LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO
N° 013-2023-2-0710-SCE

SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD AL COLEGIO MILITAR FRANCISCO BOLOGNESI ALTO SELVA ALEGRE, AREQUIPA, AREQUIPA

"OTORGAMIENTO DE TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONSUMO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO MILITAR FRANCISCO BOLOGNESI"

PERÍODO: 1 DE ENERO DE 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

TOMO I DE V

17 DE JULIO DE 2023
AREQUIPA – PERÚ

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

0729

0132023207100 0

000001

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 013-2023-2-0710-SCE

"OTORGAMIENTO DE TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONSUMO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO MILITAR FRANCISCO BOLOGNESI"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	Nº Pág.
I.	**ANTECEDENTES**	
	1. Origen	1
	2. Objetivo	1
	3. Materia de Control Específico y alcance	1
	4. De la entidad o dependencia	2
	5. Notificación del Pliego de Hechos	3
II.	**ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR**	3
	Otorgamiento de tarjetas electrónicas de consumo de alimentos al personal administrativo, durante los años 2021 y 2022, contraviniendo la normativa presupuestal y laboral, generó perjuicio económico a la entidad por S/ 599 793,70.	
III.	**ARGUMENTOS JURÍDICOS**	57
IV.	**IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES**	57
V.	**CONCLUSIÓN**	57
VI.	**RECOMENDACIONES**	59
VII.	**APÉNDICES**	60

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 013-2023-2-0710-SCE

"OTORGAMIENTO DE TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONSUMO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO MILITAR FRANCISCO BOLOGNESI"

PERÍODO: 1 DE ENERO DE 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Institucion Educativa Publica Militar, Colegio Militar Francisco Bolognesi, en adelante la "Entidad" o "CMFB", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2023 del Órgano de Control Institucional de la Gerencia Regional de Educación del Gobierno Regional de Arequipa, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-0710-2023-005, iniciado mediante oficio N° 000909-2023-CG/GRAR de 15 de mayo de 2023, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y modificatorias.

2. Objetivo

Determinar si la aprobación de las directivas que regularon el apoyo alimentario, y, el otorgamiento de tarjetas electrónicas de consumo para adquisición de víveres, para el personal administrativo de la Entidad, durante los años 2021 y 2022, se realizaron en cumplimiento de la normativa vigente.

3. Materia de Control Específico y Alcance

Materia de Control Específico

La materia de control del presente servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad, corresponde al otorgamiento de tarjetas electrónicas de consumo de alimentos para el personal administrativo bajo el régimen del decreto legislativo n.° 276, de la Institución Educativa Pública Militar "Colegio Militar Francisco Bolognesi", durante los años 2021 y 2022.

Del análisis a la información proporcionada por la entidad, se evidenció que servidores y funcionarios en los ejercicios presupuestales 2021 y 2022, consintieron y aprobaron la disposición de fondos públicos, con afectación a la genérica de gastos 2.3 bienes y servicios, que no son compatibles para gastos en materia de personal, para el otorgamiento de tarjetas electrónicas de consumo de alimentos, beneficio que no cumplió las características establecidas por SERVIR para ser consideradas como condición de trabajo, generando una ventaja patrimonial y un aumento de los ingresos del personal beneficiario; situación que transgredió las prohibiciones establecidas en las leyes anuales de presupuesto

El monto materia de control asciende a un monto de S/ 599 793,70.

Alcance

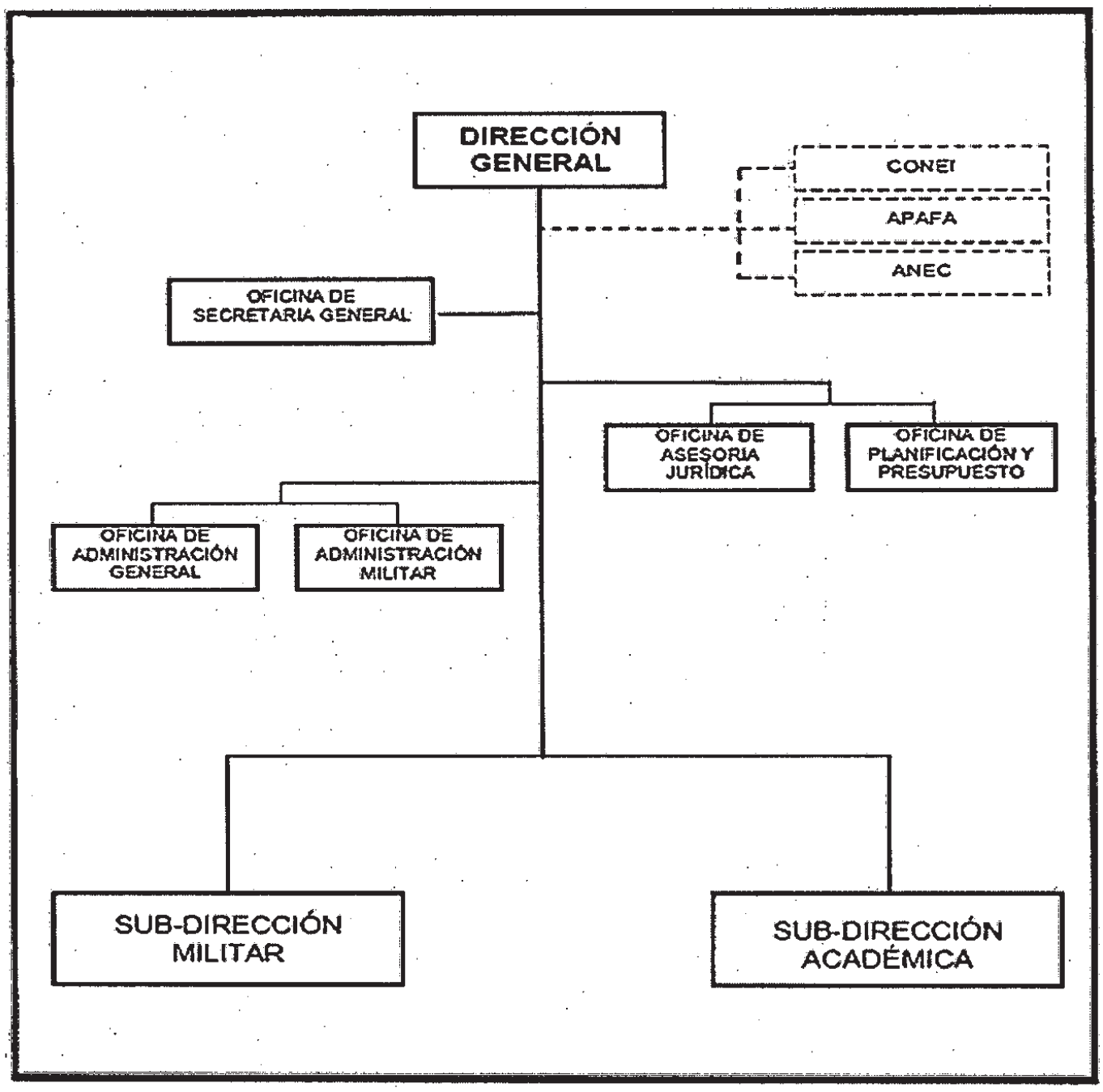
El servicio de control específico comprende el período de 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2022, correspondiente a la revisión y análisis de la documentación relativa al hecho con evidencias de presunta irregularidad.

4. De la entidad o dependencia

La Institución Educativa Pública Militar "Colegio Militar Francisco Bolognesi" se constituye como un órgano desconcentrado del Gobierno Regional de Arequipa por su condición de Unidad Ejecutora, depende jerárquicamente del Ministerio de Defensa; presupuestal, administrativa y funcionalmente del Gobierno Regional de Arequipa; y, técnica y normativamente del Ministerio de Educación.

A continuación, se muestra la estructura orgánica gráfica de la citada entidad pública:

Imagen n.° 1
Estructura orgánica del Colegio Militar Francisco Bolognesi.



Fuente: Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Ordenanza Regional n.° 016-2005-GRAREQUIPA de 25 de julio de 2005.

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 y modificatorias, 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

OTORGAMIENTO DE TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONSUMO DE ALIMENTOS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO, DURANTE LOS AÑOS 2021 Y 2022, CONTRAVINIENDO LA NORMATIVA PRESUPUESTAL Y LABORAL, GENERÓ PERJUICIO ECONÓMICO A LA ENTIDAD POR S/ 599 793,70.

Durante los años 2021 y 2022, servidores y funcionarios de la Institución Educativa Pública Militar Colegio Militar Francisco Bolognesi en adelante "IEPM – CMFB" o la Entidad, llevaron a cabo diversas acciones conducentes a la aprobación de sendas directivas por cada año, para el otorgamiento de apoyo alimentario como condición de trabajo para el personal administrativo bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo n.° 276; contexto en el cual, realizaron acciones que incluyeron, entre otros, el requerimiento, actos preparatorios y la contratación del proveedor para la adquisición de vales de consumo o tarjetas electronicas y conccretar la entrega de alimentos, los cuales se otorgaron al personal del mencionado régimen laboral en el período 2021 y 2022; no obstante, se advirtió que su entrega no cumplió con los criterios para configurar como condición de trabajo, además se afectó la genérica de gastos 2.3 bienes y servicios, que no es compatible para gastos en materia de personal; cabe precisar que, la Entidad no se encontró exceptuada de las prohibiciones establecidas en las leyes anuales de presupuesto correspondiente a los periodos 2021 y 2022; igualmente, la aprobación de las direcivas se realizó sin observar el procedimiento establecido por el Gobierno Regional de Arequipa; así como, se efectuaron recargas por montos mayores o en exceso.

Lo expuesto transgredió lo establecido en los artículos 5 y 6 de la Ley n.º 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, referidos al control de gasto público e ingresos de personal, así también los artículos 5 y 6 de la Ley n.º 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, referidos al control de gasto público e ingresos de personal y del mismo marco normativo la primera disposición complementaria final en relación a la vigencia de la citada norma y de los Decretos de Urgencia n.°s 044-2021 y 038-2019; así como los artículos, 34, 41°, 42°, 43° del Decreto Legislativo n.° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, referidos a oficina de presupuesto de la Entidad, certificación del crédito presupuestario, compromiso y devengado.

De igual manera, lo establecido en el artículo 2° del Decreto de Urgencia n.° 038-2019, que establece reglas sobre los ingresos correspondientes a Recursos Humanos del Sector Público, referido a los ingresos de Personal de las servidoras públicas y los servidores públicos del régimen del Decreto Legislativo N° 276; así también el artículo 2° referido a materias en Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público del Decreto de Urgencia n.° 044-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y urgentes en materia de gestión fiscal de los recursos humanos del Sector Público.

Asi también, la Clausula décima: Recepción y Conformidad de la prestación del Contrato n.° 001-2021 de 18 de marzo de 2021 "Adquisición de vales de consumo"; numeral 1.5 referido al sistema de contratación del capitulo I generalidades, numeral 6, 14 y 15 referidos a la conformidad, liquidación, forma de pago del capitulo III requerimiento de las Bases Integradas Adjudicación Simplificada n.° 01-2021 "Adquisición de vales de consumo o tarjeta electrónica de consumo, para el personal administrativo"; de igual modo la Clausula décima: Recepción y Conformidad de la prestación del Contrato n.° 002-2022 de 21 de marzo de 2022 "Adquisición de vales de consumo" numeral 1.5 referido al sistema de contratación del capitulo I generalidades; literales I, G, del numeral 3.1 Especificaciones técnicas del Capitulo III del requerimiento de las Bases de la Adjudicación Simplificada n.° 001-IEPM-CMFB-2022 para la adquisición de víveres mediante vales de consumo y/o tarjetas electrónicas para el personal administrativo del CMFB.

Asimismo, el numeral V. responsabilidad y numeral 8.1.2 de las disposiciones especificas de la Directiva n.° 002-2020-GRA/OPDI "*Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación de directivas del Gobierno Regional de Arequipa*", aprobada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 260-2020-GRA/GR de 30 de setiembre de 2020, referidos a la emisión de directivas de las unidades orgánicas y demás dependencias del Gobierno Regional de Arequipa.

Aspectos que habrían generado perjuicio económico a la Entidad de S/ 599 793,70, según el siguiente detalle:

Cuadro n.° 1
Perjuicio económico por pago de alimentos

Periodo	Monto
Año 2021	S/ 236 045,70
Año 2022	S/ 363,748.00
Total	S/ 599 793,70

Fuente: Documentación administrativa del Colegio Militar Francisco Bolognesi.
Elaborado por: Comisión de Control.

Hechos que se exponen a continuación:

1. <u>En relación al periodo 2021</u>

a. De la aprobación de la directiva

La encargada de la sección Gestión Relaciones Humanas y Sociales, a través de la hoja informativa n.° 001-2021-IEPM-CMFB-OAG/ARRHH-SGRHS de 3 de febrero de 2021 **(Apéndice n.° 5)**, remitió al jefe del Área de Recursos Humanos[1], Walter José Marticorena Arias[2], el Plan Anual de Bienestar para su revisión y trámite; en relación a lo cual, mediante la hoja de coordinación n.° 004-2021-GRA-IEPM-CMFB/OAG de 5 de febrero de 2021 **(Apéndice n.° 5)**, el jefe de la Oficina de Administración, Edgar Manuel Díaz Barriga[3], señaló su revisión con el área de asesoría jurídica e indicó la necesidad de proyección de la resolución a Walter José Marticorena Arias jefe del Área de Recursos Humanos, quien, a través del Decreto n.° 067-2021-CMFB/RRHH sin fecha **(Apéndice n.° 5)**, indicó a Maria del Carmen Lilia

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AREQUIPA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

[1] Mediante oficio n.° 0113-2023-GRA/CMFB-OA de 9 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 6)**, se remitió la hoja de coordinación n.° 086-2023-GRA-IEPM-CMFB/OAG/RR.HH de 8 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 6)**, en la que se indica que los cargos de Jefe de la Oficina de Administración General, Planificación y Presupuesto, Recursos Humanos y Abastecimientos y servicios Generales son equivalentes a los cargos de Director de Sistema Administrativo I y II en el CAP y MOF

[2] Designado mediante Resolución Directoral n.° 00076-2021-GRA/I.E.P.M.-CMFB de 15 de marzo de 2021 **(Apéndice n.° 7)**,

[3] Designado mediante Resolución Directoral n.° 00076-2021-GRA/I.E.P.M.-CMFB de 15 de marzo de 2021 **(Apéndice n.° 7)**,

Barra Marroquin de Cornejo [4] la proyección de la resolución para la aprobación del Plan Anual de Bienestar sobre alimentos.

El citado plan en su anexo n.° 02, incluyó la actividad "*Programa de mejora de la calidad de vida y del ambiente laboral*", el cual indica "*gestionar ante la administración general un apoyo por alimentos, movilidad y vestuario para el mejoramiento de las condiciones de trabajo*", teniendo como detalle de actividades "*Elaboración de informes, requerimientos y Directivas para gestionar el apoyo por alimentos, movilidad y vestuario*".

De este modo, Luis Humberto Ortiz Herrera[5], director de la IEPM-CMFB, suscribió la Resolución Directoral Ejecutiva n.° 0027-2021-GRA/I.E.P.M.-CMFB de 10 de febrero de 2021 **(Apéndice n.° 8)**, con la cual aprobó el "*Plan anual de bienestar de personal de la institución educativa publica militar Colegio Militar Francisco Bolognesi 2021*" **(Apéndice n.° 8)**. Dicho plan estableció actividades para *"(...) mejorar sus condiciones de trabajo, tanto en el aspecto de alimenticio, movilidad, vestuario, entre otros (...)"*.

Es así que, el Plan de bienestar de la Entidad para el personal administrativo bajo el régimen del Decreto Legislativo n.° 276, estuvo enfocado básicamente en la mejora de condiciones de trabajo para los trabajadores de la Entidad; en relación a ello, el artículo 1° del Decreto Supremo n.° 110-2001-EF estableció que: "*los incentivos y/o entregas, programas o actividades de bienestar aprobados en el marco de lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 005-90-PCM no tiene naturaleza remunerativa*", por lo que dichas condiciones de trabajo a través de programas o actividades de bienestar no debían implicar ningún incremento de ingresos o pago alguno de naturaleza remunerativa.

Cabe señalar que, la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, como ente rector del sistema administrativo de gestion de recursos humanos del estado, en relación a las condiciones de trabajo en el Informe Técnico n.° 150-2017-SERVIR/GPGSC de 23 de febrero de 2017 **(Apéndice n.° 9)**, concluyó que: *"3.5 La alimentación como aspecto contemplado en los programas de bienestar social del régimen del Decreto Legislativo n.° 276 se sujeta a una condición de trabajo, dado que se trata de la alimentación que el servidor de carrera necesita durante su jornada laboral o durante su prestación de servicios"*. Confirmando que necesariamente la alimentación a través de los programas de bienestar tiene que ser una condición de trabajo para su entrega.

En ese sentido, para que el otorgamiento de un bien y/o servicio sea considerado como una condición de trabajo, se debe velar por el cumplimiento de cuatro (4) características de forma conjunta, las cuales fueron establecidas por SERVIR en sus diversos informes técnicos[6] a lo largo de los años, dichas características o requisitos se detallan a continuación:

Cuadro n.° 2
Características de las condiciones de trabajo establecidas por SERVIR

Ítems	Características de condición de trabajo
i)	*No tiene carácter remunerativo, porque no forma parte de la remuneración debido a que su otorgamiento no implica una contraprestación al servicio prestado, sino más bien se entregan al*

[4] Designado mediante Resolución Directoral n.° 00078-2021-GRA/I.E.P.M.-CMFB de 15 de marzo de 2021 **(Apéndice n.° 7)**.
[5] Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 020-2021-GRA/GR de 28 de enero de 2021**(Apéndice n.° 7)**.
[6] En cuanto a los informes técnicos, mediante el informe técnico n.° 113-2013-SERVIR/GPGSC de 30 de setiembre de 2013, SERVIR señaló que: *"(...) las opiniones que emite SERVIR a través de **los informes técnicos, constituyen una orientación sobre la correcta aplicación de la normativa** que conforma el Sistema, aun cuando los mismos no hayan sido aprobados por el Consejo Directivo; sin que a partir de ellos se establezca una regulación en particular respecto a los derechos u obligaciones que tengan incidencia sobre los intereses particulares del personal que presta servicios al Estado en los diferentes regímenes laborales que operan en la actualidad.*

Ítems	Características de condición de trabajo
	servidor para el cabal cumplimiento de la prestación de servicios (indispensables, necesarias o facilitan la prestación).
ii)	*Usualmente son en especie, y si son entregadas en dinero se destinan al cumplimiento de la prestación de servicios;*
iii)	*No constituyen una ventaja patrimonial para trabajador o su familia; y,*
iv)	*No es un concepto que esté a libre disposición del trabajador, pudiendo el empleador, de ser el caso, solicitar su devolución al término de la labor para la que fue entregado.*

Fuente: Informe técnico n.° 916-2017-SERVIR/GPGSC de 25 de agosto de 2017, entre otros.
Elaborado por: Comisión de Control.

Tomando en consideración las 4 caracteristicas, se observa de la revisión del Plan anual de bienestar de personal, que en lo que respecta al apoyo por alimentos, no se advirtió que las diversas oficinas o áreas de la entidad hayan sustentado, o determinado de algun modo que el mencionado apoyo alimentario, resultaba indispensable, necesario o facilitaba la prestación de servicios o funciones, tampoco porque no constituía una ventaja patrimonial, ni que sea de libre disponibilidad; ello respecto de cada uno de los puestos de trabajo del personal administrativo del régimen del decreto legislativo n.° 276 para quien estuvo dirigido. Es decir, no hubo documento alguno por el que se hubiese sustentado o justificado que dicho apoyo alimentario cumplía las características de una condición de trabajo para ser considerado como tal.

Prosiguiendo con el trámite, Walter José Marticorena Arias jefe del Área de Recursos Humanos a través de la hoja de requerimiento n.° 003-2021-GRA-IEPM-CMFB/RR.HH.[7], solicitó el requerimiento de apoyo alimentario a razón de S/ 20,00, diarios por día efectivo de trabajo, basado en el proyecto de normas para el otorgamiento de apoyo alimentario a los servidores de la IEPM CMFB comprendidos en el Decreto Legislativo n.° 276; al respecto, Edgar Manuel Díaz Barriga, jefe de la Oficina de Administración, mediante hoja de coordinación n.° 005-2021-GRA-IEPM-CMFB/OAG de 8 de febrero de 2021 **(Apéndice n.° 10)**, señaló que se cuenta en el presupuesto con el monto de S/. 10,00, por día de trabajo efectivo desde el mes de marzo a diciembre de 2021, señalando que solicite la proyección de la resolución respectiva para la aprobación del proyecto de normas para el otorgamiento de apoyo alimentario, al jefe del Área de Recursos Humanos, quien, a través del decreto n.° 066-2021-CMFB/RRHH (sin fecha) **(Apéndice n.° 10)**, trasladó el expediente para la proyección de resolución dirigiéndose a Maria del Carmen Lilia Barra Marroquin de Cornejo.

Es así que, sin mayor sustento o justificación el director de la IEPM – CMFB, Luis Humberto Ortiz Herrera, a través de la Resolución Directoral Ejecutiva n.° 0035-2021-GRA/I.E.P.M.-CMFB de 11 de febrero de 2021 **(Apéndice n.° 11)**, aprobó la Directiva n.° 001-2021-IEPM-CMFB/OGA denominada "Normas para el otorgamiento de apoyo alimentario de los/as servidores/as de la IEPM- Colegio Militar Francisco Bolognesi" **(Apéndice n.° 11)**, comprendidos en el Decreto Legislativo n.° 276; cabe señalar que dicha resolución contó con los vistos buenos[8] en señal de conformidad de las áreas y oficinas involucradas. El contenido de la mencionada directiva se detalla a continuación:

"DIRECTIVA N° 001-2021-IEPM-CMFB/OGA

I. OBJETIVO

[7] No remitida por la entidad.
[8] Del jefe de la Oficina de Administración, Edgar Manuel Díaz Barriga; del jefe del Área de Asesoría Jurídica, Edwin Gustavo Barrios Obando; el jefe del Área de Planificación y Presupuesto, Cecilio Mayhua Cahuana; y, por parte de la oficina de Recursos Humanos Maria del Carmen Lilia Barra Marroquin de Cornejo. Según lo indicado en el informe n.° 010-2023-GRA-IEPM-CMFB/RR.HH de 24 de mayo de 2023, remitido con oficio 092-2023-GRA/CMFB-OA de 26 de mayo de 2023.

Regular el procedimiento, requisitos y condiciones para el otorgamiento de apoyo alimentario a los/las servidores/as comprendidos/as en el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276, que laboran en forma continua y efectiva durante la jornada laboral.

II. *FINALIDAD*

Establecer los mecanismos que garanticen el adecuado control de la entrega de los vales de alimentos a los/las servidores/as comprendidos/as en el Régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, que laboran en forma continua y efectiva durante la jornada laboral.

III. *ALCANCE*

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos/as los/as servidores/as de la IEPM Colegio Militar "Francisco Bolognesi", comprendidos/as en el Régimen Laboral N° 276.

IV. *BASE LEGAL*

(...)

V. *RESPONSABILIDAD*

5.1 El Área de Recursos Humanos es la unidad orgánica responsable de la implementación de la presente directiva.

5.2 Los/as servidores/as son responsables del cumplimiento de la presente Directiva; así como el uso adecuado de los vales de alimentos que le sean entregados.

VI. *DISPOSICIONES GENERALES*

6.1 El bienestar laboral comprende las actividades orientadas a propiciar las condiciones para generar un buen ambiente de trabajo que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los/las servidores/as. Incluye la identificación y atención de las necesidades de los/las servidores/as y el desarrollo de programas de bienestar social; tipo asistencial, recreativos, culturales, deportivos, celebraciones, entre otros.

Es un proceso permanente, orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del/la servidor/a, el mejoramiento de su calidad de vida; así como elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación con el servicio que brinda al público en general.

La entrega de "vales de alimentos" forma parte del programa de bienestar laboral a favor de los/as servidores/as comprendidas en el Régimen Laboral N° 276, como condiciones de trabajo.

6.2 Están comprendidos en el programa de bienestar los/as servidores/as del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, que laboran en forma continua y efectiva durante la jornada laboral y ocupan una plaza en el Cuadro de Asignación de Personal — CAP; no corresponderá la aplicación del programa al personal destacado fuera de la entidad.

6.3 La Oficina de Recursos Humanos de la IEPM-CMFB, a través del personal responsable de bienestar social, entregara los vales de alimentos por concepto de apoyo alimentario ***de forma mensual****, a los/as servidores/as que cumplan los días de trabajo efectivo de lunes a viernes, y/o corresponder sábados, domingos o feriados, de acuerdo a la necesidad de servicio.*
Los vales de alimentos deberán ser entregados en un plazo que no excederá el 01 (primer) día hábil del mes de su aplicación.

6.4 Para la aplicación del procedimiento de entrega de vales de alimentos, se considera como día de trabajo efectivo, al día de la jornada ordinaria laboral en que el/la servidor/a ha

prestado labor efectiva a la entidad; ***no correspondiendo*** *el otorgamiento de vales de alimentos a los/as servidores/as que no asistan a laborar, se encuentren de vacaciones, con descanso medico se encuentren de licencia sin y/o con goce de remuneraciones; así como otros supuestos amparados en la normativa vigente.*

6.5 Asimismo, para efectos de la aplicación del presente procedimiento ***no se considera día de trabajo efectivo para el computo de los días de entrega de vales de alimentos al trabajo realizado como parte de las comisiones de servicios fuera de la ciudad, por encontrarse el concepto de alimentos de los días de dichas comisiones cubierto con los viáticos otorgados por la entidad.***

6.6 Los vales de alimentos deben considerar lo siguiente:
a) Características de seguridad y/o código de barras.
b) Nombres, apellidos y número de DNI.
c) Denominación de la entidad.
d) Especifica que son exclusivamente para la adquisición de alimentos.
e) Fecha de emisión y caducidad.
f) Anotación que indique "personal e intransferible",

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Para el otorgamiento del beneficio referido en el numeral precedente, el responsable de control de asistencia de la Oficina de Recursos Humanos, ***remitirá mensualmente al responsable de bienestar social, el reporte de la asistencia y tiempo de permanencia de los/as servidores/as*** *en su centro de trabajo de acuerdo con la jornada y horarios de trabajo establecidos por las normas, disposiciones internas u otros. Dicha información incluye la información de vacaciones, licencias, permisos, compensación con periodos equivalentes de descanso, tardanzas, inasistencias injustificadas, entre otros.*

Con la información antes referida, el personal responsable de bienestar social elaborara el listado mensual de los/as servidores/as a quienes se les otorgara los vales de alimentos*, considerando los requisitos establecidos en la presente directiva.*

7.2 El área de logística de la Oficina de Administración General, estará a cargo del procedimiento de selección para la adquisición de los vales de alimentos con arreglo a las disposiciones contenidas en la ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento y Normas vigentes aplicables.

7.3 El valor del apoyo alimentario será determinado de acuerdo a la asignación y disponibilidad presupuestada hasta por el importe de S/. 10.00 (diez con 00/100 nuevos soles) diarios por día de trabajo efectivo.

7.4 La entrega de los vales de alimentos, a los/as servidores/as la efectúa el responsable de actividades de Bienestar Social del área de recursos Humanos.

7.5 A la entrega de los vales de alimentos, el personal responsable de actividades de bienestar social solicitara a los/as servidores/as la suscripción de las "Boletas de entrega de vales de alimentos" (Anexo N° 01), como mecanismo de control y sustento de los vales recibidos.

7.6 Los vales de alimentos deberán ser entregados a los/as servidores/as, de la IEPM-CMPFB, siendo válidos los mismos para adquirir alimentos que se ofrezcan en los diversos establecimientos afiliados de la empresa administradora.

7.7 El área de Recursos Humanos, a través del, personal responsable de actividades de bienestar social, absolverá las consultas que sean formuladas por los/as servidores/as

que reciben los vales de alimentos, respecto a su correcto uso dentro de la red de establecimientos afiliados.

VIII. DISPOSICION COMPLEMENTARIA

8.1 La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación y será publicada en la página web institucional (www.cmfb.gob.pe).

IX. GLOSARIO

9.1 Para efectos de la presente directiva, se entiendo por:

a) Servidor/a: Aquel servidor/a del régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico.

b) Empresas Administradoras: Son aquellas empresas especializadas en la administración comercial, operativa y financiera del sistema de vales, cupones o documentos análogos para prestaciones alimentarias de los servidores sujetos al régimen laboral de la actividad privada.

X. ANEXOS

1. Boleta de entrega de vales de alimentos.

2. Flujograma del procedimiento de otorgamiento de vales de alimentos".

Como se puede observar la Directiva n.° 001-2021-IEPM-CMFB/OGA denominada "Normas para el otorgamiento de apoyo alimentario de los/as servidores/as de la IEPM- Colegio Militar Francisco Bolognesi" **(Apéndice n.° 11)**, estableció que el apoyo de alimentos a través de vales de consumo[9] fue una entrega realizada como condición de trabajo a razón de S/ 10,00, por día de trabajo efectivo.

De la revisión y análisis del beneficio establecido en la mencionada directiva, respecto del cumplimiento de las 4 características o requisitos establecidos por SERVIR[10] para ser considerada como una condición de trabajo, se puede señalar lo siguiente:

Cuadro n.° 3
Análisis de las 4 características de una Condición de Trabajo establecidas por SERVIR de la Directiva n.° 001-2021-IEPM-CMFB/OGA

Criterios SERVIR	Análisis	Evaluación
No tiene carácter remunerativo, porque no forma parte de la remuneración debido a que su otorgamiento no implica una contraprestación al servicio prestado, sino más bien se entregan al servidor para el cabal cumplimiento de la prestación de servicios	Su entrega no estuvo destinada al cumplimiento de las labores del personal beneficiario, sino para mejorar la calidad de vida de cada trabajador, en vista que no hubo ningun sustento técnico que haya determinado que sea indispensable, necesario o facilite el cabal cumplimiento de labores por cada cargo; por lo tanto, no era indispensable o necesario para el cumplimiento de sus labores, así como no facilitaban su prestación. Además, antes de la entrega del beneficio, los servidores realizaron sus labores con normalidad; por	No cumple

[9] Lo cual se materializo en tarjetas electrónicas de consumo.

[10] Por su parte, la Contraloría General de la Republica a través de su Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental la Resolución de Gerencia n.° 000001-2021-CG/GJNC, de 24 de setiembre de 2021, en relación a las condiciones de trabajo, resolvió lo siguiente:

"Artículo 1.- Establecer criterios normativos aplicables en el desarrollo de los servicios de control, para determinar si el otorgamiento de refrigerio por parte de las entidades sujetas al ámbito de control del Sistema Nacional de Control, constituye "condición de trabajo", según el detalle siguiente:

1. El refrigerio es considerado "condición de trabajo", siempre que su entrega cumpla con las características siguientes:

- *Sea razonablemente indispensable o necesaria para el cabal cumplimiento de las labores o facilitar la prestación de servicios.*
- *No tenga carácter remunerativo;*
- *Usualmente se entrega en especie; y, si son entregadas en dinero, se destinen al cumplimiento de la prestación de servicios;*
- *No genera una ventaja patrimonial o enriquecimiento al servidor; y,*
- *No sea de libre disposición del servidor."*

Siendo que los 2 primeros criterios establecidos por la Contraloría se subsumen en el primer criterio establecido por SERVIR; por lo tanto, los criterios establecidos por ambas Entidades coinciden.

Criterios SERVIR	Análisis	Evaluación
(indispensables, necesarias o facilitan la prestación).	lo que no fue necesario para el cumplimiento de funciones de cada uno de los trabajadores.	
Usualmente son en especie, y si son entregadas en dinero se destinan al cumplimiento de la prestación de servicios;	No hubo ningun sustento o justificación alguna que explique como es que el beneficio aprobado por la Entidad incidia en la prestación de servicios de cada uno de los trabajadores beneficiarios.	No cumple
No constituyen una ventaja patrimonial para trabajador o su familia; y,	Como se señaló en el objetivo, se trató de un "apoyo alimentario", con el monto fijo para todos los trabajadores; considerando que la alimentación es una necesidad básica del trabajador y de su familia, para lo cual gasta parte de su remuneración para atender dicha necesidad, al cubrir en parte dicho beneficio el gasto en alimentacion, significó un ahorro de naturaleza económica, constituyendo una ventaja patrimonial.	No cumple
No es un concepto que esté a libre disposición del trabajador, pudiendo el empleador, de ser el caso, solicitar su devolución al término de la labor para la que fue entregado.	No se reguló que alimentos específicos debían adquirirse, cuando se debían adquirir y consumir, ni se estableció ninguna restricción de uso y consumo de los productos a adquirir; por lo que el trabajador, tuvo la libre decisión de los productos a adquirir, el momento cuando lo adquiere y consume, siendo su adquisición necesariamente fuera de la jornada laboral, incluso con la posibilidad de que lo consuma otra persona. Por lo que el uso de la tarjeta fue de libre disposición de los trabajadores beneficiarios.	No cumple

Fuente: Directiva n.° 001-2021-IEPM-CMFB/OGA **(Apéndice n.° 11)**.
Elaborado por: Comisión de Control.

