CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 015-2023-2-2178-SCE

SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA
LA MOLINA – LIMA – LIMA

"CONTRATACIONES DE SEIS (6) PERSONAS POR MONTOS MENORES O IGUALES A 8 UIT REQUERIDAS POR LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO"

PERÍODO: 29 DE ENERO DE 2019 AL 8 DE JUNIO DE 2022

TOMO I DE XVI

13 DE DICIEMBRE DE 2023
LIMA – PERÚ

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

0729

0192023221780 00001

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 015-2023-2-2178-SCE

"CONTRATACIÓN DE SEIS (6) PERSONAS POR MONTOS MENORES O IGUALES A 8 UIT REQUERIDAS POR LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	N° Pág.
I.	ANTECEDENTES	3
1.	Origen	3
2.	Objetivo	3
3.	Materia de Control y Alcance	3
4.	De la Entidad o Dependencia	4
5.	Notificación del Pliego de Hechos	5
II.	ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR	6
	La entidad requirió sesenta y un (61) contrataciones de seis (6) personas mediante términos de referencia que incumplían la normativa interna, en algunos casos emitió órdenes de servicio sin tomar en cuenta la experiencia y conocimiento técnico requeridos para el servicio específico y otorgó algunas conformidades con informes sin sustento, beneficiando a las personas contratadas por el monto total de s/ 737 618,00	
III.	ARGUMENTOS JURÍDICOS	219
IV.	IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES	219
V.	CONCLUSIÓN	219
VI.	RECOMENDACIONES	221
VII.	APÉNDICES	222

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 015-2023-2-2178-SCE

"CONTRATACIÓN DE SEIS (6) PERSONAS POR MONTOS MENORES O IGUALES A 8 UIT REQUERIDAS POR LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO"

PERÍODO: 29 DE ENERO DE 2019 AL 8 DE JUNIO DE 2022

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Municipalidad Distrital de La Molina, en adelante "entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control del OCI, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-2178-2022-005, iniciado mediante Oficio n.° 153-2023-MDLM-OCI de 19 de setiembre 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 las contrataciones menores o iguales a 8 UIT requeridas por la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, durante los años 2019, 2020,2021 y 2022, fueron emitidas de acuerdo a la normativa vigente, denominada "Gestión de Requerimiento de contrataciones de bienes, servicios y consultoría de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de La Molina" Procedimiento n°005-2017, aprobada por Resolución de Gerencia Municipal n° 106-2017 de 29 de noviembre de 2017.

3. Materia de Control y Alcance

Materia de Control

La materia de control corresponde a la revisión y evaluación de las contrataciones iguales o menores a 8 UIT efectuadas como servicios a favor de seis (6) (personas) Jhelsy Betty Alva Coronado, Fernando Guillermo Muñoz Cornejo, Katisa Lidia Mendoza Tejada de Vidurrizaga, Ken Paul Jahuar Llaro, Miguel Eduardo Neuman Valenzuela y José Arango de la Cruz, emitidas durante los años 2019, 2020, 2021 y 2022 por el monto total de S/. 737 618,00; correspondientes a sesentiun (61) contrataciones, las mismas que fueron gestionadas por las áreas responsables y canceladas a través de la emisión, por parte de la Subgerencia de Tesorería de sesenta y nueve (69) comprobantes de pago.

En este sentido, a efectos de verificar la legalidad de los procedimientos de contrataciones por montos menores o iguales a 8 UIT realizados en el periodo indicado en el párrafo anterior, con Memorándum n° 16, 24, 34-2023-MDLM-OCI respectivamente del 24 de enero, 6 y 10 de febrero de 2023, se solicitó a la Subgerencia de Tesorería, remitir en calidad de préstamos los comprobantes de pago y anexos en original emitidos durante el periodo 2019 a 2022; debido a la extensa cantidad de comprobantes de pago la Subgerencia remitió a este despacho con los informes n° 53, 76, 91 y148-2023-MDLM-GA /SGT de 26 de enero, 2, 8 y 14 de febrero de 2023 y remitió la totalidad de los comprobantes emitidos en los años requeridos, identificando sesenta y nueve (69) comprobantes

de pago que se emitieron en mérito a la atención requerida por la Subgerencia de Gestión de Talento Humano.

Del resultado de dicha evaluación se determinó que el Subgerente de Gestión de Talento Humano y los servidores que lo reemplazaron de forma temporal, durante los años 2019, 2020, 2021 y 2022 como usuario requirente, antes y durante la emergencia sanitaria, declarada por el ente rector en materia de salud, mediante el Decreto Supremo n.° 008-2020-SA y Decreto Supremo n.° 044-2020-PCM, el área usuaria, emitió y suscribió Términos de Referencia incumpliendo la normativa interna de la entidad que regulaba las contrataciones menores o iguales a 8 UIT, denominada: *"Gestión de Requerimiento de contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de la Molina"* - Procedimiento n.° 005-2017, aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.° 106-2017 de 29 de noviembre de 2017.

Alcance

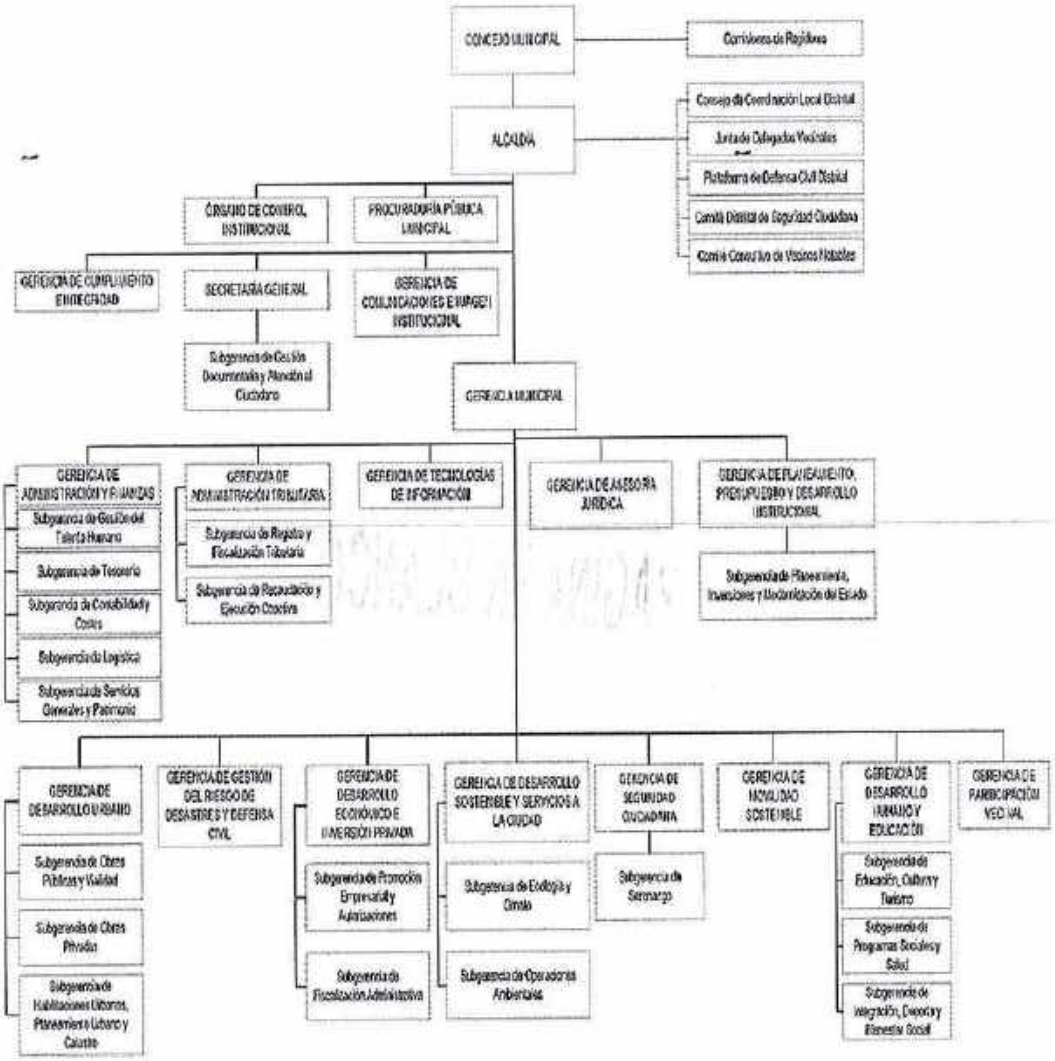
El Servicio de Control Específico comprenderá las contrataciones realizadas por montos iguales o menores a ocho (8) UIT, en atención al requerimiento de la Subgerencia de Gestión de Talento Humano desde de 29 de enero de 2019 al 8 de junio de 2022, que corresponde al último Comprobante de Pago emitido.

4. De la entidad o dependencia

La Municipalidad Distrital de La Molina pertenece al nivel de gobierno local.

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

Imagen n.° 1
Organigrama Estructural de la Municipalidad Distrital de La Molina



Fuente: Ordenanza n.° 411/MDLM de 16 de febrero de 2021 que aprueba la modificación de la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de La Molina.

