LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

DESPACHO PRESIDENCIAL
Órgano de Control Institucional

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA - DESPACHO PRESIDENCIAL

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 009-2023-2-0276-SCE

SERVICIO DE CONTROL ESPECIFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD A PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA - DESPACHO PRESIDENCIAL

LIMA-LIMA-LIMA

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONDUCTOR DE VEHICULOS QUE MOVILIZARON AL EX PRESIDENTE DE LA REPUBLICA"

PERÍODO

PERÍODO:27 DE JULIO DE 2021 AL 31 DE MARZO DE 2022

TOMO I DE VI

LIMA - PERÚ

6 DE SETIEMBRE DE 2023

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

0729

00920232027600

00001

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO Nº 009-2023-2-0276-SCE

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONDUCTOR DE VEHÍCULOS QUE MOVILIZARON AL EX PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	Nº Pág.
I.	**ANTECEDENTES**	
	1. Origen	2
	2. Objetivos	2
	3. Materia de Control y Alcance	2
	4. De la entidad o dependencia	2
	5. Notificación del Pliego de Hechos	3
II.	**ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR** Se asignó como conductor de vehículos que movilizaron al ex Presidente de la República a persona que carecía de vínculo con la entidad, posteriormente, se requirió su contratación sin sustentar la necesidad ni exigir experiencia ni perfil profesional; seguidamente fue invitado a cotizar como único potencial proveedor; posibilitando así su contratación al margen de la normativa; hechos que afectaron el correcto funcionamiento de la Administración Pública; el control y la correcta administración de los vehículos del Despacho Presidencial y la Seguridad Integral del ex Mandatario.	4
III.	**ARGUMENTOS JURÍDICOS**	58
IV.	**IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES**	58
V.	**CONCLUSIÓN**	59
VI.	**RECOMENDACIÓN**	59
VII.	**APÉNDICES**	60

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 009-2023-2-0276-SCE

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONDUCTOR DE VEHÍCULOS QUE MOVILIZARON AL EX PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA" PERÍODO: 27 DE JULIO DE 2021 AL 31 DE MARZO DE 2022

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad al Despacho Presidencial, en adelante "entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2023 del OCI del Despacho Presidencial, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-0276-2023-001, iniciado mediante Oficio n.° 00058-2023-DP/OCI de 22 de junio de 2023, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 134-2021- CG del 11 de junio de 2021 y modificatorias.

2. Objetivo

Determinar si la contratación y ejecución del servicio de conductor de vehículos de alta gama que movilizaron al Presidente de la República, durante el periodo 27 de julio al 31 de marzo de 2022, se realizó de acuerdo a la normativa aplicable y disposiciones internas vigentes.

4. Materia de Control y Alcance

Materia de Control

Los hechos materia de control específico se encuentran referidos a los servicios ejecutados por el señor Jian Esgleyder Baca Gonzales como conductor de vehículos que movilizaron al Presidente de la República, inicialmente efectuado sin contrato del 27 de julio al 5 de agosto de 2021; y posteriormente ejecutados en virtud de la Orden de Servicio n° 0000297 de 5 de agosto de 2021 por medio del cual se contrató el "Servicio de apoyo de chofer para vehículo de alta gama" por el plazo de 145 días calendario y el monto de S/. 22,500.00; y seguidamente en virtud al contrato n° 003-2022-DP/OGA-OA de 1 de enero de 2022 mediante el cual se contrató el "Servicio de apoyo como operador manejo táctico de vehículos de alta gama del Despacho Presidencial" por el periodo de 90 días calendario por el monto de S/. 13,500.00, generando la Orden de Servicio n° 0000027-2022 de 24 de enero de 2022.

Alcance

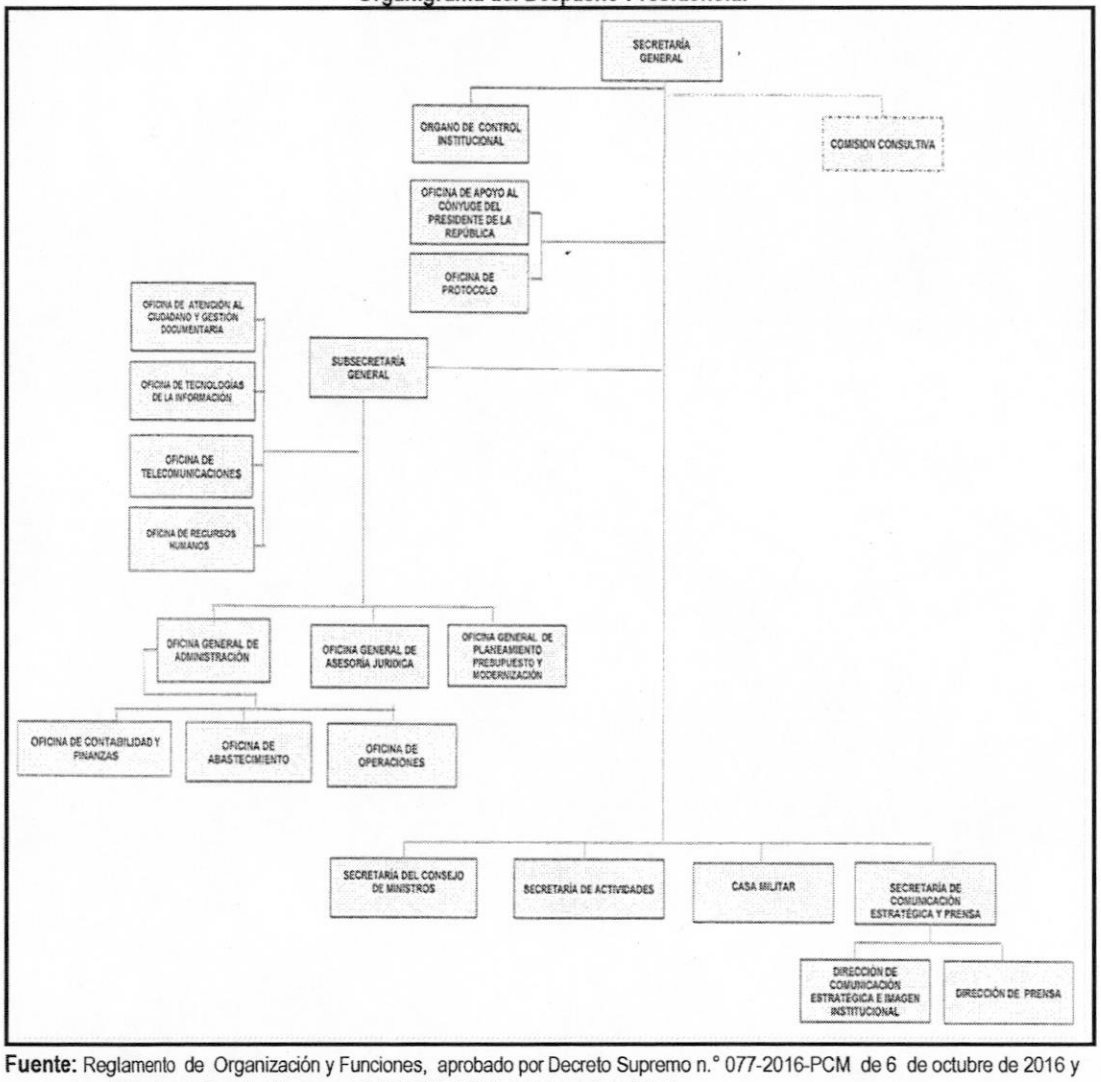
El servicio de control específico comprende el período de 27 de julio de 2021 al 31 de marzo de 2022, correspondiente a la revisión y análisis de la documentación relativa al hecho con evidencias de presunta irregularidad.

5. De la entidad o dependencia

El Despacho Presidencial es un organismo público ejecutor que constituye pliego presupuestal y se encuentra adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros.

A continuación, se muestra la estructura orgánica gráfica del Despacho Presidencial:

Gráfico n.° 1
Organigrama del Despacho Presidencial



Fuente: Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo n.° 077-2016-PCM de 6 de octubre de 2016 y modificado por Decreto Supremo n.° 037-2017-PCM de 2 de abril de 2017.

6. 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 y modificatorias, la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 134-2021- CG del 11 de junio de 2021 y modificatorias, así como al marco normativo que regula la notificación electrónica emita por la Contraloría, se cumplió con el procedimiento de notificación del Pliego de Hechos a las personas comprendidas en los hechos con evidencias de presunta irregularidad a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones.

II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR

SE ASIGNÓ COMO CONDUCTOR DE VEHÍCULOS QUE MOVILIZARON AL EX PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA A PERSONA QUE CARECÍA DE VÍNCULO CON LA ENTIDAD, POSTERIORMENTE, SE REQUIRIÓ SU CONTRATACIÓN SIN SUSTENTAR LA NECESIDAD NI EXIGIR EXPERIENCIA NI PERFIL PROFESIONAL, SEGUIDAMENTE FUE INVITADO A COTIZAR COMO ÚNICO POTENCIAL PROVEEDOR, POSIBILITANDO ASI SU CONTRATACIÓN AL MARGEN DE LA NORMATIVA; HECHOS QUE AFECTARON EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EL CONTROL Y LA CORRECTA ADMINISTRACIÓN DE LOS VEHÍCULOS DE LA ENTIDAD ASÍ COMO LA SEGURIDAD INTEGRAL DEL EX MANDATARIO.

De la revisión a la documentación proporcionada por el Despacho Presidencial respecto a la contratación y ejecución de labores por parte del señor Jian Esgleyder Baca Gonzales, durante el periodo julio 2021 a marzo de 2022, se evidenció que servidores de la Entidad autorizaron y permitieron que la citada persona sea asignado como conductor de los vehículos oficiales con placas de rodaje EGY-552 y EGY-556, asignados al ex Presidente de la República, durante el periodo del 27 de julio al 5 de agosto de 2021 cuando carecía de vínculo laboral, contractual y/o orden de servicio; habiendo permitido además su ingreso a la entidad sin ser registrado ni haber tramitado un pase temporal.

Posteriormente, se contrató al señor Jian Esgleyder Baca Gonzales, a través de locación de servicios, durante el periodo 6 de agosto de 2021 a marzo de 2022, que se derivaron del requerimiento efectuado por el Área de Transportes y validado por la Oficina de Operaciones, sin sustentar objetivamente la necesidad y formulando términos de referencia (TDR) en los cuales no se exigieron las condiciones mínimas obligatorias de experiencia y perfil profesional requeridos en la normativa interna, adecuándose al perfil que tenía el señor Jian Esgleyder Baca Gonzales; seguidamente, se efectuó el Estudio de Marcado por la Oficina de Abastecimiento invitando únicamente a dicho proveedor a pesar que la directiva interna requería invitar a varios potenciales proveedores; estos hechos posibilitaron que se acepte su propuesta, y fuera contratado mediante orden de servicio n.° 0000297 de 5 de agosto de 2021 "Servicio de apoyo de chofer para alta Dirección del Despacho Presidencial" por el plazo de 145 días calendario, por el monto de S/ 22,500.00 y posteriormente mediante Contrato n.° 003-2022-DP/OGA-OA de 1 de enero de 2022 y orden de servicio n.° 0000027 de 24 de enero 2022 para el "Servicio de apoyo como operador manejo táctico de vehículos de alta gama del Despacho Presidencial" por el periodo de 90 días calendario por el monto de S/.13,500.00; a pesar de no acreditar experiencia en la conducción de vehículo para Alta Dirección, así como formación académica, capacitaciones, certificaciones, etc. en la materia del servicio.

Hechos que se realizaron al margen de las disposiciones de la Directiva n.° 002-2018-DP/SSG, "Lineamientos para la Contratación de bienes y servicios iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias del Despacho Presidencial", la cual es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los órganos y unidades orgánicas del Despacho Presidencial, cuando formulen sus requerimientos, así como para la Oficina de Abastecimiento, quien efectúa la contratación[1]; así como al margen de las disposiciones de la Directiva n.° 008-2017-DP/SSG "Lineamientos para la Administración de vehículos en el Despacho Presidencial", de obligatorio cumplimiento para el personal que presta servicios en todos los órganos y unidades orgánicas de la Entidad y otras normas aplicables.

La situación expuesta afectó el correcto funcionamiento de la administración pública, el control y la correcta administración de los vehículos de la entidad, así como la seguridad integral del ex Mandatario.

[1] Artículo 4 de la Directiva n.° 002-2018-DP/SSG.

1. **SOBRE LA ASIGNACIÓN DE LABORES DE CONDUCTOR DE VEHÍCULOS QUE TRASLADARON AL MANDATARIO, SIN CONTAR CON CONTRATO NI ORDEN DE SERVICIO.**

La Directiva n.° 002-2018-DP/SSG 2021 "Lineamientos para la Contratación de bienes y servicios iguales e inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias del Despacho Presidencial", aprobada con Resolución de Subsecretaria General n.° 004-2018-DP/SSG de 2 de febrero de 2018 **(Apéndice n.° 5)** establece en el artículo 6°, numeral 6.7 que las áreas usuarias deben tener en cuenta que previamente a iniciar la ejecución de un servicio, constituye **requisito indispensable que el proveedor haya suscrito el Contrato o recibido la Orden de Servicio**, con las firmas de autorización de los funcionarios competentes.

Asimismo, la Directiva n.° 008-2017-DP/SSG "Lineamientos para la Administración de vehículos en el Despacho Presidencial", aprobada con Resolución de Subsecretaria General n.° 031-2017-DP/SSG de 20 de setiembre de 2017 **(Apéndice n.° 6)** establece en el artículo 7°, numeral 7.4 que los vehículos solo serán conducidos por personal asignado por el Área de Transportes, el cual deberá portar su fotocheck que lo identifique como **servidor del Despacho Presidencial**.

Al respecto, con Memorando n.° 000039-2022-DP/OCI de 24 de febrero de 2022 **(Apéndice n.° 7)** se solicitó a la Oficina de Operaciones información documentada relacionada al uso de las camionetas rurales de placa EGY-552 y EGY-556 modelo Grand Cherokee SRT8 correspondientes al periodo del 27 de julio 2021 al 17 de febrero de 2022. En respuesta a lo solicitado la citada Oficina remite el Informe n.° 000116-2022-DP/OGA-OPE de 26 de febrero de 2022 **(Apéndice n.° 8)**, adjuntando el Informe n.° 000061-2022-DP/OGA-OPE/ATRA de 25 de febrero de 2022 **(Apéndice n.° 9)** elaborado por el Responsable del Área de Transportes (e) señor Segundo Juan Castañeda Cortez.

Siendo que, de la revisión a la información remitida, se verificó que el Área de Seguridad, de Casa Militar del Despacho Presidencial, efectuó las siguientes solicitudes de servicio de movilidad

Cuadro n.° 1
Solicitudes de Servicio de Movilidad efectuado por el Área de Seguridad

Ítem	Fecha de emisión	N° Solicitud de Servicio de movilidad	Motivo	Detalle de Comisión
1	31/07/2021	06536-2021 **(Apéndice n.° 10)**	Comisión de servicio	Comisión de servicio
2	31/07/2021	06537-2021 **(Apéndice n.° 11)**	Comisión de servicio	Comisión de servicio
3	02/08/2021	06573-2021 **(Apéndice n.° 12)**	Comisión de servicio	Comisión de servicio con el SPR
4	03/08/2021	06603-2021 **(Apéndice n.° 13)**	Comisión de servicio	Comisión de servicio
5	04/08/2021	06646-2021 **(Apéndice n.° 14)**	Comisión de servicio	Apoyo seguridad al SPR
6	05/08/2021	06694-2021 **(Apéndice n.° 15)**	Comisión de servicio	Comisión de servicios con el SPR

Fuente: Reporte "Solicitud de servicio de movilidad" generados en el SITRA.
Elaborado por: Comisión de Control.

Asimismo, se verificó que, en atención a dichas solicitudes de movilidad, se asignó al señor Jian Esgleyder Baca Gonzales como conductor de los vehículos de placa EGY-552 y EGY-556 (vehículos oficiales del Despacho Presidencial) los días 30, 31 de julio de 2021 y 2, 3, 4, 5 de agosto de 2021, conforme se muestra en el cuadro n.° 2:

Cuadro n.° 2
Autorizaciones de Salida de Vehículo - conductor Jian Esgleyder Baca Gonzales

Ítem	REF: Solicitud de Servicio de movilidad	Autorización salida de vehículo	Placa	Fecha Salida	Fecha Llegada	Conductor	Autorizado por (Área de Transportes)
1	06536-2021 (Apéndice n.° 10)	06289-2021 **(Apéndice n.° 16)**	EGY-552	30/07/2021	31/07/2021	Baca Gonzales, Jian Esgleyder	Daniel Abraham Gamarra de la Fuente
2	06537-2021 (Apéndice n.° 11)	06290-2021 **(Apéndice n.° 17)**	EGY-556	31/07/2021	01/08/2021	Baca Gonzales, Jian Esgleyder	Daniel Abraham Gamarra de la Fuente
3	06573-2021 (Apéndice n.° 12)	06323-2021 **(Apéndice n.° 18)**	EGY-552	02/08/2021	02/08/2021	Baca Gonzales, Jian Esgleyder	Jaime Jonny Esteban Parco
4	06603-2021 (Apéndice n.° 13)	06348-2021 **(Apéndice n.° 19)**	EGY-552	03/08/2021	03/08/2021	Baca Gonzales, Jian Esgleyder	Daniel Abraham Gamarra de la Fuente
5	06646-2021 (Apéndice n.° 14)	06388-2021 **(Apéndice n.° 20)**	EGY-552	04/08/2021	04/08/2021	Baca Gonzales, Jian Esgleyder	Juan Manuel Bustos Chuquispuma
6	06694-2021 (Apéndice n.° 15)	06432-2021 **(Apéndice n.° 21)**	EGY-556	05/08/2021	05/08/2021	Baca Gonzales, Jian Esgleyder	Jaime Jonny Esteban Parco

Fuente: Reporte "Autorizaciones de Salida de Vehículo" generados en el SITRA.
Elaborado por: Comisión de Control.

Asimismo, en el formato "Autorización de Salida de Vehículo", n.° 06177-2021 de 28 de julio de 2021 **(Apéndice n.° 22)** correspondiente al vehículo con placa de rodaje EGY-556, en el rubro observaciones, presenta una anotación que indica ***"anteriormente manejó el señor Baca Gonzales"***, tal como se muestra en la Imagen n.° 1, advirtiéndose que el citado vehículo, habría sido conducido por el señor Jian Esgleyder Baca Gonzales.

Imagen n.° 1
Autorización de Salida de Vehículo n.° 06177-2021


Despacho Presidencial

28.07.2021
07:55:07

AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE VEHÍCULO

N° 06177- 2021

FECHA: 28/07/2021 PLACA: EGY-556
VEHICULO: CAMIONETA IRURAL JEEP CHEROKEE CONDUCTOR: Lezama Paredes Jose Manuel
FEC.SALIDA: 28/07/2021 07:54 FEC.LLEGADA: 28/07/2021 13:03
KM.SALIDA: 30750 KM.LLEGADA: 30769
OBSERVACIONES: anteriormente manejó el señor Baca Gonzales

Autorizado Por (Area Usuaria)	Comisionado	Destino	Motivo	Firma
N° Solicitud 06417-2021 Detalle ABASTECIMIENTO				
Celis Mazanas Andres	Abastecimiento	Varios Lima	Abastecimiento	

Lezama Paredes Jose Manuel
Conductor

Autorizado Por
(Area de Transportes)

Generado Por
JHAIR ESTEBAN PARCO

Fuente: Formato de "Autorización de Salida de Vehículos" n.° 06177-2021, de 28 de julio de 2021.

Al respecto, el Órgano de Control del Despacho Presidencial, tomó manifestación al señor Jian Esgleyder Baca Gonzáles, suscribiéndose el Acta de Manifestación n.º 01-DP/OCI-COMSC de 5 de enero de 2022 **(Apéndice n.° 23),** mediante el cual se le solicitó -entre otros- indique que labores desempeña en el Despacho Presidencial y desde cuándo, obteniendo como respuesta lo siguiente: ***"Conducción de vehículo que traslada al Presidente de la República asignado para tal finalidad desde el 27 de julio de 2021, previa verificación y estado del vehículo***"; lo cual corrobora que el señor Jian Esgleyder Baca Gonzáles, realizó labores de conductor antes que se requiera la necesidad de su contratación, que fue realizada posteriormente el 3 de agosto de 2021 conforme se detalla más adelante

En tal sentido, con Memorando n.º 000012-2022-DP/OCI de 19 de enero de 2022 **(Apéndice n.° 24)** el Órgano de Control solicitó al Director General de la Oficina General de Administración, información sobre la fecha de inicio del vínculo contractual (civil y/o laboral) del señor Jian Esgleyder Baca Gonzales con el Despacho Presidencial, requiriendo se alcance los documentos que acreditan su vínculo contractual (civil y/o laboral) así como el sustento (contrato de trabajo, contrato de servicio, orden de servicio, expediente de contratación, fichas de ingreso, declaraciones juradas, fotocheck, etc).

En respuesta, el Director General de Administración con Memorando n.º 000072-2022-DP/OGA de 24 de enero 2022 traslada el requerimiento a la Oficina de Recursos Humanos **(Apéndice n.° 25)** quien remite al OCI el Informe n.° 000054-2022-DP/SSG-ORH de 25 de enero de 2022 **(Apéndice n.° 26)**, informando lo siguiente:

> *"el señor Juan Esgleyder Baca Gonzales* ***no mantiene, ni ha mantenido vínculo laboral*** *con la entidad. Sin perjuicio de ello, le informamos que a la persona mencionada* ***se le ha entregado un pase temporal, en mérito al requerimiento de la Oficina de Abastecimiento, debido al servicio de naturaleza civil que brindará en la entidad****. En ese sentido, se remite copia de los pases temporales entregados al señor Jian Esgleyder Baca Gonzales, de acuerdo a lo solicitado mediante los Memorando n.° 000533-2021-DP/OGA-OA y 000022-2022-DP/OGA-OA emitidos por la Oficina de Abastecimiento"*[2].

Sobre el particular, se verificó que mediante el mencionado Memorando n.º 000533-2021-DP/OGA-OA de 5 de agosto de 2021 (Documento que se adjuntó al Informe n.° 000054-2022-DP/SSG-ORH de 25 de enero de 2022) el señor Herbert Henry Rodríguez Ariza, Director de la Oficina de Abastecimiento (e) solicitó a la Oficina de Recursos Humanos un pase temporal al señor Jian Esgleyder Baca Gonzales, indicando:

> *"...la persona consignada en dicho cuadro se encuentra prestando servicios de naturaleza civil, motivo por el cual solicito a usted proceder con las gestiones necesarias a fin de emitir el pase temporal correspondiente.*

N° ORDEN	CONTRATISTA	USUARIO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN
297	Baca Gonzales Jian Esgleyder	Oficina de Operaciones	**06.08.2021**	28.12.2021

Por lo tanto, se advierte que el señor Jian Esgleyder Baca Gonzales prestó servicios de naturaleza civil en virtud de la orden de servicio n.° 297 con fecha de inicio 6 de agosto de 2021, sin embargo, durante el periodo 28 de julio al 5 de agosto de 2021, fechas en las cuales se le asignó como conductor de los vehículos de placa EGY-552 y EGY-556, no tenía contrato alguno, ni orden de servicio que lo vinculara con el Despacho Presidencial, así como fotocheck o pase que lo identifique como servidor del Despacho Presidencial.

[2] Cabe señalar que, la cita es textual, habiendo un error material en el primer nombre del señor ***Jian Esgleyder Baca Gonzales***

Este hecho evidencia que los señores Daniel Abraham Gamarra de la Fuente, Jaime Jonny Esteban Parco y Juan Manuel Bustos Chuquispuma, servidores (Asistentes de Transportes) del Área de Transportes del Despacho Presidencial, emitieron las papeletas de Autorización de Salida n.os 06289-2021, 06290-2021, 06323-2021, 06348-2021, 06388-2021 y 06432-2021 señaladas en el cuadro n.° 2, por medio de la cual se autorizó como conductor al señor Jian Esgleyder Baca Gonzales en fechas que no tenía contrato ni orden de servicio y por lo tanto no era servidor de la Entidad, habiendo realizado los servicios al margen de lo dispuesto en el numeral 6.7 de la Directiva n.° 002-2018-DP/SSG, así como del numeral 7.4 de la Directiva n.° 008-2017-DP/SSG "Lineamientos para la Administración de vehículos en el Despacho Presidencial".

Cabe precisar que, el señor Daniel Abraham Gamarra De la Fuente, en su Documento s/n de 3 de agosto de 2023, que contiene sus comentarios sobre el Pliego de Hechos comunicado, señaló que el Responsable del Área de Transportes, señor Andrés Calle Mezares, fue quien ordenó que se registre en el Sistema de Transporte al señor Jian Esgleyder Baca Gonzales como conductor, cuando aún no mantenía vínculo alguno con el Despacho Presidencial.

Asimismo, el señor Andrés Calle Mezares, Responsable del Área de Transportes, no obstante que es responsable de administrar la flota vehicular del Despacho Presidencial, garantizando la atención eficiente de los requerimientos de movilidad, y distribuir diariamente la flota vehicular y los conductores para la comisiones[3]; no cauteló la correcta asignación de conductores, permitiendo que se efectúe al margen de la norma por cuanto el señor Jian Esgleyder Baca Gonzales no contaba con contrato civil, laboral, ni orden de servicio y por lo tanto no era servidor de la Entidad.

Situación además que no fue diligentemente supervisada por el señor Luis Alberto León Flores, Director de la Oficina de Operaciones a fin de garantizar el estricto cumplimiento de lo previsto en la Directiva n.° 008-2017-DP/SSG[4] que en su artículo 5° numeral 5.1 establece que es responsabilidad *de la Oficina de Operaciones*, supervisar el estricto cumplimiento de la citada Directiva, por parte de los órganos y unidades orgánicas, y servidores civiles del Despacho Presidencial.

✓ **Respecto al Ingreso del conductor a instalaciones del Despacho Presidencial.**

La Directiva n.° 005-2017-DP/SSG "Procedimientos de Seguridad para el ingreso y salida de las instalaciones del Despacho Presidencia", establece los procedimientos para el ingreso y salida de las instalaciones del Despacho Presidencial[5], por parte del personal y de las visitas, cuya finalidad es unificar criterios en los procedimientos para brindar protección al Presidente de la República, así como brindar seguridad a las instalaciones del Despacho Presidencial. Dicha Directiva establece que es responsabilidad de la Casa Militar [6] la seguridad del Presidente de la República, e instalaciones del Despacho Presidencial, por intermedio del **área de seguridad – DIVSEPRE PNP;** así como **cumplir y hace cumplir los procedimientos** establecidos en la presente Directiva; asimismo, establece que el incumplimiento de los procedimientos de seguridad para el ingreso y salida de las instalaciones **será reportado por el personal de Seguridad a la Jefatura de la Casa Militar**, para los fines respectivos.

---

[3] Literales a) y f) de la Directiva n.° 008-2017-DP/SSG "Lineamientos para la Administración de vehículos en el Despacho Presidencial"
[4] Artículo 5 de la Directiva n.° 008-2017-DP/SSG "Lineamientos para la Administración de vehículos en el Despacho Presidencial"
[5] Artículo 7.- Procedimiento general de seguridad de ingreso y salida de las instalaciones del Despacho Presidencial
(...)
7.7 Las personas que ingresen ***serán obligatoriamente registradas*** *en el "Registro de Visitas del Despacho Presidencial".*
[6] Artículo 5.- Responsabilidades de la Directiva n.° 005-2017-DP/SSG

Al respecto, con Memorando n.º 000051-2022-DP/OCI de 7 de marzo de 2022 **(Apéndice n.º 27),** se solicitó a la Casa Militar la relación de visitas efectuadas al Despacho Presidencial por el señor Jian Esgleyder Baca Gonzales durante el periodo 27 de julio de 2021 al 17 de febrero de 2022; en atención a lo solicitado, dicha dependencia remite el Oficio n.º 000013-2022-DP/CM de 14 de marzo de 2022 adjuntando el Informe n.º 000004-2022-DP/CM/ASEG-OGT de 12 de marzo de 2022 **(Apéndice n.º 28),** elaborado por el Departamento de Seguridad de Instalaciones y elevado al Director del Área de Seguridad, que señala:

> *"Sobre el particular la Directiva Nº 005-2017-DP/SSG "Procedimientos de Seguridad para el ingreso y salida de las instalaciones del Despacho Presidencial"; en el* ***numeral 7.7*** *indica que* ***las personas que ingresen serán obligatoriamente REGISTRADAS en el "Registro de Visitas del Despacho Presidencial"****, a su vez el Decreto Supremo Nº 037-2017-PCM "Decreto Supremo que modifica el ROF del Despacho Presidencial" indica en el Art. 22 literal g) "Son funciones de la Oficina de Tecnología de la Información administrar las diferentes bases de datos del Despacho Presidencial". Asimismo, precisa, que el personal que se encuentra de servicio en el puesto denominado "Acceso Desamparados", cuenta con usuario y password personal para la verificación e identificación de las visitas a través del "Sistema de Autorización de Ingreso del Despacho Presidencial".*

Con Memorando n.º 000052-2022-DP/OCI de 7 de marzo de 2022 **(Apéndice n.º 29),** se solicita a la Oficina de Tecnología de la Información la relación de visitas al Despacho Presidencial efectuadas por el señor Jian Esgleyder Baca Gonzales durante el periodo 27 de julio de 2021 al 27 de febrero de 2022, en atención a lo establecido en la Directiva n.º 005-2017-DP/SSG "Procedimientos de Seguridad para el ingreso y salida de las instalaciones del Despacho Presidencial", aprobada con Resolución de Subsecretaría General n.° 020-2017-DP/SSG de 2 de junio de 2017 **(Apéndice n.º 30)**; en atención a lo solicitado dicha Oficina remite el Informe Nº 000018-2022-DP/SSG-OTI de 7 de marzo de 2022 adjuntando el Informe n.º 000005-2022-DP/SSG-OTI-JMR de 7 de marzo de 2022 **(Apéndice n.º 31),** que acompaña el reporte generado del sistema de control de visitas que se detalla a continuación:

Cuadro n.° 3
Reporte de Registro de Visitas - Despacho Presidencial
(Desde 27.07.2021 hasta 27.02.2022)

Documento	Visitante	Entidad	Motivo	Empleado Publico	Oficina-Cargo	Fecha Ingreso	Fecha Salida	Tipo Visita	Puerta
DNI 44187023	Baca Gonzales Jian Esgleyder	Particular	Reunión de Trabajo	Marin Saldaña Marco Antonio	Casa Militar-Sub Jefe	27.07.2021 13:45	**27.07.2021** 14:07	Visita a empleado	Desamparados

Fuente: Informe Nº 000005-2022-DP/SSG-OTI-JMR de 07 de marzo de 2022.
Elaborado: Comisión de Control.

Como se verifica en el cuadro anterior, el señor Jian Esgleyder Baca Gonzales registra un (1) solo ingreso autorizado, como visita, a las Instalaciones del Despacho Presidencial durante el 27 de julio al 5 de agosto de 2021, lo que confirma que dicha persona además de habérsele asignado como conductor de vehículos oficiales que trasladaron al Ex Mandatario sin tener ningún vínculo con la Entidad, ingresó a las instalaciones sin ser registrado en el registro de visitas, y por ende estos ingresos se dieron también al margen de lo dispuesto en la Directiva n.º 005-2017-DP/SSG "Procedimientos de Seguridad para el ingreso y salida de las instalaciones del Despacho Presidencial".

✓ **Respecto a la Seguridad Integral del Mandatario brindada por la Casa Militar**

Con Resolución de Secretaría General n.º 050-2017-DP/SG de 4 de mayo de 2017 **(Apéndice n.° 32)** se aprobaron áreas funcionales en el Despacho Presidencial, tales como Área de Seguridad y Área de Gestión de Recursos de la Casa Militar, que a continuación se detallan:

Cuadro n.° 4
Áreas Funcionales de la Casa Militar

ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA DE LA QUE DEPENDE EL AREA FUNCIONAL	ÁREA FUNCIONAL	FUNCIONES
Casa Militar	Área de Seguridad	**Velar por la Integridad física del Presidente de la República** y su familia, Vicepresidentes de la República y la seguridad de las instalaciones del Despacho Presidencial.
	(...)	

Fuente: Resolución de Secretaría General Nº 050-2017-DP/SG de 04 de mayo de 2017.
Elaborado por: Comisión de Control.

Al respecto, mediante Memorando n.° 000191-2023-DP/OCI de 16 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 33)** se solicitó información al Jefe de la Casa Militar, requiriendo -entre otros- lo siguiente:

(...)