Según el análisis realizado, se pudo adviertir que el beneficio aprobado, no cumplió con ninguna de las 4 características para ser considerada como una condición de trabajo. Adicionalmente a ello SERVIR en el informe técnico n.° 235-2017-SERVIR/GPGSC de 24 de marzo de 2017 **(Apéndice n.° 9)** e informe técnico n.° 872-2017-SERVIR/GPGSC de 17 de agosto de 2017 **(Apéndice n.° 9)**, se precisó lo siguiente:

Informe técnico n.° 235-2017-SERVIR/GPGSC

"2.17 (...) ***los vales o tarjetas para consumo en comercios son ingresos para efectos de la prohibición dispuesta por la norma en mención y no se configuran como condición de trabajo*** *en la medida que no se otorgan al servidor para el cabal desempeño de su labor y con ocasión de sus funciones sino como contraprestación".* **(El resaltado es agregado).**

Informe técnico n.° 872-2017-SERVIR/GPGSC

"2.15 En este sentido, se regula de manera taxativa que la alimentación como programa de bienestar social previsto en el Reglamento de la Carrera Administrativa es aquella "referida a la que el servidor requiera durante la jornada legal de trabajo"; es decir, se equipara la alimentación a una condición de trabajo, dado que es la que el servidor de carrera necesita durante su jornada laboral o durante su prestación de servicios, no tratándose de la entrega de un monto dinerario de naturaleza remunerativa. ***Los vales de consumo no constituyen un alimento directo que el trabajador requiera durante la jornada de trabajo, por lo que no puede ser considerado parte de los programas de bienestar social regulados bajo el régimen del Decreto Legislativo n.° 276".*** **(El resaltado es agregado).**

Conforme a las opiniones técnicas de SERVIR, se advierte que el hecho de que la Entidad haya establecido la entrega a todo el personal bajo el decreto legislativo n.° 276 a través de tarjetas electrónicas de consumo, desnaturalizó en sí, que se trate de una condición de trabajo; en tal sentido, la disposición de la entrega del apoyo alimentario de S/ 10,00, diarios por día de trabajo

efectivo, no era una condición de trabajo; por el contrario, se trató de un beneficio económico. En consecuencia, la aprobación de la Directiva n.° 001-2021-IEPM-CMFB/OGA **(Apéndice n.° 11)**, transgredió la prohibición de reajustes, incrementos o aprobación de beneficios o conceptos de cualquier naturaleza regulada por el artículo 6 de la Ley n.° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.

Además, de acuerdo a la hoja de coordinación n.° 079-2023-GRA-IEPM-CMFB/OAG/RR.HH[11] de 31 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, Jacobo Moises Marticorena Arias, jefe del área de Recursos Humanos, indicó que la Entidad no cuenta con el detalle mensual del consumo realizado por cada uno de los trabajadores beneficiados con tarjetas electrónicas de consumo durante los años 2021 y 2022; asimismo, indicó que según la directiva mencionada no contemplaron la rendición de cuentas de los alimentos adquiridos. En tal sentido, no se determinaron consecuencias en caso de adquirir objetos diferentes a alimentos, la falta de rendición de cuentas pone en evidencia que las tarjetas electrónicas de consumo no tuvieron controles por parte de la entidad, pudiendo los trabajadores adquirir libremente todo tipo de productos que ofrezca los establecimientos del proveedor, siendo una carateristica adicional de que dicho beneficio no era una condición de trabajo.

Cabe indicar que de la revisión del contenido, así como, de la documentación de sustento de la Resolución Directoral Ejecutiva n.° 0035-2021-GRA/I.E.P.M.-CMFB **(Apéndice n.° 11)**, que aprobó la Directiva n.° 001-2021-IEPM-CMFB/OGA "Normas para el otorgamiento de apoyo alimentario de los/as servidores/as de la IEPM- Colegio Militar Francisco Bolognesi" **(Apéndice n.° 11)**, no se mencionó ni se hizo referencia a ninguna disposición superior o de otro tipo[12] para la aprobación de este beneficio; advirtiéndose que la emisión de dicho acto fue a iniciativa y liberalidad de los servidores y funcionarios de la Entidad que intervinieron en ello. Además, para la emisión de la resolución mencionada no se solicitó ni se contó con ninguna opinión o informe de la oficina de asesoría jurídica[13] de la Entidad.

Por otro lado, mediante oficio n.° 741-2023-GRA/SG de 30 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 15)**, la secretaria general del Gobierno Regional de Arequipa, alcanzó a la Comisión de Control el oficio n.° 0103-2023-GRA/OPDI de 26 de mayo de 2023, en el cual se señaló:

> *"(...)*
> 2. *De acuerdo a lo indicado por su Despacho, se ha revisado nuestros archivos en Secretaria y en el Portal Institucional, al Colegio Militar Francisco Bolognesi nunca se les ha dado visto bueno, ni aprobado un proyecto de Directiva en materia de formulación y/o aprobación de Directivas.*
> 3. *A nivel de Gobierno Regional de Arequipa, la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional de la Sede Central, es la Única Unidad Orgánica que puede formular y aprobar Directivas a nivel regional, de acuerdo al Inciso h), Artículo 53° de la Ordenanza Regional N° 010-Arequipa (...)."*

[11] Remitida con oficio n.° 0101-2023-GRA/CMFB-OA de 31 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 13)**.

[12] Cabe indicar que el año 2018 el Gobierno Regional de Arequipa y Federación de Sedes Administrativas de Educación del Perú – FESADEP, llevaron a cabo un proceso de negociación colectiva, del cual se tuvo como resultado el "Acta de Convención Colectiva de Trabajo entre el Gobierno Regional de Arequipa y la Federación de Sedes Administrativas de Educación del Perú – FESADEP 2018-2019" de 17 de diciembre de 2018, **(Apéndice n.° 13)** que acordó un pago por alimentos como condición de trabajo por un monto de S/ 20,00, por día laborable sujeto a 3 condiciones, el cual tuvo una vigencia de 2 años, es decir 2019 y 2020. Dicha entrega estuvo supeditada solo si la Entidad determinaba que había situaciones que cumplían las características de una condición de trabajo, en cuyo caso se otorgaba como máximo el monto establecido por día.
Asimismo, el Gobierno Regional de Arequipa y el Sindicato de Trabajadores Administrativos del Sector Educación del Colegio Militar Francisco Bolognesi, "SITASE-CMFB", y llevaron a cabo un proceso de negociación colectiva, teniendo como producto el "acta de acuerdo finales – negociación colectiva" de 11 de diciembre de 2018, el cual estableció, entre otros, la entrega de un bono por alimentos por s/. 100,00, mensuales a través de vales de alimentos como condición de trabajo desde marzo de 2019 hasta diciembre de 2020. **(Apéndice n.° 13).**

[13] Según lo señalado en el oficio n.° 015-2023-IEPM-CMFB-D-OAJ de 25 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 14)**.

Así también, mediante oficio n.° 102-2023-GRA/CMFB-OA de 1 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 16)**, la Entidad alcanzó la hoja de coordinación n.° 082-2023-GRA-IEPM-CMFB/OAG/RR.HH de 31 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 16)**, mediante la cual, Jacobo Moises Marticorena Arias jefe del área de Recursos Humanos, señaló: *"En atención a lo solicitado, se informa que la UE Colegio Militar "Francisco Bolognesi" no ha seguido el procedimiento establecido en la Directiva n.° 022-2023-GRA/PODI para aprobar la Directiva de apoyo alimentario y movilidad 2021 y 2022"*; de este modo, se advierte que la entidad no cumplió con el procedimiento establecido por el pliego del Gobierno Regional de Arequipa para la emisión de directivas.

Por lo que la aprobación de la Directiva n.° 001-2021-IEPM-CMFB/OGA **(Apéndice n.° 11)**, no cumplió con el procedimiento establecido en la Directiva n.° 002-2020-GRA/OPDI "Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación de directivas del Gobierno Regional de Arequipa" **(Apéndice n.° 17)**, aprobada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 260-2020-GRA/GR de 30 de setiembre de 2020 **(Apéndice n.° 17)**, que estableció, entre otros, que la aprobación de directivas corresponde únicamente al Gobernador Regional de Arequipa a través de una Resolución Ejecutiva Regional. Es decir, el director de la Entidad no tenía la facultad y competencia para aprobar una directiva, menos aún, otorgando beneficios de naturaleza economica para los trabajadores del decreto legislativo n.° 276.

En tal sentido, la aprobación de la Directiva n.° 001-2021-IEPM-CMFB/OGA **(Apéndice n.° 11)** a través de la Resolución Directoral Ejecutiva n.° 0035-2021-GRA/I.E.P.M.-CMFB **(Apéndice n.° 11)** emitida por el Director del IEPM – CMFB, que aprobó el otorgamiento del beneficio de apoyo alimentario, fue irregular por contravenir la prohibición de reajustes, incrementos o aprobación de beneficios o conceptos de cualquier naturaleza del artículo 6 de la Ley de Presupuesto del 2021; asimismo, la prohibición del otorgamiento de cualquier tipo de ingreso a los servidores bajo el régimen del Decreto Legislativo n.° 276, establecida en el literal 3[14] del numeral 2.2 del artículo 2 del Decreto de Urgencia n.° 038-2019, que establece reglas sobre los ingresos correspondientes a los recursos humanos del sector público; además, la normativa interna del pliego Gobierno Regional de Arequipa.

Prosiguiendo con el tramite, la encargada de la Sección Gestión Relaciones Humanas y Sociales, con el informe n.° 006-2021-IEPM-CMFB-OAG/ARRHH-SGRHS de 24 de marzo de 2021 **(Apéndice n.° 18)**, concluyó que: los servidores que se encuentran realizando trabajo remoto autorizado y que cumplan con presentar los informes del trabajo realizado refrendado por el jefe inmediato deberán recibir el bono de alimentos como condición de trabajo, recomendando a la oficina de administración la modificatoria de la Directiva n.° 001-2021-IEPM-CMFB/OGA **(Apéndice n.° 11)**; de este modo, el jefe de la Oficina de Administración a través de la hoja de coordinación n.° 009-2021-GRA-IEPM-CMFB/OAG de 29 de marzo de 2021 **(Apéndice n.° 18)**, ordenó al jefe del Área de Recursos Humanos proyectar la resolución de modificatoria de la directiva mencionada.

De este modo, el director de la IEPM-CMFB, Luis Humberto Ortiz Herrera, a través de la Resolución Directoral Ejecutiva n.° 00097-2021-GRA/IEPM-CMFB de 29 de marzo de 2021

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AREQUIPA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - REPÚBLICA DEL PERÚ

[14] *"Artículo 2. Los Ingresos de Personal de las servidoras públicas y los servidores públicos del régimen del Decreto Legislativo N° 276.*
2.2 Las reglas para la determinación de los Ingresos de Personal de las servidoras públicas y los servidores públicos sujetos al régimen del Decreto Legislativo Nº 276, son las siguientes:
(...)
3. Se encuentra prohibido el otorgamiento de cualquier otro ingreso de personal, en forma adicional a los Ingresos de Personal que se detallan en el numeral 2.1 del presente artículo, salvo aquellos que se autoricen por norma expresa con rango de ley del Gobierno Central y/o Decreto Supremo en el marco de la normatividad aplicable y, previa opinión favorable de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos (DGGFRH) y de la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), respecto a la disponibilidad presupuestal."

(Apéndice n.° 18), modificó[15] el punto VII Disposición complementaria de la Directiva n.° 001-2021-IEPM-CMFB/OGA **(Apéndice n.° 11)**, incorporando el numeral 8.2 que estableció lo siguiente:

> *"8.2 Mientras esté vigente la emergencia sanitaria declarada por el D.S. N° 009-2021-SA, el apoyo alimentario se hará extensivo al personal que desarrolla trabajo remoto y modalidad mixta (trabajo remoto y trabajo presencial), siendo beneficiario de un monto fijo mensual de Doscientos con 00/100 soles (S/.200.00) siempre que se cumpla con los informes de trabajo remoto realizado durante el mes y visado por el jefe inmediato y/o persona que para tal efecto designe el Área de Recursos Humanos."*

En relación a la situación expuesta, SERVIR mediante el informe técnico n.° 001961-2020-SERVIR-GPGSC de 29 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.° 9)**, en relación al otorgamiento de condiciones de trabajo durante el Estado de Emergencia Nacional suscitado en el ejercicio 2020, concluyó lo siguiente:

> *"3.4 Si bien el otorgamiento de condiciones de trabajo (por ejemplo, alimentación, movilidad o uniformes) puede encontrarse vigente, su otorgamiento podría no cumplir su finalidad durante el presente Estado de Emergencia Nacional (EEN), toda vez que la naturaleza de dichas condiciones de trabajo solo serían compatibles (en el cumplimiento de su finalidad) con el ejercicio de las labores presenciales de los servidores; mas no con la modalidad de trabajo remoto o con la modalidad de licencia con goce de haber (en este último caso, salvo que se hubiere pactado lo contrario), aspectos que se vienen aplicando durante el EEN."*

Es así que, la modificatoria de la directiva extendiendo el beneficio a los trabajadores que realizaron trabajo remoto y mixto, tampoco tuvo sustento o justificación respecto de como es que el beneficio se destinaba al cumplimiento de las labores de todos los trabajadores beneficiarios que realizaban su labor desde casa. Por lo que, este accionar, evidencia aún más, que dicho beneficio no se trató de una condición de trabajo; por el contrario, se trató de un incremento de ingresos de los trabajadores, lo cual también transgredió el literal 3 del numeral 2.2 del artículo 2 del Decreto de Urgencia n.° 038-2019, que estableció reglas sobre los ingresos correspondientes a los recursos humanos del sector público.

b. Del requerimiento y proceso de selección

Meses antes de la aprobación de la directiva de apoyo alimentario, Walter José Marticorena Arias, jefe del Área de Recursos Humanos a través de la hoja de requerimiento n.° 006-2020-GRA-OA-RRHH de 15 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.° 19)**, realizó el requerimiento de apoyo por alimentación por un monto mínimo de S/ 10,00, por día efectivo de trabajo, señalando las especificaciones técnicas en el contenido del mismo. En dicho documento se aprecia que se solicitó 113 tarjetas electrónicas de consumo por un monto aproximado de S/ 211,00, por mes durante 10 meses.

De la revisión de la información, no se encontró ni hubo evaluación o sustento de la necesidad de la entrega del beneficio de tarjetas electrónicas; ademas, si cada uno de los cargos desempeñados por los trabajadores administrativos, tenían dentro de sus funciones actividades que requerían necesariamente la implementación de condiciones de trabajo de naturaleza

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AREQUIPA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

[15] Acción que debía seguir el procedimiento para modificatorias establecido en la Directiva n.° 002-2020-GRA/OPDI "Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación de directivas del Gobierno Regional de Arequipa", aprobada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 260-2020-GRA/GR de 30 de setiembre de 2020.

alimentaria, y por lo tanto si era aplicable a todos los trabajadores administrativos del régimen del Decreto Legislativo n.° 276.

Por su parte, el jefe de la Unidad de Logística y Patrimonio, por medio del informe n.° 001-GRA/IEPMCMFB-OAG-ASG de 8 de enero de 2021 **(Apéndice n.° 19)**, solicitó la aprobación del Plan Anual de Contrataciones al jefe de la Oficina de Administración, Edgar Manuel Díaz Barriga; en mérito a ello, el director del IPEM – CMFB Luis Humberto Ortiz Herrera, a través de la Resolución Directoral Ejecutiva n.° 0016-2021-GRA/I.E.P.M.-CMFB de 21 de enero de 2021 **(Apéndice n.° 20)**, aprobó el Plan Anual de Contrataciones del ejercicio presupuestal 2021 de la Unidad Ejecutora Colegio Militar Francisco Bolognesi **(Apéndice n.° 20)**, de cuyo anexo n.° 01 en el ítem n.° 1 se consignó el proceso Adjudicación Simplificada de vales de consumo por un valor estimado de S/ 246 000,00.

El 14 de enero de 2021, el jefe de la Oficina de Administración, Edgar Manuel Díaz Barriga, con informe n.° 001-2021-GRA-IEPM-CMFB-OAG de 14 de enero de 2021 **(Apéndice n.° 19)**, remitió el expediente de contratación del procedimiento AS n.° 001-IEPM-CMFB-2021, adquisición de vales de consumo, al director de la IEPM – CMFB, Luis Humberto Ortiz Herrera, quien, a través del memorando n.° 001-2021-GRA-IEPM-CMFB-DG de 15 de enero de 2021 **(Apéndice n.° 19)**, aprobó dicho expediente de contratación.

Posteriormente, el jefe de la Unidad de Logística y Patrimonio, suscribió el formato resumen ejecutivo de las actuaciones preparatorias (Bienes), de 11 de febrero de 2021 **(Apéndice n.° 21)**, relacionado a la adquisición de vales de consumo y/o tarjetas electrónicas de consumo; en el cual se indicó que el periodo de las indagaciones en el mercado fue del 21 de diciembre de 2020 hasta el 9 de enero de 2021.

De este modo, el órgano encargado de las contrataciones, por medio del informe n.° 001-2021-GRA-IEPM-CMFB-OEC de 15 de febrero de 2021 **(Apéndice n.° 21)**, elevó las bases administrativas correspondientes al proceso de selección para la adquisición de vales y/o tarjetas electrónicas de consumo; ante lo cual, el director de la IEPM – CMFB, Luis Humberto Ortiz Herrera, a través del memorando n.° 005-2021-GRA-IEPM-CMFB-DG de 15 de febrero de 2021 **(Apéndice n.° 21)**, aprobó las bases administrativas de la adjudicación simplificada n.° 001-IEPM-CMFB-2021, adquisición de vales de consumo y/o tarjetas electrónicas de consumo para el personal administrativo del CMFB.

Según las bases integradas de la adjudicación simplificada n.° 001-IEPM-CMFB-2021 **(Apéndice n.° 22)**, el sistema de contratación establecido para el proceso de selección fue el sistema de precios unitarios, el cual de acuerdo a lo establecido en el artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado[16], es el sistema utilizado cuando no puede conocerse con exactitud o precisión las cantidades o magnitudes requeridas; indicándose además que "*En el caso de bienes, servicios en general y consultorías, el postor formula su oferta proponiendo precios unitarios en función de las cantidades referenciales contenidas en los documentos del procedimiento de selección y que se valorizan en relación a su ejecución real, durante un determinado plazo de ejecución.*"

Prosiguiendo con las acciones conducentes a efectivizar el proceso de adquisición, el 23 de febrero de 2021, el jefe del Área de Recursos Humanos, Walter José Marticorena Arias, y el jefe de la Oficina de Administración, Edgar Manuel Díaz Barriga, suscribieron el pedido de compra n.° 00005 **(Apéndice n.° 23)**, por 1 130 canastas de víveres (48 productos); el primero de ellos

[16] Aprobado mediante Decreto Supremo n.° 344-2018-EF y modificatorias.

solicitando, y el segundo autorizando, la adquisición de vales de consumo y/o tarjetas electrónicas de consumo para los trabajadores administrativos del CMFB.

El mismo 23 de febrero de 2021, el jefe de la Unidad de Logística solicitó el crédito presupuestario para la atención del requerimiento; siendo autorizado por Cecilio Ceferino Mayhua Cahuana, encargado de la Oficina de Planificación y Presupuesto, suscribiendo ambos la certificación de crédito presupuestario n.° 000029 n.° CCP SIAF 0000000035, por S/ 238 430,00 **(Apéndice n.° 23)**, en el clasificador de gasto 2.3.11.11 "Alimentos y Bebidas para Consumo Humano", que no es compatible para gastos en materia de personal, en vista que el referido clasificador está referido al tipo de transacción 2.3 "Bienes y servicios", que corresponde a gastos por concepto de adquisición de bienes para el funcionamiento institucional y cumplimiento de funciones, así como pagos por servicios de diversa naturaleza prestados por personas naturales, sin vínculo laboral con el Estado o personas jurídicas. Dicha certificación se realizó sin observar la prohibición de otorgar cualquier otro tipo de ingreso al personal del Decreto Legislativo n.° 276 establecida en el Decreto de Urgencia n.° 038-2019, y la prohibición del artículo 6 de la Ley n.° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.

Es así que, el mismo 23 de febrero de 2021 se realizó la publicación de la convocatoria **(Apéndice n.° 24)** del proceso de selección AS n.° 001-IEPM-CMFB-2021, en el portal del SEACE, estableciéndose el cronograma siguiente:

Imagen n.° 1
Cronograma del proceso de selección AS n.° 001-IEPM-CMFB-2021

Etapa	Fecha Inicio	Fecha Fin
Convocatoria	23/02/2021	23/02/2021
Registro de participantes(Electronica)	24/02/2021 00:01	04/03/2021 23:59
Formulación de consultas y observaciones(Electronica)	24/02/2021 00:01	25/02/2021 23:59
Absolución de consultas y observaciones(Electronica)	01/03/2021	01/03/2021
Integración de las Bases AV. VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRES S/N	01/03/2021	01/03/2021
Presentación de ofertas(Electronica)	05/03/2021 00:01	05/03/2021 23:59
Evaluación y calificación AV. VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRES S/N	08/03/2021	08/03/2021
Otorgamiento de la Buena Pro AV. VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRES S/N	08/03/2021 15:00	08/03/2021

Fuente: Portal electrónico del SEACE.

De acuerdo al cronograma establecido, se registraron 3 participantes: Representaciones Internacionales SAC, Edenred Perú SA, y Supermercados Peruanos SA; esta última empresa formuló 5 consultas y observaciones, de las cuales 3 fueron aceptadas, emitiéndose el acta de absolución de consultas y observaciones AS n.° 001-IEPM-CMFB-2021 de 1 de marzo de 2021 **(Apéndice n.° 24)**, suscrito por Flor de María Méndez Cervantes del Órgano Encargado de las Contrataciones, seguidamente a ello, se procedió con la integración de las bases.

Cabe indicar que, en las bases administrativas del proceso de selección, no se indicó literalmente un valor determinado, no obstante, dicho valor ascendió a S/ 238 430,00, monto que es el resultado de la cantidad mensual de tarjetas (113) multiplicado por el valor máximo de cada mes (de marzo a diciembre) según la información establecida en el cronograma de entrega siguiente:

Imagen n.° 2
Cronograma de entrega establecido en las bases integradas

Entregas por mes	Cantidad	Fecha de entrega	Valor de cada vale S/.
Primer Mes (marzo) 2021	113	A los tres días calendario de suscrito el contrato	230.00
Segundo Mes (Abril) 2021	113	1ra semana mes siguiente	200.00
Tercer Mes (Mayo) 2021	113	1ra semana mes siguiente	210.00
Cuarto Mes (Junio) 2021	113	1ra semana mes siguiente	210.00
Quinto Mes (Julio) 2021	113	1ra semana mes siguiente	200.00
Sexto Mes (Agosto) 2021	113	1ra semana mes siguiente	210.00
Septimo Mes (Setiembre) 2021	113	1ra semana mes siguiente	220.00
Octavo Mes (Octubre) 2021	113	1ra semana mes siguiente	200.00
Noveno Mes (Noviembre) 2021	113	1ra semana mes siguiente	210.00
Décimo Mes (Diciembre) 2021	113	1ra semana mes siguiente	220.00
Total	1,130		

Fuente: Bases Integradas del proceso de selección AS n.° 001-IEPM-CMFB-2021

Posteriormente, el 5 de marzo de 2021, las 3 empresas registradas presentaron sus ofertas; de ellas, la propuesta presentada por el postor Enenred Perú SA se consideró como no admitida, debido a que su propuesta económica de S/ 239 836,74, excedió el valor referencial del proceso que ascendía al monto de S/ 238 430,00; seguidamente en la etapa de evaluación, el postor Supermercados Peruanos SA obtuvo 89.10 puntos, y el postor Representaciones Internacionales SAC obtuvo 93 puntos; por lo que se otorgó la buena pro a la empresa Representaciones Internacionales SAC quien ofertó el monto de S/ 236 045,70; de esta manera Flor de María Méndez Cervantes del órgano encargado de las Contrataciones suscribió el acta de evaluación y otorgamiento de la buena pro AS n.° 001-IEPM-CMFB-2021 de 8 de marzo de 2021 **(Apéndice n.° 24)**.

Finalmente, el apoderado de la empresa Representaciones Internacionales SAC a través del documento s/n de 18 de marzo de 2021 **(Apéndice n.° 25)**, remitió a la Entidad los documentos de sustento para la suscripción del contrato; es así que ese mismo día, Luis Humberto Ortiz Herrera, director del IEPM-CMFB y el gerente General de la empresa Representaciones Internacionales SAC de nombre comercial "El Súper", suscribieron el contrato n.° 001-2021 **(Apéndice n.° 25)** por S/ 236 045,70, para la adquisición de canasta de víveres mediante vales de consumo y/o tarjeta electrónica para el personal administrativo del CMFB.

De este modo, se puede verificar que los meses previos a la suscripción del contrato y por lo tanto a la ejecución contractual, el personal administrativo del régimen del decreto legislativo n.° 276 realizo sus labores con normalidad, sin la necesidad del beneficio en mención, es decir, el apoyo alimentario a través de tarjetas electrónicas de consumo, en los meses de enero a marzo del 2021, no fue indispensable, necesario o facilitó el desempeño de las labores de cada uno de los trabajadores beneficiarios; aspecto con el cual se evidencia también, que dicho beneficio no era una condición de trabajo; por el contrario se constituyo en una ventaja patrimonial y por lo tanto en un incremento de los ingresos de los trabajadores beneficiarios.

c. De la ejecución contractual

De acuerdo a la Directiva n.° 001-2021-IEPM-CMFB/OGA **(Apéndice n.° 11)** se estableció el monto diario de S/ 10,00, por día efectivo de trabajo; asimismo, según las bases integradas del proceso de selección AS n.° 001-IEPM-CMFB-2021 **(Apéndice n.° 22)** el sistema de

contratación fue de precios unitarios; considerando ello, correspondía valorizar los días efectivos de trabajo, teniendo como límite 113 trabajadores beneficiados, todos del régimen laboral del decreto legislativo n.° 276 de acuerdo a las planillas de pago de enero a diciembre de 2021 **(Apéndice n.° 26)**; así como, según el mes, el máximo de días efectivos y el monto total máximo mensual, en cumplimento de lo establecido en el "cronograma de entrega" de las bases integradas, como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 4
Limites mensuales máximos para la ejecución del contrato

Mes	N° de trabajadores beneficiados	Días efectivos	Monto mensual por trabajador S/	Monto Total Mensual S/
Marzo	113	23	230	25 990
Abril	113	20	200	22 600
Mayo	113	21	210	23 730
Junio	113	21	210	23 730
Julio	113	20	200	22 600
Agosto	113	21	210	23 730
Setiembre	113	22	220	24 860
Octubre	113	20	200	22 600
Noviembre	113	21	210	23 730
Diciembre	113	22	220	24 860
TOTAL	**1130**	**211**	**2110**	**238 430**

Fuente: Bases Integradas del proceso de selección AS n.° 001-IEPM-CMFB-2021 **(Apéndice n.° 22).**
Elaborado por: Comisión de Control.

Respecto a la información del cuadro precedente, en relación a la cantidad de beneficiarios esta no excedió los 113 trabajadores; no obstante ello, en cuanto a la cantidad de días efectivos, de la revisión de la asistencia del personal beneficiario durante el mes de marzo sólo se consideraron los días de labor efectiva de manera presencial, no considerándose licencias, vacaciones, capacitaciones entre otras situaciones; sin embargo, a razón de la emisión de la Resolución Directoral Ejecutiva n.° 00097-2021-GRA/IEPM-CMFB de 29 de marzo de 2021 **(Apéndice n.° 18)**, que modificó el punto VII Disposición complementaria de la Directiva n.° 001-2021-IEPM-CMFB/OGA, a partir del mes de abril en adelante, se consideró como día de labor efectiva al trabajo remoto realizado por un grupo de trabajadores beneficiarios.

Cabe indicar que, a partir del mes de abril hasta diciembre, varios trabajadores excedieron el límite mensual de días trabajados y por lo tanto el monto mensual que se les asignó para recarga en sus tarjetas electrónicas; del mismo modo, en otro grupo de trabajadores el monto mensual asignado, no guardaba correspondencia entre los días de labor efectiva multiplicado con el monto diario de S/ 10,00, evidenciándose pagos en exceso de manera injustificada.

Es decir, considerando el sistema de contratación a precios unitarios, sólo correspondia ejecutar el monto de S/ 192 705,63; no obstante, se ejecutaron S/ 236,045.66[17]; siendo la sumatoria de los pagos en exceso el monto de S/ 43 340,03; estas acciones realizadas por los servidores encargados del procesamiento de la información y la asignación de montos a recargar, devinieron en el incumplimiento conjunto tanto de la Directiva n.° 001-2021-IEPM-CMFB/OGA[18] **(Apéndice n.° 11)** como de las bases integradas **(Apéndice n.° 22)** que son parte del contrato n.° 001-2021 **(Apéndice n.° 25)**. El detalle de dichos pagos en exceso por cada uno de los

[17] Monto que en su totalidad también fue ejecutado irregularmente al contravenir las prohibiciones establecidas en la Ley de Presupuesto de 2021.
[18] Emitida de forma irregular al contravenir normativa laboral y presupuestal, según en los párrafos precedentes del presente documento.

trabajadores beneficiarios se adjunta en el "anexo n.° 1 - recargas realizadas en exceso a personal beneficiario con tarjetas electronicas de consumo de alimentos durante el año 2021"[19] **(Apéndice n.° 27)**.

En cuanto al detalle del proceso de la ejecución contractual, este inició con la remisión de los informes de asistencia de los trabajadores por cada mes, desde marzo hasta diciembre de 2021, por parte del encargado de asistencia a la encargada de la Sección de Relaciones Sociales y Humanas, esta última, elaboró de forma mensual la "relación de personal" beneficiado asignando el monto para la recarga correspondiente, dicha relación de personal con los montos de recarga, en muchos casos, no estuvo en base a los días de asistencia, consignándose asi montos en exceso. Cabe indicar que dicha relación de personal tiene la firma del jefe de Recursos Humanos, desempeñada por Maria del Carmen Lilia Barra Marroquin de Cornejo de marzo a julio de 2021 y por Moisés Marticorena Arias de agosto a diciembre de 2021, en señal de conformidad.

Es así que, la relación de personal beneficiario se adjuntó y fue remitida de forma mensual por la encargada de la Sección de Relaciones Sociales y Humanas a través del documento hoja de coordinación, al jefe de la Oficina de Recursos Humanos, quien a su vez, traslado dicha documentación a través del documento Hoja de Requerimiento al jefe de la Oficina de Administración, Edgar Luis Rodríguez Chávez, quien remitió toda la documentación precedente a través del documento hoja administrativa de envió al Área de Abastecimientos, la que finalmente, alcanzó la relación de beneficiarios al proveedor a través de correo electrónico adquisiciones@cmfb.gob.pe a reinsac_elsuper@yahoo.com, y se realice la recarga respectiva[20], el resumen mensual con los documentos que acreditan dicho trámite se detallan a continuación:

Cuadro n.° 5
Flujo documental y de acciones con los que se determinaron los montos de recarga del personal beneficiario de marzo a diciembre del 2021

Mes	Informe n.° ...-2021-IEPM-CMFB-OA/ARRHH-SCP	Fecha informe asistencia	Hoja de Coordinación n.° ...-2021-BP/ARR.HH (requerimiento)	Fecha hoja de coordinación	Hoja de Requerimiento n.° ...-2022-GRA-IEPM-CMFB-OAG/RRHH	Fecha requerimiento	Relación Personal	Hoja Administrativa de envió de fecha
Marzo	018 **(Apéndice n.° 29)**	05/04/21	003 **(Apéndice n.° 29)**	05/04/21	04 **(Apéndice n.° 29)**	05/04/21	Si	-
Abril	023 **(Apéndice n.° 30)**	03/05/21	004 **(Apéndice n.° 30)**	03/05/21	09 **(Apéndice n.° 30)**	03/05/21	Si	03/05/21 **(Apéndice n.° 30)**
Mayo	029 **(Apéndice n.° 31)**	27/05/21	005 **(Apéndice n.° 31)**	27/05/21	010 **(Apéndice n.° 31)**	27/05/21	Si	27/05/21 **(Apéndice n.° 31)**
Junio	038 **(Apéndice n.° 32)**	22/06/21	006 **(Apéndice n.° 32)**	22/06/21	013 **(Apéndice n.° 32)**	22/06/21	Si	22/06/21 **(Apéndice n.° 32)**
Julio	046 **(Apéndice n.° 33)**	19/07/21	007 **(Apéndice n.° 33)**	19/07/21	014 **(Apéndice n.° 33)**	19/07/21	Si	19/07/21 **(Apéndice n.° 33)**
Agosto	051 **(Apéndice n.° 34)**	26/08/21	008 **(Apéndice n.° 34)**	26/08/21	15 **(Apéndice n.° 34)**	26/08/21	Si	26/08/21 **(Apéndice n.° 34)**
Setiembre	058 **(Apéndice n.° 35)**	30/09/21	009 **(Apéndice n.° 35)**	30/09/21	13 **(Apéndice n.° 35)**	30/09/21	Si	30/09/21 **(Apéndice n.° 35)**

[19] En dicho documento se detallan mes a mes los días de labor efectiva en base a los informes mensuales de asistencia del personal; asi mismo se detallo los montos de recargas mensuales en base a los documentos denominados Línea de Credito Asignada que fueron emitidos por el el proveedor, quien, a su vez, se baso en la información proporcionada por la Entidad.

[20] Es de precisar, que mediante Hoja de Coordinación n.° 01-2023-GRA-IEPM-CMFB/WJWA de 10 de abril de 2023 remitida con oficio n.° 051-2023-GRA/CMFB-OA de 14 de abril de 2023 **(Apéndice n.° 28)**, Walter José Marticorena Arias, Especialista Administrativo II, señalo en el numeral 4.2 que: "*En el año 2021 no se entregó nuevas tarjetas electrónicas, se hizo uso de las Tarjetas Electrónicas entregadas en el año 2020 por la situación de la emergencia sanitaria. Esta única tarjeta fue usada por los usuarios durante todo el año 2021; las cuales eran recargadas mensualmente a solicitud del Área de Abastecimiento de la Institución*".

Mes	Informe n.° ...-2021-IEPM-CMFB-OA/ARRHH-SCP	Fecha informe asistencia	Hoja de Coordinación n.° ...-2021-BP/ARR.HH (requerimiento)	Fecha hoja de coordinación	Hoja de Requerimiento n.° ...-2022-GRA-IEPM-CMFB-OAG/RRHH	Fecha requerimiento	Relación Personal	Hoja Administrativa de envió de fecha
Octubre	066 **(Apéndice n.° 36)**	02/11/21	010 **(Apéndice n.° 36)**	03/11/21	15 **(Apéndice n.° 36)**	03/11/21	Si	03/11/21 **(Apéndice n.° 36)**
Noviembre	073 **(Apéndice n.° 37)**	30/11/21	011 **(Apéndice n.° 37)**	01/12/21	18 **(Apéndice n.° 37)**	01/12/21	Si	01/12/21 **(Apéndice n.° 37)**
Diciembre	081 **(Apéndice n.° 38)**	27/12/21	012 **(Apéndice n.° 38)**	27/12/21	020 **(Apéndice n.° 38)**	27/12/21	Si	27/12/21 **(Apéndice n.° 38)**

Fuente: Informes mensuales de asistencia del año 2021, hojas de coordinación y hojas de requerimiento de la oficina de Recursos Humanos; y, hojas administrativas de envió de la Oficina de Administración.
Elaborado por: Comisión de control.

