LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO
N° 023-2022-2-0436-SCE

SERVICIO DE CONTROL ESPECIFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD A MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS-ALTO AMAZONAS

JEBEROS-ALTO AMAZONAS-LORETO

"OTORGAMIENTO Y PAGO POR RESPONSABILIDAD EN EL CARGO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS, DURANTE EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO DE 2019 AL 30 DE JUNIO DE 2022"

TOMO I DE III

16 DE DICIEMBRE DE 2022
LORETO - PERÚ

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

0729

0232022220436 00

000001

INFORME DE CONTROL ESPECIFICO N° 023-2022-2-0436-SCE

"OTORGAMIENTO Y PAGO POR RESPONSABILIDAD EN EL CARGO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS, DURANTE EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO DE 2019 AL 30 DE JUNIO DE 2022"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	N° Pág.
I.	**ANTECEDENTES**	
	1. Origen	1
	2. Objetivo	1
	3. Materia de Control y Alcance	1
	4. De la entidad o dependencia	2
	5. Notificación del pliego de hechos	2
II.	**ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR**	2
	1. Durante los años 2019 al 2022 se tramitaron, autorizaron y ejecutaron pagos por concepto de responsabilidad sin contar con sustento legal e inobservando las prohibiciones establecidas en las normas presupuestarias, ocasionando perjuicio económico por S/434 133,33.	
III.	**ARGUMENTOS JURÍDICOS**	68
IV.	**IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECIFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES**	69
V.	**CONCLUSION**	69
VI.	**RECOMENDACIONES**	70
VII.	**APÉNDICES**	71

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 023-2022-2-0436-SCE

"OTORGAMIENTO Y PAGO POR RESPONSABILIDAD EN EL CARGO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS, DURANTE EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO DE 2019 AL 30 DE JUNIO DE 2022"

PERÍODO: 1 DE ENERO DE 2019 AL 30 DE JUNIO DE 2022

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad a la Municipalidad Distrital de Jeberos, corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2022 del Órgano de Control Institucional, registrado en el Sistema de Control Gubernamental - SCG con el código de servicio n.° 2-0436-2022-004, acreditado mediante oficio n.° 291-2022-MPAA-OCI-0436 de 19 de setiembre de 2022, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG y su modificatoria aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 043-2022-CG de 24 de febrero de 2022.

2. Objetivo

Determinar si la aprobación de otorgamiento y el pago por responsabilidad en el cargo a los funcionarios y/o servidores de la Municipalidad Distrital de Jeberos en el periodo de enero de 2019 a junio de 2022, se ha efectuado conforme a la normativa vigente.

3. Materia del control y alcance

3.1. Materia del control

La materia de control específico corresponde a la documentación proporcionada por la Municipalidad Distrital de Jeberos, en adelante "Entidad", se evidenció que, en el período del 1 de enero de 2019 al 30 de junio de 2022, se realizaron pagos por responsabilidad en el cargo a funcionarios y/o servidores contraviniendo la normativa presupuestal de cumplimiento obligatorio, siendo los beneficiarios entre otros, los funcionarios que intervinieron en el trámite y pago de los mismos, situación que ha ocasionado perjuicio económico a la Entidad por S/434 133,33.

Hechos que transgreden lo establecido en el artículo 6° de la Ley n.° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019; del Decreto de Urgencia n.° 014-2019 - Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020; de la Ley n.° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021; y de la Ley n.° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022, que regulan la prohibición, de la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, compensaciones económicas; así como lo establecido en la cuarta disposición transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

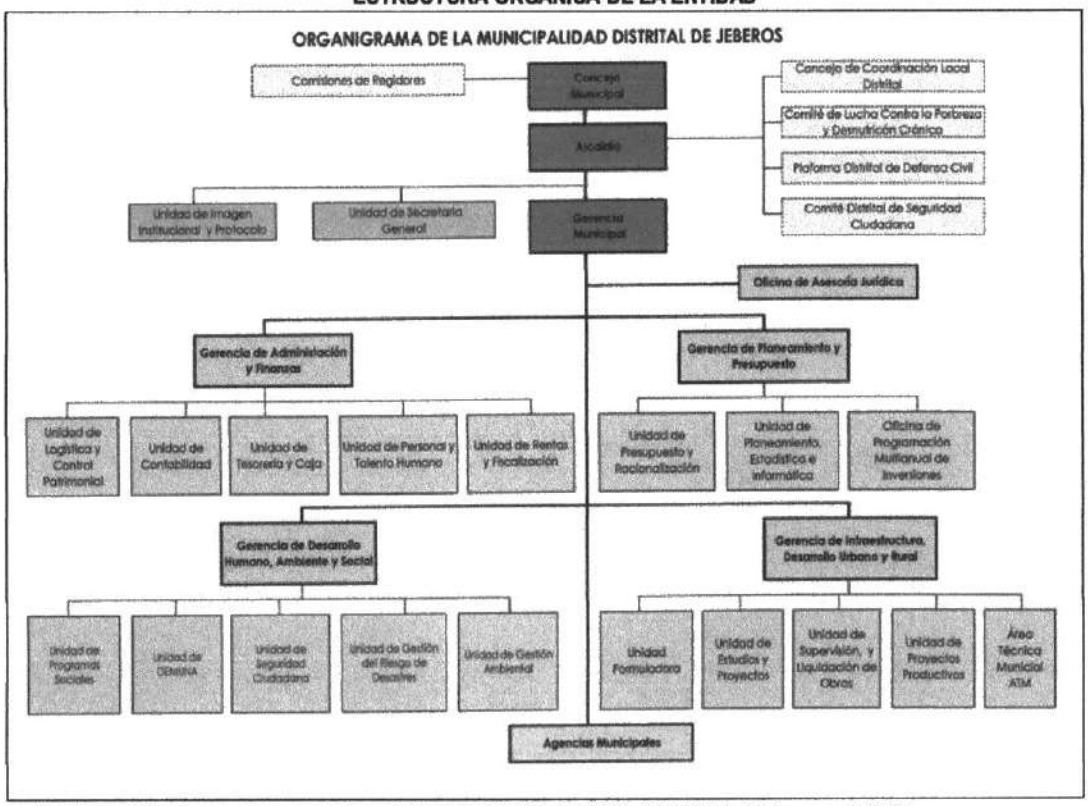
3.2. Alcance

El servicio de control específico comprende el período del 1 enero de 2019 al 30 de junio de 2022, correspondiente a la revisión y análisis de la documentación relativa al hecho con evidencias de presunta irregularidad.

4. De la entidad o dependencia

La Municipalidad Distrital de Jeberos pertenece al nivel de gobierno local. A continuación, se muestra la estructura orgánica gráfica de la Municipalidad Distrital de Jeberos:

GRÁFICO N°1
ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD



Fuente : Estructura orgánica aprobada por Ordenanza Municipal n. ° 001-2019-MDJ de 12 de marzo de 2019.

5. Notificación del Pliego de Hechos

En aplicación del numeral 7.30 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 295-2021-CG, la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada con Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG, así como al marco normativo que regula la notificación electrónica emitida por la Contraloría, se cumplió con el procedimiento de notificación del pliego de hechos a las personas comprendidas en los hechos con evidencias de presunta irregularidad a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones.

II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR

DURANTE LOS AÑOS 2019 AL 2022 SE TRAMITARON, AUTORIZARON Y EJECUTARON PAGOS POR CONCEPTO DE RESPONSABILIDAD SIN CONTAR CON SUSTENTO LEGAL E INOBSERVANDO LAS PROHIBICIONES ESTABLECIDAS EN LAS NORMAS PRESUPUESTARIAS, OCASIONANDO PERJUICIO ECONÓMICO POR S/434 133,33

Durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 al 30 de junio de 2022, la Municipalidad Distrital de Jeberos (en adelante "Entidad"), realizó pagos por concepto de responsabilidad sin contar con sustento legal e inobservando las restricciones normativas establecidas en las Leyes de Presupuesto del Sector Público para cada año fiscal, pagos que, además, beneficiaron al personal administrativo nombrado y contratado a plazo fijo.

Los hechos descritos transgreden el artículo 43° del Decreto Legislativo n.° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público relacionada a la remuneración de los funcionarios y servidores públicos; el artículo 7° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, aprobado con Decreto Legislativo n.° 1440, que regula la responsabilidad en materia presupuestal del titular de la Entidad; artículos 3°, 5° y 6° de la Ley n.° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, Decreto de Urgencia n.° 014-2019 - Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020, Ley n.° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021 y Ley n.° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022, que regulan la prohibición, de la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, compensaciones económicas, así como la cuarta disposición transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, sobre el tratamiento de las remuneraciones, bonificaciones, asignaciones y demás beneficios del Sector Público.

Asimismo, transgreden el artículo 17° del Decreto Legislativo n.° 1441 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería; el artículo IV del Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General; el artículo 17° de la Directiva n.° 001-2019-EF/50.01 - Directiva para la Ejecución Presupuestaria y de la Directiva n.° 011-2019-EF/50.01 - Directiva para la Ejecución Presupuestaria; artículo 16° de la Directiva n.° 0007-2020- EF/50.01 - Directiva para la Ejecución Presupuestaria; artículo 16° de la Directiva n.° 0002-2021-EF/50.01 - Directiva para la Ejecución Presupuestaria; así como el artículo 8° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15.

Los hechos descritos se han originado por la omisión del **alcalde** de la entidad, quien siendo responsable de efectuar la gestión presupuestaria y del cumplimiento de las leyes presupuestales, **omitió** advertir que los pagos por concepto de responsabilidad se encontraban prohibidos por la normativa presupuestal, permitiendo con ello el pago de las planillas únicas en beneficio del personal administrativo nombrado y contratado a plazo fijo, pese a la inexistencia de un dispositivo legal que lo autorice y sin que se haya precisado la determinación del importe a pagar.

Asimismo, por el accionar de los **gerentes de Administración y Finanzas**, quienes, teniendo la responsabilidad de administrar los fondos públicos conforme a la normativa vigente, **visaron y autorizaron** los pagos de las planillas únicas de responsabilidad, en beneficio propio y del personal administrativo nombrado y contratado a plazo fijo, así como **suscribieron** los comprobantes de pago en señal de conformidad, pese a ser contrario a lo establecido en la normativa presupuestal y sin que se haya precisado la determinación del importe a pagar y el dispositivo legal que lo autorice.

De igual forma, por el accionar de los **gerentes de Planeamiento y Presupuesto**, a quienes les correspondía cumplir y hacer cumplir las leyes, normas y demás disposiciones del sistema de presupuesto; no obstante, **emitieron** y **aprobaron** las certificaciones de crédito presupuestario que otorga presupuesto para la ejecución de pagos de las planillas únicas de responsabilidad, en beneficio propio y del personal administrativo nombrado y contratado a plazo fijo, pese a ser contrario a lo establecido en la normativa presupuestal y sin que se haya precisado la determinación del importe a pagar y el dispositivo legal que lo autorice.

Así también, por el accionar de los jefes **de la Unidad Personal y Talento Humano**, quienes, teniendo la obligación de conducir, controlar y supervisar el registro de información de planillas de remuneraciones, **elaboraron y visaron** las planillas para su trámite y pago correspondiente en beneficio propio y del personal administrativo nombrado y contratado a plazo fijo, pese a ser contrario a lo establecido en la normativa presupuestal y sin que se haya precisado la determinación del importe a pagar y el dispositivo legal que lo autorice.

Por el accionar de los jefes de la **Unidad de Tesorería y Caja**, quienes, teniendo la responsabilidad de administrar los fondos públicos conforme a la normativa vigente, **visaron** las planillas, **tramitaron** su pago

correspondiente en beneficio propio y del personal administrativo nombrado y contratado a plazo fijo, así como **suscribieron** los comprobantes de pago en señal de conformidad, pese a ser contrario a lo establecido en la normativa presupuestal y sin que se haya precisado la determinación del importe a pagar y el dispositivo legal que lo autorice (pago no tenía sustento).

Además, de los **jefes de la Unidad de Contabilidad,** a quienes les correspondía ejecutar la fase del devengado en el Sistema Integrado de Administración Financiera, revisar el sustento documentario, entre otros, de las planillas y verificar el cumplimiento de las normas legales en la preparación de las planillas, no obstante, **visaron** las planillas para su trámite en beneficio propio y del personal administrativo nombrado y contratado a plazo fijo; asimismo, **suscribieron** los comprobantes de pagos en señal de conformidad, pese a ser contrario a lo establecido en la normativa presupuestal y sin que se haya precisado la determinación del importe a pagar y el dispositivo legal que lo autorice.

Situación que ha ocasionado perjuicio económico a la Entidad por **S/434 133,33**, por los pagos efectuados de planillas únicas de responsabilidad en los años 2019 al 2022.

Los hechos descritos se exponen a continuación:

1. **Sobre los pagos por concepto de responsabilidad a favor de los trabajadores sin contar con dispositivo legal que lo autorice**

   De la revisión a la documentación alcanzada por la Entidad, se advierte que, desde enero de 2019 hasta junio de 2022, se emitieron planillas que incluyeron importes por concepto de responsabilidad a favor del personal administrativo nombrado y contratado a plazo fijo, sin que se advierta dispositivo legal o acto resolutivo válido que sustente su otorgamiento.

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

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

   Es así que, mediante oficio n.° 244-2022-MPAA-OCI-0436 de 2 de agosto de 2022 y oficio n.° 002-2022-MPAA-OCI-0436-SCE-JEBEROS de 3 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 5)**, se solicitó a Wilder Saldaña Gutiérrez, alcalde de la Entidad, nos remita los documentos (decreto supremo, resolución de alcaldía, directiva y otros) que sustentan el pago de las planillas únicas de responsabilidad a favor del personal administrativo nombrado y contratado a plazo fijo; siendo ello así, la citada autoridad edil en respuesta remitió los siguientes documentos:

   - Oficio n.° 363-2022-GPP-MDJ/A de 22 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 6)**, mediante el cual indicó lo siguiente: *"(...) En efecto, con la finalidad de transparentar el accionar en la gestión **se adjunta a la presente la Ordenanza Municipal N° 001-2019-MDJ, documento que aprueba el Clasificador de Cargos** de esta entidad, por lo que dichos pagos se sustentan en el presente documento (...)"*. (El énfasis es agregado)

   - Oficio n.° 415-2022-GPP-MDJ/A de 10 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 7)**, mediante el cual indicó lo siguiente: *"(...) en respuesta a su solicitud **se adjunta a la presente las Resoluciones de Alcaldía que aprueba los PIA 2019 - 2022**, sabiendo que el PIA constituye el documento que rige la ejecución del presupuesto del Pliego durante el Año Fiscal"*. (El énfasis es agregado)

Sobre el particular, se observa que el alcalde fundamenta su respuesta manifestando que los pagos de las planillas únicas de responsabilidad a favor del personal administrativo nombrado y contratado a plazo fijo, encuentran su sustento en el Clasificador de Cargo de la Entidad; sin embargo, la Resolución Suprema n.° 013-75-PM-INAP, que aprueba el Manual Normativo de Clasificación de Cargos[1], define al Clasificador de Cargos, como una herramienta técnica de trabajo, cuyo objetivo es lograr **el ordenamiento racional de los cargos y diseño de los perfiles en las entidades públicas**, en función a determinados criterios, correspondiendo a cada entidad la clasificación y aprobación de los cargos a incorporarse en el mencionado instrumento de gestión; por consiguiente, el citado documento no dispone ni prevé la posibilidad de otorgar pagos por dicho concepto, ni los montos que corresponde pagar a cada uno de los beneficiarios.

Así también, con respecto al fundamento de que dichos pagos se realizaron en atención a los Presupuestos Institucionales de Apertura de los periodos 2019 al 2022, se hace la precisión que el literal d) del artículo 42° de la Ley n.° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, señala como una de las competencias de la municipalidad es **la aprobación de su presupuesto institucional conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y las Leyes Anuales de Presupuesto**; dispositivo legal que no aplicó, toda vez que, no tuvo en consideración lo establecido en el artículo 6° de las leyes de presupuesto emitidas en dichos periodos (Ley n.° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, Decreto de Urgencia n.° 014-2019 - Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020, Ley n.° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021 y Ley n.° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022), que regulan la prohibición, de la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, compensaciones económicas.

Con lo cual se advierte que, el citado alcalde **inobservó** su función en materia presupuestal que reconoce el artículo 7° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, vigente desde el 1 de enero de 2019, que indica:

> ***"Artículo 7°. - Titular de la Entidad***
> *"(...)*
> *7.3. El Titular de la Entidad es responsable de:*
> *i.* ***Efectuar la gestión presupuestaria en las fases de programación multianual, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, de conformidad con el presente Decreto Legislativo, las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público,*** *en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad. (...)".*

Así como, lo establecido en los artículos 3° y 5° de la Ley n.° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, Decreto de Urgencia n.° 014-2019 - Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020, Ley n.° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021 y Ley n.° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022, que señalan:

> ***"Artículo 3°.- Alcance***
> ***Las disposiciones contenidas en el presente capítulo son de obligatorio cumplimiento*** *(...) por los gobiernos regionales y los gobiernos locales y sus respectivos organismos públicos"*
> *(...)*
> ***Artículo 5. Control del gasto público***
> *5.1.* ***Los titulares de las entidades públicas,*** *el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario,* ***son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley, en el marco del principio de legalidad,*** *recogido en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley 27444,*

[1] Documento actualizado por Resolución Suprema n.° 010-77-PM/INAPDNR y demás modificatorias.

Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada por el Decreto Legislativo 1272 (...)" (El énfasis es agregado).

Por consiguiente, se desprende que el pago por concepto de responsabilidad para los períodos del 2019 al 2022, no cuenta con sustento legal alguno, toda vez que carece del dispositivo legal que autorice su procedencia, así como del sustento de la determinación de los importes que le correspondía percibir a cada uno de los beneficiarios, además que incumple lo establecido en el artículo 6° de las leyes de presupuesto emitidas en dichos periodos[2]; **todo lo cual no fue observado por el alcalde de la Entidad, pese a tener la responsabilidad de efectuar la gestión presupuestaria, y de cumplir y hacer cumplir las leyes de presupuesto en el marco del principio de legalidad**, permitiendo el pago de las planillas únicas de responsabilidad en beneficio del personal administrativo nombrado y contratado a plazo fijo, lo cual no correspondía efectuar.

2. Del proceso de certificación de crédito presupuestario para el pago por concepto de responsabilidad

Al respecto, de la revisión a la información y documentación proporcionada por la Entidad, se identificó que las certificaciones de crédito presupuestario para el pago de las planillas únicas de responsabilidad para los ejercicios 2019 al 2022, fueron emitidas y aprobadas por los señores Jorge Valdera Tapullima (2019) y Javier Gonzales López (2020, 2021 y 2022), gerentes de Planeamiento y Presupuesto, acción que permitió comprometer gastos para el pago de las planillas únicas de responsabilidad, pese a que se encontraban prohibidos por las leyes presupuestales emitidas en dichos períodos, y a no contar con un dispositivo legal que sustente su procedencia y legalidad.

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

CUADRO N° 1
CERTIFICACIONES DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO OTORGADAS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PAGOS DE LAS PLANILLAS ÚNICAS DE RESPONSABILIDAD
PERÍODOS: 2019 AL 2022 (Apéndice n.° 8)

Periodo	Nota n.°	Fecha	Emitida por:	Clasificador de Gasto	F.F/Rb	Importe S/
2019	0000000001[3]	16 de enero de 2019	Jorge Valdera Tapullima	2.1.1 1.2 99	5 - 07	147 132,00
2020	0000000015[4]	17 de enero de 2020	Javier Gonzales López	2.1.1 1.2 99	5 - 07	116 880,00
2021	0000000001[5]	20 de enero de 2021	Javier Gonzales López	2.1.1 1.2 99	5 - 07	120 201,00
2022	0000000001[6]	4 de enero de 2022	Javier Gonzales López	2.1.1 1.2 99	5 - 07	116 880,00

Fuente : Documentación proporcionada por la Entidad.
Elaborado por : Comisión de control.
Leyenda : (*) F.F: Fuente de Financiamiento. / (**) Rb: Rubro.

2 Al respecto, el artículo 10° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, señala:
"Son vicios del acto administrativo, que causan su nulidad de pleno derecho, los siguientes:
1. La contravención a la Constitución, a las leyes o a las normas reglamentarias.
(...)".

3 Remitido mediante oficio n.° 004-2019-OPP-MDJ de 16 de enero de 2019 por Jorge Valdera Tapullima a la Gerencia de Administración y Finanzas **(Apéndice n.° 8)**.

4 Remitido mediante oficio n.° 033-2020-GPP-MDJ de 17 de enero de 2020 por Javier Gonzales López a la Gerencia de Administración y Finanzas **(Apéndice n.° 8)**.

5 Remitido mediante oficio n.° 001-2021-GPP-MDJ de 20 de enero de 2021 por Javier Gonzáles López a la Gerencia de Administración y Finanzas **(Apéndice n.° 8)**.

6 Remitido mediante oficio n.° 001-2022-GPP-MDJ de 4 de enero de 2022 por Javier Gonzáles López a la Gerencia de Administración y Finanzas **(Apéndice n.° 8)**.

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

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

De igual forma, el artículo 5° de la Ley n.° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, Decreto de Urgencia n.° 014-2019 - Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020, Ley n.° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021 y Ley n.° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022, señalan:

> ***"Artículo 5. Control del gasto público***
> *5.1. Los titulares de las entidades públicas,* ***el jefe de la Oficina de Presupuesto*** *y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario,* ***son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley, en el marco del principio de legalidad****, recogido en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada por el Decreto Legislativo 1272 (...)".* (El énfasis es agregado).

En ese sentido, se tiene que los gerentes de Planeamiento y Presupuesto, emitieron y aprobaron las certificaciones de crédito presupuestario descritos en el cuadro n.° 1, para comprometer gastos para el pago de las planillas únicas de responsabilidad, los cuales se encontraban prohibidos por las leyes presupuestales emitidas en dichos períodos, y a no contar con un dispositivo legal que sustente su procedencia y legalidad, esto es, no controlaron que los gastos se hayan realizado conforme a las disposiciones emitidas para su aplicación, pese a ser los responsables de conducir el proceso presupuestario dentro del marco legal y a tener la responsabilidad de cumplir y hacer cumplir las leyes de presupuesto en el marco del principio de legalidad.

Asimismo, se advierte que este accionar permitió que se beneficie con el pago de importes no autorizados por ley al personal administrativo nombrado y contratado a plazo fijo de la Entidad, siendo que, los citados funcionarios también fueron beneficiados con el pago de dichos importes durante sus períodos de gestión, conforme es de verse en el **"Cálculo de montos percibidos por cada funcionario por pagos de planillas únicas de responsabilidad, periodo 2019 al 2022".**

3. De la elaboración y autorización de pago de las planillas únicas de responsabilidad

3.1. Periodo 2019

a) Elaboración de las planillas únicas de responsabilidad

De acuerdo a la información obtenida, se advierte que Francisco Falcón Flores[7] (enero y febrero) y Día Reátegui Mori[8] (marzo a diciembre), jefes de la Unidad de Personal y Talento Humano, elaboraron y visaron las planillas únicas de responsabilidad de los meses de enero a diciembre, sin contar con un dispositivo legal o autorización que la sustente, quienes luego

[7] Designado como jefe de la Unidad de Personal y Talento Humano, mediante Resolución de Alcaldía n.° 007-2019-A-MDJ de 2 de enero de 2019.
[8] Designada como jefe de la Unidad de Personal y Talento Humano, mediante Resolución de Alcaldía n.° 030-2019-A-2019-MDJ de 12 de marzo de 2019.

las remitieron mediante oficios a la Gerencia de Administración y Finanzas, para el trámite de pago correspondiente.

Asimismo, se advierte que, las citadas planillas cuentan con el visto bueno de los gerentes de Administración y Finanzas, jefes de la Unidad de Tesorería y Caja, y jefes de la Unidad de Contabilidad, otorgando con ello conformidad a su emisión y aplicación.

Lo señalado se muestra en el siguiente cuadro:

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

Mes	Planillas únicas de responsabilidad	Visado por	Documento que remite las planillas a la Gerencia de Administración y Finanzas	Suscrito por	N° de comprobante de pago
Enero	Planilla única de responsabilidad de personal administrativo nombrado, correspondiente al mes de enero de 2019.	Alberto Teófilo Zurita Coral, gerente de Administración y Finanzas Deysi Gonzales López, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Francisco Falcón Flores, jefe de la Unidad de Personal y Talento Humano Anthoni Max Barrera Isuiza, jefe de la Unidad de Contabilidad	Oficio n.° 009-2019-MDJ-URHH de 17 de enero de 2019.	Francisco Falcón Flores, jefe de la Unidad de Personal y Talento	00001 y 0003
	Planilla única de responsabilidad de personal con contrato a plazo fijo, correspondiente al mes de enero de 2019.		Oficio n.° 008-2019-MDJ-URHH de 17 de enero de 2019		0003
Febrero	Planilla única de responsabilidad de personal administrativo nombrado, correspondiente al mes de febrero de 2019.		Oficio n.° 025-2019-MDJ-URHH de 19 de febrero de 2019		058-A y 058
	Planilla única de responsabilidad de personal con contrato a plazo fijo, correspondiente al mes de febrero de 2019.		Oficio n.° 024-2019-MDJ-URHH de 19 de febrero de 2019.		059-A y 059-B
Marzo	Planilla única de responsabilidad de personal con contrato a plazo fijo, correspondiente al mes de marzo de 2019.	-	Oficio n.° 033-2019-MDJ-URHH de 12 de marzo de 2019.	Día Reátegui Mori, jefa de la Unidad de Personal y Talento	155 y 154
	Planilla única de responsabilidad de personal administrativo nombrado, correspondiente al mes de marzo de 2019.	Alberto Teófilo Zurita Coral, gerente de Administración y Finanzas Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Día Reátegui Mori, jefa de la Unidad de Personal y Talento Humano Anthoni Max Barrera Isuiza, jefe de la Unidad de Contabilidad	Oficio n.° 034-2019-MDJ-URHH de 12 de marzo de 2019.		157 y 184
Abril	Planilla única de responsabilidad de personal administrativo nombrado, correspondiente al mes de abril de 2019.		Oficio n.° 047-2019-MDJ-URHH de 8 de abril de 2019.		240 y 241
	Planilla única de responsabilidad de personal con contrato a plazo fijo, correspondiente al mes de abril de 2019.		Oficio n.° 046-2019-MDJ-URHH de 8 de abril de 2019.		243 y 244
Mayo	Planilla única de responsabilidad de personal administrativo nombrado, correspondiente al mes de mayo de 2019.		Oficio n.° 057-2019-MDJ-URHH de 9 de mayo de 2019.		308 y 309
	Planilla única de responsabilidad de personal con contrato a plazo fijo, correspondiente al mes de mayo de 2019.		Oficio n.° 056-2019-MDJ-URHH de 9 de mayo de mayo.		311

Mes	Planillas únicas de responsabilidad	Visado por	Documento que remite las planillas a la Gerencia de Administración y Finanzas	Suscrito por	N° de comprobante de pago
Junio	Planilla única de responsabilidad de personal administrativo nombrado, correspondiente al mes de junio de 2019.	Alberto Teófilo Zurita Coral, gerente de Administración y Finanzas Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Anthoni Max Barrera Isuiza, jefe de la Unidad de Contabilidad	Oficio n.° 066-2019-MDJ-URHH de 10 de junio de 2019.	Día Reátegui Mori, jefa de la Unidad de Personal y Talento Humano	485 y 486
	Planilla única de responsabilidad de personal con contrato a plazo fijo, correspondiente al mes de junio de 2019.	Alberto Teófilo Zurita Coral, gerente de Administración y Finanzas Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Día Reátegui Mori, jefa de la Unidad de Personal y Talento Humano Anthoni Max Barrera Isuiza, jefe de la Unidad de Contabilidad	Oficio n.° 065-2019-MDJ-URHH de 10 de junio de 2019		488
Julio	Planilla única de responsabilidad de personal administrativo nombrado, correspondiente al mes de julio de 2019.	Max Anthoni Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Día Reátegui Mori, jefa de la Unidad de Personal y Talento Humano Anthoni Max Barrera Isuiza, jefe de la Unidad de Contabilidad	Oficio n.° 077-2019-MDJ-URHHd. 16 de julio de 2019	Día Reátegui Mori, jefa de la Unidad de Personal y Talento Humano	599 y 600
	Planilla única de responsabilidad de personal con contrato a plazo fijo, correspondiente al mes de julio de 2019.		Oficio n.° 076-2019-MDJ-URHH de 16 de julio de 2019		601
Agosto	Planilla única de responsabilidad de personal administrativo nombrado, correspondiente al mes de agosto de 2019.	Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Día Reátegui Mori, jefa de la Unidad de Personal y Talento Humano Javier Gonzales López, jefe de la Unidad de Contabilidad (e)	Oficio n.° 085-2019-MDJ-URHH de 21 de agosto de 2019		719 y 720
	Planilla única de responsabilidad de personal con contrato a plazo fijo, correspondiente al mes de agosto de 2019.		Oficio n.° 083-2019-MDJ-URHH de 21 de agosto de 2019		722 y 754
Setiembre	Planilla única de responsabilidad de personal administrativo nombrado, correspondiente al mes de setiembre de 2019.	Javier Gonzales López, gerente de Administración y Finanzas (e) Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Día Reátegui Mori, jefa de la Unidad de Personal y Talento Humano	Oficio n.° 094-2019-MDJ-URHH de 17 de setiembre de 2019		842 y 843
	Planilla única de responsabilidad de personal con contrato a plazo fijo, correspondiente al mes de setiembre de 2019.		Oficio n.° 092-2019-MDJ-URHH de 17 de setiembre de 2019		845

Mes	Planillas únicas de responsabilidad	Visado por	Documento que remite las planillas a la Gerencia de Administración y Finanzas	Suscrito por	N° de comprobante de pago
		Javier Gonzales López, jefe de la Unidad de Contabilidad (e)			
Octubre	Planilla única de responsabilidad de personal administrativo nombrado, correspondiente al mes de octubre de 2019.	Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Día Reátegui Mori, jefa de la Unidad de Personal y Talento Humano Javier Gonzales López, jefe de la Unidad de Contabilidad (e)	Oficio n.° 102-2019-MDJ-URHH de 14 de octubre de 2019		990 y 991
	Planilla única de responsabilidad de personal con contrato a plazo fijo, correspondiente al mes de octubre de 2019.	Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzales López, jefe de la Unidad de Contabilidad (e)	Oficio n.° 100-2019-MDJ-URHH de 14 de octubre de 2019.		992
Noviembre	Planilla única de responsabilidad de personal administrativo nombrado, correspondiente al mes de noviembre de 2019.	Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Día Reátegui Mori, jefa de la Unidad de Personal y Talento Humano Javier Gonzales López, jefe de la Unidad de Contabilidad (e)	Oficio n.° 110-2019-MDJ-URHH de 14 de noviembre de 2019.		1 118
	Planilla única de responsabilidad de personal con contrato a plazo fijo, correspondiente al mes de noviembre de 2019.		Oficio n.° 108-2019-MDJ-URHH de 14 de noviembre de 2019.		1 120
Diciembre	Planilla única de responsabilidad de personal administrativo nombrado, correspondiente al mes de diciembre de 2019.		Oficio n.° 119-2019-MDJ-URHH de 16 de diciembre de 2019.	Día Reátegui Mori, jefa de la Unidad de Personal y Talento Humano	1 201
	Planilla única de responsabilidad de personal con contrato a plazo fijo, correspondiente al mes de diciembre de 2019.		Oficio n.° 117-2019-MDJ-URHH de 16 de diciembre de 2019.		1 204

Fuente : Planillas y oficios que forman parte del sustento de los comprobantes de pago del 2019 remitido por la Entidad.
Elaborado por : Comisión de control.

b) De la autorización para la ejecución de los pagos de las planillas únicas de responsabilidad

Posteriormente, Alberto Teófilo Zurita Coral[9] (enero a junio), Javier Gonzales López[10] (setiembre), Anthoni Max Barrera Isuiza[11] (julio, agosto, octubre, noviembre y diciembre), gerentes de Administración y Finanzas, a través de los documentos que se indican, dispusieron

9 Designado como gerente de Administración y Finanzas, mediante Resolución de Alcaldía n.° 001-2019-MDJ/A de 2 de enero de 2019.
10 Designado como gerente de Administración y Finanzas (e), mediante Memorando n.° 209-2019-A-MDJ de 16 de setiembre de 2019.
11 Designado como gerente de Administración y Finanzas, mediante Resolución de Alcaldía n.° 101-2019-A-MDJ de 5 de agosto de 2019.

a Deissy Gonzales López[12] (enero y febrero) y Lleny Patricia Chashnamote Huazanga[13] (marzo a diciembre), jefes de la Unidad de Tesorería y Caja, los giros y pagos de las planillas únicas de responsabilidad, todo lo cual se realizó pese a no contar con un dispositivo legal que autorice su otorgamiento y a encontrarse prohibidos por la normativa presupuestal (pago no tenía sustento).