- *Teniendo en consideración lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), concerniente a funciones de la Casa Militar: a) Velar por la integridad física del Presidente de la República y su familia, Vicepresidentes de la República y la Seguridad de las Instalaciones del Despacho Presidencial, señale:*

  a) *Alcanzar las acciones dispuestas por la Casa Militar en relación a la conducción del vehículo Presidencial por parte del señor JIAN ESGLEYDER BACA GONZALES los días 30 y 31 de julio; 2, 3, 4 y 5 de agosto del 2021, cuando dicha persona aún no contaba con contrato civil, laboral ni orden de servicio, y por consiguiente ninguna acreditación como Personal del Despacho Presidencial.*

Al respecto, mediante Informe n.° 000323-2023-DP/CM de 21 de junio de 2023, la Jefatura de la Casa Militar, da respuesta adjuntando el Informe n.° 000038-2023-DP/CM/AGRE de 21 de junio de 2021 suscrito por el Responsable del Área de Gestión de Recursos y el Informe n.º 000059-2023-DP/CM/ASEG-JDR de la misma fecha, en el que adjuntan el Informe n.° 000003-2023-DP/CM/ASEG-LMA de 21 de junio de 2023 suscrito por el Área de Seguridad. **(Apéndice n.° 34)**.

Sobre el particular, en el indicado Informe n.° 000038-2023-DP/CM/AGRE de 21 de junio de 2023 -entre otros- se indica: *"(...)* ***No se ha encontrado en los archivos del Área de Gestión de Recursos, documentos o gestiones realizadas con otras unidades orgánicas del Despacho Presidencial, en relación a la contratación del señor JIAN ESGLEYDER BACA GONZALES****. (...)"*

Asimismo, el Informe n.° 000003-2023-DP/CM/ASEG-LMA de 21 de junio de 2023, alcanzado con Informe n.º 000059-2023-DP/CM/ASEG-JDR -entre otros- señala lo siguiente:

"(...)

2. *Al respecto, es necesario hacer mención que mediante el artículo 169° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 026-2017-IN, establece que la División de Seguridad Presidencial es la unidad orgánica de carácter técnico, operativo y especializado; responsable de brindar protección y seguridad integral al Presidente de la República en ejercicio, cónyuge, padres e hijos, cautelando por su integridad física; significando que el servicio de seguridad y protección personal es desarrollada por el Departamento de Escolta de Seguridad.*
3. *(...)* ***respecto a las coordinaciones efectuadas con otras unidades orgánicas en relación a la contratación del señor Jian Esgleyder BACA GONZALES; se hace de conocimiento que no hay documentación al respecto****, haciendo hincapié que en el Área de Seguridad – DIVSEPRE PNP, solo labora personal PNP especializado y/o capacitado en la materia de seguridad.*
4. *(...) de la información solicitada, y de conformidad a la Resolución de Secretaría General N° 050-2017-DP/SG del 04MAY2017, el* ***Área de Seguridad se encarga de "Velar por la integridad física del Presidente de la República y su familia****, Vicepresidentes de la República y la seguridad de las instalaciones del Despacho Presidencial (...) asimismo, los oficiales superiores PNP que desempeñaron funciones como jefe del Área de Seguridad fueron:* ***Coronel PNP Jaime Rodrigo Huatuco Santos (27 de julio al 16 de diciembre 2021)****; y Coronel PNP Enrique Fernando Escalante Veliz (17 de diciembre 2021 al 06 de agosto 2022)*

6. (...) ***habiéndose revisado los archivos pasivos no se encontró información respecto a las acciones dispuestas por Casa Militar en relación a la conducción del vehículo presidencial por parte del señor Jian Esgleyder Baca Gonzales.***
7. (...) *en lo concerniente a las coordinaciones efectuadas entre la Dirección de Seguridad del Estado y la Casa Militar de acuerdo a los niveles de riesgo establecidos en las apreciaciones de inteligencia y de situación, en relación al manejo y uso del vehículo presidencial de un conductor que no tenía la experiencia y la capacitación para conducir dicha unidad; es preciso mencionar que según el Decreto Supremo N° 004-2016-IN (...) se señala en el acápite 6.3 Recursos humanos y logísticos "(...) Corresponde a la entidad pública a la que pertenece o perteneció el resguardado brindar la unidad vehicular, con su respectivo conductor, así como asumir los gastos relativos a los recursos logísticos para su operatividad y mantenimiento"; por lo cual* ***la designación tanto del conductor como el vehículo para el traslado del Jefe de Estado le corresponde por norma a la entidad pública a la que pertenece el funcionario, siendo en este caso el Despacho Presidencial;*** *por lo que, este Departamento de Escoltas de Seguridad no obra ningún tipo de información al respecto, ya* ***que el Área de Operaciones – Transportes, administra los vehículos de alta gama y designa a los conductores, entre los cuales está considerado el vehículo oficial (presidencial).***
8. *"(...).*

Adicionalmente, con Carta n.º 000025-2023-DP/OCI de 28 de junio de 2023 **(Apéndice n.º 35),** se solicita al ex Jefe de la Casa Militar Carlos Manuel Yáñez Lazo, informar si se efectuaron coordinaciones entre la Casa Militar con otras Unidades Orgánicas del Despacho Presidencial recibiendo en respuesta la Carta s/n de 3 de julio de 2023 **(Apéndice n.º 36),** señalando lo siguiente:

(...)
Es preciso señalar que durante las fechas del 30 y 31 de julio y de días 2, 3, 4 y 5 de agosto de 2021, el Presidente de la República, no se instaló ni despachó en Palacio de Gobierno; por lo que, en esas fechas usó temporalmente el Centro de Convenciones de Lima y continuó viviendo en su domicilio habitual. A continuación pasó a referirme a sus requerimientos:
2.1 Respecto a las coordinaciones con otras unidades orgánicas del Despacho Presidencial, (...) la Casa Militar constituye un órgano de línea del Despacho Presidencial dependiendo jerárquicamente de la Secretaría General del Despacho Presidencial, no teniendo autonomía funcional y administrativa para la contratación de personal. (...)
2.2 Respecto a las acciones dispuestas por la Casa Militar en relación a la conducción del vehículo Presidencial por parte del señor JIAN ESGLEYDER BACA GONZALES, es propicio en señalar que, es la División de Seguridad Presidencial –DIVSEPRE- perteneciente a la Policía Nacional del Perú, la dependencia responsable de brindar la seguridad al Presidente de la República, durante sus desplazamientos, tal como está previsto en su normativa (...) puesto que, es una unidad especializada que cuenta con el personal y el equipo para el cumplimiento de sus funciones, razón por la que la DIVSEPRE debe reportar a la Casa Militar las ocurrencias relacionadas a los desplazamientos del Presidente de la República y al cumplimiento de sus funciones, lo cual, de haberse dado el caso, no fue comunicado en ningún momento por el Director de la División de Seguridad Presidencial (Coronel PNP Jaime Rodrigo HUATUCO SANTOS); por lo que, toda observación en relación a vehículos y conductores debió ser detectada y reportada por la DIVSEPRE a la Casa Militar, lo cual no sucedió.
(...) dentro de la organización de la DIVSEPRE, cuenta con personal nombrado para realizar el servicio de protección (choferes y seguridad), al mando de un oficial de servicio de día, quien a su vez depende directamente del oficial superior que desempeña el cargo de Jefe de la Escolta Presidencial, ambos son los que toman conocimiento de las ocurrencias del día y deben dar cuenta al Director de la División de Seguridad Presidencial.

Por otro lado, es necesario precisar que es el Área de Transportes de la Oficina de Operaciones, que depende directamente de la OGA, que es la dependencia que está encargada de controlar la asignación de la flota vehicular terrestre del Despacho Presidencial, tanto de vehículos como de sus conductores por lo que son responsables de la asignación de el/los vehículos y el/los conductores que son empleados en las comitivas en donde participe el Presidente de la República.

(...) ***la Casa Militar no tiene conocimiento de las actividades relacionadas con el señor JIAN ESGLEYDER BACA GONZALES;*** *puesto que, durante las fechas en mención, la protección del mandatario estuvo a cargo exclusivamente de la División de Seguridad Presidencial de la Policía Nacional del Perú y el contrato de personal a cargo de la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina General de Administración.*

Igualmente, con Carta n.° 000026-2023-DP/OCI de 26 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 37)** se solicita al ex Jefe de la Casa Militar señor Willy Dingler Bueno Balvín, informar si se efectuaron coordinaciones entre la Casa Militar con otras Unidades Orgánicas del Despacho Presidencial recibiendo en respuesta con documento s/n de 5 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 38)**, señalando lo siguiente:

(...)
Durante el periodo 27 de julio 2021, donde el señor Jian Esgleyder Baca Gonzales fue contratado, el suscrito no se encontraba desempeñando en el cargo como Jefe de la Casa Militar.
(...)
El recurrente, fue nombrado como Jefe de la Casa Militar con fecha 01 de enero del 2022, culminando mis funciones en el mes de abril del mismo año, a los días de haber sido nombrado como Jefe de la Casa Militar, el suscrito logró percibir la presencia del señor Jian Esgleyder Baca Gonzales quien se desempeñaba como chofer del Presidente de la República, ***sin embargo, carecía de instrucción en seguridad.*** *Pese a ello, era personal de confianza del Señor Presidente de la República por lo cual en un conversatorio con el Sub Secretario General de Palacio de Gobierno quien ve la parte administrativa, se le hizo conocer de este problema, quien pasado un tiempo logró sustituirlo de su puesto.*
(...)
Asimismo, la Policía Nacional del Perú quien tiene a su cargo el primer anillo de seguridad del Señor Presidente de la República, según tengo entendido también en su momento hicieron ver esta observación a la Secretaria General de Palacio de Gobierno respecto al chofer del vehículo blindado, el señor Jian Esgleyder Baca Gonzales en su poco conocimiento respecto a seguridad de dignatarios.

Finalmente, con respecto a los días 30 y 31 de julio; 2, 3, 4 y 5 de agosto de 2021 cuando dicha persona aun no contaba con contrato civil, laboral, ni orden de servicio y por consiguiente ninguna acreditación como personal del Despacho Presidencial, el suscrito no desempeñaba como Jefe de la Casa Militar durante dicho periodo.

De la información obtenida, se advierte lo siguiente:

Se ha evidenciado que el señor Jian Esgleyder Baca Gonzales durante el periodo del 27 de julio al 5 de agosto de 2021, fue autorizado como conductor para el manejo de vehículos oficiales tal como lo acreditan las "Autorizaciones de salida de vehículo" (Ver cuadro n.° 2), sin tener vínculo alguno con la Entidad pero además sin haberse registrado sus ingresos a las instalaciones del Despacho Presidencial en el respectivo "Registro de Visitas", en tanto que únicamente se registró su ingreso del día 27 de julio de 2021 con hora de entrada 13:45 y hora de salida 14:07 (Ver cuadro n. ° 3).

Asimismo, según lo informado por los ex jefes de la Casa Militar, la DIVSEPRE debe reportar a la Casa Militar de las ocurrencias relacionadas a los desplazamientos del Presidente de la República y al cumplimiento de sus funciones, hecho que no ocurrió; uno de los cuales agrega que advirtió la carencia de instrucción en Seguridad de Dignatarios de dicho conductor, sin embargo, no se adoptaron acciones a fin de salvaguardar la Seguridad Integral del Presidente, la familia Presidencial, Vice Presidentes e Instalaciones del Despacho Presidencial.

Estos hechos evidencian que el señor Jaime Rodrigo Huatuco Santos, ex Jefe del Área de Seguridad de la Casa Militar no reportó el incumplimiento de los procedimientos de seguridad para el ingreso y salida de personas de las instalaciones del Despacho Presidencial, establecidos en la Directiva n.° 005-2017-DP/SSG, respecto al ingreso del señor Jian Esgleyder Baca Gonzales los días 28 de julio al 5 de agosto de 2021 sin que sea registrado en el "Registro de Visitas", ni presentar fotocheck, en el uso de los vehículos, en consecuencia no veló por la Seguridad Integral del Presidente por cuanto se permitió que se asignara a Baca Gonzales como conductor de vehículos que trasladaron al Ex Mandatario a pesar de no tener vínculo alguno ni identificación otorgada por el Despacho Presidencial.

Por su parte, el señor Carlos Manuel Yañez Lazo, ex Jefe de la Casa Militar del Despacho Presidencial, no adoptó acciones respecto al incumplimiento de los procedimientos de seguridad para el ingreso y salida de personas de las instalaciones del Despacho Presidencial a pesar que el señor Jian Baca Gonzales ingresó los días 28 de julio al 5 de agosto de 2021 sin que sea registrado en el "Registro de Visitas", ni presentar fotocheck en el uso de vehículos, no obstante que la Directiva n.° 005-2017-DP/SSG establece que es responsabilidad de la Casa Millitar cumplir y hacer cumplir los procedimientos establecido en dicha directiva; en consecuencia no veló por la Seguridad Integral del Presidente por cuanto permitió que se asignara a Baca Gonzales como conductor de vehículos que trasladaron al Ex Mandatario a pesar de no tener vínculo alguno ni identificación otorgada por el Despacho Presidencial.

Criterio:

Los hechos expuestos transgredieron la normativa siguiente:

- **Directiva n.° 002-2018-DP/SSG "Lineamientos para la contratación de bienes y servicios iguales o interiores a ocho (08) unidades impositivas tributarias del Despacho Presidencial",** aprobada con Resolución de Subsecretaria General n.° 004-2018-DP/SSG de 02 de febrero de 2018.

  (...)
  Artículo 6° Generalidades

  (...)
  6.7 Las áreas usuarias deben tener en cuenta que, previamente para recibir un bien o iniciar la ejecución de un servicio, ***constituye un requisito indispensable que el proveedor haya suscrito el Contrato o recibido la Orden de Compra o la Orden de Servicio****, según corresponda, documentos que deben contar con las firmas de autorización de los funcionarios competentes.*
  (...)

  Artículo 12° Perfeccionamiento de la contratación
  Las contrataciones efectuadas en el marco de la presente directiva se formalizan a través de la notificación de la Orden de Compra, Orden de Servicio o suscripción de Contrato, según corresponda, previamente se deberá contar con la certificación de Crédito Presupuestal y/o previsión presupuestal aprobada.

- **Directiva n.° 008-2017-DP/SSG "Lineamientos para la Administración de vehículos en el Despacho Presidencial",** aprobada con Resolución de Subsecretaria General n.° 031-2017-DP/SSG de 20 de setiembre de 2017.

(...)
Artículo 5° Responsabilidades
5.1 De la Oficina de Operaciones
Supervisar el estricto cumplimiento de la presente Directiva, por parte de los órganos y unidades orgánicas, y servidores civiles del Despacho Presidencial.

5.2 Del Área de Trasporte de la Oficina de Operaciones
a) Administrar la flota vehicular del Despacho Presidencial, garantizando la atención oportuna y eficiente de los requerimientos de movilidad de los servidores de los órganos y unidades orgánicas del Despacho Presidencial en diferentes modalidades, así como de asegurar la operatividad de los vehículos.

Artículo 7° Administración de los vehículos

7.1 Todos los vehículos que conforman la flota vehicular del Despacho Presidencial serán utilizados de manera racional, exclusivamente para el cumplimiento de labores de ***carácter institucional que cuenten con el respectivo requerimiento y autorización;***
(...)
7.4 Los vehículos serán conducidos por el personal asignado por el Área de Transporte. Dicho personal deberá portar, en todo momento, el fotocheck que lo identifique como servidor del Despacho Presidencial.

- **Directiva Nº 014-2016-IN/PNP, que regula las "Disposiciones y procedimientos para brindar servicio de seguridad y protección al Presidente de la República y otros funcionarios y personalidades con derecho a resguardo policial, en las modalidades de seguridad integral, semi integral, personal y seguridad de instalaciones públicas",** aprobado con Resolución Ministerial Nº 0674-2016-IN/PNP de 21 de julio de 2016.

(...)
VII. DISPOSICIONES ESPECÌFICAS
7.1 Niveles para el servicio de seguridad y protección
(...)
7.1.1 Nivel I: Seguridad Integral
a. Sub Nivel I-A
a.1 Funcionarios
Las autoridades públicas a quienes corresponde otorgar este tipo de modalidad son:
- *Presidente de la República en ejercicio de sus funciones.*
- *Presidente de la República electo.*

El Presidente de la República electo recibe seguridad integral una vez que el Jurado Nacional de Elecciones proclame los resultados oficiales del proceso electoral que corresponda.

- **Directiva Nº 005-2017-DP/SSG "Procedimientos de Seguridad para el ingreso y salida de las instalaciones del Despacho Presidencia", aprobado mediante Resolución de Subsecretaría General n.° 020-2017-DP/SSG de 2 de junio de 2017.**

(...)

Artículo 5º Responsabilidades
1.1 De la Casa Militar

5.1.1 De la seguridad del Presidente de la República, familia presidencial, Vicepresidentes de la República, trabajadores e instalaciones del Despacho Presidencial, por intermedio del ***área de seguridad – DIVSEPRE PNP.***
5.1.2 Cumplir y hace cumplir los procedimientos establecidos en la presente Directiva.

5.1.3 *El incumplimiento de los procedimientos de seguridad para el **ingreso y salida** de las instalaciones será reportado por el personal de Seguridad a la Jefatura de la Casa Militar, para su revisión y remisión a la Oficina de Recursos Humanos y el jefe inmediato superior del infractor para las acciones administrativas disciplinarias.*

- **Resolución de Secretaría General Nº 050-2017-DP/SG de 4 de mayo de 2017 que resuelve:**

Artículo 1º.- Aprobación de áreas funcionales
(...)
Área de Seguridad
***Velar por la Integridad física del Presidente de la República y su familia**, Vicepresidentes de la República y la seguridad de las instalaciones del Despacho Presidencial.*

2. SOBRE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO DE CHOFER PARA VEHÍCULO DE ALTA DIRECCIÓN, PARA EL PERIODO 6 DE AGOSTO DE 2021 AL 31 DE MARZO DE 2022.

2.1 Contratación mediante Orden de Servicio n.º 0000297 para el periodo 6 de agosto al 28 de diciembre 2021

El Despacho Presidencial, contrató al señor Jian Esgleyder Baca Gonzales, para el "Servicio de apoyo de chofer para alta Dirección del Despacho Presidencial", en virtud al Pedido de Servicio n.° 00243 **(Apéndice n.° 39)** que derivó en la Orden de Servicio n.° 0000297 de 5 de agosto de 2021 - Exp. SIAF 1254 **(Apéndice n.° 40)** por el importe total de S/. 22,500.00 por el plazo máximo de 145 días calendario, contados a partir del 6 de agosto de 2021 (al día siguiente de notificada); habiéndose advertido los siguientes hechos:

- **Respecto al sustento de la necesidad de la contratación**

El numeral 6.2 de la Directiva n.° 002-2018-DP/SSG dispone que las áreas usuarias son responsables de la adecuada formulación de sus requerimientos, lo cuales deben sujetarse a criterios de razonabilidad, **objetividad** y oportunidad[7].

Al respecto, con Informe n.º 000211-2021-DP/OGA-OPE/ATRA de 3 de agosto de 2021 19:02 hrs. **(Apéndice n.° 41)** el señor Andrés Calle Mezares, Responsable del Área de Transportes, se dirige al señor Luis Alberto León Flores, Director de la Oficina de Operaciones a fin de informar:

> *"que por las implicancias que se vienen generando por el **déficit de personal** conductor que se cuenta actualmente en el área, **no se puede cumplir con la atención de los distintos requerimientos de la alta dirección.***
> *Por tal motivo, resulta trascendente recomendar la contratación de servicios de apoyo de chofer para la alta dirección del Despacho Presidencial, **mientras se inicien los actos preparatorios** para la convocatoria, para tal efecto se adjuntan términos de referencia y pedido de servicio respectivo".*

Seguidamente, mediante Informe n.° 000400-2021-DP/OGA-OPE de 3 de agosto de 2021 **(Apéndice n.º 42),** el señor Luis Alberto León Flores, Director de la Oficina de Operaciones trasladó a la Dirección General de Administración, el pedido del Área de Transportes que solicita la contratación de un conductor de vehículos para la Alta Dirección del Despacho Presidencial, solicitando al Director de la Oficina General de

[7] Articulo 6.2 de la Directiva n.° 002-2018-DP/SSG "*Los Órganos y Unidades Orgánicas, en su calidad de áreas usuarias, son responsables de la adecuada formulación de sus requerimientos de bienes y servicios, los cuales deberán sujetarse a los criterios de razonabilidad, objetividad y oportunidad, debiendo ser coherente con la contratación y su costo total; en función de objetivos y metas*".

Administración autorización para realizar dicha contratación y de estimarla conveniente se sirva tramitarla a la Oficina de Abastecimientos, remitiendo los Términos de Referencia (TDR) debidamente visados y el Pedido de Servicio n.° 243-2021 del Sistema Integrado de Gerencia Administración-SIGA, documentos que se detallan a continuación:

- Pedido de Servicio n.° 00243 del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (Módulo de Logística) de **3 de agosto de 2021 a 18:29 hrs,** suscrito por el solicitante señor Andrés Calle Mezares, Responsable del Área de Transportes y por el señor Luis Alberto Flores León, Director de la Oficina de Operaciones quien lo autoriza.

- Los Términos de referencia (TDR) **(Apéndice n.° 43),** firmados digitalmente por el señor Andrés Calle Mezares, Responsable del Área de Transportes el **3 de agosto de 2021 hrs. 19:00** y el V° B° del señor Luis Alberto León Flores de **3 de agosto de 2021 hrs. 19:27.**

  Cabe precisar que en los términos de referencia se estableció como finalidad pública de la contratación "*El presente requerimiento tiene como finalidad contar con el servicio de apoyo de chofer para la alta dirección del Despacho Presidencial, lo cual generará una atención óptima y oportuna del servicio de transporte y traslado de los altos funcionarios y servidores, salvaguardando su integridad física en cumplimiento de las funciones del Despacho Presidencial*". .

- Certificación de Crédito Presupuestario de 3 de agosto de 2021, para la "Contratación de chofer para la Alta Dirección del Despacho Presidencial" por S/. 22 500.00 **(Apéndice n.° 44)**

Seguidamente, el Director de la Oficina General de Administración, teniendo como referencia al Informe n.° 000400-2021-DP/OGA-OPE (Apéndice n.° 42), mediante Proveído n.° 001490-2021-DP/OGA de 3 de agosto de 2021 **(Apéndice n.° 45),** se dirige a la Oficina de Abastecimiento indicando "TRAMITE: ATENDER".

Posteriormente, con Informe n.° 000215-2021-DP/OGA-OPE/ATRA de **4 de agosto de 2021** **(Apéndice n.° 46),** el señor Andrés Calle Mezares, Responsable del Área de Transportes, se dirige al señor Luis Alberto León Flores, Director de la Oficina de Operaciones, alcanzándole un "*Informe que complementa y acredita el sustento de contratación de un personal de servicios de apoyo de chofer para la Alta Dirección del DP*", señalando:

> *"02) (...) existen algunos trabajadores, cuya edad está* ***por encima de 60 años;*** *algunos de ellos realizan trabajo compartido (presencial y remoto) y otros servidores tienen* ***actualmente licencia*** *con goce de haber, por encontrase en el grupo de riesgo por COVID 19, debido a que tienen* ***enfermedades de comorbilidad controlada****. Resumiendo ambos grupos de servidores son personal de riesgo.*
>
> *(...)*
>
> *05) En tal sentido, como lo habíamos indicado en el numeral 02), la contratación de esta Locación de Servicios* ***para el Área de Transporte*** *se sustenta y acredita ampliamente, debido a que* ***tenemos personal mayor a 60 años*** *y que se encuentra en el* ***grupo de riesgo****, pasibles de contagiarse fácilmente con el COVID 19".*
>
> *06) El Locador de Servicios a contratar realizará servicios presenciales y* ***se vinculará permanentemente, con los servidores públicos y/o funcionarios de Alta Dirección que se le asigne, para el traslado a las comisiones de servicios****.*

07) *Por tanto mientras nos encontremos en estado de emergencia sanitaria de pandemia COVID - 19 en el presente año, y el personal operativo del Área de Transportes* ***no se reincorporen a las labores presenciales permanentes****, se requiere la contratación de un personal de apoyo bajo la modalidad de locación de servicios, por ser* ***de carácter urgente*** *y temporal (...)".*

Al respecto, de la revisión al sustento señalado por el señor Andrés Calle Mezares, Responsable del Área de Transportes, mediante los Informe n.º 000211-2021-DP/OGA-OPE/ATRA de 3 de agosto de 2021 (Apéndice n.° 41) e Informe n.° 000215-2021-DP/OGA-OPE/ATRA de **4 de agosto de 2021** (Apéndice n.° 46), para solicitar la contratación del servicio, se verificó que:

- Según el Rol de Turnos de Conductores de julio 2021 **(Apéndice n.° 47)** y el Rol de Turnos de Conductores de agosto 2021 **(Apéndice n.° 48)**, suscritos por el señor Andrés Calle Mezares, Responsable del Área de Transportes[8], y remitidos al Director de la Oficina de Operaciones, para los meses de julio y agosto 2021 se programó a 14 y 13 conductores; respectivamente:

Cuadro n.° 05
Roles de Servicios del periodo: Mes de julio - agosto 2021

Documentos de Remisión a la Oficina de Operaciones	Asunto	Rol suscrito por	Conductores
Informe n.º 000174-2021-DP/OGA-OPE/ATRA de 01 de julio de 2021. (Apéndice n.° 47)	Rol de Turnos del mes de julio 2021	Andrés Calle Mezares (Responsable del Área de Transportes)	1. Cacho Quiroz Carlos 2. Cajavilca Aliaga Pedro 3. Carhuavilca Condori Manuel 4. Castañeda Cortez Segundo 5. Cerdan Tello Miguel 6. Condori Ortiz Yony 7. Cotrina Muñoz Jorge 8. Jiménez Moreno Néstor 9. Lezama Paredes José 10. Lozano Moscada César 11. Mera Pizarro José Luis 12. Ojeda Paredes Jhon 13. Prieto Luna Walter 14. Tasayco Cruz César
Informe n.º 000208-2021-DP/OGA-OPE/ATRA de 30 de julio de 2021. (Apéndice n.° 48)	Rol de Turnos del mes de agosto 2021	Andrés Calle Mezares (Responsable del Área de Transportes)	1. Cacho Quiroz Carlos 2. Cajavilca Aliaga Pedro 3. Carhuavilca Condori Manuel 4. Castañeda Cortez Segundo 5. Cerdan Tello Miguel 6. Condori Ortiz Yony 7. Cotrina Muñoz Jorge 8. Jiménez Moreno Néstor 9. Lezama Paredes José 10. Lozano Moscada César 11. Mera Pizarro José Luis 12. Prieto Luna Walter 13. Tasayco Cruz César

Fuente: Informe n.º 000255-2023-DP/OGA-OPE/ATRA de 05 de julio 2023.
Elaborado por: Comisión de Control.

[8] Alcanzados a la Comisión de Control, en respuesta al requerimiento efectuado por la comisión de control mediante Memorando n.º 000205-2023-DP/OCI de 03 de julio 2023 **(Apéndice n.° 49),** la Oficina de Operaciones mediante Memorando n.º 000588-2023-DP/OGA de 05 de julio 2023 **(Apéndice n.° 50)** alcanzó el Informe n.º 000503-2023-DP/OGA-OPE **(Apéndice n.° 51)** que contiene el Informe n.º 000255-2023-DP/OGA-OPE/ATRA **(Apéndice n.° 52)** ambos de 05 de julio 2023 por medio del cual el Área de Transporte señala en el punto 2:*(...) se adjunta los roles de servicio del periodo 27 de julio 2021 al 31 de marzo 2022".*

Ahora bien, según los reportes "Registro Permanente de Control de Asistencia" correspondiente a los meses de julio y agosto de 2021, proporcionados por la Oficina General de Administración, mediante Memorando n.° 000676-2023-DP/OGA de 20 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 53)** los conductores considerados en la citadas programaciones asistieron a laborar presencialmente ente 15 y 22 días al mes, en tanto que únicamente un (01) colaborador se encontraba de Licencia, según se muestra en el siguiente cuadro, lo cual indica que se contaba con conductores disponibles para el traslado de las diferentes comisiones de servicio.

Cuadro n.° 6
Resumen de Control de Asistencia de Conductores: julio – agosto 2021

N°	CONDUCTORES	TOTAL DIAS LABORADOS 2021	
		JULIO	AGOSTO
1	Cacho Quiroz Carlos Manuel	15	19
2	Cajavilca Aliaga Pedro Alexander	22	21
3	Carhuavilca Condory Manuel Jesús	16	17
4	Castañeda Cortez Segundo Juan	20	21
5	Cerdán Tello Miguel Ángel	16	22
6	Condori Ortiz Yony	21	0
7	Cotrina Muñoz Jorge Ali	19	21
8	Jiménez Moreno Néstor Alfredo	18	12
9	Lezama Paredes José Manuel	22	21
10	Lozano Moncada César Mario	20	21
11	Mera Pizarro José Luis	15	13
12	Ojeda Paredes Jhon Maximilian	0	0
13	Prieto Luna Walter Samuel	15	19
14	Tasayco Cruz César Antonio	20	16

Fuente: Memorando Nº 000676-2023-DP/OGA de 20 de julio 2023.
Elaborado por: Comisión de Control.

- Según información obtenida de consultas RENIEC, considerando las edades al 3 de agosto de 2021, dos (2) conductores eran mayores de 60 años de edad; no obstante 13 conductores eran menores de 60 años, es decir no tenían situación de comorbilidad por edad.

Cuadro n.° 7
Resumen por edad de los conductores

N°	Conductores	DNI	Fecha de nacimiento	Edad
1	Cacho Quiroz Carlos Manuel	08128130	21.07.1968	55
2	Cajavilca Aliaga Pedro Alexander	09331083	18.11.1967	54
3	Carhuavilca Condory Manuel Jesús	16168344	22.02.1967	54
4	Castañeda Cortez Segundo Juan	09240658	22.11.1958	63
5	Cerdán Tello Miguel Ángel	10112434	29.03.1974	47
6	Condori Ortiz Yony	29669473	06.01.1975	46
7	Cotrina Muñoz Jorge Ali	08168406	29.03.1976	45
8	Jiménez Moreno Néstor Alfredo	40213547	05.04.1979	42
9	Lezama Paredes José Manuel	18058344	24.01.1967	56
10	Lozano Moncada César Mario	07470720	30.09.1970	51

N°	Conductores	DNI	Fecha de nacimiento	Edad
11	Mera Pizarro José Luis	42696170	02.10.1984	37
12	Ojeda Paredes Jhon Kennedy	47568633	25.01.1993	28
13	Prieto Luna Walter Samuel	09450432	18.06.1970	51
14	Tasayco Cruz César Antonio	21815765	20.03.1970	51
15	Yque Chung Octavio	40001264	14.05.1955	66

Fuente: Consultas RENIEC (No se adjuntan Fichas por tener datos de carácter confidencial)
Elaborado por: Comisión de Control.

En tal sentido, se advierte que el Despacho Presidencial a la fecha de efectuado el requerimiento de contratación "Servicio de apoyo de chofer para vehículo de Alta Dirección" (3 de agosto de 2021) contaba con personal conductor disponible; lo cual era de conocimiento del responsable del Área de Transportes que elaboró los roles de turnos de julio y agosto 2021, así como del señor Luis Alberto Flores León, Director de la Oficina de Operaciones a quien se le remitieron estos roles.