En base a la información señalada el jefe de la Unidad de Logística y Patrimonio, la jefa de Adquisiciones; y el jefe de Almacén, emitieron y suscribieron las órdenes de compra correspondientes, las cuales fueron remitidas al proveedor, el detalle de las órdenes de compra emitidas durante el periodo 2021 se detallan a continuación:

Cuadro n.° 6
Órdenes de compra emitidas para la adquisición de tarjetas electrónicas de consumo

Mes	Exp Siaf	O/C N°	Detalle Orden de Compra (O/C)	Fecha O/C	Monto O/C
Marzo	125	0000021 **(Apéndice n.° 29)**	94.8815 unid. CV (48 prod.) por S/.208.89	13/04/21	19,819.80
Abril	157	0000026 **(Apéndice n.° 30)**	116 unid. CV (48 prod.) por S/. 208.89	04/05/21	24,284.69
Mayo	190	0000044 **(Apéndice n.° 31)**	110.3317 unid. CV (48 prod.) por S/. 208.89	01/06/21	23,047.19
Junio	214	0000046 **(Apéndice n.° 32)**	110.3317 unid. CV (48 prod.) por S/. 208.89	22/06/21	23,047.19
Julio	272	0000070 **(Apéndice n.° 33)**	105.4976 unid. CV (48 prod.) por S/. 208.89	19/07/21	22,037.39
Agosto	321	0000086 **(Apéndice n.° 34)**	105.4976 unid. CV (48 prod.) por S/. 208.89	19/08/21	22,037.39
Setiembre	411	0000098 **(Apéndice n.° 35)**	76.872 unid. CV (48 prod.) por S/. 208.89	01/10/21	16,057.79
Octubre	463	0000124 **(Apéndice n.° 36)**	67.7227 unid. CV (48 prod.) por S/. 208.89	03/11/21	14,146.59
Noviembre	527	0000146 **(Apéndice n.° 37)**	142.9052 unid. CV (48 prod.) por S/. 208.89	01/12/21	29,851.47
Diciembre	645	0000204 **(Apéndice n.° 38)**	199.7041 unid. CV (48 prod.) por S/. 208.89	23/12/21	41,716.20
TOTAL					**236,045.70**

Fuente: Órdenes de Compra relacionadas al proceso de selección AS n.° 001-IEPM-CMFB-2021
Elaborado por: Comisión de Control.
Nota: CV = canasta de viveres

Con la información proporcionada por la Entidad, el proveedor realizó las recargas[21] de saldo en las tarjetas electrónicas de consumo. Por cada recarga mensual el proveedor remitió a la Entidad las facturas electrónicas correspondientes y el documento denominado "Línea de Crédito Asignada" en cuyo contenido se consignó el detalle de los montos de las recargas realizadas a cada trabajador beneficiario. Una vez realizada las recargas de saldo el jefe de la Unidad de Logística y Patrimonio y el jefe de Almacén, suscribieron el documento "ingreso por compra" por cada entrega mensual; asimismo, el jefe de almacén suscribió el documento "acta de

[21] Según lo indicado en el informe n.° 008-2023-GRA-IEPM-CMFB/ABAST-SSGG de 21 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 28)**, remitido con oficio n.° 034-2023-GRA/CMFB-OA de 23 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 28)**.

conformidad de bienes, ingreso por compra" por cada una de las entregas y recargas de las tarjetas electrónicas de consumo. El detalle de los documentos emitidos por el proveedor y la Entidad que acreditan la entrega y recepción de los bienes se resumen a continuación:

Cuadro n.° 7
Documentos relacionados a la entrega / recepción de las tarjetas electrónicas de consumo

Mes	EXP siaf	Proveedor			IEPM - CMFB				
		Factura Electrónica	Fecha FE	Línea de crédito asignada	Ingreso por compra - Nro Entrada	Detalle productos	Fecha I/C	Acta de conformidad de Bs	Fecha Acta
Marzo	125	F701-0002103 **(Apéndice n.° 29)**	14/04/21	Si **(Apéndice n.° 29)**	19 **(Apéndice n.° 29)**	94.8815	16/04/21	19-2021 **(Apéndice n.° 29)**	16/04/21
Abril	157	F701-0002129 **(Apéndice n.° 30)**	07/05/21	Si **(Apéndice n.° 30)**	27 **(Apéndice n.° 30)**	116.26	19/05/21	27-2021 **(Apéndice n.° 30)**	19/05/21
Mayo	190	F701-0002152 **(Apéndice n.° 31)**	01/06/21	Si **(Apéndice n.° 31)**	38 **(Apéndice n.° 31)**	110.33	23/06/21	38-2021 **(Apéndice n.° 31)**	23/06/21
Junio	214	F701-0002178 **(Apéndice n.° 32)**	24/06/21	Si **(Apéndice n.° 32)**	38 **(Apéndice n.° 32)**	110.33	23/06/21	38-2021 **(Apéndice n.° 32)**	23/06/21
Julio	272	F701-0002204 **(Apéndice n.° 33)**	19/07/21	Si **(Apéndice n.° 33)**	57 **(Apéndice n.° 33)**	105.50	23/07/21	57-2021 **(Apéndice n.° 33)**	23/07/21
Agosto	321	F701-0002234 **(Apéndice n.° 34)**	20/08/21	Si **(Apéndice n.° 34)**	81 **(Apéndice n.° 34)**	105.50	31/08/21	81-2021 **(Apéndice n.° 34)**	31/08/21
Setiembre	411	F701-0002277 **(Apéndice n.° 35)**	01/10/21	Si **(Apéndice n.° 35)**	89 **(Apéndice n.° 35)**	76.87	04/10/21	89-2021 **(Apéndice n.° 35)**	04/10/21
Octubre	463	F701-0002303 **(Apéndice n.° 36)**	04/11/21	Si **(Apéndice n.° 36)**	109 **(Apéndice n.° 36)**	67.72	04/11/21	109-2021 **(Apéndice n.° 36)**	04/11/21
Noviembre	527	F701-0002320 **(Apéndice n.° 37)**	01/12/21	Si **(Apéndice n.° 37)**	123 **(Apéndice n.° 37)**	142.91	03/12/21	123-2021 **(Apéndice n.° 37)**	03/12/21
Diciembre	645	F701-0002393 **(Apéndice n.° 38)**	23/12/21	Si **(Apéndice n.° 38)**	184 **(Apéndice n.° 38)**	199.70	24/12/21	184-2021 **(Apéndice n.° 38)**	24/12/21

Fuente: Facturas electrónicas y lineas de crédito asignadas del proveedor, y documentos de recepción de la Entidad, entre otros.
Elaborado por: Comisión de control.

Cabe señalar que la conformidad de cada entrega mensual debía ser realizada por el área usuaria, es decir, el Área de Recursos Humanos, sin embargo, la Entidad sólo emitió el documento "acta de conformidad de bienes, ingreso por compra" del jefe de almacén. Según lo establecido la cláusula décima del contrato n.° 001-2021 "*La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por EL AREA USUARIA y la conformidad será otorgada por EL AREA DE RECURSOS HUMANOS*"; y en los numerales 6[22], 14[23] y 15[24] de la parte 3.1.1 "Consideraciones Generales" del numeral 3.1. "Especificaciones Técnicas" del capítulo III Requerimiento, de las bases integradas[25].

[22] 6. CONFORMIDAD:
La conformidad de la recepción de los bienes la otorga el encargado de almacén del CMFB y la conformidad la emitirá Oficina de Recursos Humanos.

[23] 14. LIQUIDACIÓN
La Liquidación de los vales de consumo efectúa el área de Recursos Humanos, Unidad de Almacén y el contratista máximo a los cinco primeros días hábiles del mes siguiente, dando la conformidad respectiva la oficina de administración para la tramitación del pago.
La conformidad dada por el área de recursos Humanos y la Unidad de Almacén será presentada a la Oficina de Administración General máximo el 8 o día útil antes, que derivará al área de Logística, quien completará el expediente de contratación para proceder con el trámite de pago.

[24] 15. FORMA DE PAGO
(...).
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:
- Guía de remisión recepción por el encargado de Almacén.
- Recepción y conformidad del jefe de almacén
- Informe de funcionario responsable, área de Recursos Humanos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago."

[25] El contrato n.° 001-2021, en su cláusula sexta se establece "*El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes*".

A pesar que el área usuaria no realizó la conformidad[26] por los bienes entregados por el proveedor, se autorizaron la emisión de los comprobantes de pago correspondientes a cada una de las entregas; acciones que fueron de conocimiento por el jefe de la Oficina de Administración Edgar Luis Rodriguez Chávez, quien suscribió cada comprobante en señal de conformidad. Los pagos parciales fueron efectuados a través de transferencias interbancarias a la cuenta del Banco de Crédito del proveedor Representaciones Internacionales SAC con CCI n.° 00221500006264037320. El detalle de los pagos realizados se resume en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 8
Pagos realizados periodo 2021

EXP siaf	Comprobante de pago (CP)	Fecha CP	Monto CP
125	209-2021 **(Apéndice n.° 29)**	20/04/21	19,819.80
157	288-2021 **(Apéndice n.° 30)**	21/05/21	24,284.69
190	347-2021 **(Apéndice n.° 31)**	23/06/21	23,047.19
214	369-2021 **(Apéndice n.° 32)**	28/06/21	23,047.19
272	433-2021 **(Apéndice n.° 33)**	30/07/21	22,037.39
321	551-2021 **(Apéndice n.° 34)**	01/09/21	22,037.39
411	673-2021 **(Apéndice n.° 35)**	15/10/21	16,057.79
463	755-2021 **(Apéndice n.° 36)**	09/11/21	14,146.59
527	825-2021 **(Apéndice n.° 37)**	06/12/21	29,851.47
645	1008-2021 **(Apéndice n.° 38)**	28/12/21	41,716.20
TOTAL			**236,045.70**

Fuente: Comprobantes de pago por adquisición de tarjetas electrónicas de Consumo.
Elaborado por: Comisión de Control.

Es así que, durante el ejercicio presupuestal 2021 se efectuaron gastos por el monto de **S/ 236 045,70**, a favor del personal administrativo de la Entidad, al haberse aprobado Directiva n.° 001-2021-IEPM-CMFB/OGA; así como las acciones conducentes al otorgamiento y recargas mensuales de las tarjetas electrónicas de consumo, lo que incluyó asignar mayores montos de recarga a los trabajadores, a pesar que el contrato n.° 01-2021, estableció el sistema de contratación a precios unitarios.

De esta forma, los funcionarios y servidores de la Entidad, incumplieron las prohibiciones respecto a la aprobación de nuevas bonificaciones, beneficios, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza, de la Ley de presupuesto del año 2021; así como, las disposiciones sobre el uso de

[26] No se ha verificado documento que brinde la conformidad del área usuaria en la documentación de sustento de los comprobantes de pago; asimismo, mediante hoja de coordinación n.° 038-2023-GRA-IEPM-CMFB/OAG/RRHH de 24 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 39)**, remitido con oficio n.° 036-2023-GRA/CMFB-OA de 24 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 39)**, se indicó que no se ha encontrado documento relacionado al proceso de selección AS-SM-1-2021-GRA-IEPM-CMFB.
Cabe precisar que mediante oficio n.° 098-2023-GRA/CMFB-OA de 29 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 40)**, se alcanzó la Hoja de Coordinación n.° 076-2023-GRA-IEPM-CMFB/OAG/RR.HH **(Apéndice n.° 40)** de la misma fecha en la cual Moisés Marticorena Arias, jefe del Área de Recursos Humanos, señalo: "(..) *se informa que el área de Recursos Humanos en su condición de área usuaria no ha emitido informes mensuales brindando la conformidad de las prestaciones efectuadas por el proveedor, sino únicamente ha dado su conformidad en los comprobantes de pago del monto que representaba la relación mensual de beneficiarios*".

fondos públicos, respecto que los ingresos y reajustes de personal se aprueban mediante decreto supremo previa opinión favorable de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos y de la Dirección General de Presupuesto Público; además de incumplir la normativa interna del Gobierno Regional de Arequipa respecto a la aprobación de directivas.

2. <u>En relación al periodo 2022</u>

a. De la aprobación de la directiva

La asistenta social, Eliana Rodríguez Gonzales, por medio del oficio n.° 001-2022-GRA-IEPM-CMFB-RRHH-BP de 10 de enero de 2022 **(Apéndice n.° 41)**, presentó el Plan anual de trabajo de bienestar de personal 2022 IEPM Colegio Militar Francisco Bolognesi, al jefe del Área de Recursos Humanos, Moisés Marticorena Arias; posteriormente a ello, el Director de la IEPM – CMFB, Luis Humberto Ortiz Herrera mediante Resolución Directoral Ejecutiva n.° 0024-2022-GRA/U.E-I.E.P.M.-CMFB de 31 de enero de 2022 **(Apéndice n.° 41)**, aprobó el Plan anual de trabajo de bienestar de personal de la U.E. - IEPM Colegio Militar Francisco Bolognesi 2022 **(Apéndice n.° 41)**.

De la revisión del Plan anual de bienestar de personal, que en lo que respecta al apoyo por alimentos, no se advirtió que las diversas oficinas o áreas de la entidad hayan sustentado, o determinado de algun modo que el mencionado apoyo alimentario resultaba, indispensable, necesario o facilitaba la prestación de servicios o funciones, tampoco porque no constituía una ventaja patrimonial, ni tampoco que sea de libre disponibilidad; ello respecto de cada uno de los puestos de trabajo del personal administrativo del régimen del decreto legislativo n.° 276 para quien estuvo dirigido. Es decir, no hubo documento alguno por el que se hubiese sustentado o justificado que dicho apoyo alimentario cumplía las características de una condición de trabajo para ser considerado como tal.

Continuando con el tramite, el jefe del Área de Recursos Humanos, Moisés Marticorena Arias, a través de la hoja de coordinación n.° 014-2022-BP/RR.HH de 10 de febrero de 2022 **(Apéndice n.° 42)**, solicitó: *"(...) la disponibilidad presupuestal para la ejecución de los Bonos de Alimentos y Movilidad como Condición de Trabajo (...)"*; al respecto, el encargado del Área de Planificación y Presupuesto, Cecilio Mayhua Cahuana mediante la hoja de coordinación n.° 001-2022-GRA-IEPM-CMFB/D.E.-OPP de 16 de febrero de 2022, informó que la disponibilidad presupuestal ascendía al monto de S/ 364 000,00.

Es así que sin mayor sustento y solo en base a la documentación señalada, el director del IEPM-CMFB Luis Humberto Ortiz Herrera a través de la Resolución Directoral Ejecutiva n.° 0041-2022-GRA/U.E.-I.E.P.M.-CMFB de 14 de febrero de 2022 **(Apéndice n.° 43)**, con los vistos buenos de las áreas correspondientes, aprobó la directiva n.° 002-2022-IEPM-CMFB/OAG-RR.HH, denominada "Normas para el otorgamiento de apoyo alimentario a los/las servidores/as de la IEPM Colegio Militar "Francisco Bolognesi" **(Apéndice n.° 43)** comprendidos en el régimen laboral del Decreto Legislativo n.° 276; cabe señalar que dicha resolución contó con los vistos buenos[27] en señal de conformidad de las áreas y oficinas involucradas; siendo algunos puntos del contenido de dicha directiva lo siguiente:

"DIRECTIVA N° 002-2022-GRA/UE-IEPM-CMFB/OAG-RR.HH.

[27] Del jefe de la Oficina de Administración, Walter José Marticorena Arias; del jefe del Área de Asesoría Jurídica, Edwin Gustavo Barrios Obando; el jefe del Área de Planificación y Presupuesto, Edgar Díaz Barriga; y, por parte del jefe del Área de Recursos Humanos Jacobo Moisés Marticorena Arias. Según lo indicado en el informe n.° 010-2023-GRA-IEPM-CMFB/RR.HH de 24 de mayo de 2023, remitido con oficio 092-2023-GRA/CMFB-OA de 26 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 12)**.

NORMAS PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYO ALIMENTARIO A LOS/LAS SERVIDORES/AS DE LA IEPM COLEGIO MILITAR "FRANCISCO BOLOGNESI" COMPRENDIDOS EN EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO No 276

I. OBJETIVO

Regular el procedimiento, requisitos y condiciones para el otorgamiento de apoyo alimentario como la condición de trabajo en concordancia con el Plan Anual de Trabajo de Bienestar de Personal 2022 y lo establecido por SERVIR a través del Informe Técnico N° 330-2015-SERVIR/GPGSC, a los/las servidores/as comprendidos/as en el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276.

II. FINALIDAD

Establecer los mecanismos que garanticen la adecuada entrega y control de la entrega del apoyo alimentario a los/las servidores/as — beneficiarios comprendidos/as en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, otorgado como condición de trabajo para el cabal desempeño de su labor durante la jornada laboral del servidor de la IEPM-CMFB.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos/as los/as servidores/as (nombrados y contratados) de la IEPM Colegio Militar "Francisco Bolognesi", comprendidos/as en el Régimen Laboral N° 276.

(...)

V. RESPONSABILIDAD

5.1 El Área de Recursos Humanos es la responsable del cumplimiento e implementación de la presente directiva.

5.2 Los/as servidores/as beneficiarios son responsables del cumplimiento de la presente Directiva.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

(...)

6.6 Para la aplicación del monto y/o valor de la entrega del apoyo alimentario, al personal nombrado bajo el régimen laboral del D. Leg. 276 y contratados bajo la Ley N° 24041, perciben el importe de S/. 14.00 (catorce con 00/100), el cual podrán incrementarse de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

6.7 La entrega del apoyo alimentario se efectuará a través de tarjetas electrónicas que serán entregadas a los servidores/as de manera oportuna para el consumo correspondiente.

(...)

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1 La presente directiva entrará en vigencia a partir del mes de enero hasta el 31 de diciembre del 2022 y su aprobación será publicada en la página web institucional (www.cmfb.gob.pe).

8.2 El personal contratado a plazo determinado según Resolución Viceministerial N" 005-2022-MINEDU, de manera excepcional perciben un único monto equivalente a SIETE (S/ 7.00) soles diarios, por trabajo en la modalidad presencial, por no haber sido considerado en la PEA del presupuesto 2022 para asignación de condiciones de trabajo.

IX. DISPOSICIONES FINALES

9.1 Precisase que el apoyo alimentario que se otorgan al amparo de esta Directiva y aprobado en el marco del D.S. N° 005-90-PCM no tienen naturaleza remunerativa, pensionable ni compensatoria, conforme al Decreto Supremo N° 116-2001-EF.

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AREQUIPA
REPÚBLICA DEL PERÚ
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

(...)"

La mencionada directiva estableció que el apoyo de alimentos a través de vales de consumo[28] por el monto de S/ 14,00, para el personal nombrado y de S/ 7,00 para el personal contratado; además se señaló que se trataba de una entrega realizada como condición de trabajo; en relación a ello como se mencionó, SERVIR estableció en sus diversos informes técnicos las cuatro (4) características que debe tener una condición de trabajo; además, las conclusiones del Informe Técnico n.° 330-2015-SERVIR/GPGSC, mencionado en el objetivo de la directiva, respecto a las condiciones de trabajo indican lo siguiente:

"3.1 Las condiciones de trabajo tienen las siguientes características: i) No forman parte de la remuneración debido a que su otorgamiento no implica una contraprestación al servicio prestado, sino más bien se entregan al servidor para el cabal cumplimiento de la prestación de servicios (son necesarias e indispensables o facilitan la prestación); ii) Usualmente son en especie, y si son entregadas en dinero se destinan para cumplir el servicio; iii) No generan una ventaja patrimonial o enriquecimiento al servidor; y, iv) No son de libre disposición del servidor.

3.2 La entrega de conceptos serán considerados como una condición de trabajo sólo si resultan necesarios e indispensables o facilitan la prestación de servicios del servidor y no generan una ventaja patrimonial; por el contrario, si dichos conceptos no son indispensables para que el servidor cumpla cabalmente sus funciones o facilite su labor, no podrían ser considerados como una condición de trabajo y, en consecuencia, debería formar parte de su remuneración al constituirse en una ventaja patrimonial y ser de su libre disposición.
(...)
3.5 Conforme al Reglamento de la Carrera Administrativa, los incentivos y/o entregas, programas o actividades de bienestar social aprobados en el marco del régimen del Decreto Legislativo N" 276 no tienen naturaleza remunerativa y están dirigidos a contribuir al desarrollo humano del servidor de carrera, y de su familia en lo que corresponda.

3.6 Estos programas de bienestar social procuran la atención prioritaria de las necesidades básicas, de modo progresivo, mediante la ejecución de acciones destinadas a cubrir diversos aspectos, como es la alimentación, "referida a la que el servidor requiera durante la jornada legal de trabajo".

En este sentido, se equipara la alimentación a una condición de trabajo, dado que es la que el servidor de carrera necesita durante su jornada laboral o durante su prestación de servicios; en consecuencia, a pesar de ser la alimentación un aspecto contemplado en los programas de bienestar social del régimen del Decreto Legislativo N" 276, su implementación por parte de las entidades públicas obedece como condición de trabajo, careciendo de carácter remunerativo y no estando prohibida por las normas presupuestares vigentes.

3.7 De otro lado, la LMEP y la Directiva SAGRH recogen lineamientos de política que persiguen la creación y fortalecimiento de espacios que garanticen el bienestar laboral de todo servidor y su desarrollo integral como persona. Los programas de bienestar social diseñados e implementados por las entidades públicas bajo dicho soporte legal comprenden a todos los servidores de la entidad, al margen de su régimen de contratación (principio constitucional y laboral de igualdad de oportunidades sin discriminación).

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AREQUIPA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

[28] Lo cual se materializo posteriormente en tarjetas electrónicas.

3.8 Por lo tanto, es indispensable que las actividades de gestión del bienestar del personal no colisionen o se confundan con las condiciones de trabajo ni tampoco constituyan una ventaja patrimonial ni sean de libre disponibilidad, dado que los programas de bienestar social en las entidades públicas tienen por objetivo crear condiciones favorables de calidad de vida para cada uno de sus servidores, a fin de fomentar un agradable clima laboral que propicie actitudes individuales y colectivas orientadas al mejoramiento del desempeño laboral y por ende la calidad de los servicios brindados."

De la revisión y análisis del beneficio establecido en la mencionada directiva, respecto del cumplimiento de las 4 características o requisitos establecidos por SERVIR[29] para ser considerada como una condición de trabajo, se puede señalar lo siguiente:

Cuadro n.° 9
Análisis de las 4 características de una Condición de Trabajo establecidas por SERVIR de la Directiva n.° 002-2022-IEPM-CMFB/OAG-RR.HH

Criterios SERVIR	Análisis	Evaluación
No tiene carácter remunerativo, porque no forma parte de la remuneración debido a que su otorgamiento no implica una contraprestación al servicio prestado, sino más bien se entregan al servidor para el cabal cumplimiento de la prestación de servicios (indispensables, necesarias o facilitan la prestación).	Su entrega no estuvo destinada al cumplimiento de las labores del personal beneficiario, sino para mejorar la calidad de vida de cada trabajador, en vista que no hubo ningun sustento técnico que haya determinado que sea indispensable, necesario o facilite el cabal cumplimiento de labores por cada cargo; por lo tanto, no era indispensable o necesario para el cumplimiento de sus labores, así como no facilitaban su prestación. Además, antes de la entrega del beneficio, los servidores realizaron sus labores con normalidad; por lo que no fue necesario para el cumplimiento de funciones de cada uno de los trabajadores.	No cumple
Usualmente son en especie, y si son entregadas en dinero se destinan al cumplimiento de la prestación de servicios;	No hubo ningun sustento o justificación alguna que explique como es que el beneficio aprobado por la Entidad se destino o incidia en la prestación de servicios de cada uno de los trabajadores beneficiarios.	No cumple
No constituyen una ventaja patrimonial para trabajador o su familia; y,	Como se señaló en el objetivo, se trató de un "apoyo alimentario", con el monto fijo para todos los trabajadores; considerando que la alimentación es una necesidad básica del trabajador y de su familia, para lo cual gasta parte de su remuneración para atender dicha necesidad, al cubrir en parte dicho beneficio el gasto en alimentacion, significó un ahorro de naturaleza económica, constituyendo una ventaja patrimonial.	No cumple
No es un concepto que esté a libre disposición del trabajador, pudiendo el empleador, de ser el caso, solicitar su devolución al término de la labor para la que fue entregado.	No se reguló que productos específicos debían adquirirse, cuando se debían adquirir y consumir, ni se estableció ninguna restricción de uso y consumo de los bienes a adquirir; por lo que el trabajador, tuvo la libre decisión de los productos a adquirir, el momento cuando lo adquiere y consume, siendo su adquisición necesariamente fuera de la jornada laboral, incluso con la posibilidad de que lo consuma	No cumple

[29] Por su parte, la Contraloría General de la Republica a través de su Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental la Resolución de Gerencia n.° 000001-2021-CG/GJNC, de 24 de setiembre de 2021, en relación a las condiciones de trabajo, resolvió lo siguiente:

"Artículo 1.- Establecer criterios normativos aplicables en el desarrollo de los servicios de control, para determinar si el otorgamiento de refrigerio por parte de las entidades sujetas al ámbito de control del Sistema Nacional de Control, constituye "condición de trabajo", según el detalle siguiente:

1. El refrigerio es considerado "condición de trabajo", siempre que su entrega cumpla con las características siguientes:

- *Sea razonablemente indispensable o necesaria para el cabal cumplimiento de las labores o facilitar la prestación de servicios.*
- *No tenga carácter remunerativo;*
- *Usualmente se entrega en especie; y, si son entregadas en dinero, se destinen al cumplimiento de la prestación de servicios;*
- *No genera una ventaja patrimonial o enriquecimiento al servidor; y,*
- *No sea de libre disposición del servidor."*

Siendo que los 2 primeros criterios establecidos por la Contraloría se subsumen en el primer criterio establecido por SERVIR; por lo tanto, los criterios establecidos por ambas Entidades coinciden

Criterios SERVIR	Análisis	Evaluación
	otra persona. Por lo que el uso de la tarjeta fue de libre disposición de los trabajadores beneficiarios.	

Fuente: Directiva n.° 002-2022-IEPM-CMFB/OAG-RR.HH. **(Apéndice n.° 43).**
Elaborado por: Comisión de Control.

Conforme a lo señalado, el beneficio a través de canasta de víveres[30], no cumplió con ninguna de las características para ser considerada como una condición de trabajo; esto a pesar que los servidores involucrados con la emisión de la directiva tenían conocimiento del contenido del Informe Técnico n.° 330-2015-SERVIR/GPGSC **(Apéndice n.° 9)** de SERVIR en el que se detalló las características de las condiciones de trabajo; siendo que el beneficio dispuesto por la directiva constituía un beneficio que otorgaba una ventaja patrimonial a los beneficiarios.

Además, de acuerdo a la hoja de coordinación n.° 079-2023-GRA-IEPM-CMFB/OAG/RR.HH[31] de 31 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, el jefe del Área de Recursos Humanos, indicó que la Entidad no cuenta con el detalle mensual del consumo realizado por cada uno de los trabajadores beneficiados con tarjetas electrónicas de consumo durante los años 2021 y 2022; asimismo, indicó que según la directiva mencionada no contemplaron la rendición de cuentas de los alimentos adquiridos. En tal sentido, no se determinaron consecuencias en caso de adquirir objetos diferentes a alimentos, la falta de rendición de cuentas pone en evidencia que las tarjetas electrónicas de consumo no tuvieron controles por parte de la entidad, pudiendo los trabajadores adquirir libremente todo tipo de productos que ofrezca los establecimientos del proveedor, siendo una carateristica adicional de que dicho beneficio no era una condición de trabajo.

Cabe precisar que, de la revisión de la documentación de sustento así como del contenido de los considerandos de la Resolución Directoral Ejecutiva n.° 0041-2022-GRA/U.E.-I.E.P.M.-CMFB **(Apéndice n.° 43)**, asi como de la Directiva n.° 002-2022-IEPM-CMFB/OAG-RR.HH, denominada "Normas para el otorgamiento de apoyo alimentario a los/las servidores/as de la IEPM Colegio Militar Francisco Bolognesi" **(Apéndice n.° 43)**, no se mencionó ni se hizo referencia a ninguna disposición superior o de otro tipo para la aprobación de este beneficio; advirtiéndose que la emisión de dicho acto fue a iniciativa y liberalidad de los servidores y funcionarios de la Entidad intervinientes. Además, para la emisión de la resolución mencionada no se solicitó ni se contó con ninguna opinión o informe de la oficina de asesoría jurídica[32] de la Entidad.

Por otro lado, mediante oficio n.° 741-2023-GRA/SG de 30 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 15)**, la secretaria general del Gobierno Regional de Arequipa, alcanzó a la Comisión de Control el oficio n.° 0103-2023-GRA/OPDI de 26 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 15)**, en el cual se señaló:

> "2. *De acuerdo a lo indicado por su Despacho, se ha revisado nuestros archivos en Secretaria y en el Portal Institucional, al Colegio Militar Francisco Bolognesi nunca se les ha dado visto bueno, ni aprobado un proyecto de Directiva en materia de formulación y/o aprobación de Directivas.*
> 4. *A nivel de Gobierno Regional de Arequipa, la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional de la Sede Central, es la Única Unidad Orgánica que puede formular y aprobar Directivas a nivel regional, de acuerdo al Inciso h), Artículo 53° de la Ordenanza Regional N° 010-Arequipa (...).*

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION DE AREQUIPA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

[30] Que finalmente fue otorgado a través de tarjetas electrónicas.
[31] Remitida con oficio n.°0 101-2023-GRA/CMFB-OA de 31 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 13)**.
[32] Según lo señalado en el oficio n.° 015-2023-IEPM-CMFB-D-OAJ de 25 de mayo de 2023. **(Apéndice n.° 14)**.

Así también, mediante oficio n.° 102-2023-GRA/CMFB-OA de 1 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 16)**, la Entidad alcanzó la hoja de coordinación n.° 082-2023-GRA-IEPM-CMFB/OAG/RR.HH de 31 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 16)**, con la que, Jacobo Moises Marticorena Arias jefe del Área de Recursos Humanos, señaló: *"En atención a lo solicitado, se informa que la UE Colegio Militar "Francisco Bolognesi" no ha seguido el procedimiento establecido en la Directiva n.° 022-2023-GRA/PODI para aprobar la Directiva de apoyo alimentario y movilidad 2021 y 2022"*; de este modo, se advierte que la entidad no cumplió con el procedimiento establecido por el pliego del Gobierno Regional de Arequipa para la emisión de directivas.

Por lo que la aprobación de la n.° 002-2022-IEPM-CMFB/OAG-RR.HH **(Apéndice n.° 43)**, no cumplió con el procedimiento establecido en la Directiva n.° 002-2020-GRA/OPDI "Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación de directivas del Gobierno Regional de Arequipa" **(Apéndice n.° 17)**, aprobada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 260-2020-GRA/GR de 30 de setiembre de 2020 **(Apéndice n.° 17)**, que estableció, entre otros, que la aprobación de directivas corresponde únicamente al Gobernador Regional de Arequipa a través de una Resolución Ejecutiva Regional. Es decir, el director de la Entidad no tenía la facultad y competencia para aprobar una directiva, menos aún, otorgando beneficios de naturaleza economica para los trabajadores del decreto legislativo n.° 276.

En tal sentido, la aprobación de la Directiva n.° 002-2022-IEPM-CMFB/OGA a través de la Resolución Directoral Ejecutiva n.° 0041-2022-GRA/I.E.P.M.-CMFB emitida por el Director del IEPM – CMFB **(Apéndice n.° 43)**, con la que se aprobó el otorgamiento del beneficio de apoyo alimentario fue irregular por contravenir la prohibición de reajustes, incrementos o aprobación de beneficios o conceptos de cualquier naturaleza del artículo 6 de la Ley de Presupuesto del 2022; asimismo, la prohibición del otorgamiento de cualquier tipo de ingreso a los servidores bajo el régimen del Decreto Legislativo n.° 276, establecida en el literal 3[33] del numeral 2.2 del artículo 2 del Decreto de Urgencia n.° 038-2019, que establece reglas sobre los ingresos correspondientes a los recursos humanos del sector público; además, la normativa interna del pliego Gobierno Regional de Arequipa.

b. Del Requerimiento y proceso de selección

El jefe del Área de Abastecimientos y Servicios Generales a través del informe n.° 001-2022-GRA-IEPM-CMFB/OAG-AASSGG de 4 de enero de 2022 **(Apéndice n.° 44)**, solicitó la aprobación del Plan Anual de Contrataciones al jefe de la Oficina de Administración, Edgar Luis Rodríguez Chávez; en mérito a ello, el director del IPEM – CMFB Luis Humberto Ortiz Herrera, a través de la Resolución Directoral Ejecutiva n.° 0005-2022-GRA/I.E.P.M.-CMFB de 17 de enero de 2022 **(Apéndice n.° 44)**, aprobó el Plan Anual de Contrataciones del ejercicio fiscal 2022 de la Unidad Ejecutora n.° 301 **(Apéndice n.° 44)**, Colegio Militar Francisco Bolognesi, de cuyo el anexo n.° 01 se observa en el ítem n.° 1 el proceso Adjudicación simplificada de vales de consumo por un valor estimado de S/ 322 560,00. (Valor excedido en la ejecución)

De la revisión de la información, no se encontró ni hubo evaluación o sustento de la necesidad de la entrega del beneficio de tarjetas electrónicas; ademas, si cada uno de los cargos

---

[33] *"Artículo 2. Los Ingresos de Personal de las servidoras públicas y los servidores públicos del régimen del Decreto Legislativo N° 276.*
2.2 Las reglas para la determinación de los Ingresos de Personal de las servidoras públicas y los servidores públicos sujetos al régimen del Decreto Legislativo N° 276, son las siguientes:
(...)
3. Se encuentra prohibido el otorgamiento de cualquier otro ingreso de personal, en forma adicional a los Ingresos de Personal que se detallan en el numeral 2.1 del presente artículo, salvo aquellos que se autoricen por norma expresa con rango de ley del Gobierno Central y/o Decreto Supremo en el marco de la normatividad aplicable y, previa opinión favorable de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos (DGGFRH) y de la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), respecto a la disponibilidad presupuestal."

desempeñados por los trabajadores administrativos, tenían dentro de sus funciones actividades que requerían necesariamente la implementación de condiciones de trabajo de naturaleza alimentaria, y por lo tanto si era aplicable a todos los trabajadores administrativos del régimen del Decreto Legislativo n.° 276; pese a ello, Moisés Marticorena Arias, jefe del Área de Recursos Humanos por medio de la hoja de coordinación n.° 024-2022-GRA-IEPM-CMFB-OAG/RRHH de 15 de febrero de 2022 **(Apéndice n.° 45)**, realizó el requerimiento de alimentos mediante tarjeta electrónica, dirigiéndose al jefe de abastecimientos y servicios generales, adjuntando el documento denominado "requerimiento para adquisición de víveres mediante tarjeta electrónica con cobertura a diferentes supermercados y/o tiendas de abarrotes"; en el citado requerimiento en el punto c) Antecedentes se consignó:

"El área de Recursos Humanos como área usuaria formula el requerimiento de alimentos de primera necesidad para el personal Administrativo DL N° 276, que labora en el IEPM – Colegio Militar Francisco Bolognesi y de esta manera brindar bienestar a los trabajadores, contribuyendo mediante incentivo laborar a mejorar su calidad de vida y por ende su rendimiento laboral y su buena salud

PERIODO	DESCRIPCION	NÚMERO DE VALES DE CONSUMO	MESES	DIAS HABILES	VALOR DIARIO
MARZO	VALES DE CONSUMO Y/O TARJETA ELECTRÓNICA DE CONSUMO	224	02	20	14.00
DE MARZ A DIC		112	10	184	14.00
		20	10	182	7.00

(…)"

Del requerimiento efectuado, se advirtió que en el mes de marzo 2022 se consignó dos entregas la primera por la cantidad de 224 y la segunda por 112; en relación a lo cual la comisión de control, con oficio n.° 009-2023-GREA/OCI-SCE3 de 19 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 46),** requirió a Jacobo Moises Marticorena Aias, jefe del Área de Recursos Humanos señale: ¿Cuáles fueron las razones por las que consignó la cantidad de 224 vales de consumo en el mes de Marzo?; en respuesta a lo cual mediante oficio n.° 093-2023-GRA/CMFB-OA de 26 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 46)**, la Entidad remitió el informe n.° 004-2023-CMFB-D-O.A/RRHH/JMMA **(Apéndice n.° 46)**, en el cual el jefe del Área de Recursos Humanos, manifestó: "*La razón por la cual se consignó la cantidad de 224 vales de consumo en el mes de marzo de 2022, obedece a que esa cantidad corresponde al acumulado de los meses de enero y febrero a razón de una PEA mensual de 112 servidores*".

