en los estados de cuenta mensuales todos los cargos realizados por los bancos en cada cuenta."

Así como el artículo 9° del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería - Decreto Supremo n.° 126-2017-EF, que establece: *"Son responsables de la administración de los fondos públicos en las unidades ejecutoras y dependencias equivalentes en las entidades, el Director General de Administración o quien haga sus veces y el Tesorero, cuya designación debe ser acreditada ante la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público"*

Del mismo modo, los numerales 18.2 y 18.5 del artículo 18° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77 - Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77, referidos a las Condiciones para el gasto girado, que indican: *"18.2 El número de registro SIAF-SP del Gasto Girado, a ser ejecutado con cargo a la respectiva cuenta bancaria, debe consignarse en el correspondiente Comprobante de Pago sustentado en la documentación pertinente"* y *"18.5 Es responsabilidad del Tesorero la verificación de los datos del Gasto Girado registrados y transmitidos a través del SIAF-SP a la DNTP (...)"*

Así como, incumplió lo establecido en los literales a) y e) del artículo 8° (Atribuciones de la Unidad Ejecutora y Dependencia Equivalente en las Entidades) de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería- Ley N° 28693, vigente desde el 21 de marzo de 2006: *"a) Centralizar y administrar el manejo de todos los fondos percibidos o recaudados en su ámbito de competencia"* y *"e) Disponer la realización de medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los recursos financieros, tales como arqueos de fondos y/o valores, conciliaciones, entre otros"*.

Además, incumplió sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público"*.

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

Así como el numeral 5 del artículo 7° de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, que señala: *"5. Uso Adecuado de los Bienes del Estado Debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados."*

Aldo Marino Cornejo Cassana, identificado con DNI n.° 45737772, responsable Titular del Manejo de las Cuentas Bancarias a cargo de la Gerencia de Administración y Finanzas, durante el periodo del 7 de setiembre de 2021 al 29 de noviembre de 2021, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 179-2021-A-MDP **(Apéndice n.° 4)** y Memorando n.° 240-2021-A-MDP, de 7 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 45)**, respectivamente, se le comunicó el pliego de hechos mediante casilla electrónica n° 45737772, con cédula de notificación electrónica n.° 00000008-2022-CG/4600-02-002, que adjuntó la cedula de notificación n.° 011-2022-OCI-MDP, de 26 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 48)**, quien no presentó sus comentarios y/o aclaraciones, no presentó sus comentarios y/o aclaraciones.

El citado servidor pese a sus deberes funcionales como responsable de la administración de los fondos públicos, suscribió los cheques n.°s 17058204, 17058220, 17058222, 17058231, 17058232 y

17058233, 17058234 y 17058235, a favor del tesorero, emitidos en el mes de noviembre 2021, relacionados a los expedientes SIAF-SP n.°s 975, 985, 998, 1001, 1004, 1008, 1012 y 1014, registrados con el tipo de operación ON "Gasto – Planillas", sin contar con la documentación de sustento correspondiente que acredite el gasto u obligación de pago y la existencia de prohibición normativa, aunado a que previamente autorizó mediante memorando n.° 695-2021-MDP-GAyF[82] el giro del primer cheque; ocasionando un perjuicio económico a la entidad por S/667 000,00.

Transgrediendo lo establecido en el artículo 5° de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021 - Ley n.° 31084, referido al Control de Gasto Publico; los numerales 43.1 y 43.2 del artículo 43° y el Artículo 44° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público - Decreto Legislativo n.° 1440, referidos al Devengado y Pago; acápite 3 del inciso 6.2 del artículo 6°, artículo 17°, artículo 20° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería - Decreto Legislativo n.° 1441, referido al nivel descentralizado u operativo, Gestión de pagos y Reglas para la Gestión de Tesorería; acápite 3 del numeral 9.2 del artículo 9° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad – Decreto Legislativo n.° 1438, referido a Faltas; el artículo 9°, artículo 30°, numeral 32.1 del artículo 32°, referidos a los responsables de la Administración de los Fondos Públicos, Autorización del Devengado; y del Pago, del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería- Decreto Supremo n.° 126-2017-EF.

Así como lo previsto en el numeral 35.1 del artículo 35° y numeral 36.1 del artículo 36° del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto - Decreto Supremo n.° 304-2012-EF, referidos al Devengado y Pago; los artículos 16° y 17° de la Directiva n.° 007-2020-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria - Resolución Directoral n.° 0034-2020-EF/50.01, referidos al Devengado y Pago; numeral 4 del artículo 8°, inciso b) del numeral 9.1 del artículo 9°, numerales 13.1 y 13.2 del artículo 13°, literal a) del numeral 14.1 del artículo 14°, artículo 30° y artículo 31° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77 - Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77, referidos a la Documentación para la fase del Gasto Devengado, a la Formalización del gasto devengado, Autorización del Devengado y oportunidad para la presentación de documentos para procesos de pago, del Pago, Principales condiciones para el giro de cheques y las Unidades Ejecutoras solo pueden usar cheques en forma excepcional.

De la misma manera, incumplió sus funciones previstas en los literales b. y p. de las Funciones de la Gerencia de Administración y Finanzas establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Punchana aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 084-2016-A-MDP de 16 de diciembre de 2016 **(Apéndice n.° 50),** que establecen: *"b. Planear, organizar, dirigir y controlar la provisión de los recursos materiales, económicos y financieros, así como el potencial humano, para asegurar una eficiente y efectiva gestión municipal"* y *"p. Administrar y controlar los fondos, valores e instrumentos financieros, cautelando el mantenimiento del equilibrio financiero de la municipalidad"*. En concordancia con lo establecido en los numerales 2 y 15 de las Funciones de la Gerencia de Administración y Finanzas establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Punchana, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 017-2016-CM-MDP de 25 de mayo de 2016 **(Apéndice n.° 50),** que establecen: *"2) Planear, organizar, dirigir y controlar la provisión de los recursos materiales, económicos y financieros, así como el potencial humano, para asegurar una eficiente y efectiva gestión municipal"* y *" 15) Administrar y controlar los fondos, valores e instrumentos financieros, cautelando el mantenimiento del equilibrio financiero de la municipalidad"*.

Así como lo establecido en el numeral 5.1 del artículo 5° de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021 - Ley n.° 31084, referente al Control de Gasto Público, que señala: *"5.1 Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley, en el marco del Principio de Legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo 004-2019-JUS. (...)"*.

[82] De 11 de noviembre de 2021 **(Apéndice n.° 47)**

A la vez, los numerales 17.3 y 17.6 del artículo 17° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería - Decreto Legislativo n.° 1441, respecto a la Gestión de Pagos, que indica: *"17.3 La autorización para el reconocimiento del Devengado es competencia del Director General de Administracion o Gerente de Finanzas, o quien haga a sus veces o el funcionario a quien se le delega esta facultad de manera expresa"* y *"17.6 El Director General de Administración o Gerente de Finanzas, o quien haga sus veces en la entidad, debe establecer los procedimientos necesarios para el procesamiento de la documentación sustentatoria de la obligación a cancelar, así como para que las áreas relacionadas con la formalización del Devengado cumplan, bajo responsabilidad, con la presentación de dicha documentación con la suficiente anticipación a las fechas o cronogramas de pago, asegurando la oportuna y adecuada atención al mismo"*.