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 mediante 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

LA ENTIDAD REQUIRIÓ SESENTA Y UN (61) CONTRATACIONES DE SEIS (6) PERSONAS MEDIANTE TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE INCUMPLÍAN LA NORMATIVA INTERNA, EN ALGUNOS CASOS EMITIÓ ÓRDENES DE SERVICIO SIN TOMAR EN CUENTA LA EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO TÉCNICO REQUERIDOS PARA EL SERVICIO ESPECÍFICO Y OTORGÓ ALGUNAS CONFORMIDADES CON INFORMES SIN SUSTENTO, BENEFICIANDO A LAS PERSONAS CONTRATADAS POR EL MONTO TOTAL DE S/. 737 618,00

De la revisión y análisis a la información remitida por la Municipalidad Distrital de La Molina, en adelante la "Entidad", la Subgerencia de Tesorería remitió sesenta y nueve (69) comprobantes de pago y sus anexos en original, emitidos durante el periodo 2019 a 2022, en mérito a la atención de requerimientos de contrataciones presentados por el Subgerente de Gestión de Talento Humano y personal de su área que temporalmente lo sustituyó en algunos periodos, durante los años 2019, 2020, 2021 y 2022 que requirieron la contratación de servicios de seis (6) personas por parte del Subgerente de Gestión de Talento Humano, señor Fidel Bratzo García Durante y personal que lo reemplazó, en calidad de área usuaria. Donde, luego de la revisión y análisis respectivos, se verificó que en parte de estas contrataciones incumplía con la normativa interna que regulaba las contrataciones por montos menores o iguales a 8 UIT, denominada: Procedimiento n.° 005-2017-*"Gestión de Requerimiento de contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de la Molina"*, aprobado con Resolución de Gerencia Municipal n.° 106-2017 de 29 de noviembre de 2017, **(Apéndice n.° 88)**.

A este respecto, dicha normativa interna de la entidad denominada "Procedimiento para la Gestión de Requerimientos de contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de La Molina" y aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 106-2017 el 29 de noviembre de 2017, señaló en su numeral VI. ALCANCE, lo siguiente: *"las disposiciones del presente documento son de aplicación para todas las unidades orgánicas involucradas con los procedimientos de gestión de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT, desde su solicitud, trámite y seguimiento a la recepción del bien o servicio".*

En tal sentido, los sesenta y un (61) términos de referencia elaborados y suscritos por el Subgerente de Gestión de Talento Humano, señor Fidel Bratzo García Durante, quien cuando no se encontraba en ejercicio de sus funciones era reemplazado por la señora Grace Kelly Patricia Lema (trabajadora CAS de la entidad), así como los sesenta y uno (61) Requerimientos elaborados y suscritos por el Subgerente de Gestión de Talento Humano y personal que lo reemplazó en su oportunidad y la Gerencia de Administración y Finanzas, así como las sesenta y un (61) órdenes de servicio emitidas a favor de las seis (6) personas contratadas por la entidad y los correspondientes sesenta y nueve (69) comprobantes de pago emitidos a consecuencia las sesenta y nueve (69) conformidades en cada una de estas contrataciones, debían cumplir este procedimiento interno de la entidad vigente a la fecha de cada una de estas contrataciones, en atención además a los principios que rigen las contrataciones del Estado establecidos en el artículo 2° de la Ley de Contrataciones del Estado vigente en dicho periodo.

Sin embargo, respecto de la elaboración y Emisión de los términos de referencia adjuntos a los sesenta y un (61) requerimientos emitidos por parte de la Subgerencia de Gestión de Talento Humano incumplieron el Procedimiento n.° 005-2017, que fueron elaborados sin requerir experiencia general, experiencia específica ni tampoco perfil académico según cada caso de acuerdo a la finalidad pública de cada contratación requerida y a pesar de ello la Gerencia de

Administración y Finanzas, en calidad de unidad orgánica superior inmediata visó y con ello validó el contenido de cada uno de los términos de referencia elaborados por el área usuaria.

Aunado a ello, de la revisión de las sesenta y un (61) órdenes de servicio, suscritas, emitidas y notificadas por la Subgerencia de Logística durante los años 2019 a 2022, se advierte documentación que debía ser suscrita y emitida por cada una de las seis (6) personas contratadas, en donde también aparece, en cada una de esta documentación anexa a la orden de servicio respectiva, la firma que debía corresponder a estas seis (6) personas en la siguiente documentación que se detalla:

- *Formatos de cotización.*
- *Formatos de Anexo1 denominado: Carta de compromiso para la prestación del servicio.*
- *Formatos de Anexo 2 denominado: Declaración jurada de incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.*
- *Formatos de Anexo 3 denominado: Propuesta económica y autorización para el pago de abono en cuenta CCI.*

Pese a ello, en estos documentos aparecen firmas y/o rúbricas en manuscrito, con el respectivo nombre y apellido de cada una de las personas contratadas, sin embargo, es de precisar que dichas firmas plasmadas en los documentos citados presentan incongruencias en su forma con las firmas registradas ante el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC, razón por la cual la comisión auditora mediante Carta n.° 002-2023-RUB de 4 de octubre de 2023 recabó el Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB de la misma fecha en donde se concluyó que parte de las firmas plasmadas en la documentación sujeta a revisión no corresponden a la autoría de las personas contratadas para realizar servicios en la Subgerencia de Gestión de Talento Humano mediante las órdenes de servicio respectivas y son firmas falsas; así como también dicho Dictamen Pericial Grafotécnico concluyó también, que parte del conjunto de firmas falsas, y manuscritos fueron elaborados por una servidora de la Municipalidad Distrital de La Molina.

Respecto a la ejecución contractual, se advierte que, en la presentación de informes de servicios realizados y su conformidad otorgada por el Subgerente de Gestión de Talento Humano durante los años 2019, 2020, 2021 y 2022, los entregables presentados carecen de sustento y de documentación que acredite los servicios realizados según lo indicado en los Términos de Referencia por cada persona contratada, presentando informes donde consignan las mismas actividades realizadas con distintos números y fechas; en otras ocasiones, los informes son párrafos de textos copiados de distintas páginas web desarrollados con anterioridad a la presentación del informe de actividades, advirtiéndose que es una narración copiada como narrativa de trabajos monográficos y hemerográficos virtuales, esto es, informes y artículos académicos, que se encuentran publicados en el Internet; así como también, temas distintos a lo requerido en los Términos de Referencia, en contravención a lo establecido en la normativa interna de la entidad que señalaba la acreditación de los servicios efectuados y a los principios establecidos en el artículo 2° de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

Así también, en esta etapa del proceso de la contratación pública, el Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB, concluyó que las firmas en los informes de actividades presentados para la posterior Emisión de las conformidades de servicio, no fueron suscritos por las personas contratadas para la realización de los servicios mediante los cuales fueron beneficiadas, determinando que también son firmas falsas y que fueron elaborados por una servidora de la Municipalidad Distrital de La Molina.

Posteriormente, el Subgerente de Gestión de Talento Humano otorgó la conformidad en calidad de área usuaria, ocasionando el posterior pago por la unidad orgánica respectiva mediante sesenta y nueve (69) Comprobantes de Pago generando que la entidad pagara la suma de S/. 737 618,00 en beneficio de cada una de estas seis (6) personas contratadas. Así tenemos:

Cuadro n.° 1

Contrataciones requeridas por el Subgerente de la Subgerencia de Gestión de Talento Humano durante el periodo 2019 a 2022.

n.°	Nombres y Apellidos	Cantidad de TDR presentados	Cantidad de órdenes de servicio emitidas	Cantidad de Conformidades de Servicio emitidas	Cantidad de Comprobantes de Pago emitidos	Monto (S/)
1	Yhelsy Betty Alva Coronado	11	11	13	13	156 000,00
2	Fernando Guillermo Muñoz Cornejo	4	4	4	4	22 833,00
3	Katisa Lidia Mendoza Tejada De Vidurrizaga	7	7	9	9	126 000,00
4	Ken Paul Jahuar Llaro	6	6	6	6	78 700,00
5	Miguel Eduardo Neuman Valenzuela	18	18	20	20	189 585,00
6	José Carlos Arango De La Cruz	15	15	17	17	164 500,00
TOTAL		61	61	69	69	737 618,00

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2022 remitidos mediante informes nos 53, 75, 76, 91, 93, 98, 111, 121 y 148-2023-MDLM-GAF/SGT, de 26 de enero, 1, 2, 3, 6, 7, 8 y 14 febrero de 2023 por la Subgerencia de Tesorería.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

A continuación, se detalla las contrataciones realizadas a requerimiento de la Subgerencia de Gestión de Talento Humano:

1. **CONTRATACIONES DE YHELSY BETTY ALVA CORONADO, PARA EL SERVICIO ESPECIALIZADO EN PSICOLOGÍA PARA LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

1.1 Requerimiento y elaboración de los Términos de Referencia:

Durante el periodo 29 de enero de 2019 a 5 de abril de 2021, la Subgerencia de Gestión de Talento Humano a cargo del señor Fidel Bratzo García Durante, elaboró, emitió y suscribió con su visto bueno once (11) Términos de Referencia y once (11) Formatos N02: Requerimientos de Bienes y Servicios para la contratación del servicio de una psicóloga, los cuales incumplían con la normativa interna de la entidad denominada: Procedimiento N.° 005-2017 - *"Gestión de Requerimiento de contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de la Molina*, aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N.° 106-2017 de 29 de noviembre de 2017.