El trámite se muestra en el siguiente cuadro:

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

Mes	Funcionario	Documentos presentados por el gerente de Administración y Finanzas, disponiendo el giro al jefe de la Unidad de Tesorería y Caja		N° de comprobante de pago
		N°	Fecha	
Enero	Alberto Teófilo Zurita Coral, gerente de Administración y Finanzas	Memorando n.° 003-2019-DA-MDJ/ATZC	17/01/2019	00001 y 0003
Febrero		Memorando n.° 059-2019-MDJ/ATZC	19/02/2019	058-A y 058
		Memorando n.° 064-2019-DA-MDJ/ATZC	19/02/2019	059-A y 059-B
Marzo		Memorando n.° 131-2019-DA-MDJ/ATZC[14]	14/03/20219	154 y 155
		Memorando n.° 132-2019-DA-MDJ/ATZC[15]	14/03/20219	157 y 184
Abril		Memorando n.° 193-2019-DA-MDJ/ATZC	09/04/2019	240 y 241
		Memorando n.° 194-2019-DA-MDJ/ATZC	09/04/2019	243 y 244
Mayo		Memorando n.° 304-2019-DA-MDJ/ATZC	15/05/2019	308 y 309
		Memorando n.° 305-2019-DA-MDJ/ATZC	15/05/2019	311
Junio		Memorando n.° 430-2019-DA-MDJ/ATZC	11/06/2019	485 y 486
		Memorando n.° 428-2019-DA-MDJ/ATZC	11/06/2019	488
Julio	Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Memorando n.° 545-2019-GayF/ATZC[16]	22/07/2019	599 y 600
		Memorando n.° 543-2019-GAyF	22/07/2019	601
Agosto		Memorando n.° 644-2019-DA-MDJ/ATZC	Sin fecha	719 y 720
		Memorando n.° 643-2019-GAyF-MDJ	Sin fecha	722 y 754
Setiembre	Javier Gonzales López[17], gerente de Administración y Finanzas (e)	Memorando n.° 743-2019-GAyF-MDJ	18/09/2019	842 y 843
		Memorando n.° 744-2019-GAyF-MDJ	18/09/2019	845
Octubre	Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Memorando n.° 872-2019-GAyF-MDJ	17/10/2019	990 y 991
		Memorando n.° 871-2019-GAyF-MDJ	17/10/2019	992
Noviembre		Memorando n.° 986-2019-GAyF-MDJ	20/11/2019	1 118
		Memorando n.° 985-2019-GAyF-MDJ	20/11/2019	1 120
Diciembre		Memorando n.° 1055-2019-GAyF-MDJ	17/12/2019	1 201
		Memorando n.° 1056-2019-GAyF-MDJ	17/12/2019	1 204

Fuente : Memorándums que forman parte del sustento de los comprobantes de pago del periodo 2019 remitidos por la Entidad.
Elaborado por : Comisión de control.

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

12 Designada como jefe de la Unidad de Tesorería y Caja, mediante Resolución de Alcaldía n.° 005-2019-MDJ/A. de 2 de enero de 2019.
13 Designada como jefe de la Unidad de Tesorería y Caja, mediante Resolución de Alcaldía n.° 032-2019-A-MDJ de 1 de marzo de 2019.
14 Se ha evidenciado que el memorando n.° 131-2019-DA-MDJ/ATZC de 14 de marzo de 2019, autorizó el giro del monto de S/6 137,58; no obstante, en la descripción de los comprobantes de pagos n.os 154 (S/3 545,00) y 155 (S/15 592,38), se visualizan que los pagos se realizaron en atención a este documento. Es de precisar que, el comprobante de pago n.° 155 cuenta con firma y sello de Alberto Teófilo Zurita Coral, gerente de Administración y Finanzas, en señal de autorización y conformidad.
15 Se ha evidenciado que el memorando n.° 132-2019-DA-MDJ/ATZC de 14 de marzo de 2019, autorizó el giro del monto de S/1 677,15; no obstante, en la descripción de los comprobantes de pagos n.os 157 (S/1 065,41) y 184 (S/1 611,74), se visualizan que los pagos se realizaron en atención a este documento. Es de precisar que, dichos comprobantes de pago cuentan con firma y sello de Alberto Teófilo Zurita Coral, gerente de Administración y Finanzas, en señal de autorización y conformidad.
16 Se hace la precisión que, en el citado memorando figura el sello de Alberto Teófilo Zurita Coral, gerente de Administración y Finanzas; no obstante, fue suscrito por Anthoni Max Barrera Isuiza, quien estuvo encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas mediante memorándum n.° 420-2019-DA-MDJ/ATZC de 7 de junio de 2019.
17 Designado mediante Memorando n.° 209-2019-A-MDJ de 16 de setiembre de 2019.

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

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

De igual forma, el artículo 5° de la Ley n.° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, señala:

*"**Artículo 5. Control del gasto público***

*5.1. Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto **y el jefe de la Oficina de Administración**, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, **son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley, en el marco del principio de legalidad**, recogido en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada por el Decreto Legislativo 1272 (...)".*
(El énfasis es agregado).

Además, el artículo 8° de la **Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15**, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15 publicada el 27 de enero de 2007, y modificatorias, señala:

"(...)
Artículo 8°. Documentación para la fase del Gasto Devengado
El devengado se sustenta únicamente con alguno de los siguientes documentos:

11. Factura, boleta de venta u otros comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con el Reglamento de Comprobantes de Pago aprobado por la SUNAT. (...)
12. Resolución de Encargos a personal de la institución, Fondo para Pagos en Efectivo, Fondo Fijo para Caja Chica y, en su caso, el documento que acredita la rendición de cuentas de dichos fondos. (...)
14. Norma legal que autorice Transferencias Financieras.
15. Norma legal que apruebe la relación de personas naturales favorecidas con subvenciones autorizadas de acuerdo a Ley.
16. Otros documentos que apruebe la DNTP". (El énfasis es agregado)

Continuando con el proceso de pago, emitidas las disposiciones para el pago, se procedió a efectuar el desembolso mensual a través de cheques bancarios **(Apéndice n.° 9)** y cartas ordenes electrónicas **(Apéndice n.° 10)**, conforme se advierte en los estados bancarios proporcionados por la Entidad. Pagos realizados que se detallan en el siguiente cuadro:

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

Mes	Comprobante de pago						Observación
	N°	Fecha	Registro SIAF	Suscrito por	A nombre de	Importe S/	
Enero	00001	22/01/2019	0001	Deissy Gonzáles López, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Anthoni Max Barrera Isuiza, jefe de la Unidad de Contabilidad Alberto Teófilo Zurita Coral, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	500,00[18]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 19100006.
	0003	22/01/2019	0001	Deissy Gonzáles López, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Anthoni Max Barrera Isuiza, jefe de la Unidad de Contabilidad Alberto Teófilo Zurita Coral, gerente de Administración y Finanzas	Deissy Gonzales López	13 500,00[19]	Pago realizado mediante cheque n.° 03367787, a favor de la jefa de la Unidad de Tesorería y Caja; quien realizó la entrega directa a los beneficiarios conforme se advierte en la firma (manuscrita) que figura en la planilla.
Febrero	058-A	01/03/2019	0061	Deissy Gonzáles López, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Anthoni Max Barrera Isuiza, jefe de la Unidad de Contabilidad Alberto Teófilo Zurita Coral, gerente de Administración y Finanzas	Deissy Gonzales López	500,00[20]	Pago realizado mediante cheque n.° 03367808, a favor de la jefa de la Unidad de Tesorería y Caja; quien realizó la entrega directa a los beneficiarios conforme se advierte en la firma (manuscrita) que figura en la planilla.
	058	01/03/2019	0061	Deissy Gonzáles López, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Anthoni Max Barrera Isuiza, jefe de la Unidad de Contabilidad Alberto Teófilo Zurita Coral, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	500,00[21]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 19100034.
	059-A	01/03/2019	0062	Deissy Gonzáles López, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Anthoni Max Barrera Isuiza, jefe de la Unidad de Contabilidad Alberto Teófilo Zurita Coral, gerente de Administración y Finanzas	Deissy Gonzales López	2 500,00[22]	Pago realizado mediante cheque n.° 03367810, a favor de la jefa de la Unidad de Tesorería y Caja; quien realizó la entrega directa a los beneficiarios conforme se advierte en la firma (manuscrita) que figura en la planilla.

18 El importe total del comprobante de pago es S/1 044,96; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
19 El importe total del comprobante de pago es S/26 978,12; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
20 El importe total del comprobante de pago es S/2 032,19; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
21 El importe total del comprobante de pago es S/644,96; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
22 El importe total del comprobante de pago es S/3 510,36; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.

Mes	Comprobante de pago						Observación
	N°	Fecha	Registro SIAF	Suscrito por	A nombre de	Importe S/	
	059-B	01/03/2019	0062	Deissy Gonzáles López, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Anthoni Max Barrera Isuiza, jefe de la Unidad de Contabilidad Alberto Teófilo Zurita Coral, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	10 500,00[23]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 19100035.
Marzo	154	18/03/2019	0123	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Anthoni Max Barrera Isuiza, jefe de la Unidad de Contabilidad	Banco de la Nación	10 500,00[24]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 19100066.
	155	18/03/2019	0123	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Anthoni Max Barrera Isuiza, jefe de la Unidad de Contabilidad Alberto Teófilo Zurita Coral, gerente de Administración y Finanzas	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga	2 500,00[25]	Pago realizado mediante cheque n.° 03367846, a favor de la jefa de la Unidad de Tesorería y Caja; quien realizó la entrega directa a los beneficiarios.
	157	20/03/2019	0121	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Anthoni Max Barrera Isuiza, jefe de la Unidad de Contabilidad Alberto Teófilo Zurita Coral, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	500,00[26]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 19100074.
	184	27/03/2019	0121	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Anthoni Max Barrera Isuiza, jefe de la Unidad de Contabilidad Alberto Teófilo Zurita Coral, gerente de Administración y Finanzas	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga	500,00[27]	Pago realizado mediante cheque n.° 03367864, a favor de la jefa de la Unidad de Tesorería y Caja; quien realizó la entrega directa a los beneficiarios conforme se advierte en la firma (manuscrita) que figura en la planilla.
Abril	240	22/04/2019	0183	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Anthoni Max Barrera Isuiza, jefe de la Unidad de Contabilidad Alberto Teófilo Zurita Coral, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	500,00[28]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 19100089.

23 El importe total del comprobante de pago es S/15 591,96; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
24 El importe total del comprobante de pago es S/15 592,38; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
25 El importe total del comprobante de pago es S/3 545,20; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
26 El importe total del comprobante de pago es S/1 065,41; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
27 El importe total del comprobante de pago es S/1 611,74; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
28 El importe total del comprobante de pago es S/1 065,41; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.

Mes	Comprobante de pago						Observación
	N°	Fecha	Registro SIAF	Suscrito por	A nombre de	Importe S/	
	241	22/04/2019	0183	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Anthoni Max Barrera Isuiza, jefe de la Unidad de Contabilidad Alberto Teófilo Zurita Coral, gerente de Administración y Finanzas	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga	500,00[29]	Pago realizado mediante cheque n.° 03367892, a favor de la jefa de la Unidad de Tesorería y Caja; quien realizó la entrega directa a los beneficiarios conforme se advierte en la firma (manuscrita) que figura en la planilla.
	243	22/04/2019	0182	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Anthoni Max Barrera Isuiza, jefe de la Unidad de Contabilidad Alberto Teófilo Zurita Coral, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	8 000,00[30]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 19100090.
	244	22/04/2019	0182	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Anthoni Max Barrera Isuiza, jefe de la Unidad de Contabilidad Alberto Teófilo Zurita Coral, gerente de Administración y Finanzas	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga	2 500,00[31]	Pago realizado mediante cheque n.° 03367894, a favor de la jefa de la Unidad de Tesorería y Caja; quien realizó la entrega directa a los beneficiarios.
Mayo	308	15/05/2019	0306	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Anthoni Max Barrera Isuiza, jefe de la Unidad de Contabilidad Alberto Teófilo Zurita Coral, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	500,00[32]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 19100106.
	309	15/05/2019	0306	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Anthoni Max Barrera Isuiza, jefe de la Unidad de Contabilidad Alberto Teófilo Zurita Coral, gerente de Administración y Finanzas	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga	500,00[33]	Pago realizado mediante cheque n.° 03367927, a favor de la jefa de la Unidad de Tesorería y Caja; quien realizó la entrega directa a los beneficiarios conforme se advierte en la firma (manuscrita) que figura en la planilla.
	311	15/05/2019	0307	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja	Banco de la Nación	11 600,00[34]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 19100108.

[29] El importe total del comprobante de pago es S/1 611,74; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
[30] El importe total del comprobante de pago es S/12 048,38; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
[31] El importe total del comprobante de pago es S/3 545,20; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
[32] El importe total del comprobante de pago es S/1 065,41; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
[33] El importe total del comprobante de pago es S/1 611,74; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
[34] El importe total del comprobante de pago es S/16 693,58; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.

Mes	Comprobante de pago						Observación
	N°	Fecha	Registro SIAF	Suscrito por	A nombre de	Importe S/	
				Anthoni Max Barrera Isuiza, jefe de la Unidad de Contabilidad Alberto Teófilo Zurita Coral, gerente de Administración y Finanzas			
Junio	485	19/06/2019	0422	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Anthoni Max Barrera Isuiza, jefe de la Unidad de Contabilidad Alberto Teófilo Zurita Coral, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	500,00[35]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 19100133.
	486	19/06/2019	0422	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Anthoni Max Barrera Isuiza, jefe de la Unidad de Contabilidad Alberto Teófilo Zurita Coral, gerente de Administración y Finanzas	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga	500,00[36]	Pago realizado mediante cheque n.° 03367987, a favor de la jefa de la Unidad de Tesorería y Caja; quien realizó la entrega directa a los beneficiarios conforme se advierte en la firma (manuscrita) que figura en la planilla.
	488	19/06/2019	0423	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Anthoni Max Barrera Isuiza, jefe de la Unidad de Contabilidad Alberto Teófilo Zurita Coral, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	11 600,00[37]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 19100134.
Julio	599	22/07/2019	0546	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Anthoni Max Barrera Isuiza, jefe de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente (e) de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	500,00[38]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 19100151.
	600	22/07/2019	0546	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Anthoni Max Barrera Isuiza, jefe de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente (e) de Administración y Finanzas	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga	500,00[39]	Pago realizado mediante cheque n.° 03368030, a favor de la jefa de la Unidad de Tesorería y Caja; quien realizó la entrega directa a los beneficiarios conforme se advierte en la firma (manuscrita) que figura en la planilla.

35 El importe total del comprobante de pago es S/1 060,28; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
36 El importe total del comprobante de pago es S/1 605,28; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
37 El importe total del comprobante de pago es S/16 693,58; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
38 El importe total del comprobante de pago es S/1 665,41; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
39 El importe total del comprobante de pago es S/2 211,74; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.

Mes	Comprobante de pago						Observación
	N°	Fecha	Registro SIAF	Suscrito por	A nombre de	Importe S/	
	601	22/07/2019	0547	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Anthoni Max Barrera Isuiza, jefe de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente (e) de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	9 933,33[40]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 19100152.
Agosto	719	21/08/2019	0646	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	500,00[41]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 19100163.
	720	21/08/2019	0646	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga	500,00[42]	Pago realizado mediante cheque n.° 03368074, a favor de la jefa de la Unidad de Tesorería y Caja; quien realizó la entrega directa a los beneficiarios conforme se advierte en la firma (manuscrita) que figura en la planilla.
	722	21/08/2019	0647	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga	2 500,00[43]	Pago realizado mediante cheque n.° 03368076, a favor de la jefa de la Unidad de Tesorería y Caja; quien realizó la entrega directa a los beneficiarios.
	754	21/08/2019	0647	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	7 100,00[44]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 19100164.
Setiembre	842	18/09/2019	0745	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad	Banco de la Nación	500,00[45]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 19100174.

[40] El importe total del comprobante de pago es S/16 109,45; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
[41] El importe total del comprobante de pago es S/1 065,41; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
[42] El importe total del comprobante de pago es S/1 611,74; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
[43] El importe total del comprobante de pago es S/3 031,90; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
[44] El importe total del comprobante de pago es S/10 117,94; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
[45] El importe total del comprobante de pago es S/1 065,41; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.

Mes	Comprobante de pago						Observación
	N°	Fecha	Registro SIAF	Suscrito por	A nombre de	Importe S/	
				Javier López Gonzáles, gerente (e) de Administración y Finanzas			
	843	18/09/2019	0745	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Javier López Gonzáles, gerente (e) de Administración y Finanzas	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga	500,00[46]	Pago realizado mediante cheque n.° 03368130, a favor de la jefa de la Unidad de Tesorería y Caja; quien realizó la entrega directa a los beneficiarios conforme se advierte en la firma (manuscrita) que figura en la planilla.
	845	18/09/2019	0746	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Javier López Gonzáles, gerente (e) de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	9 600,00[47]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 19100181.
Octubre	990	17/10/2019	0844	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	500,00[48]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 19100197.
	991	17/10/2019	0844	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga	500,00[49]	Pago realizado mediante cheque n.° 13060725, a favor de la jefa de la Unidad de Tesorería y Caja; quien realizó la entrega directa a los beneficiarios conforme se advierte en la firma (manuscrita) que figura en la planilla.
	992	17/10/2019	0845	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	9 600,00[50]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 19100198.
Noviembre	1118	20/11/2019	0982	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja	Banco de la Nación	1 000,00[51]	Pago realizado mediante carta

46 El importe total del comprobante de pago es S/2 052,24; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
47 El importe total del comprobante de pago es S/13 673,70; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
48 El importe total del comprobante de pago es S/1 065,39; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
49 El importe total del comprobante de pago es S/2 152,22; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
50 El importe total del comprobante de pago es S/13 673,70; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
51 El importe total del comprobante de pago es S/2 391,50; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.

Mes	Comprobante de pago						Observación
	N°	Fecha	Registro SIAF	Suscrito por	A nombre de	Importe S/	
				Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas			orden electrónica n.° 19100207.
	1120	20/11/2019	0983	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	9 600,00[52]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 19100208.
Diciembre	1201	17/12/2019	1064	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	1 000,00[53]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 19100224.
	1204	17/12/2019	1065	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	9 600,00[54]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 19100222.
Total, S/						**142 633,33**	

Fuente : Comprobantes de pago n.os 0001 (22/01/2019) **(Apéndice n.° 11)**, 0003 (22/01/2019) **(Apéndice n.° 12)**, 058-A (01/03/2019) **(Apéndice n.° 13)**, 058 (01/03/2019) **(Apéndice n.° 13)**, 059-A (01/03/2019) **(Apéndice n.° 14)** y 059-B (01/03/2019) **(Apéndice n.° 14)**, 154 (18/03/2019) **(Apéndice n.° 15)**, 155 (18/03/2019) **(Apéndice n.° 15)**, 157 (20/03/2019) **(Apéndice n.° 16)**, 184 (27/03/2019) **(Apéndice n.° 17)**, 240 (22/04/2019) **(Apéndice n.° 18)**, 241 (22/04/2019) **(Apéndice n.° 18)**, 244 (22/04/2019) **(Apéndice n.° 19)**, 243 (22/04/2019) **(Apéndice n.° 19)**, 308 (15/05/2019) **(Apéndice n.° 20)**, 309 (15/05/2019) **(Apéndice n.° 20)**, 311 (15/05/2019) **(Apéndice n.° 21)**, 485 (19/06/2019) **(Apéndice n.° 22)**, 486 (19/06/2019) **(Apéndice n.° 22)**, 488 (19/06/2019) **(Apéndice n.° 23)**, 599 (22/07/2019) **(Apéndice n.° 24)**, 600 (22/07/2019) **(Apéndice n.° 24)**, 601 (22/07/2019) **(Apéndice n.° 25)**, 719 (21/08/2019) **(Apéndice n.° 26)**, 720 (21/08/2019) **(Apéndice n.° 27)**, 722 (21/08/2019) **(Apéndice n.° 28)**, 754 (21/08/2019) **(Apéndice n.° 29)**, 842 (18/09/2019) **(Apéndice n.° 30)**, 843 (18/09/2019) **(Apéndice n.° 30)**, 845 (18/09/2019) **(Apéndice n.° 31)**, 990 (17/10/2019) **(Apéndice n.° 32)**, 991 (17/10/2019) **(Apéndice n.° 32)**, 992 (17/10/2019) **(Apéndice n.° 33)**, 1118 (20/11/2019) **(Apéndice n.° 34)**, 1120 (20/11/2019) **(Apéndice n.° 35)**, 1201 (17/12/2019) **Apéndice n.° 36)** y 1204 (17/12/2019) **Apéndice n.° 37)**.

Elaborado por : Comisión de control.

Leyenda : (*) EXP: Expediente. / (**) SIAF: Sistema Integrado de Administración Financiera.

Asimismo, se advierte que, los citados comprobantes de pagos fueron suscritos por los gerentes de Administración y Finanzas, jefes de la Unidad de Tesorería y Caja, y jefes de la Unidad de Contabilidad, en señal de conformidad.

52 El importe total del comprobante de pago es S/13 673,70; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
53 El importe total del comprobante de pago es S/3 291,50; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
54 El importe total del comprobante de pago es S/14 873,70; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.

De lo expuesto, se obtiene que los funcionarios de la Entidad incumplieron sus funciones de supervisión y control conforme a sus competencias y actuaron al margen de lo establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, Ley n.° 30879 y demás normas complementarias, al tramitar y autorizar pagos de planillas únicas de responsabilidad en beneficio del personal administrativo nombrado y contratado a plazo fijo de la Entidad, ocasionando perjuicio económico por **S/142 633,33** (el cual corresponde al total de los importes pagados por dicho concepto en los meses de enero a diciembre de 2019).

Además, se advierte que los citados funcionarios también resultaron beneficiados con dichos pagos durante sus períodos de gestión, conforme es de verse en el **"Cálculo de montos percibidos por cada funcionario por pagos de planillas únicas de responsabilidad, periodo 2019 al 2022" (Apéndice n.° 38)**.

3.2. Periodo 2020

a) Elaboración de las planillas únicas de responsabilidad

De acuerdo a la información obtenida, se advierte que Día Reátegui Mori (enero) y Anthoni Max Barrera Isuiza[55] (febrero a diciembre), jefes de la Unidad de Personal y Talento Humano, elaboraron las planillas únicas de responsabilidad de los meses de enero a diciembre, sin contar con un dispositivo legal o autorización que la sustente, para luego remitirlas para el trámite de pago correspondiente.

Asimismo, se advierte que, las citadas planillas cuentan en la mayoría de los casos con el visto bueno de los gerentes de Administración, jefes de la Unidad de Tesorería y Caja, y jefes de la Unidad de Contabilidad, para luego ser remitidas, otorgando con ello conformidad a su emisión y aplicación.

Lo señalado se muestra en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 5
TRÁMITE DE LAS PLANILLAS DE PAGO DE LAS PLANILLAS ÚNICAS DE RESPONSABILIDAD
PERÍODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

Mes	Planillas únicas de responsabilidad	Visado por	Documento que remite las planillas a la Dirección de Administración	Suscrito por	N° de comprobante de pago
Enero	Planilla única de responsabilidad de personal administrativo nombrado, correspondiente al mes de enero de 2020.	Día Reátegui Mori, jefa de la Unidad de Personal y Talento Humano Javier Gonzales López, jefe de la Unidad de Contabilidad (e)	Oficio n.° 007-2020-MDJ-URHH de 20 de enero de 2020.	Día Reátegui Mori, jefa de la Unidad de Personal y Talento Humano	0031-2020
	Planilla única de responsabilidad de personal con contrato a plazo fijo, correspondiente al mes de enero de 2020.		Oficio n.° 005-2020-MDJ-URHH de 20 de enero de 2020.		0033-2020
Febrero	Planilla única de responsabilidad de personal con contrato a plazo fijo, correspondiente al mes de febrero de 2020.	Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas y jefe de la Unidad de Personal y Talento Humano (e) Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja	Oficio n.° 014-2020-MDJ-URHH de 28 de febrero de 2020.	Anthoni Max Barrera Isuiza, jefa de la Unidad de Personal y Talento Humano	112
	Planilla única de responsabilidad de personal administrativo nombrado, correspondiente al mes de febrero de 2020.		Oficio n.° 016-2020-MDJ-URHH de 28 de febrero de 2020.		113
Marzo	Planilla única de responsabilidad de personal administrativo nombrado, correspondiente al mes de marzo de 2020.		Oficio n.° 024-2020-MDJ-URHH de 16 de marzo de 2020.		0181-2020

[55] Designado como jefe de la Unidad de Personal y Talento Humano (e), mediante Memorando n.° 026-2020-A-MDJ de 18 de febrero de 2020.

Mes	Planillas únicas de responsabilidad	Visado por	Documento que remite las planillas a la Dirección de Administración	Suscrito por	N° de comprobante de pago
	Planilla única de responsabilidad de personal con contrato a plazo fijo, correspondiente al mes de marzo de 2020.	Javier Gonzales López, jefe de la Unidad de Contabilidad (e)	Oficio n.° 022-2020-MDJ-URHH de 16 de marzo de 2020.		0183-2020
Abril	Planilla única de responsabilidad de personal administrativo nombrado, correspondiente al mes de abril de 2020.		Oficio n.° 033-2020-MDJ-URHH de 22 de abril de 2020.		218
	Planilla única de responsabilidad de personal con contrato a plazo fijo, correspondiente al mes de abril de 2020.		Oficio n.° 031-2020-MDJ-URHH de 22 de abril de 2020.		218-A
Mayo	Planilla única de responsabilidad de personal administrativo nombrado, correspondiente al mes de mayo de 2020.		Oficio n.° 042-2020-MDJ-URHH de 21 de mayo de 2021.		274-2020
	Planilla única de responsabilidad de personal con contrato a plazo fijo, correspondiente al mes de mayo de 2020.		Oficio n.° 040-2020-MDJ-URHH de 21 de mayo de 2021.		275-2020
Junio	Planilla única de responsabilidad de personal con contrato a plazo fijo, correspondiente al mes de junio de 2020.		Oficio n.° 049-2020-MDJ-URHH de 22 de junio de 2020.		323
Julio	Planilla única de responsabilidad de personal con contrato a plazo fijo, correspondiente al mes de julio de 2020.		Oficio n.° 058-2020-MDJ-URHH de 22 de julio de 2020.		396
Agosto	Planilla única de responsabilidad de personal con contrato a plazo fijo, correspondiente al mes de agosto de 2020.		Oficio n.° 067-2020-MDJ-URHH de 17 de agosto de 2020.		498 y 519
Setiembre	Planilla única de responsabilidad de personal con contrato a plazo fijo, correspondiente al mes de setiembre de 2020.		Oficio n.° 075-2020-MDJ-URHH de 15 de setiembre de 2020.		606
Octubre	Planilla única de responsabilidad de personal con contrato a plazo fijo, correspondiente al mes de octubre de 2020		Oficio n.° 084-2020-MDJ-URHH de 19 de octubre de 2020.		759
Noviembre	Planilla única de responsabilidad de personal con contrato a plazo fijo, correspondiente al mes de noviembre de 2020.		Oficio n.° 093-2020-MDJ-URHH de 23 de noviembre de 2020.		894
Diciembre	Planilla única de responsabilidad de personal con contrato a plazo fijo, correspondiente al mes de diciembre de 2020.		Oficio n.° 101-2020-MDJ-URHH de 16 de diciembre de 2020.		980

Fuente : Planillas y oficios que forman parte del sustento de los comprobantes de pago del 2020 remitido por la Entidad.
Elaborado por : Comisión de control.

b) De la autorización para la ejecución de los pagos de las planillas únicas de responsabilidad

Posteriormente, Christian Rafael Salazar Fababa (enero 2020) y Anthoni Max Barrera Isuiza (febrero a diciembre de 2020), gerentes de Administración y Finanzas, a través de los documentos que se indican, dispusieron a Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefa de la Unidad de Tesorería, los giros y pagos, de las planillas únicas de responsabilidad, todo lo cual se realizó pese a no contar con un dispositivo legal que autorice su otorgamiento y a encontrarse prohibidos por la normativa presupuestal (pago no tenía sustento).

El trámite se muestra en el siguiente cuadro:

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

Mes	Funcionario	Documentos presentados por el gerente de Administración y Finanzas, disponiendo el giro a la jefa de la Unidad de Tesorería y Caja		N° de comprobante de pago
		N°	Fecha	
Enero	Christian Rafael Salazar Fababa, gerente de Administración y Finanzas (e)	Memorando n.° 040-2020-GAyF-MDJ	20/01/2020	0031-2020
		Memorando n.° 039-2020-GAyF-MDJ	20/01/2020	0033-2020
Febrero	Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Memorando n.° 106-2020-GAyF-MDJ	03/03/2020	112
		Memorando n.° 107-2020-GAyF-MDJ	03/03/2020	113
Marzo		Memorando n.° 171-2020-GAyF-MDJ[56]	30/03/2020	0181-2020
		Memorando n.° 169-2020-GAyF-MDJ[57]	30/03/2020	0183-2020
Abril		Memorando n.° 199-2020-GAyF-MDJ	22/04/2020	218
		Memorando n.° 200-2020-GAyF-MDJ	sin fecha	218-A
Mayo		Memorando n.° 241-2020-GAyF-MDJ	21/05/2020	274-2020
		Memorando n.° 242-2020-GAyF-MDJ	21/05/2020	275-2020
Junio		Memorando n.° 279-2020-GAyF-MDJ	22/06/2020	323
Julio		Memorando n.° 338-2020-GAyF-MDJ[58]	22/07/2020	396
Agosto		Memorando n.° 432-2020-GAyF-MDJ[59]	17/08/2020	498 y 519
Setiembre		Memorando n.° 524-2020-GAyF-MDJ	15/09/2020	606
Octubre		Memorando n.° 665-2020-GAyF-MDJ	19/10/2020	759
Noviembre		Memorando n.° 785-2020-GAyF-MDJ[60]	23/11/2020	894
Diciembre		Memorando n.° 844-2020-GayF-MDJ	16/12/2020	980

Fuente : Memorándums que forman parte del sustento de los comprobantes de pago del periodo 2019 remitidos por la Entidad.
Elaborado por : Comisión de control.