La respuesta señalada, es una muestra más que el beneficio no era indispensable para la prestación efectiva del servicio, esto se demuestra al considerarse periodos que al momento del requerimiento ya habían pasado (enero y febrero), en los cuales los trabajadores beneficiados ya habían desarrollado sus labores sin la necesidad de las supuestas condiciones de trabajo, lo que pone de manifiesto que el beneficio no era indispensable para el desempeño de las labores.

El mismo día, el jefe de la Unidad de Logística y Patrimonio, suscribió el formato resumen ejecutivo de las actuaciones preparatorias (Bienes), de 15 de febrero de 2022 **(Apéndice n.° 47)**, relacionado a la adquisición de víveres mediante tarjeta electrónica; el contenido de dicho documento señala como periodo de las indagaciones en el mercado el 15 de diciembre de 2020 al 17 de febrero de 2021, no adjuntándose otra documentación que acredite las indagaciones de mercado.

Es así que, el jefe de la Oficina de Administración, Walter José Marticorena Arias a través del informe n.° 015-2022-GRA-IEPM-CMFB-OAG de 16 de febrero de 2022 **(Apéndice n.° 47)**, elevó el expediente de contratación del proceso AS n.° 001-IEPM-CMFB-2022, adquisición de víveres mediante vales de consumo y/o tarjeta electrónica, al despacho del Director de la IEPM – CMFB, Luis Humberto Ortiz Herrera, quien, mediante memorando n.° 015-2022-GRA-IEPM-CMFB-DG de 16 de febrero de 2022 **(Apéndice n.° 47)**, aprobó el expediente de contratación.

El director de la IEPM – CMFB, Luis Humberto Ortiz Herrera mediante la Resolución Directoral Ejecutiva n.° 0056-2022-GRA/U.E-CMFB de 23 de febrero de 2022 **(Apéndice n.° 48)**, designó el comité de selección para la organización y ejecución del proceso AS n.° 001-IEPM-CMFB-2022; en mérito a dicha designación, el presidente del comité de selección, mediante informe n.° 001-2022-GRA-IEPM-CMFB-CS de 25 de febrero de 2022 **(Apéndice n.° 48)**, elevó las bases administrativas del proceso de selección al Director de la IEPM – CMFB, Luis Humberto Ortiz Herrera, quien, a través del memorando n.° 032-2022-GRA-IEPM-CMFB-DG de 25 de febrero de 2022 **(Apéndice n.° 43)**, aprobó las bases de la AS n.° 001-IEPM-CMFB-2022 para la adquisición de víveres mediante vales de consumo y/o tarjetas electrónicas para el personal administrativo del CMFB.

Según las bases integradas del proceso AS n.° 001-IEPM-CMFB-2022 **(Apéndice n.° 49)**, el sistema de contratación establecido para el proceso de selección fue el sistema de precios unitarios, el cual de acuerdo a lo establecido en el artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado[34], es el sistema utilizado cuando no puede conocerse con exactitud o precisión las cantidades o magnitudes requeridas; indicándose además que "*En el caso de bienes, servicios en general y consultorías, el postor formula su oferta proponiendo precios unitarios en función de las cantidades referenciales contenidas en los documentos del procedimiento de selección y que se valorizan en relación a su ejecución real, durante un determinado plazo de ejecución.*"

Asimismo, en el literal d) del numeral 3.1 Especificaciones Tecnicas del capitulo III Requerimiento de las Bases Integradas, se establecio que *"la tarjeta electrónica de consumo debe permitir adquirir cualquier producto que ofrecen las tiendas, establecimientos y sucursales a nivel nacional."*; el hecho de poder adquirir y consumir cualquier tipo de producto pone de relevancia que las tarjetas electrónicas de consumo fueron de libre disponibilidad de los trabajadores beneficiarios, al tener la libertad de elegir los productos que mejor convengan de la tienda, lo cual incluye productos no necesariamente de naturaleza alimenticia.

Posteriormente, el jefe del Área de Recursos Humanos, Jacobo Moisés Marticorena Arias, solicitó la adquisición de tarjetas electrónicas de consumo de alimentos, y el jefe de la Oficina de Administración, Walter José Marticorena Arias, autorizó lo solicitado, suscribiendo ambos el pedido de compra n.° 00051 de 1 de marzo de 2022 **(Apéndice n.° 50)**, por 1 344 canastas de víveres (48 productos) para 112 personal administrativo nombrado con un valor diario de S/ 14,00; así como, el pedido de compra n.° 00052 de 1 de marzo de 2022, por 100 canasta de víveres (18 productos), teniendo ambos como actividad operativa el mantenimiento y operación de locales escolares de institutos (0090-5005943-0038551).

Seguidamente, el jefe del Área de Abastecimientos solicitó el crédito presupuestario para la atención del requerimiento; siendo autorizado por Cecilio Ceferino Mayhua Cahuana, encargado de la Oficina de Planificación y Presupuesto, suscribiendo ambos la certificación de crédito presupuestario n.° 000049 n.° CCP SIAF 0000000055 de 2 de marzo de 2022 **(Apéndice n.° 50)**, por el monto de S/ 363 972,00, en el clasificador de gasto 2.3.11.11 "Alimentos y Bebidas

[34] Aprobado mediante Decreto Supremo n.° 344-2018-EF y modificatorias.

para Consumo Humano", que no es compatible para gastos en materia de personal, en vista que el referido clasificador está referido al tipo de transacción 2.3 "Bienes y servicios", que corresponde a gastos por concepto de adquisición de bienes para el funcionamiento institucional y cumplimiento de funciones, así como pagos por servicios de diversa naturaleza prestados por personas naturales, sin vínculo laboral con el Estado, o personas jurídicas.

Cabe señalar que, la autorización de la certificación de crédito presupuestario se realizó sin observar la prohibición de otorgar cualquier otro tipo de ingreso al personal del Decreto Legislativo n.° 276 establecida en el Decreto de Urgencia n.° 038-2019, y la prohibición del artículo 6 de la Ley n.º 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.

De este modo, el mismo 2 de marzo de 2022, se realizó la publicación de la convocatoria en el portal del SEACE, estableciéndose el cronograma siguiente:

Imagen n.° 3
Comité de selección del proceso AS n.° 001-IEPM-CMFB-2022

Etapa	Fecha Inicio	Fecha Fin
Convocatoria	02/03/2022	02/03/2022
Registro de participantes(Electronica)	03/03/2022 00:01	09/03/2022 23:59
Formulación de consultas y observaciones(Electronica)	03/03/2022 00:01	04/03/2022 23:59
Absolución de consultas y observaciones(Electronica)	07/03/2022	07/03/2022
Integración de las Bases AV. VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRES S/N	07/03/2022	07/03/2022
Presentación de ofertas(Electronica)	10/03/2022 00:01	10/03/2022 23:59
Evaluación y calificación AV. VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRES S/N	11/03/2022	11/03/2022
Otorgamiento de la Buena Pro AV. VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRES S/N	14/03/2022 08:30	14/03/2022

Fuente: Comprobantes de Pago por adquisición de tarjetas electrónicas de Consumo.

En el proceso de selección se registraron 3 participantes: Representaciones Internacionales SAC, Supermercados Peruanos SA y Sodexo Pass Perú SAC; esta última empresa formuló 1 observación, respecto de los 3 días de plazo de entrega, recomendando que sea de 7 a 10 días hábiles, lo cual no fue acogido por el comité de selección suscribiendo el acta de absolución de consultas y observaciones AS n.° 001-IEPM-CMFB-2022 de 7 de marzo de 2022 **(Apéndice n.° 51)**; el mismo día, se procedió con la integración de las bases.

Cabe indicar que, en las bases administrativas del procedimiento de selección, no se indicó literalmente un valor determinado, no obstante, dicho valor ascendió a S/ 363 748,00, monto que es el resultado de la cantidad mensual de tarjetas (112 nombrados y 10 para contratados) multiplicado por el valor máximo de cada mes (de marzo a diciembre) según la información establecida en el numeral 1.9 de la sección específica, determinándose el siguiente cronograma de entrega:

Imagen n.° 4
Cronograma de entrega de las bases integradas

PERSONAL NOMBRADO

Entregas por mes	Cantidad	Fecha de entrega	Valor de cada vale S/.
Primer Mes (marzo) 2022 Primera entrega Segunda entrega	 224 112	A los tres días calendario de suscrito el contrato	280.00 322.00
Segundo Mes (Abril) 2022	112	1ra semana mes siguiente	266.00
Tercer Mes (Mayo) 2022	112	1ra semana mes siguiente	308.00
Cuarto Mes (Junio) 2022	112	1ra semana mes siguiente	294.00
Quinto Mes (Julio) 2022	112	1ra semana mes siguiente	266.00
Séxto Mes (Agosto) 2022	112	1ra semana mes siguiente	308.00
Septimo Mes (Setiembre) 2022	112	1ra semana mes siguiente	308.00
Octavo Mes (Octubre) 2022	112	1ra semana mes siguiente	266.00
Noveno Mes (Noviembre) 2022	112	1ra semana mes siguiente	238.00
Décimo Mes (Diciembre) 2022	112	1ra semana mes siguiente	0.00
Total	1,344		

PERSONAL CONTRATADO

Entregas por mes	Cantidad	Fecha de entrega	Valor de cada vale S/.
Primer Mes (marzo) 2022	10	A los tres días calendario de suscrito el contrato	133.00
Segundo Mes (Abril) 2022	10	1ra semana mes siguiente	133.00
Tercer Mes (Mayo) 2022	10	1ra semana mes siguiente	154.00
Cuarto Mes (Junio) 2022	10	1ra semana mes siguiente	147.00
Quinto Mes (Julio) 2022	10	1ra semana mes siguiente	133.00
Séxto Mes (Agosto) 2022	10	1ra semana mes siguiente	154.00
Septimo Mes (Setiembre) 2022	10	1ra semana mes siguiente	154.00
Octavo Mes (Octubre) 2022	10	1ra semana mes siguiente	133.00
Noveno Mes (Noviembre) 2022	10	1ra semana mes siguiente	133.00
Décimo Mes (Diciembre) 2022	10	1ra semana mes siguiente	0
Total	100		

Fuente: Numeral 1.9 de la sección específica de las Bases Integradas del proceso de selección AS n.° 001-IEPM-CMFB-2022.

El 10 de marzo de 2022, únicamente presentó su oferta la empresa Representaciones Internacionales SAC; al día siguiente, el comité de selección procedió con la admisión, evaluación y calificación de la oferta presentada, obteniendo el único postor 100 puntos, suscribiendo el formato n.° 11 acta de apertura de archivos, evaluación de las ofertas y calificación bienes de 11 de marzo de 2022 **(Apéndice n.° 51)**, con sus anexos n.° 001 y 002; asimismo, los integrantes del comité de selección el 16 de marzo de 2022 (no obstante que debió ser realizado el 14 de marzo de 2022), procedieron a otorgar la buena pro al postor ganador por S/ 363 748,00, y suscribieron el formato n.° 22 acta de otorgamiento de la buena pro: bienes, servicios en general y obras **(Apéndice n.° 51)**.

Posteriormente, el apoderado de la empresa Representaciones Internacionales SAC a través del documento s/n de 30 de marzo de 2022 **(Apéndice n.° 52)**, remitió a la Entidad los documentos de sustento para la suscripción del contrato; al día siguiente, Luis Humberto Ortiz Herrera, Director del IEPM-CMFB y el gerente General de la empresa Representaciones Internacionales SAC, de nombre comercial "El Súper", suscribieron el contrato n.° 002-2022 de 31 de marzo de 2022 **(Apéndice n.° 52)**, por S/ 363 748,00, para la adquisición de víveres mediante vales de consumo y/o tarjeta electrónica para el personal administrativo del CMFB.

De este modo, se puede verificar que los meses previos a la suscripción del contrato y por lo tanto a la ejecución contractual, el personal administrativo del régimen del decreto legislativo n.° 276 realizo sus labores con normalidad, sin la necesidad del beneficio en mención, es decir, el apoyo alimentario a través de tarjetas electrónicas de consumo, en los meses de enero a marzo del 2021, no fue indispensable, necesario o facilito el desempeño de las labores de cada uno de los trabajadores beneficiarios; aspecto con el cual se evidencia también, que dicho beneficio no era una condición de trabajo; por el contrario se constituyo en una ventaja patrimonial y por lo tanto en un incremento de los ingresos de los trabajadores beneficiarios.

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AREQUIPA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

c. De la ejecución contractual

De acuerdo a la Directiva n.° 002-2022-IEPM-CMFB/OAG-RR.HH **(Apéndice n.° 43)**, se estableció el monto diario de S/ 14,00, por día efectivo de trabajo para el personal nombrado y de S/ 7,00, para el personal contratado; asimismo, según las bases integradas el sistema de contratación fue a precios unitarios; en ese sentido, solo correspondía valorizar los días efectivos de trabajo, teniendo, como límite 112 trabajadores nombrados y 10 trabajadores contratados; así como, según el mes, los días máximos a considerar como días efectivos y los montos máximos a asignar por trabajador, todo ello en cumplimento de lo establecido en el "cronograma de entrega" de las bases integradas, como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 10
Límites mensuales máximos para la ejecución del contrato

Mes	Personal Nombrado				Personal Contratado		
	Días efectivos	N° de trabajadores	Monto mensual por trabajador	Total Monto Mensual	N° de trabajadores	Monto mensual por trabajador	Total Monto Mensual
1era entrega (enero, febrero)	20	224	280	62 720			
Marzo	23	112	322	36 064	10	133	1 330
Abril	19	112	266	29 792	10	133	1 330
Mayo	22	112	306	34 272	10	154	1 540
Junio	21	112	294	32 928	10	147	1 470
Julio	19	112	266	29 792	10	133	1 330
Agosto	22	112	308	34 496	10	154	1 540
Setiembre	22	112	308	34 496	10	154	1 540
Octubre	19	112	266	29 792	10	133	1 330
Noviembre	17	112	238	26 656	10	133	1 330
Diciembre	0	112	0	0	10	0	0
Sub Total		**1 344**	**2 854**	**351 008**	**100**	**1274**	**12 740**
Total	**363 748**						

Fuente: Bases integradas del proceso de selección AS n.° 001-IEPM-CMFB-2022 **(Apéndice n.° 49)**.
Elaborado por: Comisión de Control

Sobre el particular, la asistencia que se consideró durante la ejecución fue desde el mes de enero hasta diciembre del 2022; al respecto, varios trabajadores excedieron el límite mensual de días trabajados y por lo tanto el monto mensual que se les asignó para recarga en sus tarjetas electrónicas; del mismo modo, en otro grupo de trabajadores el monto mensual asignado, no guardaba correspondencia entre los días de labor, multiplicado con el monto de S/ 14,00, en el caso de personal nombrado y de S/ 7,00 para el personal contratado, por día de labor efectiva, evidenciándose pagos en exceso de manera injustificada. Cabe indicar que todos los trabajadores beneficiarios pertenecieron al régimen laboral del decreto legislativo n.° 276 como se verifica de las planillas de pago de enero a diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 53)**.

Además, según el cuadro precedente que refleja lo establecido en las bases integradas del proceso de selección AS n.° 001-IEPM-CMFB-2022, el mes de diciembre no se estableció ningún monto para ejecutar y considerando el sistema de contratación fue de precios unitarios, no se debió ejecutar ninguna recarga, por lo cual todos los montos asignados en el mes de diciembre fueron en exceso.

Es decir, considerando el sistema de contratación a precios unitarios, solo se debió ejecutar el monto de S/ 312 513,30; no obstante, se ejecutaron S/ 363 748,00; siendo la sumatoria de los

pagos en exceso el monto de S/ 51 234,70; estas acciones realizadas por los servidores encargados del procesamiento de la información y la asignación de montos a recargar, devinieron en el incumplimiento conjunto tanto de la directiva n.° 002-2022-IEPM-CMFB/OAG-RR.HH[35] **(Apéndice n.° 43)**, y las bases integradas **(Apéndice n.° 49)** que son parte del contrato n.° 002-2022 **(Apéndice n.° 43)**. El detalle de los montos asignados irregularmente a cada uno de los trabajadores beneficiarios se adjunta en el anexo n.° 2 - recargas realizadas en exceso a personal beneficiario con tarjetas electronicas de consumo de alimentos durante el año 2022[36] **(Apéndice n.° 54)**.

En cuanto al detalle del proceso de la ejecución contractual, el proceso de la ejecución contractual inició con la remisión de los informes de asistencia de los trabajadores por cada mes desde enero hasta diciembre de 2022, por parte del encargado de asistencia a la Asistenta Social de la Sección de Relaciones Sociales y Humanas, Marcela Eliana Rodríguez Gonzales, esta última, en base a la información de asistencia, elaboró la relación de personal beneficiados asignando el monto para la recarga correspondiente, dicha relación, además, tiene la firma del jefe de Recursos Humanos, Jacobo Moisés Marticorena Arias de enero a diciembre de 2022.

Continuando con el trámite, la mencionada relación de personal beneficiario fue remitida por la Asistenta Social de forma mensual a través del documento hoja de coordinación al jefe del Área de Recursos Humanos, Jacobo Moisés Marticorena Arias, quien a su vez, traslado dicha documentación a través del documento hoja de requerimiento al jefe de la Oficina de Administración, Walter José Marticorena Arias, quien remitió toda la documentación precedente mediante hoja de coordinación a la oficina de Abastecimientos, la cual finalmente, alcanzó la relación de beneficiarios al proveedor a través de correo electrónico adquisiciones@cmfb.gob.pe a reinsac_elsuper@yahoo.com, para que se realice la recarga respectiva[37], el resumen mensual con los documentos que acreditan dicho trámite se detallan a continuación:

Cuadro n.° 11
Flujo documental y de acciones con los que se determinaron los montos de recarga del personal beneficiario de enero a diciembre del 2022

Mes que corresponde	Informe n.° ...-2022-IEPM-CMFB-OA/ARRHH-SCP	Fecha Inf	Hoja de coordinación n.° ...-2022-BP/ARR.HH (requerimiento)	Fecha HC	Hoja de requerimiento n.° ...-2022-GRA-IEPM-CMFB-OAG/RRHH	Fecha H Req.	Hoja de coordinación n.° ...-2022-UE-IEPM-CMFB-OGA	Fecha HC
Enero	008 **(Apéndice n.° 55)**	02/02/22	003 **(Apéndice n.° 55)**	04/02/22	005 **(Apéndice n.° 55)**	22/03/22	No remitió la entidad	
Febrero	14 **(Apéndice n.° 56)**	04/03/22	0004 **(Apéndice n.° 56)**	08/03/22	006 **(Apéndice n.° 56)**	22/03/22	051 **(Apéndice n.° 56)**	23/03/22
Marzo	020 **(Apéndice n.° 57)**	01/04/22	005 **(Apéndice n.° 57)**	04/04/22	005 **(Apéndice n.° 57)**	04/04/22	065 **(Apéndice n.° 57)**	04/04/22
Abril	026 **(Apéndice n.° 59)**	03/05/22	06 **(Apéndice n.° 59)**	04/05/22	007 **(Apéndice n.° 59)**	04/05/22	0102 **(Apéndice n.° 59)**	04/05/22
Mayo	030 **(Apéndice n.° 60)**	31/05/22	07 **(Apéndice n.° 60)**	01/06/22	011 **(Apéndice n.° 60)**	01/06/22	0123 **(Apéndice n.° 60)**	01/06/22
Junio	033 **(Apéndice n.° 61)**	04/07/22	08 **(Apéndice n.° 61)**	04/07/22	017 **(Apéndice n.° 61)**	04/07/22	No remitió la entidad	
Julio	036	01/08/22	09	02/08/22	20	02/08/22	0188	02/08/22

[35] Emitida de forma irregular al contravenir normativa laboral y presupuestal, según en los párrafos precedentes del presente documento.
[36] En dicho documento se detallan mes a mes los días de labor efectiva en base a los informes mensuales de asistencia del personal; asi mismo se detallo los montos de recargas mensuales en base a los documentos denominados Línea de Credito Asignada que fueron emitidos por el el proveedor, quien a su vez, se baso en la información proporcionada por la Entidad.
[37] Cabe precisar que según Hoja de Coordinación n.° 045-2023-GRA-IEPM-CMFB/OAG/RR.HH se señaló en el numeral 4.4 que: *"Durante el año 2022 se entregaron nuevas tarjetas electrónicas al personal administrativo"*.

Mes que corresponde	Informe n.° ...-2022-IEPM-CMFB-OA/ARRHH-SCP	Fecha Inf	Hoja de coordinación n.° ...-2022-BP/ARR.HH (requerimiento)	Fecha HC	Hoja de requerimiento n.° ...-2022-GRA-IEPM-CMFB-OAG/RRHH	Fecha H Req.	Hoja de coordinación n.° ...-2022-UE-IEPM-CMFB-OGA	Fecha HC
	(Apéndice n.° 62)		(Apéndice n.° 62)		(Apéndice n.° 62)		(Apéndice n.° 62)	
Agosto	038 (Apéndice n.° 63)	31/08/22	10 (Apéndice n.° 63)	31/08/22	024 (Apéndice n.° 63)	31/08/22	0217 (Apéndice n.° 63)	31/08/22
Setiembre	030 (Apéndice n.° 64)	03/10/22	11 (Apéndice n.° 64)	04/10/22	026 (Apéndice n.° 64)	04/10/22	0255 (Apéndice n.° 64)	05/10/22
Octubre	034 (Apéndice n.° 65)	02/11/22	12 (Apéndice n.° 65)	03/11/22	028 (Apéndice n.° 65)	03/11/22	0304 (Apéndice n.° 65)	03/11/22
Octubre ad					0032 (Apéndice n.° 66)	07/11/22	0318 (Apéndice n.° 66)	09/11/22
Noviembre	038 (Apéndice n.° 67)	28/11/22	13 (Apéndice n.° 67)	30/11/22	034 (Apéndice n.° 67)	30/11/22	0371 (Apéndice n.° 67)	30/11/22
Diciembre	043 (Apéndice n.° 68)	27/12/22	14 (Apéndice n.° 68)	29/12/22	035 (Apéndice n.° 68)	29/12/22	411 (Apéndice n.° 68)	29/12/22

Fuente: Informes mensuales de asistencia del año 2021, hojas de coordinación y hojas de requerimiento de la oficina de Recursos Humanos; asi como, hojas de coordinación de la Oficina de Administración.
Elaborado por: Comisión de Control.

Posteriormente, respecto a cada uno de las autorizaciones mensuales, se emitieron sendas órdenes de compra, suscritas por el jefe de la Unidad de Logística y Patrimonio, la jefa de Adquisiciones, y el jefe de Almacén, el detalle de las órdenes de compra emitidas se detalla a continuación:

Cuadro n.° 12
Órdenes de compra emitidas para la adquisición de tarjetas electrónicas de consumo del 2022

Mes que corresponde	EXP SIAF	O/C	Detalle Orden de Compra (O/C)	Fecha O/C	Monto O/C
Enero	129	0000027 (Apéndice n.° 55)	80.9437 unid (48 prod)	04/04/22	21,139.80
Febrero	130	0000028 (Apéndice n.° 56)	79.2919 unid (48 prod)	04/04/22	20,708.40
Marzo	135	0000030 (Apéndice n.° 57)	11.5385 unid CV (18 prod) 106.8896 unid CV (48 prod)	06/04/22	29,386.00
Marzo (ad.)	142	0000033 (Apéndice n.° 58)	5.6286 unid (48 prod)	11/04/22	1,470.00
Abril	209	0000051 (Apéndice n.° 59)	14.12 unid CV (18 prod) 120.98 unid CV (48 prod)	09/05/22	33,396.98
Mayo	295	0000101 (Apéndice n.° 60)	19.1758 unid (18 prod) 103.6196 unid CV (48 prod)	01/06/22	29,504.99
Junio	437	0000175 (Apéndice n.° 61)	18.9011 unid (18 prod) 101.7434 unid CV (48 prod)	05/07/22	28,979.98
Julio	555	0000236 (Apéndice n.° 62)	19.0109 unid (18 prod) 95.7396 unid CV (48 prod)	09/08/22	27,425.98
Agosto	603	0000255 (Apéndice n.° 63)	17.2528 unid (18 prod) 107.5328 unid CV (48 prod)	01/09/22	30,281.99
Setiembre	723	0000310 (Apéndice n.° 64)	123.6413 unid (48 prod)	04/10/22	32,290.99
Octubre	810	0000332 (Apéndice n.° 65)	109.7575 unid (48 prod)	03/11/22	28,665.00
Octubre ad	818	0000335 (Apéndice n.° 66)	21.0076 unid (48 prod)	09/11/22	5,486.48
Noviembre	925	0000390 (Apéndice n.° 67)	135.0229 unid (48 prod)	01/12/22	35,263.48
Diciembre	1034	0000464 (Apéndice n.° 68)	152.1937 unid (48 prod)	29/12/22	39,747.93

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION DE AREQUIPA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Mes que corresponde	EXP SIAF	O/C	Detalle Orden de Compra (O/C)	Fecha O/C	Monto O/C
TOTAL					363,748.00

Fuente: Órdenes de Compra relacionadas al proceso de selección AS n.° 001-IEPM-CMFB-2022.
Elaborado por: Comisión de Control

En la primera entrega el proveedor envió las tarjetas electrónicas de consumo, siendo las siguientes entregas únicamente recargas de crédito para dichas tarjetas; asimismo, por cada entrega emitió las facturas electrónicas y el documento denominado "Línea de Crédito Asignada" correspondiente, cuyo contenido tiene el detalle de los montos de las recargas realizadas a cada trabajador beneficiario.

De este modo, una vez realizada la entrega de tarjetas y posteriores recargas, el jefe de la Unidad de Logística y Patrimonio y el jefe de Almacén, suscribieron el documento "ingreso por compra", a través del cual se acreditó el ingreso (recargas) de las tarjetas electrónicas de consumo.

Según lo estipulado en el contrato n.° 002-2022 **(Apéndice n.° 52)**, en su cláusula sexta se establece "*El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de* selección *que establezcan obligaciones para las partes*". Asimismo, la cláusula décima indica "*La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por ALMACEN y la conformidad será otorgada por EL AREA DE RECURSOS HUMANOS en el plazo máximo de 7 días de producida la recepción.*"; además, en los literales K[38] y L[39] del numeral 3.1. "Especificaciones Técnicas" del capítulo III Requerimiento, de las bases integradas de la adjudicación simplificada n.° 001-IEPM-CMFB-2022 **(Apéndice n.° 49)**, para la adquisición de víveres mediante vales de consumo y/o tarjetas electrónicas para el personal administrativo del CMFB.

De acuerdo a lo establecido en el contrato y las bases integradas de la adjudicación simplificada n.° 001-IEPM-CMFB-2022, la conformidad de cada entrega mensual debía ser realizada por el área usuaria, es decir, el área de recursos humanos, sin embargo, solo se realizó la conformidad del jefe de almacén, a través del documento "acta de conformidad de bienes, ingreso por compra" por cada una de las entregas. Las acciones mencionadas durante el año 2022 se resumen a continuación:

Cuadro n.° 13
Documentos emitidos por el ingreso – recepción de las tarjetas electrónicas de consumo 2022

Mes que corresponde	EXP siaf	Factura Electrónica	Fecha FE	Línea de crédito asignada	Ingreso por compra - Nro Entrada	Fecha I/C	Acta de conformidad de Bs	Fecha Acta
Enero	129	F701-0002470 **(Apéndice n.° 55)**	04/04/22	Si **(Apéndice n.° 55)**	19 **(Apéndice n.° 55)**	05/04/22	19-2022 **(Apéndice n.° 55)**	05/04/22

[38] K. DEL PAGO
La entidad realizara el pago de la contraprestación pactadas a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS, conforme a las prestaciones ejecutadas.
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:
- Guía de remisión recepción por el encargado de Almacén.
- Recepción y conformidad del Jefe de almacén
- Informe de funcionario responsable, área de Recursos Humanos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago."

[39] L. CONFORMIDAD
La conformidad de la recepción de las tarjetas estará a cargo del responsable de almacén y por el área usuaria Oficina de Personal, en un plazo que no exceda los 07 días calendarios contados desde la recepción de los mismos.

Mes que corresponde	EXP siaf	Factura Electrónica	Fecha FE	Línea de crédito asignada	Ingreso por compra - Nro Entrada	Fecha I/C	Acta de conformidad de Bs	Fecha Acta
Febrero	130	F701-0002471 (Apéndice n.° 56)	04/05/22	Si (Apéndice n.° 56)	20 (Apéndice n.° 56)	05/04/22	20-2022 (Apéndice n.° 56)	05/04/22
Marzo	135	F701-0002473 (Apéndice n.° 57)	08/04/22	Si (Apéndice n.° 57)	26 (Apéndice n.° 57)	13/04/22	26-2022 (Apéndice n.° 57)	13/04/22
Marzo ad	142	F701-0002478 (Apéndice n.° 58)	11/04/22	Si (Apéndice n.° 58)	27 (Apéndice n.° 58)	13/04/22	27-2022 (Apéndice n.° 58)	13/04/22
Abril	209	F701-0002491 (Apéndice n.° 59)	12/05/22	Si (Apéndice n.° 59)	40 (Apéndice n.° 59)	10/05/22	40-2022 (Apéndice n.° 59)	10/05/22
Mayo	295	F701-0002503 (Apéndice n.° 60)	02/06/22	Si (Apéndice n.° 60)	74 (Apéndice n.° 60)	10/06/22	74-2022 (Apéndice n.° 60)	10/06/22
Junio	437	F701-0002524 (Apéndice n.° 61)	06/07/22	Si (Apéndice n.° 61)	106 (Apéndice n.° 61)	11/07/22	106-2022 (Apéndice n.° 61)	11/07/22
Julio	555	F701-0002549 (Apéndice n.° 62)	12/08/22	Si (Apéndice n.° 62)	135 (Apéndice n.° 62)	16/08/22	135-2022 (Apéndice n.° 62)	16/08/22
Agosto	603	F701-0002567 (Apéndice n.° 63)	05/09/22	Si (Apéndice n.° 63)	155 (Apéndice n.° 63)	06/09/22	155-2022 (Apéndice n.° 63)	06/09/22
Setiembre	723	F701-0002585 (Apéndice n.° 64)	05/10/22	Si (Apéndice n.° 64)	186 (Apéndice n.° 64)	11/10/22	186-2022 (Apéndice n.° 64)	11/10/22
Octubre	810	F701-0002607 (Apéndice n.° 65)	04/11/22	Si (Apéndice n.° 65)	205 (Apéndice n.° 65)	30/11/22	205-2022 (Apéndice n.° 65)	01/12/22
Octubre ad	818	F701-0002618 (Apéndice n.° 66)	11/11/22	Si (Apéndice n.° 66)	204 (Apéndice n.° 66)	30/11/22	204-2022 (Apéndice n.° 66)	01/12/22
Noviembre	925	F701-0002643 (Apéndice n.° 67)	02/12/22	Si (Apéndice n.° 67)	209 (Apéndice n.° 67)	05/12/22	209-2022 (Apéndice n.° 67)	05/12/22
Diciembre	1034	F701-0002695 (Apéndice n.° 68)	29/12/22	No (Apéndice n.° 68)	1 (Apéndice n.° 68)	31/12/22	001-2023 (Apéndice n.° 68)	16/01/22

Fuente: Documentos emitidos por el proveedor, y documentos de recepción de la Entidad, de las tarjetas electrónicas.
Elaborado por: Comisión de Control

A pesar que el área usuaria no realizó la conformidad[40] por los bienes entregados por el proveedor, la contadora Rosa María Pacheco Pantigoso realizó la fase del devengado[41], y la tesorera, Elalia Julia Yallerco Ccami, realizó la fase del girado y pago, suscribiendo los comprobantes de pago correspondientes a cada una de las entregas; acciones que fueron de conocimiento por el jefe de la Oficina de Administración Walter José Marticorena Arias, quien suscribió en señal de conformidad en cada uno de ellos; de esta forma, se efectuaron los pagos parciales a través de transferencias interbancarias a la cuenta del Banco de Crédito del Perú con CCI n.° 00221500006264037320 de la empresa Representaciones Internacionales SAC. El detalle de los pagos realizados se resume en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 14
Pagos realizados periodo 2021

Mes que corresponde	EXP siaf	Comprobante de pago	Fecha CP	Monto CP
Enero	129	262-2022 (Apéndice n.° 55)	08/04/22	21,139.80

[40] No se ha verificado documento que brinde la conformidad del área usuaria en la documentación de sustento de los comprobantes de pago; asimismo, mediante hoja de coordinación n.° 038-2023-GRA-IEPM-CMFB/OAG/RRHH de 24 de marzo remitido con oficio n.° 036-2023-GRA/CMFB-OA de 24 de marzo de 2023, se indicó que no se ha encontrado documento relacionado al proceso de selección AS-SM-1-2021-GRA-IEPM-CMFB.
Cabe precisar que mediante Oficio n.° 098-2023-GRA/CMFB-OA de 29 de mayo de 2023, se alcanzó la Hoja de Coordinación n.° 076-2023-GRA-IEPM-CMFB/OAG/RR.HH de la misma fecha en la cual Moisés Marticorena Arias, jefe del Área de Recursos Humanos, señalo: "(..) *se informa que el área de Recursos Humanos en su condición de área usuaria no ha emitido informes mensuales brindando la conformidad de las prestaciones efectuadas por el proveedor, sino únicamente ha dado su conformidad en los comprobantes de pago del monto que representaba la relación mensual de beneficiarios*"

[41] Según lo informado en la hoja de coordinación n.° 010-2023-GRA-IEPM-MFB/OAG/AACONT de 31 de mayo de 2023, que fue remitida con Oficio n.° 0104-2023-GRA/CMFB-OA de 7 de junio de 2023-.