Asimismo, mediante Memorando n.º 000231-2023-DP/OCI de 24 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 54)** se solicitó a la Oficina de Operaciones las "Solicitudes de Servicio de Movilidad" y "Autorizaciones de Salida de Vehículo" correspondientes a la Alta Dirección (Presidencia de la República, Vicepresidencial de la República, Secretaria General y Sub Secretaria General), por el periodo julio 2021 al 5 de agosto de 2021, información alcanzada con Memorando n.° 000698-2023-DP/OGA de 25 de julio de 2023, adjuntando el Informe n.° 000569-2023-DP/OGA-OPE/ATRA e Informe n.º 000287-2023-DP/OGA-OPE/ATRA de 25 de julio 2023 **(Apéndice n.° 55),** apreciándose que en dicho periodo todas las solicitudes de servicio de movilidad fueron atendidas, conforme se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 8
"Solicitudes de Servicio de Movilidad" y "Autorizaciones de Salida de Vehículo"
Periodo: 1 de julio - 5 de agosto 2021

N°	Fecha	Solicitud	Autorización de Salida	Oficina	Conductor	Vehículo
1	2.08.2021	06565-2021	06417-2021	Secretaría General	Alberto Ríos Cabrera	Lexus L600HL EGR-850
2	4.08.2021	06659-2021	06412-2021	Subsecretaría General	Percy Orlando Somoza Vargas	Toyota Camry EGU-848
3	4.08.2021	06642-2021	06383-2021	Subsecretaría General	Jaime Ricardo Pérez Arévalo	Toyota Camry EGU-848
4	3.08.2021	06629-2021	06367-2021	Secretaría General	Alberto Ríos Cabrera	Lexus L600HL EGR-850
5	28.07.2021	06412-2021	06172-2021	Secretaría General	Alberto Ríos Cabrera	Lexus L600HL EGR-850
6	27.07.2021	06353-2021	06125-2021	Subsecretaría General	Jaime Ricardo Pérez Arévalo	Toyota Camry EGU-848
7	26.07.2021	06339-2021	06122-2021	Secretaría General	Jarley Delgado Paucar	Lexus L600HL EGR-850
8	20.07.2021	06092-2021	06107-2021	Subsecretaría General	Percy Orlando Somoza Vargas	Toyota Camry EGU-848
9	25.07.2021	06301-2021	06074-2021	Secretaría General	Alberto Ríos Cabrera	Lexus L600HL EGR-850
10	25.07.2021	06284-2021	06056-2021	Secretaría General	Jarley Delgado Pauccar	Lexus L600HL EGR-850
11	24.07.2021	06266-2021	06038-2021	Secretaría General	Alberto Ríos Cabrera	Lexus L600HL EGR-850

N°	Fecha	Solicitud	Autorización de Salida	Oficina	Conductor	Vehículo
12	23.07.2021	06229-2021	06004-2021	Secretaría General	Jarley Delgado Pauccar	Lexus L600HL EGR-850
13	22.07.2021	06217-2021	05998-2021	Subsecretaría General	Jaime Ricardo Pérez Arévalo	Toyota Camry EGU-848
14	22.07.2021	06173-2021	05949-2021	Subsecretaría General	Percy Orlando Somoza Vargas	Toyota Camry EGU-848
15	22.07.2021	06166-2021	05944-2021	Secretaría General	Alberto Ríos Cabrera	Lexus L600HL EGR-850
16	05.07.2021	05592-2021	05913-2021	Subsecretaría General	Jaime Ricardo Pérez Arévalo	Toyota Camry EGU-848
17	19.07.2021	06040-2021	05908-2021	Secretaría General	Jarley Delgado Pauccar	Lexus L600HL EGR-850
18	20.07.2021	06090-2021	05865-2021	Secretaría General	Alberto Ríos Cabrera	Lexus L600HL EGR-850
19	19.07.2021	06084-2021	05857-2021	Secretaría General	Jarley Delgado Pauccar	Lexus L600HL EGR-850
20	19.07.2021	06049-2021	05823-2021	Subsecretaría General	Jaime Ricardo Pérez Arévalo	Toyota Camry EGU-848
21	17.07.2021	06026-2021	05803-2021	Secretaría General	Jarley Delgado Pauccar	Lexus L600HL EGR-850
22	16.07.2021	05968-2021	05750-2021	Secretaría General	Alberto Ríos Cabrera	Lexus L600HL EGR-850
23	13.07.2021	05844-2021	05710-2021	Subsecretaría General	Jaime Ricardo Pérez Arévalo	Toyota Camry EGU-848
24	15.07.2021	05917-2021	05708-2021	Secretaría General	Jarley Delgado Pauccar	Lexus L600HL EGR-850
25	13.07.2021	05877-2021	05668-2021	Secretaría General	Alberto Ríos Cabrera	Lexus L600HL EGR-850
26	13.07.2021	05842-2021	05644-2021	Secretaría General	Jarley Delgado Pauccar	Lexus L600HL EGR-850
27	13.07.2021	05852-2021	05634-2021	Subsecretaría General	Jaime Ricardo Pérez Arévalo	Toyota Camry EGU-848
28	12.07.2021	05805-2021	05598-2021	Subsecretaría General	Percy Orlando Somoza Vargas	Toyota Camry EGU-848
29	12.07.2021	05796-2021	05597-2021	Secretaría General	Alberto Ríos Cabrera	Lexus L600HL EGR-850
30	9.07.2021	05759-2021	05555-2021	Secretaría General	Jarley Delgado Pauccar	Lexus L600HL EGR-850
31	7.07.2021	05648-2021	05455-2021	Subsecretaría General	Jaime Ricardo Pérez Arévalo	Toyota Camry EGU-848
32	7.07.2021	05644-2021	05453-2021	Secretaría General	Jarley Delgado Pauccar	Lexus L600HL EGR-850
33	6.07.2021	05621-2021	05430-2021	Subsecretaría General	Percy Orlando Somoza Vargas	Toyota Camry EGU-848
34	5.07.2021	05593-2021	05420-2021	Secretaría General	Alberto Ríos Cabrera	Lexus L600HL EGR-850
35	1.07.2021	05468-2021	05302-2021	Secretaría General	Jarley Delgado Pauccar	Lexus L600HL EGR-850
36	1.07.2021	05473-2021	05297-2021	Subsecretaría General	Jaime Ricardo Pérez Arévalo	Toyota Camry EGU-848

Fuente: "Solicitudes de Servicio de Movilidad" y "Autorizaciones de Salida de Vehículo"
Elaborado por: Comisión de Control.

Adicionalmente, se verificó que los conductores asignados a los servicios de movilidad para la Alta Dirección: Alberto Ríos Cabrera, Percy Orlando Somoza Vargas, Jaime Ricardo Pérez Arévalo y Jarley Delgado Paucar, señalados en el cuadro anterior, son personal destacado de la Policía Nacional del Perú (PNP) y del Ejército Peruano (EP), según lo confirmado por el actual Responsable del Área de Transporte, mediante correo

de 26 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 56)**; lo cual denota que no se asignaba como conductores de Alta Dirección a personal civil, y además de ello en el Área de Transportes se contaba con la disponibilidad de cuatro (4) conductores PNP y EP para atender las solicitudes de movilidad precisamente para la Alta Dirección; pese a ello, se requirió específicamente a un personal civil para el "Servicio de chofer de Alta Dirección".

Lo anterior es corroborado por el Área de Transporte que señaló que los conductores de vehículos asignados al Mandatario era personal PNP, según se informó a la comisión de control en respuesta al Memorando n.° 030-2023-DP/OCI de 8 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 57)** (por medio del cual se solicitó -entre otros- información relativa a los conductores correspondiente al periodo del 28 de julio de 2021 al 28 de febrero de 2022), recibiéndose respuesta con Informe n.° 000114-2023-DP/OGA-OPE de 13 de febrero de 2023, en el que se adjunta el Informe n.° 000046-2023-DP/OGA-OPE/ATRA de 13 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 58)** elaborado por el Responsable de Transportes Andrés Calle Mezares quien informó lo siguiente:

Cuadro n.° 09
Relación de Conductores correspondiente al 28.07.2021 al 28.02.2022

Conductor	Régimen Laboral	Comentario
Ríos Cabrera Alberto	**PNP** (Destacado al Área de Transportes)	Los vehículos utilizados por el Presidente de la República son: - Audi placa EGK-267 - Lexus placa EGR-844 - Jeep placa EGY-552 - Jeep placa EGY-556
Rodríguez Rodríguez Michael	**PNP** (Destacado a la Casa Militar)	

Fuente: Informe n.° 000046-2023-DP/OGA-OPE/ATRA de 13 de febrero de 2023.
Elaborado: Comisión de Control.

Por lo tanto, lo señalado por el señor Andrés Calle Mezares, Responsable del Área de Transportes, quien a fin de sustentar la necesidad del servicio indicó que al 3 de agosto de 2021 habría déficit de personal conductor, por encontrarse con Licencia COVID, o tener comorbilidad por edad y que por ende no se podía cumplir con la atención de los requerimientos de transporte de Alta Dirección, carece de sustento y no resulta objetivo.

Asimismo, el carácter urgente de la contratación, señalado también como sustento de la necesidad, tampoco se encuentra objetivamente acreditado, puesto que, luego de contratar al locador a partir de 6 de agosto de 2021 (señor Jian Esgleyder Baca Gonzales), el señor Andrés Calle Mezares, Responsable del Área de Transportes, no lo consideró en las siguientes programaciones de turnos de conductores para el mes de setiembre 2021 **(Apéndice n.° 59)** para el mes de octubre 2021 **(Apéndice n.° 60)** para el mes de noviembre 2021 **(Apendice n.° 61)** y para el mes de diciembre de 2021 **(Apéndice n.° 62)**

Cuadro n.° 10
Programación Rol de conductores
Periodo setiembre – diciembre 2021

N°	CONDUCTOR	PROGRAMACIÓN 2021			
		Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	Cacho Quiroz Carlos	Si	No	Si	Si
2	Cajavilca Aliaga Pedro	Si	No	No	No
3	Carhuavilca Condori Manuel	Si	No	No	No
4	Castañeda Cortez Segundo	Si	Si	Si	Si
5	Cerdán Tello Miguel	Si	No	Si	Si
6	Condori Ortiz Yony	Si	Si	Si	Si
7	Cotrina Muñoz Jorge	Si	Si	Si	Si

N°	CONDUCTOR	PROGRAMACIÓN 2021			
		Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
8	Jiménez Moreno Néstor	No	No	No	No
9	Lezama Paredes José	Si	Si	Si	Si
10	Lozano Moscada César	Si	Si	Si	Si
11	Mera Pizarro José Luis	Si	No	No	No
12	Ojeda Paredes Jhon	No	No	No	No
13	Prieto Luna Walter	Si	Si	Si	Si
14	Tasayco Cruz César	Si	Si	Si	Si
15	Yque Chung Octavio	Si	Si	Si	Si

Fuente: Rol de Conductores de los meses: setiembre, octubre, noviembre y diciembre 2021
Elaborado: Comisión de Control.

De esta manera, lo señalado por el señor Andrés Calle Mezares, Responsable del Área de Transportes, a fin de sustentar la necesidad del servicio señaló que el locador "*se vincularía permanentemente, con los servidores públicos y/o funcionarios de Alta Dirección que se le asigne, para el traslado a las comisiones de servicios*", carece de sustento y objetividad, no se ajusta a la realidad de los hechos.

Máxime que según las papeletas de "Autorización de Salida de vehículo" de agosto a diciembre de 2021, en los que se asignó como conductor al señor Jian Esgleyder Baca Gonzales, los comisionados no son funcionarios de Alta Dirección, según se muestra en el cuadro "Resumen de autorizaciones de Salida 2021 – Conductor Jian Essgleyder Baca Gonzales", que se muestra en el siguiente cuadro y e detalla en el **(Apéndice n.° 63),** por lo cual la finalidad pública de la contratación, carece también de sustento.

Cuadro n.° 11
Resumen de Autorizaciones de Salida: Conductor Jian Esgleyder Baca Gonzales

Mes	N° Autorizaciones	Vehículos	Comisionados
Agosto	11	**EGY-556** (8 salidas) **EGY-552** (3 salidas)	✓ Vivas Venturo Miguel (6 veces) ✓ Jian Esgleyder Baca Gonzales (2 veces) ✓ Marco Marín Saldaña (2 veces) ✓ Apoyo al Área de Seguridad (1 vez)
Setiembre	10	**EGY-552** (6 salidas) **EGY-556** (3 salidas) **EGK-267** (1 salida)	✓ Marco Marín Saldaña (5 veces) ✓ Jian Esgleyder Baca Gonzales (5 veces)
Octubre	17	**EGY-556** (8 salidas) **EGY-552** (8 salidas) **EAA-523** (1 salida)	✓ Jian Esgleyder Baca Gonzales (15 veces) ✓ Marco Marín Saldaña (1 vez) ✓ Miguel Díaz Venturo (1 vez)
Noviembre	19	**EGY-552** (10 salidas **EGY-556** (9 salidas)	✓ Jian Esgleyder Baca Gonzales (17 veces) ✓ Miguel Díaz Venturo (2 veces)
Diciembre	15	**EGY-556** (7 salidas **EGY-552** (8 salidas)	✓ Jian Esgleyder Baca Gonzales (15 veces)
TOTAL DE AUTORIZACIONES	72		

Fuente: Autorizaciones de salida 2021: Conductor Jian Esgleyder Baca Gonzales.
Elaborado: Comisión de Control.

Estos hechos evidencian que el señor Andrés Calle Mezares, Responsable del Área de Transportes, en su calidad de área usuaria, formuló el requerimiento sin sustentar objetivamente la necesidad, por tanto al margen de lo dispuesto en el numeral 6.2 de la Directiva n.° 002-2018-DP/SSG que dispone que los requerimientos deben elaborarse adecuadamente, sujetándose a criterios de **objetividad;** puesto que se verificó que el Área de Transporte contaba con personal civil y sobre todo con personal disponible destacado de la PNP y EP que eran a quienes se asignaba como choferes de los vehículos de Alta Dirección; siendo además que tampoco está sustentada la finalidad pública de la contratación por cuanto no se programó al conductor Jian Esgleyder Baca Gonzales en el "Rol del Personal de Transporte" (Choferes) de los meses de agosto, setiembre, octubre, noviembre y diciembre 2021, ni se acredita que haya sido asignado como conductor de vehículos para la Alta Dirección.

No obstante ello, el señor Luis Alberto León Flores, Director de la Oficina de Operaciones, en su calidad de Jefe de la Unidad Orgánica, autorizó dicho requerimiento, tal es así que, suscribió el Pedido de Servicio n.° 00243 y los Términos de referencia (TDR), tramitando el requerimiento ante la Oficina de Administración.

➢ **Respecto a la formulación de los Términos de Referencia.**

El numeral 9.2 de la Directiva n.° 002-2018-DP/SSG "Lineamientos para la Contratación de bienes y servicios iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias del Despacho Presidencial", dispone que el requerimiento debe adjuntar los *"Términos de Referencia en caso de contratación de servicios (Anexo 3)"*; según el citado Anexo 3, los términos de referencia requieren obligatoriamente en el "Perfil de Proveedor" determinadas características o condiciones mínimas que debe reunir el proveedor, siendo los siguientes:

> ***"Anexo N° 03***
> *TÉRMNOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL*
> *(...)*
> *5.* ***PERFIL DEL PROVEEDOR*** *(Obligatorio)*
> *Son las características o* ***condiciones mínimas que debe reunir el proveedor****, tales como:*
> - *Requisitos de ley (autorizaciones, registros u otros documentos similares), de ser el caso.*
> - ***Experiencia general*** *en trabajos relacionados al objeto de la contratación.*
> - ***Experiencia específica****, en relación a la naturaleza y especialización del trabajo requerido, de ser el caso.*
> - ***Perfil del profesional*** *y/o equipo de trabajo solicitado considerando formación académica, años de experiencia, capacitación, trabajos realizados y/o especialidad, etc, de ser el caso.*
> - ***Certificaciones****, reconocimientos, etc., de ser el caso".*

Al respecto, se verificó que los Términos de Referencia (TDR) elaborados por el señor Andrés Calle Mezares, Responsable del Área de Transportes, que se adjuntaron al requerimiento, no exigió ninguna experiencia, ni requisito alguno para el perfil profesional, pese a ser características y/o condiciones mínimas dispuestos en dicha normativa; únicamente, se solicitaron requisitos de Ley tales como: RNP, RUC, no estar impedido de contratar con el Estado y Licencia de Conductor, resaltando sobre este último que se requirió Licencia "mínimo A-III-C" cuando para el cargo "conductor de vehículo" del Clasificador de Cargos[9] se solicita mínimo solo A-II; según se detalla en el siguiente cuadro:

[9] Clasificador del Cargos del Despacho Presidencial, aprobado mediante Resolución n.° 047-2021/SG.

Cuadro n.° 12
Perfil del Proveedor según términos de Referencia

PERFIL DEL PROVEEDOR	
Según Anexo 3 de la Directiva n.° 002-2018-DP/SSG	**Según Términos de Referencia del Área Usuaria**
• *Requisitos de ley (autorizaciones, registros u otros documentos similares), de ser el caso.* • *Experiencia general en trabajos relacionados al objeto de la contratación.* • *Experiencia específica, en relación a la naturaleza y especialización del trabajo requerido, de ser el caso.* • *Perfil del profesional y/o equipo de trabajo solicitado considerando formación académica, años de experiencia, capacitación, trabajos realizados y/o especialidad, etc, de ser el caso.* • *Certificaciones, reconocimientos, etc., de ser el caso*	• Estar inscrito y vigente en el "Registro Nacional de Proveedores - RNP-Servicio" • Contar con Registro Único de Contribuyente-RUC, habilitado. • Licencia de conductor categoría mínima AIIIC • No estar impedido de contratar con el Estado.

Fuente: Términos de Referencia (TDR).
Elaborado por: Comisión de Control.

De esta manera las condiciones determinadas en los Términos de Referencia (TDR), se adecuaron al perfil con el cual contaba el señor Jian Esgleyder Baca Gonzales, posibilitando así que se acepte su propuesta, y que finalmente fuera contratado, a pesar de no acreditar experiencia en la conducción de vehículo para Alta Dirección, así como formación académica, capacitaciones, certificaciones, etc. en la materia del servicio; conforme se evidenció de la revisión a la documentación que presentó en su propuesta enviada mediante correo electrónico de 5 de agosto de 2021 **(Apéndice n.° 64)**, según se detalla a continuación:

Cuadro n.° 13
Comparación entre Términos de Referencia (TDR) y Propuesta del proveedor

Perfil dl Proveedor según TDR	Propuesta presentada por Jian Esgleyder Baca Gonzales	Comentario
Estar inscrito y vigente en el Registro Nacional de Proveedores	Constancia de Inscripción para ser Participante, postor y contratista **Vigente desde 05/08/2021**	La Oficina de Abastecimiento le remitió al señor **Jian Esgleyder Baca Gonzales** la invitación a cotizar el 4 de agosto de 2021, antes que obtenga su RNP vigente.
Contar con Registro única de Contribuyente – RUC, habilitado	Ficha RUC. Número de RUC 10441870235	-
Licencia de conductor categoría mínima A-III-C	Licencia de conducir A-III-C profesional	Según el clasificador de cargo, para conductores de vehículos del Régimen 276 o 728, se requiere mínimo solo A-II, pero en este caso se requirió específicamente A-III-C, que es la categoría con la que cuenta el proveedor.
No estar impedido de contratar con el Estado.	Reporte "Consulta de Proveedores Sancionados por el TCE", NO FIGURA sanción vigente para el RUC 10441870235	-
No se pide CV, ni algún tipo de formación académica ni capacitación.	CV donde declara: tener conocimiento de: - Mecánica de vehículos - Primero auxilios - Reglas de Tránsito - Habilidades para conducir por todo tipo de terreno	No presenta ningún documento que acredite los conocimientos señalado en su CV. Incurrió en infracciones de tránsito grave y muy grave entre los años 2010-2020.

Perfil dl Proveedor según TDR	Propuesta presentada por Jian Esgleyder Baca Gonzales	Comentario
No se pide ninguna experiencia.	Certificado de trabajo Emitido por GRUPO GADELZA EIRL, por haber laborado como chofer desde el 16 de marzo de 2020 al 27 de julio de 2021	Con Carta n.° 000019-2023-DP/OCI de 5 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 65)** se requirió a la empresa confirmar la autenticidad, en respuesta con Correo electrónico de 3 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 66)** se acredita solo labores del año 2021.

Fuente: Términos de Referencia (TDR) y propuesta presentada por el señor Jian Esgleyder Baca Gonzales.
Elaborado: Comisión de Control.

Ahora bien, teniendo en cuenta que los servicios fueron solicitados para apoyo de chofer para vehículos de Alta Dirección, esto es para **Presidencia de la República,** Vice Presidencia de la República, Secretaría General y Sub Secretaría General[10], resultaba relevante requerir al conductor experiencia y capacitación en temas vinculados a la seguridad y protección, con la finalidad de salvaguardar la integridad y seguridad del Presidente de la República, máxima autoridad de la Nación; ello con la finalidad de que se cautele la ejecución de las maniobras señaladas en el "Manual de Procedimientos Operativos Policiales"[11], Título XX de Procedimientos Policiales de Seguridad y Protección de Dignatarios Nacionales y Extranjeros[12], Capítulo I, que indican:

- Literal I. "*Movimientos en vehículos: Comitivas de automóviles*[13] *y procedimientos de escoltas de protección*", que desarrolla procedimiento en caso de: Ataque por automóvil, manejo defensivo antiterrorista, técnicas de manejo a gran velocidad: giro a gran velocidad, frenado, posición del conductor, control de patinazos, cambios de sentido opuesto a gran velocidad; así como diferentes tipos de giros en altas velocidades (Giro en J, giro ilegal o en forma de U, pasada por frente bloqueada, giro completo marcha atrás embestida).

- Literal N. "Emboscada contra vehículos" de tipo móvil, fija, ataque con empleo de motocicletas, en la que se precisa que "*El vehículo oficial "cofre" del dignatario, debe participar en la maniobra, ya que los ocupantes de la motocicleta (normalmente dos) pueden hábilmente haber esquivado y pasado al vehículo escolta seguidor (bloqueador)".*

Como se advierte, los citados procedimientos de seguridad y protección de dignatarios, requieren de la participación del conductor del "cofre", en atención a ello inclusive se requiere que el conductor de cofre sea un agente de seguridad, tal como se indica en el

[10] De acuerdo con el artículo 6.- Estructura Orgánica del Despacho Presidencial, del Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial, aprobado por Decreto Supremo n.° 077-2016-PCM.

[11] Aprobado mediante Resolución Directoral n.° 030-2013-DIRGEN/EMG del 15 de enero de 2013.

[12] El manual desarrolla las diferentes técnicas y procedimientos de seguridad y protección que el personal Policía Nacional del Perú adopta para garantizar la vida e integridad física de dignatarios nacionales y extranjeros, con la finalidad de mantener un estado de confianza y tranquilidad; el cual tiene como competencia a la Policía Nacional del Perú a través de la Dirección de Seguridad del Estado (Divisiones especializadas: DIVSEPRE, DIVSICON y DIVSEDIG).

[13] 2. **Formación de vehículos**
La magnitud y la configuración de los tipos básicos de comitivas fluctúan enormemente según factores como: la magnitud de la amenaza, la petición de la persona protegida, el número de efectivos disponibles, el grado de apoyo policial (uniformados) disponible y otras circunstancias.
La formación de vehículos que trasladan al Dignatario para su protección, tendrá que realizarse de la siguiente manera:
a. Lo ideal es que existan dos (02) vehículos de protección.
b. Un vehículo que actúe como "liebre" (delante) del carro del dignatario "cofre".
c. Un vehículo que actúe como "escolta" (retaguardia) del carro del custodiado.
d. De no existir un vehículo denominado "liebre", entonces el vehículo de escolta se encargará de cumplir esta función, siempre con la orden del jefe de grupo.
e. El vehículo de Escolta estará siempre sobresalido tanto a la izquierda o derecha del carril, para impedir que el tráfico se junte alrededor del vehículo del dignatario.

Manual de Procedimientos Operativos Policiales [14] para comitivas básica en casos de mayor peligro, que señala: *"(3) vehículo oficial "cofre"* ***un agente de seguridad conduce****, (…)*; así también para el caso de configuraciones básicas de comitivas de dos (02) automóviles el Manual[15] señala: "*Un vehículo oficio "cofre" y uno de escolta. Es preferible que el conductor del vehículo oficial sea un* ***efectivo de seguridad***."

Asimismo, el señalado Manual establece para ser un agente se requiere, entre otros "h) *adiestramiento y destreza en manejo de vehículos motorizados para evadir cualquier riesgo que se presente durante el desplazamiento, deberá conocer técnicas en manejo defensivo (personal PNP con licencia de conducir vigente)".*

Cabe acotar que, conforme se señaló anteriormente, en el periodo 28 de julio de 2021 al 28 de febrero 2022 en el Despacho Presidencial se contaba con conductores que eran personal de la PNP destacado para realizar dicha labor.

Siendo del caso destacar que el servicio de seguridad y protección, *"… **es considerado de alto riesgo a la vida y debe ser prestado únicamente por personal policial** de la especialidad funcional de Seguridad Integral o por quienes hayan realizado el curso básico de Seguridad del Estado"*[16].

No obstante, para la contratación del señor Jian Esgleyder Baca Gonzales, para servicio de apoyo de chofer para vehículo de Alta Dirección, en los términos de referencia, perfil del proveedor, no se requirió conocimientos relacionados a los citados procedimientos o técnicas de manejo para cautelar la seguridad integral del Presidente de la República, ni experiencia alguna vinculada al mismo.

Por el contrario, al realizar la consulta en la página web del Servicio de Administración Tributaria (SAT) el señor Jian Esgleyder Baca Gonzales registra infracciones de tránsito **(Apéndice n.° 67)** las mismas que se muestran a continuación:

Cuadro n.° 14
Reporte de Infracciones del conductor Jian Esgleyder Baca Gonzales

Documento Infracción	Reglamento	Falta	Fecha Infracción	Placa	Importe S/.	Tipo de Falta	Licencia	Estado
13469376	RNT	L07	22/01/2021	ASM706	176.00	Leve	Q44187023	Pagado
13301392	RNT	G47	11/07/2020	ASM706	344.00	Graves	Q44187023	Pagado
C1000679	SET	R13	15/01/2016	B4G641	197.50	Graves	Q44187023	Pagado
8632318	RNT	M01	31/03/2010	RQN548	3,650.00	Muy Graves	Q44187023	Resolución

Fuente: Reporte de Infracciones del Conductor emitido por el SAT.
Elaborado: Comisión de Control.

En el cuadro precedente se muestra que el señor Jian Esgleyder Baca Gonzales, no obstante, además de no cumplir con la experiencia y capacitación necesaria para el desarrollo del servicio a contratar, reportaba infracciones de tránsito **graves y muy graves** las cuales no fueron advertidas al momento de su contratación más aun siendo el servicio a prestar para la Alta Dirección del DP.

[14] Capítulo I, Literal I, numeral 4 "comitivas Básicas para casos de mayor peligro.
[15] Capítulo I, Literal I, numeral 3 "Configuraciones básicas de comitivas".
[16] Conforme se señala en el numeral 3.2 del "*Reglamento del numeral 16 del artículo 10 del Decreto Legislativo n.° 1148, Ley de la Policía Nacional del Perú, modificado por el Decreto Legislativo N° 1230, sobre Seguridad y Protección a funcionarios y personalidades*". Cabe indicar que según el *artículo 1° Objeto.- El presente Reglamento desarrolla y regula los alcances para el otorgamiento de seguridad y protección a funcionarios públicos,* ***Jefes de estado*** *y de Gobierno en visita oficial al país y a otras personalidades a quienes se refiere el numeral 16 del artículo 10 del Decreto Legislativo n.° 1148, Ley de la Policía Nacional del Perú, modificado por el Decreto Legislativo n.°1230; asimismo, el* ***artículo 3° Alcances del otorgamiento de seguridad y protección, indica.*** *3.1 El servicio se brinda en el ámbito nacional a través de la Dirección de Seguridad del Estado de la Dirección Ejecutiva de Seguridad Integral de la Policía Nacional del Perú, así como de las Unidades Policiales de Seguridad del Estado de las regiones y frentes policiales.*

Los hechos expuestos evidencian que los Términos de Referencia elaborados por el señor Andrés Calle Mezares, Responsable del Área de Transportes, se elaboraron al margen de lo establecido en el Anexo 3 de la Directiva n.° 002-2018-DP/SSG, al omitir, exigir experiencia y perfil profesional, que "son las características o condiciones mínimas que debe reunir el proveedor"; y por ende al margen también del numeral 6.2 de dicha Directiva que señala que las áreas usuarias, son responsables de la adecuada formulación de sus requerimientos, con lo cual se posibilitó la aceptación de la propuesta del señor Jian Esgleyder Baca Gonzales cuyo perfil se adecuaba a lo requerido en los Términos de Referencia (TDR).

Cabe recalcar que, el señor Daniel Abraham Gamarra De la Fuente, en su Documento s/n de 3 de agosto de 2023, que contiene sus comentarios sobre el Pliego de Hechos comunicado, señaló que el Responsable del Área de Transportes, señor Andrés Calle Mezares, fue quien ordenó que se registre en el Sistema de Transporte al señor Jian Esgleyder Baca Gonzales como conductor, cuando aún no mantenía vínculo alguno con el Despacho Presidencial, según lo cual el señor Andrés Calle Mezares, conocía a Baca Gonzales antes que formulara su requerimiento y términos de referencia.

Por su parte, el señor Luis Alberto León Flores, Director de la Oficina de Operaciones, en su calidad de Jefe de la Unidad Orgánica, convalidó dichos términos de referencia, tanto es así que visó los Términos de referencia a pesar que se elaboraron al margen de lo establecido en el Anexo 3 de la Directiva n.° 002-2018-DP/SSG, y otorgó continuidad al trámite del requerimiento ante la oficina de Administración.

Asimismo, se evidencia que, no obstante que el artículo 10° de la Directiva n.° 002-2018-DP/SSG, establece que la oficina de Abastecimiento revisará y evaluará que los requerimientos cumplan con los requisitos correspondientes[17]; se evidenció que, el señor Herbert Rodríguez Ariza, Director (e) de la Oficina de Abastecimiento, no verificó que el requerimiento omitía los requisitos del perfil del proveedor, establecidos en el formato "Anexo 3 – Términos de referencia para la contratación de servicios en general", y por el contrario, dio trámite para proseguir con el Estudio de Mercado, derivando los Términos de Referencia al Área de Contrataciones, mediante Proveído n.° 003612-2021-DP/OGA-OA de 4 de agosto de 2021 **(Apéndice n.° 68)**.

- **Respecto al estudio de mercado para contratar los servicios**

El numeral 11.1 del artículo 11° de la Directiva n.° 002-2018-DP/SSG establece que *"La Oficina de Abastecimiento llevará a cabo el estudio de mercado.* ***Para la obtención de las cotizaciones, deberá cursarse invitaciones a potenciales proveedores****, (…)"*, es decir, según dicha directiva interna, para llevar a cabo el estudio de mercado, se debe **invitar a más de un (1) potencial proveedor** para obtener cotizaciones.

Asimismo, el citado numeral 11.1 dispone también que para la determinación del valor referencial se requiere "*…hasta dos (2) cotizaciones, que cumplan con las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia solicitados por el área usuaria. (…)"*; siendo que en el numeral 11.2 se precisa los únicos casos en los cuales se requerirá una (1) invitación[18] y en consecuencia una (1) cotización válida para determinar el valor

[17] Artículo 10° De la evaluación y atención del requerimiento de contratación. La Oficina de *Abastecimiento revisará y evaluará que los requerimientos para la contratación de bienes y servicios cumplan con los requisitos señalados en los numerales precedentes, de encontrarse observaciones, se comunicará al área usuaria a fin que esta proceda con su subsanación en el plazo máximo de dos (2) días hábiles…".*

[18] *11.2 Sólo se requerirá una (1) invitación y en consecuencia una (01) cotización válida para las siguientes contrataciones:*

referencial, advirtiéndose que la contratación materia de evaluación referida a "Servicio de apoyo de chofer para vehículo de alta gama", no se encuentra dentro de dichos supuestos, por lo tanto, se requería más de una (1) cotización válida para determinar el valor referencial.

En tal sentido, de la revisión a la documentación remitida a la Comisión de Control[19], se verificó que el señor Carlos Hugo Muga Melgarejo, servidor del Área de Contrataciones de la Oficina de Abastecimiento, mediante correo electrónico de 4 de agosto de 2021 a horas **16:08pm (Apéndice n.º 71)**, solicita al señor Andrés Calle Mezares, Responsable del Área de Transportes, que en su calidad de Área Usuaria: *"(...) que por el SGD me han derivado el requerimiento para la contratación del "Servicio de apoyo como chofer para la alta dirección" que corresponde al Pedido SIGA 0243, (...) agradeceré que en calidad de área usuaria nos sugiera o recomiende por este medio algún o algunas respuestas de potenciales proveedores, dada la naturaleza de la presente contratación".*

En respuesta, el señor Andrés Calle Mezares, mediante correo electrónico del mismo día 4 de agosto de 2021 a horas **16:30pm (Apéndice n.º 72)**, señala: *"(...) Estimado CARLOS MUGA. Previo cordial saludo, se envía una referencia para el respectivo estudio de mercado del señor BACA GONZALES JIAN ESGLEYDER CORREO jianesgleyder@gmail.com".* Adjuntando Constancia de trabajo y CV (pdf).

En tal sentido, el señor Carlos Hugo Muga Melgarejo de la Oficina de Abastecimiento, mediante correo electrónico de 4 de agosto de 2021, a horas **16:34** pm **(Apéndice n.º 73)** con el asunto "Invitación por el servicio de apoyo como chofer", cursó invitación al señor Jian Baca Gonzales, indicando:

> *Me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento que el Despacho Presidencial, requiere la contratación del "Servicio de apoyo como chofer" de acuerdo a los Términos de Referencia que adjunto.*
>
> *Al respecto, le extendemos la invitación para de estar interesado deberá remitir lo siguiente:*
> 1. *Propuesta económica (...)*
> 2. *Copia de los documentos que acrediten el cumplimiento del perfil solicitado*
> 3. *Declaración jurada de cumplimiento de términos de referencia y formatos que se adjuntan ...*
> 4. *Código de Cuenta Interbancaria (...)*

---

a) Servicios notariales.
b) Contrataciones de bienes o servicios que sean accesorios, complementarios o que sean imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente.
c) Pasajes aéreos internacionales (que no estén contemplados en la contratación de Pasajes Aéreos en el marco de un procedimiento de selección en el marco de la normativa de contrataciones del Estado)
d) Alquiler de inmuebles
e) Bienes o servicios que solo pueden obtenerse de un determinado proveedor que posea derechos exclusivos sobre ellos.
f) Por condiciones del mercado que solo permitan una cotización.