Así como el numeral 4 del artículo 20°, del mismo cuerpo legal, referente a las Reglas para la Gestión de Tesorería, que señala: *"4 Tratamiento de la documentación sustentatoria: La documentación que sustenta las operaciones de ingresos y gastos comprende las boletas, tickets, notas de abono, facturas, notas de crédito y débito, notas de cargo, comprobantes de pago, vouchers, estados bancarios, declaración jurada y otros que determine el ente rector, en tanto forma parte de la sustentación de los actos administrativos relacionados con la formalización de la determinación y recaudación de ingresos y, en su caso, de la ejecución del gasto, debe conservarse en la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, dependencia u organismo, de acuerdo con estándares que aseguren su adecuada conservación y ubicación"*.

El artículo 9° y los numerales 30.1 y 30.2 del artículo 30°del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería - Decreto Supremo n.° 126-2017-EF, que establece: *"9. Son responsables de la administración de los fondos públicos en las unidades ejecutoras y dependencias equivalentes en las entidades, el Director General de Administración o quien haga sus veces y el Tesorero, cuya designación debe ser acreditada ante la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público"; "30.1. La autorización para el reconocimiento de los devengados es competencia del Director General de Administración o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o el funcionario a quien se delega esta facultad de manera expresa"* y *"30.2. El Director General de Administración o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora establece los procedimientos para el procesamiento de la documentación sustentatoria de la obligación a cancelar (...)"*

Los numerales 13.1 y 13.2 del artículo 13° Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77 - Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77, referidos a la Autorización del devengado y oportunidad para la presentación de documentos para proceso de pagos, que señalan: *"13.1 La autorización de los devengados es competencia del Director General de Administración o de quien haga sus veces o del funcionario a quien le sea asignada esta facultad de manera expresa"* y *"13.2 El Director General de Administración o quien haga sus veces debe:*
a) Establecer los procedimientos necesarios para efectuar una eficiente programación de sus gastos.
b) Asegurar la oportuna y adecuada elaboración de la documentación necesaria para que se proceda al pago de las obligaciones.
c) Impartir las directivas necesarias a las oficinas relacionadas con la formalización del Gasto Devengado, tales como Logística y Personal o a aquellas que hagan sus veces, para que cumplan con la presentación de dichos documentos a la Oficina de Tesorería con la suficiente anticipación a las fechas previstas para la oportuna y adecuada atención del pago correspondiente".

Así como, incumplió lo establecido en los literales a) y e) del artículo 8° referido a las atribuciones de la Unidad Ejecutora y Dependencia Equivalente en las Entidades de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería- Ley Nº 28693, establecen: *"a) Centralizar y administrar el manejo de todos los fondos percibidos o recaudados en su ámbito de competencia"* y *"e) Disponer la realización de medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los recursos financieros, tales como arqueos de fondos y/o valores, conciliaciones, entre otros"*.

Además, incumplió sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"c) Salvaguardar los intereses*

del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público".

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

Así como el numeral 5 del artículo 7° de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, que señala: *"5. Uso Adecuado de los Bienes del Estado Debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados."*

Miguel Pinedo Ramírez, identificado con DNI n.° 41513016, responsable Suplente del Manejo de las Cuentas Bancarias a cargo de la Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto de la entidad, durante el periodo del 12 de agosto de 2021 al 27 de agosto de 2021, designado con Resoluciones de Alcaldía n.°s 153 **(Apéndice n.° 4)** y 149-2021-A-MDP, ambos de 12 de agosto de 2021 **(Apéndice n.° 44)**, respectivamente, se le comunicó el pliego de hechos de forma física, a través de la cédula de notificación n.° 005-2022-OCI-MDP de 21 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 48)**, no presentó sus comentarios y/o aclaraciones.

El citado servidor pese a sus deberes funcionales como responsable del proceso presupuestario, suscribió los cheques n.°s 17058060, 17058061, 17058062, 17058063, 17058064 y 17058065, a favor de un tercero sin vínculo laboral o contractual con la entidad, emitidos en el mes de agosto 2021, relacionados a los expedientes SIAF-SP n.°s 686, 687, 688, 689, 690 y 691, registrados con el tipo de operación ON "Gasto – Planillas", sin contar con la documentación de sustento correspondiente que acredite dicho gasto u obligación de pago, ocasionando un perjuicio económico a la entidad por S/160 800,00.

Transgrediendo lo establecido en los numerales 43.1 y 43.2 del artículo 43° y el artículo 44° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público - Decreto Legislativo n.° 1440, referidos al Devengado y Pago; acápite 3 del inciso 6.2 del artículo 6° y los numerales 17.1, 17.2 y 17.5 del artículo 17° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería - Decreto Legislativo n.° 1441, referido al nivel descentralizado u operativo y Gestión de pagos; el numeral 32.1 del artículo 32°, referido al Pago, del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería- Decreto Supremo n.° 126-2017-EF; el numeral 35.1 del artículo 35° y numeral 36.1 del artículo 36° del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto – Decreto Supremo n.° 304-2012-EF, referidos al Devengado y Pago.

Así como, los artículos 16° y 17° de la Directiva n.° 007-2020-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria - Resolución Directoral n.° 0034-2020-EF/50.01, referidos al Devengado y Pago; numeral 4 del artículo 8°, inciso b) del numeral 9.1 del artículo 9°, literal a) del numeral 14.1 del artículo 14° y artículo 31° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77-Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77, referidos a la Documentación para la fase del Gasto Devengado, a la Formalización del gasto devengado, del Pago y las Unidades Ejecutoras solo pueden usar cheques en forma excepcional.

De la misma manera, incumplió sus funciones previstas en el literal j) del numeral 3.1 del artículo 3° de la Directiva n.° 007-2020-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria - Resolución Directoral n.° 0034-2020-EF/50.01, referido a las Responsabilidades de la Oficina de Presupuesto del Pliego, del responsable de la administración del presupuesto de las Unidades Ejecutoras y de los responsables

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI SUPERVISOR DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI JEFE DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI ESPECIALISTA LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

de los Programas Presupuestales, que indica: *"j) Coordinar y realizar las gestiones necesarias, conjuntamente con las dependencias competentes del Pliego, para el registro actualizado y monitoreo a la información consignada en el SIAF-SP y otros sistemas"*.

Así como, incumplió lo establecido en los literales a) y e) del artículo 8° referidos a las atribuciones de la Unidad Ejecutora y Dependencia Equivalente en las Entidades de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería- Ley N° 28693, establecen: *"a) Centralizar y administrar el manejo de todos los fondos percibidos o recaudados en su ámbito de competencia"* y *"e) Disponer la realización de medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los recursos financieros, tales como arqueos de fondos y/o valores, conciliaciones, entre otros"*.

Además, incumplió sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público"*.