Mes que corresponde	EXP siaf	Comprobante de pago	Fecha CP	Monto CP
Febrero	130	263-2022 **(Apéndice n.° 56)**	08/04/22	20,708.40
Marzo	135	283-2022 **(Apéndice n.° 57)**	18/04/22	29,386.00
Marzo	142	284-2022 **(Apéndice n.° 58)**	18/04/22	1,470.00
Abril	209	441-2022 **(Apéndice n.° 59)**	26/05/22	33,396.98
Mayo	295	497-2022 **(Apéndice n.° 60)**	14/06/22	29,504.99
Junio	437	627-2022 **(Apéndice n.° 61)**	12/07/22	28,979.98
Julio	555	767-2022 **(Apéndice n.° 62)**	19/08/22	27,425.98
Agosto	603	843-2022 **(Apéndice n.° 63)**	12/09/22	30,281.99
Setiembre	723	965-2022 **(Apéndice n.° 64)**	13/10/22	32,290.99
Octubre	810	1163-2022 **(Apéndice n.° 65)**	02/12/22	28,665.00
Octubre ad	818	1162-2022 **(Apéndice n.° 66)**	02/12/22	5,486.48
Noviembre	925	1173-2022 **(Apéndice n.° 67)**	07/12/22	35,263.48
Diciembre	1034	1386-2022 **(Apéndice n.° 68)**	09/01/23	39,747.93
TOTAL				**363,748.00**

Fuente: Comprobantes de Pago por adquisición de tarjetas electrónicas de Consumo.
Elaborado por: Comisión de Control

Es así que, durante el ejercicio presupuestal 2022 se efectuaron gastos por el monto de **S/ 363,748.00**, los cuales fueron realizados de forma irregular; a través de acciones conducentes a la aprobación de la Directiva n.° 001-2022-IEPM-CMFB/OGA-RR.HH. **(Apéndice n.° 43)** ; así como las acciones conducentes al otorgamiento y recargas mensuales de las tarjetas electrónicas de consumo, lo que incluyo asignar mayores montos de recarga a los trabajadores, a pesar que el contrato n.° 02-2022, estableció el sistema de contratación a precios unitarios; incumpliendo su propia directiva aprobada irregularmente, así como y las bases integradas del proceso de selección AS n.° 001-IEPM-CMFB-2022 **(Apéndice n.° 49)**.

De esta forma, los funcionarios y servidores de la Entidad, incumplieron la normativa interna del Gobierno Regional de Arequipa; las prohibiciones respecto a la aprobación de nuevas bonificaciones, beneficios, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza, de la Ley de presupuesto del año 2022; así como, las disposiciones sobre el uso de fondos públicos, respecto que los ingresos y reajustes de personal se aprueban mediante decreto supremo previa opinión favorable de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos y de la Dirección General de Presupuesto Público.

Según lo expuesto, durante los años 2021 y 2022 los servidores y funcionarios de la Entidad realizaron acciones de conducentes al otorgamiento de beneficios a los trabajadores del Decreto Legislativo n.° 276, ejecutándose gastos que en conjunto ascendieron a la suma de S/ 599,793.70.

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AREQUIPA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Los hechos comentados contravienen la normativa siguiente:

Ley n.º 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, publicado el 6 de diciembre de 2020, vigente desde el 1 de enero de 2021.

"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. Corresponde al titular de pliego efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, en el marco de lo establecido en el párrafo 1 del numeral 7.3 del artículo 7 del Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Artículo 6. Ingresos del personal
Prohíbase en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, 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, el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, beneficios, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, beneficios, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza con las mismas características señaladas anteriormente. Los arbitrajes en materia laboral se sujetan a las limitaciones legales establecidas por la presente norma y disposiciones legales vigentes. La prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas".

Ley n.º 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, publicado el 30 de noviembre de 2021, vigente desde el 1 de enero de 2022.

"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. Corresponde al titular de pliego efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, en el marco de lo establecido en el párrafo 1 del numeral 7.3 del artículo 7 del Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Artículo 6. Ingresos del personal
Prohíbase en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, Ministerio Público; Jurado Nacional de Elecciones; Oficina Nacional de Procesos Electorales; Registro Nacional de Identificación y Estado Civil; Contraloría General de la República; Junta

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AREQUIPA

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, el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, beneficios, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, beneficios, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza con las mismas características señaladas anteriormente. Los arbitrajes en materia laboral se sujetan a las limitaciones legales establecidas por la presente norma y disposiciones legales vigentes. La prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas".

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera. *La presente Ley está vigente desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2022, a excepción de los artículos 8 y 15 que entran en vigencia al día siguiente de publicada la presente norma.*

Asimismo, prorrógase la vigencia, hasta el 31 de diciembre de 2022, del numeral 1.2 del artículo 1, y de los artículos 2, 3 y 4 del Decreto de Urgencia 044-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y urgentes en materia de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público. Decreto de Urgencia n.° 038-2019, que establece reglas sobre los Ingresos correspondientes a los Recursos Humanos del Sector Público, vigente desde el 28 de diciembre de 2019.

Decreto Legislativo n.° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de setiembre de 2018, vigente desde el 1 de enero de 2019.

***Artículo* 34° Exclusividad y limitaciones de los Créditos Presupuestarios**

34.1 El crédito presupuestario se destina, exclusivamente, a la finalidad para la que haya sido autorizado en los presupuestos, o la que resulte de las modificaciones presupuestarias aprobadas conforme al presente Decreto Legislativo.

34.2 Las disposiciones legales y reglamentarias, los actos administrativos y de administración, los contratos y/o convenios asi como cualquier actuación de las Entidades, que generen gasto deben supeditarse, de forma estricta a los créditos presupuestarios *autorizados, quedando prohibido que dichos actos condicionen a su aplicación a créditos presupuestarios mayoes o adicionales a los establecidos en los Presupuestos, bajo sanción de nulidad de la autoridad competente, y sujetos a responsabilidad civil, penal y administrativa del Titular de la Entidad y de la persona que autoriza el acto. Dichos actos administrativos o de administración no son eficaces.*

(...)".

Artículo 41° Certificación del crédito presupuestario

41.1 La certificación del crédito presupuestario, en adelante certificación, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.

(...)".

Artículo 42° Compromiso

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION DE AREQUIPA
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

42.1 El compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos por un importe determinado o determinable, afectando los créditos presupuestarios en el marco de los Presupuestos aprobados y las modificaciones presupuestarias realizadas, con sujeción al monto certificado, y por el monto total de la obligación que corresponda al año fiscal.
42.2 El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio. El compromiso debe afectarse previamente a la correspondiente cadena de gasto. Reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario o a través del respectivo documento oficial.
42.3 Las acciones que contravengan lo antes establecido generan las responsabilidades correspondientes".

Artículo 43.° Devengado
43.1 El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva.
43.2 Para efectos del registro presupuestal del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, deberá verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente.

Decreto de Urgencia n.° 038-2019, que establece reglas sobre los Ingresos correspondientes a los Recursos Humanos del Sector Público, vigente desde el 28 de diciembre de 2019.

Artículo 2°, referido a los Ingresos de Personal de las servidoras públicas y los servidores públicos del régimen del Decreto Legislativo N° 276
"3. Se encuentra prohibido el otorgamiento de cualquier otro ingreso de personal, en forma adicional a los Ingresos de Personal que se detallan en el numeral 2.1 del presente artículo, salvo aquellos que se autoricen por norma expresa con rango de ley del Gobierno Central y/o Decreto Supremo en el marco de la normatividad aplicable y, previa opinión favorable de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos (DGGFRH) y de la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), respecto a la disponibilidad presupuestal."

Decreto de Urgencia n.° 044-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y urgentes en materia de gestión fiscal de los recursos humanos del Sector Público, publicado el 9 de mayo de 2021, vigente desde el 10 de mayo de 2021

Artículo 2. Materias en Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público
"2.1 Dispónese que las normas en materia de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, que incluye, entre otros, pensiones, reconocimientos estatales y otros gastos por encargo, que impliquen el uso de fondos públicos se autorizan por norma expresa con rango de ley del Gobierno Central, para lo cual previamente deben estar supeditados a la disponibilidad presupuestaria, así como contar con la opinión favorable del Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos y la Dirección General de Presupuesto Público.
(...)
2.3 La Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas tiene competencia exclusiva y excluyente para emitir opinión vinculante en materia de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, y para

desarrollar normas sobre dicha materia. Asimismo, emite opinión respecto a compensaciones no económicas, en caso la propuesta tenga efectos fiscales."

Contrato n.° 001-2021 de 18 de marzo de 2021 "Adquisición de vales de consumo"

"Clausula décima: Recepción y Conformidad de la prestación
La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el articulo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por EL AREA USUARIA y la conformidad será otorgada por EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS"

Bases Integradas Adjudicación Simplificada n.° 01-2021 "Adquisición de vales de consumo o tarjeta electrónica de consumo, para el personal administrativo"

"Capitulo I Generalidades
1.5 Sistema de Contratación
El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS de acuerdo con lo establecidos en el expediente de contratación respectivo.

Capitulo III Requerimiento
Especificaciones Técnicas
3.1.1 "Consideraciones Generales"
6. Conformidad:
La conformidad de la recepción de los bienes la otorga el encargado de almacén del CMFB y la conformidad la emitirá Oficina de Recursos Humanos
(...)
14. Liquidación
La Liquidación de los vales de consumo efectúa el área de Recursos Humanos, Unidad de Almacén y el contratista máximo a los cinco primeros días hábiles del mes siguiente, dando la conformidad respectiva la oficina de administración para la tramitación del pago.
La conformidad dada por el área de recursos Humanos y la Unidad de Almacén será presentada a la Oficina de Administración General máximo el 8 o día útil antes, que derivará al área de Logística, quien completará el expediente de contratación para proceder con el trámite de pago.
15. Forma de pago
(...).
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:
Guía de remisión recepción por el encargado de Almacén.
Recepción y conformidad del jefe de almacén
Informe de funcionario responsable, área de Recursos Humanos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
Comprobante de pago."

Contrato n.° 002-2022 de 21 de marzo de 2021 "Adquisición de vales de consumo"

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AREQUIPA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

"Clausula décima: Recepción y Conformidad de la prestación
La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el articulo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por EL AREA USUARIA y la conformidad será otorgada por EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS"

Bases de la Adjudicación Simplificada n.° 001-IEPM-CMFB-2022 para la adquisición de víveres mediante vales de consumo y/o tarjetas electrónicas para el personal administrativo del CMFB.

Capitulo I Generalidades
1.5 Sistema de Contratación
El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS de acuerdo con lo establecidos en el expediente de contratación respectivo.

Capitulo III Requerimiento
3.1 Especificaciones Técnicas
L. Conformidad:
La conformidad de la recepción de las tarjetas estará a cargo del responsable de almacén y por el área usuaria Oficina de Personal, en un plazo que no exceda los 07 días calendarios contados desde la recepción de los mismos.
(...)
G. Liquidación
La liquidación de las recargas de las tarjetas electrónicas de consumo la efectúa el área de Recursos Humanos, unidad de almacén y el Contratista máximo a los cinco primeros días hábiles del mes siguiente, dando la conformidad respectivqa la Oficina de Administración para la tramitación de pago.

La conformidad dada por el el área de Recursos Humanos y la Unidad de Almacén, ser´´a presentada a la Oficina de Administración General máximo del 8 o dia útil antes, que derivará al área de Logistica quien completará el expediente de contratación para proceder con el tramite de pago.

Directiva n.° 002-2020-GRA/OPDI *"Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación de directivas del Gobierno Regional de Arequipa"*, aprobada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 260-2020-GRA/GR de 30 de setiembre de 2020.

"V. Responsabilidad
Los responsables de las unidades orgánicas y demás dependencias del Gobierno Regional de Arequipa, deberán velar por el cumplimiento de la presente directiva, en el marco de sus competencias y funciones.
(...)
VIII. Disposiciones Especificas
8.1 De la elaboración del proyecto de Directiva
***8.1.2** La Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional de la Sede Central de Gobierno Regional de Arequipa, es la responsable de elaborar o revisar los proyectos de directivas de las unidades orgánicas (formulantes), la cual deberá ser elaborada en base a los lineamientos planteados en la presente directiva."*

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AREQUIPA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Los hechos expuestos, han afectado el equilibrio presupuestal, la responsabilidad, sostenibilidad, y correcta utilización de los fondos públicos en la Gestión Fiscal de Recursos Humanos, ocasionando un perjuicio económico por S/ 599 793,70, al Estado representado por la Institucion Educativa Publica Militar Colegio Militar Francisco Bolognesi.

La situación se generó por el accionar de los funcionarios y servidores, quienes al apartarse de la normativa aplicable que debió guiar el ejercicio de sus deberes funcionales, aprobaron disposiciones internas inobservando normativa presupuestal y del sistema administrativo de gestión de recursos humanos del estado; a través del cual se acordó el otorgamiento de beneficios, lo cual generó el incremento de los ingresos de los trabajadores de la Institucion Educativa Publica Militar, Colegio Militar Francisco Bolognesi pese a las prohibiciones presupuestales.

Las personas comprendidas en los hechos presentaron sus comentarios o aclaraciones, conforme al **Apéndice n.° 68** del Informe de Control Específico.

Se ha efectuado 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 cédula de comunicación, forman parte del **Apéndice n.° 68** del Informe de Control Específico, concluyendo que los mismos no desvirtúan los hechos observados, considerando la participación de las personas comprendidas en los mismos, conforme se describe a continuación:

1. **Luis Humberto Ortiz Herrera**, con DNI n.° 43259140, director del Colegio Militar Francisco Bolognesi, del 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2022, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 020-2021-GRA/GR de 28 de enero de 2021 y Resolución Ejecutiva Regional n.° 016-2022-GRA/GR de 21 de enero de 2022 **(Apéndice n.° 7).** Al respecto, se le notificó el pliego de hechos mediante cédula de notificación n.° 001-2023-CG/OCI-SCE3-GREA el 15 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 69)**; alcanzando sus comentarios o aclaraciones mediante Escrito n.° 01 presentado el 22 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 69)**.

   Quien, en su condición de Director de la Institución Educativa Publico Militar Colegio Militar Francisco Bolognesi, en el año 2021 aprobó la Directiva n.° 001-2021-IEPM-CMFB/OGA denominada: "*Normas para el otorgamiento de apoyo alimentario de los/as servidores/as de la IEPM- Colegio Militar Francisco Bolognesi*" mediante Resolución Directoral Ejecutiva n.° 0035-2021-GRA/I.E.P.M.-CMFB de 11 de febrero de 2021 **(Apéndice n.° 11)**, acto administrativo que se dio inobservando normativa en materia laboral y presupuestal; al considerar la entrega de alimentos como condición de trabajo a través de tarjetas electrónicas para el personal bajo el decreto legislativo n.° 276; no obstante se advirtió que su entrega no cumplió con los criterios para configurar como condición de trabajo.

   Asimismo, emitió la Resolución Directoral Ejecutiva n.° 00097-2021-GRA/IEPM-CMFB de 29 de marzo de 2021 **(Apéndice n.° 18)**, con la cual se modificó el punto VII Disposición complementaria de la Directiva n.° 001-2021-IEPM-CMFB/OGA, incorporando el numeral 8.2 extendiendo el beneficio de entrega de alimentos al personal que desarrollo trabajo remoto y modalidad mixta; no obstante, no configuraba como condición de trabajo.

   Cabe precisar que, la aprobación de ambas directivas no observaron el procedimiento regulado en la Directiva n.° 002-2020-GRA/OPDI "*Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación de directivas del Gobierno Regional de Arequipa*", aprobada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 260-2020-GRA/GR de 30 de setiembre de 2020 **(Apéndice n.° 17)** del Gobierno Regional de Arequipa, la cual estableció, entre otros, que la aprobación de directivas corresponde únicamente al Gobernador Regional a través de una Resolución Ejecutiva Regional; contexto el administrado

aprobó la directiva sin contar con competencia; aspecto que también se le comunicó al administrado, no obstante no emitió comentarios en relación a ello.

Aunado a ello, a fin de dar cumplimiento a Directiva n.° 001-2021-IEPM-CMFB/OGA aprobó el expediente de contratación[42] y las bases administrativas[43] del proceso de selección de adjudicación simplificada n.° 001-IEPM-CMFB-2021, asimismo, suscribió el Contrato n.° 001-2021 **(Apéndice n.° 25)** por S/ 236 045,70, con la empresa Representaciones Internacionales SAC, para adquirir canasta de víveres mediante vales de consumo y/o tarjetas electrónicas para el personal administrativo de la Institución Educativa, como condición de trabajo, a pesar de que no configuraba como tal.

Del mismo modo, durante el año 2022 aprobó la Directiva n.° 002-2022-IEPM-CMFB/OGA-RR.HH denominada "*Normas para el otorgamiento de apoyo alimentario de los/as servidores/as de la IEPM-Colegio Militar Francisco Bolognesi*" mediante Resolución directoral Ejecutiva n.° 0041-2022-GRA/I.E.P.M.-CMFB de 14 de febrero de 2022 **(Apéndice n.° 43)**, acto administrativo que se dio inobservando normativa en materia laboral y presupuestal; al considerar la entrega de alimentos como condición de trabajo a través de tarjetas electrónicas para el personal bajo el decreto legislativo n.° 276; no obstante, se advirtió que su entrega no cumple con los criterios para configurar como condición de trabajo. Además, la aprobación de dicha directiva se realizó sin cumplir el procedimiento regulado en la Directiva n.° 002-2020-GRA/OPDI "*Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación de directivas del Gobierno Regional de Arequipa*", aprobada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 260-2020-GRA/GR de 30 de setiembre de 2020 **(Apéndice n.° 17)** del Gobierno Regional de Arequipa, la cual estableció, entre otros, que la aprobación de directivas corresponde únicamente al Gobernador Regional a través de una Resolución Ejecutiva Regional.

Aunado a ello, a fin de dar cumplimiento a la Directiva n.° 002-2022-IEPM-CMFB/OGA-RR.HH aprobó el expediente de contratación[44], designó[45] al comité de selección para la organización y ejecución del proceso, y aprobó las bases administrativas[46] de la citada adjudicación simplificada, y suscribió el Contrato n.° 002-2022 **(Apéndice n.° 52)** por S/ S/ 363 748,00, con la empresa Representaciones Internacionales SAC, acciones con las cuales conllevaron a la adquisición de canasta de víveres mediante vales de consumo y/o tarjeta electrónica para el personal administrativo de la Institución Educativa, como condición de trabajo, lo cual no configuraba como tal.

Dando lugar a que se prosiga indebidamente la etapa de ejecución del gasto para el otorgamiento de los beneficios con afectación a la genérica de gasto 2.3 Bienes y servicios, específica de gasto 2.3.11.11 Alimentos y bebidas para consumo humano, que no eran compatibles para financiar gastos en materia de personal, omitiendo su función de controlar el gasto público, establecida en la Ley n.° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para de los años 2021 y 2022; hechos con los que generó perjuicio económico al Estado, representado por la Institución Educativa Publica Militar, Colegio Militar Francisco Bolognesi de Arequipa por S/ 599,793.70.

Acciones con las cuales contravino lo previsto en el se han vulnerado los artículos 5° y 6° de la Ley n.° 31084 y la Ley 31365, Leyes de Presupuesto del Sector Público para los años 2021 y 2022, respectivamente, relativos a control del gasto público y prohibiciones en el reajuste o incrementos de ingresos y otras compensaciones económicas; y el numeral 7.1 del artículo 7° del Decreto

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AREQUIPA

[42] Aprobado con memorando n.° 001-2021-GRA-IEPM-CMFB-DG de 15 de enero de 2021 **(Apéndice n.° 19)**.
[43] Aprobado con memorando n.° 005-2021-GRA-IEPM-CMFB-DG de 15 de febrero de 2021 **(Apéndice n.° 21)**.
[44] Aprobado con memorando n.° 015-2022-GRA-IEPM-CMFB-DG de 16 de febrero de 2022 **(Apéndice n.° 47)**.
[45] Resolución Directoral Ejecutiva n.° 0056-2022-GRA/U.E-CMFB de 23 de febrero de 2022 **(Apéndice n.° 48)**.
[46] Aprobado con memorando n.° 032-2022-GRA-IEPM-CMFB-DG de 25 de febrero de 2022 **(Apéndice n.° 48)**.

Legislativo n.° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, relativos a las responsabilidades del Titular de la Entidad

De la misma manera el artículo 2° del Decreto de Urgencia n.° 038-2019, que establece reglas sobre los Ingresos correspondientes a los Recursos Humanos del Sector Público, relativo a la prohibición sobre el otorgamiento de cualquier otro ingreso de personal, en forma adicional para el personal bajo el régimen del decreto legislativo n.° 276; artículo 2° del Decreto de Urgencia n.° 044-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y urgentes en materia de gestión fiscal de los recursos humanos del Sector Público, relativos a normas en materia de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público; asi también, el numeral V. responsabilidad y numeral 8.1.2 de las disposiciones especificas de la Directiva n.° 002-2020-GRA/OPDI "*Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación de directivas del Gobierno Regional de Arequipa*", aprobada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 260-2020-GRA/GR de 30 de setiembre de 2020, referidos a la emisión de directivas de las unidades orgánicas y demás dependencias del Gobierno Regional de Arequipa.

De este modo, incumplió las funciones inherentes a su cargo previstas en los literales a), c) y e) del numeral 5.1.3.1 del Manual de Organizaciones y Funciones aprobado con Ordenanza Regional n.° 037-2006-GRA/CR-AREQUIPA de 21 de diciembre de 2006 **(Apéndice n.° 70)**, que establece*: "a) Dirigir la Planificación, Organización, Ejecución, Supervisión y Control de las actividades administrativas (...); c) Dirigir y controlar la marcha administrativa del plantel, (...); e) Controlar la correcta aplicación del Presupuesto (...)"*; asimismo, las funciones del titular de la Entidad establecidas en los literales c), k) y q) del artículo 12° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Regional n.° 016-2005-GRAREQUIPA de 25 de julio de 2005 **(Apéndice n.° 70)**, que establece: *"c) (...) controlar la correcta aplicación del presupuesto (...); k) Conducir la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto y sus modificatorias; q) Coordinar, supervisar y evaluar la correcta implementación y/o observancia de las normas técnico-administrativas y legales que correspondan al sector (...)".*

Igualmente, incumplió su deber previsto en el artículo 5° de las Leyes n.os 31084 y 31365, Leyes de Presupuesto del Sector Público para los años 2021 y 2022, respectivamente, las que establecen: *"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 (...) Corresponde al titular de pliego efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto (...)"; asimismo,* el deber del numeral 1 del numeral 7.3 del artículo 7° del del Decreto Legislativo n.° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, que establece que el titular de la Entidad es responsable de: *"1. Efectuar la gestión presupuestaria en las fases de programación multianual, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto (...) en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad."*

Finalmente, con su conducta denota el incumplimiento del numeral 6 del artículo 6 y los numerales 5 y 6 del artículo 7° de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública. en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n.° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, el cual dispone: *"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".*

Como resultado de la evaluación a los hechos analizados se establece que la conducta de **Luis Humberto Ortiz Herrera**, configura presunta responsabilidad civil y administrativa.

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AREQUIPA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

2. **Edgar Manuel Díaz Barriga**, con DNI n.° 29695057, Director de Sistema Administrativo II – Jefe de de la Oficina de Administración, del 4 de enero de 2021 al 1 de abril de 2021, encargado mediante Resolución Directoral Ejecutiva n.° 076-2021-GRA/I.E.P.M-CMFB de 15 de marzo de 2021 **(Apéndice n.° 7)**, concluyendo su encargo mediante Resolución Directoral Ejecutiva n.° 00077-2021-GRA/I.E.P.M.-CMFB de 15 de marzo de 2021 **(Apéndice n.° 7).** Al respecto, se le notificó el pliego de hechos mediante cédula de notificación n.° 002-2023-CG/OCI-SCE3-GREA el 15 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 69)**; alcanzando sus comentarios o aclaraciones mediante escrito n.° 01 presentado el 22 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 69)**.

   Quien, en su condición de director de Sistema Administrativo II - jefe de la Oficina de Administración, al otorgar conformidad mediante visto a la Resolución Directoral Ejecutiva n.° 0035-2021-GRA/I.E.P.M.-CMFB de 11 de febrero de 2021 **(Apéndice n.° 11)**, la cual aprobó la Directiva n.° 001-2021-IEPM-CMFB/OGA denominada: "*Normas para el otorgamiento de apoyo alimentario de los/as servidores/as de la IEPM- Colegio Militar Francisco Bolognesi*" **(Apéndice n.° 11)**, que también contó con su visto, acto administrativo que se dio inobservando normativa en materia laboral y presupuestal; al considerar la entrega de alimentos como condición de trabajo a través de tarjetas electrónicas para el personal bajo el decreto legislativo n.° 276; no obstante, se advirtió que su entrega no cumplió con los criterios para configurar como condición de trabajo.

   De la misma manera, por dar conformidad al visar la Resolución Directoral Ejecutiva n.° 00097-2021-GRA/IEPM-CMFB de 29 de marzo de 2021 **(Apéndice n.° 18)**, con la cual se modificó el punto VII Disposición complementaria de la Directiva n.° 001-2021-IEPM-CMFB/OGA, incorporando el numeral 8.2 extendiendo el beneficio de entrega de alimentos al personal que desarrollo trabajo remoto y modalidad mixta, no obstante, no configuraba como condición de trabajo.

   Cabe precisar además que, otorgó conformidad a la citada Directiva sin observar el procedimiento regulado en la Directiva n.° 002-2020-GRA/OPDI "Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación de directivas del Gobierno Regional de Arequipa" **(Apéndice n.° 17)**, aprobada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 260-2020-GRA/GR de 30 de setiembre de 2020 **(Apéndice n.° 17)**, la cual estableció, entre otros, que la aprobación de directivas corresponde únicamente al Gobernador Regional a través de una Resolución Ejecutiva Regional Así mismo, por suscribir el pedido de compra n.° 00005 de 23 de febrero de 2021 autorizando de esta manera la adquisición de vales de consumo y/o tarjetas electrónicas de consumo como condición de trabajo para los trabajadores administrativos del CMFB bajo el Decreto Legislativo n.° 276, no obstante, su entrega no configuraba como tal.

   Acciones con las cuales contravino el artículo 6 de la Ley n.° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, referidos al control de gasto público e ingresos de personal; del mismo modo, lo establecido en el artículo 2° del Decreto de Urgencia n.° 038-2019, que establece reglas sobre los ingresos correspondientes a Recursos Humanos del Sector Público, referido a los ingresos de Personal de las servidoras públicas y los servidores públicos del régimen del Decreto Legislativo n.° 276; así también el artículo 2° referido a materias en Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público del Decreto de Urgencia n.° 044-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y urgentes en materia de gestión fiscal de los recursos humanos del Sector Público.

   Asimismo, incumplió sus obligaciones funcionales establecidas en los literales a) y r) del numeral 5.8.3. del Manual de Organización y Funciones aprobado por Ordenanza Regional n.° 037-2006/CR-AREQUIPA **(Apéndice n.° 70)** siendo sus actividades y/o funciones típicas: "*a) Planificar, dirigir, supervisar, coordinar y evaluar la ejecución de las actividades relacionadas a los campos funcionales de Personal, Contabilidad-Tesorería y Logística-Patrimonio*"; "*r) Supervisar el movimiento económico y patrimonial del Colegio Militar Francisco Bolognesi*".

Asimismo, conforme al Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Ordenanza Regional n.° 016-2005-GRAREQUIPA de 25 de julio de 2005 **(Apéndice n.° 70)**, que establece en el artículo 26° como funciones: "a) *Dirigir y controlar la aplicación de la normatividad técnico administrativa inherente a los Sistemas de Personal, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y la correspondiente a Patrimonio, en materia de su competencia de conformidad con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes*" y "j) *Controlar y evaluar la ejecución del gasto".*

Finalmente, inobservó las obligaciones de *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"*, conforme lo establece el literal c) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público; en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n.° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, el cual dispone: *"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".*

Como resultado de la evaluación a los hechos analizados se establece que la conducta de **Edgar Manuel Díaz Barriga**, configura presunta responsabilidad civil y administrativa.

3. **Walter José Marticorena Arias**, con DNI n.° 29293447, Director de Sistema Administrativo II - Jefe del Area de Recursos Humanos de 4 de enero de 2021 al 1 de abril de 2021, encargado mediante Resolución Directoral Ejecutiva n.° 076-2021-GRA/I.E.P.M-CMFB de 15 de marzo de 2021 **(Apéndice n.° 7)** concluyendo sú encargo con Resolución Directoral Ejecutiva n.° 00078-2021-GRA/I.E.P.M.-CMFB de 15 de marzo de 2021 **(Apéndice n.° 7)**; y como Director del Sistema Administrativo II – jefe de la Oficina de Administración de 10 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022, encargado mediante Resolución Directoral Ejecutiva n.° 0010-2022-GRA/U.E-I.E.P.M.-CMFB, de10 de enero de 2022 **(Apéndice n.° 7)**, desempeñando su cargo hasta la actualidad. Al respecto, se le notificó el pliego de hechos mediante cédula de notificación n.° 003-2023-CG/OCI-SCE3-GREA el 15 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 69)**; alcanzando sus comentarios o aclaraciones mediante escrito n.° 01 presentado el 22 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 69)**.

En su condición de Director de Sistema Administrativo II - Jefe del Area de Recursos Humanos, por otorgar conformidad mediante visto a la Resolución Directoral Ejecutiva n.° 00097-2021-GRA/IEPM-CMFB de 29 de marzo de 2021 **(Apéndice n.° 18)**, con la cual se modificó el punto VII Disposición complementaria de la Directiva n.° 001-2021-IEPM-CMFB/OGA, incorporando el numeral 8.2 extendiendo el beneficio de entrega de alimentos al personal que desarrollo trabajo remoto y modalidad mixta; acto administrativo que se dio inobservando normativa en materia laboral y presupuestal; al considerar la entrega de alimentos a través de tarjetas electrónicas; no obstante se advirtió que su entrega no cumple con los criterios para configurar como condición de trabajo.

Así también, por solicitar el 23 de febrero de 2021 mediante el pedido de compra n.° 00005 **(Apéndice n.° 23)** la adquisición de vales de consumo y/o tarjetas electrónicas de consumo como condición de trabajo para los trabajadores administrativos del CMFB bajo el Decreto Legislativo n.° 276, no obstante, su entrega no configuraba como condición de trabajo.

En su **condición de Director de Sistema Administrativo II - Jefe de la Oficina de Administración**, por otorgar conformidad mediante visto a la Resolución directoral Ejecutiva n.° 0041-2022-GRA/I.E.P.M.-CMFB de 14 de febrero de 2022 **(Apéndice n.° 43)**, que aprobó la Directiva n.° 002-2022-IEPM-CMFB/OGA-RR.HH denominada "*Normas para el otorgamiento de apoyo alimentario de los/as servidores/as de la IEPM- Colegio Militar Francisco Bolognesi*"

(Apéndice n.° 43), acto administrativo que se dio inobservando normativa en materia laboral y presupuestal; al considerar la entrega de alimentos como condición de trabajo a través de tarjetas electrónicas para el personal bajo el decreto legislativo n.° 276; no obstante, se advirtió que su entrega no cumplió con los criterios para configurar como condición de trabajo.

Cabe precisar además que, otorgó conformidad a la citada Directiva sin observar el procedimiento regulado en la Directiva n.° 002-2020-GRA/OPDI "Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación de directivas del Gobierno Regional de Arequipa" **(Apéndice n.° 17)**, aprobada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 260-2020-GRA/GR de 30 de setiembre de 2020 **(Apéndice n.° 17)**, la cual estableció, entre otros, que la aprobación de directivas corresponde únicamente al Gobernador Regional a través de una Resolución Ejecutiva Regional.

Asimismo, por solicitar mediante los pedidos de compra n.°s 00052 y 00051 ambos del 1 de marzo de 2022 **(Apéndice n.° 50)**, la adquisición de víveres mediante vales de consumo y/o tarjeta electrónica para el personal administrativo, como condición de trabajo, no obstante, no configuraba como tal.

Finalmente, por autorizar y dar trámite de los pagos mensuales sin contar con los informes de conformidad del área usuaria según lo establecido en las bases integradas que forman parte integrante del contrato n.° 02-2022 suscribiendo los Comprobantes de pago n.°s 262, 263, 283, 284, 441, 497, 627, 767, 843, 965, 1162, 1163, 1173, 1386, **(Apéndices n.°s 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61,62, 63, 64, 65, 66, 67, y 68, respectivamente)** correspondientes al periodo 2022, efectivizando el pago a Representaciones Internacionales SAC, por un monto total de S/ 363,748.00, monto que se destinó en favor del personal administrativo de la Entidad, como consecuencia de la aprobación irregular de la Directiva n.° 001-2022-IEPM-CMFB/OGA.RR.HH **(Apéndice n.° 11)**; así como las acciones conducentes al otorgamiento y recargas mensuales de las tarjetas electrónicas de consumo, incumpliendo la normativa interna del Pliego; las prohibiciones respecto a la aprobación de nuevas bonificaciones, beneficios, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza, de la Ley de presupuesto del año 2022; así como, las disposiciones sobre el uso de fondos públicos, respecto que los ingresos y reajustes de personal se aprueban mediante decreto supremo previa opinión favorable de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos y de la Dirección General de Presupuesto Público.