Los once (11) Términos de Referencia fueron elaborados, puesto el visto bueno y emitidos por el Subgerente de Gestión de Talento Humano, señor Fidel Bratzo García Durante, los cuales fueron remitidos conjuntamente con el documento denominado - Formato n.° 02 Requerimiento de Bienes y Servicios, cuyo

visto bueno y firma se advierte las del Subgerente de Gestión de Talento Humano, así como del Gerente de Administración y Finanzas.

Con ello, se dio inicio al procedimiento de contratación, al remitir cada requerimiento al Gerente de Administración y Finanzas y que además con su validación aprobó los requerimientos presentados por el Subgerente de Gestión de Talento Humano, según se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 2
Requerimientos de Contratación desde 29.01.2019 a 31.03.2021

FORMATO N.° 02 REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS				
n.°	Nro. General	Fecha	Solicitantes	
			Subgerencia de Gestión de Talento Humano	Gerencia de Administración y Finanzas
1	480	29/01/2019	Fidel Bratzo Garcia Durante	Gino Carlo Solari Mendizabal
2	2509	22/04/2019	Fidel Bratzo Garcia Durante	Rodrigo Teobaldo Zapata Seminario
3	3909	13/06/2019	Fidel Bratzo Garcia Durante	Raul Luis Felipe Noblecilla
4	8234	08/09/2020	Fidel Bratzo Garcia Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal
5	9087	07/10/2020	Fidel Bratzo Garcia Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal
6	10393	02/11/2020	Fidel Bratzo Garcia Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal
7	11391	30/11/2020	Fidel Bratzo Garcia Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal
8	780	22/01/2021	Fidel Bratzo Garcia Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal
9	1039	01/02/2021	Fidel Bratzo Garcia Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal
10	2316	26/02/2021	Fidel Bratzo Garcia Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal
11	3426	31/03/2021	Fidel Bratzo Garcia Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2021.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

De los once (11)Términos de Referencia en su contenido se advierte que el Subgerente del área usuaria elaboró los Términos de Referencia de acuerdo con el Anexo N.° 04, denominado Formato N.° 04: Términos de Referencia para Servicios-LOCADOR, sin embargo excluyó la experiencia general mínima de tres (3) años en el sector público y/o privado y experiencia específica mínima de tres (3) meses en programa y/o proyectos, y procedió con la elaboración de los términos de referencia que según se verifica mas adelante, se ajustaba al perfil de la persona contratada, por lo que se denota que desde el inicio en la elaboración de los términos de referencia se incluyó características con las que contaba la persona contratada posteriormente por la entidad.

A continuación, se muestra la finalidad pública, objetivo, requisitos académicos, experiencia general y características del servicio que revela cada uno de los once (11) Términos de Referencia elaborados, suscritos y emitidos durante los años 2019, 2020 a 2021, por el Subgerente de Gestión del Talento Humano, señor Fidel Bratzo Garcia Durante.

Cuadro n.° 3

Características de los Términos de Referencia elaborados por el Subgerente de la Subgerencia de Gestión del Talento Humano

1.ALVA CORONADO YHELSY BETTY: Inició su relación contractual en mérito a la Emisión de once (11) órdenes de servicio.

O.S 450, 1766:
Objetivo del Servicio: Contratar una persona natural y/o jurídica para el Servicio Especializado de Psicología para la información básica, conocimientos específicos y experiencia previa y de rodaje convenientes para un adecuado desempeño del puesto.

O.S 450, 1766, 3012:
Finalidad Pública: Alcanzar los objetivos contenidos en el plan de Gestión en cuanto a la adecuación cualitativa de la Gestión del Talento Humano, potenciando su preparación para mayores responsabilidades, y así mismo conseguir que la organización sea la adecuada, las funciones bien definidas, los sistemas de comunicación sean eficaces. Desarrollando métodos y procedimientos para aumentar al máximo la eficacia de los programas de selección, formación y estudio, del modo como estos mismos métodos puedan influir sobre la conducta laboral.

O.S 3012:
Objetivo del Servicio: Contratar una persona natural y/o jurídica para el servicio especializado de Psicología para la mejorar el bienestar de los empleados, cuidando principalmente su salud psicológica.

O.S 7108, 8199, 8946, 755, 927, 1645:
Objeto del Servicio: Contratar los servicios de una persona natural que preste los servicios de Psicología para la Subgerencia de Gestión del Talento Humano.
Finalidad Pública: La entidad requiere contar con una persona natural con estudios en Psicología Clínica o afines para el servicio de Psicología para el cuidado de la salud mental para los colaboradores de la entidad de la Municipalidad de la Molina.

O.S 9737 y 2477:
Objeto del Servicio: Contratar los servicios de una persona natural que preste los servicios de Psicología para la Subgerencia de Gestión del Talento Humano.
Finalidad Pública: La entidad requiere contar con una persona natural con estudios en Psicología Clínica o afines para el servicio clínico para el cuidado de la salud mental para los colaboradores de la entidad de la Municipalidad de la Molina.

n.°	Orden de Servicio	Requisitos mínimos Académicos y otros	Experiencia General mínima	Características del servicio a realizar
1	450 31.1.2019 Dos (2) entregables	-Título de Psicología -Maestría en Psicología Clínica	Diez (10) años de servicio especializados en Psicología. - Conocimiento en Técnica de Liderazgo	• Evaluación y orientación al personal • Formación y desarrollo personal • Condiciones de Trabajo y Salud • Elaboración de los programas de actividades que permitan el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Gestión del Talento Humano. • Análisis de necesidades del Personal • Establecer y promover Procesos para la innovación y para la mejora continua.
2	1766 23.4.2019			• Objetivos específicos. • Metodología de Trabajo. • 1° Modulo: Taller sobre dominio y salud emocional.

	Dos (2) entregables			• 2º Modulo: Taller para fortalecer la relación familiar del Trabajador. • 3º Modulo: Felicidad. • 4to Modulo: Educación Emocional en las Relaciones interpersonales en la Organización.
3	3012 19.6.2019	- Titulado en Psicología. - Colegiatura y habilitación vigente. - Egresado de maestría en Psicología Clínica - Conocimientos en Fortalecimiento de Competencias. - Conocimiento en Salud Ocupacional		• Evaluación a selección del personal CAS N.º 6. • Seguimiento y orientación al personal laborando. • Evaluación al personal de fiscalización "Subgerencia de Transporte y Tránsito"
4	7108 9.9.2020		Seis (6) años en el sector público y/o privado	Módulo: Impacto Psicológico en Personal, estrés, ansiedad, depresión.
5	8199 8.10.2020	• Titulado en Psicología. • Colegiatura y habilitación vigente. • Egresado de maestría en Psicología Clínica	Cinco (5) años en el sector público y/o privado	Módulo: Impacto Psicológico en persona: Inteligencia Emocional. Inteligencia Intrapersonal Inteligencia Interpersonal. Capacidad de Adaptabilidad. Capacidad de manejo de estrés. Estado de ánimo en general.
6	8946 03.11.2020	• Titulado en Psicología. • Colegiatura y habilitación vigente. • Egresado de maestría en Psicología Clínica. • Conocimiento Fortalecimiento de Competencias. • Conocimiento en Salud Ocupacional		Módulo: Manejo de estrés y control de impulsos: -Indicar fundamentos -Determinar los tipos de factores. -Describir las muestras. -Describir por género. -Descripción por grupo etario. -Determinar por rasgos de personalidad y género. -Determinar la estabilidad emocional. -Precisar la apertura mental. -Establecer los rasgos de personalidad y puesto. -Indicar la afabilidad. -Determinar conclusiones. -Brindar recomendaciones.
7	9737 1.12.2020	• Titulado en Psicología. • Colegiatura y habilitación vigente.	• Cinco (5) años en el sector público y/o privado	• Evaluación y antivalores como de habilidades de sociales. • Valanti. a) Valores intelectuales. b) Valores de acción. c) Valores emocionales. d) Valores afectivos. e) Valores espirituales. • Habilidades Sociales a) Habilidades sociales básicas. b) Habilidades sociales avanzadas. c) Habilidades sociales emocionales. d) Habilidades sociales negociadoras. Habilidades sociales organizadoras.