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

Así como el numeral 5 del artículo 7° de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, que señala: *"5. Uso Adecuado de los Bienes del Estado Debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados."*

Carlos Augusto Bracamonte López, identificado con DNI n.° 05861225, responsable Titular del Manejo de las Cuentas Bancarias a cargo de la Unidad de Tesorería - tesorero, durante el periodo del 31 de agosto de 2021 al 29 de noviembre de 2021, designado con Resoluciones de Alcaldía n.os 170 **(Apéndice n.° 40)** y 179-2021-A-MDP **(Apéndice n.° 4)** de 6 y 7 de setiembre de 2021, respectivamente, se le comunicó el pliego de hechos mediante la notificación por edicto en el diario La Región de 27 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 48)**, no presentó sus comentarios y/o aclaraciones.

El citado servidor pese a sus deberes funcionales como responsables de la administración de los fondos públicos, suscribió los cheques n.°s 17058204, 17058220, 17058222, 17058231, 17058232 y 17058233, 17058234 y 17058235, emitidos a su favor, en el mes de noviembre 2021, relacionados a los expedientes SIAF-SP n.°s 975, 985, 998, 1001, 1004, 1008, 1012 y 1014, registrados con el tipo de operación ON "Gasto – Planillas", sin contar con la documentación de sustento correspondiente que acredite dicho gasto u obligación de pago y la existencia de prohibición normativa, ocasionando un perjuicio económico a la entidad por S/667 000,00.

Transgrediendo lo establecido en los numerales 43.1 y 43.2 del artículo 43° y el artículo 44° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público - Decreto Legislativo n.° 1440, referidos al Devengado y Pago; el acápite 3 del inciso 6.2 del artículo 6° y los numerales 17.1, 17.2 y 17.5 del artículo 17° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería - Decreto Legislativo n.° 1441, referido al nivel descentralizado u operativo y Gestión de pagos; el artículo 9°; numeral 32.1 del artículo 32°, referidos a los responsables de la Administración de los Fondos Públicos y del Pago, del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería- Decreto Supremo n.° 126-2017-EF; el numeral 35.1 del artículo 35° y numeral 36.1 del artículo 36° del Texto Único

Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto - Decreto Supremo n.° 304-2012-EF, referidos al Devengado y Pago.

Así como lo establecido en los artículos 16° y 17° de la Directiva n.° 007-2020-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria - Resolución Directoral n.° 0034-2020-EF/50.01, referidos al Devengado y Pago; numeral 4 del artículo 8°, inciso b) del numeral 9.1 del artículo 9°, literal a) del numeral 14.1 del artículo 14°, numerales 18.2 y 18.5 del artículo 18°, artículo 30° y artículo 31° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77 - Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77, referidos a la Documentación para la fase del Gasto Devengado, a la Formalización del gasto devengado, del Pago, Condiciones para el gasto girado, Principales condiciones para el giro de cheques y las Unidades Ejecutoras solo pueden usar cheques en forma excepcional.

De la misma manera, incumplió sus funciones previstas en los literales k) y m) referente a las Funciones de la Unidad de Tesorería establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Punchana aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 084-2016-A-MDP de 16 de diciembre de 2016 **(Apéndice n.° 50),** que establecen: *"k) Controlar las transferencias del tesoro público de acuerdo a las leyes anuales de presupuesto, así como de los recursos recibidos por los conceptos de defensa civil, casinos de juego y máquinas tragamonedas, y su correspondiente aplicación según sus fines"* y *"m) Registrar diligentemente todas las cuentas corrientes bancarias de la Municipalidad, procesando las transferencias electrónicas y/o girando los cheques debidamente sustentados y autorizados, cuidando de revisar en los estados de cuenta mensuales todos los cargos realizados por los bancos en cada cuenta."*

Así como el artículo 9° del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería - Decreto Supremo n.° 126-2017-EF, que establece: *"Son responsables de la administración de los fondos públicos en las unidades ejecutoras y dependencias equivalentes en las entidades, el Director General de Administración o quien haga sus veces y el Tesorero, cuya designación debe ser acreditada ante la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público"*

Del mismo modo, los numerales 18.2 y 18.5 del artículo 18° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77 - Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77, referidos a las Condiciones para el gasto girado, que indican: *"18.2 El número de registro SIAF-SP del Gasto Girado, a ser ejecutado con cargo a la respectiva cuenta bancaria, debe consignarse en el correspondiente Comprobante de Pago sustentado en la documentación pertinente"* y *"18.5 Es responsabilidad del Tesorero la verificación de los datos del Gasto Girado registrados y transmitidos a través del SIAF-SP a la DNTP (...)"*.

Así como, incumplió lo establecido en los literales a) y e) del artículo 8° (Atribuciones de la Unidad Ejecutora y Dependencia Equivalente en las Entidades) de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería- Ley N° 28693, vigente desde el 21 de marzo de 2006: *"a) Centralizar y administrar el manejo de todos los fondos percibidos o recaudados en su ámbito de competencia"* y *"e) Disponer la realización de medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los recursos financieros, tales como arqueos de fondos y/o valores, conciliaciones, entre otros"*.

Además, incumplió sus obligaciones como empleado público establecidos en los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público"*.

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

Así como el numeral 5 del artículo 7° de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, que señala: *"5. Uso Adecuado de los Bienes del Estado Debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados."*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI
SUPERVISOR DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI
JEFE DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI
ESPECIALISTA LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la Irregularidad "Servidores y responsables del manejo de las cuentas bancarias procedieron en los meses de agosto y noviembre de 2021 a registrar las fases de ejecución del gasto y emitir cheques a favor de tercero sin vínculo laboral o contractual y uno de los responsables del manejo de cuentas, sin sustento documentario ni obligación de pago, pese a existir prohibición normativa, ocasionando perjuicio económico a la entidad por S/827 800,00", están desarrollados en el **Apéndice n.° 2** del Informe de Control Específico.

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal de la Irregularidad "Servidores y responsables del manejo de las cuentas bancarias procedieron en los meses de agosto y noviembre de 2021 a registrar las fases de ejecución del gasto y emitir cheques a favor de tercero sin vínculo laboral o contractual y uno de los responsables del manejo de cuentas, sin sustento documentario ni obligación de pago, lo que permitió la apropiación de caudales, beneficiándolos pese a existir prohibición normativa, ocasionando perjuicio económico a la entidad por S/827 800,00", están desarrollados en el **Apéndice n.° 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 anexos del presente Informe de Control Específico, los responsables por los hechos irregulares están identificados en el **Apéndice n.° 1**

V. CONCLUSIONES

Como resultado del Servicio de Control Especifico a Hechos con Evidencia de Irregularidad practicado a la entidad, se formula la conclusión siguiente:

De la revisión efectuada a la documentación proporcionada por la entidad y la información contenida en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público de la entidad, en adelante "SIAF-SP" proporcionada por el Ministerio de Economía y Finanzas, se ha evidenciado la existencia de expedientes registrados en el SIAF-SP, correspondientes a las fases de ejecución de gastos: Certificación, compromiso, devengado y girado, sin contar con la documentación de sustento que acredite el gasto u obligación de pago, para la emisión de cheques a favor de un tercero sin vínculo laboral o contractual con la entidad y uno de los responsable del manejo de las cuentas bancarias (Tesorero), pese a su prohibición normativa.