[19] Con Memorando n.º 000165-2021-DP/OCI de 22 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.º 69)**, se solicitó al Director de la Oficina de Abastecimiento, alcanzar el estudio de mercado correspondiente al servicio a contratar, acompañando las cotizaciones y/o documentos materia de evaluación para la determinación del valor referencial; asimismo se le solicitó confirmar si sólo se invitó a presentar sus propuestas a las personas naturales que resultaron ganadores. En respuesta, el Director de la Oficina de Abastecimiento, con Informe n.º 000818-2021-DP/OGA-OA de 24 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.º 70)**, remite en archivo digitalizado las invitaciones realizadas mediante correo electrónico por el Área de Contrataciones y las respuestas por parte de las personas invitadas con sus propuestas económicas y documentos que sustentan el cumplimiento del perfil solicitado en los términos de referencia.

Cuadro n.° 15
Estudio de Mercado realizado en base a una (1) sola cotización

N°	O/S N°	Servicio indicado en el correo	Remitente	Persona invitada a Cotizar	Fecha	Hora
1	0000297	Servicio de apoyo como chofer	Carlos Hugo Muga Melgarejo	Jian Esgleyder Baca Gonzales jianesgleyder@gmail.com	04.08.2021	04:34 pm

Fuente: Orden de Servicio n.° 0000297 de 5 de agosto de 2021
Elaborado por: Comisión de Control.

Seguidamente, el señor Jian Baca Gonzales, a través del correo electrónico de 5 de agosto de 2021 (Apéndice n.° 64), da respuesta a la invitación remitiendo su Propuesta Económica, copia de los documentos para que acredite el cumplimiento del perfil solicitado (documentos que se muestran en el cuadro n.° 13), declaración Jurada de Términos de Referencia y CCI.

En tal sentido, al haberse cursado invitación a un solo proveedor, Jian Baca González, solo se obtuvo una cotización y con ella se determinó el valor referencial, y en consecuencia se contrató al citado proveedor.

Estos hechos evidencia que el señor Carlos Hugo Muga Melgarejo, servidor del Área de Contrataciones de la Oficina de Abastecimiento, efectuó el Estudio de Mercado al margen de lo previsto en los numerales 11.1 y 11.2 del artículo 11º de la Directiva n.° 002-2018-DP/SSG), que dispone que en el estudio de mercado se invita a potenciales proveedores, requiriéndose dos (2) cotizaciones para determinar el valor referencial en caso del servicio materia de contratación; lo cual no fue debidamente controlado por el señor Herbert Rodríguez Ariza, Director (e) de la Oficina de Abastecimiento, no obstante que, son parte de sus funciones "Programar, dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de los procesos técnicos referidos al Sistema Administrativo del Despacho Presidencial".

Estas condiciones dieron lugar a que se emitiera la orden de servicio n.° 0000297 de 5 de agosto de 2021 (Apéndice n.° 40) por el importe total de S/. 22,500.00 a nombre del señor Jian Esgleyder Baca Gonzales, para que prestara los servicios de apoyo de chofer de Alta Dirección; siendo firmado por el señor Carlos Hugo Muga Melgarejo, servidor del Área de Contrataciones de la Oficina de Abastecimiento y el señor Herbert Rodríguez Ariza, Director (e) de la Oficina de Abastecimiento.

2.2 Contratación de servicios para el periodo 1 de enero al 31 de marzo de 2022 mediante Contrato n.° 003-2022-DP/OGA-OA

El señor Jian Esgleider Baca Gonzales posterior a la orden de servicio n.° 000297-2021, (periodo 6 de agosto al 31 de diciembre de 2021), fue contratado mediante Contrato n.° 003-2022-DP/OGA-OA de 1 de enero de 2022 **(Apéndice n.º 74)** , suscrito entre el señor Herbert Rodríguez Ariza Director (e) de la Oficina de Abastecimiento y el señor Jian Esgleyder Baca Gonzales, para el "Servicio de apoyo como operador manejo táctico de vehículos de alta gama del Despacho Presidencial", por S/.13 500.00, por el plazo de hasta noventa (90) días calendario, contados a partir del 1 de enero de 2022.

Es de precisar que, el señor Jian Esgleider Baca Gonzales mediante documento s/n de 25 de febrero de 2022 **(Apéndice n.º 75)** presentó su desistimiento para continuar con la prestación del servicio, siendo aceptado por el Área de Transporte según constan en el Informe n.º 000065-2022-DP/OGA-OPE/ATRA[20] de 2 de marzo de 2022 **(Apéndice n.º 76).**

[20] El responsable (e) del Área de Transportes informa a la Oficina de Operaciones el desistimiento de continuar con el servicio de acuerdo a lo estipulado en el Contrato n.° 003-2022-DP/OGA-OA de 1º de enero de 2022, precisando -entre otros- que: *"(...) que el área de transportes en*

➢ **Respecto a la formulación de los Términos de Referencia**

De la revisión a los documentos contenidos en el expediente de la contratación[21] se verificó que mediante Informe n.° 000400-2021-DP/OGA-OPE/ATRA de **28 de diciembre de 2021 (Apéndice n.º 79),** el señor Segundo Juan Castañeda Cortez, Responsable del Área de Transportes (e), dirigido al Director de la Oficina de Operaciones Luis Alberto León Flores, solicita la contratación de dos (02) Locadores de servicio de apoyo como operador de vehículos de alta gama del DP, señalando que:

"Es grato dirigirme a usted (...) a fin de acreditar y/o sustentar la contratación de los locadores de servicio, como operadores para vehículos de alta gama en las actividades inherentes al Área de Transportes y cuyo detalle es el siguiente:

DENOMINACIÓN	CANTIDAD	PERIODO A CONTRATAR	HONORARIO PROPUESTO
Contratación de servicios para apoyo como operador de vehículos de alta gama	1	Enero hasta marzo 2022	S/. 10,500 (por todo el periodo según TDR)
Contratación de servicios para apoyo como operador manejo táctico de vehículos de alta gama	1	Enero hasta marzo 2022	S/. 13,500 (por todo el periodo según TDR)

En el Informe n.° 000400-2021-DP/OGA-OPE/ATRA de **28 de diciembre de 2021** (Apéndice n.º 79), se adjuntó los siguientes documentos:

a) Pedido de Servicio n.° 00435 de **28 de diciembre de 2021 a 18:28 hrs (Apéndice n.º 80),** firmado como solicitante por el señor Segundo Juan Castañeda Cortez, Responsable del Área de Transportes.

b) Términos de referencia (TDR) **(Apéndice n.º 81),** firmado digitalmente por Luis Alberto León Flores, Director de la Oficina de Operaciones, el **30 de diciembre de 2021 hrs. 11:21** y Segundo Juan Castañeda Cortez, Responsable del Área de Transportes, el **30 de diciembre de 2021hrs. 09:35**

Con Informe n.º 000741-2021-DP/OGA-OPE de **29 de diciembre de 2021 (Apéndice n.º 82),** un día antes de firmar los TDR, el señor Luis Alberto León Flores, Director de la Oficina de Operaciones, se dirigió a Cesar David Ferrer Carlín, Director General (e) de la Oficina General de Administración, con la finalidad de solicitar la contratación de los dos (2) locadores de servicio de apoyo como operador de vehículos de alta gama del DP.

Requerimiento que el Director General(e) de la Oficina General de Administración, mediante Proveído n.° 002824-2021-DP/OGA de fecha 29 de diciembre de 2021 **(Apéndice n.º 83),** alcanzó a la Oficina de Abastecimiento para su atención, haciendo referencia al Informe n.° 000741-2021-DP/OGA-OPE.

estos momentos cuenta con un staff de choferes que permiten cubrir las comisiones que solicita la Alta Dirección, por tal motivo aceptamos la solicitud del señor Jian Esgleyder Baca Gonzales de desistir el cumplimiento del tercer entregable del Contrato N° 003-2022-DP/OGA-OA el cual no causa ningún tipo de perjuicio a la Entidad, agregando a ello que el contratista al haber cumplido satisfactoriamente hasta el segundo entregable, no corresponde aplicación de penalidad alguna por este desistimiento."

[21] Con Memorando n.° 000130-2023-DP/OCI de 17 de abril de 2023 **(Apéndice n.º 77)** se solicitó al señor Luis Aquiles Fernández Araujo, Director de la Oficina de Abastecimiento, remitir en formato digital el expediente de contratación vinculada al Contrato n.° 003-2022-DP/OGA-OA del señor Jian Esgleyder Baca Gonzales (desde el requerimiento hasta las respectivas conformidades); requerimiento que fue atendido con Informe n.º 000332-2023-DP/OGA-OA en el que adjuntan el informe n.º 000107-2023-DP/OGA-OA/ACONT **(Apéndice n.º 78)** ambos de 19 de abril de 2023, en el cual el Sub Director (e) del Área de Contrataciones Víctor Fernando Pereyra Vega, adjunta el expediente de contratación de la Orden de Servicio Nº 0000027 que corresponde al Contrato n.º 003-2022-DP/OGA-OA del señor Jian Esgleyder Baca Gonzales.

Al respecto, conforme se señaló anteriormente, el numeral 9.2 de la Directiva n.° 002-2018-DP/SSG, dispone que el requerimiento debe adjuntar los Términos de Referencia según el Anexo 3, el cual requiere obligatoriamente en el "Perfil de Proveedor" características o condiciones mínimas que debe reunir el proveedor, como ***experiencia general*** *en trabajos relacionados al objeto de la contratación,* ***experiencia específica****, en relación a la naturaleza y especialización del trabajo requerido, de ser el caso,* ***Perfil del profesional*** *y/o equipo de trabajo solicitado considerando formación académica, años de experiencia,* ***capacitación****, trabajos realizados y/o especialidad;* ***Certificaciones****, reconocimientos, etc.*

Sin embargo, se verificó que los Términos de Referencia (TDR) elaborados por el señor Segundo Juan Castañeda Cortez, Responsable del Área de Transportes (e), tampoco se exige ninguna experiencia, empero a diferencia de los términos de referencia formulados para la anterior orden de oervicio 00000297, en esta oportunidad se solicita curso de Manejo Táctico Operativo y curso de Protección de Ejecutivos y Personas muy importantes; así como conocimientos en seguridad de dignatario, técnicas de tiro, técnicas de combate dentro de vehículos, seguridad corporativa, conforme se detalla:

Cuadro n.° 16
Términos de referencia para la "Contratación de servicios como operador manejo táctico de vehículos de Alta Gama del Despacho Presidencial"

PERFIL DEL PROVEEDOR	
Según Anexo 3 de la Directiva n.° 002-2018-DP/SSG	**Según Términos de Referencia del Área Usuaria**
• *Requisitos de ley (autorizaciones, registros u otros documentos similares), de ser el caso.* • *Experiencia general en trabajos relacionados al objeto de la contratación.* • *Experiencia específica, en relación a la naturaleza y especialización del trabajo requerido, de ser el caso.* • *Perfil del profesional y/o equipo de trabajo solicitado considerando formación académica, años de experiencia, capacitación, trabajos realizados y/o especialidad, etc, de ser el caso.* • *Certificaciones, reconocimientos, etc., de ser el caso*	• Estar inscrito y vigente en el Registro Nacional de Proveedores – RNP – Servicio" • Contar con Registro Único de Contribuyente – RUC, habilitado. • Licencia de conductor categoria mínima AIIIC • No estar impedido para contratar con el Estado • **Curso de "Manejo Táctico Operativo".** • **Curso de "Protección de ejecutivos y personas muy importantes"** • **Conocimientos en sistemas y procedimientos de seguridad de dignatarios, con participación de personal policial de Seguridad de Estado** • **Conocimiento en técnicas avanzadas de tiros de precisión y reacción y su adaptación en pistas de entrenamiento y prácticas de protección VIP** • **Conocimiento técnicas de combate dentro, fuera del vehículo y técnicas defensivas urbanas** • **Conocimiento en técnicas y tácticas de seguridad y prevención de riesgos** • **Conocimiento en seguridad corporativa.**

Fuente: TDR firmado digitalmente el 30.12. 2021 por Luis Alberto León Flores y Juan Segundo Castañeda Cortez.
Elaborado por: Comisión de Control.

Siendo que las condiciones establecidas en los términos de referencia para la contratación solicitada el 29 de diciembre de 2021, nuevamente se adecuaron a los requisitos con los que contaba a dicha fecha el señor Jian Esgleyder Baca Gonzales, quien a diciembre 2021, poseía los certificados de los cursos solicitados, conforme se evidencia de la revisión a la documentación que presentó en su propuesta emitida mediante correo electrónico de 31 de diciembre de 2021 **12:06 (Apéndice n.º 84),** según se detalla en el cuadro siguiente, en la cual adjuntó dos (2) Certificados de EFAS Perú y un (1) Diploma del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado TUSAN, que dicho sea no ha reconocido su emisión, entre otros cuestionamientos que se detallan más adelante; posibilitando así que se acepte su propuesta y que finalmente fuera contratado.

Cabe destacar que, el día 31 de diciembre de 2021 fecha en que remitió los documentos era día no laborable.

Cuadro N° 17
Comparación de los Términos de Referencia (TDR) con la Propuesta del Proveedor

Términos de Referencia formulados por el Área Usuaria	Propuesta presentada por Jian Esgleyder Baca Gonzales
Estar inscrito y vigente en el "Registro Nacional de Proveedores – RNP – Servicios"	Constancia de Inscripción para ser Participante, postor y contratista. **Vigente desde 5/08/2021**
Contar con Registro Único de Contribuyente – RUC, habilitado	Ficha RUC. Número de RUC 10441870235
Licencia de Conductor categoría mínima AIIIC	Licencia de conducir AIIIC profesional
No estar impedido de contratar con el Estado.	Reporte Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado. NO FIGURA sanción vigente para el RUC 10441870235
Curso de Manejo Táctico Operativo	**Certificado: Curso de *"Manejo Táctico Operativo"*,** emitido por EFAS PERÙ el 8 de agosto de 2021.
Curso de Protección de ejecutivos y personas muy importantes	**Certificado: Curso de *"Protección de ejecutivos y personas muy importantes"*,** emitido por EFAS PERÙ el 5 se setiembre de 2021.
Conocimientos en sistemas y procedimientos de seguridad de dignatarios, con participación de personal policial de Seguridad de Estado.	**Diploma: Curso de *"Seguridad de Dignatarios"*,** emitido por el IEST TUSAN el 29 de diciembre de 2019.
Conocimiento en técnicas avanzadas de tiros de precisión y reacción y su adaptación en pistas de entrenamiento y prácticas de protección VIP.	En el Certificado: **Curso de *"Protección de ejecutivos y personas muy importantes*"**, emitido por EFAS PERÙ el 5 se setiembre de 2021, se mencionan las siguientes Asignaturas: - Tiro instintivo Selectivo (ITS) - Tiro de Precisión y Reacción - Fundamentos y principios de Seguridad con el arma
Conocimiento en técnicas de combate dentro, fuera del vehículo y técnicas defensivas urbanas.	No presentar cursos de este curso
Conocimiento en técnicas y tácticas de seguridad y prevención de riesgos.	**Diploma: Curso de *"Seguridad de Dignatarios"*,** emitido por el IEST TUSAN el 29 de diciembre de 2019. Cursos: - Principios de protección - Perfiles de Terrorismo y violencia - Comportamiento humano y peligrosidad - Identificación y búsqueda de artefactos explosivos - Tácticas de tiro defensivo - Medicina de primeros auxilios
Conocimiento en seguridad corporativa.	No presenta certificados de este curso.
	Certificados de Trabajo de: GRUPO GALDELZA E.I.R.L. (Chofer) TG SERVICE PERU SAC. (Conductor)

Fuente: Términos de Referencia (TDR) y CV documentado del conductor Jian Esgleyder Baca Gonzales.
Elaborado por: Comisión de Control.

Los hechos expuestos evidencian que los Términos de Referencia (TDR) elaborados por el señor Segundo Juan Castañeda Cortez, Responsable del Área de Transportes, se elaboraron al margen de lo establecido en el Anexo 3 de la Directiva n.° 002-2018-DP/SSG, al no exigir experiencia que es una de las características o condiciones mínimas que debe reunir el proveedor"; y por ende al margen también del numeral 6.2 de dicha Directiva que señala que las áreas usuarias, son responsables de la adecuada formulación de sus requerimientos, así como el numeral *6.3 que dispone que en la definición del* requerimiento, *especificaciones técnicas y/o términos de referencia no se debe hacer referencia a (...) descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que corresponda a un proceso de estandarización debidamente aprobado".*

Pese a ello, el señor Luis Alberto León Flores, Director de la Oficina de Operaciones, en su calidad de Jefe de la Unidad Orgánica, convalidó dichos términos de referencia, tal es así que visó los Términos de referencia, y dio continuidad al trámite del requerimiento ante la Oficina de Administración.

Asimismo, no obstante que el artículo 10° de la Directiva n.° 002-2018-DP/SSG, establece que la oficina de Abastecimiento revisará y evaluará que los requerimientos cumplan con los requisitos correspondientes[22]; el señor Herbert Rodríguez Ariza, Director (e) de la Oficina de Abastecimiento, no observó que el requerimiento omitia los requisitos del perfil del proveedor, establecidos en el formato "Anexo 3 – Términos de referencia para la contratación de servicios en general", y por el contrario dio continuidad a trámite de contratación, solicitando mediante Informe n.° 001271-021-DP/OGA-OA de 31 de diciembre de 2021 **(Apéndice n.º 85)** la respectiva previsión presupuestaria por S/ 13 500.00 al Director General de Administración; posterior a ello, suscribió el Contrato n.° 003-2022-DP/OGA-OA de 1 de enero 2022 el mismo que generó la orden de servicio n.º 0000027-2022 de 24 de enero de 2022, incluso sin contar con certificación presupuestal, contrato que se utilizó para sustentar los días que laboró el señor Jian Esgleyder Baca Gonzales sin orden de servicio.

- **Respecto al Estudio de Mercado y Certificación de Crédito Presupuestario**

El señor Carlos Hugo Muga Melgarejo, servidor del Área de Contrataciones de la Oficina de Abastecimientos, a través del correo electrónico de 30 de diciembre de 2021 **12:24pm (Apéndice n.° 86),** solicitó al señor Segundo Juan Castañeda Cortes Responsable (e) del Área de Transportes, lo siguiente: *"(…) Castañeda buenas tardes, Me han derivado el Informe Nº 00400-2021-DP/OGA-OPE-ATRA, donde solicitan la contratación de 02 locadores para el Área de Transportes. Al respecto, agradeceré que en calidad de área usuaria realice la consulta a los funcionarios de su dependencia y nos sugieran o recomienden por este medio algún o algunas propuestas de potenciales proveedores, dada la naturaleza de la presente contratación".*
En respuesta, a través del correo electrónico de la misma fecha **14:46pm (Apéndice n.° 87)**, el señor Segundo Juan Castañeda Cortez, Responsable (e) del Área de Transportes, indicó: *"(…) Estimado Carlos, ahí va de los dos, Franklin Wilson, Fernández Segura Brevete Categoria A dos B, Teléfono 933747628, Correo: frankfers21@gmail.com; **Jian Esgleyder Baca Gonzales**, Brevete Categoría AIII-C, Teléfono 944787294, correo jianesgleyder@gmail.com".* (Nótese que mediante el Informe Nº 00400-2021-DP/OGA-OPE-ATRA se solicitó dos (2) locadores, por ello se remitió el nombre de 2 potenciales proveedores, es decir, uno por cada requerimiento).

Seguidamente, mediante correo electrónico de 30 de diciembre de 2021 **15:07 (Apéndice n.º 88)** el señor Carlos Hugo Muga Melgarejo servidor del Área de Contrataciones de la Oficina de Abastecimientos, con el asunto "INVITACIÓN Servicio de apoyo como operador manejo táctico de vehículos de alta gama", cursó invitación al señor Jian Baca Gonzales, indicando:

> *Me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento que el Despacho Presidencial, requiere la contratación del "Servicio de apoyo de operador de manejo táctico de vehículo de alta gama" de acuerdo a los Términos de Referencia que adjunto.*

[22] Artículo 10° De la evaluación y atención del requerimiento de contratación. La Oficina de *Abastecimiento revisará y evaluará que los requerimientos para la contratación de bienes y servicios cumplan con los requisitos señalados en los numerales precedentes, de encontrarse observaciones, se comunicará al área usuaria a fin que esta proceda con su subsanación en el plazo máximo de dos (2) días hábiles…".*

Al respecto, le extendemos la invitación para de estar interesado deberá remitir lo siguiente:

1. *Propuesta económica (...)*
2. *Currículo Vitae DOCUMENTADO (copias de los documentos que acrediten el cumplimiento del perfil solicitado).*
3. *Declaración jurada de cumplimiento de términos de referencia y formatos que se adjuntan debidamente firmados.*

Cuadro n.° 18
Estudio de Mercado realizados en base a una (1) cotización

N°	O/S N°	Servicio indicado en el correo	Remitente	Persona invitada a cotizar	Fecha	Hora
1	000027	Invitación servicio de apoyo como operador manejo táctico de vehículos de alta gama	Carlos Hugo Muga Melgarejo	Jian Esgleyder Baca Gonzales jianesgleyder@gmail.com	30.12.2021	15:07

Fuente: Orden de Servicio n.° 000027 de 24 de enero de 2022
Elaborado por: Comisión de Control.

En respuesta, el señor Juan Baca Gonzales, a través correo electrónico de 31 de diciembre de 2021 hrs 12:06 (Apéndice n.º 84), comunica su deseo de participar en la convocatoria y adjunta los documentos solicitados en PDF.

En tal sentido, al haberse cursado invitación a un solo proveedor, Jian Baca González, solo se obtuvo una cotización y con ella se determinó el valor referencial, y en consecuencia nuevamente se contrató al citado proveedor.

Los hechos evidenciaron que el señor Carlos Hugo Muga Melgarejo, servidor del Área de Contrataciones de la Oficina de Abastecimiento, nuevamente efectuó el Estudio de Mercado al margen de lo previsto en los numerales 11.1 y 11.2 del artículo 11º de la Directiva n.° 002-2018-DP/SSG, que dispone que en el estudio de mercado se invita a potenciales proveedores, requiriéndose dos (2) cotizaciones para determinar el valor referencial en caso del servicio materia de contratación; lo cual no fue adecuadamente controlado por el señor Herbert Rodríguez Ariza, Director (e) de la Oficina de Abastecimiento, no obstante que son parte de sus funciones "Programar, dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de los procesos técnicos referidos al Sistema Administrativo del Despacho Presidencial".

Estas condiciones dieron lugar a que se suscribiera el Contrato n.° 003-2012-DP/OGA-OA de 1 de enero de 2021 (Apéndice n.° 74) por el importe total de S/. 13,500.00 a nombre del señor Jian Esgleyder Baca Gonzales, para prestar los servicios de apoyo como operador manejo táctico de vehículos de alta gama del Despacho Presidencial; siendo firmado por el señor Herbert Rodríguez Ariza, Director (e) de la Oficina de Abastecimiento.

Adicionalmente a ello, se evidenció que el citado funcionario suscribió el Contrato n.° 003-2012-DP/OGA-OA, cuando no se contaba con la respectiva "Certificación de Crédito Presupuestario", continuándose el proceso de contratación sin dicho documento, requisito indispensable para realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, tal como se dispone en el artículo 12° de la Directiva n.° 002-2018-DP/SSG[23], concordante con el artículo 41 del Decreto Legislativo n.º 1440.

[23] *Artículo 12º Perfeccionamiento de la contratación.*
Las contrataciones efectuadas en el marco de la presente directiva se formalizan a través de la notificación de la Orden de Compra, Orden de Servicio o suscripción de Contrato, según corresponda, ***previamente se deberá contar con la certificación de Crédito Presupuestal y/o previsión presupuestal aprobada.***

Asimismo, se verificó que, posterior a la suscripción del contrato se emitió la "Certificación de Crédito Presupuestario" de 19 de enero de 2022 y aprobada en la misma fecha, y seguidamente la Orden de Servicio n.° 0000027-2022 de 24 de enero de 2022 **(Apéndice n.° 89)** suscrito por el señor Carlos Muga Melgarejo y el señor Herbert Rodríguez Ariza, en su calidad de Sub Director de Abastecimiento y Director (e) de la Oficina de Abastecimiento.

➢ **Respecto a los documentos presentados por Jian Esgleyder Baca Gonzales.**

Con la finalidad de verificar la veracidad de la documentación presentada por el señor Jian Esgleyder Baca Gonzales, se procedió a circularizar a los representantes de las empresas que emitieron los Certificados, Diplomas y Constancias de Trabajo que adjuntó en sus respectivas propuestas; solicitando a los representantes confirmar si suscribieron los certificados y constancias, y de ser el caso alcanzar documentos que acrediten la inscripción en los cursos tales como listas de asistencia, certificados de notas y comprobantes de pago. A continuación se detalla:

Cuadro n.° 19
Confirmaciones respecto al Diploma y Certificado de Estudios de "Seguridad de Dignatarios" de 29/12/2019 - TUSAN

REQUERIMIENTO DE LA COMISIÓN DE CONTROL		RESPUESTA RECIBIDA		
Documento y fecha	**Detalle**	**Documento y fecha**	**Institución**	**Detalle**
Carta n.° 000016-2023-DP/OCI de 26.05.2023 **(Apéndice n.° 90)**	1. Confirme usted si suscribió los Certificados detallados en el cuadro anterior, cuyas copias, se adjuntan. 2. De ser afirmativa su respuesta, precise el vínculo laboral o contractual que usted mantiene o mantuvo con la institución emisora de los certificados, indicando el cargo ocupado en el marco del cual firmó los requeridos certificados. 3. Documentos de inscripción al curso, lista de asistencia, certificados de notas o equivalentes, comprobantes de pago u otros documentos que acreditan la participación en los cursos indicados por parte del señor Jian Esgleyder Baca Gonzales.	Documento s/n de 01.06.2023 **(Apéndice n.° 92)**	IESTP "TUSAN"	*Menciona lo siguiente:* *1. "(...) **NUNCA HEMOS DESARROLLADO Y/O DICTADO CURSOS DE SEGURIDAD DE DIGNATARIOS.*** *2."(...) El señor **JIAN ESGLEYDER BACA GONZALES**, **NUNCA HA ESTUDIADO EN NUESTRA INSTITUCIÓN** ASIMISMO, **NO SE HA EXPEDIDO CERTIFICADO DE ESTUDIOS Y DIPLOMA A FAVOR DE LA INDICADA PERSONA.*** *3. "(...) El **sello** y la hoja membretada **NO PERTENECEN A NUESTRA INSTITUCION,** ASIMISMO, la firma que aparece en dichos documentos **NO PERTENECE** a nuestro representante Guillermo Elías Sanabria Lázaro, por lo que están en condiciones de afirmar que estos han sido **FALSIFICADOS.*** *Carta n.° 000018-2023-DP/OCI de 5.06.2023 **(Apéndice n.° 91)***	1. Remitir copia del Título de Profesional Técnico del señor Jian Esgleyder Baca Gonzales expedido por el IESTP"TUSAN" 2. De no figurar el señor Jian Esgleyder Baca Gonzales en los registros respectivos, sírvase señalarlo por escrito en la respuesta. 3. Informe si el IESTP"TUSAN" en diciembre del 2019 contaba con Licenciamiento y si se encontraba autorizado dentro del plan de estudios de alguna carrera, a dictar los cursos y/o asignaturas de: - Principios de protección. - Perfiles de terrorismo y violencia - Comportamiento Humano y peligrosidad - Identificación y búsqueda de artefactos explosivos	Oficio n.° 02480-2023-MINEDU/SG de 16.06.2023 **(Apéndice n.° 93)**	Ministerio de Educación	El Secretario General del MINEDU traslada el Oficio n.° 00895-2023-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA que adjunta el Informe n.° 223-2023-MINEDU/VMGP/DIGESUTPA-DIGEST-KLYS de 12.06.2023 emitido por la Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística del MINEDU, que concluye en lo siguiente: *"3.1 (...) no se encontró registro de grado o Título emitido a favor del señor mencionado en el párrafo precedente* (JIAN ESGLEYDER BACA GONZALES). *3.2 (...) no se encontró registro de grado o Título emitido a favor del señor JIAN ESGLEYDER BACA GONZALES, identificado con DNI n.° 44187023, en Educación Superior Tecnológica, materia de competencia de esta Dirección.* *3.3 El IEST Privado "TUSAN" no se encontraba licenciado en diciembre de 2019, en el marco de la Ley N° 30512 (...)".*

REQUERIMIENTO DE LA COMISIÓN DE CONTROL		RESPUESTA RECIBIDA		
Documento y fecha	Detalle	Documento y fecha	Institución	Detalle
	- Tácticas de tiro defensivo - Medicina de primeros auxilias - Seguridad de Dignatarios 4. Informar que vinculo ostenta el señor Guillermo Elias Zanabria Lázaro con el IESTP "TUSAN"			*3.4 El IEST Privado "TUSAN" solo se encontraba autorizado para ofertar las carreras profesionales de "Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de la Información" y "Enfermería Técnica", siendo así, no se encontraba autorizado para ofertar otras carreras profesionales en diciembre de 2019.* *3.5 El Señor Guillermo Elías Sanabria Lázaro, en calidad de Presidente, actúa como Representante Legal de la Asociación Promotora de Centros Educativos, cuya Entidad jurídica es Promotora del IEST Privado "TUSAN".*

Fuente: Carta n.° 000016-2023-DP/OCI de 26 de mayo de 2023, Documento s/n de 1 de junio de 2023, Carta n.° 000018-2023-DP/OCI de 5 de mayo de 2023 y Oficio n.° 02480-2023-MINEDU/SG de 16 de junio de 2023
Elaborado por: Comisión de Control.

Cuadro n.° 20
Confirmaciones respecto al Certificados de "Protección de ejecutivos y personas muy Importantes" y "Manejo Táctico Operativo" – EFAS SAC

REQUERIMIENTO DE LA COMISIÓN DE CONTROL		RESPUESTA RECIBIDA		
Documento y fecha	Detalle	Documento y fecha	Institución	Detalle
Carta n.° 000015-2023-DP/OCI de 26.05.2023 **(Apéndice n.° 94)**	1. Confirme usted si suscribió los Certificados detallados en el cuadro anterior, cuyas copias, se adjuntan. 2. De ser afirmativa su respuesta, precise el vínculo laboral o contractual que usted mantiene o mantuvo con la institución emisora de los certificados, indicando el cargo ocupado en el marco del cual firmó los requeridos certificados. 3. Documentos de inscripción al curso, listas de asistencia, certificados de notas o equivalentes, comprobantes de pago u otros documentos que acreditan la participación en los cursos indicados por parte del señor Jian Esgleyder Baca Gonzales.	Sin respuesta	EFAS PERÚ SAC	Representante Legal fue notificado en su domicilio no emitiendo respuesta a nuestro requerimiento.
Carta n.° 000017-2023-DP/OCI de 5.06.2023 **(Apéndice n.° 95)**	1. Informe si la empresa EFAS PERU SAC (RUC 20602768776), se encuentra autorizada como tal y dispone de autorización para entrenamiento con armas de fuego por la SUCAMEC. 2. Informe si el señor Daniel Arias Moreno (DNI 40230963) gerente de la empresa EFAS PERU SAC cuenta con autorización para el uso de armas de fuego y si estas pueden ser empleadas en los cursos: - Protección de ejecutivos y personas muy importantes. - Manejo táctico operativo, - Técnicas de combate cercano – curso tiro nocturno. - Manejo táctico antisecuestro, entre otros. 3. De no contarse con las autorizaciones respectivas, sírvase señalarlo por escrito.	Oficio n.° 338-2023-SUCAMEC-GG de 14.06.2023 **(Apéndice n.° 96)**	SUCAMEC	El G.G. de SUCAMEC alcanza el Informe n.° 312-2023-SUCAMEC-GSSP emitido por la Gerencia de Servicios de Seguridad Privada, que indica lo siguiente: *-"(...) que la empresa EFAS PERU SAC no se encuentra registrada como empresa de Seguridad bajo ninguna modalidad (...)".* *-"(...) que los cursos no se encuentran en el plan de estudios establecidos por la Directiva PM02.04/GSSP/DIR/47.01, denominada "Directiva que regula las actividades de formación básica y perfeccionamiento para los aspirantes y el personal de seguridad, y establece el plan de estudios. Asimismo, en el Informe n.° 00213-2023-SUCAMEC-GAMAC de 12.06.2023 emitido por la Gerencia de Armas, Municiones y Artículos Conexos que indica lo siguiente:* *-"(...) que **el señor Daniel Guillermo Arias Moreno** (**Representante de EFAS PERU SAC**) **no se encuentra facultado para dar cursos con las armas de fuego y licencia de uso que posee.*****

Fuente: Carta n.° 000015-2023-DP/OCI de 15 de mayo de 2023, Carta n.° 000017-2023-DP/OCI de 5 junio de 2023 y Oficio n.° 338-2023-SUCAMEC-GG de 14 junio de 2023
Elaborado por: Comisión de Control.