8	755 22.1.2021	Egresado de maestría en Psicología Clínica. Conocimiento Fortalecimiento de Competencias. Conocimiento en Salud Ocupacional		• Realizar el cuestionario de personalidad Eysenck. • Determinar el impacto emocional de la coyuntura actual en el personal. Otras actividades que sean asignadas durante la prestación del servicio.
9	927 2.2.2021			Modulo: Charlas psicológicas. • Dictar charlas psicológicas que se realizó a los trabajadores de las gerencias y subgerencias de la Municipalidad de la Molina. • Realizar charla de ventilación emocional. • Realizar satisfactoriamente la charla de Riesgo Psicosocial en el trabajo y salud ocupacional. • Realizar la charla de ¿Cómo dejar de preocuparte por todo? Como evitar la ansiedad. • Verificar los objetivos generales. • Recomendar conclusiones. • Otras actividades que sean asignadas durante la prestación del servicio.
10	1645 1.3.2021			Módulo: El Estrés Indicar fundamentos. Determinar los cuestionarios del modo al afrontamiento al estrés COPE. Describir la escala del estrés laboral OIT. • Determinar los objetivos. • Evaluar a los trabajadores de la Gerencia de Administración y Finanzas y sus subgerencias. • Proponer conclusiones.
11	2477 5.4.2021			

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2021.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

Revisados cada uno de los Términos de Referencia se advierte que los tres primeros (adjuntos a los Requerimientos n.os 480, 2509 y 3909) se requirieron como experiencia general mínima de diez (10) años de servicio especializados en Psicología, y al fin de alcanzar con la experiencia de la proveedora de servicio, en el requerimiento posterior (8234) en la experiencia general mínima fue reduciendo los años requeridos por seis (6) años de servicio especializado y tras luego en cinco (5) años, experiencia que coincide con los años de experiencia que tenía la postora del servicio; así también de los cinco últimos términos de referencia elaborados (adjuntos a los Requerimientos n.os 11391, 780, 1039, 2316 y 3426), se advierte en las características del servicio a realizar por el proveedor del servicio, actividades de conceptualización, temarios, definiciones y conocimientos generales de diversos temas, sin señalar en la finalidad pública el uso que le iba a dar al resultado de la ejecución del servicio requerido, pues no se incluyó ninguna acción futura a realizar por la persona contratada ni tampoco se incluyó la necesidad o justificación de la contratación de una persona natural para su posterior uso del resultado de dicha actividad por parte de la Municipalidad, esto es, no se advierte la finalidad pública de las contrataciones y tampoco la necesidad por el cual se debía contratar el servicio solicitado por el Subgerente de Gestión del Talento Humano, sin embargo se continuó con el trámite de cada contratación.

De los Términos de Referencia se acompaña los documentos denominados: Formatos de cotización, Formatos de Anexo1- Carta de compromiso para la prestación del servicio, Formatos de Anexo 2-

Declaración jurada de incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por la Municipalidad de la Molina y Formatos de Anexo 3 - Propuesta económica y autorización para el pago de abono en cuenta CCI, así como Ficha del Registro Único del Contribuyente -RUC y Constancia de Registro Nacional de Proveedor del OSCE, todo ello fue derivado a la Subgerencia de Logística durante los años 2019, 2020, 2021 de manera reiterada para que esta unidad orgánica de acuerdo a sus funciones pueda realizar las actuaciones correspondientes para realizar la contratación de cada servicio requerido por el Subgerente de Gestión de Talento Humano, señor Fidel Bratzo García Durante. Así tenemos:

Cuadro n.° 04
Trámite de cada Expediente de Requerimiento presentado desde 29/01/2019 a 31/03/2021

n.°	Requerimiento		Ficha RUC Fecha de impresión	Registro Nacional de Proveedores (RNP) Fecha de impresión	Cotización / Fecha de Recibido en la Sub. De Logística	Orden de Servicio		
	Nro General	Fecha				N°	Fecha	Importe
1	480	29/01/2019	25/01/2019	13/02/2019	31/01/2019	450	31/01/2019	24 000,00
2	2509	22/04/2019	Sin fecha de impresión	22/05/2019	Propuesta económica, no es el formato de la SGL (no tiene fecha de recibido)	1766	23/04/2019	24 000,00
3	3909	13/06/2019	11/06/2019	11/06/2019	Propuesta económica, no es el formato de la SGL (no tiene fecha de recibido)	3012	19/06/2019	12 000,00
4	8234	08/09/2020	Sin fecha de impresión	25/09/2020	08/09/2020	7108	09/09/2020	12 000,00
5	9087	07/10/2020	21/10/2020	21/10/2020	07/10/2020	8199	08/10/2020	12 000,00
6	10393	02/11/2020	01/12/2020	01/12/2020	02/11/2020	8946	03/11/2020	12 000,00
7	11391	30/11/2020	07/12/2020	10/11/2020	01/12/2020	9737	01/12/2020	12 000,00
8	780	22/01/2021	Sin fecha de impresión	05/02/2021	22/01/2021	755	22/01/2021	12 000,00
9	1039	01/02/2021	Sin fecha de impresión	22/02/2021	01/02/2021	927	02/02/2021	12 000,00
10	2316	26/02/2021	16/03/2021	16/03/2021	01/03/2021	1645	01/03/2021	12 000,00
11	3428	31/03/2021	Sin fecha de impresión	16/03/2021	No tiene fecha de recibido	2477	05/04/2021	12 000,00

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2021.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

1.2 Emisión de las Órdenes de Servicio a favor de Yhelsy Betty Alva Coronado

Si bien el área usuaria formuló el Requerimiento de bienes y servicios en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de La Molina (SIGALM)[1], en el que sustenta su justificación en

[1] Según lo establecido en el numeral 9.1.1 Procedimiento n.° 005-2017.

el formato establecido, dicho Requerimiento ha sido suscrito por el citado Subgerente, pero además fue visado por el Gerente de Administración y Finanzas y este último debió revisar el contenido de los Términos de Referencia a fin de advertir que su contenido exija criterios objetivos y razones concordantes con el objeto del servicio y finalidad pública en cumplimiento de la normativa interna de la Entidad, en cuyo numeral 9.1.2 señaló que además del área usuaria, corresponde efectuar la visación a la Gerencia de la cual depende el área usuaria, más es aun, que era una de las unidades orgánicas que se encontraban a su cargo, según así lo estableció el Reglamento de Organización y Funciones de la entidad.

Sin embargo, una vez recibido el Formato N02: Requerimiento de Bienes y Servicios con los Términos de Referencia el Gerente de Administración y Finanzas tenía la función de revisar, validar y en el caso de no estar conforme devolver al área usuaria, de acuerdo lo establecido en el numeral 9.2.4 del Procedimiento n.° 005-2017: "*El Gerente de Administración y Finanzas, revisa, valida los requerimientos vía SIGALM y efectua la visación correspondiente (...) De no estar conforme se procederá a devolver a las áreas usuarias según corresponda, (...)*", acción que no realizó el Gerente de Administración y Finanzas sino que validó y autorizó colocando su visto en el formato de requerimiento, trasladando los Términos de Referencia, sin señalar disconformidad alguna respecto del contenido y remitiendo a la Subgerencia de Logística para continuar el proceso de contratación requerido.}

Revisado los anexos de las once (11) órdenes de servicio, en diez (10) de estas no obra documento adjunto que advierta que la Subgerencia de Logística remitió a la señora Yhelsy Betty Alva Coronado alguna comunicación a través de una carta o correo electrónico o cualquier otro documento para que pueda enviar su cotización a la Subgerencia, con lo que se incumplió con el procedimiento establecido en el numeral 6.4 "De las Notificaciones", en el número 6.4.4 de la Directiva N° 002-2014-MDLM, denominada "*Directiva Sobre Recepción, Registro, Foliación, Distribución y Trámites de Documentos de la Municipalidad de la Molina*", **(Apéndice n.° 89)**, establece que "*en caso de notificación de invitaciones remitidas a instituciones u otros organismos, deberán entregarse a la Subgerencia de Gestión Documentaria anticipadamente (una semana antes del evento), a fin de garantizar que la notificación sea oportuna*".

Además, en atención a las solicitudes de cotización, no se advierten documentos a nombre de la señora Yhelsy Betty Alva Coronado, donde se remita sus cotizaciones con atención al Subgerente de Logística, que evidencie haber sido recibido a través de la Subgerencia de Trámite Documentario de la entidad, ni qué servidor o funcionario hizo entrega de dicho requerimiento de cotización transgrediendo con ello el numeral 5.1.2 de la Directiva N° 002-2014-MDLM, denominada "*Directiva Sobre Recepción, Registro, Foliación, Distribución y Trámites de Documentos de la Municipalidad de la Molina*", que establece imperativamente lo siguiente: "*Todo documento dirigido a la Municipalidad de la Molina, será presentado e ingresado por el personal de la Plataforma de Atención al Público a través del Sistema de Gestión de Expedientes – SIGEX, por lo que, solo tendrá validez aquellos documentos que cuenten con el sello de recepción de las ventanillas de atención*".

Todo ello concordante con lo señalado por el Gerente de Tecnologías de la Información de la entidad, quien mediante Memorando n.° 423-2023-MDLM-GTI de 14 de julio de 2023, **(Apéndice n.° 91)**, remite la relación de expedientes en el periodo 2019 a 2022, ingresados a la Subgerencia de Talento Humano, donde no se advierte documento alguno que haya sido presentado por la señora Yhelsy Betty Alva Coronado hacia la municipalidad.