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

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

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

---

56 Se hace la precisión que, en el citado memorando, se autorizó el giro del monto de S/1 391,05; no obstante, en la descripción del comprobante de pago n.° 0181-2020 (S/2 391,50), se visualiza que el pago se realizó en atención a este documento. Es de precisar que, el comprobante de pago cuenta con firma y sello de Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas, en señal de autorización y conformidad.

57 Se hace la precisión que, en el citado memorando, se autorizó el giro del monto de S/5 068,50; no obstante, en la descripción del comprobante de pago n.° 0183-2020 (S/13 673,70), se visualiza que el pago se realizó en atención a este documento. Es de precisar que, el comprobante de pago cuenta con firma y sello de Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas, en señal de autorización y conformidad.

58 Se hace la precisión que, en el citado memorando, se autorizó el giro del monto de S/6 269,00; no obstante, en la descripción del comprobante de pago n.° 396 (S/13 873,70), se visualiza que el pago se realizó en atención a este documento. Es de precisar que, el comprobante de pago cuenta con firma y sello de Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas, en señal de autorización y conformidad.

59 Se hace la precisión que, en el citado memorando, se autorizó el giro del monto de S/5 068,50; no obstante, en la descripción de los comprobantes de pago n.os 498 (S/10 117,94) y 519 (S/3 544,00), se visualiza que el pago se realizó en atención a este documento. Es de precisar que, el comprobante de pago cuenta con firma y sello de Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas, en señal de autorización y conformidad.

60 Se hace la precisión que, en el citado memorando, se autorizó el giro del monto de S/5 068,50; no obstante, en la descripción del comprobante de pago n.° 894 (S/13 661,94), se visualiza que el pago se realizó en atención a este documento. Es de precisar que, el comprobante de pago cuenta con firma y sello de Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas, en señal de autorización y conformidad.

De igual forma, el artículo 5° del Decreto de Urgencia n.° 014-2019 - Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020, señala:

> ***"Artículo 5. Control del gasto público***
> *5.1. Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto* ***y el jefe de la Oficina de Administración****, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario,* ***son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en el presente Decreto de Urgencia, en el marco del Principio de Legalidad****, recogido en el artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (...)".(El énfasis es agregado).*

Además, el artículo 8° de la **Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15**, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15 publicada el 27 de enero de 2007, y modificatorias, señala:

> ***"Artículo 8°. Documentación para la fase del Gasto Devengado***
> *El devengado se sustenta únicamente con alguno de los siguientes documentos:*
> *1. Factura, boleta de venta u otros comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con el Reglamento de Comprobantes de Pago aprobado por la SUNAT. (...)*
> *13. Resolución de Encargos a personal de la institución, Fondo para Pagos en Efectivo, Fondo Fijo para Caja Chica y, en su caso, el documento que acredita la rendición de cuentas de dichos fondos. (...)*
> ***16. Norma legal que autorice Transferencias Financieras.***
> ***17. Norma legal que apruebe la relación de personas naturales favorecidas con subvenciones autorizadas de acuerdo a Ley.***
> *17. Otros documentos que apruebe la DNTP".* (El énfasis es agregado)

Continuando con el proceso de pago, emitidas las disposiciones para el pago, se procedió a efectuar el desembolso mensual a través de cartas ordenes electrónicas **(Apéndice n.° 39)**, conforme se advierte en los estados bancarios **(Apéndice n.° 40)** proporcionados por la Entidad. Pagos realizados que se detallan en el siguiente cuadro:

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

Mes	Comprobante de pago						Observación
	N°	Fecha	Registro SIAF	Suscrito por	A nombre de	Importe S/	
Enero	0031-2020	20/01/2020	0032	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Christian Rafael Salazar Fababa, gerente (e) de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	1 000,00[61]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 20100013.
	0033-2020	20/01/2020	0033	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja	Banco de la Nación	9 600,00[62]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 20100014.

[61] El importe total del comprobante de pago es S/3 591,50; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
[62] El importe total del comprobante de pago es S/15 273,70; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.

Mes	Comprobante de pago						Observación
	N°	Fecha	Registro SIAF	Suscrito por	A nombre de	Importe S/	
				Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Christian Rafael Salazar Fababa, gerente (e) de Administración y Finanzas			
Febrero	112	03/03/2020	0098	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	9 600,00[63]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 20100031.
	113	03/03/2020	0099	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	1 000,00[64]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 20100021.
Marzo	0181-2020	30/03/2020	0156	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	1 000,00[65]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 20100036.
	0183-2020	30/03/2020	0158	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	9 600,00[66]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 20100037.
Abril	218	22/04/2020	0186	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	500,00[67]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 20100041.

[63] El importe total del comprobante de pago es S/13 673,70; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
[64] El importe total del comprobante de pago es S/2 391,50; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
[65] El importe total del comprobante de pago es S/2 391,50; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
[66] El importe total del comprobante de pago es S/13 673,70; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
[67] El importe total del comprobante de pago es S/2 223,35; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.

Mes	Comprobante de pago						Observación
	N°	Fecha	Registro SIAF	Suscrito por	A nombre de	Importe S/	
	218-A	22/04/2020	0187	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	7 100,00[68]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 20100042.
Mayo	274-2020	21/05/2020	0225	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	500,00[69]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 20100050.
	275-2020	21/05/2020	0226	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	7 100,00[70]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 20100051.
Junio	323	22/06/2020	0260	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	7 100,00[71]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 20100056.
Julio	396	22/07/2020	0307	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	8 600,00[72]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 20100064.
Agosto	498	17/08/2020	0407	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad	Banco de la Nación	7 100,00[73]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 20100086.

[68] El importe total del comprobante de pago es S/11 564,90; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
[69] El importe total del comprobante de pago es S/1 891,50; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
[70] El importe total del comprobante de pago es S/11 173,70; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
[71] El importe total del comprobante de pago es S/11 173,70; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
[72] El importe total del comprobante de pago es S/13 873,70; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
[73] El importe total del comprobante de pago es S/10 117,94; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.

Mes	Comprobante de pago						Observación
	N°	Fecha	Registro SIAF	Suscrito por	A nombre de	Importe S/	
				Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas			
	519	19/08/2020	0407	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	2 500,00[74]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 20100091.
Setiembre	606	15/09/2020	0499	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	9 600,00[75]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 20100109.
Octubre	759	19/10/2020	0635	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	9 600,00[76]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 20100127.
Noviembre	894	23/11/2020	0762	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	9 600,00[77]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 20100145.
Diciembre	980	16/12/2020	0842	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	9 600,00[78]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 20100154.
				Total, S/		**110 700, 00**	

Fuente : Comprobantes de pago n.os 0031-2020 (20/01/2020) **Apéndice n.° 41)**, 0033-2020 (20/01/2020) **(Apéndice n.° 42)**,112 (03/03/2020) **(Apéndice n.° 43)**, 113 (03/03/2020) **(Apéndice n.° 44)**, 0181-2020 (30/03/2020) **(Apéndice n.° 45)**, 0183-2020 (30/03/2020) **(Apéndice n.° 46)**, 218 A (22/04/2020) **(Apéndice n.° 47)**, 218 (22/04/2020) **(Apéndice n.° 48)**, 274-2020 (21/05/2020) **(Apéndice n.° 49)**, 275-2020 (21/05/2020) **(Apéndice n.° 50)**, 323 (22/06/2020) **(Apéndice n.° 51)**, 396 (22/07/2020) **(Apéndice n.° 52)**, 498

[74] El importe total del comprobante de pago es S/3 544,00; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
[75] El importe total del comprobante de pago es S/13 661,94; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
[76] El importe total del comprobante de pago es S/13 661,94; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
[77] El importe total del comprobante de pago es S/13 661,94; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
[78] El importe total del comprobante de pago es S/14 861,94; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.

(17/08/2020) **(Apéndice n.° 53)**, 519 (19/08/2020) **(Apéndice n.° 54)**, 606 (15/09/2020) **(Apéndice n.° 55)**, 759 (19/10/2020) **(Apéndice n.° 56)**, 894 (23/11/2020) **(Apéndice n.° 57)** y 980 (16/12/2020) **(Apéndice n.° 58)**.
Elaborado por : Comisión de control.

Asimismo, se advierte que, los citados comprobantes de pagos fueron suscritos por los gerentes de Administración y Finanzas, jefes de la Unidad de Tesorería y Caja, y jefes de la Unidad de Contabilidad, en señal de conformidad.

De lo expuesto, se obtiene que los funcionarios de la Entidad incumplieron sus funciones de supervisión y control conforme a sus competencias y actuaron al margen de lo establecido en el Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020, aprobado con Decreto de Urgencia n.° 014-2019 y demás normas complementarias, al tramitar y autorizar pagos de planillas únicas de responsabilidad en beneficio del personal administrativo nombrado y contratado a plazo fijo de la Entidad, ocasionando perjuicio económico por **S/110 700, 00** (el cual corresponde al total de los importes pagados por dicho concepto en los meses de enero a diciembre de 2020).

Asimismo, se advierte que los citados funcionarios también resultaron beneficiados con dichos pagos durante sus períodos de gestión, conforme es de verse en el **"Cálculo de montos percibidos por cada funcionario por pagos de planillas únicas de responsabilidad, periodo 2019 al 2022" (Apéndice n.° 38).**

3.3. Periodo 2021

a) Elaboración de las planillas únicas de responsabilidad

De acuerdo a la información obtenida, se advierte que Anthoni Max Barrera Isuiza[79], jefe de la Unidad de Personal y Talento Humano, elaboró y visó las planillas únicas de responsabilidad de los meses de enero a diciembre de 2021, sin contar con un dispositivo legal o autorización que la sustente, para luego remitirlas para el trámite de pago correspondiente.

Asimismo, se advierte que, las citadas planillas cuentan en la mayoría de los casos con el visto bueno del gerente de Administración y Finanzas, jefa de la Unidad de Tesorería y Caja, y jefe de la Unidad de Contabilidad, otorgando con ello conformidad a su emisión y aplicación.

Lo señalado se muestra en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 8
TRÁMITE DE LAS PLANILLAS DE PAGO DE LAS PLANILLAS ÚNICAS DE RESPONSABILIDAD
PERÍODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

Mes	Planillas únicas de responsabilidad	Visado por	Documento que remite las planillas a Alcaldía	Suscrito por	N° de comprobante de pago
Enero	Planilla única de responsabilidad de personal con contrato a plazo fijo, correspondiente al mes de enero de 2021.	Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas y jefe de la Unidad de Personal y Talento Humano (e)	Oficio n.° 003-2021-MDJ-URHH de 20 de enero de 2021	Anthoni Max Barrera Isuiza, jefe de la Unidad de Personal y Talento Humano	003-2021
Febrero	Planilla única de responsabilidad de personal con contrato a plazo fijo, correspondiente al mes de febrero de 2021.	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja	Oficio n.° 011-2021-MDJ-URHH de 1 de marzo de 2021		085-2021
Marzo	Planilla única de responsabilidad de personal administrativo nombrado,	Javier Gonzales López, jefe de la Unidad de Contabilidad (e)	Oficio n.° 023-2021-MDJ-URHH		145-2021

[79] Designado como jefe de la Unidad de Personal y Talento Humano (e), mediante Memorando n.° 026-2020-A-MDJ de 18 de febrero de 2020.

Mes	Planillas únicas de responsabilidad	Visado por	Documento que remite las planillas a Alcaldía	Suscrito por	N° de comprobante de pago
	correspondiente al mes de marzo de 2021.		de 22 de marzo de 2021		
	Planilla única de responsabilidad de personal con contrato a plazo fijo, correspondiente al mes de marzo de 2021.		Oficio n.° 019-2021-MDJ-URHH de 22 de marzo de 2021		146-2021
Abril	Planilla única de responsabilidad de personal administrativo nombrado, correspondiente al mes de abril de 2021.		Oficio n.° 032-2021-MDJ-URHH de 19 de abril de 2021		216-2021
	Planilla única de responsabilidad de personal con contrato a plazo fijo, correspondiente al mes de abril de 2021.		Oficio n.° 028-2021-MDJ-URHH de 19 de abril de 2021		217-2021
Mayo	Planilla única de responsabilidad de personal administrativo nombrado, correspondiente al mes de mayo de 2021.	Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzales López, jefe de la Unidad de Contabilidad (e)	Oficio n.° 040-2021-MDJ-URHH de 18 de mayo de 2021		313-2021
	Planilla única de responsabilidad de personal con contrato a plazo fijo, correspondiente al mes de mayo de 2021.	Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas y jefe de la Unidad de Personal y Talento Humano (e) Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzales López, jefe de la Unidad de Contabilidad (e)	Oficio n.° 037-2021-MDJ-URHH de 18 de mayo de 2021		314-2021
Junio	Planilla única de responsabilidad de personal administrativo nombrado, correspondiente al mes de junio de 2021.		Oficio n.° 049-2021-MDJ-URHH de 18 de junio de 2021		422-2021
	Planilla única de responsabilidad de personal con contrato a plazo fijo, correspondiente al mes de junio de 2021.		Oficio n.° 046-2021-MDJ-URHH de 18 de junio de 2021		423-2021
Julio	Planilla única de responsabilidad de personal administrativo nombrado, correspondiente al mes de julio de 2021.	Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzales López, jefe de la Unidad de Contabilidad (e)	Oficio n.° 058-2021-MDJ-URHH de 19 de julio de 2021		530-2021
	Planilla única de responsabilidad de personal con contrato a plazo fijo, correspondiente al mes de julio de 2021.	Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas y jefe de la Unidad de Personal y Talento Humano (e) Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja	Oficio n.° 055-2021-MDJ-URHH de 19 de julio de 2021		531-2021
Agosto	Planilla única de responsabilidad de personal administrativo nombrado, correspondiente al mes de agosto de 2021.		Oficio n.° 067-2021-MDJ-URHH de 20 de agosto de 2021	Anthoni Max Barrera Isuiza, jefe de la Unidad de	626-2021

Mes	Planillas únicas de responsabilidad	Visado por	Documento que remite las planillas a Alcaldía	Suscrito por	N° de comprobante de pago
	Planilla única de responsabilidad de personal con contrato a plazo fijo, correspondiente al mes de agosto de 2021.	Javier Gonzales López, jefe de la Unidad de Contabilidad (e)	Oficio n.° 064-2021-MDJ-URHH de 20 de agosto de 2021	Personal y Talento Humano	627-2021
Setiembre	Planilla única de responsabilidad de personal administrativo nombrado, correspondiente al mes de setiembre de 2021.		Oficio n.° 076-2021-MDJ-URHH de 20 de setiembre de 2021		711-2021
	Planilla única de responsabilidad de personal con contrato a plazo fijo, correspondiente al mes de setiembre de 2021.		Oficio n.° 073-2021-MDJ-URHH de 20 de setiembre de 2021		712-2021
Octubre	Planilla única de responsabilidad de personal administrativo nombrado, correspondiente al mes de octubre de 2021.		Oficio n.° 085-2021-MDJ-URHH de 19 de octubre de 2021		797-2021
	Planilla única de responsabilidad de personal con contrato a plazo fijo, correspondiente al mes de octubre de 2021.		Oficio n.° 082-2021-MDJ-URHH de 19 de octubre de 2021		798-2021
Noviembre	Planilla única de responsabilidad de personal administrativo nombrado, correspondiente al mes de noviembre de 2021.		Oficio n.° 094-2021-MDJ-URHH de 17 de noviembre de 2021		895
	Planilla única de responsabilidad de personal con contrato a plazo fijo, correspondiente al mes de noviembre de 2021.		Oficio n.° 091-2021-MDJ-URHH de 17 de noviembre de 2021		896
Diciembre	Planilla única de responsabilidad de personal administrativo nombrado, correspondiente al mes de diciembre de 2021.		Oficio n.° 104-2021-MDJ-URHH de 16 de diciembre de 2021		1020-2021
	Planilla única de responsabilidad de personal con contrato a plazo fijo, correspondiente al mes de diciembre de 2021.		Oficio n.° 101-2021-MDJ-URHH de 16 de diciembre de 2021		1021-2021

Fuente : Planillas y oficios que forman parte del sustento de los comprobantes de pago del periodo 2021 remitidos por la Entidad.
Elaborado por : Comisión de control.

b) De la autorización para la ejecución de los pagos de las planillas únicas de responsabilidad

Posteriormente, Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas, a través de los documentos que se indican, dispuso a Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefa de la Unidad de Tesorería, los giros y pagos, de las planillas únicas de responsabilidad, todo lo cual se realizó pese a no contar con un dispositivo legal que autorice su otorgamiento y a encontrarse prohibidos por la normativa presupuestal (pago no tenía sustento), conforme se muestra en el siguiente cuadro:

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

Mes	Funcionario	Documentos presentados por el gerente de Administración y Finanzas, disponiendo el giro a la jefa de la Unidad de Tesorería y Caja		N° de comprobante de pago que lo sustenta
		N°	Fecha	
Enero	Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Memorando n.° 010-2021-GAyF-MDJ	20/01/2021	003-2021
Febrero		Memorando n.° 082-2021-GAyF-MDJ	01/03/2021	085-2021
Marzo		Memorando n.° 132-2021-GAyF-MDJ	22/03/2021	145-2021
		Memorando n.° 133-2021-GAyF-MDJ	22/03/2021	146-2021
Abril		Memorando n.° 191-2021-GAyF-MDJ	19/04/2021	216-2021
		Memorando n.° 190-2021-GAyF-MDJ	19/04/2021	217-2021
Mayo		Memorando n.° 272-2021-GAyF-MDJ	18/05/2021	313-2021
		Memorando n.° 271-2021-GAyF-MDJ	18/05/2021	314-2021
Junio		Memorando n.° 368-2021-GAyF-MDJ	18/06/2021	422-2021
		Memorando n.° 367-2021-GAyF-MDJ	18/06/2021	423-2021
Julio		Memorando n.° 469-2021-GAyF-MDJ	19/07/2021	530-2021
		Memorando n.° 467-2021-GAyF-MDJ	19/07/2021	531-2021
Agosto		Memorando n.° 551-2021-GAyF-MDJ	20/08/2021	626-2021
		Memorando n.° 554-2021-GAyF-MDJ	20/08/2021	627-2021
Setiembre		Memorando n.° 623-2021-GAyF-MDJ	20/09/2021	711-2021
		Memorando n.° 624-2021-GAyF-MDJ	20/09/2021	712-2021
Octubre		Memorando n.° 698-2021-GAyF-MDJ	19/10/2021	797-2021
		Memorando n.° 699-2021-GAyF-MDJ	19/10/2021	798-2021
Noviembre		Memorando n.° 789-2021-GAyF-MDJ	18/11/2021	895
		Memorando n.° 790-2021-GAyF-MDJ	18/11/2021	896
Diciembre		Memorando n.° 900-2021-GAyF-MDJ	Sin fecha	1020-2021
		Memorando n.° 899-2021-GAyF-MDJ	Sin fecha	1021-2021

Fuente : Memorándums que forman parte del sustento de los comprobantes de pago del periodo 2021 remitidos por la Entidad.
Elaborado por : Comisión de control.

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

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

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

De igual forma, el artículo 5° de la Ley n.° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021, señala:

> *"(...)*
> ***Artículo 5. Control del gasto público***
> *5.1. Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto **y el jefe de la Oficina de Administración**, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, **son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley, en el marco del Principio de Legalidad**, recogido en el artículo IV del*

Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo 004-2019-JUS (...)". (El énfasis es agregado).

Además, el artículo 8° de la **Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15**, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15 publicada el 27 de enero de 2007, y modificatorias, señala:

"(...)
Artículo 8°. Documentación para la fase del Gasto Devengado
El devengado se sustenta únicamente con alguno de los siguientes documentos:
2. *Factura, boleta de venta u otros comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con el Reglamento de Comprobantes de Pago aprobado por la SUNAT. (...)*
14. *Resolución de Encargos a personal de la institución, Fondo para Pagos en Efectivo, Fondo Fijo para Caja Chica y, en su caso, el documento que acredita la rendición de cuentas de dichos fondos. (...)*
18. ***Norma legal que autorice Transferencias Financieras.***
19. ***Norma legal que apruebe la relación de personas naturales favorecidas con subvenciones autorizadas de acuerdo a Ley.***
18. *Otros documentos que apruebe la DNTP".* (El énfasis es agregado)

Continuando con el proceso de pago, emitidas las disposiciones para el pago, se procedió a efectuar el desembolso mensual a través de cartas ordenes electrónicas **(Apéndice n.° 59)**, conforme se advierte en los estados bancarios **(Apéndice n.° 60)** proporcionados por la Entidad. Pagos realizados que se detallan en el siguiente cuadro:

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

Mes	Comprobante de pago						Observación
	N°	Fecha	Registro SIAF	Suscrito por	A nombre de	Importe S/	
Enero	003-2021	20/01/2021	0004	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	9 600,00[80]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 21100003.
Febrero	085-2021	01/03/2021	0075	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	9 600,00[81]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 21100004.
Marzo	145-2021	22/03/2021	0121	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja	Banco de la Nación	500,00[82]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 21100022.

[80] El importe total del comprobante de pago es S/15 252,58; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
[81] El importe total del comprobante de pago es S/13 654,38; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
[82] El importe total del comprobante de pago es S/2 630,97; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.

Mes	Comprobante de pago						Observación
	N°	Fecha	Registro SIAF	Suscrito por	A nombre de	Importe S/	
				Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas			
	146-2021	22/03/2021	0122	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	9 600,00[83]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 21100024.
Abril	216-2021	19/04/2021	0179	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	500,00[84]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 21100033.
	217-2021	19/04/2021	0180	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	9 600,00[85]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 21100034.
Mayo	313-2021	18/05/2021	0259	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	500,00[86]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 21100048.
	314-2021	18/05/2021	0260	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	9 600,00[87]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 21100049.
Junio	422-2021	18/06/2021	0352	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad	Banco de la Nación	500,00[88]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 21100054.

[83] El importe total del comprobante de pago es S/13 654,38; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
[84] El importe total del comprobante de pago es S/2 630,97; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
[85] El importe total del comprobante de pago es S/13 654,38; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
[86] El importe total del comprobante de pago es S/2 630,97; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
[87] El importe total del comprobante de pago es S/13 654,38; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
[88] El importe total del comprobante de pago es S/2 630,97; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.

Mes	Comprobante de pago						Observación
	N°	Fecha	Registro SIAF	Suscrito por	A nombre de	Importe S/	
				Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas			
	423-2021	18/06/2021	0353	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	9 600,00[89]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 21100055.
Julio	530-2021	19/07/2021	0447	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	500,00[90]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 21100062.
	531-2021	19/07/2021	0448	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	9 600,00[91]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 21100063.
Agosto	626-2021	20/08/2021	0540	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	500,00[92]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 21100086.
	627-2021	20/08/2021	0541	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	9 600,00[93]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 21100087.
Setiembre	711-2021	20/09/2021	0610	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	500,00[94]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 21100094.

89 El importe total del comprobante de pago es S/13 654,38; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
90 El importe total del comprobante de pago es S/3 830,97; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
91 El importe total del comprobante de pago es S/14 854,38; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
92 El importe total del comprobante de pago es S/3 037,97; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
93 El importe total del comprobante de pago es S/13 654,38; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
94 El importe total del comprobante de pago es S/3 037,97; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.

Mes	Comprobante de pago						Observación
	N°	Fecha	Registro SIAF	Suscrito por	A nombre de	Importe S/	
	712-2021	20/09/2021	0611	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	9 600,00[95]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 21100095.
Octubre	797-2021	19/10/2021	0684	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	500,00[96]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 21100112.
	798-2021	19/10/2021	0685	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	9 600,00[97]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 21100113.
Noviembre	895	18/11/2021	0772	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	500,00[98]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 21100120.
	896	18/11/2021	0773	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	9 600,00[99]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 21100121.
Diciembre	1020-2021	16/12/2021	0883	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	500,00[100]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 21100133.

95 El importe total del comprobante de pago es S/13 654,38; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
96 El importe total del comprobante de pago es S/3 037,97; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
97 El importe total del comprobante de pago es S/13 654,38; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
98 El importe total del comprobante de pago es S/3 037,97; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
99 El importe total del comprobante de pago es S/13 654,38; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
100 El importe total del comprobante de pago es S/4 252,97; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.

Mes	Comprobante de pago						Observación
	N°	Fecha	Registro SIAF	Suscrito por	A nombre de	Importe S/	
	1021-2021	16/12/2021	0884	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier González López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	9 600,00[101]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 21100134.
				Total, S/		**120 200,00**	

Fuente : Comprobantes de pago n.os 003-2021 (20/01/2021) **(Apéndice n.° 61)**, 085-2021 (01/03/2021) **(Apéndice n.° 62)**, 145-2021 (22/03/2021) **(Apéndice n.° 63)**, 146-2021 (22/03/2021) **(Apéndice n.° 64)**, 216-2021 (19/04/2021) **(Apéndice n.° 65)**, 217-2021 (19/04/2021) **(Apéndice n.° 66)**, 313-2021 (18/05/2021) **(Apéndice n.° 67)**, 314-2021 (18/05/2021) **(Apéndice n.° 68)**, 422-2021 (18/06/2021) **(Apéndice n.° 69)**, 423-2021 (18/06/2021) **(Apéndice n.° 70)**, 530-2021 (19/07/2021) **(Apéndice n.° 71)**, 531-2021 (19/07/2021) **(Apéndice n.° 72)**, 626-2021 (20/08/2021) **(Apéndice n.° 73)**, 627-2021 (20/08/2021) **(Apéndice n.° 74)**, 711-2021 (20/09/2021) **(Apéndice n.° 75)**, 712-2021 (20/09/2021) **(Apéndice n.° 76)**, 797-2021 (19/10/2021) **(Apéndice n.° 77)**, 798-2021 (19/10/2021) **(Apéndice n.° 78)**, 895 (18/11/2021) **(Apéndice n.° 79)**, 896 (18/11/2021) **(Apéndice n.° 80)**, 1020-2021 (16/12/2021) **(Apéndice n.° 81)** y 1021-2021 (16/12/2021) **(Apéndice n.° 82)**.

Elaborado por : Comisión de control.

Asimismo, se advierte que, los citados comprobantes de pagos fueron suscritos por los gerentes de Administración y Finanzas, jefes de la Unidad de Tesorería y Caja, y jefes de la Unidad de Contabilidad, en señal de conformidad.

De lo expuesto, se obtiene que los funcionarios de la Entidad incumplieron sus funciones de supervisión y control conforme a sus competencias y actuaron al margen de lo establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021, Ley n.° 31084 y demás normas complementarias, al tramitar y autorizar pagos de planillas únicas de responsabilidad en beneficio del personal administrativo nombrado y contratado a plazo fijo de la Entidad, ocasionando perjuicio económico por **S/120 200,00** (el cual corresponde al total de los importes pagados por dicho concepto en los meses de enero a diciembre de 2021).

Asimismo, se advierte que los citados funcionarios también resultaron beneficiados con dichos pagos durante sus períodos de gestión, conforme es de verse en el **"Cálculo de montos percibidos por cada funcionario por pagos de planillas únicas de responsabilidad, periodo 2019 al 2022" (Apéndice n.° 38).**

3.4. Periodo 2022

a) Elaboración de las planillas únicas de responsabilidad

De acuerdo a la información obtenida, se advierte que Anthoni Max Barrera Isuiza[102], jefe de la Unidad de Personal y Talento Humano, elaboró y visó las planillas de responsabilidad de los meses de enero a junio de 2022, sin contar con un dispositivo legal o autorización que la sustente, para luego remitirlas para el trámite de pago correspondiente.

Asimismo, se advierte que, las citadas planillas cuentan con el visto bueno del gerente de Administración y Finanzas, conjuntamente con la jefa de la Unidad de Tesorería y Caja, y jefe de la Unidad de Contabilidad, otorgando con ello conformidad a su emisión y aplicación.

Lo señalado se muestra en el siguiente cuadro:

[101] El importe total del comprobante de pago es S/14 854,38; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
[102] Designado como jefe de la Unidad de Personal y Talento Humano (e), mediante Memorando n.° 026-2020-A-MDJ de 18 de febrero de 2020.