Los hechos referidos transgredieron lo previsto en el numeral 5.1 del artículo 5° de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2021 - Ley n.° 31084, referido al control del gasto público; el artículo 8°, numeral 41.3 del artículo 41°, numerales 42.1 y 42.2 del artículo 42°, numerales 43.1 y 43.2 del artículo 43° y numeral 44.1 del artículo 44° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público - Decreto Legislativo n.° 1440, referido a la Oficina de Presupuesto de la Entidad, certificación del crédito presupuestario, compromiso, devengado y pago; acápite 3 del numeral 6.2 del artículo 6°, numerales 17.1, acápite 2 del numeral 17.2, numeral 17.3, acápite 1 del numeral 17.5 y numeral 17.6, del artículo 17° y el numeral 4 del artículo 20° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería - Decreto Legislativo n.° 1441, referidos a el nivel descentralizado u operativo, gestión de pagos y reglas para la gestión de tesorería.

Así como, transgredieron lo establecido en el acápite 3 del numeral 9.2 del artículo 9° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad – Decreto Legislativo n.° 1438, referido a las faltas graves; el artículo 9°, numerales 30.1, 30.2 del artículo 30° y numeral 32.1 del artículo 32° del Texto Único Ordenado de la Ley General Nacional de Tesorería – Decreto Supremo n.° 126-2017- EF, referido a los responsables de la administración de los fondos públicos, autorización del devengado y del pago; numeral 34.1 del artículo 34°, numeral 35.1 del artículo 35° y numeral 36.1 del artículo

36° del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto – Decreto Supremo n.° 304-2012-EF, referido al compromiso, devengado y pago; literal j) del numeral 3.1 del artículo 3°, numerales 12.1, 12.2, 12.3 y 12.4 del artículo 12°, numerales 15.1 y 15.3 del artículo 15°, artículo 16° y 17° de la Directiva n.° 007-2020-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria - Resolución Directoral n.° 0034-2020-EF/50.01, referido a las responsabilidades de la Oficina de Presupuesto del Pliego, del responsable de la administración del presupuesto de las Unidades Ejecutoras y de los responsables de los Programas Presupuestales, certificación del crédito presupuestario y su registro en el SIAF-SP, compromiso, devengado y pago.

Del mismo modo, transgredieron lo previsto en el artículo 5º, artículo 6°, numeral 4 del artículo 8º, inciso b) del numeral 9.1 del artículo 9°, artículo 13°, literal a) del numeral 14.1 del artículo 14°, numerales 18.2 y 18.5, del artículo 18°, numeral 30.4 del artículo 30° y artículo 31º de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15 - Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, referidos al registro del proceso de ejecución del gasto, información de los compromisos para la programación de la ejecución financiera, documentación para la fase del gasto devengado, formalización del gasto devengado, autorización del devengado y oportunidad para la presentación de documentos para proceso de pagos, del pago, condiciones para el gasto girado, principales condiciones para el giro de cheques y las Unidades Ejecutoras solo puede usar cheques de forma excepcional.

El hecho expuesto ocasionó un perjuicio económico a la entidad por S/827 800,00 que corresponde al monto total de los cheques cobrados, ocasionado por el accionar del jefe de la Unidad de Abastecimiento y Almacén, el personal de apoyo Administrativo de la Unidad de Tesorería y el asistente de la Unidad de Presupuesto, quienes procedieron con el registro de las fases de certificación, compromiso, devengado y girado en el SIAF-SP, sin contar con la documentación de sustento correspondiente que acredite el gasto u obligación de pago, de cada fase.

Asimismo, por el accionar de los responsables del Manejo de las Cuentas Bancarias, quienes tenían los cargos de Tesorero, gerente de Administración y Finanzas y gerente de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, que inobservando sus deberes funcionales como responsables de administración de los fondos públicos y del proceso presupuestario, respectivamente, suscribieron cheques a favor de un tercero sin vínculo laboral o contractual con la entidad y uno de los responsables de las cuentas bancarias (tesorero), sin contar con la documentación de sustento correspondiente que acredite el gasto u obligación de pago y pese a su prohibición normativa. Aunado a que el citado gerente de Administración y Finanzas, previamente autorizó el giro de uno de los cheques. **(Irregularidad n.° 1)**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI SUPERVISOR DE COMISION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI JEFE DE COMISION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI ESPECIALISTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

VI. RECOMENDACIONES

Al Órgano Instructor:

1. Realizar el procesamiento de los servidores públicos de la entidad comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a su competencia. **(Conclusión n.° 1)**

A la Procuraduría Pública de la Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios de Loreto:

2. Iniciar las acciones penales contra los servidores comprendidos en los hechos de la irregularidad (1) del Informe de Control Específico con la finalidad que se determinen las responsabilidades que correspondan.
(Conclusión n.° 1)

VII. APÉNDICES

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

Apéndice n.° 2: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.

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

Apéndice n.° 4: Contiene los documentos siguientes:
- Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 153-2021-A-MDP de 12 de agosto de 2021.
- Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 179-2021-A-MDP de 7 de setiembre de 2021.

Apéndice n.° 5: Fotocopia simple del oficio n.° 0255-2022-EF/44.03 de 7 de junio de 2022.

Apéndice n.° 6: Contiene los documentos siguientes:
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000434 aprobada el 19 de agosto de 2021, extraído del Módulo Proceso Presupuestario del SIAF-SP, con sello de visto bueno de la Unidad de Presupuesto.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000611 aprobado el 11 de noviembre de 2021, extraído del Módulo Proceso Presupuestario del SIAF-SP, con sello de visto bueno de la Unidad de Presupuesto.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000629 aprobado 15 de noviembre de 2021, extraído del Módulo Proceso Presupuestario del SIAF-SP, con sello de visto bueno de la Unidad de Presupuesto.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000630 aprobado el 15 de noviembre de 2021, extraído del Módulo Proceso Presupuestario del SIAF-SP, con sello de visto bueno de la Unidad de Presupuesto.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000639 aprobado el 17 de noviembre de 2021, extraído del Módulo Proceso Presupuestario del SIAF-SP, con sello de visto bueno de la Unidad de Presupuesto.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000641 aprobado el 17 de noviembre de 2021, extraído del Módulo Proceso Presupuestario del SIAF-SP, con sello de visto bueno de la Unidad de Presupuesto.
- Certificaciones de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000645 aprobado el 18 de noviembre de 2021, extraído del Módulo Proceso Presupuestario del SIAF-SP, con sello de visto bueno de la Unidad de Presupuesto.
- Fotocopia autenticada del oficio n.° 797-2022-GPEP-MDP de 4 de julio de 2022.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI SUPERVISOR DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI JEFE DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI ESPECIALISTA LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- Captura de pantalla del módulo administrativo registro de certificación y compromiso anual del SIAF-SP n.° 434.
- Captura de pantalla del módulo administrativo registro de certificación y compromiso anual del SIAF-SP n.° 611.
- Captura de pantalla del módulo administrativo registro de certificación y compromiso anual del SIAF-SP n.° 629.
- Captura de pantalla del módulo administrativo registro de certificación y compromiso anual del SIAF-SP n.° 630.
- Captura de pantalla del módulo administrativo registro de certificación y compromiso anual del SIAF-SP n.° 639.
- Captura de pantalla del módulo administrativo registro de certificación y compromiso anual del SIAF-SP n.° 641.
- Captura de pantalla del módulo administrativo registro de certificación y compromiso anual del SIAF-SP n.° 645.