Por otro lado, las funciones establecidas en el artículo 63° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza n.° 397/MDLM de 17 de febrero de 2020, vigente desde 6 de marzo de 2020, describe que la Subgerencia de Logística tiene como una de sus facultades la de: d) Programar, preparar, coordinar y ejecutar los procedimientos de contratación de servicios que requieran los Órganos y Unidades Orgánicas de la municipalidad y además de coordinar con las áreas usuarias cuando lo requieran la adecuada elaboración de las especificaciones técnicas y los términos de referencia, para la

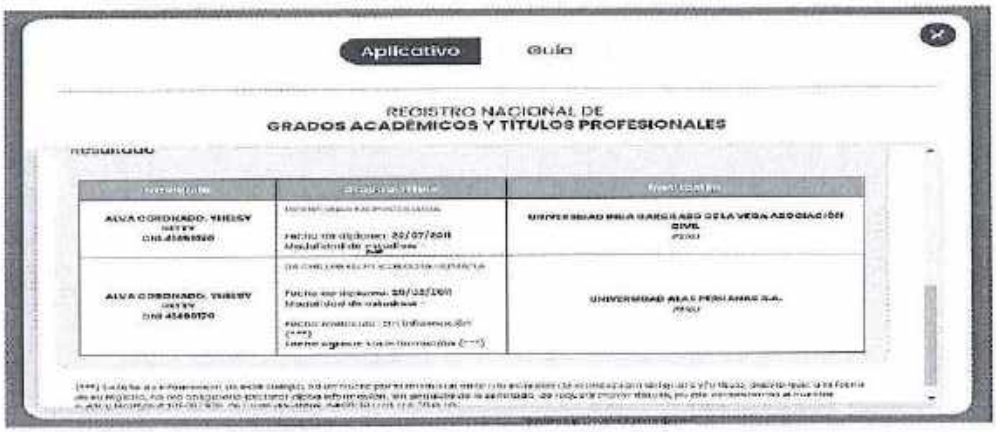
adquisición de los bienes y contratación de los servicios que requieran; asimismo, podrán formular las especificaciones técnicas, los términos de referencia así como los requisitos de calificación a solicitud del área usuaria, cuando por la naturaleza del objeto de la contratación la Subgerencia de Logística tenga conocimiento para ello, debiendo tal formulación ser aprobada por el área usuaria.

Tras la recepción de los diez (10) expedientes de requerimiento remitidos por el área usuaria y curriculum vitae de la señora Yhelsy Betty Alva Coronado la Subgerencia de Logística continuó con el procedimiento de emitir diez (10) órdenes de servicio, tal acción benefició a la señora Yhelsy Betty Alva Coronado, puesto que, al no acreditarse con la documentación respectiva el total cumplimiento de cada uno de los requisitos exigidos en los Términos de Referencia requeridos por el área usuaria, más aún que las labores a desarrollar de acuerdo a las características del servicio a realizar implicaban el desarrollo de labores propias y específicas del área usuaria, con ello se incumplió el procedimiento establecido internamente en la entidad, pese a ello dichas órdenes de servicio fueron elaboradas, revisadas, suscritas, emitidas y puesto su visto bueno por el Coordinador de la Subgerencia de Logística y suscritas por el Subgerente de Logística.

A fin de tener conocimiento de los documentos ingresados por la señora Yhelsy Betty Alva Coronado a través de mesa de partes física y virtual de la entidad, se solicitó con Memorándum n.° 279-2023-MDLM/OCI una lista de los documentos ingresados durante los años 2019, 2020, 2021 y 2022, dando respuesta la Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano con Informe n.° 0390- 2023-MDLM-SG-SGDAC de 26 de junio de 2023, **(Apéndice n.° 90)**, señalando que de la búsqueda realizada en el Sistema de Gestión de Expedientes (SIGEX), se ha encontrado cuarenta y ocho mil ciento setenta y cuatro (48 174) registros de acuerdo al periodo solicitado en el citado Memorándum n.° 279-2023-MDLM/OCI (periodo 2019 - 2022), además de la revisión de los registros, no se advierte registro de documentos recibidos por la Subgerencia de Gestión de Talento Humano (Memorándums, oficios, cartas, informes, otros), durante el periodo de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2022 por parte de la señora Yhelsy Betty Alva Coronado.

Es de resaltar que, la Subgerencia de Logística tiene a su cargo la labor de ejecutar y controlar el abastecimiento oportuno de los servicios de acuerdo a los requerimientos solicitados por las unidades orgánicas, sin embargo, tras la recepción de la documentación remitida y documentación adjunta que debía ser presentada por Yhelsy Betty Alva Coronado, se advierte que los requisitos plasmados en los Términos de Referencia que adjunta el formato de requerimiento n.° 480 y 2509 de 29 de enero de 2019 y 22 de abril de 2019, respectivamente, exigen como requisito experiencia general de diez (10) años de servicio especializado en Psicología y Maestría en Psicología, sin embargo tras la revisión de la documentación anexa al curriculum vitae se advierte que el título profesional emitido por la Universidad Inca Garcilaso de La Vega es de fecha 22 de julio del 2011, entonces a la fecha de la Emisión de la Orden de Servicio tenía ocho (8) años de experiencia, por cuanto no cumplía con los años de experiencia que solicitaba la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, como así se demuestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 01
Estudios Académicos de la señora Yhelsy Betty Alva Coronado



https://enlinea.sunedu.gob.pe/
Fecha de consulta 16.10.2023

Así también se requería tener Maestría, sin embargo anexa Constancia emitida por el Decano de la Facultad de Ciencias de la Comunicación, Turismo y Psicología de la Universidad de San Martín de Porres, que suscribe *"la señora Yhelsy Betty Alva Coronado, cumplió con aprobar todos los cursos del plan de estudios del Programa de Maestría en Psicología con mención Psicología Clínica, en la Sección Posgrado de la Escuela Profesional de Psicología"*, por lo que la persona contratada no cumplía con los requisitos establecidos en los Términos de Referencia, a pesar de ello se emitió la Orden de Servicio n.° 450 de fecha 31 de enero de 2019 y 1766 de 23 de abril de 2019, cada una por el monto de S/. 24 000,00.

Así como, del Formato N02: Requerimiento de Bienes y Servicios Nro 3909 de 13 de junio de 2019, se emitió la Orden de Servicio n.° 3012 de 19 de junio del 2019, sin embargo, de la revisión y análisis de la documentación adjunta no se advierte curriculum vitae ni sus documentos adjuntos para realizar la calificación que supuestamente la Subgerencia de Logística evaluó para dar por aceptada la Cotización de la señora Yhelsy Betty Alva Coronado y si esta cumplía con la totalidad de los requisitos solicitados y plasmados en los Términos de Referencia.

De igual forma, del Formato N02: Requerimiento de Bienes y Servicios Nro 8234 de 8 de setiembre del 2020, adjunta el Término de Referencia donde establece como requisito experiencia general especifica de seis (6) años en el sector público y/o privado a fin que la postora cumpla con el requisito exigido, así también solicita como uno de sus requisitos conocimiento en Salud Ocupacional, sin embargo revisada la documentación presentada, no obra documento que acredite que la señora Yhelsy Betty Alva Coronado cumpla con acreditar estudios realizados en Salud Ocupacional y a pesar de no cumplir con dicho requisito se emitió la Orden de Servicio n.° 7108 de 9 de setiembre de 2020 por el monto de S/. 12 000,00.

También, en los requerimientos n.° 9087, 10393 y 11393 de 7 de octubre de 2020, 2 y 30 de noviembre de 2020, respectivamente, anexa Términos de Referencia donde como requisito se requería conocimiento en Fortalecimiento de Competencias, sin embargo de la documentación presentada no se advierte que existe documentación que haya acreditado que la señora Yhelsy Betty Alva Coronado cumplía con el requisito exigido y a pesar de que no cumplía con la exigencia establecida por el área usuaria se emitieron las Órdenes de Servicio n. ° 8199, 8946, 327 de 7 de octubre de 2020, 03 de noviembre 2020 y 27 de enero 2021, respectivamente, cada una por el monto de S/. 12 000,00.

Así mismo, en los requerimientos n.° 780, 1039, 2316, de 22 de enero de 2021, 1 y 26 de febrero de 2021, respectivamente, acompaña el Término de Referencia de cuyo contenido se advierte como requisito

mínimo académico estudio en Fortalecimiento de Competencias, no acreditando documento que indique que la postora cumplía con el requisito requerido por el área usuaria, no obstante se emitió la Orden de Servicio n.° 755, 927 y 1645, de 22 de enero de 2021, 02 de febrero de 2021 y 01 de marzo de 2021, respectivamente y cada una por el monto de S/. 12 000,00.

Al respecto, se detalla el siguiente cuadro las observaciones de la comisión auditora a la emisión de las Órdenes de Servicio emitidas por la Subgerencia de Logística a favor de la señora Yhelsy Betty Alva Coronado. Así tenemos:

Cuadro n.° 5

Observaciones de la comisión auditora a la Emisión de la Orden de Servicio a favor de de la señora Yhelsy Betty Alva Coronado

O.S 450, 1766
Objetivo del Servicio: Contratar una persona natural y/o jurídica para el Servicio Especializado de Psicología para la información básica, conocimientos específicos y experiencia previa y de rodaje convenientes para un adecuado desempeño del puesto.

O.S 450, 1766, 3012
Finalidad Pública: Alcanzar los objetivos contenidos en el plan de Gestión en cuanto a la adecuación cualitativa de la Gestión del Talento Humano, potenciando su preparación para mayores responsabilidades, y así mismo conseguir que la organización sea la adecuada, las funciones bien definidas, los sistemas de comunicación sean eficaces. Desarrollando métodos y procedimientos para aumentar al máximo la eficacia de los programas de selección, formación y estudio, del modo como estos mismos métodos puedan influir sobre la conducta laboral.

O.S 3012
Objetivo del Servicio: Contratar una persona natural y/o jurídica para el servicio especializado de Psicología para la mejorar el bienestar de los empleados, cuidando principalmente su salud psicológica.

O.S 7108, 8946, 755, 927, 1645
Objeto del Servicio: Contratar los servicios de una persona natural que preste los servicios de Psicología para la Subgerencia de Gestión del Talento Humano.
Finalidad Pública: La entidad requiere contar con una persona natural con estudios en Psicología Clínica o afines para el servicio de Psicología para el cuidado de la salud mental para los colaboradores de la entidad de la Municipalidad de la Molina.