Cuadro n.° 21
Confirmaciones respecto al Certificado de Trabajo – Grupo Gadelza EIRL y TG Service Perú

REQUERIMIENTO DE LA COMISIÓN DE CONTROL		RESPUESTA RECIBIDA		
Documento y fecha	**Detalle**	**Documento y fecha**	**Institución**	**Detalle**
Carta n.° 000019-2023-DP/OCI de 05.06.2023 (Apéndice n.° 65)	1. Informar si el certificado de trabajo adjunto al presente fue emitido y suscrito por su persona en calidad de Gerente General del Grupo GADELZA EIRL 2. De haber laborado en el Grupo GADELZA EIRL documentar que labores realizaba el señor Jian Esgleyder Baca Gonzales, su modalidad de contratación, horario de trabajo, honorarios mensuales y funciones específicas desarrolladas.	Correo electrónico de 03.07.2023, Grupo GADELZA EIRL (Apéndice n.° 66)	Grupo GADELZA EIRL	En la respuesta no precisa si el Certificado de Trabajo fue emitido y suscrito por el Gerente General del Grupo GADELZA EIRL, tampoco precisa modalidad de contratación, horarios de trabajo, funciones desarrolladas; solo alcanza abonos efectuados a la cuenta del señor JIAN ESGLEYDER BACA GONZALES por sueldos, mantenimiento de carro, combustible, llantas, entre otros durante el periodo enero a julio 2021.
Carta n.° 000020-2023-DP/OCI de 05.06.2023 **(Apéndice n.° 97)**	1. Informar si el certificado de trabajo adjunto al presente fue emitido y suscrito por su persona en calidad de Representante Legal de TG SERVICE PERU. 2. De haber laborado en la empresa TG SERVICE PERU Con RUC N° 10076418832 documentar que labores realizaba el señor Jian Esgleyder Baca Gonzales, su modalidad de contratación, horario de trabajo, honorarios mensuales y funciones especificas desarrolladas.	Sin respuesta	TG SERVICE PERU	Representante Legal fue notificado en su domicilio no emitiendo respuesta a nuestro requerimiento (Documento recibido por la señora Valentina Cuadro Ccahua identificada con DNI N° 07544396).

Fuente: Carta n.° 000019-2023-DP/OCI de 5 de junio de 2023, Correo electrónico de 3 de julio de 2023, Grupo GADELZA EIRL y Carta n.° 000020-2023-DP/OCI de 5 de junio de 2023
Elaborado por: Comisión de Control.

Como se advierte en los cuadros precedentes, la documentación presentada por el señor Jian Esgleyder Baca Gonzales para acreditar su capacitación en cursos solicitados como requisitos en su TDR, carecen de veracidad de acuerdo a lo comunicado por el representante Legal de IESTP "TUSAN", Secretario General del Ministerio de Educación y Gerente General de SUCAMEC.

En relación a su experiencia laboral como chofer en el Grupo GADELZA EIRL, en atención a nuestro requerimiento, solo se han acreditado abonos en su cuenta por labores realizadas de enero a julio 2021, lo que evidencia que no laboró en el periodo marzo a diciembre de 2020, según señala el Certificado de Trabajo que presentó en su propuesta.

Cabe señalar que, el señor Jian Esgleyder Baca Gonzales al remitir su propuesta adjuntó los siguientes documentos:

- ✓ "Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia" de 31 de diciembre de 2021 **(Apéndice n.° 98),** declarando bajo juramento: ***"que cumplo con el perfil solicitado en el término de referencia del presente servicio".***
- ✓ "Declaración Jurada" de 31 de diciembre de 2021 **(Apéndice n.° 99),** declarando bajo juramento: ***"2. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos de la presente contratación. (...)"***

En tal sentido, se aprecia que el señor Jian Esgleyder Baca Gonzales suscribió declaraciones juradas en las cuales declaró cumplir con los Términos de Referencia (TDR) asumiendo la responsabilidad de los documentos e información que presentó, a pesar de tener conocimiento que los documentos carecían de veracidad, situación que los funcionarios no sometieron a fiscalización posterior oportunamente.

Criterio:

Los hechos expuestos habrían transgredido la normativa siguiente:

- **Directiva n.° 002-2018-DP/SSG "Lineamientos para la contratación de bienes y servicios iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias del Despacho Presidencial"**, aprobada con Resolución de Subsecretaria General n.° 004-2018-DP/SSG de 02 de febrero de 2018.



(...)

Artículo 4° Ámbito de Aplicación

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los Órganos y Unidades Orgánicas del Despacho Presidencial, cuando formulen sus requerimientos, así como para la Oficina de Abastecimiento, quien efectúa la contratación.



Artículo 5° Responsabilidades

Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato.



El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva genera responsabilidad administrativa, civil y/o penal a que hubiere lugar, de acuerdo a lo previsto en la legislación vigente.

Artículo 6° Generalidades

(...)

6.2 Los Órganos y Unidades Orgánicas, en su calidad de áreas usuarias, son responsables de la adecuada formulación de sus requerimientos de bienes y servicios, los cuales deberán sujetarse a los criterios de razonabilidad, objetividad y oportunidad, debiendo ser coherente en la contratación y su costo total; en función a los objetivos y metas contenidas en el Plan Operativo Institucional y/o Plan Estratégico Institucional. Los requerimientos deberán contar con el marco presupuestal para su atención correspondiente.



*6.3 En la definición del requerimiento, especificaciones técnicas y/o **términos de referencia** no se debe hacer referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, **ni descripción que oriente a la contratación hacia ellos**, salvo que responda a un proceso de estandarización debidamente aprobado.*

(...)

6.6 Para la formalización de una contratación, previamente se deberá disponer de cobertura presupuestaria autorizada por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, mediante la certificación presupuestal correspondiente y/o la previsión de reserva presupuestaria que corresponda.

Artículo 10° De la evaluación y atención del requerimiento de contratación

La oficina de Abastecimiento revisará y evaluará que los requerimientos para la contratación de bienes y servicios cumplan con los requisitos señalados en los numerales precedentes, de encontrase observaciones, se comunicara al área usuaria, a fin de que esta proceda con su subsanación en el plazo máximo de dos (2) días hábiles; trascurrido dicho plazo, sin que el área usuaria haya subsanado las observaciones, se procederá con la devolución del requerimiento a través del Sistema de Gestión Administrativa.

Artículo 11° Estudio de mercado

11.1 La oficina de abastecimiento llevara a cabo el estudio de mercado. Para la obtención de las cotizaciones, deberá cursarse invitaciones a potenciales proveedores, requiriéndose para la determinación del valor referencial hasta dos (2) cotizaciones, que cumplan con las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia solicitados por el área usuaria. Asimismo el valor referencial podrá ser determinado de manera complementaria consultando otras fuentes de información de precios tales como valores históricos, consultas a catálogo, páginas web, revistas especializadas o estructuras de costos, entre otras.

11.2 Solo se requerirá una (1) invitación y en consecuencia una (1) cotización válida para las siguientes contrataciones:

a) Servicios notariales.
b) Contrataciones de bienes o servicios que sean accesorios, complementarios o que sean imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente.
c) Pasajes aéreos internacionales (que no estén contemplados en la contratación de Pasajes Aéreos en el marco de un procedimiento de selección en el marco de la normativa de contrataciones del Estado)
d) Alquiler de inmuebles
e) Bienes o servicios que solo pueden obtenerse de un determinado proveedor que posea derechos exclusivos sobre ellos.
f) Por condiciones del mercado que solo permitan una cotización.

Artículo 12° Perfeccionamiento de la contratación

Las contrataciones efectuadas en el marco de la presente directiva se formalizan a través de la notificación de la Orden de Compra, Orden de Servicio o suscripción de Contrato, según corresponda, ***previamente se deberá contar con la certificación de Crédito Presupuestal y/o previsión presupuestal aprobada.***

Capítulo IV
Disposiciones complementarias
Sexta.- El Contratista no debe estar impedido de contratar con el Estado, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

ANEXO N° 3
"TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL
"(...)
5. Perfil del proveedor (Obligatorio)
Son características o condiciones mínimas que debe reunir el proveedor, tales como:
- *Requisitos de ley (autorizaciones, registros u otros documentos similares), de ser el caso.*
- *Experiencia general en trabajos relacionados al objeto de la contratación.*
- *Experiencia específica, en relación a la naturaleza y especialización del trabajo requerido, de ser el caso.*
- *Perfil del profesional y/o equipo de trabajo solicitado considerando formación académica, años de experiencia, capacitación, trabajos realizados y/ especialidad, etc., de ser el caso.*
- *Certificaciones, reconocimientos, etc., de ser el caso.*

➢ **Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado el 11 de julio de 2014,** y modificatorias.

(...)
Artículo 50° Infracciones y sanciones administrativas
50.1 El Tribunal de Contrataciones del Estado sanciona a los proveedores, participantes, postores y/o contratistas y en los casos a que se refiere el literal a) del artículo 5 de la presente Ley, cuando incurran en las siguientes infracciones:
(...)

h) Presentar información inexacta a las entidades, al Tribunal de Contrataciones del Estado o al Registro Nacional de Proveedores (RNP), siempre que esté relacionado con el cumplimiento de un requisito o con la obtención de un beneficio o ventaja para sí o para terceros.

i) Presentar documentos falsos o adulterados a las entidades, al Tribunal de Contrataciones del Estado o al Registro Nacional de Proveedores (RNP).

➢ **Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, aprobado con Decreto Legislativo Nº 1440 el 16 de setiembre de 2018.**

CAPÍTULO II EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
SUBCAPÍTULO I
FASE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

(...)
Artículo 41º Certificación del crédito presupuestario

41.1 La certificación del crédito presupuestario, en adelante certificación, 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.

41.2 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.

➢ **Reglamento del numeral 16 del artículo 10 del Decreto Legislativo Nº 1148, Ley de la Policía Nacional del Perú, modificado por el Decreto Legislativo Nª 1230, sobre Seguridad y Protección a funcionarios y personalidades.**

Artículo 1º Objeto
El presente Reglamento desarrolla y regula los alcances para el otorgamiento de seguridad y protección a funcionarios públicos, Jefes de estado y de Gobierno en visita oficial al país y a otras personalidades a quienes se refiere el numeral 16 del artículo 10 del Decreto Legislativo Nº 1148, Ley de la Policía Nacional del Perú, modificado por el Decreto Legislativo Nª 1230.
(...)
Artículo 3º Alcances del otorgamiento de seguridad y protección
3.1 El servicio se brinda en el ámbito nacional a través de la Dirección de Seguridad del Estado de la Dirección Ejecutiva de Seguridad Integral de la Policía Nacional del Perú, así como de las Unidades Policiales de Seguridad del Estado de las regiones y frentes policiales.

*3.2 **El servicio es considerado de alto riesgo a la vida y debe ser prestado únicamente por personal policial** de la especialidad funcional de Seguridad Integral o por quienes hayan realizado el curso básico de Seguridad del Estado.*

➢ **Manual de Procedimientos Operativos Policiales, probado mediante Resolución Directoral n.° 030-2013-DIRGEN/EMG del 15 de enero de 2013.**

***Título XX**, Procedimientos Policiales de Seguridad y Protección de Dignatarios Nacionales y Extranjeros.*

***Capítulo I**, Principios Doctrinarios de Seguridad y Protección de Dignatarios.*

Literal I. "Movimientos en vehículos: Comitivas de automóviles [24] *y procedimientos de escoltas de protección", que desarrolla procedimiento en caso de: Ataque por automóvil, manejo defensivo antiterrorista, técnicas de manejo a gran velocidad: giro a gran velocidad, frenado, posición del conductor, control de patinazos, cambios de sentido opuesto a gran velocidad; así como diferentes tipos de giros en altas velocidades (Giro en J, giro ilegal o en forma de U, pasada por frente bloqueada, giro completo marcha atrás embestida).*

Literal N. *"Emboscada contra vehículos" de tipo móvil, fija, ataque con empleo de motocicletas, en la que se precisa que "El vehículo oficial "cofre" del dignatario, debe participar en la maniobra, ya que lo ocupantes de la motocicleta (normalmente dos) pueden hábilmente haber esquivado y pasado al vehículo escolta seguidor (bloqueador)".*

Los hechos expuestos afectaron el correcto funcionamiento de la administración pública, el control y la correcta administración de los vehículos de la entidad así como la seguridad integral del ex Mandatario.

La situación descrita se originó por la decisión y accionar de los asistentes de Transportes del Área de Transportes del Despacho Presidencial, quienes emitieron las papeletas de Autorización de Salida por medio de la cual se autorizó como conductor al señor Jian Esgleyder Baca Gonzales en fechas que no tenía contrato ni orden de servicio y por lo tanto no era servidor de la Entidad; asimismo, por la decisión y accionar del Responsable del Área de Transportes y de la Oficina de Operaciones al no cautelar y supervisar la correcta asignación de conductores permitiendo que esta labor se efectúe al margen de las normas internas; igualmente, a causa de los funcionarios de la Casa Militar – Área de Seguridad quienes no reportaron ni adoptaron acciones respecto al incumplimiento de los procedimientos de seguridad para el ingreso y salida de las instalaciones del Despacho Presidencial por parte del señor Jian Baca Esgleyder los días 28 de julio al 5 de agosto de 2021 sin que sea registrado en el "Registro de Visitas" ni tener fotocheck; y por ende no velaron por la Seguridad Integral del ex Presidente permitiendo que se asignara a Baca Gonzales como conductor de vehículos que trasladaron al ex Mandatario a pesar de no tener vínculo alguno ni identificación otorgada por el Despacho Presidencial.

Asimismo, la situación descrita se originó por la decisión y accionar de los funcionarios de la Oficina de Operaciones, Área de Transportes y Oficina de Abastecimiento quienes sustentaron la necesidad, realizaron el estudio de mercado, efectuaron requerimientos, elaboraron informes y emitieron correos, para luego suscribir las órdenes de servicio y contrato (O/S n.° 0000297-2021; Contrato n.° 003-2022-DP/OGA-OA y O/S n.° 0000027-2022); no obstante no haber sustentado objetivamente el servicio requerido ("Servicio de apoyo de chofer para vehículos de alta Dirección"), formulando Términos de Referencia (TDR) en los cuales no se exigieron las condiciones mínimas obligatorias de experiencia y perfil profesional, adecuándose al perfil que tenía el conductor posibilitando así que se acepte su propuesta y fuera contratado, no obstante que el proveedor presentó Diplomas y Certificado de Estudios carentes de veracidad que sustentaban su capacitación. Además, tramitaron la Certificación de Crédito Presupuestaria posterior a la firma del Contrato n.° 003-2022-DP/OGA-OA, al margen de las disposiciones establecidas en Directiva n.° 002-2018-DP/SSG "Lineamientos para la contratación de bienes y servicios iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias del Despacho Presidencial", aprobada con Resolución de Subsecretaría General n.° 004-2018-DP/SSG de 2 de febrero de 2018 de obligatorio cumplimiento por parte del personal que presta servicios en todos los órganos y Unidades Orgánicas de la Entidad y otras normas aplicables.

---

[24] 2. **Formación de vehículos**
La magnitud y la configuración de los tipos básicos de comitivas fluctúan enormemente según factores como: la magnitud de la amenaza, la petición de la persona protegida, el número de efectivos disponibles, el grado de apoyo policial (uniformados) disponible y otras circunstancias.
La formación de vehículos que trasladan al Dignatario para su protección, tendrá que realizarse de la siguiente manera:
a. Lo ideal es que existan dos (02) vehículos de protección.
b. Un vehículo que actúe como "liebre" (delante) del carro del dignatario "cofre".
c. Un vehículo que actúe como "escolta" (retaguardia) del carro del custodiado.
d. De no existir un vehículo denominado "liebre", entonces el vehículo de escolta se encargará de cumplir esta función, siempre con la orden del jefe de grupo.
e. El vehículo de Escolta estará siempre sobresalido tanto a la izquierda o derecha del carril, para impedir que el tráfico se junte alrededor del vehículo del dignatario.

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos específicos presuntamente irregulares

Las personas comprendidas en los hechos: Herbert Henry Rodríguez Ariza, Luis Alberto León Flores, Andrés Calle Mezares, Segundo Juan Castañeda Cortez, Carlos Hugo Muga Melgarejo, Juan Manuel Bustos Chuquispuma, Daniel Abraham Gamarra de la Fuente, Jaime Jonny Esteban Parco, Coronel PNP Jaime Rodrigo Huatuco Santos y General Brigada EP Carlos Manuel Yañez Lazo; presentaron sus comentarios o aclaraciones (**Apéndice n.° 100**), conforme se indican en el Informe de Control Específico.

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

Efectuada la evaluación de los comentarios o aclaraciones y documentos presentados, se concluye que estos no desvirtúan los hechos notificados en el Pliego de Hechos. La referida evaluación y la cédula de comunicación y la notificación, forman parte del **(Apéndice n.° 100)** del Informe de Control Específico.

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

Nombres y apellidos: Herbert Henry Rodríguez Ariza
DNI n.°: 09766673
Cargo desempeñado vinculado a los hechos con evidencias de presunta irregularidad: Director de la Oficina de Abastecimiento del Despacho Presidencial
Periodo de gestión: De 2 de febrero de 2021 al 20 de septiembre de 2022.
Documento con el que se le notificó el Pliego de Hechos: Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000019-2023-CG/0276 (Cédula n.° 009-2023-CG/OCI-SCE-0276-2023-001 de 26 de julio de 2023).
Documento con el que presentó comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos: Documento s/n de 9 de agosto de 2023.

Por haber dado trámite para proseguir con el estudio de mercado "Servicio de apoyo de chofer para alta Dirección del Despacho Presidencial", derivando los Términos de Referencia al Área de Contrataciones, mediante Proveido n.° 003612-2021-DO/OGA-OA de 4 de agosto de 2021, sin revisar que el requerimiento para la contratación omitía los requisitos del perfil del proveedor, establecidos en el formato "Anexo 3 - Términos de referencia para la contratación de servicios en general" de la Directiva n.° 002-2018-DP/SSG que "son las características o condiciones mínimas que debe reunir el proveedor"; no obstante que el artículo 10° De la evaluación y atención del requerimiento de Contratación de la citada Directiva establece que: "*La **Oficina de Abastecimiento** revisará y evaluará que los requerimientos para la contratación de bienes de servicios cumplan con los requisitos señalados en los numerales precedentes, de encontrarse observaciones, se comunicará al área usuaria a fin de que esta proceda con su subsanación en el plazo máximo de dos (2) días hábiles; transcurrido dicho plazo, sin que el área usuaria haya subsanado las observaciones, se procederá con la devolución del requerimiento a través del Sistema de Gestión Administrativa*". Asimismo, no haber revisado que en el estudio de mercado de dicha contratación se invite a potenciales proveedores, efectuándose al margen de lo establecido en los numerales 11.1 y 11.2 del artículo 11° Estudio de Mercado de la Directiva n.° 002-2018-DP/SSG, que dispone que en el estudio de mercado se invita a potenciales proveedores, requiriéndose dos (2) cotizaciones para determinar el valor referencial, y por el contrario a pesar de tener conocimiento de estos requisitos, dio trámite para proseguir con el Estudio de Mercado, derivando los Términos de Referencia al Área de Contrataciones, mediante Proveído n.° 003612-2021-DP/OGA-OA de 04 de agosto de 2021.

Asimismo, por haber suscrito el Contrato n.° 003-2022-DP/OGA-OA de 1° de enero de 2022, sin haber revisado que el requerimiento para la contratación del "Servicio de apoyo como operador manejo táctico de vehículos de alta gama del Despacho Presidencial" que omitía los requisitos del perfil del proveedor, establecidos en el formato "Anexo 3 – Términos de referencia para la contratación de servicios en general", de la Directiva n.° 002-2018-DP/SSG que "son las características o condiciones mínimas que debe reunir el proveedor", no obstante que el artículo 10° De la evaluación y atención

del requerimiento de Contratación de la citada Directiva establece que: "*La **Oficina de Abastecimiento** revisará y evaluará que los requerimientos para la contratatación de bienes de servicios cumplan con los requisitos señalados en los numerales precedentes, de encontrarse observaciones, se comunicará al área usuaria a fin de que esta proceda con su subsanación en el plazo máximo de dos (2) días hábiles; transcurrido dicho plazo, sin que el área usuaria haya subsanado las observaciones, se procederá con la devolución del requerimiento a través del Sistema de Gestión Administrativa*". Asimismo, no haber revisado que el estudio de mercado de dicha contratación se invite a potenciales proveedores, efectuándose al margen de lo establecido en los numerales 11.1 y 11.2 del artículo 11º Estudio de Mercado de la Directiva n.° 002-2018-DP/SSG, que dispone que la oficina de abastecimiento en el estudio de mercado se invita a potenciales proveedores, requiriéndose dos (2) cotizaciones para determinar el valor referencial, y por el contrario dio continuidad al trámite de la contratación, solicitando mediante Informe n.° 001271-021-DP/OGA-OA de 31 de diciembre de 2021 la respectiva previsión presupuestaria por S/ 13 500.00 al Director General de Administración; suscribiendo el 1 de enero 2022 el Contrato n. ° 003-2022-DP/OGA-OA, contrato que se utilizó para sustentar los días que laboró el señor Jian Esgleyder Baca Gonzales cuando se encontraba sin orden de servicio, no obstante a esa fecha no se contaba aun con certificación presupuestal, generándose posteriormente la orden de servicio n. º 0000027-2022 de 24 de enero de 2022, permitiendo la contratación a favor de dicho conductor.

Con dichas actuaciones, el señor **Herbert Henry Rodriguez Ariza**, inobservó la Directiva Nº 002-2018-DP/SSG "Lineamientos para la contratación de bienes y servicios iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias del Despacho Presidencial" aprobada con Resolución de Subsecretaria General n.° 004-2018-DP/SSG de 2 de febrero de 2018, que establecen: *"Artículo 9° Requerimiento de contratación. 9.2 El requerimiento debe estar debidamente autorizado por el Jefe del Órgano o Unidad Orgánica, según corresponda: b) Términos de Referencia en caso de contratación de servicios (Anexo 3), Artículo 11° Estudio de Mercado."11.1 La oficina de abastecimiento llevará a cabo el estudio de mercado. Para la obtención de las cotizaciones, deberá cursarse invitaciones a potenciales proveedores, requiriéndose para la determinación del valor referencial hasta dos (2) cotizaciones, que cumplan con las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia solicitados por el área usuaria. Asimismo, el valor referencial podrá ser determinado de manera complementaria consultando otras fuentes de información de precios tales como valores históricos, consultas a catálogos, páginas web, revistas especializadas o estructuras de costos, entre otras. 11.2 Solo se requerirá una (1) invitación y en consecuencia una (1) cotización válida para las siguientes contrataciones (...) y Artículo 12º Perfeccionamiento de la contratación "Las contrataciones efectuadas en el marco de la presente directiva se formalizan a través de la notificación de la Orden de Compra, Orden de Servicio o suscripción de Contrato, según corresponda, previamente se deberá contar con la certificación de Crédito Presupuestal y/o previsión presupuestal aprobada".*

En consecuencia, el señor **Herbert Henry Rodríguez Ariza,** incumplió sus funciones específicas de Director de Abastecimiento establecida en el numeral 1 de la parte pertinente del Manual de Organización y Funciones del Despacho Presidencial aprobado con Resolución de la Subsecretaría General de la Presidencia de la República n.° 007-2015-DP/SSGPR de 15 de febrero de 2015, que establece: *"1.- Organizar, dirigir, supervisar y evaluar los programas y actividades del Sistema de Abastecimiento y Control Patrimonial en cumplimiento de las normas y disposiciones legales y administrativas"*

Además inobservó lo dispuesto en la Directiva n. º 002-2018-DP/SSG "Lineamientos para la contratación de bienes y servicios iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias del Despacho Presidencial" aprobada con Resolución de Subsecretaria General n.° 004-2018-DP/SSG de 2 de febrero de 2018, que establece: "*Artículo 5° Responsabilidades. Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad , con independencia del régimen jurídico que los vincule, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato. El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva genera responsabilidad administrativa, civil y/o penal a que hubiere lugar (...)*". Asimismo lo establecido en el "*Artículo*

10° De la evaluación y atención del requerimiento de Contratación de la citada Directiva establece que: "La ***Oficina de Abastecimiento*** *revisará y evaluará que los requerimientos para la contratación de bienes de servicios cumplan con los requisitos señalados en los numerales precedentes, de encontrarse observaciones, se comunicará al área usuaria a fin de que esta proceda con su subsanación en el plazo máximo de dos (2) días hábiles; transcurrido dicho plazo, sin que el área usuaria haya subsanado las observaciones, se procederá con la devolución del requerimiento a través del Sistema de Gestión Administrativa".*

De la misma manera, incumplió lo establecido en el numeral 6 del artículo 7° de la Ley del Código de Ética de la Función Pública - Ley n.° 27815, que establece como uno de los deberes de la función pública, que *"(...) todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)".*

Además incumplió sus deberes generales del Empleado Público establecidas en los literales b) y d) del artículo 2° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establecen: *"b) Supeditar el interés particular al interés común y a los deberes y obligaciones del servicio"; d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio (...)"*

Los hechos anteriormente expuestos, configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República y presunta responsabilidad penal, dando mérito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

2. **Nombres y apellidos:** Luis Alberto León Flores
DNI n.°: 07213861
Cargo desempeñado vinculado a los hechos con evidencias de presunta irregularidad: Director de la Oficina de Operaciones.
Periodo de gestión: De 13 de marzo de 2019 al 18 de abril de 2023.
Documento con el que se le notificó el Pliego de Hechos: Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000012-2023-CG/0276 (Cédula n.° 002-2023-CG/OCI-SCE-0276-2023-001 de 26 de julio de 2023).
Documento con el que presentó comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos: Documento S/N de 9 de agosto de 2023.

Por haber permitido que se efectué la asignación de vehículos al señor Jian Esgleyder Baca Gonzales; con las papeletas de "Autorización de salida de vehículo" n.ºs 06289-2021, 06290-2021, 06323-2021, 06348-2021, 06388-2021 y 06432-2021 correspondiente a los vehículos EGY-552 y EGY-556 los días 30, 31 de julio de 2021; 2, 3, 4, 5 de agosto del 2021, cuando dicho conductor no contaba con contrato civil, laboral u orden de servicio, y por lo tanto no era servidor de la Entidad, inobservando el estricto cumplimiento de la Directiva n. ° 008-2017-DP/SSG "Lineamientos para la Administración de Vehículos en el Despacho Presidencial", que en su artículo 5° *Responsabilidades. 5.1 De la Oficina de Operaciones. Supervisar el estricto cumplimiento de la presente Directiva, por parte de los órganos y unidades orgánicas, y servidores civiles del Despacho Presidencial.*

Asimismo, por haber suscrito el Pedido de Servicio n.° 00243 y los Términos de referencia (TDR), autorizando y tramitando el requerimiento para la contratación del "Servicio de apoyo de chofer para la Alta Dirección del Despacho Presidencial" ante la Oficina de Administración, pese a que la necesidad no se encontraba objetivamente sustentada, encontrándose al margen de lo dispuesto en el numeral 6.2 de la Directiva n.° 002-2018-DP/SSG que dispone que los requerimientos deben elaborarse adecuadamente, sujetándose a criterios de objetividad, por cuanto a la fecha de efectuado el requerimiento de contratación (03.08.2021) se contaba con personal conductor disponible; lo cual era de su conocimiento por cuanto su persona daba tramite a los roles de turno de conductores de los meses de julio y agosto 2021, donde se reportaba 14 y 13 conductores respectivamente. Asimismo, se verificó que los conductores venían laborando presencialmente entre 15 y 22 días durante dichos meses, encontrándose solo un conductor de licencia. Igualmente, se verificó que solo dos (02)

conductores eran mayores de 60 años de edad, es decir no tenían situación de comorbilidad por edad, sin embargo; autorizó el requerimiento de la contratación del señor Jian Esgleyeder Baca Gonzales quien se benefició.

Igualmente, por haber convalidado en su calidad de Director de la Oficina de Operaciones los Términos de Referencia (TDR) del "Servicio de apoyo de chofer para la Alta Dirección del Despacho Presidencial" (O/S 0000297) y "Servicio de apoyo como operador manejo táctico de vehículos de Alta Gama del Despacho Presidencial" (Contrato n.° 003-2022-DP/OGA-OA), visando y dando continuidad al trámite de los requerimientos ante la Oficina de Administración, a pesar de tener conocimiento que los Términos de Referencia (TDR) se encontraban al margen de lo establecido en el Anexo Nº 3 de la citada Directiva por cuanto se omitió exigir experiencia y perfil profesional, que "son las características o condiciones mínimas que debe reunir el proveedor"; solicitándose únicamente requisitos de Ley tales como: RNP, RUC, no estar impedido de contratar con el Estado y Licencia de Conductor, de esta manera las condiciones determinadas en los TDR se adecuaron al perfil con el cual contaba el señor Jian Esgleyder Baca Gonzales, posibilitando así q ue se acepte su propuesta y que finalmente fuera contratado mediante Orden de Servicio n.° 0000297 de 05 de agosto 2021, por el importe de S/. 22 500.00 (Monto inferior a 8 UIT) y Contrato n.° 003-2022-DP/OGA-OA por el importe de S/. 13 500.00 evidenciando con su accionar un indebido interés para favorecer al señor Jian Esgleyder Baca Gonzales, a pesar de no acreditar experiencia así como formación académica, capacitaciones, certificaciones, en la materia del servicio, infringiendo en Supervisar el cumplimiento de las disposiciones generales y específicas establecidas en la Directiva n.º 002-2018-DP/SSG "Lineamientos para la contratación de bienes y servicios iguales o inferiores a ocho (08) unidades impositivas tributarias del Despacho Presidencial", aprobada con Resolución de Subsecretaria General n.° 004-2018-DP/SSG de 2 de febrero de 2018.

Con dichas actuaciones, el señor **Luis Alberto León Flores**, inobservó la Directiva n.º 002-2018-DP/SSG "Lineamientos para la contratación de bienes y servicios iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias del Despacho Presidencial" aprobada con Resolución de Subsecretaria General n.° 004-2018-DP/SSG de 2 de febrero de 2018, que indica: *"6.2 Los Órganos y Unidades Orgánicas, en su calidad de áreas usuarias, son responsables de la adecuada formulación de sus requerimientos de bienes y servicios, los cuales deberán sujetarse a los criterios de razonabilidad, objetividad y oportunidad, debiendo ser coherente en la contratación y su costo total; en función a los objetivos y metas contenidas en el Plan Operativo Institucional y/o Plan Estratégico Institucional. 6.3 En la definición del requerimiento, especificaciones técnicas y/o* ***términos de referencia*** *no se debe hacer referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados,* ***ni descripción que oriente a la contratación hacia ellos****, salvo que responda a un proceso de estandarización debidamente aprobado. (…) 6.7 Las áreas usuarias deben tener en cuenta que, previamente para recibir un bien o iniciar la ejecución de un servicio,* ***constituye un requisito indispensable que el proveedor haya suscrito el Contrato o recibido la Orden de Compra o la Orden de Servicio****, según corresponda, documentos que deben contar con las firmas de autorización de los funcionarios competentes."Artículo 9° Requerimiento de Contratación. (…) 9.2 El requerimiento debe estar debidamente autorizado por el Jefe del Órgano o Unidad Orgánica, según corresponda: b) Términos de Referencia en caso de contratación de servicios (Anexo 3) respecto al Perfil del Proveedor (obligatorio) características o condiciones mínimas que debe reunir el proveedor. "Artículo 11° Estudio de Mercado. 11.1 La oficina de abastecimiento llevará a cabo el estudio de mercado. Para la obtención de las cotizaciones, deberá cursarse invitaciones a potenciales proveedores, requiriéndose para la determinación del valor referencial hasta dos (2) cotizaciones, que cumplan con las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia solicitados por el área usuaria. Asimismo, el valor referencial podrá ser determinado de manera complementaria consultando otras fuentes de información de precios tales como valores históricos, consultas a catálogos, página web, revistas especializada o estructuras de costos, entre otras y numeral 11.2 Solo se requerirá una (1) invitación y en consecuencia una (1) cotización válida para las siguientes contrataciones a) Servicios notariales. b) Contrataciones de bienes o servicios que sean accesorios, complementarios o que sean imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente. c) Pasajes aéreos internacionales (que no estén contemplados en la contratación de Pasajes Aéreos en el marco de un procedimiento de selección en el marco de la normativa*

de contrataciones del Estado) d) Alquiler de inmuebles e) Bienes o servicios que solo pueden obtenerse de un determinado proveedor que posea derechos exclusivos sobre ellos. f) Por condiciones del mercado que solo permitan una cotización."