Apéndice n.° 7: Contiene los documentos siguientes:
- Fotocopia autenticada del informe n.° 012-2022-MDP-GPPE/UP. de 31 de mayo de 2022.
- Fotocopia autenticada del informe n.° 024-2022-MDP-GPPE/UP. de 4 de julio de 2022.

Apéndice n.° 8: Fotocopia autenticada del cuaderno denominado "Documentos recibidos n.° 01 2020 - 2021" perteneciente a la Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, páginas n.°s 630, 631, 632, 633, 634, 635, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706 y 707.

Apéndice n.° 9: Fotocopia autenticada del "Cuaderno de oficios remitidos 2020 – 2021" perteneciente a la Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Estadística páginas n.°s 112, 127 y 128.

Apéndice n.° 10: Fotocopia autenticada del oficio n.° 786-2021-GAF-MDP. de 11 de noviembre de 2021.

Apéndice n.° 11: Contiene los documentos siguientes:
- Fotocopia autenticada del oficio n.° 694-2021-GPEP-MDP de 17 noviembre de 2021.
- Fotocopia autenticada de la Certificación de crédito presupuestario Nota n.° 0000000637, aprobado el 17 de noviembre de 2021.

Apéndice n.° 12: Fotocopia autenticada del Acta de entrega de documentos de 14 de setiembre de 2022, suscrita por la Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto.

Apéndice n.° 13: Fotocopia autenticada del memorando n.° 797-2021-MDP-GAyF de 22 de diciembre de 2021.

Apéndice n.° 14: Fotocopia autenticada del oficio n.° 933-2022-GAF-MDP. de 7 de julio de 2022.

Apéndice n.° 15: Fotocopia autenticada del Acta de recopilación de información de 15 de setiembre de 2022, suscrita por la Gerencia de Administración y Finanzas.

Apéndice n.° 16: Fotocopia autenticada del Acta de Recopilación de información de 15 de setiembre de 2022, suscrita por la Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto.

Apéndice n.° 17: Contiene los documentos siguientes:
- Fotocopia autenticada del oficio n.° 696-2021-GPEP-MDP de 17 de noviembre de 2021.
- Fotocopia autenticada de la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000636, aprobada el 17 de noviembre de 2021.

Apéndice n.° 18: Fotocopia autenticada del oficio n.° 695-2021-GPEP-MDP de 17 de noviembre de 2021.

Apéndice n.° 19:	Fotocopia autenticada del oficio n.° 704-2021-GPEP-MDP de 22 de noviembre de 2021.
Apéndice n.° 20:	Fotocopia autenticada del memorando n.° 815-2021-MDP-GAyF de 29 de diciembre de 2021.
Apéndice n.° 21:	Fotocopia autenticada del oficio n.° 703-2021-GPEP-MDP de 22 de noviembre de 2021.
Apéndice n.° 22:	Contiene los documentos siguientes: – Fotocopia autenticada del memorando n.° 816-2021-MDP-GAyF de 29 de diciembre de 2021. – Fotocopia autenticada del oficio n.° 816-2021-GAF-MDP. de 17 de noviembre de 2021.
Apéndice n.° 23:	Fotocopia autenticada del oficio n.° 710-2021-GPEP-MDP de 23 de noviembre de 2021.
Apéndice n.° 24:	Fotocopia autenticada de la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000654, aprobada el 23 de noviembre de 2021.
Apéndice n.° 25:	Fotocopia simple del oficio n.° 2525-2022-EF/52.06 de 27 de junio de 2022.
Apéndice n.° 26:	Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 030-2021-A-MDP de 14 de enero de 2021.
Apéndice n.° 27:	Comprobante de Pago n.° 877 de 17 de noviembre de 2021, con visto bueno de la Unidad de Tesorería, extraída del SIAF- Módulo Administrativo.
Apéndice n.° 28:	Contiene los documentos siguientes: – Fotocopia autenticada de las capturas de pantalla del módulo Administrador de perfiles de usuarios – Seguridad del SIAF-2021 de los usuarios JRENGIFO, CMEJIA y RVASQUEZ. – Fotocopia autenticada del Acta de recopilación de información de 12 de setiembre de 2022, suscrita por la Unidad de Tecnología de la Información.
Apéndice n.° 29:	Contiene los documentos siguientes: – Capturas de pantalla de las fases de compromiso y devengado del expediente SIAF-SP n.° 686. – Capturas de pantalla de las fases de compromiso y devengado del expediente SIAF-SP n.° 687. – Capturas de pantalla de las fases de compromiso y devengado del expediente SIAF-SP n.° 688. – Capturas de pantalla de las fases de compromiso y devengado del expediente SIAF-SP n.° 689. – Capturas de pantalla de las fases de compromiso y devengado del expediente SIAF-SP n.° 690. – Capturas de pantalla de las fases de compromiso y devengado del expediente SIAF-SP n.° 691. – Capturas de pantalla de las fases de compromiso y devengado del expediente SIAF-SP n.° 975. – Capturas de pantalla de las fases de compromiso y devengado del expediente SIAF-SP n.° 985. – Capturas de pantalla de las fases de compromiso y devengado del expediente SIAF-SP n.° 998.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA – ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL – OCI SUPERVISOR DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA – ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL – OCI JEFE DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA – ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL – OCI ESPECIALISTA LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA – ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- Capturas de pantalla de las fases de compromiso y devengado del expediente SIAF-SP n.° 1001.
- Capturas de pantalla de las fases de compromiso y devengado del expediente SIAF-SP n.° 1004.
- Capturas de pantalla de las fases de compromiso y devengado del expediente SIAF-SP n.° 1008.
- Capturas de pantalla de las fases de compromiso y devengado del expediente SIAF-SP n.° 1012.
- Capturas de pantalla de las fases de compromiso y devengado del expediente SIAF-SP n.° 1014.
- Fotocopia autenticada del oficio n.° 498-2022-UAyA-GAYF-MDP de 6 de junio de 2022.

Apéndice n.° 30: Fotocopia autenticada del Acta de entrega de documentos de 13 de setiembre de 2022, suscrita por la Unidad de Abastecimiento y Almacén.

Apéndice n.° 31: Fotocopia autenticada del cuaderno "Documentos recibidos secretaria 2021 – 01", perteneciente a la Unidad de Abastecimiento y Almacén páginas n.°s 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512 y 513.

Apéndice n.° 32: Fotocopia autenticada del cuaderno "Documentos remitidos oficios 2021 – 01", perteneciente a la Unidad de Abastecimiento y Almacén páginas n.°s 98, 99, 100, 101, 102, 103, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144 y 145.

Apéndice n.° 33: Fotocopia autenticada del Acta de entrega de documentos de 13 de setiembre de 2022, suscrita por la Unidad de Recursos Humanos.

Apéndice n.° 34: Fotocopia autenticada del oficio n.° 013-2022-UC-NG-MDP de 31 de mayo de 2022.