CUADRO N° 11
TRÁMITE DE LAS PLANILLAS DE PAGO DE LAS PLANILLAS ÚNICAS DE RESPONSABILIDAD
PERÍODO: 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2022

Mes	Planillas de pago únicas de responsabilidad	Visado por	Documento que remite las planillas a Alcaldía	Suscrito por	N° de comprobante de pago que lo sustenta
Enero	Planilla única de responsabilidad de personal administrativo nombrado, correspondiente al mes de enero de 2022.	Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas y jefe de la Unidad de Personal y Talento Humano (e) Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzales López, jefe de la Unidad de Contabilidad (e)	Oficio n.° 006-2022-MDJ-URHH de 18 de enero de 2022		003-2022
	Planilla única de responsabilidad de personal con contrato a plazo fijo, correspondiente al mes de enero de 2022.		Oficio n.° 003-2022-MDJ-URHH de 18 de enero de 2022		004-2022
Febrero	Planilla única de responsabilidad de personal administrativo nombrado, correspondiente al mes de febrero de 2022.		Oficio n.° 015-2022-MDJ-URHH de 23 de febrero de 2022		102-2022
	Planilla única de responsabilidad de personal con contrato a plazo fijo, correspondiente al mes de febrero de 2022.		Oficio n.° 012-2022-MDJ-URHH de 23 de febrero de 2022		103-2022
Marzo	Planilla única de responsabilidad de personal administrativo nombrado, correspondiente al mes de marzo de 2022.		Oficio n.° 024-2022-MDJ-URHH de 18 de marzo de 2022		196-2022
	Planilla única de responsabilidad de personal con contrato a plazo fijo, correspondiente al mes de marzo de 2022.		Oficio n.° 021-2022-MDJ-URHH de 18 de marzo de 2022		197-2022
Abril	Planilla única de responsabilidad de personal administrativo nombrado, correspondiente al mes de abril de 2022.		Oficio n.° 032-2022-MDJ-URHH de 20 de abril de 2022		290-2022
	Planilla única de responsabilidad de personal con contrato a plazo fijo, correspondiente al mes de abril de 2022.		Oficio n.° 030-2022-MDJ-URHH de 20 de abril de 2022		291-2022
Mayo	Planilla única de responsabilidad de personal administrativo nombrado, correspondiente al mes de mayo de 2022.		Oficio n.° 041-2022-MDJ-URHH de 19 de mayo de 2022		379
	Planilla única de responsabilidad de personal con contrato a plazo fijo, correspondiente al mes de mayo de 2022.		Oficio n.° 039-2022-MDJ-URHH de 19 de mayo de 2022		380
Junio	Planilla única de responsabilidad de personal administrativo nombrado, correspondiente al mes de junio de 2022.		Oficio n.° 050-2022-MDJ-URHH de 20 de junio de 2022		516
	Planilla única de responsabilidad de personal con contrato a plazo fijo, correspondiente al mes de junio de 2022.		Oficio n.° 048-2022-MDJ-URHH de 20 de junio de 2022		517

Fuente : Planillas y oficios que forman parte del sustento de los comprobantes de pago del periodo 2022 remitidos por la Entidad.
Elaborado por : Comisión de control.

b) De la autorización para la ejecución de los pagos de las planillas únicas de responsabilidad

Posteriormente, Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas, a través de los documentos que se indican, dispuso a Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefa de la Unidad de Tesorería, los giros y pagos, de las planillas únicas de responsabilidad, pese a no contar con un dispositivo legal que autorice su otorgamiento y a encontrarse prohibidos por la normativa presupuestal (pago no tenía sustento), conforme se muestra en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 12
AUTORIZACIÓN DE PAGO DE LAS PLANILLAS
PERÍODO: 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2022

Mes	Funcionario	Documentos presentados por el director de Administración, disponiendo el giro al jefe de la Unidad de Tesorería y Caja		N° de comprobante de pago que lo sustenta
		N°	Fecha	
Enero	Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Memorando n.° 008-2022-GAyF-MDJ[103]	18/01/2022	003-2022
		Memorando n.° 009-2022-GAyF-MDJ	18/01/2022	004-2022
Febrero		Memorando n.° 093-2022-GAyF-MDJ	23/02/2022	102-2022
		Memorando n.° 094-2022-GAyF-MDJ	23/02/2022	103-2022
Marzo		Memorando n.° 176-2022-GAyF-MDJ[104]	18/03/2022	196-2022
		Memorando n.° 177-2022-GAyF-MDJ	18/03/2022	197-2022
Abril		Memorando n.° 258-2022-GAyF-MDJ	No tiene fecha	290-2022
		Memorando n.° 259-2022-GAyF-MDJ	20/04/2022	291-2022
Mayo		Memorando n.° 333-2022-GAyF-MDJ	19/05/2022	379
		Memorando n.° 334-2022-GAyF-MDJ	19/05/2022	380
Junio		Memorando n.° 460-2022-GAyF-MDJ	20/06/2022	516
		Memorando n.° 461-2022-GAyF-MDJ	20/06/2022	517

Fuente : Memorándums que forman parte del sustento de los comprobantes de pago del periodo 2022 remitidos por la Entidad.
Elaborado por : Comisión de control.

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

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

Asimismo, el numeral 13.1 del artículo 13° de la Directiva de Tesorería, Directiva n.° 001-2007-EF/77.15, aprobado con Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15, señala:

> ***"La autorización de los devengados es competencia del Director General de Administración** o de quien haga sus veces o del funcionario a quien le sea asignada esta facultad de manera expresa.".* (El énfasis es agregado).

De igual forma, el artículo 5° de la Ley n.° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022, señala:

---

103 Se hace la precisión que, en el citado memorando, se autorizó el giro del monto de S/5 742,00; no obstante, en la descripción del comprobante de pago n.° 003-2022 (S/5 390,97), se visualiza que el pago se realizó en atención a este documento. Es de precisar que, el comprobante de pago cuenta con firma y sello de Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas, en señal de autorización y conformidad.

104 Se hace la precisión que, en el citado memorando, se autorizó el giro del monto de S/4 142,00; no obstante, en la descripción del comprobante de pago n.° 196-2022 (S/3 040,97), se visualiza que el pago se realizó en atención a este documento. Es de precisar que, el comprobante de pago cuenta con firma y sello de Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas, en señal de autorización y conformidad.

"(...)

Artículo 5. Control del gasto público

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

Además, el artículo 8° de la **Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15**, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15 publicada el 27 de enero de 2007, y modificatorias, señala:

"(...)

Artículo 8°. Documentación para la fase del Gasto Devengado

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

3. Factura, boleta de venta u otros comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con el Reglamento de Comprobantes de Pago aprobado por la SUNAT. (...)

15. Resolución de Encargos a personal de la institución, Fondo para Pagos en Efectivo, Fondo Fijo para Caja Chica y, en su caso, el documento que acredita la rendición de cuentas de dichos fondos. (...)

20. Norma legal que autorice Transferencias Financieras.

21. Norma legal que apruebe la relación de personas naturales favorecidas con subvenciones autorizadas de acuerdo a Ley.

19. Otros documentos que apruebe la DNTP". (El énfasis es agregado)

Continuando con el proceso de pago, emitidas las disposiciones para el pago, se procedió a efectuar el desembolso mensual a través de cartas órdenes electrónicas **(Apéndice n.° 83)**, conforme se advierte en los estados bancarios **(Apéndice n.° 84)** proporcionados por la Entidad. Pagos realizados que se detallan en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 13
COMPROBANTES DE PAGO
PERÍODO: 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2022

Mes	Comprobante de pago						Observación
	N°	Fecha	Registro SIAF	Suscrito por	A nombre de	Importe S/	
Enero	003-2022	18/01/2022	0004	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	500,00[105]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 22100002.

[105] El importe total del comprobante de pago es S/5 390,97; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.

Mes	Comprobante de pago						Observación
	N°	Fecha	Registro SIAF	Suscrito por	A nombre de	Importe S/	
	004-2022	18/01/2022	0005	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	9 600,00[106]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 22100003.
Febrero	102-2022	23/02/2022	0082	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	500,00[107]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 22100015.
	103-2022	23/02/2022	0083	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	9 600,00[108]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 22100018.
Marzo	196-2022	18/03/2022	0162	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	500,00[109]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 22100030.
	197-2022	18/03/2022	0163	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la	Banco de la Nación	9 600,00[110]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 22100031.

106 El importe total del comprobante de pago es S/15 254,38; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
107 El importe total del comprobante de pago es S/3 790,97; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
108 El importe total del comprobante de pago es S/13 654,38; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
109 El importe total del comprobante de pago es S/3 040,97; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
110 El importe total del comprobante de pago es S/13 654,38; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.

Mes	Comprobante de pago						Observación
	N°	Fecha	Registro SIAF	Suscrito por	A nombre de	Importe S/	
				Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas			
Abril	290-2022	20/04/2022	0242	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	500,00[111]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 22100041.
	291-2022	20/04/2022	0243	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	9 600,00[112]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 22100042.
Mayo	379	19/05/2022	0321	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	500,00[113]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 22100052.
	380	19/05/2022	0322	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja	Banco de la Nación	9 600,00[114]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 22100053.

111 El importe total del comprobante de pago es S/3 040,97; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
112 El importe total del comprobante de pago es S/13 654,38; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
113 El importe total del comprobante de pago es S/3 040,97; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
114 El importe total del comprobante de pago es S/13 654,38; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.

Mes	Comprobante de pago						Observación
	N°	Fecha	Registro SIAF	Suscrito por	A nombre de	Importe S/	
				Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas			
Junio	516	20/06/2022	0450	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	500,00[115]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 22100063.
	517	20/06/2022	0451	Lleny Patricia Chashnamote Huazanga, jefe de la Unidad de Tesorería y Caja Javier Gonzáles López, jefe (e) de la Unidad de Contabilidad Anthoni Max Barrera Isuiza, gerente de Administración y Finanzas	Banco de la Nación	9 600,00[116]	Pago realizado mediante carta orden electrónica n.° 22100064.
				Total, S/		**60 600,00**	

Fuente : Comprobantes de pago n.os 003-2022 (18/01/2022) **(Apéndice n.° 85)**, 004-2022 (18/01/2022) **(Apéndice n.° 86)**, 102-2022 (23/02/2022) **(Apéndice n.° 87)**, 103-2022 (23/02/2022) **(Apéndice n.° 88)**, 196-2022 (18/03/2022) **(Apéndice n.° 89)**, 197-2022 (18/03/2022) **(Apéndice n.° 90)**, 290-2022 (20/04/2022) **(Apéndice n.° 91)**, 291-2022 (20/04/2022) **(Apéndice n.° 92)**, 379 (19/05/2022) **(Apéndice n.° 93)**, 380 (19/05/2022) **(Apéndice n.° 94)**, 516 (20/06/2022) **(Apéndice n.° 95)** y 517 (20/06/2022) **(Apéndice n.° 96)**.

Elaborado por : Comisión de Control.

Asimismo, se advierte que, los citados comprobantes de pagos fueron suscritos por los gerentes de Administración y Finanzas, jefes de la Unidad de Tesorería y Caja, y jefes de la Unidad de Contabilidad, en señal de conformidad.

De lo expuesto, se obtiene que los funcionarios de la Entidad incumplieron sus funciones de supervisión y control conforme a sus competencias y actuaron al margen de lo establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022, Ley n.° 31365 y demás normas complementarias, al tramitar y autorizar de planillas únicas de responsabilidad en beneficio del personal administrativo nombrado y contratado a plazo fijo de la Entidad, ocasionando perjuicio económico por **S/60 600,00** (el cual corresponde al total de los importes pagados por dicho concepto en los meses de enero a junio de 2022).

Asimismo, se advierte que los citados funcionarios también resultaron beneficiados con dichos pagos durante sus períodos de gestión, conforme es de verse en el **"Cálculo de montos**

[115] El importe total del comprobante de pago es S/3 057,50; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.
[116] El importe total del comprobante de pago es S/13 654,38; solo consideraremos el monto pagado correspondiente a la planilla por responsabilidad.

percibidos por cada funcionario por pagos de planillas únicas de responsabilidad, periodo 2019 al 2022" (Apéndice n.° 38).

4. Prejuicio Económico

Los hechos expuestos ocasionaron perjuicio económico por la suma de **S/434 133,33,** según detalle que se expone en el **"Cálculo de montos de los pagos de las planillas únicas de responsabilidad gestionado por cada funcionario, periodo del 2019 al 2022" (Apéndice n.° 90).** El resumen se muestra en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 14
RESUMEN DEL PERJUICIO ECONÓMICO

Periodo	Monto S/
2019	142 633,33
2020	110 700.00
2021	120 200.00
2022	60 600.00
Total, S/	**434 133,33**

Elaborado por : Comisión de Control.

Los hechos expuestos contravienen las siguientes normas:

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

  Artículo 43°. - La remuneración de los funcionarios y servidores públicos estará constituida por el haber básico, las bonificaciones y los beneficios
  "(...)
  Los beneficios son los establecidos por las Leyes y el Reglamento, y son uniforme para toda la Administración Pública".

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

  Artículo 7°. - Titular de la Entidad
  "7.3 El Titular de la Entidad es responsable de:
  i. Efectuar la gestión presupuestaria en las fases de programación multianual, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, de conformidad con el presente Decreto Legislativo, las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público, en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad. (...)".

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

  Artículo 3. Alcance
  "Las disposiciones contenidas en el presente capítulo son de obligatorio cumplimiento por las entidades integrantes de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial; Ministerio Público; Jurado Nacional de Elecciones; Oficina Nacional de Procesos Electorales; Registro Nacional de Identificación y Estado Civil; Contraloría General de la República; Consejo Nacional de la Magistratura; Defensoría del Pueblo; Tribunal Constitucional; universidades públicas; y demás entidades y organismos que cuenten con un

crédito presupuestario aprobado en la presente ley. Asimismo, son de obligatorio cumplimiento por los gobiernos regionales y los gobiernos locales y sus respectivos organismos públicos."
(...)

Artículo 5. Control del gasto público
"5.1. Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley, en el marco del principio de legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada por el Decreto Legislativo 1272 (...)".

Artículo 6°. - Ingresos del personal
"Prohíbase en las entidades del gobierno nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, (...) el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas, y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, mecanismo y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y beneficios de toda índole con las mismas características señaladas anteriormente".

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

Artículo 3. Alcance
"Las disposiciones contenidas en el presente capítulo son de obligatorio cumplimiento por las entidades integrantes de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial; Ministerio Público; Jurado Nacional de Elecciones; Oficina Nacional de Procesos Electorales; Registro Nacional de Identificación y Estado Civil; Contraloría General de la República; Junta Nacional de Justicia; Defensoría del Pueblo; Tribunal Constitucional; universidades públicas; y demás entidades y organismos que cuenten con un crédito presupuestario aprobado en el presente Decreto de Urgencia. Asimismo, son de obligatorio cumplimiento por los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales y sus respectivos organismos públicos."

Artículo 5. Control del gasto público
"5.1. Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en el presente Decreto de Urgencia, en el marco del Principio de Legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS (...)"

Artículo 6°. - Ingresos del Personal
"Prohíbase en las entidades del gobierno nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, (...) el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas, y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, mecanismo y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y beneficios de toda índole con las mismas características señaladas anteriormente".

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

Artículo 3. Alcance

"Las disposiciones contenidas en el presente capítulo son de obligatorio cumplimiento por las entidades integrantes de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial; Ministerio Público; Jurado Nacional de Elecciones; Oficina Nacional de Procesos Electorales; Registro Nacional de Identificación y Estado Civil; Contraloría General de la República; Junta Nacional de Justicia; Defensoría del Pueblo; Tribunal Constitucional; universidades públicas; y demás entidades y organismos que cuenten con un crédito presupuestario aprobado en la presente ley. Asimismo, son de obligatorio cumplimiento por los gobiernos regionales y los gobiernos locales y sus respectivos organismos públicos."

(...)

Artículo 5. Control del gasto público

"5.1. Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente Ley, en el marco del Principio de Legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada por el Decreto Legislativo 1272 (...)".

Artículo 6°. - Ingresos del Personal

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

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

Artículo 3. Alcance

"Las disposiciones contenidas en el presente capítulo son de obligatorio cumplimiento por las entidades integrantes de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial; Ministerio Público; Jurado Nacional de Elecciones; Oficina Nacional de Procesos Electorales; Registro Nacional de Identificación y Estado Civil; Contraloría General de la República; Junta Nacional de Justicia; Defensoría del Pueblo; Tribunal Constitucional; universidades públicas; y demás entidades y organismos que cuenten con un crédito presupuestario aprobado en la presente ley. Asimismo, son de obligatorio cumplimiento por los gobiernos regionales y los gobiernos locales y sus respectivos organismos públicos."

Artículo 5. Control del gasto público

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

Artículo 6°. - Ingresos del personal

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

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

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

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

Artículo 17°. Gestión de pagos
"(...)
17.2. El Devengado reconoce una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado; se formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones, según corresponda:
1. *Recepción satisfactoria de los bienes adquiridos.*
2. *Efectiva prestación de los servicios contratados.*
3. *Cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa.*

- **Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 25 de enero de 2019**

Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo
"(...)
1.1. Principio de legalidad. Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas".

- **Directiva n.° 001-2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobado con Resolución Directoral n.° 003-2019-EF/50.01, vigente desde el 12 de enero de 2019**

Artículo 17. Devengado
"El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor.

El reconocimiento de la obligación debe afectarse al presupuesto institucional, en forma definitiva con cargo a la correspondiente cadena de gasto. Para efectos del reconocimiento del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, debe verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente. El reconocimiento de devengados que no cumpla con los criterios señalados en el presente párrafo, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria y de la Ofi cina de Administración o la que haga sus veces en la Entidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 43 del Decreto Legislativo N° 1440 (...)".

- **Directiva n.° 011-2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobado con Resolución Directoral n.° 036-2019-EF/50.01, vigente desde el 31 de diciembre de 2019**

  Artículo 17°. Devengado
  "El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor.

  El reconocimiento de la obligación debe afectarse al presupuesto institucional, en forma definitiva con cargo a la correspondiente cadena de gasto. Para efectos del reconocimiento del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, debe verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente. El reconocimiento de devengados que no cumpla con los criterios señalados en el presente párrafo, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria y de la Oficina de Administración o la que haga sus veces en la Entidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 43 del Decreto Legislativo N° 1440 (...)".

- **Directiva n.° 0007-2020- EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobado con Resolución Directoral n.° 0034-2020-EF/50.01, vigente desde el 31 de diciembre de 2020**

  Artículo 16°. Devengado
  "El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor.

  El reconocimiento de la obligación debe afectarse al presupuesto institucional, en forma definitiva con cargo a la correspondiente cadena de gasto. Para efectos del reconocimiento del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, debe verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente. El reconocimiento de devengados que no cumpla con los criterios señalados en el presente párrafo, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria y de la Oficina de Administración o la que haga sus veces en la Entidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 43 del Decreto Legislativo N°1440 (...)".

- **Directiva n.° 0002-2021-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobado con Resolución Directoral n.° 0022-2021-EF/50.01, vigente desde el 30 de diciembre de 2021**

  Artículo 16. Devengado
  "El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor.

  El reconocimiento de la obligación debe afectarse al presupuesto institucional, en forma definitiva con cargo a la correspondiente cadena de gasto. Para efectos del reconocimiento del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, debe verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente. El reconocimiento de devengados que no cumpla con los criterios señalados en el presente párrafo, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria y de la Ofi cina de Administración o la que haga sus veces en la Entidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 43 del Decreto Legislativo N° 1440 (...)".

- **Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15 publicada el 27 de enero de 2007, y modificatorias, publicada el 8 de abril de 2016**

Artículo 8°. Documentación para la fase del Gasto Devengado
El devengado se sustenta únicamente con alguno de los siguientes documentos:

1. *Factura, boleta de venta u otros comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con el Reglamento de Comprobantes de Pago aprobado por la SUNAT.*
   (...)
11. *Resolución de Encargos a personal de la institución, Fondo para Pagos en Efectivo, Fondo Fijo para Caja Chica y, en su caso, el documento que acredita la rendición de cuentas de dichos fondos. (...)*
14. *Norma legal que autorice Transferencias Financieras.*
15. *Norma legal que apruebe la relación de personas naturales favorecidas con subvenciones autorizadas de acuerdo a Ley.*
16. *Otros documentos que apruebe la DNTP.*

Situación que ha ocasionado perjuicio económico a la Entidad por **S/434 133,33**, por los pagos efectuados de planillas únicas de responsabilidad en los años 2019 al 2022.

Los hechos descritos se han originado por la omisión del **alcalde** de la entidad, quien siendo responsable de efectuar la gestión presupuestaria y del cumplimiento de las leyes presupuestales, **omitió** advertir que los pagos por concepto de responsabilidad se encontraban prohibidos por la normativa presupuestal, permitiendo con ello el pago de las planillas únicas en beneficio del personal administrativo nombrado y contratado a plazo fijo, pese a la inexistencia de un dispositivo legal que lo autorice y sin que se haya precisado la determinación del importe a pagar.

Asimismo, por el accionar de los **gerentes de Administración y Finanzas**, quienes, teniendo la responsabilidad de administrar los fondos públicos conforme a la normativa vigente, **visaron y autorizaron** los pagos de las planillas únicas de responsabilidad, en beneficio propio y del personal administrativo nombrado y contratado a plazo fijo, así como **suscribieron** los comprobantes de pago en señal de conformidad, pese a ser contrario a lo establecido en la normativa presupuestal y sin que se haya precisado la determinación del importe a pagar y el dispositivo legal que lo autorice.

De igual forma, por el accionar de los **gerentes de Planeamiento y Presupuesto**, a quienes les correspondía cumplir y hacer cumplir las leyes, normas y demás disposiciones del sistema de presupuesto; no obstante, **emitieron** y **aprobaron** las certificaciones de crédito presupuestario que otorga presupuesto para la ejecución de pagos de las planillas únicas de responsabilidad, en beneficio propio y del personal administrativo nombrado y contratado a plazo fijo, pese a ser contrario a lo establecido en la normativa presupuestal y sin que se haya precisado la determinación del importe a pagar y el dispositivo legal que lo autorice.

Así también, por el accionar de los jefes **de la Unidad Personal y Talento Humano**, quienes, teniendo la obligación de conducir, controlar y supervisar el registro de información de planillas de remuneraciones, **elaboraron y visaron** las planillas para su trámite y pago correspondiente en beneficio propio y del personal administrativo nombrado y contratado a plazo fijo, pese a ser contrario a lo establecido en la normativa presupuestal y sin que se haya precisado la determinación del importe a pagar y el dispositivo legal que lo autorice.

Por el accionar de los jefes de la **Unidad de Tesorería y Caja**, quienes, teniendo la responsabilidad de administrar los fondos públicos conforme a la normativa vigente, **visaron** las planillas, **tramitaron** su pago correspondiente en beneficio propio y del personal administrativo nombrado y contratado a plazo fijo, así como **suscribieron** los comprobantes de pago en señal de conformidad, pese a ser contrario a lo

establecido en la normativa presupuestal y sin que se haya precisado la determinación del importe a pagar y el dispositivo legal que lo autorice (pago no tenía sustento).

Además, de los **jefes de la Unidad de Contabilidad,** a quienes les correspondía ejecutar la fase del devengado en el Sistema Integrado de Administración Financiera, revisar el sustento documentario, entre otros, de las planillas y verificar el cumplimiento de las normas legales en la preparación de las planillas, no obstante, **visaron** las planillas para su trámite en beneficio propio y del personal administrativo nombrado y contratado a plazo fijo; asimismo, **suscribieron** los comprobantes de pagos en señal de conformidad, pese a ser contrario a lo establecido en la normativa presupuestal y sin que se haya precisado la determinación del importe a pagar y el dispositivo legal que lo autorice.

Sobre el particular, las personas comprendidas en los hechos presentaron sus comentarios o aclaraciones, conforme se detalla en el **(Apéndice n.° 98)** del informe de control específico, a excepción de Jorge Valdera Tapullima y Francisco Falcón Flores, quienes no presentaron sus comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos comunicado.

Se efectuó la evaluación de los comentarios o aclaraciones y documentos presentados, concluyendo que no se desvirtúan los hechos notificados en el Pliego de Hechos. La referida evaluación y la cédula de notificación forman parte del **(Apéndice n.° 98)** del informe de control específico.

Las personas comprendidas se identifican a continuación:

- **Wilder Saldaña Gutiérrez**, identificado con DNI n.° 05601854, alcalde de la Municipalidad Distrital de Jeberos, período de **1 de enero de 2019** hasta la **actualidad**, reconocido según credencial expedida por el Jurado Electoral Especial de Alto Amazonas del Jurado Nacional de Elecciones - JNE de 20 de noviembre de 2018 **(Apéndice n.° 99)**, a quién se le notificó mediante casilla electrónica, el pliego de hechos con Cédula de notificación n.° 001-2022-OCI-MPAA-SCE-MDJ de 27 de octubre de 2022, asimismo, notificado mediante Cédulas de Notificación Electrónica n.os 00000005 y 00000006-2022-CG/0436-02-004 de 27 de octubre de 2022, por lo mismo, presentó sus comentarios mediante carta n.° 001-2022-MDJ-ALCALDIA-WSG de 7 de noviembre de 2022, que consta de 6 folios, documentos que forman parte del **apéndice n.° 98.**

  Se ha determinado que los hechos específicos con evidencias de irregularidades no han sido desvirtuados en la evaluación de los comentarios o aclaraciones, que de manera previa ha efectuado la comisión de control, cuyo desarrollo consta en el **apéndice n.° 98** del presente Informe de Control Específico.

  En tal sentido, el citado funcionario resulta ser presunto responsable de los hechos, toda vez que, siendo responsable de efectuar la gestión presupuestaria y del cumplimiento de las leyes presupuestales, **omitió** advertir que los pagos por concepto de responsabilidad se encontraban prohibidos por la normativa presupuestal, permitiendo con ello el pago de las planillas únicas en beneficio del personal administrativo nombrado y contratado a plazo fijo, pese a la inexistencia de un dispositivo legal que lo autorice y sin que se haya precisado la determinación del importe a pagar.

  Habiendo ocasionado perjuicio económico a la Entidad por **S/434 133,33** (cuatrocientos treinta y cuatro mil ciento treinta y tres con 33/100), que corresponde a los pagos efectuados en los ejercicios 2019 al 2022, en contravención a la normativa aplicable, según el siguiente detalle:

CUADRO N° 15
PERJUICIO ECONÓMICO

Período	Monto S/
2019	142 633,33
2020	110 700.00

Periodo	Monto S/
2021	120 200.00
2022	60 600.00
Total, S/	**434 133,33**

Elaborado por: Comisión de Control.

Con su conducta transgredió lo establecido en el artículo 43° del Decreto Legislativo n.° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público relacionada a la remuneración de los funcionarios y servidores públicos; el artículo 7° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, aprobado con Decreto Legislativo n.° 1440, que regula la responsabilidad en materia presupuestal del titular de la Entidad, los artículos 3°, 5° y 6° de la Ley n.° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, Decreto de Urgencia n.° 014-2019 - Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020, Ley n.° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021 y Ley n.° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022, que regulan el alcance, control de gasto público y la prohibición de la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, compensaciones económicas.

Así como la cuarta disposición transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, sobre el tratamiento de las remuneraciones, bonificaciones, asignaciones y demás beneficios del Sector Público.

Asimismo, transgrede el artículo 17° del Decreto Legislativo n.° 1441 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, sobre gestión de pagos; el artículo IV del Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, referido a principios del procedimiento administrativo; el artículo 17° de la Directiva n.° 001-2019-EF/50.01 - Directiva para la Ejecución Presupuestaria y de la Directiva n.° 011-2019-EF/50.01 - Directiva para la Ejecución Presupuestaria, referido a devengado; artículo 16° de la Directiva n.° 0007-2020- EF/50.01 - Directiva para la Ejecución Presupuestaria y de la Directiva n.° 0002-2021-EF/50.01 - Directiva para la Ejecución Presupuestaria, sobre devengado; así como el artículo 8° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, referido a la documentación para la fase de devengado.

De esta manera, incumplió sus funciones específicas establecidas en los numerales 1 y 6 de las funciones "De la Alcaldía" del Manual de Perfil de Puestos - MPP, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 001-2019-MDJ de 12 de marzo de 2019 **(Apéndice n.° 109)**, que señala: *"Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos"* y *"Dictar decretos, resoluciones de alcaldía con sujeción a las leyes y ordenanzas"*.

Lo cual es concordante con los siguientes documentos:

- Numerales 1) y 6) del artículo 20° "Atribuciones del alcalde" de la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Numerales 1) y 6) del artículo 21° "Atribuciones de la alcaldía" del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Acta de Sesión Ordinaria n.° 003-2015 de 22 de enero de 2015 **(Apéndice n.° 110)**.
- Numerales 1) y 6) del artículo 16° "Atribuciones del alcalde" del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 001-2019-MDJ de 12 de marzo de 2019 **(Apéndice n.° 109)**.

Así como, sus funciones establecidas en el artículo 7° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, aprobado con Decreto Legislativo n.° 1440, que señala:

"(...)
Artículo 7°. - Titular de la Entidad
(...)
7.3. El Titular de la Entidad es responsable de:
i. ***Efectuar la gestión presupuestaria en las fases de programación multianual, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, de conformidad con el presente Decreto Legislativo, las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público****, en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad.* (El énfasis es agregado).
(...)"

Y, su responsabilidad establecida en el numeral 5.1 del artículo 5° de la Ley n.° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, Decreto de Urgencia n.° 014-2019 - Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020, Ley n.° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021 y Ley n.° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022, que señalan:

*"**Artículo 5. Control del gasto público***
5.1. ***Los titulares de las entidades públicas****, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario,* ***son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley, en el marco del principio de legalidad****, recogido en el artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo 004-2019-JUS (...)"* (El énfasis es agregado).

De otro lado, incumplió sus obligaciones como **empleado público** establecidos en los literales a) y d) de los artículos 16° y 2°, respectivamente, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio"*.

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

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

- **Alberto Teófilo Zurita Coral,** identificado con DNI n.° 05617006, gerente de Administración y Finanzas, período del **2 de enero de 2019** hasta el **31 de julio de 2019**, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 001-2019-MDJ/A. de 2 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 100),** a quién se le notificó mediante casilla electrónica, el pliego de hechos con cédula de notificación n.° 002-2022-OCI-MPAA-SCE-MDJ de 27 de octubre de 2022, asimismo, notificado mediante Cédulas de Notificación Electrónica n.os 00000007 y 00000008-2022-CG/0436-02-004 de 27 de octubre de 2022, por lo mismo, presentó sus comentarios mediante Documento S/N recibido el 7 de noviembre de 2022, que consta de 4 folios, documentos que forman parte del **apéndice n.° 98.**

Se ha determinado que los hechos específicos con evidencias de irregularidades no han sido desvirtuados en la evaluación de los comentarios o aclaraciones, que de manera previa ha efectuado la comisión de control, cuyo desarrollo consta en el **apéndice n.° 98** del presente Informe de Control Específico.

En tal sentido, el citado funcionario resulta ser presunto responsable de los hechos, toda vez que, teniendo la responsabilidad de administrar los fondos públicos y de aplicar lo dispuesto a la ley de presupuesto emitida en el ejercicio 2019, no obstante, incumpliendo sus funciones asignadas **visó** y **autorizó** los pagos de las planillas únicas por responsabilidad (incluido al funcionario, quien también percibió), así como **suscribió** los comprobantes de pago en señal de conformidad durante los meses de enero a junio de 2019, pese a ser contrarios a lo establecido en la normativa presupuestal de aquel año y a no contar con dispositivo legal que lo autorice.

Habiendo ocasionado perjuicio económico a la Entidad por **S/68 200,00** (sesenta y ocho mil doscientos con 00/100 soles), que corresponde a los pagos efectuados en los meses de enero a junio de 2019, en contravención a la normativa aplicable, según el siguiente detalle:

CUADRO N° 16
PERJUICIO ECONÓMICO

Período 2019	Monto S/
Enero	14 000,00
Febrero	14 000,00
Marzo	3 500,00
Abril	11 500,00
Mayo	12 600,00
Junio	12 600,00
Total, S/	**68 200,00**

Elaborado por: Comisión de Control.

Cabe señalar que, el funcionario en mención y ejerciendo sus funciones de gerente de Administración y Finanzas, durante el periodo de enero a julio de 2019, también percibió dicho beneficio por el importe total de **S/18 500,00.**

Con su conducta transgredió lo establecido el artículo 43° del Decreto Legislativo n.° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público relacionada a la remuneración de los funcionarios y servidores públicos; los artículos 3°, 5° y 6° de la Ley n.° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, que regula el alcance, control de gasto público y la prohibición, de la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, compensaciones económicas; así como la cuarta disposición transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, sobre el tratamiento de las remuneraciones, bonificaciones, asignaciones y demás beneficios del Sector Público.

Asimismo, en el artículo 17° del Decreto Legislativo n.° 1441 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, sobre gestión de pagos; el artículo IV del Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, referido a principios del procedimiento administrativo; el artículo 17° de la Directiva n.° 001-2019-EF/50.01 - Directiva para la Ejecución Presupuestaria; así como el artículo 8° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, referido a la documentación para la fase de devengado.