Asimismo, inobservó la Directiva n.° 008-2017-DP/SSG "Lineamientos para la Administración de vehículos en el Despacho Presidencial", aprobada con Resolución de Subsecretaria General n.° 031-2017-DP/SSG de 20 de setiembre de 2017, que establece: "*Artículo 7° Administración de los vehículos. 7.4 Los vehículos solo serán conducidos por el personal asignado por el Área de Transportes. Dicho personal deberá portar, en todo momento, el* ***fotocheck que lo identifique*** *como servidor del Despacho Presidencial*".

En consecuencia, el señor **Luis Alberto León Flores,** en su calidad de Director de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial, inobservó Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Despacho Presidencial, aprobado con Decreto Supremo n.º 077-2016-PCM y modificado con Decreto Supremo n.º 037-2017-PCM de 31.03.2017, que establece las Funciones de la Oficina de Operaciones*: a) Formular, coordinar, programar y dirigir la gestión de los servicios generales, alimentación, mantenimiento y Transporte que se requiera; m) Otras que le asigne el Director General de la Oficina de Administración o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.*

Igualmente, el Manual de Organización y Funciones - MOF del Despacho Presidencial aprobado mediante Resolución n.º 049-2008-DP/SSGPR de 28.08.2008 y modificado con Resolución Nº 007-2015-DP/SSGPR de 20.02.2015, que establece las funciones del Director de Operaciones*: "(...) 1. Planificar, organizar y supervisar los programas, servicios y actividades de las Subdirecciones de Alimentacl*ón y Servicios Generales, asi como elaborar y proponer políticas, planes, normas, programas y metas para la mejora de su gestión. *8. Programar y atender los requerimientos de mantenimiento y servicios que requieran las Unidades organicas del Despacho Presidencial.*

Además inobservó lo dispuesto en la Directiva n.º 002-2018-DP/SSG "Lineamientos para la contratación de bienes y servicios iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias del Despacho Presidencial" aprobada con Resolución de Subsecretaria General n.° 004-2018-DP/SSG de 2 de febrero de 2018, que establece: "*Artículo 5° Responsabilidades. Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad , con independencia del régimen jurídico que los vincule, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato. El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva genera responsabilidad administrativa, civil y/o penal a que hubiere lugar.*

Asimismo, inobservó la Directiva n.° 008-2017-DP/SSG "Lineamientos para la Administración de vehículos en el Despacho Presidencial", aprobada con Resolución de Subsecretaria General n.° 031-2017-DP/SSG de 20 de setiembre de 2017, que establece: "*Artículo 5º Responsabilidades. 5.1 De la Oficina de Operaciones. Supervisar el estricto cumplimiento de la presente Directiva, por parte de los órganos y unidades orgánicas, y servidores civiles del Despacho Presidencial.*

Asimismo, incumplió lo establecido en el numeral 6 del artículo 7° de la Ley del Código de Ética de la Función Pública - Ley n.° 27815, que establece como uno de los deberes de la función pública, que *"(...) todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)"*

Además, incumplió sus deberes generales del Empleado Público establecidas en los literales b) y d) del artículo 2° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establecen: *"b) Supeditar el interés particular al interés común y a los deberes y obligaciones del servicio"; d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio (...)"*

Los hechos anteriormente expuestos, configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República (respecto de los hechos expuestos en el numeral 1 del rubro II. Argumentos del Hecho Específico Presuntamente Irregular).

Asimismo, presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República (respecto de los hechos expuestos en el numeral 2 del rubro II. Argumentos del Hecho Específico Presuntamente Irregular) y presunta responsabilidad penal, derivada del deber incumplido previsto en la normativas anteriormente señaladas.

3. **Nombres y apellidos:** Andrés Calle Mezares
DNI n.°: 41757061
Cargo desempeñado vinculado a los hechos con evidencias de presunta irregularidad: Responsable del Área de Transportes del Despacho Presidencial
Periodo de gestión: Del 11 de diciembre de 2017 al 8 de noviembre de 2021.
Documento con el que se le notificó el Pliego de Hechos: Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000011-2023-CG/0276 (Cédula n.° 001-2023-CG/OCI-SCE-0276-2023-001 de 26 de julio de 2023).
Documento con el que presentó comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos: Documento s/n de 9 de agosto de 2023.

Por haber permitido que se emitan las "Autorizaciones de Salida" n[ros]. 06289-2021, 06290-2021, 06323-2021, 06348-2021, 06388-2021 y 6432-2021 correspondiente a los vehículos EGY-552 y EGY-556 (Vehículos oficiales del Despacho Presidencial) los días 30, 31 de julio de 2021; 2, 3, 4, 5 de agosto del 2021, al señor Jian Esgleyder Baca Gonzales cuando dicho señor no contaba con contrato civil, laboral u orden de servicio, y por lo tanto no era servidor de la Entidad, actuación al margen de la Directiva n.° 008-2017-DP/SSG "Lineamientos para la Administración de Vehículos en el Despacho Presidencial", no cautelando la correcta asignación de conductores, función inherente a su puesto o cargo.

Asimismo, por haber solicitado en su calidad de Responsable del Área de Transportes (Área usuaria), la contratación del "Servicio de apoyo de chofer para la Alta Dirección del Despacho Presidencial" mediante Informe n.° 000211-2021-DP/OGA-OPE/ATRA de 3 de agosto de 2021 (19:02hrs), adjuntando los Términos de Referencia (TDR) y pedido de servicio respectivos, complementando dicha solicitud con Informe n.° 000215-2021-DP/OGA-OPE/ATRA de 4 de agosto de 2021, documentos que no sustentaban con objetividad la necesidad de contratación por cuanto a la fecha de efectuado el requerimiento de contratación (3 de agosto de 2021) se contaba con personal conductor disponible; lo cual era de su conocimiento por cuanto elaboró los roles de turno de conductores de los meses de julio y agosto 2021, donde se reportaba 14 y 13 conductores respectivamente. Asimismo, se verificó que los conductores venían laborando presencialmente entre 15 y 22 días durante dichos meses, encontrándose solo un conductor de licencia. Igualmente, se verificó que solo dos (02) conductores eran mayores de 60 años de edad, es decir no tenían situación de comorbilidad por edad, sin embargo; se generó la necesidad con el fin de proceder a la contratación del señor Jian Esgleyeder Baca Gonzales a quien se le favoreció. Actuación al margen de la Directiva n.° 002-2018-DP/SSG.

Igualmente, por haber elaborado los Términos de Referencia (TDR) de la citada contratación, que se adjuntaron al requerimiento, sin exigirse ninguna experiencia, ni requisito alguno para el perfil profesional, pese a ser características y/o condiciones mínimas obligatorias dispuestos en la Directiva n.° 002-2018-DP/SSG "Lineamientos para la Contratación de bienes y servicios iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias del Despacho Presidencial", solicitándose únicamente requisitos de Ley tales como: RNP, RUC, no estar impedido de contratar con el Estado y Licencia de Conductor, de esta manera las condiciones determinadas en los TDR se adecuaron al perfil con el

cual contaba el señor Jian Esgleyder Baca Gonzales, posibilitando así que se acepte su propuesta y que finalmente fuera contratado, mediante orden de servicio n.° 0000297 de 5 de agosto 2021, por el importe de S/. 22 500.00 (Monto inferior a 8 UIT) evidenciando con su accionar un indebido interés para favorecer al señor Jian Esgleyder Baca Gonzales, a pesar de no acreditar experiencia en la conducción de vehículo para Alta Dirección así como formación académica, capacitaciones, certificaciones, en la materia del servicio.

Con dichas actuaciones, el señor **Andrés Calle Mezares**, inobservó la Directiva n.º 002-2018-DP/SSG "Lineamientos para la contratación de bienes y servicios iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias del Despacho Presidencial" aprobada con Resolución de Subsecretaria General n.° 004-2018-DP/SSG de 2 de febrero de 2018, que establece: *"Artículo 6º Generalidades.- (...) 6.2 Los Órganos y Unidades Orgánicas, en su calidad de áreas usuarias, son responsables de la adecuada formulación de sus requerimientos de bienes y servicios, los cuales deberán sujetarse a los criterios de razonabilidad, objetividad y oportunidad, debiendo ser coherente en la contratación y su costo total; en función a los objetivos y metas contenidas en el Plan Operativo Institucional y/o Plan Estratégico Institucional. Los requerimientos deberán contar con el marco presupuestal para su atención correspondiente. 6.3 En la definición del requerimiento, especificaciones técnicas y/o* ***términos de referencia*** *no se debe hacer referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados,* ***ni descripción que oriente a la contratación hacia ellos****, salvo que responda a un proceso de estandarización debidamente aprobado. (...) 6.7 Las áreas usuarias deben tener en cuenta que, previamente para recibir un bien o iniciar la ejecución de un servicio,* ***constituye un requisito indispensable que el proveedor haya suscrito el Contrato o recibido la Orden de Compra o la Orden de Servicio****, según corresponda, documentos que deben contar con las firmas de autorización de los funcionarios competentes.(...) Artículo 9° Requerimiento de Contratación.(...) 9.2 El requerimiento debe estar debidamente autorizado por el Jefe del Órgano o Unidad Orgánica, según corresponda: b) Términos de Referencia en caso de contratación de servicios (Anexo 3) respecto al Perfil del Proveedor (obligatorio) caracteristicas o condiciones mínimas que debe reunir el proveedor.*

Asimismo, inobservó lo establecido en la Directiva n.° 008-2017-DP/SSG "Lineamientos para la Administración de vehículos en el Despacho Presidencial", aprobada con Resolución de Subsecretaria General n.° 031-2017-DP/SSG de 20 de setiembre de 2017, que establece: "*Artículo 7° Administración de los vehículos (...) 7.4 Los vehículos solo serán conducidos por el personal asignado por el Área de Transportes. Dicho personal deberá portar, en todo momento, el* ***fotocheck que lo identifique*** *como servidor del Despacho Presidencial*".

En consecuencia, el señor **Andrés Calle Mezares,** incumplió sus funciones establecidas en el numeral III, Características del Puesto y/o cargo del Proceso CAS n.º 051-2017-DP, que señala: ***"****Coordinar y controlar la flota vehicular del Despacho Presidencial, para la atención oportuna y eficiente de los requerimientos de movilidad de los servidores de los órganos y unidades orgánicas del Despacho Presidencial en sus diferentes modalidades, así como de asegurar la operatividad de los vehículos; Distribuir diariamente la flota vehicular y los conductores asignados para las comisiones de servicio requeridas; Supervisar el adecuado registro y actualización del cuaderno de control y el Sistema de Transportes (SITRA). Otras actividades que indique el Director de la Oficina de Operaciones".* Asimismo, el Manual de Organización y Funciones – MOF del Despacho Presidencial, Dirección de Operaciones – Área de Servicios Generales, Funciones Específicas: *4) Coordinar, elaborar y proponer los requerimientos de contratación de servicios de terceros, adquisición de bienes (...).*

Además inobservó lo dispuesto en la Directiva n.º 002-2018-DP/SSG "Lineamientos para la contratación de bienes y servicios iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias del Despacho Presidencial" aprobada con Resolución de Subsecretaria General n.° 004-2018-DP/SSG de 2 de febrero de 2018, que establece: "*Artículo 5° Responsabilidades. Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad , con independencia del régimen jurídico que los vincule, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables*

y de los fines públicos de cada contrato. El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva genera responsabilidad administrativa, civil y/o penal a que hubiere lugar.

Igualmente, inobservó lo establecido en la Directiva n.° 008-2017-DP/SSG "Lineamientos para la Administración de vehículos en el Despacho Presidencial", aprobada con Resolución de Subsecretaria General n.° 031-2017-DP/SSG de 20 de setiembre de 2017, que establece: *"Artículo 5° Responsabilidades, numeral 5.2* Del Area de Transportes de la Oficina de Operaciones. *a) "Administrar la flota vehicular del Despacho Presidencial, garantizando la atención oportuna y eficiente de los requerimientos de movilidad de los servidores de los órganos y unidades orgánicas del Despacho Presidencial en diferentes modalidades, así como de asegurar la operatividad de los vehículos".*

Asimismo, incumplió lo establecido en el numeral 6 del artículo 7° de la Ley del Código de Ética de la Función Pública - Ley n.° 27815, que establece como uno de los deberes de la función pública, que *"(...) todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)".*

Además incumplió sus deberes generales del Empleado Público establecidas en los literales b) y d) del artículo 2° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establecen: *"b) Supeditar el interés particular al interés común y a los deberes y obligaciones del servicio"; d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio (...)"*

Los hechos anteriormente expuestos, configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República (respecto de los hechos expuestos en el numeral 1 del rubro II. Argumentos del Hecho Específico Presuntamente Irregular).

Asimismo, presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República (respecto de los hechos expuestos en el numeral 2 del rubro II. Argumentos del Hecho Específico Presuntamente Irregular) y presunta responsabilidad penal, derivada del deber incumplido previsto en la normativas anteriormente señaladas.

4. **Nombres y apellidos:** Segundo Juan Castañeda Cortez.
   DNI n.°: 09240658
   Cargo desempeñado vinculado a los hechos con evidencias de presunta irregularidad: Responsable del Área de Transportes del Despacho Presidencial
   Periodo de gestión: De 11 de octubre de 2021 al 14 de diciembre de 2022.
   Documento con el que se le notificó el Pliego de Hechos: Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000018-2023-CG/0276 (Cédula n.° 008-2023-CG/OCI-SCE-0276-2023-001 de 26 de julio de 2023).
   Documento con el que presentó comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos: Documento s/n de 7 de agosto de 2022.

   Por haber elaborado los Términos de Referencia (TDR) que permitió la contratación del "Servicio de apoyo como operador manejo táctico de vehículos de alta gama del Despacho Presidencial" al margen de lo establecido en el Anexo 3 de la Directiva n.° 002-2018-DP/SSG "Lineamientos para la Contratación de bienes y servicios iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias del Despacho Presidencial", al omitir exigir experiencia que es una característica o condición mínima que debe reunir el proveedor; y por ende al margen también del numeral 6.2 de dicha Directiva que señala que las áreas usuarias, son responsables de la adecuada formulación de sus requerimientos, así como el numeral 6.3 que dispone que en la definición del requerimiento, especificaciones técnicas y/o Terminos de referencia TDR, no se debe hacer referencia a *"(...) descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que corresponda a un proceso de estandarización debidamente*

aprobado", habiéndose adecuado el perfil a los requisitos con los que contaba a esa fecha el señor Jian Esgleyder Baca Gonzales, evidenciando con su accionar un interés indebido en la contratación.

Con dichas actuaciones, el señor **Segundo Juan Castañeda Cortez**, inobservó lo dispuesto en la Directiva n.º 002-2018-DP/SSG "Lineamientos para la contratación de bienes y servicios iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias del Despacho Presidencial" aprobada con Resolución de Subsecretaria General n.° 004-2018-DP/SSG de 2 de febrero de 2018, que establece: *Artículo 6º Generalidades.- (...) 6.2 Los Órganos y Unidades Orgánicas, en su calidad de áreas usuarias, son responsables de la adecuada formulación de sus requerimientos de bienes y servicios, los cuales deberán sujetarse a los criterios de razonabilidad, objetividad y oportunidad, debiendo ser coherente en la contratación y su costo total; en función a los objetivos y metas contenidas en el Plan Operativo Institucional y/o Plan Estratégico Institucional. 6.3 En la definición del requerimiento, especificaciones técnicas y/o* ***términos de referencia*** *no se debe hacer referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados,* ***ni descripción que oriente a la contratación hacia ellos****, salvo que responda a un proceso de estandarización debidamente aprobado. (...) Artículo 9° Requerimiento de Contratación. 9.2 El requerimiento debe estar debidamente autorizado por el Jefe del Órgano o Unidad Orgánica, según corresponda: b) Términos de Referencia en caso de contratación de servicios (Anexo 3).*

En consecuencia, el señor **Segundo Juan Castañeda Cortez,** incumplió sus funciones establecidas en la Resolución de Secretaría General N° 050-2017-DP/SG de 04 de mayo de 2017 que aprueba las Areas funcionales en el Despacho Presidencial: *Area de Transportes: Coordinar y controlar la asignación de la Flota Vehicular terrestre del Despacho Presidencial, programando y ejecutando el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la Entidad, formulando los planes de los servicios de transportes", Manual* de Organización y Funciones del Despacho Presidencial, Dirección de Operaciones – Área de Servicios Generales, Funciones Específicas: *4) Coordinar, elaborar y proponer los requerimientos de contratación de servicios de terceros, adquisición de bienes (...).*

Además inobservó lo dispuesto en la Directiva n.º 002-2018-DP/SSG "Lineamientos para la contratación de bienes y servicios iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias del Despacho Presidencial" aprobada con Resolución de Subsecretaria General n.° 004-2018-DP/SSG de 2 de febrero de 2018, que establece: "*Artículo 5° Responsabilidades. Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad , con independencia del régimen jurídico que los vincule, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato. El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva genera responsabilidad administrativa, civil y/o penal a que hubiere lugar (...)".*

Igualmente, inobservó la Directiva n.° 008-2017-DP/SSG "Lineamientos para la Administración de vehículos en el Despacho Presidencial", aprobada con Resolución de Subsecretaria General n.° 031-2017-DP/SSG de 20 de setiembre de 2017, que establece: "*Artículo 5º Responsabilidades. (...) 5.2 Del Área de Trasporte de la Oficina de Operaciones. a) Administrar la flota vehicular del Despacho Presidencial, garantizando la atención oportuna y eficiente de los requerimientos de movilidad de los servidores de los órganos y unidades orgánicas del Despacho Presidencial en diferentes modalidades, así como de asegurar la operatividad de los vehículos. (...)*

Asimismo, incumplió lo establecido en el numeral 6 del artículo 7° de la Ley del Código de Ética de la Función Pública - Ley n.° 27815, que establece como uno de los deberes de la función pública, que *"(...) todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)".*

Además incumplió sus deberes generales del Empleado Público establecidas en los literales b) y d) del artículo 2° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establecen: *"b) Supeditar el interés particular al interés común y a los deberes y obligaciones del servicio"; d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio (...)"*

Los hechos anteriormente expuestos, configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República y presunta responsabilidad penal, derivada del deber incumplido previsto en las normativas anteriormente señaladas.

5. **Nombres y apellidos:** Carlos Hugo Muga Melgarejo
DNI n.°: 09890974
Cargo desempeñado vinculado a los hechos con evidencias de presunta irregularidad: Técnico Administrativo II de la Oficina de Abastecimiento.
Periodo de gestión: De 3 julio 2017 - Continúa.
Documento con el que se le notificó el Pliego de Hechos: Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000017-2023-CG/0276 (Cédula n.° 007-2023-CG/OCI-SCE-0276-2023-001 de 26 de julio de 2023).
Documento con el que presentó comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos: Documento s/n de 3 de agosto de 2023.

Por haber efectuado el Estudio de mercado para las contrataciones "Servicio de apoyo de chofer para la Alta Dirección del Despacho Presidencial" y "Servicio de apoyo como operador manejo táctico de vehículos de Alta Gama del Despacho Presidencial" realizando solo una invitación a un potencial proveedor, al margen de lo establecido en los numerales 11.1 y 11.2 del artículo 11° de la Directiva n.° 002-2018-DP/SSG, que dispone que en el estudio de mercado se invita a potenciales proveedores, requiriéndose dos (2) cotizaciones para determinar el valor referencial, en caso de los servicios materia de contratación, lo que permitió posteriormente la contratación del señor Jian Esgleyder Baca Gonzales.

Asimismo, por haber remitido el correo electrónico con la invitación formulada únicamente al señor Jian Esgleyder Baca Gonzales el 30 de diciembre de .2021 15:07pm para la contratación "Servicio de apoyo como operador manejo táctico de vehículos de Alta Gama del Despacho Presidencial" (Contrato n.º 003-2022-DP/OGA-OA) adjuntando los Términos de Referencia (TDR), declaraciones juradas y otros formatos, no obstante que a esa fecha de suscripción del contrato (1 de enero de 2022) no se contaba aún con la Certificación de Crédito Presupuestario, la misma que se aprobó el 19 de enero de 2022, documento obligatorio que la citada Directiva en el Artículo 12º Perfeccionamiento de la Contratación (...) señala que previamente se deberá contar con la certificación de Crédito Presupuestal y/o previsión presupuestal aprobada, de lo cual tenía pleno conocimiento.

Con dichas actuaciones, el señor **Carlos Hugo Muga Melgarejo,** inobservó la Directiva n.º 002-2018-DP/SSG "Lineamientos para la contratación de bienes y servicios iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias del Despacho Presidencial" aprobada con Resolución de Subsecretaria General n.° 004-2018-DP/SSG de 2 de febrero de 2018, que establecen: *"Artículo 11° Estudio de Mercado. 11.1 La oficina de abastecimiento llevará a cabo el estudio de mercado. Para la obtención de las cotizaciones, deberá cursarse invitaciones a potenciales proveedores, requiriéndose para la determinación del valor referencial hasta dos (2) cotizaciones, que cumplan con las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia solicitados por el área usuaria. Asimismo, el valor referencial podrá ser determinado de manera complementaria consultando otras fuentes de información de precios tales como valores históricos, consultas a catálogos, página web, revistas especializada o estructuras de costos, entre otras.11.2 Solo se requerirá una (1) invitación y en consecuencia una (1) cotización válida para las siguientes contrataciones a) Servicios notariales. b) Contrataciones de bienes o servicios que sean accesorios, complementarios o que sean imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente. c) Pasajes aéreos internacionales (que no estén contemplados en la contratación de Pasajes Aéreos en el marco de un procedimiento de selección en el marco de la normativa de contrataciones del Estado) d) Alquiler de inmuebles e) Bienes o servicios que solo pueden obtenerse de un determinado proveedor que posea derechos exclusivos sobre ellos. f) Por condiciones del mercado que solo permitan una*

cotización y Artículo 12º Perfeccionamiento de la contratación. "Las contrataciones efectuadas en el marco de la presente directiva se formalizan a través de la notificación de la Orden de Compra, Orden de Servicio o suscripción de Contrato, según corresponda, previamente se deberá contar con la certificación de Crédito Presupuestal y/o previsión presupuestal aprobada".

En consecuencia, el señor **Carlos Hugo Muga Melgarejo** incumplió sus funciones específicas establecidas en los numerales 1, 3 y 4 de la parte pertinente a la de Técnico Administrativo II del Área de Abastecimiento del Manual de Organización y Funciones – MOF del Despacho Presidencial, aprobado con Resolución del Subsecretario General de la Presidencia de la República n.º 049-2008-DP/SSGPR de 28.08.2008 y modificada con Resolución de la Subsecretaría General de la Presidencia de la República n.° 007-2015-DP/SSGPR de 15 de febrero de 2015, que establece: *"1.- Ejecutar y coordinar las actividades y procedimientos para las adquisiciones de conformidad con la normativa vigente; 3.- Solicitar cotizaciones, tanto para adquisiciones planeadas de menor cuantía, como para otros pedidos autorizados, (…); 4.- Elaborar cuadros comparativos en base a cotizaciones recibidas dentro de los plazos."*, en concordancia con las funciones del Área de Abastecimiento establecidas mediante Resolución de Secretaría General n.° 050-2017-DP/SG de 04 de mayo de 2017 que señalan*: "Programar, dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de los procesos técnicos de contratación de bienes y servicios (…)".*

Además inobservó lo dispuesto en la Directiva n.º 002-2018-DP/SSG "Lineamientos para la contratación de bienes y servicios iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias del Despacho Presidencial" aprobada con Resolución de Subsecretaria General n.° 004-2018-DP/SSG de 2 de febrero de 2018, que establece: "*Artículo 5° Responsabilidades. Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad , con independencia del régimen jurídico que los vincule, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato. El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva genera responsabilidad administrativa, civil y/o penal a que hubiere lugar (...)".*

Asimismo, incumplió lo establecido en el numeral 6 del artículo 7° de la Ley del Código de Ética de la Función Pública - Ley n.° 27815, que establece como uno de los deberes de la función pública, que *"(...) todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (…)".*

Además incumplió sus deberes generales del Empleado Público establecidas en los literales b) y d) del artículo 2° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establecen: *"b) Supeditar el interés particular al interés común y a los deberes y obligaciones del servicio"; d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio (…)"*

Los hechos anteriormente expuestos, configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República y presunta responsabilidad penal, derivada del deber incumplido previsto en las normativas anteriormente señaladas.

6. **Nombres y apellidos:** Juan Manuel Bustos Chuquispuma
   DNI n.°: 08371266
   Cargo desempeñado vinculado a los hechos con evidencias de presunta irregularidad: Asistente Administrativo para Flota vehicular en la Oficina de Operaciones - Área de Transportes del Despacho Presidencial.
   Periodo de gestión: De 10 de diciembre de 2019 - Continúa.
   Documento con el que se le notificó el Pliego de Hechos: Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000015-2023-CG/0276 (Cédula n.° 005-2023-CG/OCI-SCE-0276-2023-001 de 26 de julio 2023).

Documento con el que presentó comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos: Documento s/n de fecha 3 de agosto de 2023.

Por haber autorizado mediante papeleta de "Autorización de salida de vehículo" n.º 06388-2021 de 4 de agosto 2021 correspondiente al vehículo EGY-552 (Vehículo oficial del Despacho Presidencial); la labor de conductor al señor Jian Esgleyder Baca Gonzales, cuando no tenía contrato ni orden de servicio y por lo tanto no tenía vínculo alguno con la Entidad, actuando al margen de la Directiva n.° 002-2018-DP/SSG "Lineamientos para la contratación de bienes y servicios iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias del Despacho Presidencial" y la Directiva n.° 008-2017-DP/SSG "Lineamientos para la Administración de vehículos en el Despacho Presidencial".

Con dichas actuaciones, el señor **Juan Manuel Bustos Chuquispuma**, inobservó el Artículo 6º Generalidades, numeral 6.7 de la Directiva Nº 002-2018-DP/SSG "Lineamientos para la contratación de bienes y servicios iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias del Despacho Presidencial" aprobada con Resolución de Subsecretaria General n.° 004-2018-DP/SSG de 2 de febrero de 2018, que indica: "*6.7 Las áreas usuarias deben tener en cuenta que, previamente para recibir un bien o iniciar la ejecución de un servicio,* ***constituye un requisito indispensable que el proveedor haya suscrito el Contrato o recibido la Orden de Compra o la Orden de Servicio****, según corresponda, documentos que deben contar con las firmas de autorización de los funcionarios competentes.*

Asimismo, incumplió la **Directiva n.° 008-2017-DP/SSG "Lineamientos para la Administración de vehículos en el Despacho Presidencial",** aprobada con Resolución de Subsecretaria General n.° 031-2017-DP/SSG de 20 de setiembre de 2017, que establece: *"(...) Artículo 7° Administración de los vehículos. 7.4 Los vehículos solo serán conducidos por el personal asignado por el Área de Transportes. Dicho personal deberá portar, en todo momento, el* ***fotocheck que lo identifique*** *como servidor del Despacho Presidencial".*

En consecuencia el señor **Juan Manuel Bustos Chuquispuma,** en su calidad de Asistente Administrativo para Flota Vehicular en la Oficina de Operaciones - Área de Transportes, inobservó lo dispuesto en el numeral II, Características del Puesto y/o cargo del Proceso CAS n.º 082-2019-DP, que establece: *1. Apoyar con el control, gestión y registros de actividades de la flota vehicular en el sistema SITRA (sistema de transporte). (...) 6. Apoyar con el control y seguimiento del uso de la flota vehicular del Despacho Presidencial, que se cumplan las normas y reglamentos establecidos. 7. Apoyar con verificar la documentación de cada conductor (licencia y documento de identidad).*

Asimismo, incumplió la **Directiva n.° 008-2017-DP/SSG "Lineamientos para la Administración de vehículos en el Despacho Presidencial",** aprobada con Resolución de Subsecretaria General n.° 031-2017-DP/SSG de 20 de setiembre de 2017, que establece: "*Artículo 5º Responsabilidades. 5.2 Del Área de Trasporte de la Oficina de Operaciones. a)* ***"****Administrar la flota vehicular del Despacho Presidencial, garantizando la atención oportuna y eficiente de los requerimientos de movilidad de los servidores de los órganos y unidades orgánicas del Despacho Presidencial en diferentes modalidades, así como de asegurar la operatividad de los vehículos".*

Asimismo, incumplió lo establecido en el numeral 6 del artículo 7° de la Ley del Código de Ética de la Función Pública - Ley n.° 27815, que establece como uno de los deberes de la función pública, que *"(...) todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)".*

Además incumplió sus deberes generales del Empleado Público establecidas en el literal d) del artículo 2° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establecen: *"d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio".*

Los hechos anteriormente expuestos, configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, derivada del deber incumplido previsto en las normativas anteriormente señaladas.

7. **Nombres y apellidos:** Daniel Abraham Gamarra De la Fuente
DNI n.°: 43909148
Cargo desempeñado vinculado a los hechos con evidencias de presunta irregularidad: Asistente de Transporte en la Oficina de Operaciones - Área de Transportes del Despacho Presidencial.
Periodo de gestión: De 5 de noviembre de 2019 - Continúa.
Documento con el que se le notificó el Pliego de Hechos: Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000013-2023-CG/0276 (Cédula n.° 003-2023-CG/OCI-SCE-0276-2023-001 de 26 de julio de 2023).
Documento con el que presentó comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos: Documento s/n del 3 de agosto de 2023.

Por haber autorizado mediante papeletas de "Autorización de salida de vehículo" n.°s 06289-2021, 06290-2021, 06348-2021 de 30 y 31 de julio y 3 de agosto de 2021,respectivamente, correspondiente a los vehículos EGY-552 y EGY-556 (Vehículos oficiales del Despacho Presidencial); la labor de conductor al señor Jian Esgleyder Baca Gonzales, cuando no tenía contrato ni orden de servicio y por lo tanto no tenía vínculo alguno con la Entidad, actuando al margen de la Directiva n.° 002-2018-DP/SSG "Lineamientos para la contratación de bienes y servicios iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias del Despacho Presidencial" y la Directiva n.° 008-2017-DP/SSG "Lineamientos para la Administración de vehículos en el Despacho Presidencial".

Con dichas actuaciones, el señor Daniel Abraham Gamarra De la Fuente, inobservó el Artículo 6º Generalidades, numeral 6.7 de la Directiva Nº 002-2018-DP/SSG "Lineamientos para la contratación de bienes y servicios iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias del Despacho Presidencial" aprobada con Resolución de Subsecretaria General n.° 004-2018-DP/SSG de 2 de febrero de 2018, que indica: "*6.7 Las áreas usuarias deben tener en cuenta que, previamente para recibir un bien o iniciar la ejecución de un servicio,* ***constituye un requisito indispensable que el proveedor haya suscrito el Contrato o recibido la Orden de Compra o la Orden de Servicio****, según corresponda, documentos que deben contar con las firmas de autorización de los funcionarios competentes.*

Asimismo, incumplió la **Directiva n.° 008-2017-DP/SSG "Lineamientos para la Administración de vehículos en el Despacho Presidencial",** aprobada con Resolución de Subsecretaria General n.° 031-2017-DP/SSG de 20 de setiembre de 2017, que establece: "*Artículo 7° Administración de los vehículos. 7.4 Los vehículos solo serán conducidos por el personal asignado por el Área de Transportes. Dicho personal deberá portar, en todo momento, el* ***fotocheck que lo identifique*** *como servidor del Despacho Presidencial*".