Apéndice n.° 35: Fotocopia autenticada del cuaderno "Registro de contabilidad MDP Iquitos – Perú 2022", páginas n.°s 360, 361, 362, 363, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414 y 415.

Apéndice n.° 36: Comprobante de Pago n.° 878 de 17 de noviembre de 2021, con visto bueno de la Unidad de Tesorería, extraída del SIAF- Modulo Administrativo.

Apéndice n.° 37: Contiene los documentos siguientes:
- Captura de pantalla de la fase del girado del expediente SIAF n.° 686, extraída del SIAF Módulo Administrativo.
- Captura de pantalla de la fase del girado del expediente SIAF n.° 687, extraída del SIAF Módulo Administrativo.
- Captura de pantalla de la fase del girado del expediente SIAF n.° 688, extraída del SIAF Módulo Administrativo.
- Captura de pantalla de la fase del girado del expediente SIAF n.° 689, extraída del SIAF Módulo Administrativo.
- Captura de pantalla de la fase del girado del expediente SIAF n.° 689, extraída del SIAF Módulo Administrativo.
- Captura de pantalla de la fase del girado del expediente SIAF n.° 691, extraída del SIAF Módulo Administrativo.
- Captura de pantalla de la fase del girado del expediente SIAF n.° 975, extraída del SIAF Módulo Administrativo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI SUPERVISOR DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI JEFE DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI ESPECIALISTA LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- Captura de pantalla de la fase del girado del expediente SIAF n.° 985, extraída del SIAF Módulo Administrativo.
- Captura de pantalla de la fase del girado del expediente SIAF n.° 998, extraída del SIAF Módulo Administrativo.
- Captura de pantalla de la fase del girado del expediente SIAF n.° 1001, extraída del SIAF Módulo Administrativo.
- Captura de pantalla de la fase del girado del expediente SIAF n.° 1004, extraída del SIAF Módulo Administrativo.
- Captura de pantalla de la fase del girado del expediente SIAF n.° 1008, extraída del SIAF Módulo Administrativo.
- Captura de pantalla de la fase del girado del expediente SIAF n.° 1012, extraída del SIAF Módulo Administrativo.
- Captura de pantalla de la fase del girado del expediente SIAF n.° 1014, extraída del SIAF Módulo Administrativo.
- Comprobante de Pago n.° 597 de 19 de agosto de 2021 a nombre de Rodríguez García Marco Polo, extraído del Módulo Administrativo del SIAF-SP con visto bueno de la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de Pago n. 598 de 19 de agosto de 2021 a nombre de Rodríguez García Marco Polo, extraído del Módulo Administrativo del SIAF-SP con visto bueno de la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de Pago n.° 599 de 19 de agosto de 2021 a nombre de Rodríguez García Marco Polo, extraído del Módulo Administrativo del SIAF-SP con visto bueno de la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de Pago n.° 601 de 19 de agosto de 2021 a nombre de Rodríguez García Marco Polo, extraído del Módulo Administrativo del SIAF-SP con visto bueno de la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de Pago n.° 602 de 19 de agosto de 2021 a nombre de Rodríguez García Marco Polo, extraído del Módulo Administrativo del SIAF-SP con visto bueno de la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de Pago n.° 603 de 19 de agosto de 2021 a nombre de Rodríguez García Marco Polo, extraído del Módulo Administrativo del SIAF-SP con visto bueno de la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de Pago n.° 835 de 11 de noviembre de 2021 a nombre de Bracamonte López Carlos Augusto, extraído del Módulo Administrativo del SIAF-SP con visto bueno de la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de Pago n.° 858 de 15 de noviembre de 2021 a nombre de Bracamonte López Carlos Augusto, extraído del Módulo Administrativo del SIAF-SP con visto bueno de la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de Pago n.° 862 de 15 de noviembre de 2021 a nombre de Bracamonte López Carlos Augusto, extraído del Módulo Administrativo del SIAF-SP con visto bueno de la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de Pago n.° 881 de 17 de noviembre de 2021 a nombre de Bracamonte López Carlos Augusto, extraído del Módulo Administrativo del SIAF-SP con visto bueno de la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de Pago n.° 883 de 17 de noviembre de 2021 a nombre de Bracamonte López Carlos Augusto, extraído del Módulo Administrativo del SIAF-SP con visto bueno de la Unidad de Tesorería.

- Comprobante de Pago n.° 885 de 18 de noviembre de 2021 a nombre de Bracamonte López Carlos Augusto, extraído del Módulo Administrativo del SIAF-SP con visto bueno de la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de Pago n.° 886 de 18 de noviembre de 2021 a nombre de Bracamonte López Carlos Augusto, extraído del Módulo Administrativo del SIAF-SP con visto bueno de la Unidad de Tesorería.
- Comprobante de Pago n.° 887 de 18 de noviembre de 2021 a nombre de Bracamonte López Carlos Augusto, extraído del Módulo Administrativo del SIAF-SP con visto bueno de la Unidad de Tesorería.
- Fotocopia autenticada del oficio n.° 072-2022-GAyF/UT-MDP de 11 de abril de 2022.

Apéndice n.° 38: Fotocopia autenticada del oficio n.° 496-2022-UAyA-GAYF-MDP de 3 de junio de 2022.

Apéndice n.° 39: Fotocopia autenticada del oficio n.° 288-2022-URH-GAyF-MDP. de 14 de junio de 2022.

Apéndice n.° 40: Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 170-2021-A-MDP de 6 de setiembre de 2021.

Apéndice n.° 41: Contiene los documentos siguientes:

- Fotocopia simple del "Acta fiscal de entrega de documentos" de 23 de abril de 2022, correspondiente a la Carpeta fiscal n.° 252-2021.
- Fotocopia simple (anverso y reverso) del cheque n.° 17058060 de 19 de agosto 2021, del Banco de la Nación a nombre de Rodríguez García Marco Polo.
- Fotocopia simple (anverso y reverso) del cheque n.° 17058061 de 19 de agosto 2021, del Banco de la Nación a nombre de Rodríguez García Marco Polo.
- Fotocopia simple (anverso y reverso) del cheque n.° 17058062 de 19 de agosto 2021, del Banco de la Nación a nombre de Rodríguez García Marco Polo.
- Fotocopia simple (anverso y reverso) del cheque n.° 17058063 de 19 de agosto 2021, del Banco de la Nación a nombre de Rodríguez García Marco Polo.
- Fotocopia simple (anverso y reverso) del cheque n.° 17058064 de 19 de agosto 2021, del Banco de la Nación a nombre de Rodríguez García Marco Polo.
- Fotocopia simple (anverso y reverso) del cheque n.° 17058065 de 19 de agosto 2021, del Banco de la Nación a nombre de Rodríguez García Marco Polo.