O.S 9737 y 2477:
Objeto del Servicio: Contratar los servicios de una persona natural que preste los servicios de Psicología para la Subgerencia de Gestión del Talento Humano.
Finalidad Pública: La entidad requiere contar con una persona natural con estudios en Psicología Clínica o afines para el servicio clínico para el cuidado de la salud mental para los colaboradores de la entidad de la Municipalidad de la Molina.

Nro	Orden de Servicio	Requisitos mínimos Académicos y otros	Experiencia General mínima	Características del servicio a realizar	Observaciones identificadas por la Comisión del SCE
1	450 31.1.2019 Dos (2) entregables	Título de Psicología Maestría en Psicología Clínica	- Diez (10) años de servicio especializados en Psicología. - Conocimiento en Técnica de Liderazgo	• Evaluación y orientación al personal • Formación y desarrollo personal • Condiciones de Trabajo y Salud • Elaboración de los programas de actividades que permitan el cumplimiento de los objetivos establecidos en	• Título fue emitido el 22.7.2011 a la fecha de la orden de servicio tenía 8 años de psicóloga. • No acredita conocimiento en técnico de liderazgo.

				el Plan de Gestión del Talento Humano. • Análisis de necesidades del Personal • Establecer y promover Procesos para la innovación y para la mejora continua	• No acredita grado académico de Maestría en Psicología Clínica.
2	1766 23.4.2019 Dos (2) entregables			• Objetivos específicos. • Metodología de Trabajo: • 1° Modulo: Taller sobre dominio y salud emocional. • 2° Modulo: Taller para fortalecer la relación familiar del Trabajador. • 3° Modulo: Felicidad. • 4to Modulo: Educación Emocional en las Relaciones interpersonales en la Organización.	
3	3012 19.6.2019			• Evaluación a selección del personal CAS N. °6. • Seguimiento y orientación al personal laborando. • Evaluación al personal de fiscalización "Subgerencia de Transporte y Tránsito"	• No adjunta curriculum vitae ni documentación que acredite con el perfil solicitado.
4	7108 9.9.2020	- Titulado en Psicología. - Colegiatura y habilitación vigente. - Egresado de maestría en Psicología Clínica. - Conocimientos en Fortalecimiento de Competencias. - Conocimiento en Salud Ocupacional	- Seis (6) años en el sector público y/o privado	• Módulo: Impacto Psicológico en Personal, estrés, ansiedad, depresión.	• No acredita conocimientos en Fortalecimiento de Competencias. • No acredita conocimiento en Salud Ocupacional.
5	8946 03.11.2020	- Titulado en Psicología. - Colegiatura y habilitación vigente. - Egresado de maestría en Psicología Clínica. - Conocimiento Fortalecimiento de Competencias. - Conocimiento en Salud Ocupacional	- Cinco (5) años en el sector público y/o privado	Módulo: Manejo de estrés y control de impulsos: -Indicar fundamentos -Determinar los tipos de factores. -Describir las muestras. -Describir por género. -Descripción por grupo etario. -Determinar por rasgos de personalidad y género. -Determinar la estabilidad emocional.	• No acredita conocimiento en Fortalecimiento de Competencias.

				-Precisar la apertura mental. -Establecer los rasgos de personalidad y puesto. -Indicar la afabilidad. -Determinar conclusiones. -Brindar recomendaciones	
6	9737 1.12.2020	- Titulado en Psicología. - Colegiatura y habilitación vigente. - Egresado de maestría en Psicología Clínica. - Conocimiento Fortalecimiento de Competencias. - Conocimiento en Salud Ocupacional		• Evaluación y antivalores como de habilidades de sociales. • Valanti. f) Valores intelectuales. g) Valores de acción. h) Valores emocionales. i) Valores afectivos. j) Valores espirituales. • Habilidades Sociales e) Habilidades sociales básicas. f) Habilidades sociales avanzadas. g) Habilidades sociales emocionales. h) Habilidades sociales negociadoras. • Habilidades sociales organizadoras.	
7	755 22.1.2021			• Realizar el cuestionario de personalidad Eysenck. • Determinar el impacto emocional de la coyuntura actual en el personal. • Otras actividades que sean asignadas durante la prestación del servicio.	
8	927 2.2.2021			Modulo: Charlas psicológicas. • Dictar charlas psicológicas que se realizó a los trabajadores de las gerencias y subgerencias de la Municipalidad de la Molina. • Realizar charla de ventilación emocional. • Realizar satisfactoriamente la charla de Riesgo Psicosocial en el trabajo y salud ocupacional.	• No acredita conocimiento en Fortalecimiento de Competencias

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA V°B° - Órgano de Control

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA - SUPERVISOR

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA - ABOGADO

		–		• Realizar la charla de ¿Cómo dejar de preocuparte por todo? Como evitar la ansiedad. • Verificar los objetivos generales. • Recomendar conclusiones. • Otras actividades que sean asignadas durante la prestación del servicio.	–
9	1645 1.3.2021			Modulo: El Estrés • Indicar fundamentos.	
10	2477 5.4.2021		- Cinco (5) años en el sector público y/o privado	• Determinar los cuestionarios del modo al afrontamiento al estrés COPE. • Describir la escala del estrés laboral OIT. • Determinar los objetivos. • Evaluar a los trabajadores de la Gerencia de Administración y Finanzas y sus subgerencias. • Proponer conclusiones.	

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2021.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

Sobre el particular, el Subgerente de Logística durante los años 2019, 2020 y 2021 emitió diez (10) órdenes de servicio a favor de Yhelsy Betty Alva Coronado, quien a pesar de no contar con cada uno de las condiciones estipuladas en los Términos de Referencia suscribió y emitió las órdenes de servicio respectivas, autorizando el inicio a la prestación del servicio según lo establecido en el Sub numeral 9.3.2 del numeral 9.3 (IX Disposiciones Específicas) del Procedimiento n.° 005-2017, el cual señala que: *"la Subgerencia de Logística notifica al proveedor (...) el inicio de la prestación del servicio según el TDR"*, por lo que con la notificación de la orden de servicio al postor se da inicio al servicio requerido por el área usuaria, siendo pertinente acotar que en cada una de esas órdenes de servicio aparece una firma que debería ser la de la persona contratada, con la cual se da por notificada a dicha persona contratada y con ello se autoriza el inicio del servicio según cada caso.

En cuanto a la evaluación de cada uno de los documentos que debían ser presentados por la señora Yhelsy Betty Alva Coronado, correspondió al Coordinador en Contrataciones del Estado perteneciente a la Subgerencia de Logística de la entidad, señor Marcos Aníbal Villareyes Dávila y al Subgerente de Logística según cada periodo, evaluar si cumplía con los requisitos requeridos y plasmados en cada uno de los Términos de Referencia presentados por el área usuaria.

A continuación, el detalle de la participación de cada una de estas personas en la Emisión de las Órdenes de Servicio respectivas:

Cuadro n.° 6
Funcionarios y servidores que firmaron las órdenes de servicio durante el periodo 31.01.2019 a 05.04.2021

n.°	Orden de Servicio	Fecha	Monto	Firma y/o visto	
				Revisado por	Ordenación del servicio (según descripción en cada orden de servicio)
1	450	31/01/2019	24 000,00	No se indica ese campo	Daniel Canales Llacchuarimay
2	1766	23/04/2019	24 000,00	No se indica ese campo	Daniel Canales Llacchuarimay
3	3012	19/06/2019	12 000,00	No se indica ese campo	Daniel Canales Llacchuarimay
4	7108	09/09/2020	12 000,00	Marcos Villareyes Dávila	Félix Leopoldo Mojovich Pita
5	8199	08/10/2020	12 000,00	Marcos Villareyes Dávila	Félix Leopoldo Mojovich Pita
6	8946	03/11/2020	12 000,00	Marcos Villareyes Dávila	Lorgio Jesús Camones Figueroa
7	9737	01/12/2021	12 000,00	Marcos Villareyes Dávila	Lorgio Jesús Camones Figueroa
8	755	22/01/2021	12 000,00	Marcos Villareyes Dávila	Lorgio Jesús Camones Figueroa
9	927	02/02/2021	12 000,00	Marcos Villareyes Dávila	Lorgio Jesús Camones Figueroa
10	1645	01/03/2021	12 000,00	Marcos Villareyes Dávila	Lorgio Jesús Camones Figueroa
11	2477	05/04/2021	12 000,00	Marcos Villareyes Dávila	Lorgio Jesús Camones Figueroa

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2021.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

Es preciso acotar que era obligatorio y necesario el total cumplimiento de cada uno de los requisitos descritos en los términos de referencia presentados por el Subgerente de Gestión de Talento Humano y que fueron remitidos por los requerimientos respectivos suscritos por dicha área usuaria, y el Gerente de Administración y Finanzas, como superior jerárquico del área usuaria, pues implicaban el desarrollo de labores propias y específicas del área usuaria que comprende el desarrollo de actuaciones necesarias del sistema administrativo de gestión de recursos humanos en la entidad.