En consecuencia, el señor **Daniel Abraham Gamarra De la Fuente,** en su calidad de Asistente de Transporte en la Oficina de Operaciones – Área de Transportes, inobservó lo establecido en el numeral II Características del Puesto y/o cargo del Proceso CAS n.º 070-2017-DP, que establece: - *Apoyar con el control y coordinación de acuerdo al Rol de Servicio horarios rotativos, diurnos y/o nocturnos durante las 24 horas de la semana, las actividades diarias o recorrido del equipo de conductores de vehículos y la flota vehicular para el normal cumplimiento de comisiones y servicios de movilidad del Despacho Presidencial; - Apoyar con el control del buen uso de la flota vehicular del Despacho Presidencial, de acuerdo a normas y reglamentos establecidos, que todo conductor de vehículos deberá cumplir; -Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato o el Director.*

Asimismo, incumplió la **Directiva n.° 008-2017-DP/SSG "Lineamientos para la Administración de vehículos en el Despacho Presidencial",** aprobada con Resolución de Subsecretaria General n.°

031-2017-DP/SSG de 20 de setiembre de 2017, que establece: "*Artículo 5º Responsabilidades. 5.2 Del Área de Trasporte de la Oficina de Operaciones a) "Administrar la flota vehicular del Despacho Presidencial, garantizando la atención oportuna y eficiente de los requerimientos de movilidad de los servidores de los órganos y unidades orgánicas del Despacho Presidencial en diferentes modalidades, así como de asegurar la operatividad de los vehículos".*

Igualmente, incumplió lo establecido en el numeral 6 del artículo 7° de la Ley del Código de Ética de la *Función* Pública - Ley n.° 27815, que establece como uno de los deberes de la función pública, que *"(...) todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)".*

Además incumplió sus deberes generales del Empleado Público establecidas en el literal d) del artículo 2° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establecen: *"d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio".*

Los hechos anteriormente expuestos, configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, derivada del deber incumplido previsto en las normativas anteriormente señaladas.

8. **Nombres y apellidos:** Jaime Jonny Esteban Parco
DNI n.°: 44634723
Cargo desempeñado vinculado a los hechos con evidencias de presunta irregularidad: SO1 EP asignado a la Dirección de Operaciones en su labor de Asistente de Transporte.
Periodo de gestión: De 13 de octubre 2016 al 7 de febrero de 2022.
Documento con el que se le notificó el Pliego de Hechos: Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000014-2023-CG/0276 (Cédula n.° 004-2023-CG/OCI-SCE-0276-2023-001 de 26 de julio de 2023).
Documento con el que presentó comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos: Documento s/n de 4 de agosto 2023.

Por haber autorizado, mediante papeletas de "Autorización de salida de vehículo" n.º 06323-2021 y 06432-2021 de 2 y 5 de agosto de 2021, respectivamente, correspondiente a los vehículos EGY-552 y EGY-556 (Vehículos oficiales del Despacho Presidencial); la labor de conductor al señor Jian Esgleyder Baca Gonzales, cuando dicho conductor no tenía contrato ni orden de servicio y por lo tanto no tenía vínculo alguno con la Entidad, actuando al margen de la Directiva n.° 002-2018-DP/SSG "Lineamientos para la contratación de bienes y servicios iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias del Despacho Presidencial" y la Directiva n.° 008-2017-DP/SSG "Lineamientos para la Administración de vehículos en el Despacho Presidencial".

Con dicha actuación , el señor Jaime Jonny Esteban Parco, inobservó el Artículo 6º Generalidades, numeral 6.7 de la Directiva n.º 002-2018-DP/SSG "Lineamientos para la contratación de bienes y servicios iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias del Despacho Presidencial" aprobada con Resolución de Subsecretaria General n.° 004-2018-DP/SSG de 2 de febrero de 2018, que indica: "*6.7 Las áreas usuarias deben tener en cuenta que, previamente para recibir un bien o iniciar la ejecución de un servicio, **constituye un requisito indispensable que el proveedor haya suscrito el Contrato o recibido la Orden de Compra o la Orden de Servicio**, según corresponda, documentos que deben contar con las firmas de autorización de los funcionarios competentes.*

Asimismo, incumplió la **Directiva n.° 008-2017-DP/SSG "Lineamientos para la Administración de vehículos en el Despacho Presidencial",** aprobada con Resolución de Subsecretaria General n.° 031-2017-DP/SSG de 20 de setiembre de 2017, que establece: "*Artículo 7° Administración de los vehículos.(...) 7.4 Los vehículos solo serán conducidos por el personal asignado por el Área de Transportes.*

Dicho personal deberá portar, en todo momento, el ***fotocheck que lo identifique*** *como servidor del Despacho Presidencial".*

En consecuencia, el señor **Jaime Jonny Esteban Parco,** incumplió la **Directiva n.° 008-2017-DP/SSG "Lineamientos para la Administración de vehículos en el Despacho Presidencial",** aprobada con Resolución de Subsecretaria General n.° 031-2017-DP/SSG de 20 de setiembre de 2017, que establece: "*Artículo 5º Responsabilidades. 5.2 Del Área de Trasporte de la Oficina de Operaciones a) "Administrar la flota vehicular del Despacho Presidencial, garantizando la atención oportuna y eficiente de los requerimientos de movilidad de los servidores de los órganos y unidades orgánicas del Despacho Presidencial en diferentes modalidades, así como de asegurar la operatividad de los vehículos".*

Asimismo, inobservó el numeral 6 del artículo 7° de la Ley del Código de Ética de la Función *Pública* - Ley n.° 27815, que establece como uno de los deberes de la función pública, que *"(...) todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)".*

Además *incumplió* sus deberes generales del Empleado Público establecidas en el literal d) del artículo 2° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establecen: *"d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio".*

Los *hechos* anteriormente expuestos, configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional a cargo de la Entidad competente, derivada del deber incumplido previsto en las normativas anteriormente señaladas.

9. **Nombres y apellidos:** Coronel PNP Jaime Rodrigo Huatuco Santos
DNI n.°: 09447245
Cargo desempeñado vinculado a los hechos con evidencias de presunta irregularidad: Jefe del Área de Seguridad - Casa Militar.
Periodo de gestión: De 27 de julio de 2021 al 16 de diciembre de 2021.
Documento con el que se le notificó el Pliego de Hechos: Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000001-2023-CG/0276-02-001 (Cédula n.° 010-2023-CG/OCI-SCE-0276-2023-001 de 26 de julio de 2023).
Documento con el que presentó comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos: Documento s/n de 7 de agosto 2023.

Por no haber reportado en su calidad de Jefe de Seguridad - Casa Militar el incumplimiento de los procedimientos de seguridad para el ingreso y salida de personas de las instalaciones del Despacho Presidencial, establecidos en la Directiva n.° 005-2017-DP/SSG, respecto al ingreso del señor Jian Esgleyder Baca Gonzales los días 28 de julio al 5 de agosto de 2021 sin que sea registrado en el "Registro de Visitas", ni presentar fotocheck, en el uso de los vehículos, en consecuencia no veló por la Seguridad Integral del Presidente por cuanto se permitió que se asignara a Baca Gonzales como conductor de vehículos que trasladaron al ex Mandatario a pesar de no tener vínculo alguno ni identificación otorgada por el Despacho Presidencial.

Con dichas actuaciones el señor **Jaime Rodrigo Huatuco Santos** inobservó el Artículo 5º, numeral 5.1.3 de la Directiva Nº 005-2017-DP/SSG "Procedimientos de Seguridad para el ingreso y salida de las instalaciones del Despacho Presidencial, que establece: *"Artículo 5º Responsabilidades, 5.1 De la Casa Militar. 5.1.1 De la seguridad del Presidente de la República, familia presidencial, Vicepresidentes de la República, trabajadores e instalaciones del Despacho Presidencial, por intermedio del área de seguridad – DIVSEPRE PNP. 5.1.3 El incumplimiento de los procedimientos de seguridad para el* ***ingreso y salida*** *de las instalaciones será reportado por el personal de Seguridad a la Jefatura de la Casa Militar, para su revisión y remisión a la Oficina de Recursos Humanos y el jefe inmediato superior del infractor para las acciones administrativas disciplinarias.*

En consecuencia, el señor **Jaime Rodrigo Huatuco Santos**, en su calidad de Jefe del Área de Seguridad - Casa Militar incumplió con sus funciones establecidas en la Resolución de Secretaría General Nº 050-2017-DP/SG de 04 de mayo de 2017 que resuelve: *"Artículo 1º.- Aprobación de áreas funcionales (...) Área de Seguridad. Velar por la Integridad física del Presidente de la República y su familia, Vicepresidentes de la República y la seguridad de las instalaciones del Despacho Presidencial".*

Asimismo, incumplió lo establecido en el numeral 6 del artículo 7° de la Ley del Código de Ética de la Función Pública - Ley n.° 27815, que establece como uno de los deberes de la función pública, que *"(...) todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)".*

Además incumplió sus deberes generales del Empleado Público establecidas en los literales y d) del artículo 2° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establecen: *"d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio (...)"*

Los hechos anteriormente expuestos, configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, a cargo de la Entidad competente, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada.

10. **Nombres y apellidos:** General de Brigada EP Carlos Manuel Yañez Lazo
DNI n.°: 29534462
Cargo desempeñado vinculado a los hechos con evidencias de presunta irregularidad: Jefe de la Casa Militar
Periodo de gestión: 21 de diciembre de 2020 al 9 de setiembre de 2021
Documento con el que se le notificó el Pliego de Hechos: Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000016-2023-CG/0276 (Cédula N° 006-2023-CG/OCI-SCE-0276-2023-001 de 26 de julio de 2023).
Documento con el que presentó comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos:

Por no haber adoptado acciones respecto al incumplimiento de los procedimientos de seguridad para el ingreso y salida de personas de las instalaciones del Despacho Presidencial a pesar que el señor Jian Baca Gonzales ingresó los días 28 de julio al 5 de agosto de 2021 sin que sea registrado en el "Registro de Visitas", ni presentar fotocheck en el uso de vehículos, no obstante que la Directiva n.° 005-2017-DP/SSG establece que es responsabilidad de la Casa Millitar cumplir y hacer cumplir los procedimientos establecido en dicha directiva; en consecuencia no veló por la Seguridad Integral del Presidente por cuanto permitió que se asignara a Baca Gonzales como conductor de vehículos que trasladaron al ex Mandatario a pesar de no tener vínculo alguno ni identificación otorgada por el Despacho Presidencial.

Con dichas actuaciones el señor **Carlos Manuel Yañez Lazo** inobservó el Artículo 5º, numeral 5.1, de la Directiva n.º 005-2017-DP/SSG "Procedimientos de Seguridad para el ingreso y salida de las instalaciones del Despacho Presidencial", señala: *"Artículo 5º Responsabilidades, 5.1 De la Casa Militar. 5.1.2 Cumplir y hacer cumplir los procedimientos establecidos en la presente Directiva.*

En consecuencia el señor **Carlos Manuel Yañez Lazo**, en su calidad de Jefe de la Casa Militar incumplió con sus funciones establecidas según Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Despacho Presidencial, aprobado con Decreto Supremo Nº 077-2016-PCM de 5.10.2016 y modificado con Decreto Supremo Nº 037-2017-PCM de 31.03.2017, que establece: *"Artículo 43º La Casa Militar es el órgano de línea del Despacho Presidencial responsable de velar por la seguridad integral del Presidente de la República y su familia y Vicepresidentes; así como brindar protección en las actividades privadas o públicas dentro del país o en el exterior, precisando que tiene a su cargo gestionar el adecuado funcionamiento de la residencia de Palacio de Gobierno y que depende jerárquicamente de la Secretaría General. Artículo 44º*

Funciones de la Casa Militar: a) Velar por la integridad física del Presidente de la República y su familia, Vicepresidentes de la República y la seguridad de las instalaciones del Despacho Presidencial; l) Gestionar las acciones para el adecuado funcionamiento de la residencia de Palacio de Gobierno y, m) Otras que le asigne el/la Secretario/a General o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.

Asimismo, incumplió lo establecido en el numeral 6 del artículo 7° de la Ley del Código de Ética de la Función Pública - Ley n.° 27815, que establece como uno de los deberes de la función pública, que *"(...) todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)".*

Además incumplió sus deberes generales del Empleado Público establecidas en los literal d) del artículo 2° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establecen: *"d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio (...)"*

Los hechos anteriormente expuestos, configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, a cargo de la Entidad competente, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada.

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la Irregularidad: "Asignación de labores de conductor de vehículos que trasladaron al ex Mandatario, sin contar con contrato ni orden de servicio, hechos que afectaron el control y la correcta administración de los vehículos del Despacho Presidencial y la Seguridad Integral del ex Mandatario", se encuentran desarrollados en el **Apéndice n.° 2** del presente Informe de Control Específico.

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la Irregularidad: "Se requirió la contratación de chofer sin sustentar la Necesidad ni exigir experiencia ni perfil profesional; seguidamente fue Invitado a cotizar como único potencial proveedor; posibilitando así su contratación al margen de la normativa; hechos que afectaron el correcto funcionamiento de la Administración Pública", se encuentran desarrollados en el **Apéndice n.° 3** del presente Informe de Control Específico."

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal de la irregularidad: "Se requirió la contratación de chofer sin sustentar la necesidad ni exigir experiencia ni perfil profesional; seguidamente fue Invitado a cotizar como único potencial proveedor; favoreciendo así la contratación al margen de la normativa; hechos que afectaron el correcto funcionamiento de la Administración Pública", se encuentran desarrollados en el **Apéndice n.° 4** del presente 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.**

Terceros partícipes

De la revisión y análisis a la documentación alcanzada, se advirtió que para la contratación de "Servicio de apoyo como operador manejo táctico de vehículos de alta gama", mediante Contrato n.° 003-2022-DP/OGA-OA de 1° de enero de 2022 (Orden de Servicio n.° 0000027-2022 de 24 de enero de 2022), el proveedor Jian Esgleyder Baca Gonzales, presentó documentación que carece de veracidad para lograr su contratación, documentación que le permitió cumplir con los requisitos estipulados en su Términos de Referencia - (TDR), toda vez que de la verificación a la información alcanzada y obtenida por la comisión de control se verificó que el Diploma y Certificados de estudios de "Seguridad de Dignatarios" del Instituto ISTP "Tusan" no habrían sido emitidos por dicho centro de estudios, de acuerdo a lo informado por el representante legal.

V. CONCLUSIÓN

Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Evidencia de Irregularidad practicado al Despacho Presidencial, se formula la conclusión siguiente:

1. Se evidenció que servidores y funcionarios de la Entidad autorizaron y permitieron que se asigne como conductor de los vehículos oficiales asignados al ex Mandatario, al señor Jian Esgleyder Baca Gonzales desde el 27 de julio al 5 de agosto de 2021 cuando carecía de vínculo laboral o contractual con la Entidad, habiéndose permitido además su ingreso a la entidad sin ser registrado ni haber tramitado pase temporal; posteriormente, lo contrataron para prestar servicios de conductor del 6 de agosto de 2021 a marzo de 2022, mediante un requerimiento que no sustentó objetivamente la necesidad y formulando términos de referencia (TDR) sin exigir las condiciones mínimas obligatorias de experiencia y perfil profesional requeridos en la normativa interna, adecuándose al perfil que tenía el señor Jian Esgleyder Baca Gonzales; seguidamente, se efectuó el Estudio de Marcado invitando únicamente a dicho proveedor a pesar que la directiva interna requería invitar a varios potenciales proveedores; estos hechos posibilitaron que se acepte su propuesta y fuera contratado mediante orden de servicio n.° 0000297 de 5 de agosto de 2021 a pesar de no acreditar experiencia en la materia, formación académica, capacitaciones, certificaciones, etc. y posteriormente mediante Contrato n.° 003-2022-DP/OGA-OA de 1 de enero de 2022 y orden de servicio n.° 0000027 de 24 de enero 2022, en el cual además presentó documentación carente de veracidad para acreditar sus capacitaciones, asimismo, no se contaba previamente con la Certificación Presupuestal; hechos que se realizaron al margen de las normas aplicables, afectando el correcto funcionamiento de la administración pública, el control y la correcta administración de los vehículos de la entidad así como la seguridad integral del ex Mandatario.
(Irregularidad n.° 1)

2. En los citados hechos con evidencia de irregularidad, se determinó la participación de personal Ejército Peruano (EP) y Policía Nacional del Perú (PNP) que autorizaron y permitieron en ejercicio de sus funciones en el Despacho Presidencial que se asigne como conductor de los vehículos oficiales asignados al ex Mandatario, al señor Jian Esgleyder Baca Gonzales desde el 27 de julio al 5 de agosto de 2021 cuando carecía de vínculo laboral o contractual con la Entidad, habiéndose permitido además su ingreso a la entidad sin ser registrado ni haber tramitado pase temporal, hechos que afectaron la correcta administración de los vehículos de la entidad así como la seguridad integral del ex Mandatario.
(Irregularidad n.° 1: Numeral 1 – Rubro II)

VI. RECOMENDACIÓN

Al Secretario General del Despacho Presidencial:

1. Realizar las acciones tendentes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos del Despacho Presidencial comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.
(Conclusión n.° 1)

2. Realizar las acciones tendentes a coordinar y derivar el presente informe de Control Específico a los órganos competentes a fin de que efectúen el deslinde de las responsabilidades que correspondan al **personal militar y policial** comprendido en los hechos observados del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.
(Conclusión n.° 2)

Al Órgano Instructor:

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

A la Procuraduría Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios

1. Iniciar las acciones penales contra los funcionarios y servidores comprendidos en los hechos de las irregularidades con señalamiento de presunta responsabilidad penal 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 comprometidas en la irregularidad
Apéndice n.° 2:	Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.
Apéndice n.° 3:	Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.
Apéndice n.° 4:	Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal
Apéndice n.° 5:	Copia simple de Directiva n.° 002-2018-DP/SSG "Lineamientos para la Contratación de bienes y servicios iguales e inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias del Despacho Presidencial", aprobada con Resolución de Subsecretaria General n.° 004-2018-DP/SSG de 2 de febrero de 2018.
Apéndice n.° 6:	Copia simple de Directiva n.° 008-2017-DP/SSG "Lineamientos para la Administración de vehículos en el Despacho Presidencial", aprobada con Resolución de Subsecretaria General n.° 031-2017-DP/SSG de 20 de setiembre de 2017.
Apéndice n.° 7:	Copia simple de Memorando n. ° 000039-2022-DP/OCI de 24 de febrero de 2022.
Apéndice n.° 8:	Copia fedateada de Informe n. ° 000116-2022-DP/OGA-OPE de 26 de febrero de 2022.
Apéndice n.° 9:	Copia fedateada Informe n. ° 000061-2022-DP/OGA-OPE/ATRA de 25 de febrero de 2022, que contiene:

- Reporte de ingresos y salidas de los vehículos placa EGY-552 del período 28 de julio 2021 al 17 de febrero 2022.
- Reporte de ingresos y salidas de los vehículos placa EGY-556 del período 28 de julio 2021 al 17 de febrero 2022.

Apéndice n.° 10: Copia fedateada Solicitud de servicio de movilidad n. ° 06536-2021 de 31 de julio de 2021.

Apéndice n.° 11: Copia fedateada Solicitud de servicio de movilidad n. ° 06537-2021 de 31 de julio de 2021.

Apéndice n.° 12: Copia fedateada Solicitud de servicio de movilidad n. ° 06573-2021 de 2 de agosto de 2021.

Apéndice n.° 13: Copia fedateada Solicitud de servicio de movilidad n. ° 06603-2021 de 3 de agosto de 2021.

Apéndice n.° 14: Copia fedateada Solicitud de servicio de movilidad n. ° 06646-2021 de 4 de agosto de 2021.

Apéndice n.° 15: Copia fedateada Solicitud de servicio de movilidad n. ° 06694-2021 de 5 de agosto de 2021.

Apéndice n.° 16: Copia fedateada Autorización de Salida de Vehículo n. ° 06289-2021 de 30 de julio de 2021.

Apéndice n.° 17: Copia fedateada Autorización de Salida de Vehículo n. ° 06290-2021 de 31 de julio de 2021.

Apéndice n.° 18: Copia fedateada Autorización de Salida de Vehículo n. ° 06323-2021 de 2 de agosto de 2021.

Apéndice n.° 19: Copia fedateada Autorización de Salida de Vehículo n. ° 06348-2021 de 3 de agosto de 2021.

Apéndice n.° 20: Copia fedateada Autorización de Salida de Vehículo n. ° 06388-2021 de 4 de agosto de 2021.

Apéndice n.° 21: Copia fedateada Autorización de Salida de Vehículo n. ° 06432-2021 de 5 de agosto de 2021.

Apéndice n.° 22: Copia fedateada Autorización de Salida de Vehículo n. ° 06177-2021 28 de julio de 2021.

Apéndice n.° 23: Copia simple de Acta de Manifestación n. ° 01-DP/OCI-COMSC de 5 de enero de 2022.

Apéndice n.° 24: Copia simple Memorando n. ° 000012-2022-DP/OCI de 19 de enero de 2022

Apéndice n.° 25: Copia fedateada Memorando n. ° 000072-2022-DP/OGA de 24 de enero de 2022.

Apéndice n.° 26: Copia simple Informe n. ° 000054-2022-DP/SSG-ORH de 25 de enero de 2022, que contiene:

- Memorando n.° 000533-2021-DP/OGA-OA de 5 de agosto de 2021
- Memorando n.° 000022-2022-DP/OGA-OA de 12 de enero de 2022

Apéndice n.° 27: Copia simple de Memorando n. ° 000051-2022-DP/OCI de 7 de marzo de 2022

Apéndice n.° 28: Copia fedateada Oficio n.° 000013-2022-DP/CM de 14 de marzo de 2022, que contiene:

- Informe n.° 000004-2022-DP/CM/ASEG-OGT de 12 de marzo de 2022

Apéndice n.° 29: Copia simple de Memorando n. ° 000052-2022-DP/OCI de 7 de marzo de 2022

Apéndice n.° 30: Copia simple de Directiva n. ° 005-2017-DP/SSG "Procedimientos de Seguridad para el ingreso y salida de las instalaciones del Despacho Presidencial", aprobado mediante Resolución de Subsecretaría General n.° 020-2017-DP/SSG de 2 de junio de 2017.

Apéndice n.° 31: Copia fedateada de Informe n. ° 000018-2022-DP/SSG-OTI de 7 de marzo de 2022, que contiene:

- Informe n.° 000005-2022-DP/SSG-OTI-JMR, de 7 de marzo de 2022

Apéndice n.° 32: Copia simple de Resolución de Secretaría General n. ° 050-2017-DP/SG de 4 de mayo de 2017.

Apéndice n.° 33: Copia simple de Memorando n. ° 000191-2023-DP/OCI de 16 de junio de 2023

Apéndice n.° 34: Copia simple de Informe n. ° 000323-2023-DP/CM, de 21 de junio de 2023 que contiene:

- Copia simple de Informe n.° 000038-2023-DP/CM/AGRE de 21 de junio de 2023.
- Copia simple Informe n.° 000059-2023-DP/CM/ASEG de 21 de junio de 2023.
- Copia simple Informe n.° 000003-2023-DP/CM/ASEG de 21 de junio de 2023.
- Copia simple Proveído n.° 000006-2022-DP/CM/ASEG-ACF de 6 de enero de 2022.
- Copia simple Oficio n.° 000002-2022-DP/CM/ASEG-EEV de 4 de enero de 2022.
- Copia simple Informe n.° 002-2022-DIRSEEST-PNP-DIVSEPRE/DEPESSEG de 3 de enero de 2022.
- Copia simple Memorando n.° 000006-2021-DP/OCI-COMSC de 28 de diciembre de 2021.
- Copia simple Proveído n.° 001376-2021-DP/CM de 28 de diciembre de 2021
- Copia simple Proveído n.° 001382-2021-DP/CM de 28 de diciembre de 2021
- Copia simple Proveído n.° 000010-2023-DP/CM/ASEG-JDR de 28 de febrero de 2023.
- Copia simple Oficio n.° 0000108-2023-DP/CM/ASEG-JDR de 28 de febrero de 2023.
- Copia simple Informe n.° 012-2023-DIRSEEST PNP-DIVSEPRE/DEPESSEG de 28 febrero de 2023.
- Copia simple Proveído n.° 000322-2023-DP/CM de 27 de febrero de 2023
- Copia simple Proveído n.° 000320-2023-DP/CM de 27 de febrero de 2023
- Copia simple Memorando n.° 000071-2023-DP/OCI de 27 de febrero de 2023.
- Copia simple Proveído n.° 000018-2022-DP/CM/ASEG-ACF de 12 de enero de 2022.
- Copia simple Oficio n.° 000014-2022-DP/CM/ASEG-EEV de 12 de enero de 2022.
- Copia simple Informe n.° 005-2022-DIRSEEST-PNP-DIVSEPRE/DEPESSEG de 12 de enero de 2022.
- Copia simple Proveído n.° 000375-2023-DP/CM/ASEG-JDR de 19 de junio de 2023.

Apéndice n.° 35: Copia simple de Carta n. ° 000025-2023-DP/OCI 28 de junio de 2023, que contiene:

- Copia simple de Informe n.° 000038-2023-DP/CM/AGRE de 21 de junio de 2023.
- Copia simple de Informe n.° 00003-2023-DP/CM/ASEG-LMA de 21 de junio de 2023.
- Copia simple de Memorando n.° 000191-2023-DP/OCI de 16 de junio de 2023.
- Copia simple de Oficio n.° 000058-2023-DP/OCI de 7 de junio de 2023

Apéndice n.° 36: Copia simple de Carta s/n de 3 de julio de 2023

Apéndice n.° 37: Copia simple de Carta n. ° 000026-2023-DP/OCI de 3 de julio de 2023, que contiene:
- Copia simple de Informe n.° 000038-2023-DP/CM/AGRE de 21 de junio de 2023.
- Copia simple de Informe n.° 00003-2023-DP/CM/ASEG-LMA de 21 de junio de 2023.
- Copia simple de Memorando n.° 000191-2023-DP/OCI de 16 de junio de 2023.
- Copia simple de Oficio n.° 000058-2023-DP/OCI de 7 de junio de 2023

Apéndice n.° 38: Copia simple de Documento s/n de 5 de julio de 2023

Apéndice n.° 39: Copia simple de Pedido de Servicio n. ° 00243 de 3 de agosto de 2021

Apéndice n.° 40: Copia simple del Expediente de Contrataciones de la Orden de Servicio N° 0000297, de 5 de agosto de 2021.

Apéndice n.° 41: Copia simple de Informe n. ° 000211-2021-DP/OGA-OPE/ATRA, de 3 de agosto de 2021.

Apéndice n.° 42: Copia simple de Informe n. ° 000400-2021-DP/OGA-OPE de 3 de agosto de 2021.

Apéndice n.° 43: Copia simple de los Términos de referencia de 3 de agosto de 2021

Apéndice n.° 44: Copia simple de la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 00000000369 de 3 de agosto de 2021.

Apéndice n.° 45: Copia simple de Proveído n. ° 001490-2021-DP/OGA de 3 de agosto de 2021

Apéndice n.° 46: Copia simple de Informe n.° 000215-2021-DP/OGA-OPE/ATRA, de 4 de agosto de 2021.

Apéndice n.° 47: Copia fedateada de Informe n. ° 000174-2021-DP/OGA-OPE/ATRA de 1 de julio de 2021.

Apéndice n.° 48: Copia fedateada de Informe Nº 000208-2021-DP/OGA-OPE/ATRA de 30 de julio de 2021.

Apéndice n.° 49: Copia simple de Memorando n. ° 000205-2023-DP/OCI de 3 de julio 2023

Apéndice n.° 50: Copia fedateada de Memorando n. ° 000588-2023-DP/OGA de 5 de julio 2023

Apéndice n.° 51: Copia fedateada de Informe n. ° 000503-2023-DP/OGA-OPE de 5 de julio 2023

Apéndice n.° 52: Copia fedateada de Informe n. ° 000255-2023-DP/OGA-OPE/ATRA de 5 de julio 2023.

Apéndice n.° 53: Copia simple de Memorando n. ° 000676-2023-DP/OGA de 20 de julio de 2023

Apéndice n.° 54: Copia simple de Memorando n. ° 000231-2023-DP/OCI de 24 de julio 2023

Apéndice n.° 55: Copia fedateada de Memorando n.° 000698-2023-DP/OGA de 25 de julio 2023, que contiene:
- Copia fedateada de Informe n.° 000569-2023-DP/OGA/OPE de 25 de julio de 2023.
- Copia fedateada de Informe n.° 000287-2023-DP/OGA-OPE/ATRA 25 julio de 2023.

Apéndice n.° 56: Copia simple del correo electrónico S/N de 26 de julio de 2023 a las 10:35 am, emitido por el señor Eddy Emmanuel Arias Cuya, Responsable (e) del Área de Transportes.

Apéndice n.° 57: Copia simple de Memorando n.º 030-2023-DP/OCI de 8 de febrero de 2023

Apéndice n.° 58: Copia fedateada de Informe n.º 000114-2023-DP/OGA-OPE de 13 de febrero de 2023, que contiene:

- Copia fedateada de Informe n.° 000046-2023-DP/OGA-OPE/ATRA de 13 de febrero de 2023.
- Copia fedateada de Anexo 01 - Relación de vehículos
- Copia fedateada de Anexo 02 - Relación de personal

Apéndice n.° 59: Copia fedateada de Informe n.° 000243-2021-DP/OGA-OPE/ATRA de 31 de agosto de 2021 que contiene:
- Copia fedateada de Rol de turnos – Mes setiembre 2021

Apéndice n.° 60: Copia fedateada de Informe n. ° 000292-2021-DP/OGA-OPE/ATRA, de 30 de setiembre de 2021, que contiene:
- Copia fedateada de Rol de turnos – Mes octubre 2021

Apéndice n.° 61: Copia fedateada de Informe n. ° 000322-2021-DP/OGA-OPE/ATRA de 29 de octubre de 2021, que contiene:
- Copia fedateada de Rol de turnos – Mes noviembre 2021

Apéndice n.° 62: Copia fedateada de Proveído n. ° 000994-2021-DP/OGA-OPE/ATRA de 29 de noviembre de 2021, que contiene:
- Copia fedateada de Rol de turnos – Mes diciembre 2021

Apéndice n.° 63: Documento original del Cuadro Resumen de Autorizaciones de Salida 2021 - Conductor Jian Esgleyder Baca Gonzales.

Apéndice n.° 64: Copia simple de correo electrónico S/N de 5 de agosto de 2021, a las 03:13 pm, emitido por el Jian Esgleyder Baca Gonzales, para el señor Carlos Hugo Muga Melgarejo (adjuntando su propuesta para el perfil solicitado).

Apéndice n.° 65: Copia simple de Carta n. ° 000019-2023-DP/OCI de 5 de junio de 2023

Apéndice n.° 66: Copia simple de Correo electrónico S/N de 3 de julio de 2023 a las 10:22 am, emitido por el GRUPO GADELZA EIRL (adjuntando las transferencias realizadas al señor Jian Esgleyder Baca Gonzales por servicios varios).

Apéndice n.° 67: Copia simple de Reporte de Infracciones del Conductor emitido por el SAT de 22 de setiembre de 2021.

Apéndice n.° 68: Copia simple de Proveído n. ° 003612-2021-DP/OGA-OA de 4 de agosto de 2021.

Apéndice n.° 69: Copia simple de Memorando n.° 000165-2021-DP/OCI de 22 de setiembre de 2021.

Apéndice n.° 70: Copia simple de Informe n.° 000818-2021-DP/OGA-OA de 24 de setiembre de 2021.

Apéndice n.° 71: Copia simple de correo electrónico S/N de 4 de agosto de 2021 de 04:08 pm, emitido por el señor Carlos Hugo Muga Melgarejo para el señor Andrés Calle Mezares.

Apéndice n.° 72: Copia simple de correo electrónico S/N de 4 de agosto de 2021 de 04:30 pm, emitido por el señor Andrés Calle Mezares para el señor Carlos Hugo Muga Melgarejo.

Apéndice n.° 73: Copia simple de correo electrónico S/N de 4 de agosto de 2021 de 04:34 pm, emitido por el señor Carlos Hugo Muga Melgarejo para el señor Jian Esgleyder Baca Gonzales.

Apéndice n.° 74: Copia simple de Contrato n.° 003-2022-DP/OGA-OA de 1 de enero de 2022

Apéndice n.° 75: Copia simple de Documento s/n elaborado por Jian Esgleyder Baca Gonzales de 25 de febrero de 2022.

Apéndice n.° 76: Copia simple de Informe n.° 000065-2022-DP/OGA-OPE/ATRA de 2 de marzo de 2022.

Apéndice n.° 77: Copia simple de Memorando n.° 000130-2023-DP/OCI de 17 de abril de 2023

Apéndice n.° 78: Copia simple de Informe n.° 000332-2023-DP/OGA-OA de 19 de abril de 2023, que contiene:
- Copia simple de Informe n.° 000107-2023-DP/OGA-OA/ACONT de 19 de abril de 2023.
- Copia simple del Expediente de Contrataciones de la Orden de servicio n.° 0000027 de 24 de enero 2022.

Apéndice n.° 79: Copia simple de Informe n.° 000400-2021-DP/OGA-OPE/ATRA de 28 de diciembre de 2021.

Apéndice n.° 80: Copia simple de pedido de servicio n.° 00435 de 28 de diciembre de 2021

Apéndice n.° 81: Copia simple de Términos de referencia de 30 de diciembre de 2021

Apéndice n.° 82: Copia simple de Informe n.° 000741-2021-DP/OGA-OPE de 29 de diciembre de 2021.