De esta manera, incumplió sus funciones específicas establecidas en los numerales 2), 3), 5) y 7) del artículo 28° de las funciones del puesto de la "Gerencia de Administración y Finanzas" del Manual de

Perfil de Puestos, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 001-2019-MDJ de 12 de marzo de 2019 **(Apéndice n.° 109)**, que regula:

"Velar por el correcto cumplimiento de la legislación, normas y procedimientos de los sistemas administrativos de su competencia", "Administrar los fondos y valores financieros de la municipalidad (...)", "Supervisar el registro de las etapas de ejecución del gasto en el SIAF de acuerdo a la normatividad vigente" y "Supervisar el control previo de las operaciones financieras antes de su respectiva autorización de pago (...)".

Asimismo, sus funciones establecidas en los siguientes documentos:

- Numerales 1) y 3) del artículo 61° de las "Funciones de la Oficina de Administración y Finanzas" del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Acta de Sesión Ordinaria n.° 003-2015 de 22 de enero de 2015 **(Apéndice n.° 110)**, que señalan: *"Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de gestión de personal, gestión económica y financiera, gestión logística y de servicios generales del Municipio" y "Planificar, organizar dirigir y controlar los procesos de la administración general de la municipalidad, a través de los sistemas de Abastecimientos, personal, contabilidad y tesorería, en armonía con la normatividad vigente".*

- Numerales 2), 3), 5) y 7) del artículo 45° "Funciones y atribuciones de la Gerencia de Administración y Finanzas" del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 001-2019-MDJ de 12 de marzo de 2019 **(Apéndice n.° 109)**, que regula: *"Velar por el correcto cumplimiento de la legislación, normas y procedimientos de los Sistemas Administrativos de su competencia", "Administrar y supervisar los fondos y valores financieros de la municipalidad (...)", "Supervisar el control previo de las operaciones financieras antes e su respectiva autorización de pago (...)".*

Y, su responsabilidad establecida en el numeral 5.1 del artículo 5° de la Ley n.° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, que señala:

"Artículo 5. Control del gasto público

*5.1. Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el **jefe de la Oficina de Administración**, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, **son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley, en el marco del principio de legalidad**, recogido en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada por el Decreto Legislativo 1272 (...)".* (El énfasis es agregado).

De otro lado, incumplió sus obligaciones como **empleado público** establecidos en los literales d) del artículo 2° y a) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio" y "Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público".*

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

Incumpliendo a su vez los deberes que exige la función pública previsto en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7° que señala: "El servidor público tiene los siguientes

deberes: (...) 6. Responsabilidad. *"Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".*

- **Anthoni Max Barrera Isuiza,** identificado con DNI n.° 44810884, como jefe de la Unidad de Contabilidad, en el período del **2 de enero de 2019** al **31 de julio de 2019**, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 004-2019-MDJ/A. de 2 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 101)**; asimismo, en su condición de gerente de Administración y Finanzas, del 22 de julio de 2019 al 31 de julio de 2019 mediante memorando n.° 542-A-2019-DA-MDJ/ATZC de 22 de julio de 2019 y **del 5 de agosto de 2019 al 2 de setiembre de 2022**, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 101-2019-A-MDJ de 5 de agosto de 2019 **(Apéndice n.° 101)**; así como también, en su condición de jefe (e) de la Unidad de Personal y Talento Humano, durante el período de **18 de febrero de 2020 al 2 de setiembre de 2022,** designado mediante memorando n.° 026-2020-A-MDJ de 18 de febrero de 2020 **(Apéndice n.° 101)**.

  A quién se le notificó mediante casilla electrónica, el pliego de hechos con Cédula de notificación n.° 003-2022-OCI-MPAA-SCE-MDJ de 27 de octubre de 2022, asimismo, notificado mediante Cédulas de Notificación Electrónica n.os 00000009 y 00000010-2022-CG/0436-02-004 de 27 de octubre de 2022, por lo mismo, presentó sus comentarios mediante Carta n.° 001-2022-MDJ-ExAdministrador-AMBI de 7 de noviembre de 2022, que consta de 7 folios, documentos que forman parte del **apéndice n.° 98.**

  Se ha determinado que los hechos específicos con evidencias de irregularidades no han sido desvirtuados en la evaluación de los comentarios o aclaraciones, que de manera previa ha efectuado la comisión de control, cuyo desarrollo consta en el **apéndice n.° 98** del presente Informe de Control Específico.

  En tal sentido, el citado funcionario resulta ser presunto responsable de los hechos, toda vez que, se evidenció que en su condición de:

  - **Jefe de la Unidad de Contabilidad** de la Entidad, quién, teniendo la responsabilidad de verificar el cumplimiento de las normas legales en la preparación de las planillas de la Municipalidad, así como, de controlar las acciones de seguimiento y verificación del cumplimiento de las disposiciones legales; no obstante incumpliendo sus funciones asignadas **visó** las planillas únicas de responsabilidad en los meses de enero a julio de 2019 para su trámite de pago, asimismo, **suscribió** los comprobantes de pagos de los meses antes referidos en señal de conformidad, pese a ser contrario a lo establecido en la normativa presupuestal y a no contar con dispositivo legal que lo autorice

  - **Gerente de Administración y Finanzas**, quien, teniendo la responsabilidad de administrar los fondos públicos y de aplicar lo dispuesto en las leyes presupuestales, no obstante, incumpliendo sus funciones asignadas **visó** y **autorizó** los pagos de las planillas únicas de responsabilidad de los meses de julio, agosto y de octubre a diciembre de 2019, así como, de los meses de febrero de 2020 a junio de 2022, asimismo, **suscribió** los comprobantes de pago correspondientes a los meses antes descritos en señal de conformidad, pese a ser contrario a lo establecido en la normativa presupuestal y sin que se haya precisado la determinación del importe a pagar y a no contar con dispositivo legal que lo autorice.

  - **Jefe (e) de la Unidad de Personal y Talento Humano**, quien, teniendo la responsabilidad de procesar las planillas de remuneraciones en el marco de las disposiciones legales y jurisprudenciales existente, y de aplicar lo dispuesto en las leyes presupuestales, no obstante, incumpliendo sus funciones asignadas **elaboró** y **visó** las planillas únicas de responsabilidad para su trámite y pago de los meses de febrero de 2020 hasta junio de 2022, pese a ser contrario a lo establecido en la normativa presupuestal y sin que se haya precisado la determinación del importe a pagar y el dispositivo legal que lo autorice,

Habiendo ocasionado perjuicio económico a la Entidad por **S/399 933,33** (trescientos noventa y nueve mil novecientos treinta y tres con 33/100 soles), que corresponde a los pagos efectuados en atención a las actuaciones realizadas por el funcionario durante los ejercicios 2019 al 2022, en contravención a la normativa aplicable, según el siguiente detalle:

CUADRO N° 13
PERJUICIO ECONÓMICO

Período	Monto S/
2019	119 033,33
2020	100 100,00
2021	120 200,00
2022	60 600,00
Total, S/	**399 933,33**

Elaborado por : Comisión de Control.

Cabe señalar que, el funcionario en mención y ejerciendo sus funciones percibió el importe de **S/118 633,33,** que corresponde a los importes percibidos como jefe de la Unidad de Contabilidad (**S/13 633,33**) y gerente de Administración y Finanzas (**S/105 000,00**),

Con sus conductas transgredió lo establecido en el artículo 43° del Decreto Legislativo n.° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público relacionada a la remuneración de los funcionarios y servidores públicos, los artículos 3°, 5° y 6° de la Ley n.° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, Decreto de Urgencia n.° 014-2019 - Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020, Ley n.° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021 y Ley n.° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022, que regulan el alcance, control de gasto público y la prohibición de la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, compensaciones económicas.

Así como la cuarta disposición transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, sobre el tratamiento de las remuneraciones, bonificaciones, asignaciones y demás beneficios del Sector Público.

Asimismo, transgredió el artículo 17° del Decreto Legislativo n.° 1441 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería; el artículo IV del Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General; el artículo 17° de la Directiva n.° 001-2019-EF/50.01 - Directiva para la Ejecución Presupuestaria y de la Directiva n.° 011-2019-EF/50.01 - Directiva para la Ejecución Presupuestaria; artículo 16° de la Directiva n.° 0007-2020- EF/50.01 - Directiva para la Ejecución Presupuestaria; artículo 16° de la Directiva n.° 0002-2021-EF/50.01 - Directiva para la Ejecución Presupuestaria; así como el artículo 8° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15.

De esta manera, en su condición de:

- **Jefe de la Unidad de Contabilidad**, incumplió sus funciones establecidas en los numerales 2), 3), 8) y 11) de las "Funciones del Puesto de la Unidad de Contabilidad", del artículo 30° del Manual de Perfil de Puestos - MPP, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 001-2019-MDJ de 12 de marzo de 2019 **(Apéndice n.° 109)**, que señala:

  "Conducir el adecuado proceso del tratamiento y registro contable de las operaciones que tengan incidencia presupuestal y financiera de acuerdo con los principios y normas que rigen el Sistema Nacional de Contabilidad, a fin de que sean traducidos y mostrados en forma objetiva en los Estados financieros y reportes, de acuerdo a normas vigentes", "Efectuar el

control previo y concurrente de las operaciones contables financieras, así como las conciliaciones bancarias", "Cumplir y hacer cumplir las normas de control en lo que compete al Sistema Nacional de Contabilidad y al control previo inherente a su unidad orgánica" y *"Verificar el cumplimiento de las normas legales en la preparación de las planillas, órdenes de compra, órdenes de servicio, viáticos y otros, además de las directivas internas y normas conexas de la Municipalidad".*

Lo cual es concordante con los numerales 2), 3), 8) y 11) del artículo 69° de las "Funciones y atribuciones de la Unidad de Contabilidad" del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 001-2019-MDJ de 12 de marzo de 2019 **(Apéndice n.° 109)**.

Asimismo, ha incumplido su función establecida en el numeral 4) del artículo 64° de las "Funciones de la Unidad de Contabilidad" del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Acta de Sesión Ordinaria n.° 003-2015 de 22 de enero de 2015 **(Apéndice n.° 110)**, que señala: *"Planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones de seguimiento y verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en relación con los aspectos contables, tributarios y de contribuciones, así como coordinar la aplicación y cumplimiento de las Normas Técnicas de Control Interno".*

- **Gerente de Administración y Finanzas**, incumplió sus funciones específicas establecidas en los numerales 2), 3), 5) y 7) del artículo 28° del Manual de Perfil de Puestos, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 001-2019-MDJ de 12 de marzo de 2019 **(Apéndice n.° 109)**, que regula:

  "Velar por el correcto cumplimiento de la legislación, normas y procedimientos de los sistemas administrativos de su competencia", "Administrar los fondos y valores financieros de la municipalidad (...)", "Supervisar el registro de las etapas de ejecución del gasto en el SIAF de acuerdo a la normatividad vigente" y "Supervisar el control previo de las operaciones financieras antes de su respectiva autorización de pago (...)".

Lo cual es concordante con los numerales 2), 3), 5) y 7) del artículo 45° "Funciones y atribuciones de la Gerencia de Administración y Finanzas" del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 001-2019-MDJ de 12 de marzo de 2019 **(Apéndice n.° 109)**.

De igual forma, su responsabilidad establecida en el numeral 5.1 del artículo 5° de la Ley n.° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, Decreto de Urgencia n.° 014-2019 - Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020, Ley n.° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021 y Ley n.° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022, que señalan:

"***Artículo 5. Control del gasto público***

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

- **Jefe de la Unidad de Personal y Talento Humano**, incumplió sus funciones específicas establecidas en los numerales 9) y 10) de artículo 32° del Manual de Perfil de Puestos, aprobado

mediante Ordenanza Municipal n.° 001-2019-MDJ de 12 de marzo de 2019 **(Apéndice n.° 109)**, que señala:

> *"Procesar las planillas de remuneraciones, de pensiones, y de beneficios sociales en el marco de las disposiciones legales y jurisprudenciales existente"* y *"Conducir, controlar y supervisar el registro de planillas de remuneraciones, aguinaldos, escolaridad, etc. del personal activo, cesante, jubilados y personal CAS a través del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-RP"*.

Lo cual es concordante con los numerales 9) y 10) del artículo 73° "De las funciones y atribuciones de la Unidad de Recursos Humanos" del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 001-2019-MDJ de 12 de marzo de 2019 **(Apéndice n.° 109)**.

De otro lado, incumplió sus obligaciones como **empleado público** establecidos en los literales a) y d) de los artículos 16° y 2°, respectivamente, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio"*.

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

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

- **Javier Gonzales López,** identificado con DNI n.° 46864371, como gerente de Planeamiento y Presupuesto, durante el período del **2 de mayo de 2019 hasta la actualidad**, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 058-2019-A-MDJ de 2 de mayo de 2019 **(Apéndice n.° 102)**; asimismo, en su condición de jefe (e) de la Unidad de Contabilidad, desde el **5 de agosto de 2019 hasta la actualidad,** designado mediante memorando n.° 188-A-2019-A-MDJ de 5 de agosto de 2019 **(Apéndice n.° 102)**; así como también, en su condición de gerente (e) de Administración y Finanzas, **del 16 de setiembre de 2019 al 30 de setiembre de 2019,** designado mediante memorando n.° 209-2019-A-MDJ sin fecha **(Apéndice n.° 102)**.

A quién se le notificó mediante casilla electrónica, el pliego de hechos con Cédula de notificación n.° 011-2022-OCI-MPAA-SCE-MDJ de 27 de octubre de 2022, asimismo, notificado mediante Cédulas de Notificación Electrónica n.os 00000011 y 00000012-2022-CG/0436-02-004 de 27 de octubre de 2022, por lo mismo, presentó sus comentarios mediante carta n.° 001-2022-MDJ-ADM(e)-JGL de 7 de noviembre de 2022, que consta de 7 folios, documentos que forman parte del **apéndice n.° 98.**

Se ha determinado que los hechos específicos con evidencias de irregularidades no han sido desvirtuados en la evaluación de los comentarios o aclaraciones, que de manera previa ha efectuado la comisión de control, cuyo desarrollo consta en el **apéndice n.° 98** del presente Informe de Control Específico.

En tal sentido, el citado funcionario resultó ser presunto responsable, toda vez que, se evidenció que en su condición de:

- **Jefe de la Unidad de Contabilidad** de la Entidad, quién teniendo la responsabilidad de verificar el cumplimiento de las normas legales en la preparación de las planillas de la Municipalidad, así como, de efectuar el control previo y concurrente de las operaciones contables financieras y de aplicar lo dispuesto en las leyes presupuestales, no obstante, incumpliendo sus funciones asignadas **visó** las planillas únicas de responsabilidad de los meses de agosto de 2019 a junio de 2022, así como **suscribió** los comprobantes de pago del periodo antes descritos en señal de conformidad, pese a ser contrario a lo establecido en la normativa presupuestal y sin que se haya precisado la determinación del importe a pagar y el dispositivo legal que lo autorice.

- **Gerente de Administración y Finanzas**, quien, teniendo la responsabilidad de administrar los fondos públicos y de aplicar lo dispuesto en la ley de presupuesto para el ejercicio 2019, no obstante, incumpliendo sus funciones asignadas **visó y autorizó** los pagos de las planillas únicas de responsabilidad del mes de setiembre de 2019, así como **suscribió** los comprobantes de pago del mes que se menciona en señal de conformidad, pese a ser contrario a lo establecido en la normativa presupuestal y a no contar con dispositivo legal que lo autorice.

- **Gerente de Planeamiento y Presupuesto,** quien, siendo responsable de conducir el proceso presupuestario de la Entidad y de aplicar lo dispuesto en las leyes presupuestales, no obstante, incumpliendo sus funciones asignadas **emitió** y **aprobó** las certificaciones de crédito presupuestario que otorga presupuesto para la ejecución de pagos de las planillas únicas de responsabilidad de los períodos 2020, 2021 y 2022, pese a ser contrario a lo establecido en la normativa presupuestal y sin que se haya precisado la determinación del importe a pagar y el dispositivo legal que lo autorice.

Habiendo ocasionado perjuicio económico a la Entidad por **S/344 500,00** (trescientos cuarenta y cuatro mil quinientos con 00/100), que corresponde a los pagos efectuados en atención a las actuaciones del funcionario durante los ejercicios 2019 al 2022, en contravención a la normativa aplicable, según el siguiente detalle:

CUADRO N° 14
PERJUICIO ECONÓMICO

Periodo	Monto S/
2019	53 000,00
2020	110 000,00
2021	120 200,00
2022	60 600,00
Total, S/	**344 500,00**

Elaborado por: Comisión de Control.

Cabe señalar que, el funcionario en mención y ejerciendo sus funciones de gerente de Planeamiento y Presupuesto, durante el periodo de enero de 2020 a junio de 2022, también percibió dicho beneficio por el importe total de **S/75 00,00.**

Permitiendo con su accionar la apropiación de los caudales conferidos, beneficiándose a sí mismo con el importe de **S/75 000,00** (que corresponde a los importes percibidos como gerente de Planeamiento y Presupuesto), así como, al personal administrativo nombrado y contratado a plazo fijo con pagos no autorizados por ley.

Con dichas conductas transgredió lo establecido el artículo 43° del Decreto Legislativo n.° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público relacionada a la remuneración de los funcionarios y servidores públicos, los artículos 3°, 5° y 6° de la Ley n.° 30879 -

Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, Decreto de Urgencia n.° 014-2019 - Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020, Ley n.° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021 y Ley n.° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022, que regulan el alcance, control de gasto público y la prohibición de la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, compensaciones económicas; así como la cuarta disposición transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, sobre el tratamiento de las remuneraciones, bonificaciones, asignaciones y demás beneficios del Sector Público.

Del mismo modo, el artículo 17° del Decreto Legislativo n.° 1441 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería; el artículo IV del Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General; el artículo 17° de la Directiva n.° 001-2019-EF/50.01 - Directiva para la Ejecución Presupuestaria y de la Directiva n.° 011-2019-EF/50.01 - Directiva para la Ejecución Presupuestaria; artículo 16° de la Directiva n.° 0007-2020- EF/50.01 - Directiva para la Ejecución Presupuestaria; artículo 16° de la Directiva n.° 0002-2021-EF/50.01 - Directiva para la Ejecución Presupuestaria; así como el artículo 8° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15.

De esta manera, en su condición de:

- **Jefe de la Unidad de Contabilidad**, incumplió sus funciones establecidas en los numerales 2), 3), 8) y 11) de las "Funciones del Puesto de la Unidad de Contabilidad", del artículo 30° del Manual de Perfil de Puestos - MPP, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 001-2019-MDJ de 12 de marzo de 2019 **(Apéndice n.° 109)**, que señala:

  "Conducir el adecuado proceso del tratamiento y registro contable de las operaciones que tengan incidencia presupuestal y financiera de acuerdo con los principios y normas que rigen el Sistema Nacional de Contabilidad, a fin de que sean traducidos y mostrados en forma objetiva en los Estados financieros y reportes, de acuerdo a normas vigentes", "Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones contables financieras, así como las conciliaciones bancarias", "Cumplir y hacer cumplir las normas de control en lo que compete al Sistema Nacional de Contabilidad y al control previo inherente a su unidad orgánica" y *"Verificar el cumplimiento de las normas legales en la preparación de las planillas, órdenes de compra, órdenes de servicio, viáticos y otros, además de las directivas internas y normas conexas de la Municipalidad".*

  Lo cual es concordante con los numerales 2), 3), 8) y 11) del artículo 69° de las "Funciones y atribuciones de la Unidad de Contabilidad" del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 001-2019-MDJ de 12 de marzo de 2019 **(Apéndice n.° 109)**.

- **Gerente de Administración y Finanzas**, incumplió sus funciones específicas establecidas en los numerales 2), 3), 5) y 7) del artículo 28° del Manual de Perfil de Puestos, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 001-2019-MDJ de 12 de marzo de 2019 **(Apéndice n.° 109)**, que regula:

  "Velar por el correcto cumplimiento de la legislación, normas y procedimientos de los sistemas administrativos de su competencia", "Administrar los fondos y valores financieros de la municipalidad (...)", "Supervisar el registro de las etapas de ejecución del gasto en el SIAF de acuerdo a la normatividad vigente" y "Supervisar el control previo de las operaciones financieras antes de su respectiva autorización de pago (...)".

Lo cual es concordante con los numerales 2), 3), 5) y 7) del artículo 45° "Funciones y atribuciones de la **Gerencia de Administración y Finanzas"** del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 001-2019-MDJ de 12 de marzo de 2019 **(Apéndice n.° 109)**.

- **Gerente de Planeamiento y Presupuesto**, numerales 1) y 16) del artículo 25° de las funciones del puesto de la "Gerencia de Planeamiento y Presupuesto" del Manual de Perfil de Puestos, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 001-2019-MDJ de 12 de marzo de 2019 **(Apéndice n.° 109)**, que regula:

  "Dirigir y Controlar los procesos de planificación estratégica institucional, planificación operativa, presupuesto municipal, análisis económico presupuestal y racionalización administrativa" y *"Cumplir y hacer cumplir las leyes, normas y demás disposiciones de los Sistemas de Planeamiento, INVIERTE.PE, Racionalización, Estadística y Presupuesto"*;

  Lo cual es concordante con lo establecido en los numerales 1) y 16) del artículo 41° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 001-2019-MDJ de 12 de marzo de 2019 **(Apéndice n.° 109)**.

  Asimismo, incumplió su responsabilidad establecida en el artículo 8° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, aprobado con Decreto Legislativo n.° 1440, señala:

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

  De otro lado, su responsabilidad establecida en el numeral 5.1 del artículo 5° de la Ley n.° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, Decreto de Urgencia n.° 014-2019 - Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020, Ley n.° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021 y Ley n.° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022, que señalan:

  "Artículo 5. Control del gasto público

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

De otro lado, incumplió sus obligaciones como **empleado público** establecidos en los literales a) y d) de los artículos 16° y 2°, respectivamente, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio"*.

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

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

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

- **Jorge Valdera Tapullima,** identificado con DNI n.° 44051480, como gerente de Planeamiento y Presupuesto, durante el período del **2 de enero de 2019 hasta el 30 de abril de 2019**, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 002-2019-MDJ/A. de 2 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 103)**, a quién se le notificó mediante casilla electrónica, el pliego de hechos con Cédula de notificación n.° 005-2022-OCI-MPAA-SCE-MDJ de 27 de octubre de 2022, asimismo, notificado mediante Cédulas de Notificación Electrónica n.os 00000013 y 00000014-2022-CG/0436-02-004 de 27 de octubre de 2022, el funcionario no presentó sus comentarios y/o aclaraciones.

  En tal sentido, el citado funcionario en su condición de **gerente de Planeamiento y Presupuesto**, quien, siendo responsable de conducir el proceso presupuestario de la Entidad y de aplicar lo dispuesto en la ley presupuestal emitida en el ejercicio 2019, no obstante, incumpliendo sus funciones asignadas **emitió** y **aprobó** la certificación de crédito presupuestario que otorga presupuesto para la ejecución de pagos de las planillas únicas de responsabilidad durante el periodo 2019, pese a ser contrario a lo establecido en la normativa presupuestal de aquel año y sin que se haya precisado la determinación del importe a pagar y el dispositivo legal que lo autorice.

  Habiendo ocasionado perjuicio económico a la Entidad por **S/142 633,33** (ciento cuarenta y dos mil seiscientos treinta y tres con 33/100 soles), que corresponde a los pagos efectuados en el ejercicio 2019, en atención a la certificación de crédito presupuestario emitida por el funcionario en contravención a la normativa aplicable, según el siguiente detalle:

CUADRO N° 17
PERJUICIO ECONÓMICO

Período	Monto S/
2019	142 633,33

Elaborado por: Comisión de Control.

Cabe señalar que, el funcionario en mención y ejerciendo sus funciones de gerente municipal, durante el periodo de enero a marzo de 2019, también percibió dicho beneficio por el importe total de **S/7 500,00**.

Con su conducta transgredió lo establecido el artículo 43° del Decreto Legislativo n.° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público relacionada a la remuneración de los funcionarios y servidores públicos; los artículos 3°, 5° y 6° de la Ley n.° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, que regula el alcance, control de gasto público y la prohibición, de la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, compensaciones económicas; así como la cuarta disposición transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, sobre el tratamiento de las remuneraciones, bonificaciones, asignaciones y demás beneficios del Sector Público.

De esta manera, incumplió sus funciones establecidas en los numerales 1) y 16) del artículo 25° de las funciones del puesto de la "Gerencia de Planeamiento y Presupuesto" del Manual de Perfil de Puestos, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 001-2019-MDJ de 12 de marzo de 2019 **(Apéndice n.° 109)**, que regula:

"Dirigir y Controlar los procesos de planificación estratégica institucional, planificación operativa, presupuesto municipal, análisis económico presupuestal y racionalización administrativa" y *"Cumplir y hacer cumplir las leyes, normas y demás disposiciones de los Sistemas de Planeamiento, INVIERTE.PE, Racionalización, Estadística y Presupuesto"*; el cual es concordante con lo establecido en los numerales 1) y 16) del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 001-2019-MDJ de 12 de marzo de 2019.

Asimismo, su función establecida en el numeral 2) del artículo 46° de las "Funciones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto" del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Acta de Sesión Ordinaria n.° 003-2015 de 22 de enero de 2015 **(Apéndice n.° 110)**, que señala: *"Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la elaboración, modificación y evaluación del Presupuesto Municipal Participativo"*.

De igual forma, incumplió su responsabilidad establecida en el artículo 8° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, aprobado con Decreto Legislativo n.° 1440, señala:

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

De otro lado, incumplió sus obligaciones como **empleado público** establecidos en los literales d) del artículo 2° y a) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio"* y *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"*.

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

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

- **Christian Rafael Salazar Fababa,** identificado con DNI n.° 72244856, en su condición de gerente (e) de Administración y Finanzas, durante el periodo del **20 de enero de 2020 al 31 de enero de 2020**, designado mediante memorando n.° 014-A-2020-MDJ de 17 de enero de 2020 **(Apéndice n.° 104)**, a quién se le notificó mediante casilla electrónica, el pliego de hechos con Cédula de notificación n.° 006-2022-OCI-MPAA-SCE-MDJ de 27 de octubre de 2022, asimismo, notificado mediante Cédulas de Notificación Electrónica n.os 00000015 y 00000016-2022-CG/0436-02-004 de 27 de octubre de 2022, por lo mismo, presentó sus comentarios mediante carta n.° 001-2022-MDJ-ADMINISTRACIÓN-JGL de 7 de noviembre de 2022, que consta de 6 folios, documentos que forman parte del **apéndice n.° 98.**

Se ha determinado que los hechos específicos con evidencias de irregularidades no han sido desvirtuados en la evaluación de los comentarios o aclaraciones, que de manera previa ha efectuado

la comisión de control, cuyo desarrollo consta en el **apéndice n.° 98** del presente Informe de Control Específico.

En tal sentido, el citado funcionario resultó ser presunto responsable, toda vez que, teniendo la responsabilidad de administrar los fondos públicos y de aplicar lo dispuesto en la ley de presupuesto para el ejercicio 2020, no obstante, incumpliendo sus funciones asignadas, **autorizó** los pagos de las planillas únicas de responsabilidad del mes de enero de 2020, así como **suscribió** los comprobantes de pago del mes antes referido en señal de conformidad, pese a ser contrario a lo establecido en la normativa presupuestal y a no contar con dispositivo legal que lo autorice.

Habiendo ocasionado perjuicio económico a la Entidad por **S/10 600,00** (diez mil seis cientos con 00/100 soles), que corresponde a los pagos efectuados en el mes de enero de 2020, en contravención a la normativa aplicable, según el siguiente detalle:

CUADRO N° 15
PERJUICIO ECONÓMICO

Período 2020	Monto S/
Enero	10 600,00
Total, S/	**10 600,00**

Elaborado por: Comisión de Control.

Con su conducta, transgredió lo establecido el artículo 43° del Decreto Legislativo n.° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público relacionada a la remuneración de los funcionarios y servidores públicos, los artículos 3°, 5° y 6° del Decreto de Urgencia n.° 014-2019 - Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020, que regulan el alcance, el control de gasto público y la prohibición de la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, compensaciones económicas; así como la cuarta disposición transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, sobre el tratamiento de las remuneraciones, bonificaciones, asignaciones y demás beneficios del Sector Público.

Asimismo, transgredió el artículo 17° del Decreto Legislativo n.° 1441 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería; el artículo IV del Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General; el artículo 17° de la Directiva n.° 011-2019-EF/50.01 - Directiva para la Ejecución Presupuestaria; así como el artículo 8° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15.

De esta manera, incumplió sus funciones específicas establecidas en los numerales 2), 3), 5) y 7) del artículo 28° de las funciones del puesto de la "Gerencia de Administración y Finanzas" del Manual de Perfil de Puestos, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 001-2019-MDJ de 12 de marzo de 2019 **(Apéndice n.° 109)**, que regula:

> *"Velar por el correcto cumplimiento de la legislación, normas y procedimientos de los sistemas administrativos de su competencia", "Administrar los fondos y valores financieros de la municipalidad (...)", "Supervisar el registro de las etapas de ejecución del gasto en el SIAF de acuerdo a la normatividad vigente" y "Supervisar el control previo de las operaciones financieras antes de su respectiva autorización de pago (...)".*

Lo cual es concordante con los numerales 2), 3), 5) y 7) del artículo 45° "Funciones y atribuciones de la Gerencia de Administración y Finanzas" del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 001-2019-MDJ de 12 de marzo de 2019 **(Apéndice n.° 109)**, que regula:

"Velar por el correcto cumplimiento de la legislación, normas y procedimientos de los Sistemas Administrativos de su competencia", "Administrar y supervisar los fondos y valores financieros de la municipalidad (...)", "Supervisar el control previo de las operaciones financieras antes de su respectiva autorización de pago (...)".

Y, su responsabilidad establecida en el numeral 5.1 del artículo 5° del Decreto de Urgencia n.° 014-2019 - Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020, que señala:

"***Artículo 5. Control del gasto público***

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

- **Francisco Falcón Flores,** identificado con DNI n.° 40076766, como jefe de la Unidad de Personal y Talento Humano, durante el período del **2 de enero de 2019 hasta el 17 de febrero de 2019,** designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 007-2019-A-MDJ de 2 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 105),** a quién se le notificó mediante casilla electrónica, el pliego de hechos con Cédula de notificación n.° 007-2022-OCI-MPAA-SCE-MDJ de 27 de octubre de 2022, asimismo, notificado mediante Cédulas de Notificación Electrónica n.os 00000017 y 00000018-2022-CG/0436-02-004 de 27 de octubre de 2022, el funcionario no presentó sus comentarios y/o aclaraciones.

El funcionario, en su condición de **jefe de la Unidad de Personal y Talento Humano**, siendo responsable de cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, no obstante, incumpliendo sus funciones asignadas, **elaboró** y **visó** las planillas únicas de responsabilidad para su trámite y pago de los meses de enero y febrero de 2019, pese a ser contrario a lo establecido en la normativa presupuestal de cada año y sin que se haya precisado la determinación del importe a pagar y el dispositivo legal que lo autorice.