Apéndice n.° 42: Contiene los documentos siguientes:

- Fotocopia autenticada del oficio n.° 068-2022-A-MDP de 18 de abril de 2022.
- Fotocopia autenticada (anverso y reverso) de los cheques n.°s 17058204, 17058220 y 17058222 de 11 y 15 de noviembre de 2021, respectivamente, del Banco de la Nación a nombre de Bracamonte López Carlos Augusto.
- Fotocopia autenticada (anverso y reverso) del cheque n.° 17058231 de 17 de noviembre de 2021 del Banco de la Nación a nombre de Bracamonte López Carlos Augusto.
- Fotocopia autenticada (anverso y reverso) de los cheques n.° 17058232 y 17058233 de 17 y 18 de noviembre de 2021, respectivamente, del Banco de la Nación a nombre de Bracamonte López Carlos Augusto.
- Fotocopia autenticada (anverso y reverso) del cheque n.° 17058234 de 18 de noviembre de 2021 del Banco de la Nación a nombre de Bracamonte López Carlos Augusto.

– Fotocopia autenticada (anverso y reverso) del cheque n.° 17058235 de 18 de noviembre de 2021 del Banco de la Nación a nombre de Bracamonte López Carlos Augusto.

Apéndice n.° 43: Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 151-2021-A-MDP de 12 de agosto de 2021.

Apéndice n.° 44: Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 149-2021-A-MDP de 12 de agosto de 2021.

Apéndice n.° 45: Fotocopia autenticada del memorando n.° 240-2021-A-MDP de 7 de setiembre de 2021.

Apéndice n.° 46: Contiene los documentos siguientes:
– Fotocopia autenticada del informe n.° 004-2021-GAyF/UT-MDP de 09 de diciembre de 2021.
– Fotocopia autenticada del informe n.° 008-2021-GAyF/UT-MDP de 29 de diciembre de 2021.

Apéndice n.° 47: Fotocopia autenticada del memorando n.° 695-2021-MDP-GAyF de 11 de noviembre de 2021.

Apéndice n.° 48: Contiene los documentos siguientes:
– Cargo de notificación, cédula de notificación electrónica n.° 00000001-2022-CG/4600-02-002 con firma digital.
– Cargo de notificación, cédula de notificación electrónica n.° 00000002-2022-CG/4600-02-002 con firma digital y fotocopia autenticada de la cédula de notificación n.° 001-2022-OCI-MDP, de 21 de setiembre de 2022.
– Cargo de notificación, cédula de notificación electrónica n.° 00000006-2022-CG/4600-02-002 con firma digital y fotocopia autenticada de la cedula de notificación n.° 002-2022-OCI-MDP, de 21 de setiembre de 2022.
– Cargo de notificación, cédula de notificación electrónica n.° 00000004-2022-CG/4600-02-002 con firma digital y fotocopia autenticada de la cedula de notificación n.° 004-2022-OCI-MDP, de 21 de setiembre de 2022.
– Fotocopia autenticada de la cédula de notificación n.° 005-2022-OCI-MDP, de 21 de setiembre de 2022 y constancia de recepción.
– Cargo de notificación, cédula de notificación electrónica n.° 00000008-2022-CG/4600-02-002 con firma digital y fotocopia autenticada de la cédula de notificación n.° 011-2022-OCI-MDP, de 26 de octubre de 2022.
– Cargo de notificación, cédula de notificación electrónica n.° 00000009-2022-CG/4600-02-002 con firma digital y fotocopia autenticada de la cédula de notificación n.° 012-2022-OCI-MDP, de 26 de octubre de 2022.
– Fotocopia simple de "Notificación por Edicto" a Carlos Augusto Bracamonte López, publicado en el Diario "La Región" de 27 de setiembre de 2022.
– Fotocopia autenticada de los comentarios o aclaraciones presentados por Jaime Rengifo Zuasnahabar.
– Evaluación de comentarios o aclaraciones.

Apéndice n.° 49: Contiene los documentos siguientes:
– Fotocopia autenticada de la Hoja informativa n.° 001-2022-OCI-MDP/SCE-ECCH de 22 de setiembre de 2022.
– Fotocopia autenticada del memorando n.° 007-2022-OCI/MDP de 22 de setiembre de 2022.

Apéndice n.° 50: Contiene los documentos siguientes:

- Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 084-2016-A-MDP de 16 de diciembre de 2016.
- Fotocopia autenticada del Manual de Organización y Funciones, respecto a las funciones de la Gerencia de Administración y Finanzas, de la Unidad de Tesorería y de la Unidad de Abastecimiento y Almacén.
- Fotocopia simple de la Ordenanza Municipal n.° 017-2016-CM-MDP, de 25 de mayo de 2016.
- Fotocopia autenticada del Reglamento de Organización y Funciones, respecto a las funciones específicas de la Gerencia de Administración y Finanzas y de la Unidad de Abastecimiento y Almacén.

Punchana, 4 de noviembre de 2022

Lena Angélica Hidalgo Del Águila
Supervisora

Karolin Roxana Peña Urresti
Jefa de Comisión

Sharon Nicole Zubiaurr Cavallier
Abogada

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

Punchana, 4 de noviembre de 2022

Lena Angélica Hidalgo Del Águila
Jefa del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Distrital de Punchana

Apéndice n.° 1

Relación de personas comprendidas en la irregularidad.

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N°007-2022-2-4600-SCE
RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA IRREGULARIDAD

N°	Sumilla del Hecho con evidencia de Irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N° (1)	Cargo Desempeñado (2)	Período de Gestión (3)		Condición de vínculo laboral o contractual (4)	N° de la Casilla Electrónica (5)	Dirección domiciliaria (6)	Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X)			
					Desde	Hasta				Civil	Penal (7)	Administrativa funcional	
					[dd/mm/aaaa]	[dd/mm/aaaa]						Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
1	Servidores y responsables del manejo de las cuentas bancarias procedieron en los meses de agosto y noviembre de 2021 a registrar las fases de ejecución del gasto y emitir cheques a favor de tercero sin vínculo laboral o contractual y uno de los responsables del manejo de cuentas, sin sustento documentario ni obligación de pago, pese a existir prohibición normativa, ocasionando perjuicio económico a la entidad por s/827 800,00.	Jaime Rengifo Zuasnahabar	72556876	Jefe de la Unidad de Abastecimiento y Almacén.	13/01/2021	27/8/2021	Contratado D.L. N°276	72556876			X	X	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI SUPERVISOR DE COMISION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI JEFE DE COMISION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI ESPECIALISTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

280082

2	Servidores y responsables del manejo de las cuentas bancarias procedieron en los meses de agosto y noviembre de 2021 a registrar las fases de ejecución del gasto y emitir cheques a favor de tercero sin vinculo laboral o contractual y uno de los responsables del manejo de cuentas, sin sustento documentario ni obligación de pago, pese a existir prohibición normativa, ocasionando perjuicio económico a la entidad por s/827 800,00.	Rivelino Vásquez Arancibia	05343726	Apoyo Administrativo de la Unidad de Tesoreria.	1/11/2021	30/11/2021	Locador	05343726			X		
3	Servidores y responsables del manejo de las cuentas bancarias procedieron en los meses de agosto y noviembre de 2021 a registrar las fases de ejecución del gasto y emitir cheques a favor de tercero sin vinculo laboral o contractual y uno de los responsables del manejo de cuentas, sin sustento documentario ni obligación de pago, pese a existir prohibición normativa, ocasionando perjuicio económico a la entidad por s/827 800,00.	Cristian Rubén Mejia Llerena	05411898	Asistente de la Unidad de Presupuesto.	1/11/2021	30/11/2021	Locador	05411898			X		