Aunado a la revisión y evaluación de cada una de las once (11) órdenes de servicios emitidas y notificadas a la proveedora Yhelsy Betty Alva Coronado, se advierte que contiene documentación adjunta para su contratación y sustento para su emisión denominados: Formato de cotización, formato de Anexo 1 - Carta de compromiso para la prestación del servicio, formatos de Anexo 2 - Declaración jurada de incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina y formato de Anexo 3 - Propuesta económica y autorización para el pago de abono en cuenta CCI, que debían ser suscritos por puño y letra de cada una de las personas contratadas posteriormente, con su respectivo nombre, apellido y su respectiva firma; sin embargo, en la documentación antes señalada se advirtieron incongruencias en su forma con las firmas registradas ante el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC.

En estos documentos aparecen firmas y/o rúbricas en manuscrito, con el respectivo nombre y apellido de la señora Yhelsy Betty Alva Coronado, sin embargo, dichas firmas plasmadas en los documentos citados

presentan incongruencias en su forma con las firmas registradas ante el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC, razón por la cual, se solicitó un Dictamen grafotécnico, el cual se emitió mediante el Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB de 4 de octubre de 2023, elaborado por el perito grafotécnico Reimundo Urcia Bernabé, en donde concluyó que en parte de la documentación sujeta a revisión las firmas no corresponden a la autoría de las personas contratadas para realizar servicios en la Subgerencia de Gestión de Talento Humano mediante las órdenes de servicio respectivas y son firmas falsas; así como también dicho Dictamen Pericial Grafotécnico concluyó que las firmas y manuscritos fueron elaborados por una trabajadora CAS de la Municipalidad Distrital de La Molina.

En ese orden de ideas, en cumplimiento al numeral 9.3 de la Directiva denominada "Gestión de Requerimiento de contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de la Molina" - Procedimiento N.° 005-2017, aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.° 106-2017 de 29 de noviembre de 2017, que señala "La Subgerencia de Logística notifica al proveedor y al área usuaria para la entrega del bien y/o inicio de la prestación del servicio según criterios establecidos en los TDR y/o EETT", debió haber cumplido con notificar al postor para dar inicio con la contratación en mérito también al documento denominado Formato de cotización que se notificó al postor para que presente su cotización en razón al servicio requerido por el área usuaria, no obstante se advierte de la revisión a cada comprobante de pago que no obra documento que acredite que dicho proceso de notificación a la proveedora haya ocurrido, incumpliendo con ello lo señalado por la normativa interna de la entidad.

Cuadro n.° 7
Órdenes de Servicio emitidas a favor de la proveedora de Servicios Yhelsy Betty Alva Coronado

n.°	Orden de Servicio	Fecha de emisión	Monto	Firma	Fecha de recibido
1	450	31/01/2019	24 000,00	Yhelsy Betty Alva Coronado	31/01/2019
2	1766	23/04/2019	24 000,00	Yhelsy Betty Alva Coronado	Sin fecha
3	3012	19/06/2019	12 000,00	Sin firma	Sin fecha
4	7108	09/09/2020	12 000,00	Sin firma	Sin fecha
5	8199	08/10/2020	12 000,00	Yhelsy Betty Alva Coronado	Sin fecha
6	8946	03/11/2020	12 000,00	Yhelsy Betty Alva Coronado	03/11/2020
7	9737	01/12/2020	12 000,00	Sin firma	Sin fecha
8	755	22/01/2021	12 000,00	Sin firma	Sin fecha
9	927	02/02/2021	12 000,00	Sin firma	Sin fecha
10	1645	01/03/2021	12 000,00	Yhelsy Betty Alva Coronado	01/03/2021
11	2477	05/04/2021	12 000,00	Yhelsy Betty Alva Coronado	05/04/2021

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2021.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

Del cuadro precedente, se revela que algunas órdenes de servicio no fueron suscritas por la proveedora del servicio señora Yhelsy Betty Alva Coronado, incumpliendo el Procedimiento n.° 005-2017, que establece en el sub numeral 9.3.2 del numeral 9.3, que señala que: *"la Subgerencia de Logística notifica*

al proveedor (...) el inicio de la prestación del servicio según el TDR". Por cuanto, no se revela la fecha exacta de inicio de la relación contractual de la proveedora de servicio hacia la entidad.

1.3 Ejecución Contractual:

Con relación a las once (11) órdenes de servicio fueron notificadas cada una desde la fecha de su emisión, esto es desde el 31 de enero 2019 hasta la última, esto es el 5 de abril de 2021; es decir, de manera continua a razón que la proveedora del servicio señora Yhelsy Betty Alva Coronado fue convocada once (11) veces por el Subgerente de Gestión de Talento Humano y que a su requerimiento la Subgerencia de Logística emitió once (11) veces continuas diversas órdenes de servicio para dar inicio con la ejecución contractual generando con cada una de ellas un comprobante de pago que a su vez se produjo un devengado y por consecuencia un pago mediante transferencia bancaria en soles a la cuenta de la proveedora por el monto total de S/. 156 000,00.

En cuanto a la ejecución del servicio, aparece en todos los comprobantes de pago un documento denominado "Informe de Actividades" que cada mes presentó la proveedora del servicio señora Yhelsy Betty Alva Coronado, para dar cuenta de las actividades que realizó en las instalaciones de la Subgerencia de Gestión de Talento Humano. Así se detalla a continuación:

Cuadro n.° 8
Documentos presentados a la Subgerencia de Gestión de Talento Humano por la proveedora de Servicio

n.°	Orden de Servicio	Fecha de emisión	Doc. Presentado	Fecha del Documento	Doc. Que adjunta	Folios	Fecha de recibido por la SGTH
1	450 (Primer entregable)	31/01/2019	Informe de la Evaluación Psicológica al personal de la Municipalidad de la Molina	No tiene	Ninguno	13	12/02/2019
	450 (Segundo entregable)	31/01/2019	Informe n.° 02-2019-MDLM-GAF/YBAC	14/03/2019	Informe de evaluación Psicológica aplicada al personal de la Molina	15	14/03/2019
2	1766 (Primer entregable)	23/04/2019	Informe n.° 01-2019-MDLM-GAF/YAC	13/05/2019	Ninguno	8	No tiene sello ni fecha
	1766 (Segundo entregable)	23/04/2019	Informe n.° 02-2019-MDLM-GAF/YAC	13/05/2019	Informe de exposición acerca del manejo de estrés y control de impulsos con fiscalizadores	-	23/05/2019
3	3012	19/06/2019	Informe n.° 01-2019-MDLM-GAF/YAC	09/07/219	Informe de Evaluación Psicologica CAS N°06/ Informe de evaluación psicologica aplicada al personal de fiscalización de la Municipalidad de la Molina	22	09/07/2019
4	7108	09/09/2020	Informe n.° 01-2019-MDLM-GAF/YAC	La Molina, setiembre de 2020	Informe de Exposición acerca del manejo de estrés y control de impulsos con fiscalizadores	22	24/09/2020

n.°	Orden de Servicio	Fecha de emisión	Doc. Presentado	Fecha del Documento	Doc. Que adjunta	Folios	Fecha de recibido por la SGTH
5	8199	08/10/2020	Informe n.° 03-2020-MDLM-GAF/YBAC	La Molina, octubre de 2020	Informe de exposición acerca del manejo del estrés y control de impulsos	21	28/10/2020
6	8946	03/11/2020	Informe n.° 02-2020-MDLM-GAF/ACYB	La Molina, noviembre de 2020	Informe de exposición acerca del manejo de estrés y control de impulsos con fiscalizadores	32	25/11/2020
7	9737	01/12/2020	Informe n.° 04-2020-MDLM-GAF/YBAC	La Molina, diciembre de 2020	Informe de evaluación y antivalores como de habilidades sociales	26	17/12/2020
8	755	22/01/2021	Informe n.° 01-2021-MDLM-GAF/ACYB	La Molina, enero de 2021	Informe de evaluación psicológica 2021-enero	14	01/02/2021
9	927	02/02/2021	Informe n.° 02-2021-MDLM-GAF/YBAC	La Molina, febrero de 2021	Informe de evaluación Psicológica 2021-febrero	12	23/02/2021
10	1645	01/03/2021	Informe n.° 03-2021-MDLM-GAF/YBAC	La Molina, marzo de 2021	Informe de Evaluación Psicológica 2021-enero	16	23/03/2021
11	2477	05/04/2021	Informe n.° 04-2021-MDLM-GAF/YBAC	La Molina, marzo de 2021	Informe de Evaluación Psicológica 2021- abril	18	22/04/2021

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2021.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

Así también, de la recepción de los documentos que debían ser presentados por Yhelsy Betty Alva Coronado, se solicitó a la Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, nos brinde un reporte durante los años 2019, 2020, 2021 y 2022 de los documentos recibidos por la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, dando respuesta con Informe n.° 0390- 2023-MDLM-SG-SGDAC de 26 de junio de 2023, que de la búsqueda realizada en el Sistema de Gestión de Expedientes (SIGEX), se ha encontrado cuarenta y ocho mil ciento setenta y cuatro (48 174) registros de acuerdo al periodo solicitado esto los años 2019, 2020, 2021 y 2022, en el que de la búsqueda y revisión no se evidencia registro de documentos recibidos por la Subgerencia de Gestión de Talento Humano (Memorándums, oficios, cartas, informes, otros), durante el periodo de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2022 de parte de la proveedora de servicios, señora Yhelsy Betty Alva Coronado.