Habiendo ocasionado perjuicio económico a la Entidad por **S/28 000,00** (veintiocho mil con 00/100 soles), que corresponde a los pagos efectuados en los meses de enero y febrero de 2019, en atención en atención a las planillas elaboradas por el funcionario, según el siguiente detalle:

CUADRO N° 18
PERJUICIO ECONÓMICO

Período 2019	Monto S/
Enero	14 000,00
Febrero	14 000,00
Total, S/	**28 000,00**

Elaborado por: Comisión de Control.

Con su conducta, transgredió lo establecido en el artículo 43° del Decreto Legislativo n.° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público relacionada a la remuneración de los funcionarios y servidores públicos; los artículos 3° y 6° de la Ley n.° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, que regula el alcance y la prohibición, de la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, compensaciones económicas; así como la cuarta disposición transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, sobre el tratamiento de las remuneraciones, bonificaciones, asignaciones y demás beneficios del Sector Público.

De esta manera, incumplió sus funciones establecidas en los numerales 2) y 4) del artículo 74° de las "Funciones de la Unidad de Recursos Humanos" del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Acta de Sesión Ordinaria n.° 003-2015 de 22 de enero de 2015 **(Apéndice n.° 110)**, que señala:

> *"Disponer eficiente y eficazmente de los recursos presupuéstales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados" y "Cumplir y hacer cumplir las normas internas y disposiciones legales relacionadas con la Administración de Personal."*

- **Día Reátegui Mori**, identificado con DNI n.° 40852644, en su condición de jefe de la Unidad de Personal y Talento Humano, durante el período de **1 de marzo de 2019 hasta el 31 de enero de 2020**, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 030-2019-A-MDJ de 12 de marzo de 2019 **(Apéndice n.° 106)**, a quién se le notificó mediante casilla electrónica, el pliego de hechos con Cédula de notificación n.° 008-2022-OCI-MPAA-SCE-MDJ de 27 de octubre de 2022, asimismo, notificado mediante Cédulas de Notificación Electrónica n.os 00000019 y 00000020-2022-CG/0436-02-004 de 27 de octubre de 2022, por lo mismo, presentó sus comentarios mediante Documento S/N de 10 de noviembre de 2022, que consta de 25 folios, documentos que forman parte del **apéndice n.° 98.**

  Se ha determinado que los hechos específicos con evidencias de irregularidades no han sido desvirtuados en la evaluación de los comentarios o aclaraciones, que de manera previa ha efectuado la comisión de control, cuyo desarrollo consta en el **apéndice n.° 98** del presente Informe de Control Específico.

  En tal sentido, la citada funcionaria resultó ser presunta responsable, toda vez que, siendo responsable de procesar, controlar y supervisar las planillas de remuneraciones en el marco de las disposiciones legales; no obstante, incumpliendo sus funciones asignadas **elaboró** y **visó** las planillas únicas de responsabilidad para su trámite y pago de los durante los meses de marzo de 2019 a enero de 2020, pese a ser contrario a lo establecido en la normativa presupuestal y a no contar con dispositivo legal que lo autorice, además, sin que exista información respecto a la determinación del importe pagado en forma mensual.

  Habiendo ocasionado perjuicio económico a la Entidad por **S/125 233,33** (ciento veinticinco mil doscientos treinta y tres con 33/100 soles), que corresponde a los pagos efectuados en los meses de marzo 2019 a enero 2020, en atención en atención a las planillas elaboradas por la funcionaria, según el siguiente detalle:

CUADRO N° 19
PERJUICIO ECONÓMICO

Período	Monto S/
2019	114 633,33
2020	10 600,00
Total, S/	**125 233,33**

Elaborado por: Comisión de Control.

  Con su conducta, transgredió lo establecido el artículo 43° del Decreto Legislativo n.° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público relacionada a la remuneración de los funcionarios y servidores públicos; los artículos 3° y 6° de la Ley n.° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019 y Decreto de Urgencia n.° 014-2019 - Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020, que regula el alcance y la prohibición, de la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, compensaciones económicas; así como la cuarta disposición transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, sobre el tratamiento de las remuneraciones, bonificaciones, asignaciones y demás beneficios del Sector Público.

De esta manera, incumplió sus funciones específicas establecidas en los numerales 9 y 10 de las funciones de la "Unidad de Personal y Talento Humano" del Manual de Perfil de Puestos, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 001-2019-MDJ de 12 de marzo de 2019 **(Apéndice n.° 109)**, que regula:

> *"Procesar las planillas de remuneraciones, de pensiones, y de beneficios sociales en el marco de las disposiciones legales y jurisprudenciales existente"* y *"Conducir, controlar y supervisar el registro de información de planillas de remuneraciones, aguinaldos, escolaridad, etc. del personal activo, cesante, jubilados y personal CAS a través del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-RP"*.

Lo cual es concordante con las funciones establecidas en los numerales 9) y 10) del artículo 73° "Funciones y atribuciones de la Unidad de Recursos Humanos" del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Ordenanza Municipal n.° 001-2019-MDJ de 12 de marzo de 2019 **(Apéndice n.° 109)**.

- **Deissy Gonzáles López,** identificado con DNI n.° 40453255, en su condición de jefe de la Unidad de Tesorería y Caja, durante el período de **2 de enero de 2019 hasta el 28 de febrero de 2019**, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 005-2019-A-MDJ/A. de 2 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 107)**, a quién se le notificó mediante casilla electrónica, el pliego de hechos con cédula de notificación n.° 009-2022-OCI-MPAA-SCE-MDJ de 27 de octubre de 2022, asimismo, notificado mediante Cédulas de Notificación Electrónica n.os 00000021 y 00000022-2022-CG/0436-02-004 de 27 de octubre de 2022, por lo mismo, presentó sus comentarios mediante carta n.° 001-2022-MDJ-ExTesorera-DGL de 7 de noviembre de 2022, que consta de 6 folios, documentos que forman parte del **apéndice n.° 98.**

  Se ha determinado que los hechos específicos con evidencias de irregularidades no han sido desvirtuados en la evaluación de los comentarios o aclaraciones, que de manera previa ha efectuado la comisión de control, cuyo desarrollo consta en el **apéndice n.° 98** del presente Informe de Control Específico.

  En tal sentido, la citada funcionaria resultó ser presunta responsable, toda vez que, siendo responsable de administrar los fondos públicos, así como del cumplimiento de las disposiciones legales; no obstante, incumpliendo sus funciones asignadas **visó** las planillas únicas de responsabilidad, **tramitó** su pago correspondiente, y **suscribió** los comprobantes de pago en señal de conformidad de los meses de enero y febrero de 2019, pese a ser contrario a lo establecido en la normativa presupuestal y a no contar con sustento respecto al dispositivo legal que autorice su procedencia.

  Habiendo ocasionado perjuicio económico a la Entidad por **S/28 000,00** (veintiocho mil con 00/100 soles), según el siguiente detalle.

CUADRO N° 20
PERJUICIO ECONÓMICO

Período 2019	Monto S/
Enero	14 000,00
Febrero	14 000,00
Total, S/	**28 000,00**

Elaborado por: Comisión de Control.

  Cabe señalar que, la funcionaria en mención y ejerciendo sus funciones de jefe de la Unidad de Tesorería y Caja, durante los meses de enero y febrero de 2019, también percibió dicho beneficio por el importe total de **S/3 200,00.**

  Con su conducta, transgredió lo establecido en el artículo 43° del Decreto Legislativo n.° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público relacionada a la remuneración de los funcionarios y servidores públicos, los artículos 3° y 6° de la Ley n.° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, que regulan el alcance y la prohibición de

la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, compensaciones económicas; así como la cuarta disposición transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, sobre el tratamiento de las remuneraciones, bonificaciones, asignaciones y demás beneficios del Sector Público.

Asimismo, en el artículo 17° del Decreto Legislativo n.° 1441 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, sobre gestión de pagos; el artículo IV del Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, referido a principios del procedimiento administrativo; el artículo 17° de la Directiva n.° 001-2019-EF/50.01 - Directiva para la Ejecución Presupuestaria; así como el artículo 8° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, referido a la documentación para la fase de devengado.

De esta manera, incumplió su función establecida en el numeral 5) del artículo 67° de las "Funciones de la Unidad de Tesorería" del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Acta de Sesión Ordinaria n.° 003-2015 de 22 de enero de 2015 **(Apéndice n.° 110)**, que señala:

> *"Planificar, organizar, dirigir y controlar el seguimiento y verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en relación con las normas de Tesorería y coordinar con las demás áreas, la aplicación de las normas técnicas de control interno."*

De otro lado, incumplió sus obligaciones como **empleado público** establecidos en los literales a) y d) de los artículos 16° y 2°, respectivamente, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio"*.

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

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

- **Lleny Patricia Chashnamote Huazanga,** identificado con DNI n.° 47383809, en su condición de jefe de la Unidad de Tesorería y Caja, durante el período de **1 de marzo de 2019 hasta la actualidad**, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 032-2019-A-MDJ de 12 de marzo de 2019 **(Apéndice n.° 108)**, a quién se le notificó mediante casilla electrónica, el pliego de hechos con Cédula de notificación n.° 010-2022-OCI-MPAA-SCE-MDJ de 27 de octubre de 2022, asimismo, notificado mediante Cédulas de Notificación Electrónica n.os 00000023 y 00000024-2022-CG/0436-02-004 de 27 de octubre de 2022, por lo mismo, presentó sus comentarios mediante carta n.° 001-2022-MDJ-Tesorera-LLPCHH de 7 de noviembre de 2022, que consta de 6 folios, documentos que forman parte del **apéndice n.° 98.**

Se ha determinado que los hechos específicos con evidencias de irregularidades no han sido desvirtuados en la evaluación de los comentarios o aclaraciones, que de manera previa ha efectuado

la comisión de control, cuyo desarrollo consta en el **apéndice n.° 98** del presente Informe de Control Específico.

En tal sentido, la citada funcionaria resultó ser presunta responsable, toda vez que, siendo responsable de administrar los fondos públicos, así como del cumplimiento de las normas en materia de tesorería; no obstante, incumpliendo sus funciones asignadas **visó** las planillas únicas de responsabilidad, **tramitó** su pago correspondiente, y **suscribió** los comprobantes de pago en señal de conformidad de los meses de marzo de 2019 a junio de 2022, pese a ser contrario a lo establecido en la normativa presupuestal y a no contar con sustento respecto al dispositivo legal que autorice su procedencia.

Lo cual ha ocasionado un perjuicio económico a la Entidad de **S/382,533,33** (trescientos ochenta y dos mil quinientos treinta y tres con 33/100 soles), según el siguiente detalle:

CUADRO N° 21
PERJUICIO ECONÓMICO

Período	Monto S/
2019	101 633,33
2020	100 100,00
2021	120 200,00
2022	60 600,00
Total, S/	**382 533,33**

Elaborado por: Comisión de Control.

Cabe señalar que, la funcionaria en mención y ejerciendo sus funciones de jefe de la Unidad de Tesorería y Caja, durante el periodo de marzo de 2019 a junio de 2022, también percibió dicho beneficio por el importe total de **S/64 000,00.**

Con su conducta, transgredió lo establecido el artículo 43° del Decreto Legislativo n.° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público relacionada a la remuneración de los funcionarios y servidores públicos, los artículos 3°y 6° de la Ley n.° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, Decreto de Urgencia n.° 014-2019 - Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020, Ley n.° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021 y Ley n.° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022, que regulan el alcance y la prohibición de la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, compensaciones económicas; así como la cuarta disposición transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, sobre el tratamiento de las remuneraciones, bonificaciones, asignaciones y demás beneficios del Sector Público.

Asimismo, el artículo 17° del Decreto Legislativo n.° 1441 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería; el artículo IV del Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General; el artículo 17° de la Directiva n.° 001-2019-EF/50.01 - Directiva para la Ejecución Presupuestaria y de la Directiva n.° 011-2019-EF/50.01 - Directiva para la Ejecución Presupuestaria; artículo 16° de la Directiva n.° 0007-2020- EF/50.01 - Directiva para la Ejecución Presupuestaria; artículo 16° de la Directiva n.° 0002-2021-EF/50.01 - Directiva para la Ejecución Presupuestaria; así como el artículo 8° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15.

De esta manera, incumplió sus funciones específicas establecidas en los numerales 1, 2 y 15 del artículo 31° del Manual de Perfil de Puestos - MPP, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 001-2019-MDJ de 12 de marzo de 2019 **(Apéndice n.° 109)**, que señala:

"Conducir los procesos técnicos para la ejecución financiera de los ingresos y egresos por toda fuente de financiamiento de acuerdo con los principios y procedimientos dispuestos, garantizando la legalidad y observancia del marco normativo correspondiente al Sistema Nacional de Tesorería", "Programar, ejecutar y controlar la administración de los recursos financieros de acuerdo al Sistema de Tesorería", y *"Cumplir y hacer cumplir la directiva de tesorería que se encuentre vigente, así como las normas generales del sistema de tesorería y las normas técnicas de control interno de tesorería"*.

Lo cual es concordante con los numerales 1, 2 y 13 del artículo 71° "Funciones de la Unidad de Tesorería y Caja" del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 001-2019-MDJ de 12 de marzo de 2019 **(Apéndice n.° 109)**.

De otro lado, incumplió sus obligaciones como **empleado público** establecidos en los literales a) y d) de los artículos 16° y 2°, respectivamente, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencias, laboriosidad y vocación de servicio"*.

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

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

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujetas a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la Irregularidad "Durante los años 2019 al 2022 se tramitaron, autorizaron y ejecutaron pagos por concepto de responsabilidad sin contar con sustento legal e inobservando las prohibiciones establecidas en las normas presupuestarias, ocasionando perjuicio económico por **S/434 133,33"**, están desarrollados en el **Apéndice n.° 2** del informe de control específico.

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional sujetas a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la Irregularidad "Durante los años 2019 al 2022 se tramitaron, autorizaron y ejecutaron pagos por concepto de responsabilidad sin contar con sustento legal e inobservando las prohibiciones establecidas en las normas presupuestarias, ocasionando perjuicio económico por **S/434 133,33"**, están desarrollados en el **Apéndice n.° 3** del informe de control específico.

Por último, los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal de la Irregularidad "Durante los años 2019 al 2022 se tramitaron, autorizaron y ejecutaron pagos por concepto de responsabilidad sin contar con sustento legal e inobservando las prohibiciones establecidas en las normas presupuestarias, ocasionando perjuicio económico por **S/434 133,33"**, están desarrollados en el **Apéndice n.° 4** del Informe de Control Específico.

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

En virtud de la documentación sustentante, la cual se encuentra detallada en los anexos del presente informe de control específico, los responsables por los hechos irregulares están identificados en el **Apéndice n.° 1**.

V. CONCLUSION

Como resultado del servicio de control específico a hechos con evidencia de irregularidad practicada a la Municipalidad Distrital de Jeberos, se formulan las conclusiones siguientes:

1. Durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 al 30 de junio de 2022, la Municipalidad Distrital de Jeberos (en adelante "Entidad"), realizó pagos por concepto de responsabilidad sin contar con sustento legal e inobservando las restricciones normativas establecidas en las Leyes de Presupuesto del Sector Público para cada año fiscal, pagos que, además, beneficiaron al personal administrativo nombrado y contratado a plazo fijo.

   Los hechos descritos transgreden el artículo 43° del Decreto Legislativo n.° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público relacionada a la remuneración de los funcionarios y servidores públicos; el artículo 7° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, aprobado con Decreto Legislativo n.° 1440, que regula la responsabilidad en materia presupuestal del titular de la Entidad; artículos 3°, 5° y 6° de la Ley n.° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, Decreto de Urgencia n.° 014-2019 - Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020, Ley n.° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021 y Ley n.° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022, que regulan la prohibición, de la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, compensaciones económicas, así como la cuarta disposición transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, sobre el tratamiento de las remuneraciones, bonificaciones, asignaciones y demás beneficios del Sector Público.

   Asimismo, transgreden el artículo 17° del Decreto Legislativo n.° 1441 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería; el artículo IV del Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General; el artículo 17° de la Directiva n.° 001-2019-EF/50.01 - Directiva para la Ejecución Presupuestaria y de la Directiva n.° 011-2019-EF/50.01 - Directiva para la Ejecución Presupuestaria; artículo 16° de la Directiva n.° 0007-2020- EF/50.01 - Directiva para la Ejecución Presupuestaria; artículo 16° de la Directiva n.° 0002-2021-EF/50.01 - Directiva para la Ejecución Presupuestaria; así como el artículo 8° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15.

   Los hechos descritos se han originado por la omisión del **alcalde** de la entidad, quien siendo responsable de efectuar la gestión presupuestaria y del cumplimiento de las leyes presupuestales, **omitió** advertir que los pagos por concepto de responsabilidad se encontraban prohibidos por la normativa presupuestal, permitiendo con ello el pago de las planillas únicas en beneficio del personal administrativo nombrado y contratado a plazo fijo, pese a la inexistencia de un dispositivo legal que lo autorice y sin que se haya precisado la determinación del importe a pagar.

   Asimismo, por el accionar de los **gerentes de Administración y Finanzas**, quienes, teniendo la responsabilidad de administrar los fondos públicos conforme a la normativa vigente, **visaron y autorizaron** los pagos de las planillas únicas de responsabilidad, en beneficio propio y del personal administrativo nombrado y contratado a plazo fijo, así como **suscribieron** los comprobantes de pago en señal de conformidad, pese a ser contrario a lo establecido en la normativa presupuestal y sin que

se haya precisado la determinación del importe a pagar y el dispositivo legal que lo autorice.

De igual forma, por el accionar de los **gerentes de Planeamiento y Presupuesto**, a quienes les correspondía cumplir y hacer cumplir las leyes, normas y demás disposiciones del sistema de presupuesto; no obstante, **emitieron** y **aprobaron** las certificaciones de crédito presupuestario que otorga presupuesto para la ejecución de pagos de las planillas únicas de responsabilidad, en beneficio propio y del personal administrativo nombrado y contratado a plazo fijo, pese a ser contrario a lo establecido en la normativa presupuestal y sin que se haya precisado la determinación del importe a pagar y el dispositivo legal que lo autorice.

Así también, por el accionar de los jefes **de la Unidad Personal y Talento Humano**, quienes, teniendo la obligación de conducir, controlar y supervisar el registro de información de planillas de remuneraciones, **elaboraron y visaron** las planillas para su trámite y pago correspondiente en beneficio propio y del personal administrativo nombrado y contratado a plazo fijo, pese a ser contrario a lo establecido en la normativa presupuestal y sin que se haya precisado la determinación del importe a pagar y el dispositivo legal que lo autorice.

Por el accionar de los jefes de la **Unidad de Tesorería y Caja**, quienes, teniendo la responsabilidad de administrar los fondos públicos conforme a la normativa vigente, **visaron** las planillas, **tramitaron** su pago correspondiente en beneficio propio y del personal administrativo nombrado y contratado a plazo fijo, así como **suscribieron** los comprobantes de pago en señal de conformidad, pese a ser contrario a lo establecido en la normativa presupuestal y sin que se haya precisado la determinación del importe a pagar y el dispositivo legal que lo autorice (pago no tenía sustento).

Además, de los **jefes de la Unidad de Contabilidad,** a quienes les correspondía ejecutar la fase del devengado en el Sistema Integrado de Administración Financiera, revisar el sustento documentario, entre otros, de las planillas y verificar el cumplimiento de las normas legales en la preparación de las planillas, no obstante, **visaron** las planillas para su trámite en beneficio propio y del personal administrativo nombrado y contratado a plazo fijo; asimismo, **suscribieron** los comprobantes de pagos en señal de conformidad, pese a ser contrario a lo establecido en la normativa presupuestal y sin que se haya precisado la determinación del importe a pagar y el dispositivo legal que lo autorice.

Situación que ha ocasionado perjuicio económico a la Entidad por **S/434 133,33**, por los pagos efectuados de planillas únicas de responsabilidad en los años 2019 al 2022.
(Irregularidad n.° 1)

VI. RECOMENDACIONES

Al Titular de la Entidad:

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

Al Concejo Municipal:

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

Al Órgano Instructor:

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

A la Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción:

4. Iniciar las acciones legales penales contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos de las irregularidades del presente Informe de Control Específico con la finalidad que se determinen las responsabilidades que correspondan.
(Conclusión n.° 1)

VII. APÉNDICES

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

Apéndice n.° 2: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.

Apéndice n.° 3: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.

Apéndice n.° 4: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal.

Apéndice n.° 5: Fotocopia simple de los siguientes documentos:
- Oficio n.° 244-2022-MPAA-OCI-0436 de 2 de agosto de 2022.
- Oficio n.° 002-2022-MPAA-OCI-0436-SCE-JEBEROS de 3 de octubre de 2022.

Apéndice n.° 6: Fotocopia autenticada del oficio n.° 363-2022-GPP-MDJ/A. de 22 de agosto de 2022 que consta de 6 folios.

Apéndice n.° 7: Fotocopia autenticada del oficio n.° 415-2022-GPP-MDJ/A. de 10 de octubre de 2022 que consta de 10 folios.

Apéndice n.° 8: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Oficio n.° 004-2019-OPP-MDJ de 16 de enero de 2019.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001, correspondiente al período 2019.
- Oficio n.° 033-2020-GPP-MDJ de 17 de enero de 2020.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000015, correspondiente al período 2020.
- Oficio n.° 001-2021-GPP-MDJ de 20 de enero de 2021.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001, correspondiente al período 2021.
- Oficio n.° 001-2022-GPP-MDJ de 4 de enero de 2022.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001, correspondiente al período 2022.

Apéndice n.° 9: Detalle de la carta orden electrónica 084 que contienen las cartas órdenes n.os 19100006, 19100034, 19100035, 19100074, 19100066, 19100090, 19100089, 19100106, 19100108, 19100133, 19100134, 19100151, 19100152, 19100163, 19100164, 19100174, 19100181, 19100197, 19100198, 19100207, 19100208,

19100224, 19100222 del período 2019, extraído del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF, visadas por la Oficina de Tesorería.

Apéndice n.° 10: Estados Bancarios de la Entidad del período 2019, extraído del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, visado por la Unidad de Tesorería y Caja.

Apéndice n.° 11: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 00001 de 22 de enero de 2019.
- Memorando n.° 003-2019-DA-MDJ/ATZC. de 17 de enero de 2019.
- Planilla de bonificación por escolaridad del personal nombrado.
- Planilla Única de Responsabilidad de personal administrativo nombrado correspondiente al mes de enero de 2019.
- Oficio n.° 06-2019-MDJ-RR.HH. sin fecha.
- Planilla Única de Remuneraciones - planilla 211112 - Personal Administrativo Nombrado – Ley n.° 276, correspondiente al mes de enero de 2019.

Apéndice n.° 12: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 0003 de 22 de enero de 2019.
- Cheque girado a nombre de Deissy Gonzales López de 23 de enero de 2019 por el monto de S/26 978,12.
- Memorando n.° 003-2019-DA-MDJ/ATZC. de 17 de enero de 2019.
- Oficio n.° 004-2019-OPP-MDJ de 16 de enero de 2019.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.
- Memorando n.° 001-2019-DA-MDJ/ATZC. de 15 de enero de 2019.
- Oficio n.° 001-2019-MDJ-URHH de 11 de enero de 2019.
- Oficio n.° 004-2019-MDJ-URHH de 17 de enero de 2019.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211111 - Funcionario Elegido Elección Política – Ley n.° 276, correspondiente al mes de enero de 2019.
- Oficio n.° 005-2019-MDJ-URHH de 17 de enero de 2019.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211113 - Personal con Contrato a Plazo fijo – Ley n.° 276, correspondiente al mes de enero de 2019.
- Oficio n.° 006-2019-MDJ-URHH de 17 de enero de 2019.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211112 - Personal Administrativo Nombrado – Ley n.° 276, correspondiente al mes de enero de 2019.
- Oficio n.° 008-2019-MDJ-URHH de 17 de enero de 2019.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con Contrato a Plazo Fijo, correspondiente al mes de enero de 2019.
- Oficio n.° 009-2019-MDJ-URHH de 17 de enero de 2019.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal Administrativo Nombrado correspondiente al mes de enero de 2019.
- Oficio n.° 010-2019-MDJ-URHH de 17 de enero de 2019.
- Planilla de Bonificación por Escolaridad correspondiente a Alcaldía.
- Planilla de Bonificación por Escolaridad correspondiente al personal nombrado.
- Planilla de Bonificación por Escolaridad correspondiente al personal contratado por funcionamiento.

Apéndice n.° 13: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 058-A de 1 de marzo de 2019.
- Cheque girado a nombre de Deissy Gonzales López de 4 de marzo de 2019 por un monto de S/2 032,19.
- Comprobante de pago n.° 058 de 1 de marzo de 2019.
- Memorando n.° 062-2019-DA-MDJ/ATZC. de 19 de febrero de 2019.
- Oficio n.° 022-2019-MDJ-URHH de 19 de febrero de 2019.

- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211112 - Personal Administrativo Nombrado – Ley n.° 276, correspondiente al mes de febrero de 2019.
- Memorando n.° 059-2019-DA-MDJ/ATZC. de 19 de febrero de 2019.
- Oficio n.° 025-2019-MDJ-URHH de 19 de febrero de 2019.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal Administrativo Nombrado correspondiente al mes de febrero de 2019.
- Oficio n.° 004-2019-OPP-MDJ de 16 de enero de 2019.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.
- Memorando n.° 001-2019-DA-MDJ/ATZC. de 15 de enero de 2019.
- Oficio n.° 001-2019-MDJ-URHH de 11 de enero de 2019.

Apéndice n.° 14: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.° 059-A de 1 de marzo de 2019.
- Cheque girado a nombre de Deissy Gonzales López de 4 de marzo de 2019 por un monto de S/3 510,36.
- Comprobante de pago n.° 059-B de 1 de marzo de 2019.
- Memorando n.° 061-2019-DA-MDJ/ATZC. de 19 de febrero de 2019.
- Oficio n.° 021-2019-MDJ-URHH de 19 de febrero de 2019.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211113 - Personal con Contrato a Plazo Fijo – Ley n.° 276, correspondiente al mes de febrero de 2019.
- Memorando n.° 064-2019-DA-MDJ/ATZC. de 19 de febrero de 2019.
- Oficio n.° 024-2019-MDJ-URHH de 19 de febrero de 2019.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con Contrato a Plazo Fijo, correspondiente al mes de febrero de 2019.
- Oficio n.° 004-2019-OPP-MDJ de 16 de enero de 2019.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.
- Memorando n.° 001-2019-DA-MDJ/ATZC. de 15 de enero de 2019.
- Oficio n.° 001-2019-MDJ-URHH de 11 de enero de 2019.
- Memorando n. ° 132-2019-DA-MDJ/ATZC. de 14 de marzo de 2019.

Apéndice n.° 15: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.° 155 de 18 de marzo de 2019.
- Comprobante de pago n.° 154 de 18 de marzo de 2019.
- Memorando n.° 131-2019-DA-MDJ/ATZC. de 14 de marzo de 2019.
- Oficio n.° 030-2019-MDJ-URHH de 12 de marzo de 2019.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211113 - Personal con Contrato a Plazo Fijo – Ley n.° 276, correspondiente al mes de marzo de 2019.
- Oficio n.° 033-2019-MDJ-URHH de 12 de marzo de 2019.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con Contrato a Plazo Fijo, correspondiente al mes de marzo de 2019.
- Oficio n.° 004-2019-OPP-MDJ de 16 de enero de 2019.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.
- Memorando n.° 001-2019-DA-MDJ/ATZC. de 15 de enero de 2019.
- Oficio n.° 001-2019-MDJ-URHH de 11 de enero de 2019.
- Memorando n.° 132-2019-DA-MDJ/ATZC. de 14 de marzo de 2019.

Apéndice n.° 16: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.° 157 de 20 de marzo de 2019.
- Memorando n.° 132-2019-DA-MDJ/ATZC. de 14 de marzo de 2019.
- Oficio n.° 031-2019-MDJ-URHH de 11 de marzo de 2019.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211112 - Personal Administrativo Nombrado – Ley n.° 276, correspondiente al mes de marzo de 2019.
- Oficio n.° 034-2019-MDJ-URHH de 12 de marzo de 2019.

- Planilla Única de Responsabilidad de Personal Administrativo Nombrado, correspondiente al mes de marzo de 2019.
- Oficio n.° 004-2019-OPP-MDJ de 16 de enero de 2019.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.
- Memorando n.° 001-2019-DA-MDJ/ATZC. de 15 de enero de 2019.

Apéndice n.° 17: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.° 184 de 27 de marzo de 2019.
- Memorando n.° 132-2019-DA-MDJ/ATZC. de 14 de marzo de 2019.
- Oficio n.° 031-2019-MDJ-URHH de 11 de marzo de 2019.
- Planilla Única de Remuneraciones – Planilla 211112 – Personal Administrativo Nombrado – Ley n.° 276, correspondiente al mes de marzo de 2019.
- Oficio n.° 034-2019-MDJ-URHH de 12 de marzo de 2019.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal Administrativo Nombrado, correspondiente al mes de marzo de 2019.
- Oficio n.° 004-2019-OPP-MDJ de 16 de febrero de 2019.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.
- Memorando n.° 001-2019-DA-MDJ/ATZC. de 15 de enero de 2019.

Apéndice n.° 18: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.° 241 de 22 de abril de 2019.
- Comprobante de pago n.° 240 de 22 de abril de 2019.
- Memorando n.° 193-2019-DA-MDJ/ATZC. de 9 de abril de 2019.
- Oficio n.° 044-2019-MDJ-URHH de 8 de abril de 2019.
- Oficio n.° 047-2019-MDJ-URHH de 8 de abril de 2019.
- Oficio n.° 004-2019-OPP-MDJ de 16 de enero de 2019.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.
- Memorando n.° 001-2019-DA-MDJ/ATZC. de 15 de enero de 2019.
- Oficio n.° 001-2019-MDJ-URHH de 11 de enero de 2019.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211112 - Personal Administrativo Nombrado – Ley n.° 276, correspondiente al mes de abril de 2019.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal Administrativo Nombrado, correspondiente al mes de abril de 2019.

Apéndice n.° 19: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.° 244 de 22 de abril de 2019.
- Comprobante de pago n.° 243 de 22 de abril de 2019.
- Memorando n.° 194-2019-DA-MDJ/ATZC. de 9 de abril de 2019.
- Oficio n.° 043-2019-MDJ-URHH de 8 de abril de 2019.
- Planilla Única de Remuneraciones – Planilla 211113 – Personal con Contrato a Plazo Fijo – Ley n.° 276, correspondiente al mes de abril de 2019.
- Oficio n.° 046-2019-MDJ-URHH de 8 de abril de 2019.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con Contrato a Plazo Fijo, correspondiente al mes de abril de 2019.
- Oficio n.° 004-2019-OPP-MDJ de 16 de enero de 2019.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.
- Memorando n.° 001-2019-DA-MDJ/ATZC. de 15 de enero de 2019.
- Oficio n.° 001-2019-MDJ-URHH de 11 de enero de 2019.

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

- Comprobante de pago n.° 309 de 15 de mayo de 2019.
- Comprobante de pago n.° 308 de 15 de mayo de 2019.
- Memorando n.° 304-2019-DA-MDJ/ATZC. de 15 de mayo de 2019.