Apéndice n.° 83: Copia simple de Proveído n.° 002824-2021-DP/OGA, de 29 de diciembre de 2021.

Apéndice n.° 84: Copia simple de correo electrónico S/N de 31 de diciembre de 2021 12:06 pm, emitido por el señor Jian Esgleyder Baca Gonzales para el señor Carlos Hugo Muga Melgarejo (adjuntando su propuesta para el perfil solicitado).

Apéndice n.° 85: Copia simple de Informe n.° 001271-2021-DP/OGA-OA de 31 de diciembre de 2021.

Apéndice n.° 86: Copia simple de correo electrónico S/N, de 30 de diciembre de 2021 12:24 pm, emitido por el señor Carlos Hugo Muga Melgarejo para el señor Segundo Juan Castañeda Cortez.

Apéndice n.° 87: Copia simple de correo electrónico S/N de 30 de diciembre de 2021 14:46 pm, emitido por señor Segundo Juan Castañeda Cortez para el señor Carlos Hugo Muga Melgarejo.

Apéndice n.° 88: Copia simple de correo electrónico S/N, de 30 de diciembre de 2021 15:07 pm, emitido por el señor Carlos Hugo Muga Melgarejo para el señor Jian Esgleyder Baca Gonzales.

Apéndice n.° 89: Copia simple del Expediente de Contrataciones de la orden de servicio n.° 000027 de 24 de enero de 2022.

Apéndice n.° 90: Copia simple de Carta n.° 000016-2023-DP/OCI de 26 de mayo de 2023

Apéndice n.° 91: Copia simple de Carta n.° 000018-2023-DP/OCI de 5 de junio de 2023

Apéndice n.° 92: Copia simple del Doc. S/N de 1 junio de 2023 en respuesta a la Carta n.° 000016-2023-DP/OCI.

Apéndice n.° 93: Copia simple de Oficio N° 02480-2023-MINEDU/SG de 16 de junio de 2023, que contiene:
- Copia simple de Oficio n.° 00895-2023-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA de 14 de junio de 2023.
- Copia simple de Informe n.° 223-2023-MINEDU//VMGP-DIGESUTPA-DIGEST-KLYS de 12 de junio de 2023.
- Copia simple de Carta n.° 000018-2023-DP/OCI de 5 de junio de 2023

Apéndice n.° 94: Copia simple de Carta n.° 000015-2023-DP/OCI de 26 de mayo de 2023

Apéndice n.° 95: Copia simple de Carta n.° 000017-2023-DP/OCI de 5 de junio de 2023

Apéndice n.° 96: Copia simple de Oficio n.° 338-2023-SUCAMEC-GG de 14 de junio de 2023, que contiene:
- Copia simple de Informe n.° 00312-2023-SUCAMEC-GSSP de 12 de junio de 2023.
- Copia simple de Informe n.° 00213-2023-SUCAMEC-GAMAC de 12 de junio de 2023.
- Copia simple de Proveído n.° 000409-2023-DP/OCI de 14 de junio de 2023

Apéndice n.° 97: Copia simple de Carta n.° 000020-2023-DP/OCI de 5 de junio de 2023
Apéndice n.° 98: Copia simple de Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia, de 31 de diciembre de 2021.
Apéndice n.° 99: Copia simple de Declaración Jurada de 31 de diciembre de 2021
Apéndice n.° 100: **Cedulas de notificación**

- **Andrés Calle Mezares** – Responsable del Área de Transporte del Despacho Presidencial:
  - ✓ Impresión con firma digital de Cedula de notificación electrónica n.° 00000011-2023-CG/0276 de 26 julio de 2023.
  - ✓ Impresión con firma digital de Cargo de Notificación de 26 de julio de 2023.
  - ✓ Copia simple de Cedula de Comunicación n.° 001-2023-CG/OCI-SCE-0276-2023-001 de 25 julio de 2023.
  - ✓ Copia simple del Pliego de Hechos
- **Luis Alberto León Flores** – Director de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial:
  - ✓ Impresión con firma digital de Cedula de notificación electrónica n.° 00000012-2023-CG/0276 de 26 julio de 2023.
  - ✓ Impresión con firma digital de Cargo de Notificación de 26 de julio de 2023.
  - ✓ Copia simple de Cedula de Comunicación n.° 002-2023-CG/OCI-SCE-0276-2023-001 de 25 julio de 2023.
  - ✓ Copia simple del Pliego de Hechos
- **Daniel Abraham Gamarra De la Fuente** – Asistente de Transportes en la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial:
  - ✓ Impresión con firma digital de Cedula de notificación electrónica n.° 00000013-2023-CG/0276 de 26 julio de 2023.
  - ✓ Impresión con firma digital de Cargo de Notificación de 26 de julio de 2023.
  - ✓ Copia simple de Cedula de Comunicación n.° 003-2023-CG/OCI-SCE-0276-2023-001 de 25 julio de 2023.
  - ✓ Copia simple del Pliego de Hechos
- **Jaime Jonny Esteban Parco** – Personal de Transporte – asignado en el Despacho Presidencial:
  - ✓ Impresión con firma digital de Cedula de notificación electrónica n.° 00000014-2023-CG/0276 de 26 julio de 2023.
  - ✓ Impresión con firma digital de Cargo de Notificación de 26 de julio de 2023.
  - ✓ Copia simple de Cedula de Comunicación n.° 004-2023-CG/OCI-SCE-0276-2023-001 de 25 julio de 2023.
  - ✓ Copia simple del Pliego de Hechos
- **Juan Manuel Bustos Chuquispuma** – Asistente Administrativo, para la flota vehicular en la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial:
  - ✓ Impresión con firma digital de Cedula de notificación electrónica n.° 00000015-2023-CG/0276 de 26 julio de 2023.
  - ✓ Impresión con firma digital de Cargo de Notificación de 26 de julio de 2023.
  - ✓ Copia simple de Cedula de Comunicación n.° 005-2023-CG/OCI-SCE-0276-2023-001 de 25 julio de 2023.
  - ✓ Copia simple del Pliego de Hechos

- **Carlos Manuel Yañez Lazo** – Jefe de la Casa Militar del Despacho Presidencial:
  - ✓ Impresión con firma digital de Cedula de notificación electrónica n.° 00000016-2023-CG/0276 de 26 julio de 2023.
  - ✓ Impresión con firma digital de Cargo de Notificación de 26 de julio de 2023.
  - ✓ Copia simple de Cedula de Comunicación n.° 006-2023-CG/OCI-SCE-0276-2023-001 de 25 julio de 2023.
  - ✓ Copia simple del Pliego de Hechos
- **Carlos Hugo Muga Melgarejo** – Técnico Administrativo II de la Oficina de Abastecimiento del Despacho Presidencial:
  - ✓ Impresión con firma digital de Cedula de notificación electrónica n.° 00000017-2023-CG/0276 de 26 julio de 2023.
  - ✓ Impresión con firma digital de Cargo de Notificación de 26 de julio de 2023.
  - ✓ Copia simple de Cedula de Comunicación n.° 007-2023-CG/OCI-SCE-0276-2023-001 de 25 julio de 2023.
  - ✓ Copia simple del Pliego de Hechos
- **Segundo Juan Castañeda Cortez** – Responsable (e) del Área de Transporte del Despacho Presidencial:
  - ✓ Impresión con firma digital de Cedula de notificación electrónica n.° 00000018-2023-CG/0276 de 26 julio de 2023.
  - ✓ Impresión con firma digital de Cargo de Notificación de 26 de julio de 2023.
  - ✓ Copia simple de Cedula de Comunicación n.° 008-2023-CG/OCI-SCE-0276-2023-001 de 25 julio de 2023.
  - ✓ Copia simple del Pliego de Hechos
- **Herbet Henry Rodriguez Ariza** – Director de la Oficina de Abastecimiento del Despacho Presidencial:
  - ✓ Impresión con firma digital de Cedula de notificación electrónica n.° 00000019-2023-CG/0276 de 26 julio de 2023.
  - ✓ Impresión con firma digital de Cargo de Notificación de 26 de julio de 2023.
  - ✓ Copia simple de Cedula de Comunicación n.° 009-2023-CG/OCI-SCE-0276-2023-001 de 25 julio de 2023.
  - ✓ Copia simple del Pliego de Hechos
- **Jaime Rodrigo Huatuco Santos** – Jefe del Área de Seguridad – Casa Militar del Despacho Presidencial:
  - ✓ Impresión con firma digital de Cedula de notificación electrónica n.° 00000001-2023-CG/0276-02-001 de 31 julio de 2023.
  - ✓ Impresión con firma digital de Cargo de Notificación de 26 de julio de 2023.
  - ✓ Copia simple de Cedula de Comunicación n.° 010-2023-CG/OCI-SCE-0276-2023-001 de 25 julio de 2023.
  - ✓ Copia simple del Pliego de Hechos

Solicitud de ampliación de Plazo para remitir los comentarios o aclaraciones presentados por las personas comprendidas en la irregularidad:

- **Carlos Manuel Yañez Lazo** – Jefe de la Casa Militar del Despacho Presidencial:
  - ✓ Copia simple de Documento S/N de 1 de agosto de 2023

- ✓ Impresión con firma digital de Cedula de notificación electrónica n.° 00000002-2023-CG/0276-02-001 de 3 de agosto de 2023.
- ✓ Impresión con firma digital de Cargo de Notificación de 3 de agosto de 2023.

- **Andrés Calle Mezares** – Responsable del Área de Transporte del Despacho Presidencial:
  - ✓ Copia fedateada de documento S/N de 3 de agosto
  - ✓ Impresión con firma digital de Cedula de notificación electrónica n.° 00000003-2023-CG/0276-02-001 de 3 de agosto de 2023.
  - ✓ Impresión con firma digital de Cargo de Notificación de 3 de agosto de 2023.
- **Luis Alberto León Flores** – Director de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial:
  - ✓ Copia simple de documento S/N de 3 de agosto de 2023
  - ✓ Impresión con firma digital de Cedula de notificación electrónica n.° 00000004-2023-CG/0276-02-001 de 3 de agosto de 2023.
  - ✓ Impresión con firma digital de Cargo de Notificación de 3 de agosto de 2023.
- **Herbet Henry Rodriguez Ariza** – Director de la Oficina de Abastecimiento del Despacho Presidencial:
  - ✓ Copia fedateada de documento S/N de 4 de agosto de 2023
  - ✓ Impresión con firma digital de Cedula de notificación electrónica n.° 00000005-2023-CG/0276-02-001 de 4 de agosto de 2023.
  - ✓ Impresión con firma digital de Cargo de Notificación de 4 de agosto de 2023.

Precisión de la Carta sobre los descargos al Pliego de Hechos cursado:

- **Carlos Manuel Yañez Lazo** – Jefe de la Casa Militar del Despacho Presidencial:
  - ✓ Copia fedateada de Carta n.° 000037-2023-DP/OCI de 29 de agosto de 2023.
  - ✓ Impresión con firma digital de Cedula de notificación electrónica n.° 00000006-2023-CG/0276-02-001 de 29 de agosto de 2023.
  - ✓ Impresión con firma digital de Cargo de Notificación de 29 de agosto de 2023.

Comentarios o aclaraciones presentados por las personas comprendidas en la irregularidad:

- Copia fedateada de comentarios o aclaraciones del señor Carlos Hugo Muga Melgarejo – Carta S/N de 3 de agosto de 2023.
- Copia fedateada de comentarios o aclaraciones del señor Juan Manuel Bustos Chuquispuma – Carta S/N de 3 de agosto de 2023.
- Copia fedateada de comentarios o aclaraciones del señor Daniel Abraham Gamarra De la Fuente – Carta S/N de 3 de agosto de 2023.
- Copia fedateada de comentarios o aclaraciones del señor Jaime Jonny Esteban Parco – Carta S/N de 4 de agosto de 2023.
- Copia fedateada de comentarios o aclaraciones del señor Jaime Rodrigo Huatuco Santos – Carta S/N de 7 de agosto de 2023.
- Copia fedateada de comentarios o aclaraciones del señor Segundo Juan Castañeda Cortez – Carta S/N de 7 de agosto de 2023.
- Copia fedateada de comentarios o aclaraciones del señor Herbert Rodriguez Ariza – Carta S/N de 9 de agosto de 2023.

- Copia fedateada de comentarios o aclaraciones del señor Carlos Manuel Yañez Lazo – Carta S/N de 4 de agosto de 2023.
- Copia fedateada de comentarios o aclaraciones del señor Luis Alberto León Flores – Carta S/N de 9 de agosto de 2023.
- Copia fedateada de comentarios o aclaraciones del señor Andrés Calle Mezares – Carta S/N recibido el 9 de agosto de 2023.
- Copia fedateada de la Carta S/N de 17 de agosto de 2023, recepcionado el 25 de agosto de 2023, complementaria a los comentarios o aclaraciones del señor Carlos Manuel Yañez Lazo.
- Copia fedateada de la Carta S/N de 31 de agosto de 2023, precisando vinculación de información presentada del señor Carlos Manuel Yañez Lazo.

Evaluación de comentarios o aclaraciones elaborada por la Comisión de Control.

.Apéndice n.° 101: Documentos de designación nombramiento y/o encargatura

- **Andrés Calle Mezares** – Responsable del Área de Transporte del Despacho Presidencial:
  - Copia fedateada de Contrato Administrativo de Servicio n.° 050-2017-DP de 7 de diciembre de 2017.
    - ✓ Copia fedateada Adenda n.° 1 del Contrato Administrativo de Servicio n.° 050-2017-DP de 22 de diciembre de 2017.
    - ✓ Copia fedateada Adenda n.° 2 del Contrato Administrativo de Servicio n.° 050-2017-DP de 20 de junio de 2018.
    - ✓ Copia fedateada Adenda n.° 3 del Contrato Administrativo de Servicio n.° 050-2017-DP de 27 de setiembre de 2018.
    - ✓ Copia fedateada Adenda n.° 4 del Contrato Administrativo de Servicio n.° 050-2017-DP de 26 de diciembre de 2018.
    - ✓ Copia fedateada Adenda n.° 5 del Contrato Administrativo de Servicio n.° 050-2017-DP de 25 de marzo de 2019.
    - ✓ Copia fedateada Adenda n.° 6 del Contrato Administrativo de Servicio n.° 050-2017-DP de 25 de junio de 2019.
    - ✓ Copia fedateada Adenda n.° 7 del Contrato Administrativo de Servicio n.° 050-2017-DP de 25 de setiembre de 2019.
    - ✓ Copia fedateada Adenda n.° 8 del Contrato Administrativo de Servicio n.° 050-2017-DP 24 de diciembre de 2019.
    - ✓ Copia fedateada Adenda n.° 8 del Contrato Administrativo de Servicio n.° 050-2017-DP de 24 de marzo de 2020.
    - ✓ Copia fedateada Adenda n.° 9 del Contrato Administrativo de Servicio n.° 050-2017-DP de 25 de junio de 2020.
    - ✓ Copia fedateada Adenda n.° 10 del Contrato Administrativo de Servicio n.° 050-2017-DP de 15 de setiembre 2020.
    - ✓ Copia fedateada Adenda n.° 11 del Contrato Administrativo de Servicio n.° 050-2017-DP de 21 de diciembre de 2020.
    - ✓ Copia simple de las Bases del Proceso CAS n.° 051-2017-DP para el cargo "Responsable del Área de Transportes".
    - ✓ Copia simple del Memorando n.° 000493-2021-DP/SSG-ORH de 5 de noviembre de 2021.
- **Luis Alberto León Flores** – Director de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial:

- Copia simple de Resolución de Secretaria General n.° 017-2019-DP/SG de 13 de marzo de 2019.
- Copia simple de Resolución n.° 000029-2023-DP/SG de 19 de abril de 2023.

- **Daniel Abraham Gamarra de la Fuente** – Asistente de Transporte:
  - Copia fedateada de Contrato Administrativo de Servicio n.° 065-2019-DP de 4 de noviembre de 2019.
    - ✓ Copia fedateada de Adenda n.° 1 del Contrato Administrativo de Servicio n.° 065-2019-DP de 24 de diciembre de 2019.
    - ✓ Copia fedateada de Adenda n.° 2 del Contrato Administrativo de Servicio n.° 065-2019-DP de 24 de marzo de 2020.
    - ✓ Copia fedateada de Adenda n.° 3 del Contrato Administrativo de Servicio n.° 065-2019-DP de 25 de junio de 2020.
    - ✓ Copia fedateada de Adenda n.° 4 del Contrato Administrativo de Servicio n.° 065-2019-DP de 15 de setiembre de 2020.
    - ✓ Copia fedateada de Adenda n.° 5 del Contrato Administrativo de Servicio n.° 065-2019-DP de 21 de diciembre de 2020.
    - ✓ Copia simple de las Bases del Proceso de Contratación Administrativa de Servicios CAS n.° 070-2019-DP.
- **Jaime Jonny Esteban Parco** – Personal de Transporte – asignado en el Despacho Presidencial:
  - Copia fedateada de Oficio n.° 497-2016-DP/CM de 13 de octubre de 2016.
  - Copia fedateada de Informe n.° 000118-2022-DP/CM de 14 de febrero de 2022.
- **Juan Manuel Bustos Chuquispuma** – Asistente Administrativo, para la flota vehicular en la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial:
  - Copia fedateada Contrato Administrativo de Servicios n.° 068-2019-DP de 9 de diciembre de 2019.
    - ✓ Copia fedateada de Adenda n.° 1 del Contrato Administrativo de Servicios n.° 068-2019-DP de 24 de diciembre de 2019.
    - ✓ Copia fedateada de Adenda n.° 2 del Contrato Administrativo de Servicios n.° 068-2019-DP de 24 de marzo de 2020.
    - ✓ Copia fedateada de Adenda n.° 3 del Contrato Administrativo de Servicios n.° 068-2019-DP de 25 de junio de 2020.
    - ✓ Copia fedateada de Adenda n.° 4 del Contrato Administrativo de Servicios n.° 068-2019-DP de 15 de setiembre de 2020.
    - ✓ Copia fedateada de Adenda n.° 5 del Contrato Administrativo de Servicios n.° 068-2019-DP de 21 de diciembre de 2020.
    - ✓ Copia simple de Bases del Proceso de Contratación Administrativa de Servicios CAS n.° 082-2019-DP.
- **Carlos Hugo Muga Melgarejo** – Técnico Administrativo II de la Oficina de Abastecimiento del Despacho Presidencial:
  - Copia simple de Contrato Individual de Trabajo a Plazo Indeterminado n.° 005-2017-DP de 28 de junio de 2017.
- **Segundo Juan Castañeda Cortez** – Responsable (e) del Área de Transporte del Despacho Presidencial:
  - Copia simple de Contrato de Trabajo S/N de 27 de junio de 2002.
  - Copia simple de Memorando n.° 000462-2021-DP/SSG-ORH de 6 de octubre de 2021.

- Copia simple de Memorando n.° 000496-2021-DP/SSG-ORH de 8 de noviembre de 2021.
- Copia simple de Memorando n.° 000756-2022-DP/SSG-ORH de 14 de diciembre de 2022.

- **Herbert Henry Rodriguez Ariza** – Director de la Oficina de Abastecimiento del Despacho Presidencial:
  - Copia simple de Resolución n.° 000017-2021-DP/SG de 2 de febrero de 2021.
  - Copia simple de Resolución n.° 000072-2022-DP/SG de 20 de setiembre de 2022.
- **Jaime Rodrigo Huatuco Santos** – Jefe del Área de Seguridad – Casa Militar del Despacho Presidencial:
  - Copia simple de Oficio n.° 2425-2021-DIRNOS-DIRESEEST PNP/SEC-ARE REHUM.AD1de 27 de julio de 2021.
  - Copia simple de Informe n.° 000122-2021-DP/CM/ASEG-VVP de 27 de julio de 2021.
  - Copia simple de Informe n.° 000231-2021-DP/CM de 27 de julio de 2021
  - Copia simple de Anexo n.° 1: Formato de Acta de Entrega – Recepción de Cargo de S/fecha.
  - Copia simple de Oficio n.° 479-2021-DIRSEEST-PNP/DIVSEPRE de 1 de agosto de 2021.
  - Copia simple de Memorándum n.° 80-2021-DIRSEEST-PNP/DIVSEPRE de 3 de agosto de 2021.
  - Copia simple de Oficio n.° 000090-2021-DP/CM/ASEG-EEV de 16 de diciembre de 2021.
- **Carlos Manuel Yañez Lazo** – Jefe de la Casa Militar del Despacho Presidencial:
  - Copia simple de Resolución Suprema n.° 223-2020-PCM de 1 de diciembre de 2020.
  - Copia simple de Resolución Suprema n.° 107-2021-PCM de 23 de diciembre de 2021.

Apéndice n.° 102: Copia simple del Reglamento de Organización de Funciones (ROF) del Despacho Presidencial, mediante Decreto Supremo n.° 077-2016-PCM 5 octubre de 2016 y modificatoria con Decreto Supremo n.° 037-2017-PCM de 31 marzo de 2017.

Apéndice n.° 103: Copia simple del Manual de Organización de Funciones (MOF), aprobada mediante Resolución de la Subsecretaria General dela Presidencia de la República n.° 007-2015-DP/SSGPR de 20 de febrero de 2015.

Lima, 5 de setiembre de 2023

Susana Margarita Arias Flores
Supervisora de la Comisión de Control

Ricardo Andrés Leiva Eyzaguirre
Jefe de la Comisión de Control

Susana Margarita Arias Flores
Abogada de la Comisión de Control

La Jefa del Órgano de Control Institucional del Despacho Presidencial que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Lima, 5 de setiembre de 2023

Sally Cinthya Ochoa Antezana
Jefa del Órgano de Control Institucional
Despacho Presidencial

Apéndice n.° 1

Relación de personas comprometidas en la irregularidad

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

DESPACHO PRESIDENCIAL
Órgano de Control Institucional

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 009-2023-2-0276-SCE
RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA IRREGULARIDAD

N°	Sumilla del Hecho con evidencia de Irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	N° de la Casilla Electrónica	Dirección domiciliaria	Presunta responsabilidad identificada			
					Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa funcional	
												Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
1	Se asignó como conductor de vehículos que movilizaron al Presidente de la República a persona que carecía de vínculo con la entidad, posteriormente, se requirió su contratación sin sustentar la necesidad ni exigir experiencia ni perfil profesional; seguidamente fue invitado a cotizar como único potencial proveedor; posibilitando así su contratación al	Andres Calle Mezares	41757061	Responsable del Área de Transportes	11/12/2017	8/11/2021	D. Leg. 1057	[redacted]	[redacted]		X	X	X
2		Luis Alberto León Flores	07213861	Director de la Oficina de Operaciones	13/03/2019	18/04/2023	Cargo de Confianza D. Leg. 728	[redacted]	[redacted]		X	X	X
3		Herbert Henry Rodriguez Ariza	09766673	Director de la Oficina de Abastecimiento (e)	02/02/2021	20/09/2022	Cargo de Confianza D. Leg. 728	[redacted]	[redacted]		X	X	
4		Segundo Juan Castañeda Cortez	09240658	Responsable del Área funcional de Transportes (e)	11/10/2021	14/12/2022	Plazo Indeterminado D.Leg. 728	[redacted]	[redacted]		X	X	
5		Carlos Hugo Muga Melgarejo	09890974	Técnico Administrativo II Oficina de Abastecimiento	03/072017	Continua	Plazo Indeterminado D.Leg. 728	[redacted]	[redacted]		X	X	

N°	Sumilla del Hecho con evidencia de Irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	N° de la Casilla Electrónica	Dirección domiciliaria	Presunta responsabilidad identificada			
					Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa funcional	
												Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
6	margen de la normativa; asimismo los vehículos se utilizaron para actividades en el pasaje sarratea-Breña no relacionadas con labores de carácter institucional; hechos que habrían afectado el correcto funcionamiento de la Administración Pública; el control y la correcta administración de los vehículos del Despacho Presidencial y la Seguridad Integral del Mandatario.	Daniel Abraham Gamarra de la Fuente	43909148	Asistente de Transporte	5/11/2019	Continua	D.Leg. 1057	[redacted]	[redacted]				X
7		Juan Manuel Bustos Chuquispuma	08371266	Asistente Administrativo para flota vehicular	10/12/2019	Continua	D.Leg. 1057	[redacted]	[redacted]				X
8		Jaime Jonny Esteban Parco (2)	44634723	Apoyo en el área de Transporte (Destaque)	13/10/2016	7/02/2022	SO1 EP	[redacted]	[redacted]				X (*)
9		Carlos Manuel Yañez Lazo (2)	29534462	Jefe de la Casa Militar	2/12/2020	9/09/2021	Gen. Brig. EP	[redacted]	[redacted]				X (*)
10		Jaime Rodrigo Huatuco Santos (1)	09447245	Jefe de Seguridad – Casa Militar	27/07/2021	16/12/2021	PNP	[redacted]	[redacted]				X (*)

(1) Personal militar (EP)
(2) Personal Policia Nacional (PNP)
(*) Informe será derivado al Órgano competente a fin de que se efectúe el deslinde de responsabilidades que correspondan

DESPACHO PRESIDENCIAL – Órgano de Control Institucional

DESPACHO PRESIDENCIAL – Órgano de Control Institucional

DESPACHO PRESIDENCIAL – Órgano de Control Institucional

Firma Digital
Despacho Presidencial

Firmado digitalmente por OCHOA ANTEZANA Sally Cinthya FAU 20161704378 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.09.2023 15:09:04 -05:00

Lima, 12 de Septiembre del 2023

OFICIO N° 000096-2023-DP/OCI

Señor
ENRIQUE ERNESTO VILCHEZ VILCHEZ
SECRETARIO GENERAL DEL DESPACHO PRESIDENCIAL
PRESENTE.-

ASUNTO : Remisión de Informe de Control Específico n.° 009-2023-2-0276-SCE.

REFERENCIA : a) Oficio n.° 000058-2023-OCI-DP/OCI de 7 de junio de 2023
b) Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y modificatorias.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó al Despacho Presidencial el inicio del Servicio de Control Específico a la "Contratación y Prestación del Servicio de conductor de vehículos que movilizaron al Presidente de la República y su utilización en actividades no registradas en la Agenda Presidencial", periodo 27 de julio de 2021 al 31 de marzo de 2022.

Sobre el particular, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico n.° 009-2023-2-0276-SCE, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencia de irregularidad, debiendo informar al Órgano de Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

Al respecto, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico n.° 009-2023-2-0276-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 el Despacho Presidencial se encuentra impedida de realizar las acciones de deslinde de responsabilidades administrativas por los mismos hechos y las mismas personas.

Finalmente, es de indicar que en el Informe de Control Específico n.° 009-2023-2-0276-SCE se recomienda iniciar las acciones legales que correspondan, contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad, a través de los órganos que ejerzan la representación legal para la defensa jurídica de los intereses del Estado.

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

Atentamente,
Documento firmado digitalmente

SALLY CINTHYA OCHOA ANTEZANA
JEFA DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESPACHO PRESIDENCIAL

Adjunto: 01 CD conteniendo Informe de Control Específico n.° 009-2023-2-0276-SCE

Firma Digital
Despacho Presidencial

Firmado digitalmente por OCHOA ANTEZANA Sally Cinthya FAU 20161704378 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.09.2023 15:09:04 -05:00

Lima, 12 de Septiembre del 2023

OFICIO N° 000096-2023-DP/OCI

CARGO

Señor
ENRIQUE ERNESTO VILCHEZ VILCHEZ
SECRETARIO GENERAL DEL DESPACHO PRESIDENCIAL
PRESENTE.-

ASUNTO : Remisión de Informe de Control Específico n.° 009-2023-2-0276-SCE.

REFERENCIA : a) Oficio n.° 000058-2023-OCI-DP/OCI de 7 de junio de 2023
b) Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y modificatorias.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó al Despacho Presidencial el inicio del Servicio de Control Específico a la "Contratación y Prestación del Servicio de conductor de vehículos que movilizaron al Presidente de la República y su utilización en actividades no registradas en la Agenda Presidencial", periodo 27 de julio de 2021 al 31 de marzo de 2022.

Sobre el particular, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico n.° 009-2023-2-0276-SCE, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencia de irregularidad, debiendo informar al Órgano de Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

Al respecto, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico n.° 009-2023-2-0276-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 el Despacho Presidencial se encuentra impedida de realizar las acciones de deslinde de responsabilidades administrativas por los mismos hechos y las mismas personas.

Finalmente, es de indicar que en el Informe de Control Específico n.° 009-2023-2-0276-SCE se recomienda iniciar las acciones legales que correspondan, contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad, a través de los órganos que ejerzan la representación legal para la defensa jurídica de los intereses del Estado.

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

DESPACHO PRESIDENCIAL
Secretaría General de la Presidencia de la República
12 SEP. 2023
RECIBIDO
Hora: 15:37pm
Firma:

Atentamente,
Documento firmado digitalmente

SALLY CINTHYA OCHOA ANTEZANA
JEFA DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESPACHO PRESIDENCIAL

Adjunto: 01 CD conteniendo Informe de Control Específico n.° 009-2023-2-0276-SCE

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con PUNCHE Perú

Firmado digitalmente por ZEGARRA CHÁVEZ Fiorella FAU 20161704378 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12-09-2023 15:20:56 -05:00

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000022-2023-CG/0276

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 000096-2023-DP-OCI
EMISOR	:	SALLY CINTHYA OCHOA ANTEZANA - JEFE DE OCI - PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA - DESPACHO PRESIDENCIAL - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	ENRIQUE ERNESTO VILCHEZ VILCHEZ
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	DESPACHO PRESIDENCIAL
DIRECCIÓN	:	CASILLA ELECTRÓNICA N° 20161704378
TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO	:	SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD
N° FOLIOS	:	2639

Sumilla: Se notifica el Informe de Control Específico n.° 009-2023-2-0276-SCE

Se adjunta lo siguiente:

1. Tomo 01 de 06 - parte 1[F]
2. Tomo 01 de 06 - parte 2[F]
3. Tomo 01 de 06 - parte 3[F]
4. Tomo 01 de 06 - parte 4[F]
5. Tomo 02 de 06 - parte 1[F]
6. Tomo 02 de 06 - parte 2[F]
7. Tomo 03 de 06 - parte 1[F]
8. Tomo 03 de 06 - parte 2[F]
9. Tomo 03 de 06 - parte 3[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: **3YWMX17**

Firmado digitalmente por ZEGARRA CHÁVEZ Fiorella FAU 20161704378 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12-09-2023 15:20:56 -05:00

10. Tomo 04 de 06 - parte 1[F]
11. Tomo 04 de 06 - parte 2[F]
12. Tomo 04 de 06 - parte 3[F]
13. Tomo 04 de 06 - parte 4[F]
14. Tomo 05 de 06 - parte 1[F]
15. Tomo 05 de 06 - parte 2[F]
16. Tomo 05 de 06 - parte 3[F]
17. Tomo 06 de 06 - parte 1[F]
18. Tomo 06 de 06 - parte 2[F]
19. OFICIO-000096-2023-DP-OCI

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: **3YWMX17**

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por Agente Automatizado CGR
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12-09-2023 15:21:29 -05:00

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 000096-2023-DP-OCI
EMISOR	:	SALLY CINTHYA OCHOA ANTEZANA - JEFE DE OCI - PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA - DESPACHO PRESIDENCIAL - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	ENRIQUE ERNESTO VILCHEZ VILCHEZ
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	DESPACHO PRESIDENCIAL

Sumilla:

Se notifica el Informe de Control Específico n.° 009-2023-2-0276-SCE

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20161704378**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000022-2023-CG/0276
2. Tomo 01 de 06 - parte 1[F]
3. Tomo 01 de 06 - parte 2[F]
4. Tomo 01 de 06 - parte 3[F]
5. Tomo 01 de 06 - parte 4[F]
6. Tomo 02 de 06 - parte 1[F]
7. Tomo 02 de 06 - parte 2[F]
8. Tomo 03 de 06 - parte 1[F]
9. Tomo 03 de 06 - parte 2[F]
10. Tomo 03 de 06 - parte 3[F]
11. Tomo 04 de 06 - parte 1[F]
12. Tomo 04 de 06 - parte 2[F]
13. Tomo 04 de 06 - parte 3[F]
14. Tomo 04 de 06 - parte 4[F]
15. Tomo 05 de 06 - parte 1[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: **40AO3X9**

16. Tomo 05 de 06 - parte 2[F]
17. Tomo 05 de 06 - parte 3[F]
18. Tomo 06 de 06 - parte 1[F]
19. Tomo 06 de 06 - parte 2[F]
20. OFICIO-000096-2023-DP-OCI

NOTIFICADOR : FIORELLA ZEGARRA CHÁVEZ - PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA - DESPACHO PRESIDENCIAL - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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: **40AO3X9**