Por lo expuesto, con su accionar como Director de Sistema Administrativo II - Jefe del Area de Recursos Humanos, contravino el artículo 6° de la Ley n.° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, referidos a ingresos de personal; del mismo modo, lo establecido en el artículo 2° del Decreto de Urgencia n.° 038-2019, que establece reglas sobre los ingresos correspondientes a Recursos Humanos del Sector Público, referido a los ingresos de Personal de las servidoras públicas y los servidores públicos del régimen del Decreto Legislativo N.° 276; así también el artículo 2° referido a materias en Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público del Decreto de Urgencia n.° 044-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y urgentes en materia de gestión fiscal de los recursos humanos del Sector Público.

De igual manera, con su accionar como jefe de la Oficina de Administración, contravino los artículos 5 y 6 de la Ley n.° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, referidos al control de gasto público e ingresos de personal; del mismo modo, lo establecido en el artículo 2° del Decreto de Urgencia n.° 038-2019, que establece reglas sobre los ingresos correspondientes a Recursos Humanos del Sector Público, referido a los ingresos de Personal de las servidoras públicas y los servidores públicos del régimen del Decreto Legislativo N.° 276; así también el artículo 2° referido a materias en Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público del Decreto de

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AREQUIPA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Urgencia n.° 044-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y urgentes en materia de gestión fiscal de los recursos humanos del Sector Público.

Así también, la Clausula décima: Recepción y Conformidad de la prestación del Contrato n.° 002-2022 de 21 de marzo de 2022 **(Apéndice n.° 52)** "Adquisición de vales de consumo"; y el numeral 1.5 referido al sistema de contratación del capitulo I generalidades; literales i y g del numeral 3.1 Especificaciones técnicas del Capitulo III del requerimiento de las Bases de la Adjudicación Simplificada n.° 001-IEPM-CMFB-2022 para la adquisición de víveres mediante vales de consumo y/o tarjetas electrónicas para el personal administrativo del CMFB.

Asimismo, en su calidad de Director de Sistema Administrativo II - Jefe de Recursos Humanos incumplió sus obligaciones funcionales establecidas en los literales a) y e) y l), de la parte F. del numeral 5.8.12. de la parte V. del Manual de Organización y Funciones aprobado por Ordenanza Regional n.° 037-2006/CR-AREQUIPA **(Apéndice n.° 70)**, siendo sus actividades y/o funciones típicas: "*a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades inherentes al Sistema de Personal de acuerdo a disposiciones legales vigentes*"; "*e) Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y actividades correspondientes al sistema de personal*"; y, "*l) Velar por el adecuado cumplimiento de las disposiciones laborales por parte del personal de la institución.*"; igualmente, las función establecida en el literal h) del artículo 28° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Regional n.° 016-2005-GRAREQUIPA de 25 de julio de 2005 **(Apéndice n.° 70)**, que establece: "*h) Participar en la formulación y ejecución del presupuesto de personal (...)*".

Así también, en su calidad de Director de Sistema Administrativo II - jefe de la Oficina de Administración incumplió sus obligaciones funcionales establecidas en los literales a) y r) del numeral 5.8.3. del Manual de Organización y Funciones aprobado por Ordenanza Regional n.° 037-2006/CR-AREQUIPA **(Apéndice n.° 70)** siendo sus actividades y/o funciones típicas: "*a) Planificar, dirigir, supervisar, coordinar y evaluar la ejecución de las actividades relacionadas a los campos funcionales de Personal, Contabilidad-Tesorería y Logística-Patrimonio*"; "*r) Supervisar el movimiento económico y patrimonial del Colegio Militar Francisco Bolognesi*"; del mismo modo, lo señalado en el Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Ordenanza Regional n.° 016-2005-GRAREQUIPA de de 25 de julio de 2005 **(Apéndice n.° 70)**, que establece en el artículo 26° como funciones: "a) *Dirigir y controlar la aplicación de la normatividad técnico administrativa inherente a los Sistemas de Personal, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y la correspondiente a Patrimonio, en materia de su competencia de conformidad con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes*" y "j) *Controlar y evaluar la ejecución del gasto*".

De igual manera inobservó las obligaciones de "*Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público*", conforme lo establece el literal c) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público; en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n.° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, el cual dispone: "*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*".

Como resultado de la evaluación a los hechos analizados se establece que la conducta de **Walter José Marticorena Arias**, configura presunta responsabilidad civil y administrativa.

4. **Edgar Luis Rodríguez Chávez**, con DNI n.° 29453021, director de sistema Administrativo II - jefe de la Oficina de Administración, de 1 de abril de 2021 al 31 de diciembre de 2021, encargado mediante Resolución Directoral Ejecutiva n.° 00077-2021-GRA/I.E.P.M.-CMFB de 15 de marzo de 2021 **(Apéndice n.° 7)**. Al respecto, se le notificó el pliego de hechos mediante Cédula de

notificación n.° 004-2023-CG/OCI-SCE3-GREA, notificada el 15 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 69)**; alcanzando sus comentarios o aclaraciones mediante Informe n.° 01-2023-CMFB-ELRC presentado el 22 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 69)**.

Quien, en su calidad de Director de Sistema Administrativo II - Jefe de la Oficina de Administración autorizó y dio trámite de los pagos mensuales sin tener los informes de conformidad del área usuaria establecidos en las bases integradas que forma parte del contrato n.° 02-2021 suscribiendo los Comprobantes de pago n.°s 209, 288, 347, 369, 433, 551, 673, 755, 825, 1008 **(Apéndices n.°s 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, y 38, respectivamente)** correspondientes al periodo 2021, efectivizando el pago a Representaciones Internacionales SAC, por un monto total de S/ 236 045,70.

Así también, otorgó trámite en forma mensual a las Hojas de Requerimiento[47] en el año 2021 remitidas por el área de Recursos Humanos, las cuales incluyeron la relación de personal beneficiario con la finalidad que el proveedor realice las recargas de saldo en las tarjetas electrónicas de consumo, las cuales consignaron montos en exceso, lo cual no observó, como beneficiario de dichas recargas, efectuándose gastos por el monto total de S/ 236 045,70. monto que se destinó en favor del personal administrativo de la Entidad; incumpliendo la normativa interna del Pliego; las prohibiciones respecto a la aprobación de nuevas bonificaciones, beneficios, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza, de la Ley de presupuesto del año 2021; así como, las disposiciones sobre el uso de fondos públicos, respecto que los ingresos y reajustes de personal se aprueban mediante decreto supremo previa opinión favorable de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos y de la Dirección General de Presupuesto Público.

Acciones con las cuales contravino los artículos 5 y 6 de la Ley n.° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, referidos al control de gasto público e ingresos de personal; del mismo modo, lo establecido en el artículo 2° del Decreto de Urgencia n.° 038-2019, que establece reglas sobre los ingresos correspondientes a Recursos Humanos del Sector Público, referido a los ingresos de Personal de las servidoras públicas y los servidores públicos del régimen del Decreto Legislativo N.° 276; así también el artículo 2° referido a materias en Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público del Decreto de Urgencia n.° 044-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y urgentes en materia de gestión fiscal de los recursos humanos del Sector Público.

Así también, la Clausula décima: Recepción y Conformidad de la prestación del Contrato n.° 001-2021 de 18 de marzo de 2021 "Adquisición de vales de consumo"; numeral 1.5 referido al sistema de contratación del capitulo I generalidades, numeral 6, 14 y 15 referidos a la conformidad, liquidación, forma de pago del capitulo III requerimiento de las Bases Integradas Adjudicación Simplificada n.° 01-2021 "Adquisición de vales de consumo o tarjeta electrónica de consumo, para el personal administrativo".

Asimismo, incumplió sus obligaciones funcionales de Director de Sistema Administrativo II - Jefe de la Oficina de Administración establecidas en los literales a) y r) del numeral 5.8.3. del establecidas en el Manual de Organización y Funciones aprobado por Ordenanza Regional n.° 037-2006/CR-AREQUIPA **(Apéndice n.° 70)** "*a) Planificar, dirigir, supervisar, coordinar y evaluar la ejecución de las actividades relacionadas a los campos funcionales de Personal, Contabilidad-Tesorería y Logística-Patrimonio*"; y "*r) Supervisar el movimiento económico y patrimonial del Colegio Militar Francisco Bolognesi*".

[47] Apéndices n.°s 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, y 38.

Tambien, incumplió el Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Ordenanza Regional n.° 016-2005-GRAREQUIPA de de 25 de julio de 2005 **(Apéndice n.° 70)**, que establece en el artículo 26° como funciones: "a*) Dirigir y controlar la aplicación de la* normatividad *técnico administrativa inherente a los Sistemas de Personal, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y la correspondiente a Patrimonio, en materia de su competencia de conformidad con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes"* ; "*j) Controlar y evaluar la ejecución del gasto".*

De igual manera inobservó las obligaciones de "*Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"*, conforme lo establece el literal c) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público; en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n.° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, el cual dispone: "*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".*

Como resultado de la evaluación a los hechos analizados se establece que la conducta de **Edgar Luis Rodríguez Chávez**, configura presunta responsabilidad civil y administrativa.

5. **Jacobo Moisés Marticorena Arias**, con DNI n.° 29293527, Director del Sistema Administrativo II – Jefe del Area de Recursos Humanos del 17 de agosto de 2021 al 31 de diciembre de 2022, encargado mediante Memorando n.° 018-2021-GRA-IEPM-CMFB-DIR de 8 de julio de 2021 **(Apéndice n.° 7)** y Resolución Directoral Ejecutiva n.° 0010-2022-GRA/U.E-I.E.P.M.-CMFB de 10 de enero de 2022 **(Apéndice n.° 7)**. Al respecto, se le notificó el pliego de hechos mediante Cédula de notificación n.° 005-2023-CG/OCI-SCE3-GREA, notificada el 15 de junio de 2023. **(Apéndice n.° 69)**; alcanzando sus comentarios o aclaraciones mediante escrito n.° 01 presentado el 22 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 69)**.

   Quien, en su condición de Director de Sistema Administrativo II - Jefe del Área de Recursos Humanos solicitó en forma mensual durante el periodo agosto - diciembre 2021 el pago de alimentos, mediante hojas de requerimiento que adjuntaban la relación de personal beneficiarios con los montos a recargar, las cuales consignaron montos en exceso, lo cual no observó, como beneficiario de dichas recargas; incumpliendo la normativa interna del Pliego; las prohibiciones respecto a la aprobación de nuevas bonificaciones, beneficios, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza, de la Ley de presupuesto del año 2021; así como, las disposiciones sobre el uso de fondos públicos, respecto que los ingresos y reajustes de personal se aprueban mediante decreto supremo previa opinión favorable de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos y de la Dirección General de Presupuesto Público.

   Asimismo, emitió la hoja de coordinación n.° 014-2022-BP/RR.HH de 10 de febrero de 2022 **(Apéndice n.° 42)**, con la cual solicitó disponibilidad presupuestal al encargado del Área de Planificación y Presupuesto para el otorgamiento de alimentos como condición de trabajo lo cual no configuraba como tal; así también emitió la hoja de coordinación n.° 024-2022-GRA-IEPM-CMFB-OAG/RRHH de 15 de febrero de 2022, mediante la cual realizó el requerimiento de alimentos como condición de trabajo mediante tarjeta electrónica, acciones realizadas con la finalidad que se lleve a cabo el proceso de selección para la contratación de un proveedor; no obstante su entrega no constituía una condición de trabajo.

   Asi también, solicitó mediante los pedidos de compra n.os 00052 y 00051 ambos del 1 de marzo de 2022 **(Apéndice n.° 69)**la adquisición de alimentos mediante vales de consumo y/o tarjeta electrónica para el personal administrativo como condición de trabajo; no obstante, no constituía como tal.

Del mismo modo, solicitó en forma mensual durante el periodo 2022 el pago de alimentos, mediante hojas de requerimiento que adjuntaban la relación de personal beneficiarios con los montos a recargar, las cuales consignaron montos en exceso, lo cual no observó, como beneficiario de dichas recargas; incumpliendo la normativa interna del Pliego; las prohibiciones respecto a la aprobación de nuevas bonificaciones, beneficios, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza, de la Ley de presupuesto del año 2022; así como, las disposiciones sobre el uso de fondos públicos, respecto que los ingresos y reajustes de personal se aprueban mediante decreto supremo previa opinión favorable de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos y de la Dirección General de Presupuesto Público.

Acciones con las cuales contravino el artículo 6 de la Ley n.º 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, referidos a ingresos de personal; del mismo modo, lo establecido en el artículo 2° del Decreto de Urgencia n.° 038-2019, que establece reglas sobre los ingresos correspondientes a Recursos Humanos del Sector Público, referido a los ingresos de Personal de las servidoras públicas y los servidores públicos del régimen del Decreto Legislativo n.° 276; así también el artículo 2° referido a materias en Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público del Decreto de Urgencia n.° 044-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y urgentes en materia de gestión fiscal de los recursos humanos del Sector Público.

Asi también, el numeral 1.5 referido al sistema de contratación del capitulo I generalidades, de las Bases Integradas Adjudicación Simplificada n.° 01-2021 "Adquisición de vales de consumo o tarjeta electrónica de consumo, para el personal administrativo"; de la misma manera el numeral 1.5 referido al sistema de contratación de las Bases de la Adjudicación Simplificada n.° 001-IEPM-CMFB-2022 para la adquisición de víveres mediante vales de consumo y/o tarjetas electrónicas para el personal administrativo del CMFB.

Asimismo, incumplió sus obligaciones funcionales de Director de Sistema Administrativo II - Jefe de Recursos Humanos establecidas en los literales a) y e) y l), numeral 5.8.12. del Manual de Organización y Funciones aprobado por Ordenanza Regional n.° 037-2006/CR-AREQUIPA **(Apéndice n.° 70)** siendo sus actividades y/o funciones típicas: "*a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades inherentes al Sistema de Personal de acuerdo a disposiciones legales vigentes*"; "*e) Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y actividades correspondientes al sistema de personal*"; y, "*l) Velar por el adecuado cumplimiento de las disposiciones laborales por parte del personal de la institución.*"; igualmente, su función establecida en el literal h) del artículo 28° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Regional n.° 016-2005-GRAREQUIPA de de 25 de julio de 2005 **(Apéndice n.° 70)**, que establece: *"h) Participar en la formulación y ejecución del presupuesto de personal (...)".*

De igual manera inobservó las obligaciones de "*Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público*", conforme lo establece el literal c) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público; en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n.° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, el cual dispone: "*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*".

Como resultado de la evaluación a los hechos analizados se establece que la conducta de **Jacobo Moisés Marticorena Arias**, configura presunta responsabilidad civil y administrativa.

6. **Edwin Gustavo Barrios Obando**, con DNI n.° 41578029, Abogado I - Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, del 4 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2022, encargado mediante Resolución Directoral Ejecutiva n.° 076-2021-GRA/I.E.P.M-CMFB de 15 de marzo de 2021 **(Apéndice n.° 7)**, y mediante Resolución Directoral Ejecutiva n.° 0010-2022-GRA/U.E-I.E.P.M.-CMFB de 10 de enero de 2022 **(Apéndice n.° 7)**. Al respecto, se le notificó el pliego de hechos con la Cédula de notificación n.° 006-2023-CG/OCI-SCE3-GREA, de 15 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 39)**; alcanzando sus comentarios o aclaraciones mediante escrito n.° 01 presentado el 22 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 69)**.

   Quien, en su calidad de Abogado I - Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, otorgó conformidad mediante visto bueno a la Directiva n.° 001-2021-IEPM-CMFB/OGA denominada: "*Normas para el otorgamiento de apoyo alimentario de los/as servidores/as de la IEPM- Colegio Militar Francisco Bolognesi*" mediante Resolución Directoral Ejecutiva n.° 0035-2021-GRA/I.E.P.M.-CMFB de 11 de febrero de 2021, acto administrativo que se dio inobservando normativa en materia laboral y presupuestal; al considerar la entrega de alimentos como condición de trabajo a través de tarjetas electrónicas para el personal bajo el decreto legislativo n.° 276; no obstante se advirtió que su entrega no cumple con los criterios para configurar como condición de trabajo.

   De la misma manera, por dar conformidad mediante visto bueno a la Resolución Directoral Ejecutiva n.° 00097-2021-GRA/IEPM-CMFB de 29 de marzo de 2021 **(Apéndice n.° 18)**, con la cual se modificó el punto VII Disposición complementaria de la Directiva n.° 001-2021-IEPM-CMFB/OGA, incorporando el numeral 8.2 extendiendo el beneficio de entrega de alimentos al personal que desarrollo trabajo remoto y modalidad mixta; no obstante, no configuraba como condición de trabajo.

   Asimismo, por dar conformidad a la Directiva n.° 002-2022-IEPM-CMFB/OGA-RR.HH denominada "Normas para el otorgamiento de apoyo alimentario de los/as servidores/as de la IEPM- Colegio Militar Francisco Bolognesi" **(Apéndice n.° 43)** aprobada mediante Resolución directoral Ejecutiva n.° 0041-2022-GRA/I.E.P.M.-CMFB de 14 de febrero de 2022 **(Apéndice n.° 43)**, acto administrativo que se dio inobservando normativa en materia laboral y presupuestal; al considerar la entrega de alimentos como condición de trabajo a través de tarjetas electrónicas para el personal bajo el decreto legislativo n.° 276; no obstante se advirtió que su entrega no cumple con los criterios para configurar como condición de trabajo.

   Cabe precisar además que, otorgó conformidad a la citadas Directivas sin observar el procedimiento regulado en la Directiva n.° 002-2020-GRA/OPDI "*Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación de directivas del Gobierno Regional de Arequipa*" **(Apéndice n.° 17)**, aprobada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 260-2020-GRA/GR de 30 de setiembre de 2020 **(Apéndice n.° 17)**, la cual estableció, entre otros, que la aprobación de directivas corresponde únicamente al Gobernador Regional a través de una Resolución Ejecutiva Regional.

   Acciones con las cuales contravino los artículos la 6° de la Ley n.° 31084 y la Ley 31365, Leyes de Presupuesto del Sector Público para los años 2021 y 2022, referidos al control de gasto público e ingresos de personal; del mismo modo, lo establecido en el artículo 2° del Decreto de Urgencia n.° 038-2019, que establece reglas sobre los ingresos correspondientes a Recursos Humanos del Sector Público, referido a los ingresos de Personal de las servidoras públicas y los servidores públicos del régimen del Decreto Legislativo N.° 276; así también el artículo 2° referido a materias en Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público del Decreto de Urgencia n.° 044-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y urgentes en materia de gestión fiscal de los recursos humanos del Sector Público.

   Asimismo, incumplió sus obligaciones funcionales de Abogado I establecidas en los literales a) y h) de la parte F. del numeral 5.4.3. del Manual de Organización y Funciones aprobado por Ordenanza

Regional n.° 037-2006/CR-AREQUIPA **(Apéndice n.° 70)** siendo sus actividades y/o funciones típicas: "*a) Dirigir, ejecutar y supervisar la ejecución de actividades jurídicas del Colegio Militar Francisco Bolognesi*" y "*h) Emitir opinión sobre la aplicación de normatividad legal emitida por parte del Gobierno Central y Regional, recomendando las acciones que corresponda respecto a su implementación";* y las funciones del Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Ordenanza Regional n.° 016-2005-GRAREQUIPA de de 25 de julio de 2005 **(Apéndice n.° 70)**, que establece en el artículo 20° literal "*a) Asesorar a la Dirección en asuntos de carácter jurídico – legal*".

Finalmente, inobservó las obligaciones de "*Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público*", conforme lo establece el literal c) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público; en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n.° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, el cual dispone: "*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*".

Como resultado de la evaluación a los hechos analizados se establece que la conducta de **Edwin Gustavo Barrios Obando**, configura presunta responsabilidad civil y administrativa.

7. **Cecilio Ceferino Mayhua Cahuana**, con DNI n.° 29203327, Director de Sistema Administrativo II - Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto, de 4 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2022, designado mediante Resolución Directoral Ejecutiva n.° 076-2021-GRA/I.E.P.M-CMFB de 15 de marzo de 2021 **(Apéndice n.° 7)**, y mediante Resolución Directoral Ejecutiva n.° 0010-2022-GRA/U.E-I.E.P.M.-CMFB de 10 de enero de 2022 **(Apéndice n.° 7)**. Al respecto, se le notificó el pliego de hechos con la Cédula de notificación n.° 006-2023-CG/OCI-SCE3-GREA, de 15 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 69)**; alcanzando sus comentarios o aclaraciones mediante escrito n.° 01 presentado el 22 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 69)**.

   Quien, en su calidad de calidad de Director de Sistema Administrativo II - Jefe de Planificación y Presupuesto, otorgó disponibilidad presupuestal para el pago de "alimentos", al suscribir la certificación de crédito presupuestario n.° 000029 n.° CCP SIAF 0000000035 de 23 de febrero de 2021 **(Apéndice n.° 23)**, por S/ 238 430,00; asimismo, otorgar disponibilidad presupuestal para el pago de "alimentos", al suscribir la certificación de crédito presupuestario n.° 000049 n.° CCP SIAF 0000000055 de 2 de marzo de 2022 **(Apéndice n.° 50)**, por el monto de S/ 363 972,00; ambas certificaciones realizadas en el clasificador de gasto 2.3.11.11 "Alimentos y Bebidas para Consumo Humano", que no es compatible para gastos en materia de personal.

   Dichas autorizaciones de certificación de crédito presupuestarios se realizaron sin observar la prohibición de otorgar cualquier otro tipo de ingreso al personal del Decreto Legislativo n.° 276 establecida en el Decreto de Urgencia n.° 038-2019, y la prohibición del artículo 6 de la Ley n.° 31084 y Ley n.° 31365, Leyes de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021 y 2022; ello considerando que se dieron inobservando normativa en materia laboral y presupuestal; al considerar la entrega de alimentos como condición de trabajo a través de tarjetas electrónicas para el personal bajo el decreto legislativo n.° 276; no obstante se advirtió que su entrega no cumplió con los requisitos para configurar como tal.

   Acciones con las cuales contravino lo previsto en el artículo 2° del Decreto de Urgencia n.° 038-2019, que establece reglas sobre los Ingresos correspondientes a los Recursos Humanos del Sector Público, relativo a la prohibición sobre el otorgamiento de cualquier otro ingreso de personal, en forma adicional para el personal bajo el régimen del decreto legislativo n.° 276; artículo 2° del Decreto de Urgencia n.° 044-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y

urgentes en materia de gestión fiscal de los recursos humanos del Sector Público, relativos normas en materia de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público.

Así también, con el accionar del administrado se han vulnerado los artículos 5° y 6° de la Ley n.° 31084 y la Ley 31365, Leyes de Presupuesto del Sector Público para los años 2021 y 2022, respectivamente, relativos a control del gasto público y prohibiciones en el reajuste o incrementos de ingresos y otras compensaciones económicas.

De este modo, incumplió las funciones inherentes a su cargo previstas en los literales f), y h), de la parte B. del numeral 5.5.3 de la parte V. del Manual de Organizaciones y Funciones aprobado con Ordenanza Regional n.° 037-2006-GRA/CR-AREQUIPA de 21 de diciembre de 2006 **(Apéndice n.° 70)**, que establece*: "f) Cumplir y hacer cumplir de manera estricta las normas de carácter Presupuestal emitidas por el Poder Ejecutivo y las Directivas que sobre materia dicta la Dirección Nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas; (…) h) Conducir, orientar, difundir y supervisar el Proceso Presupuestal mediante la aplicación de las normas de formulación, ejecución y evaluación del presupuesto".* Asimismo, las funciones establecidas en los literales h) del artículo 12° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Regional n.° 016-2005-GRAREQUIPA de de 25 de julio de 2005 **(Apéndice n.° 70)**, que establece: *"h) elaborar, ejecutar y evaluar el presupuesto anual de la Unidad Ejecutora, sobre la base de objetivos y metas institucionales".*

Igualmente, incumplió su deber previsto en el artículo 5° de las Ley n.° 31084 y la Ley 31365, Leyes de Presupuesto del Sector Público para los años 2021 y 2022, respectivamente, las que establecen: *"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 (…) Corresponde al titular de pliego efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto (…)";*

Como resultado de la evaluación a los hechos analizados se establece que la conducta de **Cecilio Ceferino Mayhua Cahuana**, configura presunta responsabilidad civil y administrativa.

8. **Maria del Carmen Lilia Barra Marroquin de Cornejo**, con DNI n.° 29251549, Directora de Sistema Administrativo II – Jefe del Area de Recursos Humanos de 1 de abril de 2021 hasta el 8 de julio de 2021, encargada mediante Resolución Directoral Ejecutiva n.° 078-2021-GRA/I.E.P.M-CMFB de 15 de marzo de 2021 **(Apéndice n.° 7)** concluyendo su encargo mediante Memorando n.° 018-2021-GRA-IEPM-CMFB-DIR de 8 de julio de 2021 **(Apéndice n.° 7)**. Al respecto, se le notificó el pliego de hechos con la Cédula de notificación n.° 006-2023-CG/OCI-SCE3-GREA, de 15 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 69)**; alcanzando sus comentarios o aclaraciones mediante escrito n.° 01 presentado el 22 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 69)**.

Quien, en su calidad de directora de Sistema Administrativo II - jefa del Área de Recursos Humanos solicitó en forma mensual durante el periodo abril - julio 2021, el pago de alimentos, mediante hojas de requerimiento que adjuntaban la relación de personal beneficiarios con los montos a recargar, las cuales consignaron montos en exceso, lo cual no observó, siendo incluso beneficiaria de dichas recargas; incumpliendo la normativa interna; las prohibiciones respecto a la aprobación de nuevas bonificaciones, beneficios, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza, de la Ley de presupuesto del año 2021; así como, las disposiciones sobre el uso de fondos públicos, respecto que los ingresos y reajustes de personal se aprueban mediante decreto supremo previa opinión favorable de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos y de la Dirección General de Presupuesto Público.

Dando lugar a que se ejecute indebidamente un gasto adicional para el otorgamiento de beneficios, debido a que el proceso de adquisición de tarjetas electrónicas de consumo de alimentos fue en base al sistema de contratación a precios unitarios, por lo que no se debió considerar montos que excedan los límites establecidos en las bases integradas; hechos con los que generó perjuicio económico al Estado, representado por la Institución Educativa Publica Militar, Colegio Militar Francisco Bolognesi de Arequipa por S/ 43 340,03.

Acciones con las cuales contravino el numeral 1.5 referido al sistema de contratación del capítulo I generalidades; de las Bases de la Adjudicación Simplificada n.° 001-IEPM-CMFB-2022 **(Apéndice n.° 49)** para la adquisición de víveres mediante vales de consumo y/o tarjetas electrónicas para el personal administrativo del CMFB.

De este modo, incumplió las funciones inherentes de Director de Sistema Administrativo II - Jefe de Recursos Humanos incumplió sus obligaciones funcionales establecidas en los literales a) y e) y l), de la parte F. del numeral 5.8.12. de la parte V. del Manual de Organización y Funciones aprobado por Ordenanza Regional n.° 037-2006/CR-AREQUIPA **(Apéndice n.° 70)** siendo sus actividades y/o funciones típicas: "*a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades inherentes al Sistema de Personal de acuerdo a disposiciones legales vigentes*"; "*e) Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y actividades correspondientes al sistema de personal*"; y, "*l) Velar por el adecuado cumplimiento de las disposiciones laborales por parte del personal de la institución.*"; igualmente, las función establecida en el literal h) del artículo 28° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Regional n.° 016-2005-GRAREQUIPA de 25 de julio de 2005 **(Apéndice n.° 70)**, que establece: *"h) Participar en la formulación y ejecución del presupuesto de personal (...)".*

Como resultado de la evaluación a los hechos analizados se establece que la conducta de **Maria del Carmen Lilia Barra Marroquin de Cornejo**, configura presunta responsabilidad civil y administrativa.

9. **Marcela Eliana Rodríguez Gonzales**, con DNI n.° 29521569, Asistente Social de 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022, nombrada mediante Resolución Directoral n.° 5745 de 30 de diciembre de 2005 **(Apéndice n.° 7)**. Al respecto, se le notificó el pliego de hechos con la Cédula de notificación n.° 011-2023-CG/OCI-SCE3-GREA, notificado el 16 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 69)**; alcanzando sus comentarios o aclaraciones mediante escrito n.° 01 presentado el 22 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 69)**.

Quien, en su calidad de en su condición de Asistente Social II de la Institución Educativa Publico Militar Colegio Militar Francisco Bolognesi, emitió en forma mensual durante el periodo 2022, hojas de coordinación a través de las cuales requirió el pago de planillas de apoyo de alimentos, para lo cual adjunto reporte de asistencia por mes, los cuales consignaron montos en exceso, lo cual no observó, siendo incluso beneficiaria de dichas recargas; incumpliendo la normativa interna; las prohibiciones respecto a la aprobación de nuevas bonificaciones, beneficios, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza, de la Ley de presupuesto del año 2022; así como, las disposiciones sobre el uso de fondos públicos, respecto que los ingresos y reajustes de personal se aprueban mediante decreto supremo previa opinión favorable de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos y de la Dirección General de Presupuesto Público.

Dando lugar a que se ejecute indebidamente un gasto adicional para el otorgamiento de beneficios, debido a que el proceso de adquisición de tarjetas electrónicas de consumo de alimentos fue en base al sistema de contratación a precios unitarios, por lo que no se debió considerar montos que

excedan los límites establecidos en las bases integradas; hechos con los que generó perjuicio económico al Estado, representado por la Institución Educativa Publica Militar, Colegio Militar Francisco Bolognesi de Arequipa por S/ 51 234,70.

Acciones con las cuales contravino el numeral 1.5 referido al sistema de contratación del capítulo I generalidades; de las Bases de la Adjudicación Simplificada n.° 001-IEPM-CMFB-2022 **(Apéndice n.° 49)** para la adquisición de víveres mediante vales de consumo y/o tarjetas electrónicas para el personal administrativo del CMFB.

De este modo, incumplió las funciones inherentes a su cargo previstas en los literales a), y g), de la parte B. del numeral 5.8.14. de la parte V. del Manual de Organizaciones y Funciones aprobado con Ordenanza Regional n.° 037-2006-GRA/CR-AREQUIPA de 21 de diciembre de 2006 **(Apéndice n.° 70)**, que establece: *"a) Planificar, coordinar y evaluar, programas de bienestar social (...); g) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y otras que le sean asignadas por su Jefe inmediato, en materia de su competencia".*

Como resultado de la evaluación a los hechos analizados se establece que la conducta de **Marcela Eliana Rodríguez Gonzales**, configura presunta responsabilidad civil y administrativa.

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional, no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, de la irregularidad: "Otorgamiento de Tarjetas Electrónicas de Consumo de Alimentos al personal Administrativo, durante los años 2021 y 2022, contraviniendo la normativa presupuestal y laboral, generó perjuicio económico a la Entidad por S/ 599 793,70" están desarrollados en el **Apéndice n.° 2** del Informe de Control Especifico.

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional, sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, de la irregularidad: "Otorgamiento de Tarjetas Electrónicas de Consumo de Alimentos al personal Administrativo, durante los años 2021 y 2022, contraviniendo la normativa presupuestal y laboral, generó perjuicio económico a la Entidad por S/ 599 793,70" están desarrollados en el **Apéndice n.° 3** del Informe de Control Especifico.

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad civil de la irregularidad "Otorgamiento de Tarjetas Electrónicas de Consumo de Alimentos al personal Administrativo, durante los años 2021 y 2022, contraviniendo la normativa presupuestal y laboral, generó perjuicio económico a la Entidad por S/ 599 793,70" están desarrollados en el **Apéndice n.° 4** del Informe de Control Especifico.

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. CONCLUSIÓN

Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Evidencia de Irregularidad practicado a la Institución Educativa Publico Militar Colegio Militar Francisco Bolognesi, se formula la conclusión siguiente:

000059

1. Los funcionarios y servidores de la Institucion Educativa Publico Militar Colegio Militar Francisco Bolognesi, durante los años 2021 y 2022, llevaron a cabo diversas acciones conducentes a la aprobación de directivas para la entrega generalizada de apoyo alimentario a través de tarjetas electronicas de consumo como condición de trabajo, para todo el personal administrativo del régimen laboral del Decreto Legislativo n.° 276; realizando acciones que incluyeron, entre otros, el requerimiento, actos preparatorios y la contratación del proveedor para la entrega y recarga de las tarjetas electronicas de consumo, que se otorgaron al personal beneficiario en los años 2021 y 2022; no obstante, que su entrega no cumplió con las caracteristicas de una condición de trabajo; además, la entidad como unidad ejecutora del Gobierno Regional de Arequipa, no cumplió el procedimiento establecido para la aprobación de directivas del Pliego, no teniendo competencia para la emisión de las mismas.

   De este modo, la entrega del beneficio significó un incremento de ingresos de personal beneficiario, lo cual estuvo prohibido por las normas anuales de presupuesto durante los años 2021 y 2022 prohibiciones respecto de las cuales la Entidad no se encontraba exceptuada, afectando los principios de probidad, legalidad y el correcto funcionamiento de la administración pública.

   En tal sentido, los servidores y funcionarios transgredieron lo establecido en los artículos 5 y 6 de la Ley n.º 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, referidos al control de gasto público e ingresos de personal, así también los artículos 5 y 6 de la Ley n.º 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, referidos al control de gasto público e ingresos de personal y del mismo marco normativo la primera disposición complementaria final en relación a la vigencia de la citada norma y de los Decretos de Urgencia n.°s 044-2021 y 038-2019; así como los artículos, 34, 41°, 42°, 43° del Decreto Legislativo n.° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, referidos a oficina de presupuesto de la Entidad, certificación del crédito presupuestario, compromiso y devengado.

   De igual manera, lo establecido en el artículo 2° del Decreto de Urgencia n.° 038-2019, que establece reglas sobre los ingresos correspondientes a Recursos Humanos del Sector Público, referido a los ingresos de Personal de las servidoras públicas y los servidores públicos del régimen del Decreto Legislativo N° 276; así también el artículo 2° referido a materias en Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público del Decreto de Urgencia n.° 044-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y urgentes en materia de gestión fiscal de los recursos humanos del Sector Público.