000083

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI SUPERVISOR DE COMISION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI JEFE DE COMISION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI ESPECIALISTA LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

4	Servidores y responsables del manejo de las cuentas bancarias procedieron en los meses de agosto y noviembre de 2021 a registrar las fases de ejecución del gasto y emitir cheques a favor de tercero sin vínculo laboral o contractual y uno de los responsables del manejo de cuentas, sin sustento documentario ni obligación de pago, pese a existir prohibición normativa, ocasionando perjuicio económico a la entidad por s/827 800,00.	Eduardo isidro Mozzo Sibina.	43298099	Responsable Titular del Manejo de las Cuentas Bancarias a cargo de la Unidad Tesorería.	12/8/2021	27/8/2021	Contratado D.L. N°276	43298099			X	X	
5	Servidores y responsables del manejo de las cuentas bancarias procedieron en los meses de agosto y noviembre de 2021 a registrar las fases de ejecución del gasto y emitir cheques a favor de tercero sin vínculo laboral o contractual y uno de los responsables del manejo de cuentas, sin sustento documentario ni obligación de pago, pese a existir prohibición normativa, ocasionando perjuicio económico a la entidad por s/827 800,00.	Aldo Marino Cornejo Cassana.	45737772	Responsable Titular del Manejo de las Cuentas Bancarias a cargo de la Gerencia de Administración y Finanzas.	7/9/2021	29/11/2021	Contratado D.L. N°276	45737772			X	X	

000084

6	Servidores y responsables del manejo de las cuentas bancarias procedieron en los meses de agosto y noviembre de 2021 a registrar las fases de ejecución del gasto y emitir cheques a favor de tercero sin vínculo laboral o contractual y uno de los responsables del manejo de cuentas, sin sustento documentario ni obligación de pago, pese a existir prohibición normativa, ocasionando perjuicio económico a la entidad por s/ 827 800,00.	Miguel Pinedo Ramirez	41513016	Responsable Suplente del Manejo de las Cuentas Bancarias a cargo de la Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto	12/8/2021	27/8/2021	Contratado D.L.N°276	-			X	X	
7	Servidores y responsables del manejo de las cuentas bancarias procedieron en los meses de agosto y noviembre de 2021 a registrar las fases de ejecución del gasto y emitir cheques a favor de tercero sin vínculo laboral o contractual y uno de los responsables del manejo de cuentas, sin sustento documentario ni obligación de pago, pese a existir prohibición normativa, ocasionando perjuicio económico a la entidad por s/ 827 800.00.	Carlos Augusto Bracamonte López	05861225	Responsable Titular del Manejo de las Cuentas Bancarias a cargo de la Unidad de Tesorería	31/8/2021	29/11/2021	Contratado D.L. N°276	05861225[1]			X	X	

[1] Se creo la casilla, la misma que no fue activada

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI SUPERVISOR DE COMISION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI JEFE DE COMISION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI ESPECIALISTA LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

000085

000085

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

OFICIO N° 308- 2022-OCI/MDP

Punchana, 4 de noviembre de 2022

Señor(a):
Sadith Dávila Solsol.
Municipalidad Distrital de Punchana
Av. La Marina # 719
Punchana, Maynas, Loreto

ASUNTO : Remite Informe de Control Específico

REF. : a) Oficio N° 263-2022-OCI/MDP, de 10 de agosto de 2022
b) Directiva N° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad "aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 134-2021 –CG, de 11 de junio de 2021 y modificatorias.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó el inicio del Servicio de Control Específico a la "Emisión y Cobro de Cheques en la Municipalidad Distrital de Punchana" en la Municipalidad Distrital de Punchana a su cargo.

Al respecto, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico **N° 007-2022-2-4600-SCE**, el cual ha sido remitido al Órgano Instructor de la Contraloría General de la República para el procesamiento de los funcionarios y/o servidores involucrados en los hechos con evidencia de irregularidad, y respecto del cual la entidad se encuentra impedida de realizar las acciones de deslinde de responsabilidades administrativas por los mismos hechos y las mismas personas.

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

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

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Lena Angélica Hidalgo del Águila
Jefa del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Distrital de Punchana

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por Agente Automatizado CGR
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21-12-2022 18:40:51 -05:00

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 308-2022-OCI-MDP
EMISOR	:	LENA ANGELICA HIDALGO DEL AGUILA - JEFE DE OCI - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	SADITH DAVILA SOLSOL
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA

Sumilla:

Remite Informe de Control Específico resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, el cual ha sido remitido al Órgano Instructor de la Contraloría General de la República para el procesamiento de los funcionarios y/o servidores involucrados en los hechos con evidencia de irregularidad, y respecto del cual la entidad se encuentra impedida de realizar las acciones de deslinde de responsabilidades administrativas por los mismos hechos y las mismas personas. Finalmente, hacemos de su conocimiento que el Informe de Control Específico ha sido remitido al Procurador Público Especializado en Delitos de Corrupción, para el inicio de las acciones legales penales por las irregularidades identificadas en el referido Informe.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20147161574**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000003-2022-CG/4600
2. OFICIO30821122022[F]
3. Informe 007-2022 1-90[F]
4. Informe 007-2022 91-181[F]
5. Informe 007-2022 182-272[F]
6. Informe 007-2022 273-363[F]
7. Informe 007-2022 364-454[F]
8. Informe 007-2022 455-548[F]

NOTIFICADOR : LENA ANGELICA HIDALGO DEL AGUILA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - CONTRALORÍA GENERAL DE

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **33EW123**

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **33EW123**

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por HIDALGO DEL AGUILA Lena Angelica FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21-12-2022 18:47:12 -05:00

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000003-2022-CG/4600

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 308-2022-OCI-MDP
EMISOR	:	LENA ANGELICA HIDALGO DEL AGUILA - JEFE DE OCI - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	SADITH DAVILA SOLSOL
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA
DIRECCIÓN	:	CASILLA ELECTRÓNICA N° 20147161574
TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO	:	SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD
N° FOLIOS	:	549

Sumilla: Remite Informe de Control Específico resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, el cual ha sido remitido al Órgano Instructor de la Contraloría General de la República para el procesamiento de los funcionarios y/o servidores involucrados en los hechos con evidencia de irregularidad, y respecto del cual la entidad se encuentra impedida de realizar las acciones de deslinde de responsabilidades administrativas por los mismos hechos y las mismas personas. Finalmente, hacemos de su conocimiento que el Informe de Control Específico ha sido remitido al Procurador Público Especializado en Delitos de Corrupción, para el inicio de las acciones legales penales por las irregularidades identificadas en el referido Informe.

Se adjunta lo siguiente:

1. OFICIO30821122022[F]
2. Informe 007-2022 1-90[F]
3. Informe 007-2022 91-181[F]
4. Informe 007-2022 182-272[F]
5. Informe 007-2022 273-363[F]

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **32OVWUN**

Firmado digitalmente por HIDALGO DEL AGUILA Lena Angelica FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21-12-2022 18:47:12 -05:00

6. Informe 007-2022 364-454[F]

7. Informe 007-2022 455-548[F]

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **32OVWUN**