- Oficio n.° 054-2019-MDJ-URRHH de 9 de mayo de 2019.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211112 - Personal Administrativo Nombrado – Ley n.° 276, correspondiente al mes de mayo de 2019.
- Oficio n.° 057-2019-MDJ-URRHH de 9 de mayo de 2019.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal Administrativo Nombrado, correspondiente al mes de mayo de 2019.
- Oficio n.° 004-2019-OPP-MDJ de 16 de enero de 2019.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.
- Memorando n.° 001-2019-DA-MDJ/ATZC. de 15 de enero de 2019.
- Oficio n.° 001-2019-MDJ-URHH de 11 de enero de 2019.

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

- Comprobante de pago n.° 311 de 15 de mayo de 2019.
- Memorando n.° 305-2019-DA-MDJ/ATZC. de 15 de mayo de 2019.
- Oficio n.° 053-2019-MDJ-URRHH de 9 de mayo de 2019.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211113 - Personal con Contrato a Plazo Fijo – Ley n.° 276, correspondiente al mes de mayo de 2019.
- Oficio n.° 056-2019-MDJ-URRHH de 9 de mayo de 2019.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con Contrato a Plazo Fijo, correspondiente al mes de mayo de 2019.
- Oficio n.° 004-2019-OPP-MDJ de 16 de enero de 2019.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.
- Memorando n.° 001-2019-DA-MDJ/ATZC. de 15 de enero de 2019.
- Oficio n.° 001-2019-MDJ-URHH de 11 de enero de 2019.

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

- Comprobante de pago n.° 486 de 19 de junio de 2019.
- Comprobante de pago n.° 485 de 19 de junio de 2019.
- Memorando n.° 430-2019-GAyF-MDJ/ATZC. de 11 de junio de 2019.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211112 - Personal Administrativo Nombrado – Ley n.° 276, correspondiente al mes de junio de 2019.
- Oficio n.° 063-2019-MDJ-URHH de 10 de junio de 2019.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal Administrativo Nombrado, correspondiente al mes de junio de 2019.
- Oficio n.° 066-2019-MDJ-UPyTH de 10 de junio de 2019.
- Oficio n.° 004-2019-OPP-MDJ de 16 de enero de 2019.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.
- Memorando n.° 001-2019-DA-MDJ/ATZC. de 15 de enero de 2019.
- Oficio n.° 001-2019-MDJ-URHH de 11 de enero de 2019.

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

- Comprobante de pago n.° 488 de 19 de junio de 2019.
- Memorando n.° 428-2019-DA-MDJ/ATZC. de 11 de junio de 2019.
- Oficio n.° 062-2019-MDJ-URHH de 10 de junio de 2019.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211113 - Personal con Contrato a Plazo Fijo – Ley n.° 276, correspondiente al mes de junio de 2019.
- Oficio n.° 065-2019-MDJ-URHH de 10 de junio de 2019.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con Contrato a Plazo Fijo, correspondiente al mes de junio de 2019.
- Oficio n.° 004-2019-OPP-MDJ de 16 de enero de 2019.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.
- Memorando n.° 001-2019-DA-MDJ/ATZC. de 15 de enero de 2019.
- Oficio n.° 001-2019-MDJ-URHH de 11 de enero de 2019.

Apéndice n.° 24: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 600 de 22 de julio de 2019.
- Comprobante de pago n.° 599 de 22 de julio de 2019.
- Memorando n.° 545-2019-GAyF-MDJ/ATZC. de 22 de julio de 2019.
- Oficio n.° 074-2019-MDJ-UPyTH de 16 de julio de 2019.
- Oficio n.° 077-2019-MDJ-UPyTH de 16 de julio de 2019.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal Administrativo Nombrado, correspondiente al mes de julio de 2019.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211112 - Personal Administrativo Nombrado – Ley n.° 276, correspondiente al mes de julio de 2019.

Apéndice n.° 25: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 601 de 22 de julio de 2019.
- Memorando n.° 543-2019-GAyF-MDJ de 22 de julio de 2019.
- Oficio n.° 073-2019-MDJ-UPyTH de 16 de julio de 2019.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211113 - Personal con Contrato a Plazo fijo – Ley n.° 276, correspondiente al mes de julio de 2019.
- Oficio n.° 076-2019-MDJ-UPyTH de 16 de julio de 2019.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con Contrato a Plazo Fijo, correspondiente al mes de julio de 2019.

Apéndice n.° 26: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 719 de 21 de agosto de 2019.
- Memorando n.° 644-2019-GAyF-MDJ sin fecha.
- Oficio n.° 084-2019-MDJ-URHH de 21 de agosto de 2019.
- Oficio n.° 085-2019-MDJ-URHH de 21 de agosto de 2019.
- Planilla Única de Remuneraciones – Planilla 211112 – Personal Administrativo Nombrado – Ley n.° 276, correspondiente al mes de agosto de 2019.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal Administrativo Nombrado, correspondiente al mes de agosto de 2019.

Apéndice n.° 27: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 720 de 21 de agosto de 2019.
- Memorando n.° 644-2019-GAyF-MDJ sin fecha.
- Oficio n.° 084-2019-MDJ-URHH de 21 de agosto de 2019.
- Oficio n.° 085-2019-MDJ-URHH de 21 de agosto de 2019.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211112 - Personal Administrativo Nombrado - Ley n.° 276, correspondiente al mes de agosto de 2019.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal Administrativo Nombrado, correspondiente al mes de agosto de 2019.

Apéndice n.° 28: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 722 de 21 de agosto de 2019.
- Memorando n.° 643-2019-GAyF-MDJ sin fecha.
- Oficio n.° 082-2019-MDJ-URHH de 21 de agosto de 2019.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211113 - Personal con Contrato a Plazo Fijo - Ley n.° 276, correspondiente al mes de agosto de 2019.
- Oficio n.° 083-2019-MDJ-URHH de 21 de agosto de 2019.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con Contrato a Plazo Fijo, correspondiente al mes de agosto de 2019.

Apéndice n.° 29: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 754 de 21 de agosto de 2019.

- Memorando n.° 643-2019-GAyF-MDJ sin fecha.
- Oficio n.° 082-2019-MDJ-URHH de 21 de agosto de 2019.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211113 - Personal con Contrato a Plazo Fijo – Ley n.° 276, correspondiente al mes de agosto de 2019.
- Oficio n.° 083-2019-MDJ-URHH de 21 de agosto de 2019.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con Contrato a Plazo Fijo, correspondiente al mes de agosto de 2019.

Apéndice n.° 30: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 843 de 18 de setiembre de 2019.
- Comprobante de pago n.° 842 de 18 de setiembre de 2019.
- Memorando n.° 743-2019-GAyF-MDJ de 18 de setiembre de 2019.
- Oficio n.° 093-2019-MDJ-URHH de 17 de setiembre de 2019.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211112 - Personal Administrativo Nombrado - Ley n.° 276, correspondiente al mes de setiembre de 2019.
- Oficio n.° 094-2019-MDJ-URHH de 17 de setiembre de 2019.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal Administrativo Nombrado, correspondiente al mes de setiembre de 2019.

Apéndice n.° 31: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 845 de 18 de setiembre de 2019.
- Memorando n.° 744-2019-GAyF-MDJ de 18 de setiembre de 2019.
- Oficio n.° 091-2019-MDJ-URHH de 17 de setiembre de 2019.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211113 - Personal con Contrato a Plazo fijo - Ley n.° 276, correspondiente al mes de setiembre de 2019.
- Oficio n.° 092-2019-MDJ-URHH de 17 de setiembre de 2019.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con Contrato a Plazo Fijo, correspondiente al mes de setiembre de 2019.

Apéndice n.° 32: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 991 de 17 de octubre de 2019.
- Cheque girado a nombre de Lleny Patricia Chashnamote Huazanga de 17 de octubre de 2019 por el monto de S/2 152,22.
- Comprobante de pago n.° 990 de 17 de octubre de 2019.
- Memorando n.° 872-2019-GAyF-MDJ de 17 de octubre de 2019.
- Oficio n.° 101-2019-MDJ-URHH de 14 de octubre de 2019.
- Oficio n.° 102-2019-MDJ-URHH de 14 de octubre de 2019.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211112 - Personal Administrativo Nombrado – Ley n.° 276, correspondiente al mes de octubre de 2019.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal Administrativo Nombrado, correspondiente al mes de octubre de 2019.

Apéndice n.° 33: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 992 de 17 de octubre de 2019.
- Memorando n.° 871-2019-GAyF-MDJ de 17 de octubre de 2019.
- Oficio n.° 100-2019-MDJ-URHH de 14 de octubre de 2019.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con contrato a Plazo Fijo, correspondiente al mes de octubre de 2019.
- Oficio n.° 099-2019-MDJ-URHH de 14 de octubre de 2019.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211113 - Personal con Contrato a Plazo Fijo – Ley n.° 276, correspondiente al mes de octubre de 2019.

Apéndice n.° 34: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 1119 de 20 de noviembre de 2019.
- Comprobante de pago n.° 1118 de 20 de noviembre de 2019.
- Memorando n.° 986-2019-GAyF-MDJ de 20 de noviembre de 2019.
- Oficio n.° 109-2019-MDJ-URHH de 14 de noviembre de 2019.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211112 - Personal Administrativo Nombrado - Ley n.° 276, correspondiente al mes de noviembre de 2019.
- Oficio n.° 110-2019-MDJ-URHH de 14 de noviembre de 2019.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal Administrativo Nombrado, correspondiente al mes de noviembre de 2019.

Apéndice n.° 35: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 1120 de 20 de noviembre de 2019.
- Memorando n.° 985-2019-GAyF-MDJ de 20 de noviembre de 2019.
- Oficio n.° 107-2019-MDJ-URHH de 14 de noviembre de 2019.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211113 - Personal con Contrato a Plazo Fijo – Ley n.° 276, correspondiente al mes de noviembre de 2019.
- Oficio n.° 108-2019-MDJ-URHH de 14 de noviembre de 2019.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con Contrato a Plazo Fijo, correspondiente al mes de noviembre de 2019.

Apéndice n.° 36: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 1202 de 17 de diciembre de 2019.
- Cheque girado a nombre de Lleny Patricia Chashnamote Huazanga de 17 de diciembre de 2019 por el monto de S/1 126,11.
- Memorando n.° 1055-2019-GAyF-MDJ de 17 de noviembre de 2019.
- Comprobante de pago n.° 1201 de 17 de diciembre de 2019.
- Oficio n.° 118-2019-MDJ-URHH de 16 de diciembre de 2019.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211112 - Personal Administrativo Nombrado - Ley n.° 276, correspondiente al mes de diciembre de 2019.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal Administrativo Nombrado, correspondiente al mes de diciembre de 2019.
- Oficio n.° 119-2019-MDJ-URHH de 16 de diciembre de 2019.

Apéndice n.° 37: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 1204 de 17 de diciembre de 2019.
- Memorando n.° 1056-2019-GAyF-MDJ de 17 de noviembre de 2019.
- Oficio n.° 116-2019-MDJ-URHH de 16 de diciembre de 2019.
- Planilla Única de Remuneraciones – Planilla 211113 – Personal con Contrato a Plazo Fijo – Ley n.° 276, correspondiente al mes de diciembre de 2019.
- Oficio n.° 117-2019-MDJ-URHH de 16 de diciembre de 2019.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con Contrato a Plazo Fijo, correspondiente al mes de diciembre de 2019.

Apéndice n.° 38: Original del Cálculo de montos percibidos por cada funcionario por pagos de planillas únicas de responsabilidad, período 2019 al 2022 – Anexo n.° 1.

Apéndice n.° 39: Detalle de la carta orden electrónica 084 que contienen las cartas órdenes n.os 20100013, 20100014, 20100031, 20100021, 20100036, 20100037, 20100041, 20100042, 20100050, 20100051, 20100056, 20100064, 20100086, 20100091, 20100109, 20100127, 20100145 y 20100154 del período 2020, extraído del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, visadas por la Oficina de Tesorería.

Apéndice n.° 40: Estados Bancarios de la Entidad del período 2020, extraído del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, visado por la Unidad de Tesorería y Caja.

Apéndice n.° 41: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 0032-2020 de 20 de enero de 2020.
- Comprobante de pago n.° 0031-2020 de 20 de enero de 2020.
- Memorando n.° 040-2020-GAyF-MDJ de 20 de enero de 2020.
- Oficio n.° 006-2020-MDJ-URHH de 20 de enero de 2020.
- Oficio n.° 007-2020-MDJ-URHH de 20 de enero de 2020.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211112 - Personal Administrativo Nombrado - Ley n.° 276, correspondiente al mes de enero de 2020.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211112 - Personal Administrativo Nombrado - Ley n.° 276, correspondiente al mes de enero de 2020.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal Administrativo Nombrado, correspondiente al mes de enero de 2020.
- Oficio n.° 033-2020-GPP-MDJ de 17 de enero de 2020.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000015.

Apéndice n.° 42: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 0033-2020 de 20 de enero de 2020.
- Memorando n.° 039-2020-GAyF-MDJ de 20 de enero de 2020.
- Oficio n.° 004-2020-MDJ-URHH de 20 de enero de 2020.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211113 - Personal con Contrato a Plazo Fijo – Ley n.° 276, correspondiente al mes de enero de 2020.
- Oficio n.° 005-2020-MDJ-URHH de 20 de enero de 2020.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con Contrato a Plazo Fijo, correspondiente al mes de enero de 2020.
- Oficio n.° 033-2020-GPP-MDJ de 17 de enero de 2020.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000015.

Apéndice n.° 43: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 112 de 3 de marzo de 2020.
- Memorando n.° 106-2020-GAyF-MDJ de 3 de marzo de 2020.
- Oficio n.° 013-2020-MDJ-URHH de 28 de febrero de 2020.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211113 - Personal con Contrato a Plazo Fijo - Ley n.° 276, correspondiente al mes de febrero de 2020.
- Oficio n.° 014-2020-MDJ-URHH de 28 de febrero de 2020.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con Contrato a Plazo Fijo, correspondiente al mes de febrero de 2020.

Apéndice n.° 44: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 113 de 3 de marzo de 2020.
- Oficio n.° 107-2020-GAyF-MDJ de 3 de marzo de 2020.
- Oficio n.° 015-2020-MDJ-URHH de 28 de febrero de 2020.
- Oficio n.° 016-2020-MDJ-URHH de 28 de febrero de 2020.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211112 - Personal Administrativo Nombrado - Ley n.° 276, correspondiente al mes de febrero de 2020.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal Administrativo Nombrado, correspondiente al mes de febrero de 2020.

Apéndice n.° 45: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 0181-2020 de 30 de marzo de 2020.
- Memorando n.° 171-2020-GAyF-MDJ de 30 de marzo de 2020.

- Oficio n.° 023-2020-MDJ-URHH de 16 de marzo de 2020.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211112 - Personal Administrativo Nombrado - Ley n.° 276, correspondiente al mes de marzo del 2020.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal Administrativo Nombrado, correspondiente al mes de marzo de 2020.
- Oficio n.° 024-2020-MDJ-URHH de 16 de marzo de 2020.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal Administrativo Nombrado, correspondiente al mes de marzo de 2020.
- Oficio n.° 033-2022-GPP-MDJ de 17 de enero de 2020.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000015.

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

- Comprobante de pago n.° 0183-2020 de 30 de marzo de 2020.
- Memorando n.° 169-2020-GAyF-MDJ de 30 de marzo de 2020.
- Oficio n.° 021-2020-MDJ-URHH de 16 de marzo de 2020.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211113 - Personal con Contrato a Plazo Fijo - Ley n.° 276, correspondiente al mes de marzo de 2020.
- Oficio n.° 022-2020-MDJ-URHH de 16 de marzo de 2020.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con Contrato a Plazo Fijo, correspondiente al mes de marzo de 2020.
- Oficio n.° 033-2020-GPP-MDJ de 17 de enero de 2020.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000015.

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

- Comprobante de pago n.° 218-A de 22 de abril de 2020.
- Memorando n.° 200-2020-GAyF-MDJ sin fecha.
- Oficio n.° 030-2020-MDJ-URHH de 22 de abril de 2020.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211113 - Personal con Contrato a Plazo Fijo - Ley n.° 276, correspondiente al mes de abril de 2020.
- Oficio n.° 031-2020-MDJ-URHH de 22 de abril de 2020.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con Contrato a Plazo Fijo correspondiente al mes de abril de 2020.
- Oficio n.° 033-2020-GPP-MDJ de 17 de enero de 2020.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000015.

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

- Comprobante de pago n.° 219 de 22 de abril de 2020.
- Comprobante de pago n.° 218 de 22 de abril de 2020.
- Memorando n.° 199-2020-GAyF-MDJ de 22 de abril de 2020.
- Oficio n.° 032-2020-MDJ-URHH de 22 de abril de 2020.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211112 - Personal Administrativo Nombrado – Ley n.° 276, correspondiente al mes de abril de 2020.
- Oficio n.° 033-2020-MDJ-URHH de 22 de abril de 2020.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal Administrativo Nombrado, correspondiente al mes de abril de 2020.
- Oficio n.° 033-2020-GPP-MDJ de 17 de enero de 2020.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000015.

Apéndice n.° 49: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.° 274-2020 de 21 de mayo de 2020.
- Memorando n.° 241-2020-GAyF-MDJ de 21 de mayo de 2020.
- Oficio n.° 041-2020-MDJ-URHH de 21 de mayo de 2020.
- Oficio n.° 042-2020-MDJ-URHH de 21 de mayo de 2020.

- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211112 - Personal Administrativo Nombrado – Ley n.° 276, correspondiente al mes de mayo de 2020.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal Administrativo Nombrado, correspondiente al mes de mayo de 2020.
- Oficio n.° 033-2020-GPP-MDJ de 17 de enero de 2020.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000015.

Apéndice n.° 50: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 275-2020 de 21 de mayo de 2020.
- Memorando n.° 242-2020-GAyF-MDJ de 21 de mayo de 2020.
- Oficio n.° 039-2020-MDJ-URHH de 21 de mayo de 2020.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211113 - Personal con Contrato a Plazo Fijo - Ley n.° 276, correspondiente al mes de mayo de 2020.
- Oficio n.° 040-2020-MDJ-URHH de 21 de mayo de 2020.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con contrato a Plazo Fijo, correspondiente al mes de mayo de 2020.
- Oficio n.° 033-2020-GPP-MDJ de 17 de enero de 2020.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000015.

Apéndice n.° 51: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 323 de 22 de junio de 2020.
- Memorando n.° 279-2020-GAyF-MDJ de 22 de junio de 2020.
- Oficio n.° 048-2020-MDJ-URHH de 22 de junio de 2020.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211113 - Personal con Contrato a Plazo Fijo - Ley n.° 276, correspondiente al mes de junio de 2020.
- Oficio n.° 049-2020-MDJ-URHH de 22 de junio de 2020.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con Contrato a Plazo Fijo, correspondiente al mes de junio de 2020.
- Oficio n.° 033-2020-GPP-MDJ de 17 de enero de 2020.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000015.

Apéndice n.° 52: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 396 de 22 de julio de 2020.
- Memorando n.° 338-2020-GAyF-MDJ de 22 de julio de 2020.
- Oficio n.° 057-2020-MDJ-URHH de 22 de julio de 2020.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211113 - Personal con Contrato a Plazo fijo - Ley n.° 276, correspondiente al mes de julio de 2020.
- Oficio n.° 033-2020-GPP-MDJ de 17 de enero de 2020.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000015.
- Oficio n.° 058-2020-MDJ-URHH de 22 de julio de 2020.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con Contrato a Plazo Fijo, correspondiente al mes de julio de 2020.

Apéndice n.° 53: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 498 de 17 de agosto de 2020.
- Memorando n.° 0432-2020-GAyF-MDJ de 17 de agosto de 2020.
- Oficio n.° 066-2020-MDJ-URHH de 17 de agosto de 2020.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211113 - Personal con Contrato a Plazo Fijo - Ley n.° 276, correspondiente al mes de agosto de 2020.
- Oficio n.° 067-2020-MDJ-URHH de 17 de agosto de 2020.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con Contrato a Plazo Fijo, correspondiente al mes de agosto de 2020.
- Oficio n.° 033-2020-GPP-MDJ de 17 de enero de 2020.

- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000015.

Apéndice n.° 54: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 519 de 19 de agosto de 2020.
- Memorando n.° 0432-2020-GAyF-MDJ de 17 de agosto de 2020.
- Oficio n.° 066-2020-MDJ-URHH de 17 de agosto de 2020.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211113 - Personal con Contrato a Plazo fijo - Ley n.° 276, correspondiente al mes de agosto de 2020.
- Oficio n.° 067-2020-MDJ-URHH de 17 de agosto de 2020.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con Contrato a Plazo Fijo, correspondiente al mes de agosto de 2020.
- Oficio n.° 033-2020-GPP-MDJ de 17 de enero de 2020.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000015.

Apéndice n.° 55: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 606 de 15 de setiembre de 2020.
- Memorando n.° 524-2020-GAyF-MDJ de 15 de setiembre de 2020.
- Oficio n.° 074-2020-MDJ-URHH de 15 de setiembre de 2020.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211113 - Personal con Contrato a Plazo fijo - Ley n.° 276, correspondiente al mes de setiembre de 2020.
- Oficio n.° 075-2020-MDJ-URHH de 15 de setiembre de 2020.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con Contrato a Plazo Fijo, correspondiente al mes de setiembre de 2020.
- Oficio n.° 033-2020-GPP-MDJ de 17 de enero de 2020.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000015.

Apéndice n.° 56: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 759 de 19 de octubre de 2020.
- Memorando n.° 665-2020-GAyF-MDJ de 19 de octubre de 2020.
- Oficio n. 083-2020-MDJ-URHH de 19 de octubre de 2020.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211113 - Personal con Contrato a Plazo Fijo - Ley n.° 276, correspondiente al mes de octubre de 2020.
- Oficio n.° 084-2020-MDJ-URHH de 19 de octubre de 2020.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con Contrato a Plazo Fijo, correspondiente al mes de octubre de 2020.
- Oficio n.° 033-2020-GPP-MDJ de 17 de enero de 2020.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000015.

Apéndice n.° 57: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 894 de 23 de noviembre de 2020.
- Memorando n.° 785-2020-GAyF-MDJ de 23 de noviembre de 2020.
- Oficio n.° 092-2020-MDJ-URHH de 23 de noviembre de 2020.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211113 - Personal con Contrato a Plazo Fijo - Ley n.° 276, correspondiente al mes de noviembre de 2020.
- Oficio n.° 093-2020-MDJ-URHH de 23 de noviembre de 2020.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con Contrato a Plazo Fijo, correspondiente al mes de noviembre de 2020.
- Oficio n.° 033-2020-GPP-MDJ de 17 de enero de 2020.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000015.

Apéndice n.° 58: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 980 de 16 de diciembre de 2020.
- Memorando n.° 844-2020-GAyF-MDJ de 16 de diciembre de 2020.

- Oficio n.° 100-2020-MDJ-URHH de 16 de diciembre de 2020.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211113 - Personal con Contrato a Plazo Fijo - Ley n.° 276, correspondiente al mes de diciembre de 2020.
- Oficio n.° 033-2020-GPP-MDJ de 17 de enero de 2020.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000015.
- Oficio n.° 101-2020-MDJ-URHH de 16 de diciembre de 2020.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con Contrato a Plazo Fijo, correspondiente al mes de diciembre de 2020.

Apéndice n.° 59: Detalle de la carta orden electrónica 084 que contienen las cartas órdenes n.os 21100003, 21100004, 21100022, 21100024, 21100033, 21100034, 21100048, 21100049, 21100054, 21100055, 21100062, 21100063, 21100086, 21100087, 21100094, 21100095, 21100112, 21100113, 21100120, 21100121, 21100133, 21100134 del período de 2021, extraído del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF, visadas por la Unidad de Tesorería y Caja.

Apéndice n.° 60: Estados Bancarios de la Entidad del período 2021, extraído del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, visado por la Unidad de Tesorería y Caja.

Apéndice n.° 61: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.° 003-2021 de 20 de enero de 2021.
- Memorando n.° 010-2021-GAyF-MDJ de 20 de enero de 2021.
- Oficio n.° 002-2021-MDJ-URHH de 20 de enero de 2021.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211113 - Personal con Contrato a Plazo Fijo - Ley n.° 276, correspondiente al mes de enero de 2021.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.
- Oficio n.° 001-2021-GPP-MDJ de 20 de enero de 2021.
- Oficio n.° 003-2021-MDJ-URHH de 20 de enero de 2021.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con Contrato a Plazo Fijo, correspondiente al mes de enero de 2021.
- Oficio n.° 001-2021-GPP-MDJ de 20 de enero de 2021.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.

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

- Comprobante de pago n.° 085-2021 de 1 de marzo de 2021.
- Memorando n.° 082-2021-GAyF-MDJ de 1 de marzo de 2021.
- Oficio n.° 010-2021-MDJ-URHH de 1 de marzo de 2021.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211113 - Personal con Contrato a Plazo Fijo - Ley n.° 276, correspondiente al mes de febrero de 2021.
- Oficio n.° 011-2021-MDJ-URHH de 1 de marzo de 2021.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con Contrato a Plazo Fijo, correspondiente al mes de febrero del 2021.
- Oficio n.° 001-2021-GPP-MDJ de 20 de enero de 2021.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.

Apéndice n.° 63: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.° 145-2021 de 22 de marzo de 2021.
- Memorando n.° 132-2021-GAyF-MDJ de 22 de marzo de 2021.
- Oficio n.° 020-2021-MDJ-URHH de 22 de marzo de 2021.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211112 - Personal Administrativo Nombrado – Ley n.° 276, correspondiente al mes de marzo de 2021.
- Oficio n.° 023-2021-MDJ-URHH de 22 de marzo de 2021.

- Planilla Única de Responsabilidad de Personal Administrativo Nombrado, correspondiente al mes de marzo de 2021.
- Oficio n.° 001-2021-GPP-MDJ de 20 de enero de 2021.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.

Apéndice n.° 64: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 146-2021 de 22 de marzo de 2021.
- Memorando n.° 133-2021-GAyF-MDJ de 22 de marzo de 2021.
- Oficio n.° 018-2021-MDJ-URHH de 22 de marzo de 2021.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con Contrato a Plazo Fijo, correspondiente al mes de marzo de 2021.
- Oficio n.° 019-2021-MDJ-URHH de 22 de marzo de 2021.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211113 - Personal con Contrato a Plazo Fijo – Ley n.° 276, correspondiente al mes de marzo de 2021.
- Oficio n.° 001-2021-GPP-MDJ de 20 de enero de 2021.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.

Apéndice n.° 65: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 216-2021 de 19 de abril de 2021.
- Memorando n.° 191-2021-GAyF-MDJ de 19 de abril de 2021.
- Oficio n.° 029-2021-MDJ-URHH de 19 de abril de 2021.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211112 - Personal Administrativo Nombrado - Ley n.° 276, correspondiente al mes de abril de 2021.
- Oficio n.° 032-2021-MDJ-URHH de 19 de abril de 2021.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal Administrativo Nombrado, correspondiente al mes de abril de 2021.
- Oficio n.° 001-2021-GPP-MDJ de 20 de enero de 2021.
- Certificación de Crédito de Presupuestario Nota n.° 0000000001.

Apéndice n.° 66: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 217-2021 de 19 de abril de 2021.
- Memorando n.° 190-A-2021-GAyF-MDJ de 19 de abril de 2021.
- Oficio n.° 027-2021-MDJ-URHH de 19 de abril de 2021.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211113 - Personal con Contrato a Plazo Fijo - Ley n.° 276, correspondiente al mes de abril de 2021.
- Oficio n.° 028-2021-MDJ-URHH de 19 de abril de 2021.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con Contrato a Plazo Fijo, correspondiente al mes de abril de 2021.
- Oficio n.° 001-2021-GPP-MDJ de 20 de enero de 2021.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.

Apéndice n.° 67: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 313-2021 de 18 de mayo de 2021.
- Memorando n.° 272-2021-GAyF-MDJ de 18 de mayo de 2021.
- Oficio n.° 038-2021-MDJ-URHH de 18 de mayo de 2021.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211112 - Personal Administrativo Nombrado - Ley n.° 276, correspondiente al mes de mayo de 2021.
- Oficio n.° 040-2021-MDJ-URHH de 18 de mayo de 2021.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal Administrativo Nombrado, correspondiente al mes de mayo de 2021.
- Oficio n.° 001-2021-GPP-MDJ de 20 de enero de 2021.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.

Apéndice n.° 68: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 314-2021 de 18 de mayo de 2021.
- Memorando n.° 271-2021-GAyF-MDJ de 18 de mayo de 2021.
- Oficio n.° 036-2021-MDJ-URHH de 18 de mayo de 2021.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211113 - Personal con Contrato a Plazo Fijo - Ley n.° 276, correspondiente al mes de mayo de 2021.
- Oficio n.° 037-2021-MDJ-URHH de 18 de mayo de 2021.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con Contrato a Plazo Fijo, correspondiente al mes de mayo de 2021.
- Oficio n.° 001-2021-GPP-MDJ de 20 de enero de 2021.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.

Apéndice n.° 69: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 422-2021 de 18 de junio de 2021.
- Memorando n.° 368-2021-GAyF-MDJ de 18 de junio de 2021.
- Oficio n.° 047-2021-MDJ-URHH de 18 de junio de 2021.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211112 - Personal Administrativo Nombrado - Ley n.° 276, correspondiente al mes de junio de 2021.
- Oficio n.° 049-2021-MDJ-URHH de 18 de junio de 2021.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal Administrativo Nombrado, correspondiente al mes de junio de 2021.
- Oficio n.° 001-2021-GPP-MDJ de 20 de enero de 2021.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.

Apéndice n.° 70: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 423-2021 de 18 de junio de 2021.
- Memorando n.° 367-2021-GAyF-MDJ de 18 de junio de 2021.
- Oficio n.° 045-2021-MDJ-URHH de 18 de junio de 2021.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211113 - Personal con Contrato a Plazo Fijo - Ley n.° 276, correspondiente al mes de junio de 2021.
- Oficio n.° 046-2021-MDJ-URHH de 18 de junio de 2021.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con Contrato a Plazo Fijo, correspondiente al mes de junio de 2021.
- Oficio n.° 001-2021-GPP-MDJ de 20 de enero de 2021.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.

Apéndice n.° 71: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 530-2021 de 19 de julio de 2021.
- Memorando n.° 469-2021-GAyF-MDJ de 19 de julio de 2021.
- Oficio n.° 056-2021-MDJ-URHH de 19 de julio de 2021.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211112 - Personal Administrativo Nombrado - Ley n.° 276, correspondiente al mes de julio de 2021.
- Oficio n.° 058-2021-MDJ-URHH de 19 de julio de 2021.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal Administrativo Nombrado, correspondiente al mes de julio de 2021.
- Oficio n.° 001-2021-GPP-MDJ de 20 de enero de 2021.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.

Apéndice n.° 72: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 531-2021 de 19 de julio de 2021.
- Memorando n.° 467-2021-GAyF-MDJ de 19 de julio de 2021.
- Oficio n.° 054-2021-MDJ-URHH de 19 de julio de 2021.

- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211113 - Personal con Contrato a Plazo Fijo - Ley n.° 276, correspondiente al mes de julio de 2021.
- Oficio n.° 055-2021-MDJ-URHH de 19 de julio de 2021.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con Contrato a Plazo Fijo, correspondiente al mes de julio de 2021.
- Oficio n.° 001-2021-GPP-MDJ de 20 de enero de 2021.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.

Apéndice n.° 73: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 626-2021 de 20 de agosto de 2021.
- Memorando n.° 551-2021-GAyF-MDJ de 20 de agosto de 2021.
- Oficio n.° 065-2021-MDJ-URHH de 20 de agosto de 2021.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211112 - Personal Administrativo Nombrado - Ley n.° 276, correspondiente al mes de agosto de 2021.
- Oficio n.° 067-2021-MDJ-URHH de 20 de agosto de 2021.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal Administrativo Nombrado, correspondiente al mes de agosto de 2021.
- Oficio n.° 001-2021-GPP-MDJ de 20 de enero de 2021.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.

Apéndice n.° 74: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 627-2021 de 20 de agosto de 2021.
- Memorando n.° 554-2021-GAyF-MDJ de 20 de agosto de 2021.
- Oficio n.° 063-2021-MDJ-URHH de 20 de agosto de 2021.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211113 - Personal con Contrato a Plazo Fijo - Ley n.° 276, correspondiente al mes de agosto de 2021.
- Oficio n.° 064-2021-MDJ-URHH de 20 de agosto de 2021.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con Contrato a Plazo Fijo, correspondiente al mes de agosto de 2021.
- Oficio n.° 001-2021-GPP-MDJ de 20 de enero de 2021.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.

Apéndice n.° 75: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 711-2021 de 20 de setiembre de 2021.
- Memorando n.° 623-2021-GAyF-MDJ de 20 de setiembre de 2021.
- Oficio n.° 076-2021-MDJ-URHH de 20 de setiembre de 2021.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal Administrativo Nombrado, correspondiente al mes de setiembre de 2021.
- Oficio n.° 074-2021-MDJ-URHH de 20 de setiembre de 2021.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211112 - Personal Administrativo Nombrado - Ley n.° 276, correspondiente al mes de setiembre de 2021.
- Oficio n.° 001-2021-GPP-MDJ de 20 de enero de 2021.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.

Apéndice n.° 76: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 712-2021 de 20 de setiembre de 2021.
- Memorando n.° 624-2021-GAyF-MDJ de 20 de setiembre de 2021.
- Oficio n.° 072-2021-MDJ-URHH de 20 de setiembre de 2021.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211113 - Personal con Contrato a Plazo Fijo - Ley n.° 276, correspondiente al mes de setiembre de 2021.
- Oficio n.° 073-2021-MDJ-URHH de 20 de setiembre de 2021.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con Contrato a Plazo Fijo, correspondiente al mes de setiembre de 2021.

- Oficio n.° 001-2021-GPP-MDJ de 20 de enero de 2021.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.

Apéndice n.° 77: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 797-2021 de 19 de octubre de 2021.
- Memorando n.° 6-2021-GAyF-MDJ de 19 de octubre de 2021.
- Oficio n.° 083-2021-MDJ-URHH de 19 de octubre de 2021.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211112 - Personal Administrativo Nombrado - Ley n.° 276, correspondiente al mes de octubre de 2021.
- Oficio n.° 085-2021-MDJ-URHH de 19 de octubre de 2021.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal Administrativo Nombrado, correspondiente al mes de octubre de 2021.
- Oficio n.° 001-2021-GPP-MDJ de 20 de enero de 2021.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.

Apéndice n.° 78: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 798-2021 de 19 de octubre de 2021.
- Memorando n.° 699-2021-GAyF-MDJ de 19 de octubre de 2021.
- Oficio n.° 081-2021-MDJ-URHH de 19 de octubre de 2021.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211113 - Personal con Contrato a Plazo Fijo, correspondiente al mes de octubre de 2021.
- Oficio n.° 082-2021-MDJ-URHH de 19 de octubre de 2021.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con Contrato a Plazo Fijo, correspondiente al mes de octubre de 2021.
- Oficio n.° 001-2021-GPP-MDJ de 20 de enero de 2021.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.

Apéndice n.° 79: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 895 de 18 de noviembre de 2021.
- Memorando n.° 789-2021-GAyF-MDJ de 18 de noviembre de 2021.
- Oficio n.° 094-2021-MDJ-URHH de 17 de noviembre de 2021.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal Administrativo Nombrado, correspondiente al mes de noviembre de 2021.
- Oficio n.° 092-2021-MDJ-URHH de 17 de noviembre de 2021.
- Planilla Única de Remuneraciones, Planilla 211112 - Personal Administrativo Nombrado - Ley n.° 276, correspondiente al mes de noviembre de 2021.
- Oficio n.° 001-2021-GPP-MDJ de 20 de enero de 2021.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.

Apéndice n.° 80: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 896 de 18 de noviembre de 2021.
- Memorando n.° 790-2021-GAyF-MDJ de 18 de noviembre de 2021.
- Oficio n.° 091-2021-MDJ-URHH de 17 de noviembre de 2021.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con Contrato a Plazo Fijo, correspondiente al mes de noviembre de 2021.
- Oficio n.° 090-2021-MDJ-URHH de 17 de noviembre de 2021.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211113 - Personal con Contrato a Plazo Fijo - Ley n.° 276, correspondiente al mes de noviembre de 2021.
- Oficio n.° 001-2021-GPP-MDJ de 20 de enero de 2021.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.

Apéndice n.° 81: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 1020-2021 de 16 de diciembre de 2021.

- Memorando n.° 900-2021-GAyF-MDJ sin fecha.
- Oficio n.° 102-2021-MDJ-URHH de 16 de diciembre de 2021.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211112 - Personal Administrativo Nombrado - Ley n.° 276, correspondiente al mes de diciembre de 2021.
- Oficio n.° 104-2021-MDJ-URHH de 16 de diciembre de 2021.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal Administrativo Nombrado, correspondiente al mes de diciembre de 2021.
- Oficio n.° 001-2021-GPP-MDJ de 20 de enero de 2021.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.

Apéndice n.° 82: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 1021-2021 de 16 de diciembre de 2021.
- Memorando n.° 899-2021-GAyF-MDJ sin fecha.
- Oficio n.° 100-2021-MDJ-URHH de 16 de diciembre de 2021.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211113 - Personal con Contrato a Plazo Fijo - Ley n.° 276, correspondiente al mes de diciembre de 2021.
- Oficio n.° 101-2021-MDJ-URHH de 16 de diciembre de 2021.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con Contrato a Plazo Fijo, correspondiente al mes de diciembre de 2021.
- Oficio n.° 001-2021-GPP-MDJ de 20 de enero de 2021.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.

Apéndice n.° 83: Detalle de la carta orden electrónica 084 que contienen las cartas órdenes n.os 22100002, 22100003, 22100015, 22100018, 22100030, 22100031, 22100041, 22100042, 22100052, 22100053, 22100063, 22100064 del período de 2022, extraído del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, visadas por la Unidad de Tesorería y Caja.

Apéndice n.° 84: Estados Bancarios de la Entidad del período 2022, extraído del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, visado por la Oficina de Tesorería.

Apéndice n.° 85: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 003-2022 de 18 de enero de 2022.
- Memorando n.° 008-2022-GAyF-MDJ de 18 de enero de 2022.
- Oficio n.° 004-2022-MDJ-URHH de 18 de enero de 2022.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211112 - Personal Administrativo Nombrado – Ley n.° 276, correspondiente al mes de enero de 2022.
- Oficio n.° 006-2022-MDJ-URHH de 18 de enero de 2022.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal Administrativo Nombrado, correspondiente al mes de enero de 2022.
- Oficio n.° 001-2022-GPP-MDJ de 4 de enero de 2022.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.

Apéndice n.° 86: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 004-2022 de 18 de enero de 2022.
- Oficio n.° 002-2022-MDJ-URHH de 18 de enero de 2022.
- Memorando n.° 009-2022-GAyF-MDJ de 18 de enero de 2022.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211113 - Personal con Contrato a Plazo Fijo - Ley n.° 276, correspondiente al mes de enero de 2022.
- Oficio n.° 003-2021-MDJ-URHH de 18 de enero de 2022.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con contrato a Plazo Fijo, correspondiente al mes de enero de 2022.
- Oficio n.° 001-2022-GPP-MDJ de 4 de enero de 2022.

- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.

Apéndice n.° 87: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 102-2022 de 23 de febrero de 2022.
- Oficio n.° 013-2022-MDJ-URHH de 23 de febrero de 2022.
- Memorando n.° 093-2022-GAyF-MDJ de 23 de febrero de 2022.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211112 - Personal Administrativo Nombrado – Ley n.° 276, correspondiente al mes de febrero de 2022.
- Oficio n.° 015-2022-MDJ-URHH de 23 de febrero de 2022.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal Administrativo Nombrado, correspondiente al mes de febrero de 2022.
- Oficio n.° 001-2022-GPP-MDJ de 4 de enero de 2022.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.

Apéndice n.° 88: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 103-2022 de 23 de febrero de 2022.
- Memorando n.° 094-2022-GAyF-MDJ de 23 de febrero de 2022.
- Oficio n.° 011-2022-MDJ-URHH de 23 de febrero de 2022.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con Contrato a Plazo Fijo correspondiente al mes de febrero de 2022.
- Oficio n.° 012-2022-MDJ-URHH de 23 de febrero de 2022.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211113 - Personal con Contrato a Plazo Fijo – Ley n.° 276, correspondiente al mes de febrero de 2022.
- Oficio n.° 001-2022-GPP-MDJ de 4 de enero de 2022.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.

Apéndice n.° 89: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 196-2022 de 18 de marzo de 2022.
- Memorando n.° 176-2022-GAyF-MDJ de 18 de marzo de 2022.
- Oficio n.° 022-2022-MDJ-URHH de 18 de marzo de 2022.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211112 - Personal Administrativo Nombrado - Ley n.° 276, correspondiente al mes de marzo de 2022.
- Oficio n.° 024-2022-MDJ-URHH de 18 de marzo de 2022.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal Administrativo Nombrado, correspondiente al mes de marzo de 2022.
- Oficio n.° 001-2022-GPP-MDJ de 4 de enero de 2022.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.

Apéndice n.° 90: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 197-2022 de 18 de marzo de 2022.
- Memorando n.° 177-2022-GAyF-MDJ de 18 de marzo de 2022.
- Oficio n.° 020-2022-MDJ-URHH de 18 de marzo de 2022.
- Oficio n.° 021-2021-MDJ-URHH de 18 de marzo de 2022.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211113 - Personal con Contrato a Plazo Fijo - Ley n.° 276, correspondiente al mes de marzo de 2022.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con Contrato a Plazo Fijo, correspondiente al mes de marzo de 2022.
- Oficio n.° 001-2022-GPP-MDJ de 4 de enero de 2022.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.

Apéndice n.° 91: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 290-2022 de 20 de abril de 2022.
- Memorando n.° 258-2022-GAyF-MDJ sin fecha.

- Oficio n.° 031-2022-MDJ-URHH de 20 de abril de 2022.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211112 - Personal Administrativo Nombrado - Ley n.° 276, correspondiente al mes de abril de 2022.
- Oficio n.° 032-2022-MDJ-URHH de 20 de abril de 2022.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal Administrativo Nombrado, correspondiente al mes de abril de 2022.
- Oficio n.° 001-2022-GPP-MDJ de 4 de enero de 2022.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.

Apéndice n.° 92: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 291-2022 de 20 de abril de 2022.
- Memorando n.° 259-2022-GAyF-MDJ de 20 de abril de 2022.
- Oficio n.° 029-2022-MDJ-URHH de 20 de abril de 2022.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211113 - Personal con Contrato a Plazo Fijo - Ley n.° 276, correspondiente al mes de abril de 2022.
- Oficio n.° 030-2020-MDJ-URHH de 20 de abril de 2022.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con Contrato a Plazo Fijo, correspondiente al mes de abril de 2022.
- Oficio n.° 001-2022-GPP-MDJ de 4 de enero de 2022.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.

Apéndice n.° 93: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 379 de 19 de mayo de 2022.
- Memorando n.° 333-2022-GAyF-MDJ de 19 de mayo de 2022.
- Oficio n.° 040-2022-MDJ-URHH de 19 de mayo de 2022.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211112 - Personal Administrativo Nombrado - Ley n.° 276, correspondiente al mes de mayo de 2022.
- Oficio n.° 041-2022-MDJ-URHH de 19 de mayo de 2022.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal Administrativo Nombrado, correspondiente al mes de mayo de 2022.
- Documento de 3 de mayo de 2022, que tiene como Asunto: "Remito descuentos – mayo 2022".
- Planilla Municipio Distrital Jeberos mayo 2022.
- Oficio n.° 001-2022-GPP-MDJ de 4 de enero de 2022.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.

Apéndice n.° 94: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 380 de 19 de mayo de 2022.
- Memorando n.° 334-2022-GAyF-MDJ de 19 de mayo de 2022.
- Oficio n.° 038-2022-MDJ-URHH de 19 de mayo de 2022.
- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211113 - Personal con Contrato a Plazo Fijo - Ley n.° 276 - Personal con Contrato a Plazo Fijo - Ley n.° 276, correspondiente al mes de mayo de 2022.
- Oficio n.° 039-2022-MDJ-URHH de 19 de mayo de 2022.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con Contrato a Plazo Fijo, correspondiente al mes de mayo de 2022.
- Oficio n.° 001-2022-GPP-MDJ de 4 de enero de 2022.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.

Apéndice n.° 95: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago n.° 516 de 20 de junio de 2022.
- Memorando n.° 460-2022-GAyF-MDJ de 20 de junio de 2022.
- Oficio n.° 049-2022-MDJ-URHH de 20 de junio de 2022.

- Planilla Única de Remuneraciones - Planilla 211112 - Personal Administrativo Nombrado - Ley n.° 276, correspondiente al mes de junio de 2022.
- Oficio n.° 050-2022-MDJ-URHH de 20 de junio de 2022.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal Administrativo Nombrado, correspondiente al mes de junio de 2022.
- Oficio n.° 001-2022-GPP-MDJ de 4 de enero de 2022.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.

Apéndice n.° 96: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago n.° 517 de 20 de junio de 2022.
- Memorando n.° 461-2022-GAyF-MDJ de 20 de junio de 2022.
- Oficio n.° 047-2022-MDJ-URHH de 20 de junio de 2022.
- Planilla Única de Remuneraciones – Planilla 211113 – Personal con Contrato a Plazo fijo – Ley n.° 276, correspondiente al mes de junio de 2022.
- Oficio n.° 048-2022-MDJ-URHH de 20 de junio de 2022.
- Planilla Única de Responsabilidad de Personal con Contrato a Plazo Fijo, correspondiente al mes de junio de 2022.
- Oficio n.° 001-2022-GPP-MDJ de 4 de enero de 2022.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000000001.

Apéndice n.° 97: Original del cálculo de montos de los pagos de las planillas únicas de responsabilidad gestionado por cada funcionario, periodo del 2019 al 2022.

Apéndice n.° 98: Se adjunta los siguientes documentos:

- Fotocopia simple de las Cédulas de Notificación de Wilder Saldaña Gutiérrez:
  - Cédula de notificación n.° 001-2022-OCI-MPAA-SCE-MDJ de 27 de octubre de 2022.
  - Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000005-2022-CG/0436-02-004 de 27 de octubre de 2022.
  - Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000006-2022-CG/0436-02-004 de 27 de octubre de 2022.

- Fotocopia simple de las Cédulas de Notificación de Alberto Teófilo Zurita Coral:
  - Cédula de notificación n.° 002-2022-OCI-MPAA-SCE-MDJ de 27 de octubre de 2022.
  - Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000007-2022-CG/0436-02-004 de 27 de octubre de 2022.
  - Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000008-2022-CG/0436-02-004 de 27 de octubre de 2022.

- Fotocopia simple de las Cédulas de Notificación de Anthoni Max Barrera Isuiza:
  - Cédula de notificación n.° 003-2022-OCI-MPAA-SCE-MDJ de 27 de octubre de 2022.
  - Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000009-2022-CG/0436-02-004 de 27 de octubre de 2022.
  - Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000010-2022-CG/0436-02-004 de 27 de octubre de 2022.

- Fotocopia simple de las Cédulas de Notificación de Javier Gonzáles López:
  - Cédula de notificación n.° 004-2022-OCI-MPAA-SCE-MDJ de 27 de octubre de 2022.

- Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000011-2022-CG/0436-02-004 de 27 de octubre de 2022.
- Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000012-2022-CG/0436-02-004 de 27 de octubre de 2022.

- Fotocopia simple de las Cédulas de Notificación de Jorge Valdera Tapullima:
  - Cédula de notificación n.° 005-2022-OCI-MPAA-SCE-MDJ de 27 de octubre de 2022.
  - Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000013-2022-CG/0436-02-004 de 27 de octubre de 2022.
  - Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000014-2022-CG/0436-02-004 de 27 de octubre de 2022.

- Fotocopia simple de las Cédulas de Notificación de Christian Rafael Salazar Fababa:
  - Cédula de notificación n.° 006-2022-OCI-MPAA-SCE-MDJ de 27 de octubre de 2022.
  - Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000015-2022-CG/0436-02-004 de 27 de octubre de 2022.
  - Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000016-2022-CG/0436-02-004 de 27 de octubre de 2022.

- Fotocopia simple de las Cédulas de Notificación de Francisco Falcón Flores:
  - Cédula de notificación n.° 007-2022-OCI-MPAA-SCE-MDJ de 27 de octubre de 2022.
  - Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000017-2022-CG/0436-02-004 de 27 de octubre de 2022.
  - Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000018-2022-CG/0436-02-004 de 27 de octubre de 2022.

- Fotocopia simple de las Cédulas de Notificación de Día Reátegui Mori:
  - Cédula de notificación n.° 008-2022-OCI-MPAA-SCE-MDJ de 27 de octubre de 2022.
  - Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000019-2022-CG/0436-02-004 de 27 de octubre de 2022.
  - Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000020-2022-CG/0436-02-004 de 27 de octubre de 2022.

- Fotocopia simple de las Cédulas de Notificación de Deissy Gonzáles López:
  - Cédula de notificación n.° 009-2022-OCI-MPAA-SCE-MDJ de 27 de octubre de 2022.
  - Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000021-2022-CG/0436-02-004 de 27 de octubre de 2022.
  - Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000022-2022-CG/0436-02-004 de 27 de octubre de 2022.

- Fotocopia simple de las Cédulas de Notificación de Lleny Patricia Chashnamote Huazanga:
  - Cédula de notificación n.° 010-2022-OCI-MPAA-SCE-MDJ de 27 de octubre de 2022.
  - Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000023-2022-CG/0436-02-004 de 27 de octubre de 2022.

- Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000024-2022-CG/0436-02-004 de 27 de octubre de 2022.

- Fotocopia simple de los Cargos de Notificación:
  - Cargos de notificación, ambos de 27 de octubre de 2022 correspondiente a Wilder Saldaña Gutiérrez (Bloques de documentos n.os 1 y 2).
  - Cargos de notificación, ambos de 27 de octubre de 2022 correspondiente a Alberto Teófilo Zurita Coral (Bloques de documentos n.os 1 y 2).
  - Cargos de notificación, ambos de 27 de octubre de 2022 correspondiente a Anthoni Max Barrera Isuiza (Bloques de documentos n.os 1 y 2).
  - Cargos de notificación, ambos de 27 de octubre de 2022 correspondiente a Javier Gonzáles López (Bloques de documentos n.os 1 y 2).
  - Cargos de notificación, ambos de 27 de octubre de 2022 correspondiente a Jorge Valdera Tapullima (Bloques de documentos n.os 1 y 2).
  - Cargos de notificación, ambos de 27 de octubre de 2022 correspondiente a Christian Rafael Salazar Fababa (Bloques de documentos n.os 1 y 2).
  - Cargos de notificación, ambos de 27 de octubre de 2022 correspondiente a Francisco Falcón Flores (Bloques de documentos n.os 1 y 2).
  - Cargos de notificación, ambos de 27 de octubre de 2022 correspondiente a Día Reátegui Mori (Bloques de documentos n.os 1 y 2).
  - Cargos de notificación, ambos de 27 de octubre de 2022 correspondiente a Deissy Gonzáles López (Bloques de documentos n.os 1 y 2).
  - Cargos de notificación, ambos de 27 de octubre de 2022 correspondiente a Lleny Patricia Chashnamote Huazanga (Bloques de documentos n.os 1 y 2).

- Fotocopia simple de los comentarios o aclaraciones:
  - Carta n.° 001-2022-MDJ-ALCALDÍA-WSG de 7 de noviembre de 2022, que consta de 6 folios, presentado por Wilder Saldaña Gutiérrez.
  - Documento S/N recibido el 7 de noviembre de 2022, que consta de 4 folios, presentado por Alberto Teófilo Zurita Coral.
  - Carta n.° 001-2022-MDJ-ExAdministrador-AMBI de 7 de noviembre de 2022, que consta de 7 folios, presentado por Anthoni Max Barrera Isuiza.
  - Carta n.° 001-2022-MDJ-ADM(e)-JGL de 7 de noviembre de 2022, que consta de 7 folios, presentado por Javier Gonzáles López.
  - Carta n.° 001-2022-MDJ-ADMINISTRACIÓN-JGL de 7 de noviembre de 2022, que consta de 6 folios, presentado por Christian Rafael Salazar Fababa.
  - Documento S/N de 10 de noviembre de 2022, que consta de 25 folios, presentado por Día Reátegui Mori.
  - Carta n.° 001-2022-MDJ-ExTesorera-DGL de 7 de noviembre de 2022, que consta de 6 folios, presentado por Deissy Gonzáles López.
  - Carta n.° 001-2022-MDJ-Tesorera-LLPCHH de 7 de noviembre de 2022, que consta de 6 folios, presentado por Lleny Patricia Chashnamote Huazanga.

- Evaluación de comentarios o aclaraciones.

Apéndice n.° 99: Fotocopia autenticada de Credencial de Wilder Saldaña Gutiérrez expedida por el Jurado Electoral Especial de Alto Amazonas del Jurado Nacional de Elecciones - JNE de 20 de noviembre de 2018.

Apéndice n.° 100: Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 001-2019-MDJ/A. de 2 de enero de 2019 que designa a Alberto Teófilo Zurita Coral como director de la Oficina de Administración.

Apéndice n.° 101: Fotocopia autenticada de lo siguientes documentos:

- Designación de Anthoni Max Barrera Isuiza como jefe de la Unidad de Contabilidad:
  - Resolución de Alcaldía n.° 004-2019-MDJ/A. de 2 de enero de 2019.
- Designación de Anthoni Max Barrera Isuiza como director de Administración y Finanzas:
  - Memorando n.° 542-A-2019-DA-MDJ/ATZC. de 22 de julio de 2019.
  - Resolución de Alcaldía n.° 101-2019-A-MDJ de 5 de agosto de 2019.
- Designación de Anthoni Max Barrera Isuiza como jefe (e) de la Unidad de Personal y Talento Humano:
  - Memorando n.° 026-2020-A-MDJ. de 18 de febrero de 2020.

Apéndice n.° 102: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Designación de Javier Gonzáles López como Gerente de Planeamiento y Presupuesto:
  - Resolución de Alcaldía n.° 058-2019-A-MDJ de 2 de mayo de 2019.
- Designación de Javier Gonzales López como jefe de la Unidad de Contabilidad:
  - Memorando n.° 188-A-2019-A-MDJ de 5 de agosto de 2019.
- Designación de Javier Gonzáles López como Gerente de Administración y Finanzas:
  - Memorando n.° 209-2019-A-MDJ. sin fecha.

Apéndice n.° 103: Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 002-2019-MDJ/A. de 2 de enero de 2019 que designa a Jorge Valdera Tapullima como director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Apéndice n.° 104: Fotocopia autenticada del Memorando n.° 014-A-2020-A-MDJ. de 17 de enero de 2020 que designa a Christian Rafael Salazar Fababa como gerente (e) de Administración y Finanzas.

Apéndice n.° 105: Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 007-2019-A-MDJ de 2 de enero de 2019 que designa a Francisco Falcón Flores como jefe de la Unidad de Personal y Talento Humano.

Apéndice n.° 106: Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 030-2019-A-MDJ de 12 de marzo de 2019 que designa a Día Reátegui Mori como jefe de la Unidad de Personal y Talento Humano.

Apéndice n.° 107: Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 005-2019-MDJ/A. de 2 de enero de 2019 que designa a Deissy Gonzáles López como jefe de la Unidad de Tesorería y Caja.

Apéndice n.° 108: Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 032-2019-A-MDJ. de 12 de marzo de 2019 que designa a Lleny Patricia Chashnamote Huazanga como jefe de la Unidad de Tesorería y Caja.

Apéndice n.° 109: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Ordenanza Municipal n.° 001-2019-MDJ de 12 de marzo de 2019.
- Organigrama de la Municipalidad Distrital de Jeberos.
- Manual de Perfil de Puestos – MPP que contiene los siguientes puestos: Alcaldía, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Administración y Finanzas, Unidad de Contabilidad, Unidad de Tesorería y Caja y Unidad de Personal y Talento Humano.
- Ordenanza Municipal n.° 001-2019-MDJ de 12 de marzo de 2019.
- Organigrama de la Municipalidad Distrital de Jeberos.
- Reglamento de Organización y Funciones – ROF 2019-2022 que contiene funciones de las siguientes oficinas: Alcaldía, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Administración y Finanzas, Unidad de Contabilidad, Unidad de Tesorería y Caja y Unidad de Personal y Talento Humano.

Apéndice n.° 110: Fotocopia simple de los siguientes documentos:

- Acta de Sesión Ordinaria n.° 003-2015 de 22 de enero de 2015.
- Reglamento de Organización y Funciones – ROF 2015-2018 que contiene funciones de las siguientes oficinas: Alcaldía, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Administración y Finanzas, Unidad de Tesorería y la Unidad de Recursos Humanos.

Yurimaguas, 16 de diciembre de 2022

Nelson Arturo Pereira Pineda
Supervisor

Carol Delicia del Castillo López
Jefe de Comisión

Janet Isabel Vela Tuesta
Abogada

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

Yurimaguas, 16 de diciembre de 2022

Edgar Jahel Saavedra Barrera
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Alto Amazonas

Apéndice n.° 1:

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 023-2022-2-0436-SCE
RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA IRREGULARIDAD

N°	Sumilla del Hecho con evidencia de Irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Periodo de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	N° de la Casilla Electrónica	Presunta responsabilidad identificada			
					Desde	Hasta			Civil	Penal	Administrativa funcional	
											Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
1	Durante los años 2019 al 2022 se tramitaron, autorizaron y ejecutaron pagos por concepto de responsabilidad sin contar con sustento legal e inobservando las prohibiciones establecidas en las normas presupuestarias, ocasionando perjuicio económico por s/434 133,33	Wilder Saldaña Gutiérrez	05601854	Alcalde	01/01/2019	Hasta la actualidad	Elección popular	05601854	-	X	X	X
2		Alberto Teófilo Zurita Coral	05617006	Gerente de Administración y Finanzas	02/01/2019	31/07/2019	Contratado a plazo fijo - D.L. n.° 276	05617006	-	X	-	X
3		Anthoni Max Barrera Isuiza	44810884	Jefe de la Unidad de Contabilidad	02/01/2019	31/07/2019	Contratado a plazo fijo - D.L. n.° 276	44810884	-	X	-	X
				Gerente de Administración y Finanzas	22/07/2019	31/07/2019			-	X	X	X
					05/08/2019	02/09/2022						
				Jefe (e) de la Unidad de Personal y Talento Humano	18/02/2020	02/09/2022			-	X	X	X
4		Javier Gonzáles López	46864371	Gerente de Planeamiento y Presupuesto	02/05/2019	Hasta la actualidad	Contratado a plazo fijo - D.L. n.° 276	46864371	-	X	X	X
				Jefe (e) de la Unidad de Contabilidad	05/08/2019	Hasta la actualidad			-	X	X	X
				Gerente (e) de Administración y Finanzas	16/09/2019	30/09/2019			-	X	-	X

V°B° SUPERVISOR

V°B° JEFE DE COMISIÓN

V°B° INTEGRANTE ABOGADO (A)

V°B° JEFATURA

660000

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	Presunta responsabilidad identificada			
					Desde	Hasta			Civil	Penal	Administrativa funcional	
											Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
5		Jorge Valdera Tapullima	44051480	Gerente de Planeamiento y Presupuesto	02/01/2019	30/04/2019	Contratado a plazo fijo - D.L. n.° 276	44051480	-	X	-	X
6		Christian Rafael Salazar Fababa	72244856	Gerente (e) de Administración y Finanzas	20/01/2020	31/01/2020	Contrato Administrativo de Servicios - CAS - D.L. n.° 1057	72244856	-	X	-	X
7		Francisco Falcón Flores	40076766	Jefe de la Unidad de Personal y Talento Humano	02/01/2019	17/02/2019	Contrato Administrativo de Servicios - CAS - D.L. n.° 1057	40076766	-	X	-	X
8		Día Reátegui Mori	40852644	Jefe de la Unidad de Personal y Talento Humano	01/03/2019	31/01/2020	Contrato Administrativo de Servicios - CAS - D.L. n.° 1057	40852644	-	X	-	X
9		Deissy Gonzáles López	40453255	Jefe de la Unidad de Tesorería y Caja	02/01/2019	28/02/2019	Contratado a plazo fijo - D.L. n.° 276	40453255	-	X	-	X
10		Lleny Patricia Chashnamote Huazanga	47383809	Jefe de la Unidad de Tesorería y Caja	01/03/2019	Hasta la actualidad	Contratado a plazo fijo - D.L. n.° 276	47383809	-	X	X	X

V°B° SUPERVISOR
V°B° JEFE DE COMISIÓN
V°B° INTEGRANTE ABOGADO (A)
V°B° JEFATURA

001105

Yurimaguas, 13 de enero de 2023

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS
RECIBIDO
FECHA: 16/01/2023
HORA: 09:11 am
FIRMA:

OFICIO N° 032-2023-MPAA-OCI-0436

Señor:
Jacker Ipushima Lachuma
Alcalde
Municipalidad Distrital de Jeberos
Loreto / Alto Amazonas / Jeberos

Asunto : Remite Informe de Control Especifico n.° 023-2022-2-0436-SCE.

Referencia : a) Oficio n.° 291-2022-MPAA-OCI-0436 de 19 de setiembre de 2022.
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 y modificatorias.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó el inicio del Servicio de Control Específico al "Otorgamiento y pago de asignación por responsabilidad en el cargo en la Municipalidad Distrital de Jeberos, durante el periodo del 1 de enero de 2019 al 30 junio 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.° 023-2022-2-0436-SCE, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano de Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

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

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

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

Atentamente,

LA CONTRALORÍA
Firmado digitalmente por SAAVEDRA BARRERA Edgar Jahel FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13-01-2023 19:38:25 -05:00

Edgar Jahel Saavedra Barrera
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Alto Amazonas

Cc.
Archivo
EJSB/napp