   Asi también, la Clausula décima: Recepción y Conformidad de la prestación del Contrato n.° 001-2021 de 18 de marzo de 2021 "Adquisición de vales de consumo"; numeral 1.5 referido al sistema de contratación del capitulo I generalidades, numeral 6, 14 y 15 referidos a la conformidad, liquidación, forma de pago del capitulo III requerimiento de las Bases Integradas Adjudicación Simplificada n.° 01-2021 "Adquisición de vales de consumo o tarjeta electrónica de consumo, para el personal administrativo"; de igual modo la Clausula décima: Recepción y Conformidad de la prestación del Contrato n.° 002-2022 de 21 de marzo de 2022 "Adquisición de vales de consumo" numeral 1.5 referido al sistema de contratación del capitulo I generalidades; literales I, G, del numeral 3.1 Especificaciones técnicas del Capitulo III del requerimiento de las Bases de la Adjudicación Simplificada n.° 001-IEPM-CMFB-2022 para la adquisición de víveres mediante vales de consumo y/o tarjetas electrónicas para el personal administrativo del CMFB.

   Asimismo, el numeral V. responsabilidad y numeral 8.1.2 de las disposiciones especificas de la Directiva n.° 002-2020-GRA/OPDI "*Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación*

de directivas del Gobierno Regional de Arequipa", aprobada con Resolución Ejecutiva Regional n.° 260-2020-GRA/GR de 30 de setiembre de 2020, referidos a la emisión de directivas de las unidades orgánicas y demás dependencias del Gobierno Regional de Arequipa.

Lo expuesto, se generó por el accionar de los funcionarios y servidores, quienes al apartarse de la normativa aplicable que debió guiar el ejercicio de sus deberes funcionales, ocasionaron un perjuicio económico de S/ 599 793,70, a la Entidad.

VI. RECOMENDACIONES

Como resultado del Servicio de Control Especifico practicado a la Institución Educativa Publico Militar Colegio Militar Francisco Bolognesi, se formulan las recomendaciones siguientes:

A la comandancia General de la Tercera Division del Ejercito

1. Poner en conocimiento el presente Informe de Control Específico, a fin que disponga el inicio de las acciones que correspondan en el marco de sus competencias para el deslinde de responsabilidad administrativa funcional respecto de los administrados: **Luis Humberto Ortiz Herrera**, en su condición de Director de la Institucion Educativa Publico Militar colegio Militar Francisco Bolognesi por el período de 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2021.
   (Conclusión n.° 1)

Al Titular de la Entidad:

2. 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 Institución Educativa Publico Militar Colegio Militar Francisco Bolognesi comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.
   (Conclusión n.° 1)

Al Órgano Instructor:

3. Realizar el procesamiento de los funcionarios y servidores públicos de la Institución Educativa Publico Militar Colegio Militar Francisco Bolognesi comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a su competencia.
   (Conclusión n.° 1)

A la Procuraduría Pública de la Contraloría General de la República:

4. Iniciar las acciones civiles contra los funcionarios y servidores comprendidos en los hechos de la irregularidad 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 presunta 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 civil.

Apéndice n.° 5:
- Fotocopia certificada de la hoja informativa n.° 001-2021-IEPM-CMFB-OAG/ARRHH-SGRHS de 3 de febrero de 2021.
- Fotocopia certificada de la hoja de coordinación n.° 004-2021-GRA-IEPM-CMFB/OAG de 5 de febrero de 2021.
- Fotocopia certificada del decreto n.° 067-2021-CMFB/RRHH sin fecha.

Apéndice n.° 6:
- Fotocopia certificada del oficio n.° 0113-2023-GRA/CMFB-OA de 9 de junio de 2023.
- Fotocopia simple de la hoja de coordinación n.° 086-2023-GRA-IEPM-CMFB/OAG/RR.HH de 8 de junio de 2023.

Apéndice n.° 7:
- Fotocopia certificada de Resolución Ejecutiva Regional n.° 020-2021-GRA/GR de 28 de enero de 2021 que acredita la designación de Luis Humberto Ortiz Herrera como Director de la IEPM CMFB por el periodo 2021.
- Fotocopia certificada de Resolución Ejecutiva Regional n.° 016-2022-GRA/GR de 21 de enero de 2022 que acredita la designación de Luis Humberto Ortiz Herrera como Director de la IEPM CMFB por el periodo 2022.
- Fotocopia certificada de la Resolución Directoral Ejecutiva n.° 00076-2021-GRA/I.E.P.M-CMFB de 15 de marzo de 2021, mediante la que se encarga las funciones siguientes: Jefe de la Oficina de Administración a Edgar Manuel Diaz Barriga; Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto a Cecilio Ceferino Mayhua Cahuana; Jefe de la Oficina de Asesoria Juridica a Edwin Gustavo Barrios Obando; Jefe del Area de Recursos Humanos a Walter José Marticorena Arias.
- Fotocopia certificada de la Resolución Directoral Ejecutiva n.° 00077-2021-GRA/I.E.P.M.-CMFB de 15 de marzo de 2021, mediante la cual se acepta la renuncia al encargo de Jefe de la Oficina de Administración a Edgar Manuel Diaz Barriga a partir del 1 de abril de 2021; y se encarga a Edgar Luis Rodriguez Chavez las funciones de Jefe de la Oficina de Administración del 1 de abril al 31 de diciembre de 2021.
- Fotocopia certificada de Resolución Directoral Ejecutiva n.° 00078-2021-GRA/I.E.P.M.-CMFB de 15 de marzo de 2021, con la que se acepta no continuar como Jefe del Area de Recursos Humanos a Walter José Marticorena Arias a partir del 1 de abril de 2021; y, se encarga a Maria del

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AREQUIPA

Carmen Lilia Barra Marroquin de Cornejo como Jefa del Area de Recursos Humanos del 1 de abril al 31 de diciembre de 2021.

- Fotocopia certificada de Resolución Directoral Ejecutiva n.° 0010-2022-GRA/U.E-I.E.P.M.-CMFB de10 de enero de 2022 mediante la que se encarga las funciones siguientes: Jefe de la Oficina de Administración a Walter José Marticorena Arias; Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto a Cecilio Ceferino Mayhua Cahuana; Jefe de la Oficina de Asesoria Juridica a Edwin Gustavo Barrios Obando; Jefe del Area de Recursos Humanos a Jacobo Moises Marticorena Arias.

- Fotocopia certificada de Memorando n.° 018-2021-GRA-IEPM-CMFB-DIR. de 8 de julio de 2021, mediante la cual comunica la renuncia de Maria del Carmen Lilia Barra Marroquin de Cornejo al encargo de Jefa del Area de Recursos Humanos y encarga a Jacobo Moises Marticorena Arias como Jefe del área de recursos Humanos a partir del 17 de agosto de 2021.

- Fotocopia certificada de Resolucion directoral n.° 5745 de 30 de diciembre de 2006, con el que se nombra a Marcela Eliana Rodríguez Gonzales como asistenta social

Apéndice n.° 8:
- Fotocopia certificada de la Resolución Directoral Ejecutiva n.° 0027-2021-GRA/I.E.P.M.-CMFB de 10 de febrero de 2021.
- Fotocopia certificada del Plan anual de bienestar de personal de la institución educativa publica militar Colegio Militar Francisco Bolognesi 2021.

Apéndice n.° 9:
- Fotocopia simple del Informe técnico n.° 113-2013-SERVIR/GPGSC de 30 de enero de 2013.
- Fotocopia simple del Informe técnico n.° 330-2015-SERVIR/GPGSC de 15 de mayo de 2015.
- Fotocopia simple del Informe técnico n.° 150-2017-SERVIR/GPGSC de 23 de febrero de 2017.
- Fotocopia simple del Informe técnico n.° 235-2017-SERVIR/GPGSC de 24 de marzo de 2017.
- Fotocopia simple del Informe técnico n.° 872-2017-SERVIR/GPGSC de 17 de agosto de 2017.
- Fotocopia simple del Informe técnico n.° 916-2017-SERVIR/GPGSC de 25 de agosto de 2017.
- Fotocopia simple del Informe técnico n.° 001961-2020-SERVIR-GPGSC de 29 de diciembre de 2020.
-

Apéndice n.° 10:
- Fotocopia certificada de hoja de coordinación n.° 005-2021-GRA-IEPM-CMFB/OAG de 8 de febrero de 2021.
- Fotocopia certificada de decreto n.° 066-2021-CMFB/RRHH sin fecha.

Apéndice n.° 11:
- Fotocopia certifica de la Resolución Directoral Ejecutiva n.° 0035-2021-GRA/I.E.P.M.-CMFB de 11 de febrero de 2021.
- Fotocopia certificada de la Directiva n.° 001-2021-IEPM-CMFB/OGA.

Apéndice n.° 12:
- Fotocopia simple de informe n.° 010-2023-GRA-IEPM-CMFB/RR.HH de 24 de mayo de 2023

- Fotocopia certificada del oficio 092-2023-GRA/CMFB-OA de 26 de mayo de 2023.

Apéndice n.° 13:
- Fotocopia certificada del oficio n.° 0101-2023-GRA/CMFB-OA de 31 de mayo de 2023.
- Fotocopia simple de la hoja de coordinación n.° 079-2023-GRA-IEPM-CMFB/OAG/RR.HH de 31 de mayo de 2023.
- Fotocopia simple del Acta de Convención Colectiva de Trabajo entre el Gobierno Regional de Arequipa y la Federación de Sedes Administrativas de Educación del Perú – FESADEP 2018-2019 de 17 de diciembre de 2018
- Fotocopia simple de la la Convencion Colectiva celebrada entre la dirección de la unidad ejecutora n.° 301 Gobierno Regional de Arequipa – Colegio Militar Francisco Bolognesi y la Organización Sindical Sindicato de Trabajadores Administrativos del sector Educacion – Colegio Militar Frnacisco Bolognesi, SITASE – CMFB, respecto al pliego de reclamos para los años 2019 – 2020, Acta de acuerdo finales – negociación colectiva" de 11 de diciembre de 2018, el cual estableció, entre otros, la entrega de un bono por alimentos por s/. 100,00, mensuales a través de vales de alimentos como condición de trabajo desde marzo de 2019 hasta diciembre de 2020.

Apéndice n.° 14: Fotocopia certificada del oficio n.° 015-2023-IEPM-CMFB-D-OAJ de 25 de mayo de 2023.

Apéndice n.° 15:
- Fotocopia simple del oficio n.° 741 2023-GRA/SG de 30 de mayo de 2023.
- Fotocopia simple del oficio n.° 0103-2023-GRA/OPDI de 26 de mayo de 2023

Apéndice n.° 16:
- Fotocopia certificada del oficio n.° 102-2023-GRA/CMFB-OA de 1 de junio de 2023.
- Fotocopia simple de la hoja de coordinación n.° 082-2023-GRA-IEPM-CMFB/OAG/RR.HH de 31 de mayo de 2023

Apéndice n.° 17:
- Fotocopia certificada de la Resolución Ejecutiva Regional n.° 260-2020-GRA/GR de 30 de setiembre de 2020.
- Fotocopia certificada de la Directiva n.° 002-2020-GRA/OPDI, Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación de directivas en el Gobierno Regional de Arequipa y su anexo.

Apéndice n.° 18:
- Fotocopia certificada del informe n.° 006-2021-IEPM-CMFB-OAG/ARRHH-SGRHS de 24 de marzo de 2021.
- Fotocopia certificada de la hoja de coordinación n.° 009-2021-GRA-IEPM-CMFB/OAG de 29 de marzo de 2021.
- Fotocopia certificada de la Resolución Directoral Ejecutiva n.° 00097-2021-GRA/IEPM-CMFB de 29 de marzo de 2021.

Apéndice n.° 19:
- Fotocopia certificada de la hoja de requerimiento n.° 006-2020-GRA-OA-RRHH de 15 de diciembre de 2020.
- Fotocopia certificada del informe n.° 001-2021-GRA-IEPM-CMFB-OAG de 14 de enero de 2021.
- Fotocopia certificada del memorando n.° 001-2021-GRA-IEPM-CMFB-DG de 15 de enero de 2021.

Apéndice n.° 20:
- Fotocopia certificada del informe n.° 001-2021-GRA/IEPMCMFB-OAG-ASG de 8 de enero de 2021.
- Fotocopia certificada de la Resolución Directoral Ejecutiva n.° 0016-2021-GRA/I.E.P.M.-CMFB de 21 de enero de 2021.
- Fotocopia certificada del anexo N° 01 Plan Anual de Contrataciones del 2021.

Apéndice n.° 21:
- Fotocopia certificada del formato resumen ejecutivo de las actuaciones preparatorias (Bienes), de 11 de febrero.
- Fotocopia certificada del informe n.° 001-2021-GRA-IEPM-CMFB-OEC de 15 de febrero de 2021.
- Fotocopia certificada del memorando n.° 005-2021-GRA-IEPM-CMFB-DG de 15 de febrero de 2021.

Apéndice n.° 22: Fotocopia certificada de las bases estándar de adjudicación simplificada para la contratación de suministro de bienes Adjudicación simplificada N° 01-2021 primera convocatoria.

Apéndice n.° 23:
- Fotocopia certificada de pedido de compra n.° 00005 de 23 de febrero de 2021.
- Fotocopia certificada de certificación de crédito presupuestario n.° 000029 n.° CCP SIAF 0000000035, de 23 de febrero de 2021.

Apéndice n.° 24:
- Fotocopia certificada de reporte del Seace publicacion de la convocatoria de 25 de febrero de 2021
- Fotocopia certificada del acta de absolución de consultas y observaciones AS n.° 001-IEPM-CMFB-2021 (1ra. Convocatoria) de 1 de marzo de 2021.
- Fotocopia certificada del acta de evaluación y otorgamiento de la buena pro AS n.° 001-IEPM-CMFB-2021 (1ra. Convocatoria) de 8 de marzo de 2021.

Apéndice n.° 25:
- Fotocopia certificada de documento s/n de 18 de marzo de 2021, de El Super, suscrito por apoderado de Representaciones internacionales SAC.
- Fotocopia certificada del contrato n.° 001-2021, de 18 de marzo de 2021.

Apéndice n.° 26: Fotocopias certificadas de planillas única de remuneraciones (consolidado) de enero a diciembre de 2021.

Apéndice n.° 27: Anexo n.° 1 de Pliego - recargas realizadas en exceso a personal beneficiario con tarjetas electronicas de consumo de alimentos durante el año 2021.

Apéndice n.° 28:
- Fotocopia certificada del oficio n.° 051-2023-GRA/CMFB-OA de 14 de abril de 2023
- Fotocopia simple de hoja de coordinación n.° 01-2023-GRA-IEPM-CMFB/WJMA de 10 de abril de 2023.
- Fotocopia certificada del oficio n.° 034-2023-GRA/CMFB-OA de 23 de marzo de 2023.
- Fotocopia simple del informe n.° 008-2023-GRA-IEPM-CMFB/ABAS-SSGG. de 21 de marzo de 2023.

Apéndice n.° 29: Fotocopia certificada del Comprobante de pago n.° 0209 de 20 de abril de 2021, que contiene entre otros documentos los siguientes:

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AREQUIPA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- Fotocopia certificada del Acta de conformidad de Bienes ingreso por compra N° de entrada 19-2021 con fecha de conformidad de 16 de abril de 2021.
- Fotocopia certificada de Ingreso por compra Nro Entrada: 19 de 16 de abril de 2021.
- Fotocopia certificada de la Factura Electrónica N°.: F701-0002103 de 14 de abril de 2021.
- Fotocopia simple de Línea de crédito asignada.
- Fotocopia certificada de la Orden de Compra – Guia de Internamiento N° 0000021 de 13 de abril de 2021.
- Fotocopia certificada de la Hoja de Requerimiento n.° 04-2021-GRA-IEPM-CMFB-OAG/RRHH de 5 de abril de 2021.
- Fotocopia certificada de la Hoja de Coordinación 003-2021-BP/ARR.HH de 5 de abril de 2021.
- Fotocopia certificada de Relacion de Personal Administrativo bono de alimentos y movilidad marzo 2021 de 5 de abril de 2021.
- Fotocopia certificada de Informe n.° 018-2021-IEPM-CMFB-OA/ARRHH-SCP de 05 de abril de 2021.
- Fotocopia simple de relación de personal administrativo 2021 consolidado de laborados 23 dias hábiles, de 5 de abril de 2021.

Apéndice n.° 30: Fotocopia certificada del Comprobante de pago n.° 288 de 21 de mayo de 2021 que contiene entre otros documentos los siguientes:

- Fotocopia certificada del Acta de conformidad de Bienes ingreso por compra N° de entrada 27-2021 con fecha de conformidad de 19 de mayo de 2021.
- Fotocopia certificada de Ingreso por compra Nro Entrada: 27 de 19 de mayo de 2021.
- Fotocopia certificada de la Factura Electrónica N°.: F701-0002129 de 07 de mayo de 2021.
- Fotocopia simple de la Línea de crédito asignada.
- Fotocopia certificada de la Orden de Compra – Guia de Internamiento N° 0000026 de 04 de mayo de 2021.
- Fotocopia simple de la Hoja Administrativa de envió de fecha 03 de mayo de 2021.
- Fotocopia certificada de la Hoja de Requerimiento n.° 09-2021-GRA-IEPM-CMFB-OAG/RRHH de 03 de mayo de 2021.
- Fotocopia certificada de Relacion personal administrativo bono de alimentos y movilidad abril 2021.
- Fotocopia certificada de la Hoja de Coordinación 004-2021-BP/ARR.HH de 03 de mayo de 2021.
- Fotocopia certificada de Informe n.° 023-2021-IEPM-CMFB-OA/ARRHH-SCP de 03 de mayo de 2021.
- Fotocopia certificada de relación de personal administrativo 2021 consolidado de días laborados abril: 20 dias hábiles, de 4 de mayo de 2021

Apéndice n.° 31: Fotocopia certificada del Comprobante de pago n.° 0347 de 23 de junio de 2021 que contiene entre otros documentos los siguientes:

- Fotocopia certificada del Acta de conformidad de Bienes ingreso por compra N° de entrada 38-2021 con fecha de conformidad de 23 de junio de 2021.
- Fotocopia certificada de Ingreso por compra - Nro Entrada: 38 de 23 de junio de 2021 con fecha de impresión 1 de marzo de 2022.

- Fotocopia certificada de la Factura Electrónica N°.: F701-0002152 de 01 de junio de 2021.
- Fotocopia simple de la Línea de crédito asignada
- Fotocopia certificada de la Orden de Compra – Guia de Internamiento N° 0000044 de 01 de junio de 2021.
- Fotocopia simple de Hoja Administrativa de envió de fecha 27 de mayo de 2021.
- Fotocopia certificada de la Hoja de Requerimiento n.° 10-2021-GRA-IEPM-CMFB-OAG/RRHH de 27 de mayo de 2021.
- Fotocopia certificada de la Hoja de Coordinación 005-2021-BP/ARR.HH de 27 de mayo de 2021.
- Fotocopia certificada de Relacion personal administrativo bono de alimentos mayo 2021 de 27 de mayo de 2021.
- Fotocopia certificada de Informe n.° 029-2021-IEPM-CMFB-OA/ARRHH-SCP de 27 de mayo de 2021.
- Fotocopia certificada de relación de personal administrativo 2021 consolidado de días laborados mayo: 21 dias hábiles, de 4 de junio de 2021

Apéndice n.° 32: Fotocopia certificada del Comprobante de pago n.° 0369 de 28 de junio de 2021, que contiene entre otros documentos los siguientes:

- Fotocopia certificada del Acta de conformidad de Bienes ingreso por compra N° de entrada 38-2021 con fecha de conformidad de 23 de junio de 2021.
- Fotocopia certificada de Ingreso por compra - Nro Entrada: 38 de 23 de junio de 2021.
- Fotocopia certificada de la Factura Electrónica N°.: F701-0002178 de 24 de junio de 2021.
- Fotocopia simple de la Línea de crédito asignada.
- Fotocopia certificada de la Orden de Compra – Guia de Internamiento N° 0000046 de 22 de junio de 2021.
- Fotocopia simple de la Hoja Administrativa de envió de fecha 22 de junio de 2021.
- Fotocopia certificada de la Hoja de Requerimiento n.° 013-2021-GRA-IEPM-CMFB-OAG/RRHH de 22 de junio de 2021.
- Fotocopia certificada de la Hoja de Coordinación 006-2021-BP/ARR.HH de 22 de junio de 2021.
- Fotocopia certificada de Relacion personal administrativo bono de alimentos junio 2021 de 22 de junio de 2021.
- Fotocopia certificada de Informe n.° 038-2021-IEPM-CMFB-OA/ARRHH-SCP de 22 de junio de 2021.
- Fotocopia certificada de relación de personal administrativo 2021 consolidado de días laborados junio: 21 dias hábiles, de 5 de julio de 2021

Apéndice n.° 33: Fotocopia certificada del Comprobante de pago n.° 433 de 30 de julio de 2021, que contiene entre otros documentos los siguientes:

- Fotocopia certificada del Acta de conformidad de Bienes ingreso por compra N° de entrada 57-2021 con fecha de conformidad de 23 de julio de 2021.
- Fotocopia certificada de Ingreso por compra - Nro Entrada: 57 de 23 de julio de 2021.
- Fotocopia simple de la Factura Electrónica N°.: F701-0002204 de 19 de julio de 2021.

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AREQUIPA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - REPÚBLICA DEL PERÚ

- Fotocopia simple de la Línea de crédito asignada.
- Fotocopia certificada de la Orden de Compra - Guia de Internamiento N° 0000070 de 19 de julio de 2021.
- Fotocopia simple de la Hoja Administrativa de envió de fecha 19 de julio de 2021.
- Fotocopia certificada de la Hoja de Requerimiento n.° 014-2021-GRA-IEPM-CMFB-OAG/RRHH de 19 de julio de 2021.
- Fotocopia certificada de la Hoja de Coordinación 007-2021-BP/ARR.HH de 19 de julio de 2021.
- Fotocopia certificada de Relacion personal administrativo bono de alimentos julio 2021 de 19 de julio de 2021.
- Fotocopia certificada de Informe n.° 046-2021-IEPM-CMFB-OA/ARRHH-SCP de 19 de julio de 2021.
- Fotocopia certificada de relación de personal administrativo 2021 consolidado de días laborados julio: 20 dias hábiles, de 6 de agosto de 2021

Apéndice n.° 34: Fotocopia certificada del Comprobante de pago n.° 551 de 01 de setiembre de 2021 que contiene entre otros documentos los siguientes:

- Fotocopia certificada del Acta de conformidad de Bienes ingreso por compra N° de entrada 81-2021 con fecha de conformidad de 31 de agosto de 2021.
- Fotocopia certificada de Ingreso por compra - Nro Entrada: 81 de 31 de agosto de 2021.
- Fotocopia certificada de la Factura Electrónica N°.: F701-0002234 de 20 de agosto de 2021.
- Fotocopia simple de la Línea de crédito asignada.
- Fotocopia certificada de la Orden de Compra – Guia de Internamiento N° 0000086 de 19 de agosto de 2021.
- Fotocopia simple de la Hoja Administrativa de envió de fecha 26 de agosto de 2021.
- Fotocopia certificada de la Hoja de Requerimiento n.° 15-2021-GRA-IEPM-CMFB-OAG/RRHH de 26 de agosto de 2021.
- Fotocopia certificada de la Hoja de Coordinación 008-2021-BP/ARR.HH de 26 de agosto de 2021.
- Fotocopia certificada de Relacion personal administrativo bono de alimentos agosto 2021 de 19 de agosto de 2021.
- Fotocopia certificada de Informe n.° 051-2021-IEPM-CMFB-OA/ARRHH-SCP de 26 de agosto de 2021.
- Fotocopia certificada de relación de personal administrativo 2021 consolidado de días laborados agosto: 20 dias hábiles, de 7 de setiembre de 2021

Apéndice n.° 35: Fotocopia certificada del Comprobante de pago n.° 673 de 15 de octubre de 2021 que contiene entre otros documentos los siguientes:

- Fotocopia certificada del Acta de conformidad de Bienes ingreso por compra N° de entrada 89-2021 con fecha de conformidad de 4 de octubre de 2021.
- Fotocopia certificada de Ingreso por compra - Nro Entrada: 89 de 04 de octubre de 2021.
- Fotocopia certificada de la Factura Electrónica N°.: F701-0002277 de 01 de octubre de 2021.
- Fotocopia simple de la Línea de crédito asignada.

- Fotocopia certificada de la Orden de Compra – Guia de Internamiento N° 0000098 de 01 de octubre de 2021.
- Fotocopia simple de la Hoja Administrativa de envió de fecha 30 de setiembre de 2021.
- Fotocopia certificada de la Hoja de Requerimiento n.° 13-2021-GRA-IEPM-CMFB-OAG/RRHH de 30 de setiembre de 2021.
- Fotocopia certificada de la Hoja de Coordinación 009-2021-BP/ARR.HH de 30 de setiembre de 2021.
- Fotocopia certificada de Relacion personal administrativo apoyo de alimentos S/10.00 setiembre 2021, de 30 de setiembre de 2021.
- Fotocopia certificada de Informe n.° 058-2021-IEPM-CMFB-OA/ARRHH-SCP de 30 de setiembre de 2021.
- Fotocopia certificada de relación de personal administrativo 2021 consolidado de días laborados setiembre: 22 dias hábiles, de 4 de octubre de 2021.

Apéndice n.° 36: Fotocopia certificada del Comprobante de pago n.° 755 de 09 de noviembre de 2021 que entre otros documentos en copia simple y certificada contiene:

- Fotocopia certificada del Acta de conformidad de Bienes ingreso por compra N° de entrada 109-2021 con fecha de conformidad de 04 de noviembre de 2021.
- Fotocopia certificada de Ingreso por compra - Nro Entrada: 109 de 04 de noviembre de 2021.
- Fotocopia certificada de la Factura Electrónica N°.: F701-0002303 de 04 de noviembre de 2021.
- Fotocopia simple de Línea de crédito asignada.
- Fotocopia certificada de la Orden de Compra – Guia de Internamiento N° 00000124 de 03 de noviembre de 2021.
- Fotocopia simple de la Hoja Administrativa de envió de fecha 03 de noviembre de 2021.
- Fotocopia certificada de la Hoja de Requerimiento n.° 15-2021-GRA-IEPM-CMFB-OAG/RRHH de 03 de noviembre de 2021.
- Fotocopia certificada de la Hoja de Coordinación 010-2021-BP/ARR.HH de 03 de noviembre de 2021.
- Fotocopia certificada de Relacion personal administrativo apoyo de alimentos S/10.00 octubre 2021, de 3 de noviembre de 2021.
- Fotocopia certificada de Informe n.° 066-2021-IEPM-CMFB-OA/ARRHH-SCP de 02 de noviembre de 2021.
- Fotocopia certificada de relación de personal administrativo 2021 consolidado de días laborados octubre: 19 dias hábiles, de 5 de noviembre de 2021.

Apéndice n.° 37: Fotocopia certificada del Comprobante de pago n.° 825 de 06 de diciembre de 2021 que contiene entre otros documentos los siguientes:

- Fotocopia certificada del Acta de conformidad de Bienes ingreso por compra N° de entrada 123-2021 con fecha de conformidad de 03 de diciembre de 2021.
- Fotocopia certificada de Ingreso por compra - Nro Entrada: 123 de 03 de diciembre de 2021.
- Fotocopia certificada de la Factura Electrónica N°.: F701-0002320 de 1 de diciembre de 2021.
- Fotocopia simple de Línea de crédito asignada.

- Fotocopia certificada de la Orden de Compra – Guia de Internamiento N° 00000146 de 01 de diciembre de 2021.
- Fotocopia simple de la Hoja Administrativa de envió de fecha 01 de diciembre de 2021.
- Fotocopia certificada de la Hoja de Requerimiento n.° 18-2021-GRA-IEPM-CMFB-OAG/RRHH de 01 de diciembre de 2021.
- Fotocopia certificada de la Hoja de Coordinación 011-2021-BP/ARR.HH de 01 de diciembre de 2021.
- Fotocopia certificada de Relacion personal administrativo apoyo de alimentos noviembre 2021, de 30 de noviembre de 2021.
- Fotocopia certificada de Informe n.° 073-2021-IEPM-CMFB-OA/ARRHH-SCP de 30 de noviembre de 2021.
- Fotocopia certificada de relación de personal administrativo 2021 consolidado de días laborados noviembre: 20 dias hábiles, de 7 de diciembre de 2021.

Apéndice n.° 38: Fotocopia certificada del Comprobante de pago n.° 1008 de 28 de diciembre de 2021 que contiene entre otros documentos los siguientes:

- Fotocopia certificada del Acta de conformidad de Bienes ingreso por compra N° de entrada 184-2021 con fecha de conformidad de 24 de diciembre de 2021.
- Fotocopia certificada de Ingreso por compra - Nro.Entrada: 184 de 24 de diciembre de 2021.
- Fotocopia certificada de la Factura Electrónica N°.: F701-0002393 de 23 de diciembre de 2021.
- Fotocopia simple de la Línea de crédito asignada.
- Fotocopia certificada de la Orden de Compra – Guia de Internamiento N° 00000204 de 23 de diciembre de 2021.
- Fotocopia simple de la Hoja Administrativa de envió de fecha 27 de diciembre de 2021.
- Fotocopia certificada de la Hoja de Requerimiento n.° 020-2022-GRA-IEPM-CMFB-OAG/RRHH de 27 de diciembre de 2021.
- Fotocopia certificada de la Hoja de Coordinación 012-2021-BP/ARR.HH de 27 de diciembre de 2021.
- Fotocopia certificada de Relacion personal administrativo apoyo de alimentos diciembre 2021, de 22 de diciembre de 2021.
- Fotocopia certificada de Informe n.° 081-2021-IEPM-CMFB-OA/ARRHH-SCP de 27 de diciembre de 2021.
- Fotocopia certificada de relación de personal administrativo 2021 consolidado de días laborados diciembre: 22 dias hábiles, de 4 de enero de 2022.

Apéndice n.° 39:
- Fotocopia certificada del oficio n.° 036-2023-GRA/CMFB-OA de 24 de marzo de 2023.
- Fotocopia certificada de la hoja de coordinación n.° 038-2023-GRA-IEPM-CMFB/OAG/RRHH de 24 de marzo de 2023.

Apéndice n.° 40:
- Fotocopia certificada del oficio n.° 098-2023-GRA/CMFB-OA de 29 de mayo de 2023.
- Fotocopia simple de la hoja de coordinación n.° 076-2023-GRA-IEPM-CMFB/OAG/RR.HH de 29 de mayo de 2023.

Apéndice n.° 41:
- Fotocopia certificada del oficio n.° 001-2022-GRA-IEPM-CMFB-RRHH-BP de 10 de enero de 2022.
- Fotocopia certificada de la Resolución Directoral Ejecutiva n.° 0024-2022-GRA/U.E-I.E.P.M.-CMFB de 31 de enero de 2022
- Fotocopia certificada del Plan anual de de bienestar de personal IEPM Colegio Militar "Francisco Bolognesi" 2022.

Apéndice n.° 42:
- Fotocopia certificada de la hoja de coordinación n.° 014-2022-BP/RR.HH-CMFB de 10 de febrero de 2022.
- Fotocopia certificada de la Hoja de coordinación n.° 001-2022-GRA-IEPM-CMFB/OPP de 16 de febrero de 2022.

Apéndice n.° 43:
- Fotocopia certificada de la Resolución Directoral Ejecutiva n.° 0041-2022-GRA/U.E.-I.E.P.M.-CMFB de 14 de febrero de 2022.
- Fotocopia certificada de la directiva n.° 002-2022-IEPM-CMFB/OAG-RR.HH. Normas para el otorgamiento de apoyo alimentario a los/las servidores/as de la IEPM Colegio Militar "Francisco Bolognesi" comprendidos en el régimen laboral del decreto legislativo N° 276.

Apéndice n.° 44:
- Fotocopia certificada del informe n.° 001-2022-GRA-IEPM-CMFB/OAG-AASSGG de 4 de enero de 2022.
- Fotocopia certificada de la Resolución Directoral Ejecutiva n.° 0005-2022-GRA/I.E.P.M.-CMFB de 17 de enero de 2022.
- Fotocopia certificada del Anexo n.° 001 Plan Anual de Contrataciones 2022

Apéndice n.° 45: Fotocopia certificada de la hoja de coordinación n.° 024-2022-GRA-IEPM-CMFB-OAG/RRHH de 15 de febrero de 2022.

Apéndice n.° 46:
- Impresión con firma digital del oficio n.° 009-2023-GREA/OCI-SCE3 de 19 de mayo de 2023.
- Fotocopia certificada del oficio n.° 093-2023-GRA/CMFB-OA de 26 de mayo de 2023.
- Fotocopia simple del informe n.° 004-2023-CMFB-D-OA/RRHH/JMMA de 24 de mayo de 2023.

Apéndice n.° 47:
- Fotocopia visada por la entidad del formato resumen ejecutivo de las actuaciones preparatorias (Bienes), de 15 de febrero de 2022.
- Fotocopia certificada del informe n.° 015-2022-GRA-IEPM-CMFB-OAG de 16 de febrero de 2022.
- Fotocopia certificada del memorando n.° 015-2022-GRA-IEPM-CMFB-DG de 16 de febrero de 2022.

Apéndice n.° 48:
- Fotocopia certificada de la Resolución Directoral Ejecutiva n.° 0056-2022-GRA/U.E-CMFB de 23 de febrero de 2022.
- Fotocopia certificada del informe n.° 001-2022-GRA-IEPM-CMFB-CS de 25 de febrero de 2022.
- Fotocopia certificada del memorando n.° 032-2022-GRA-IEPM-CMFB-DG de 25 de febrero de 2022.

Apéndice n.° 49: Fotocopia certificada de las bases estándar de adjudicación simplificada para la contratación de suministro de bienes Adjudicación simplificada N° 01-2022 primera convocatoria Arequipa 2022.

Apéndice n.° 50:
- Fotocopia certificada del pedido de compra n.° 00051 de 1 de marzo de 2022.
- Fotocopia certificada del pedido de compra n.° 00052 de 1 de marzo de 2022.
- Fotocopia certificada certificación de crédito presupuestario n.° 000049 n.° CCP SIAF 0000000055 de 2 de marzo de 2022.

Apéndice n.° 51:
- Fotocopia certificada de reporte publicación de la convocatoria en el portal del SEACE, de numero 3353192 de 2 de marzo de 2022.
- Fotocopia certificada del acta de absolución de consultas y observaciones AS n.° 001-IEPM-CMFB-2022 (1ra. Convocatoria) de 7 de marzo de 2022.
- Fotocopia simple del formato n.° 11 acta de apertura de archivos, evaluación de las ofertas y calificación: bienes de 11 de marzo de 2022.
- Fotocopia visada por secretaria general del formato n.° 22 acta de otorgamiento de la buena pro: bienes, servicios en general y obras de 16 de marzo de 2022.

Apéndice n.° 52:
- Fotocopia certificada del documento s/n de 30 de marzo de 2022 de El Super, suscrito por apoderado de Representaciones internacionales SAC..
- Fotocopia certificada del contrato n.° 002-2022 de 31 de marzo de 2022.

Apéndice n.° 53: Fotocopias certificadas y simples de Planillas única de remuneraciones (consolidado) de enero a diciembre de 2022.

Apéndice n.° 54: Anexo n.° 2 del pliego- recargas realizadas en exceso a personal beneficiario con tarjetas electronicas de consumo de alimentos durante el año 2022.

Apéndice n.° 55: Fotocopia certificada del Comprobante de pago n.° 262 de 08 de abril de 2022, que entre otros documentos en copia simple y certificada contiene:

- Fotocopia certificada del Acta de conformidad de Bienes ingreso por compra N° de entrada 19-2022 con fecha de conformidad de 05 de abril de 2022.
- Fotocopia certificada del Ingreso por compra - Nro Entrada: 19 de 05 de abril de 2022.
- Fotocopia certificada de la Factura Electrónica N°.: F701-0002470 de 04 de abril de 2022
- Fotocopia simple de la Línea de crédito asignada.
- Fotocopia certificada de la Orden de Compra – Guia de Internamiento N° 0000027 de 04 de abril de 2022.
- Fotocopia certificada de la Hoja de requerimiento n.° 005-2022-GRA-IEPM-CMFB-OAG/RRHH de 22 de febrero de 2022.
- Fotocopia certificada de la Hoja de coordinación 003-2022-BP/ARR.HH de 04 de febrero de 2022.
- Fotocopia visada de Relacion personal administrativo apoyo de alimentos enero, de 18 de marzo de 2022.
- Fotocopia certificada del Informe n.° 008 2022-IEPM-CMFB-OA/ARRHH-SCP de 02 de febrero de 2022.
- Fotocopia simple de relación de personal administrativo consolidado de días laborados mes enero año 2022.

Apéndice n.° 56: Fotocopia certificada del Comprobante de pago n.° 263 de 08 de abril de 2022 que entre otros documentos en copia simple y certificada contiene:

- Fotocopia certificada del Acta de conformidad de Bienes ingreso por compra N° de entrada 20-2022 con fecha de conformidad de 05 de abril de 2022
- Fotocopia certificada del Ingreso por compra - Nro Entrada: 20 de 05 de abril de 2022
- Fotocopia certificada de la Factura Electrónica N°.: F701-0002471 de 04 de abril de 2022.
- Fotocopia simple de la Línea de crédito asignada.
- Fotocopia certificada de la Orden de Compra – Guia de Internamiento N° 0000028 de 04 de abril de 2022.
- Fotocopia certificada de la Hoja de coordinación n.° 051-2022-CMFB-OGA. de 23 de marzo de 2022.
- Fotocopia certificada de la Hoja de requerimiento n.° 006-2022-GRA-IEPM-CMFB-OAG/RRHH de 22 de marzo de 2022
- Fotocopia certificada de la Hoja de coordinación 004-2022-BP/ARR.HH de 08 de marzo de 2022.
- Fotocopia certificada del Informe n.° 014-2022-IEPM-CMFB-OA/ARRHH-SCP de 04 de marzo de 2022.
- Fotocopia certificada de relación de personal administrativo consolidado de días laborados mes febrero año 2022.

Apéndice n.° 57: Fotocopia certificada del Comprobante de pago n.° 283 de 18 de abril de 2022 que entre otros documentos en copia simple y certificada contiene:

- Fotocopia certificada del Acta de conformidad de Bienes ingreso por compra N° de entrada 26-2022 con fecha de conformidad de 13 de abril de 2022.
- Fotocopia certificada del Ingreso por compra - Nro Entrada: 26 de 13 de abril de 2022.
- Fotocopia certificada de la Factura Electrónica N°.: F701-0002473 de 8 de abril de 2022.
- Fotocopia simple de la Línea de crédito asignada.
- Fotocopia certificada de la Orden de Compra – Guia de Internamiento N° 0000030 de 6 de abril de 2022.
- Fotocopia certificada de la Hoja de coordinación n.° 065-2022- CMFB-OA de 04 de abril de 2022.
- Fotocopia certificada de la Hoja de requerimiento n.° 005-2022-GRA-IEPM-CMFB-OAG/RRHH de 4 de abril de 2022.
- Fotocopia certificada de la Hoja de coordinación 05-2022-BP/ARR.HH de 4 de abril de 2022.
- Fotocopia certificada de Relacion personal administrativo apoyo de alimentos marzo, de 4 de abril de 2022.
- Fotocopia certificada del Informe n.° 020-2022-IEPM-CMFB-OA/ARRHH-SCP de 1 de abril de 2022.
- Fotocopia certificada de relación de personal administrativo consolidado de días laborados de mes marzo año 2022.

Apéndice n.° 58: Fotocopia certificada del Comprobante de pago n.° 284 de 18 de abril de 2022, que entre otros documentos en copia simple y certificada contiene:

- Fotocopia certificada del Acta de conformidad de Bienes ingreso por compra N° de entrada 27-2022 con fecha de conformidad de 13 de abril de 2022.

- Fotocopia certificada del Ingreso por compra - Nro Entrada: 27 de 13 de abril de 2022.
- Fotocopia certificada de la Factura Electrónica N°.: F701-0002478 de 11 de abril de 2022.
- Fotocopia simple de la Línea de crédito asignada.
- Fotocopia certificada de la Orden de Compra – Guia de Internamiento N° 0000033 de 11 de abril de 2022.
- Fotocopia simple visada de relación adicional de personal administrativo apoyo de alimentos marzo.

Apéndice n.° 59: Fotocopia certificada del Comprobante de pago n.° 441 de 26 de mayo de 2022, que entre otros documentos en copia simple y certificada contiene:

- Fotocopia certificada del Acta de conformidad de Bienes ingreso por compra N° de entrada 40-2022 con fecha de conformidad de 10 de mayo de 2022.
- Fotocopia certificada del Ingreso por compra - Nro Entrada: 40 de 10 de mayo de 2022
- Fotocopia simple de la Factura Electrónica N°.: F701-0002491 de 12 de mayo de 2022.
- Fotocopia simple de la Línea de crédito asignada.
- Fotocopia certificada de la Orden de Compra – Guia de Internamiento N° 0000051 de 09 de mayo de 2022.
- Fotocopia certificada de la Hoja de coordinación n.° 0102-2022-CMFB-OA de 04 de mayo de 2022.
- Fotocopia certificada de la Hoja de requerimiento n.° 007-2022-GRA-IEPM-CMFB-OAG/RRHH de 04 de mayo de 2022.
- Fotocopia certificada de la Hoja de coordinación 06-2022-BP/ARR.HH de 04 de mayo de 2022.
- Fotocopia certificada de Relacion personal administrativo apoyo de alimentos abril, de 3 de mayo de 2022.
- Fotocopia certificada del Informe n.° 026-2022-IEPM-CMFB-OA/ARRHH-SCP de 03 de mayo de 2022.
- Fotocopia certificada de relación de personal administrativo consolidado de días laborados mes abril año 2022.

Apéndice n.° 60: Fotocopia certificada del Comprobante de pago n.° 497 de 14 de junio de 2022, que entre otros documentos en copia simple y certificada contiene:

- Fotocopia certificada del Acta de conformidad de Bienes ingreso por compra N° de entrada 74-2022 con fecha de conformidad de 10 de junio de 2022.
- Fotocopia certificada del Ingreso por compra - Nro Entrada: 74 de 10 de junio de 2022.
- Fotocopia certificada de la Factura Electrónica N°.: F701-0002503 de 02 de junio de 2022.
- Fotocopia simple de la Línea de crédito asignada.
- Fotocopia certificada de la Orden de Compra – Guia de Internamiento N° 0000101 de 1 de junio de 2022.
- Fotocopia certificada de la Hoja de coordinación n.° 0123-2022-CMFB-OA de 1 de junio de 2022.
- Fotocopia certificada de la Hoja de requerimiento n.° 011-2022-GRA-IEPM-CMFB-OAG/RRHH de 1 de junio de 2022.

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION DE AREQ... - GOBIERNO...

- Fotocopia certificada de la Hoja de coordinación 07-2022-BP/ARR.HH de 01 de junio de 2022.
- Fotocopia certificada de requerimiento de pago de planilla de apoyo de alimentos mayo de 1 de mayo de 2022.
- Fotocopia certificada del Informe n.° 030-2022-IEPM-CMFB-OA/ARRHH-SCP de 31 de mayo de 2022.
- Fotocopia certificada de relación de personal administrativo consolidado de días laborados mes mayo año 2022.

Apéndice n.° 61: Fotocopia certificada del Comprobante de pago n.° 627 de 12 de julio de 2022, que entre otros documentos en copia simple y certificada contiene:

- Fotocopia certificada del Acta de conformidad de Bienes ingreso por compra N° de entrada 106-2022 con fecha de conformidad de 11 de julio de 2022.
- Fotocopia certificada del Ingreso por compra - Nro Entrada: 106 de 11 de julio de 2022.
- Fotocopia certificada de la Factura Electrónica N°.: F701-0002524 de 06 de julio de 2022.
- Fotocopia simple de la Línea de crédito asignada.
- Fotocopia certificada de la Orden de Compra – Guia de Internamiento N° 0000175 de 05 de julio de 2022.
- Fotocopia certificada de la Hoja de requerimiento n.° 017-2022-GRA-IEPM-CMFB-OAG/RRHH de 04 de julio de 2022.
- Fotocopia certificada de la Hoja de coordinación 08-2022-BP/ARR.HH de 04 de julio de 2022.
- Fotocopia certificada de requerimiento de pago de planilla de apoyo de alimentos junio de 4 de julio de 2022.
- Fotocopia certificada del Informe n.° 033-2022-IEPM-CMFB-OA/ARRHH-SCP de 04 de julio de 2022.
- Fotocopia certificada de relación de personal administrativo consolidado de días laborados mes junio año 2022.

Apéndice n.° 62: Fotocopia certificada del Comprobante de pago n.° 767 de 19 de agosto de 2022, que entre otros documentos en copia simple y certificada contiene:

- Fotocopia certificada del Acta de conformidad de Bienes ingreso por compra N° de entrada 135-2022 con fecha de conformidad de 16 de agosto de 2022.
- Fotocopia certificada del Ingreso por compra - Nro Entrada: 135 de 16 de agosto de 2022.
- Fotocopia certificada de la Factura Electrónica N°.: F701-0002549 de 12 de agosto de 2022.
- Fotocopia simple de la Línea de crédito asignada.
- Fotocopia certificada de la Orden de Compra – Guia de Internamiento N° 0000236 de 09 de agosto de 2022.
- Fotocopia certificada de la Hoja de coordinación n.° 0188-2022-UE-IEPM-CMFB-OGA de 02 de agosto de 2022.
- Fotocopia certificada de la Hoja de requerimiento n.° 20-2022-GRA-IEPM-CMFB-OAG/RRHH de 02 de agosto de 2022.
- Fotocopia certificada de la Hoja de coordinación 09-2022-BP/ARR.HH de 02 de agosto de 2022.
- Fotocopia certificada de requerimiento de pago de planilla de apoyo de alimentos julio de 2 de agosto de 2022.

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AREQUIPA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- Fotocopia certificada del Informe n.° 036-2022-IEPM-CMFB-OA/ARRHH-SCP de 1 de agosto de 2022.
- Fotocopia certificada de relación de personal administrativo consolidado de días laborados mes julio año 2022.

Apéndice n.° 63: Fotocopia certificada del Comprobante de pago n.° 843 de 12 de setiembre de 2022 que entre otros documentos en copia simple y certificada contiene:

- Fotocopia certificada del Acta con fecha de conformidad de conformidad de Bienes ingreso por compra N° de entrada 155-2022 de 06 de setiembre de 2022
- Fotocopia certificada del Ingreso por compra - Nro Entrada: 155 de 06/09/22.
- Fotocopia certificada de la Factura Electrónica N°.: F701-0002567 de 05 de setiembre de 2022
- Fotocopia simple de la Línea de crédito asignada.
- Fotocopia certificada de la Orden de Compra – Guia de Internamiento N° 0000255 de 01 de setiembre de 2022
- Fotocopia certificada de la Hoja de coordinación n.° 0217-2022-UE-IEPM-CMFB-OGA de 31 de agosto de 2022.
- Fotocopia certificada de la Hoja de requerimiento n.° 024-2022-GRA-IEPM-CMFB-OAG/RRHH de 31 de agosto de 2022.
- Fotocopia certificada de la Hoja de coordinación 10-2022-BP/ARR.HH de 31 de agosto de 2022.
- Fotocopia certificada de requerimiento de pago de planilla de apoyo de alimentos agosto de 31 agosto de 2022.
- Fotocopia certificada del Informe n.° 038-2022-IEPM-CMFB-OA/ARRHH-SCP de 31 de agosto de 2022.
- Fotocopia certificada de relación de personal administrativo consolidado de días laborados mes agosto año 2022.

Apéndice n.° 64: Fotocopia certificada del Comprobante de pago n.° 965 de 13 de octubre de 2022 que entre otros documentos en copia simple y certificada contiene:

- Fotocopia certificada del Acta de conformidad de Bienes ingreso por compra N° de entrada 186-2022 con fecha de conformidad de 11 de octubre de 2022.
- Fotocopia certificada del Ingreso por compra - Nro Entrada: 186 de 11 de octubre de 2022.
- Fotocopia certificada de la Factura Electrónica N°.: F701-0002585 de 6 de octubre de 2022.
- Fotocopia simple de la Línea de crédito asignada
- Fotocopia certificada de la Orden de Compra – Guia de Internamiento N° 0000310 de 4 de octubre de 2022.
- Fotocopia certificada de la Hoja de coordinación n.° 0255-2022-UE-IEPM-CMFB-OGA. de 05 de octubre de 2022.
- Fotocopia certificada de la Hoja de requerimiento n.° 026-2022-GRA-IEPM-CMFB-OAG/RRHH de 04 de octubre de 2022.
- Fotocopia certificada de la Hoja de coordinación 11-2022-BP/ARR.HH de 4 de octubre de 2022.
- Fotocopia certificada de requerimiento de pago de planilla de apoyo de alimentos setiembre de 4 de octubre de 2022
- Fotocopia certificada del Informe n.° 030-2022-IEPM-CMFB-OA/ARRHH-SCP de 03 de octubre de 2022.

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AREQUIPA

- Fotocopia certificada de relación de personal administrativo consolidado de días laborados mes setiembre año 2022.

Apéndice n.° 65: Fotocopia certificada del Comprobante de pago n.° 1163 de 02 de diciembre de 2022 que entre otros documentos en copia simple y certificada contiene:

- Fotocopia certificada del Acta de conformidad de Bienes ingreso por compra N° de entrada 205-2022 con fecha de conformidad de 30 de noviembre de 2022.
- Fotocopia certificada del Ingreso por compra - Nro Entrada: 205 de 30 de noviembre de 2022.
- Fotocopia certificada de la Factura Electrónica N°.: F701-0002607 de 4 de noviembre de 2022.
- Fotocopia simple de la Línea de crédito asignada.
- Fotocopia certificada de la Orden de Compra – Guia de Internamiento N° 0000332 de 3 de noviembre de 2022.
- Fotocopia certificada de la Hoja de coordinación n.° 0304-2022-UE-IEPM-CMFB-OGA de 3 de noviembre de 2022.
- Fotocopia certificada de la Hoja de requerimiento n.° 028-2022-GRA-IEPM-CMFB-OAG/RRHH de 3 de noviembre de 2022.
- Fotocopia certificada de la Hoja de coordinación n.° 12-2022-BP/ARR.HH de 3 de noviembre de 2022.
- Fotocopia certificada de requerimiento de pago de planilla de apoyo de alimentos octubre, de 3 de noviembre de 2022
- Fotocopia certificada del Informe n.° 034-2023-IEPM-CMFB-OA/ARRHH-SCP de 2 de noviembre de 2022.
- Fotocopia certificada de relación de personal administrativo consolidado de días laborados mes octubre año 2022.

Apéndice n.° 66: Fotocopia certificada del Comprobante de pago n.° 1162 de 2 de diciembre de 2022 que entre otros documentos en copia simple y certificada contiene:

- Fotocopia certificada del del Acta de conformidad de Bienes ingreso por compra N° de entrada 204-2022 con fecha de conformidad de 30 de noviembre de 2022.
- Fotocopia certificada del Ingreso por compra - Nro Entrada: 204 de 30 de noviembre de 2022.
- Fotocopia certificada de la Factura Electrónica N°.: F701-0002618 de 11 de noviembre de 2022.
- Fotocopia simple de la Línea de crédito asignada
- Fotocopia certificada de la Orden de Compra – Guia de Internamiento N° 0000335 de 09 de noviembre de 2022.
- Fotocopia certificada de la Hoja de coordinación n.° 0318-2022-UE-IEPM-CMFB-OGA. de 9 de noviembre de 2022.
- Fotocopia certificada de la Hoja de requerimiento n.° 0032-2022-GRA-IEPM-CMFB-OAG/RRHH de 7 de noviembre de 2022.
- Fotocopia certificada de requerimiento de pago de planilla de apoyo de alimentos - adicional octubre, de 3 de noviembre de 2022.

Apéndice n.° 67: Fotocopia certificada del Comprobante de pago n.° 1173 de 07 de diciembre de 2022 que entre otros documentos en copia simple y certificada contiene:

- Fotocopia certificada del Acta de conformidad de Bienes ingreso por compra N° de entrada 209-2022 con fecha de conformidad de 5 de diciembre de 2022.
- Fotocopia certificada del Ingreso por compra - Nro Entrada: 209 de 05 de diciembre de 2022.
- Focopia certificada de la Factura Electrónica N°.: F701 -0002643 de 02 de diciembre de 2022.
- Fotocopia simple de la Línea de crédito asignada.
- Fotocopia certificada de la Orden de Compra – Guia de Internamiento N° 0000390 de 01 de diciembre de 2022.
- Fotocopia certificada de la Hoja de coordinación n.° 0371-2022-UE-IEPM-CMFB-OGA de 30 de noviembre de 2022.
- Fotocopia certificada de la Hoja de requerimiento n.° 034-2022-GRA-IEPM-CMFB-OAG/RRHH de 30 de noviembre de 2022.
- Fotocopia certificada de la Hoja de coordinación 13-2022-BP/ARR.HH de 30 de noviembre de 2022.
- Fotocopia certificada de requerimiento de pago de planilla de apoyo de alimentos noviembre, de 30 de noviembre de 2022.
- Fotocopia certificada de la Informe n.° 038-2022-IEPM-CMFB-OA/ARRHH-SCP de 28 de noviembre de 2022.
- Fotocopia certificada de relación de personal administrativo consolidado de días laborados mes noviembre año 2022.

Apéndice n.° 68: Fotocopia certificada del Comprobante de pago n.° 1386 de 9 de enero de 2023 que entre otros documentos en copia simple y certificada contiene:

- Fotocopia certificada del Acta de conformidad de Bienes NEA - OTROS N° de entrada 1-2022 con fecha de conformidad de 16 de enero de 2023.
- Fotocopia certificada del NEA - OTROS Nro Entrada: 1 de 31 de diciembre de 2022.
- Fotocopia simple de la Factura Electrónica N°.: F701 - 0002695 de 29 de diciembre de 2022.
- Fotocopia simple de la Línea de crédito asignada.
- Fotocopia certificada de la Orden de Compra – Guia de Internamiento N° 00464 de 29 de diciembre de 2022.
- Fotocopia certificada de la Hoja de coordinación n.° 0411-2022-UE-IEPM-CMFB-OGA de 29 de diciembre de 2022.
- Fotocopia certificada de la Hoja de requerimiento n.° 035-2022-GRA-IEPM-CMFB-OAG/RRHH de 29 de diciembre de 2022.
- Fotocopia certificada de la Hoja de coordinación 14-2022-BP/ARR.HH de 29 de diciembre de 2022.
- Fotocopia certificada de requerimiento de pago de planilla de apoyo de alimentos diciembre, de 29 de diciembre de 2022.
- Fotocopia certificada de la Informe n.° 043-2022-IEPM-CMFB-OA/ARRHH-SCP de 27 de diciembre de 2022.
- Fotocopia certificada de relación de personal administrativo consolidado de días laborados mes diciembre año 2022.

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AREQUIPA
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Apéndice n.° 69: Impresión con firma digital de:

- Cedula de notificación electrónica n.° 00000001-2023-CG/0710-02-005, cargo de notificación y cédula de notificación n.° 001-2023-CG/OCI-SCE3-GREA, de 15 de junio de 2023.
- Cedula de notificación electrónica n.° 00000002-2023-CG/0710-02-005, cargo de notificación y cédula de notificación n.° 002-2023-CG/OCI-SCE3-GREA, de 15 de junio de 2023.
- Cedula de notificación electrónica n.° 00000003-2023-CG/0710-02-005, cargo de notificación y cédula de notificación n.° 003-2023-CG/OCI-SCE3-GREA, de 15 de junio de 2023.
- Cedula de notificación electrónica n.° 00000004-2023-CG/0710-02-005, cargo de notificación y cédula de notificación n.° 004-2023-CG/OCI-SCE3-GREA, de 15 de junio de 2023.
- Cedula de notificación electrónica n.° 00000005-2023-CG/0710-02-005, cargo de notificación y cédula de notificación n.° 005-2023-CG/OCI-SCE3-GREA, de 15 de junio de 2023.
- Cedula de notificación electrónica n.° 00000006-2023-CG/0710-02-005, cargo de notificación y cédula de notificación n.° 006-2023-CG/OCI-SCE3-GREA, de 15 de junio de 2023.
- Cedula de notificación electrónica n.° 00000007-2023-CG/0710-02-005, cargo de notificación y cédula de notificación n.° 007-2023-CG/OCI-SCE3-GREA, de 15 de junio de 2023.
- Cedula de notificación electrónica n.° 00000008-2023-CG/0710-02-005, cargo de notificación y cédula de notificación n.° 008-2023-CG/OCI-SCE3-GREA, de 15 de junio de 2023.
- Cedula de notificación electrónica n.° 00000012-2023-CG/0710-02-005 y cargo de notificación de 16 de junio de 2023, y cédula de notificación n.° 009-2023-CG/OCI-SCE3-GREA, de 15 de junio de 2023.
- Cedula de notificación electrónica n.° 00000013-2023-CG/0710-02-005 y cargo de notificación de 16 de junio de 2023, y cédula de notificación n.° 010-2023-CG/OCI-SCE3-GREA, de 15 de junio de 2023.
- Cedula de notificación electrónica n.° 00000015-2023-CG/0710-02-005 y cargo de notificación de 16 de junio de 2023; y, cédula de notificación n.° 011-2023-CG/OCI-SCE3-GREA, de 15 de junio de 2023.

Comentarios o aclaraciones

- Fotocopia certificada del escrito 01, presentado el 22 de junio de 2023, por Luis Humberto Ortiz Herrera.
- Fotocopia certificada del escrito 01, presentado el 22 de junio de 2023, por Edgar Manuel Díaz Barriga.
- Fotocopia certificada del escrito 01, presentado el 22 de junio de 2023, por Walter José Marticorena Arias.
- Fotocopia certificada del informe n.° 01-2023-CMFB-ELRC, presentado el 22 de junio de 2023, por Edgar Luis Rodriguez Chávez.
- Fotocopia certificada del escrito 01, presentado el 22 de junio de 2023, por Jacobo Moisés Marticorena Arias.
- Fotocopia certificada del escrito 01, presentado el 22 de junio de 2023, por Edwin Gustavo Barrios Obando.
- Fotocopia certificada del escrito 01, presentado el 22 de junio de 2023, por Cecilio Ceferino Mayhua Cahuana.
- Fotocopia certificada del escrito 01, presentado el 22 de junio de 2023, por Maria del Carmen Lilia Barra Marroquin de Cornejo.

- Fotocopia certificada del escrito 01, presentado el 22 de junio de 2023, por Rosa María Pacheco Pantigoso.
- Fotocopia certificada del escrito 01, presentado el 22 de junio de 2023, por Elalia Julia Yallerco Ccami.
- Fotocopia certificada del escrito 01, presentado el 22 de junio de 2023, por Marcela Eliana Rodríguez Gonzales.

Evaluación de comentarios o aclaraciones
- Evaluación de comentarios o aclaraciones.

Apéndice n.° 70:
- Fotocopia certificada de la Ordenanza Regional n.° 037-2006-GRA/CR-AREQUIPA de 21 de diciembre de 2006 y del Manual de Organización y Funciones del Colegio Militar Francisco Bolognesi.
- Fotocopia certificada de la del Ordenanza Regional n.° 016-2005-GRAREQUIPA de 25 de julio de 2005, que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Colegio Militar Francisco Bolognesi.

Arequipa, 17 de julio de 2023.

Ana Melva Vera Torres
Supervisora de la Comisión de Control

Alvaro Jacinto Apaza De la Cruz
Jefe de Comisión de Control

Sonia Alejandra Cardenas Gallegos
Abogada de la Comisión de Control

El jefe del Órgano de Control Institucional de la Gerencia Regional de Educación del Gobierno Regional de Arequipa que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Arequipa, 17 de julio de 2023.

Percy Ivan Mayhua Tito
Jefe del Órgano de Control Institucional
Gerencia Regional de Educación
Gobierno Regional de Arequipa

Apéndice n.° 1

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 013-2023-2-0710-SCE

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA IRREGULARIDAD

N°	Sumilla del Hecho con evidencia de Irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vinculo laboral o contractual (4)	N° de la Casilla Electrónica (5)	Presunta responsabilidad identificada			
					Desde	Hasta			Civil	Penal	Administrativa funcional	
											Sujeta a potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
1	1	Luis Humberto Ortiz Herrera	43259140	Director de la Institución Educativa Publica Colegio Militar Francisco Bolognesi	01/01/2021	31/12/2022	CAP	[redacted]	X		X	X[1]
2	1	Edgar Manuel Díaz Barriga	29695057	Director de Sistema Administrativo II – Jefe de la Oficina de Administración	04/01/2021	01/04/2021	CAP		X			X
3	1	Walter José Marticorena Arias	29293447	Director de Sistema Administrativo II - Jefe del Área de Recursos Humanos.	04/01/2021	01/04/2021	CAP		X			X
				Director del Sistema Administrativo II – Jefe de la Oficina de Administración.	10/01/2022	31/12/2022			X		X	

[1] Al ser personal de las FFAA corresponde dicho proceso a la comandancia General de la Tercera División del Ejército.

280082

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 (4)	N° de la Casilla Electrónica (5)	Presunta responsabilidad identificada			
					Desde	Hasta			Civil	Penal	Administrativa funcional	
											Sujeta a potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
4	1	Edgar Luis Rodríguez Chávez	29453021	Director del Sistema Administrativo II – Jefe de la Oficina de Administración.	01/04/2021	31/12/2021	CAP	[redacted]	X			X
5	1	Jacobo Moisés Marticorena Arias	29293527	Director de Sistema Administrativo II - Jefe del Área de Recursos Humanos.	17/08/2021	31/12/2022	CAP		X		X	X
6	1	Edwin Gustavo Barrios Obando	41578029	Abogado I - Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	04/01/2021	31/12/2022	CAP		X		X	X
7	1	Cecilio Ceferino Mayhua Cahuana	29203327	Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto	04/01/2021	31/12/2022	CAP		X		X	X
8	1	María del Carmen Lilia Barra Marroquín de Cornejo	29251549	Director de Sistema Administrativo II - Jefe del Área de Recursos Humanos.	01/04/2021	08/07/2021	CAP		X			X

000083

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 (4)	N° de la Casilla Electrónica (5)	Presunta responsabilidad identificada			
					Desde	Hasta			Civil	Penal	Administrativa funcional	
											Sujeta a potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
9	1	Marcela Eliana Rodríguez Gonzales	29521569	Asistenta Social	01/01/2022	31/12/2022	CAP	[redacted]	X		X	

Firmado digitalmente por PONCE CAMARA Hugo Alonso FAU 20131378972 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19-07-2023 10:58:09 -05:00

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

Arequipa, 19 de Julio de 2023

OFICIO N° 001423-2023-CG/GRAR

Señor
Jaime Alberto Uribe Livelli
Director
Gobierno Regional de Arequipa - Colegio Militar Francisco Bolognesi
Avenida Victor Raul Haya De La Torre S/N
Arequipa/Arequipa/Alto Selva Alegre

Asunto : Remisión de Informe de Control Específico

Referencia : a) Oficio N° 000909-2023-CG/GRAR de 15 de mayo de 2023.
b) Directiva N° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y modificatorias.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó el inicio del Servicio de Control Específico al "Otorgamiento de tarjetas electrónicas de consumo de alimentos al personal administrativo, durante los años 2021 y 2022" en el Colegio Militar Francisco Bolognesi.

Sobre el particular, como resultado del Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Especifico N° 013-2023-2-0710-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.

Además, el referido 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 entidad se encuentra impedida de realizar las acciones de deslinde de responsabilidades administrativas por los mismos hechos y las mismas personas.

Finalmente, hacemos de su conocimiento que el Informe de Control Específico ha sido remitido al Procurador Público de la Contraloría General de la República para el inicio de las acciones legales civiles por las irregularidades identificadas en el referido Informe.

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

Atentamente,

V°B°

Firmado digitalmente por SALAS NEYRA Jilmer Hugo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-07-2023 10:51:10 -05:00

Documento firmado digitalmente
Hugo Alonso Ponce Cámara
Gerente Regional de Control II
Gerencia Regional de Control de Arequipa
Contraloría General de la República

V°B°

Firmado digitalmente por PALOMINO MANTILLA Marcia Mariela FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-07-2023 10:01:02 -05:00

(HPC/mpm)
Nro. Emisión: 08533 (L470 - 2023) Elab:(U17919 - L470)

93 AÑOS 1930 - 2023

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

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por PALOMINO MANTILLA Marcia Mariela FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19-07-2023 17:26:53 -05:00

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000103-2023-CG/GRAR

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 001423-2023-CG/GRAR
EMISOR	:	HUGO ALONSO PONCE CAMARA - GERENTE REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA - GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DESTINATARIO	:	JAIME ALBERTO URIBE LIVELLI
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA - COLEGIO MILITAR FRANCISCO BOLOGNESI
DIRECCIÓN	:	CASILLA ELECTRÓNICA N° 20209556431
TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO	:	SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD
N° FOLIOS	:	2939

Sumilla: Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Especifico N° 013-2023-2-0710-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

Se adjunta lo siguiente:

1. Informe tomo V 2406-2941[F] (1)
2. Informe tomo IV 1896-2405[F] (1)
3. Informe tomo III 1156-1895[F] (1)
4. Informe tomo II 348-1155[F]
5. Informe tomo I 1-347[F] (1)
6. 0014232023CGGRARRQWEQDL

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **3OMS1X2**

Firmado digitalmente por Agente Automatizado CGR
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19-07-2023 17:27:07 -05:00

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 001423-2023-CG/GRAR
EMISOR	:	HUGO ALONSO PONCE CAMARA - GERENTE REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA - GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DESTINATARIO	:	JAIME ALBERTO URIBE LIVELLI
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA - COLEGIO MILITAR FRANCISCO BOLOGNESI

Sumilla:

Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Especifico N° 013-2023-2-0710-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

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20209556431**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000103-2023-CG/GRAR
2. Informe tomo V 2406-2941[F] (1)
3. Informe tomo IV 1896-2405[F] (1)
4. Informe tomo III 1156-1895[F] (1)
5. Informe tomo II 348-1155[F]
6. Informe tomo I 1-347[F] (1)
7. 0014232023CGGRARRQWEQDL

NOTIFICADOR : MARCIA MARIELA PALOMINO MANTILLA - GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **3PUA1G1**

39L10020230000209

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Firmado digitalmente por ROBAS SANCHEZ Luis Alonso FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26-07-2023 15:56:31 -05:00

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

CARGO

Jesús María, 26 de Julio de 2023

OFICIO N° 000209-2023-CG/VCST

Señor
General de División
Jhonny León Rabanal
Comandante General
Tercera División del Ejército
Calle Tumbes 601
Cerro Colorado/Arequipa/Arequipa

Asunto : Remite Informe de Control Específico N° 013-2023-2-0710-SCE.
Referencia : a) Oficio N° 000155-2023-CG/VCST de 16 de mayo de 2023.
b) Directiva N° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y modificatorias.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se acreditó a la Comisión de Control para el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad al "Otorgamiento de tarjetas electrónicas de consumo al personal administrativo del Colegio Militar Francisco Bolognesi", periodo 1 de enero del 2021 al 31 de diciembre de 2022, en la Institución Educativa Pública Militar Colegio Militar Francisco Bolognesi.

Sobre el particular, como resultado de dicho servicio de control, se ha emitido el Informe de Control Específico N° 013-2023-2-0710-SCE de 17 de julio de 2023, el cual se adjunta en medio magnetico (CD) que contiene 2941 folios, 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 de la Gerencia Regional de Educación de Arequipa las acciones adoptadas al respecto.

Es propicia la oportunidad para expresarle mi especial consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
Luis Alonso Robas Sanchez
Vicecontralor de Control Sectorial y Territorial
Contraloría General de la República

III DIVISION DE EJERCITO
OFICINA POSTAL DIVISIONARIA
SECCION TRAMITE EXTERIOR
02 AGO. 2023
Hora: 08:55 Hrs.
Firma:

Srgto 2 M. Sanchez T.

(LRS/mpm)

Nro. Emisión: 03964 (L100 - 2023) Elab:(U17919 - L470)

V°B°

mado digitalmente por
INCE CAMARA Hugo Alonso
U 20131378972 hard
tivo: Doy Visto Bueno
cha: 26-07-2023 14:04:03 -05:0

93 AÑOS 1930 - 2023

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