Situación que se confirmó con los reportes del Sistema de Gestión de Expedientes remitidos por la Gerencia de Tecnologías de la Información a través de Memorando n.° 423-2023-MDLM-GTI de 14 de julio de 2023, en el que revisado su contenido no obra evidencia del registro de documento ingresado de parte de la proveedora de servicios señora Yhelsy Betty Alva Coronado, para ser dirigido a la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, hecho que es corroborado y confirmado por la misma Subgerencia de Gestión de Talento Humano mediante Informe n.° 926-2023-MDLM-GAF-SGTH de fecha 28 de junio de 2023, en el que de la revisión de cada uno de los documentos registrados e ingresados a través de mesa de partes de dicha subgerencia se advierte que no obra documento alguno de parte de la proveedora de servicios Yhelsy Betty Alva Coronado, incumpliendo el numeral 1.2 de la Directiva N° 002-2014-MDLM, la cual establece que "*Todo documento dirigido a la Municipalidad de la Molina, será presentado e ingresado por el personal de la Plataforma de Atención al Público a través del Sistema de Gestión de Expedientes – SIGEX, por lo que, solo tendrá validez aquellos documentos que cuenten con el sello de recepción de las ventanillas de atención*".

Por cuanto, del contenido del documento denominado "Informe de actividades" de la proveedora de servicios, en sus anexos acompaña información de las actividades que realizó, sin embargo el Subgerente de Gestión de Talento Humano Fidel Bratzo Garcia Durante, inobservó que dicho documento contravino la Directiva N° 002-2014-MDLM, además sin que de el cumplimiento de los Términos de Referencia - TDR, le otorgó validez y dio conformidad, suscribiendo cada uno de los Formatos de Conformidad de Servicios lo que permitió y ocasionó un devengado para posterior depósito de pago a través de una transferencia bancaria a la cuenta señalada por la citada persona contratada. Por lo que tal hecho realizado por el Subgerente incumple lo señalado en el sub numeral 9.5.2 del numeral 9.5 (IX Disposiciones Específicas) del Procedimiento n.° 005-2017, que señala: "*La conformidad será otorgada por el área usuaria dentro del plazo de 02 días hábiles de haberse concluido el servicio, vía sistema SIGALM, acompañado del informe del proveedor el cual debe estar debidamente sustentado, firmado y recepcionado por el área usuaria*".

Es entonces, que el documento que debía ser entregado por la persona contratada, debió además ser recibido bajo los parámetros establecidos por el Procedimiento n.° 005-2017, que señala en su numeral 9.5.2 que la conformidad será otorgada por el área usuaria, acompañada del informe del proveedor el cual debe estar debidamente sustentado, firmado y recepcionado por el área usuaria, acto último que no ocurrió y que a pesar de ello mereció la firma y conformidad del Subgerente de Gestión de Talento Humano, señor Fidel Bratzo Garcia Durante, beneficiando con ello a la señora Yhelsy Betty Alva Coronado.

Cabe advertir también, el Informe n.° 01-2019-MDLM-GAF/YAC de 13 de mayo de 2019, no tiene en su contenido fecha de recepción de parte de la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, por cuanto el Subgerente de Gestión de Talento Humano incumplió el numeral 5.1.2 de la Directiva N° 002-2014-MDLM, que establece imperativamente lo siguiente: "*Todo documento dirigido a la Municipalidad de la Molina, será presentado e ingresado por el personal de la Plataforma de Atención al Público a través del Sistema de Gestión de Expedientes – SIGEX, por lo que, solo tendrá validez aquellos documentos que cuenten con el sello de recepción de las ventanillas de atención*" y dicha entrega pudo ser realizada de manera física o incluso vía web de la página web de la Municipalidad Distrital de La Molina.

Por otro lado, la comisión auditora solicitó a la Gerencia Regional de Control de Lima Metropolitana de la Contraloría General de la República para que en coordinación con la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General de la República pueda realizar la revisión del contenido de cada uno de los informes de actividades presentados por la señora Yhelsy Betty Alva Coronado y otras personas contratadas a requerimiento de la Subgerencia de Gestión de Talento Humano de la entidad, a fin de conocer el porcentaje de similitud de sus textos con contenido publicado en distintas paginas web u otras publicaciones en Internet.

Esta oficina de control solicitó a la Gerencia Regional de Control de Lima Metropolitana una licencia de Turnitin[2] pedido que se derivó a la Subdirección de Postgrado de la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General de la República, la que otorgó licencia y acceso a personal de la Gerencia Regional de Control de Lima Metropolitana de la Contraloría General de la República, donde el personal asignado de dicha unidad orgánica, remitió a esta oficina, los reportes del sistema Turnitin enviados adjuntos del correo electrónico pguzman@contraloria.gob.pe de 22 de setiembre de 2023, cuyos reportes concluyen en la información señalada en el siguiente cuadro:

[2] Según el Portal de la Biblioteca de la Universidad de Sevilla – España: "*Es una herramienta eficaz para prevenir y evitar el plagio académico..., presenta un sistema global que contribuye a mejorar el rendimiento académico del estudiante, desde dos funciones:*
. Comprobación de similitud, permite detectar el plagio comprobando las coincidencias de un documento con múltiples fuentes de información (internet, artículos científicos y con su base de datos interna). Además, identifica el contenido no original traducido del inglés. Turnitin ofrece al profesorado un informe de originalidad señalando el porcentaje de similitud del documento y mostrando las fuentes originales, por lo que es una herramienta inestimable a la hora de evaluar.
. El programa permite además hacer comentarios (retroalimentación) y evaluar los trabajos académicos y de investigación".
En: https://bib.us.es/estudia_e_investiga/antiplagio

Cuadro n.° 9
Informe de Actividades revisados por la herramienta denominada Turnitin - CGR

n.°	Orden de Servicio	Fecha de emisión	Documento Presentado	Fecha del Documento	Documento que adjunta	Folios	Fecha de recibido por la SGGTH	Porcentaje de Similitud	Porcentaje obtenido del reporte	C.P.
1	450 (Primer entregable)	31/01/2019	Informe de la Evaluación Psicológica al personal de la Municipalidad de la Molina	No tiene	Ninguno	13	12/02/2019	69 %	69 %	497 (Apendice n.° 93)
	450 (Segundo entregable)	31/01/2019	Informe n.° 02-2019-MDLM-GAF/YBAC	14/03/2019	Informe de evaluación Psicológica aplicada al personal de la Molina	15	14/03/2019	6 %	6 %	1934 (Apendice n.° 93)
2	1766 (Primer entregable)	23/04/201-9	Informe n.° 01-2019-MDLM-GAF/YAC	13/05/2019	Ninguno	8	No tiene sello ni fecha	9 %	9 %	3798 (Apendice n.° 93)
	1766 (Segundo entregable)	23/04/2019	Informe n.° 02-2019-MDLM-GAF/YAC	13/05/2019	Informe de exposición acerca del manejo de estrés y control de impulsos con fiscalizadores		23/05/2019	73 %	73 %	4779 (Apendice n.° 93)
3	3012	19/06/2019	Informe n.° 01-2019-MDLM-GAF/YAC	09/07/219	Informe de Evaluación Psicologica CAS N°06/ Informe de evaluación psicologica aplicada al personal de fiscalización de la Municipalidad de la Molina	22	09/07/219	17 %	17 %	6022 (Apendice n.° 93)
4	7108	09/09/2020	Informe n.° 01-2019-MDLM-GAF/YAC	La Molina, setiembre de 2020	Informe de Exposición acerca del manejo de estrés y control de impulsos con fiscalizadores	22	24/09/2020	13 %	13 %	9373 (Apendice n.° 94)

n.°	Orden de Servicio	Fecha de emisión	Documento Presentado	Fecha del Documento	Documento que adjunta	Folios	Fecha de recibido por la SGGTH	Porcentaje de Similitud	Porcentaje obtenido del reporte	C.P.
5	8199	08/10/2020	Informe n.° 03-2020-MDLM-GAF/YBAC	La Molina, octubre de 2020	Informe de exposición acerca del manejo del estrés y control de impulsos	21	26/10/2020	36 %	36 %	9932 **(Apendice n.° 94)**
6	8946	03/11/2020	Informe n.° 02-2020-MDLM-GAF/ACYB	La Molina noviembre de 2020	Informe de exposición acerca del manejo de estres y control de impulsos con fiscalizadores	32	25/11/2020	43 %	43 %	11418 **(Apendice n.° 94)**
7	9737	01/12/2020	Informe n.° 04-2020-MDLM-GAF/YBAC	La Molina, diciembre de 2020	Informe de evaluación y antivalores como de habilidades sociales	26	17/12/2020	70 %	70 %	402 **(Apendice n.° 96)**
8	755	22/01/2021	Informe n.° 01-2021-MDLM-GAF/ACYB	La Molina, enero de 2021	Informe de evaluación psicológica 2021-enero	14	01/02/2021	60 %	57 %	1198 **(Apendice n.° 96)**
9	927	02/02/2021	Informe n.° 02-2021-MDLM-GAF/YBAC	La Molina, febrero de 2021	Informe de evaluación Psicológica 2021- febrero	12	23/02/2021	75 %	75 %	1912 **(Apendice n.° 96)**
10	1645	01/03/2021	Informe n.° 03-2021-MDLM-GAF/YBAC	La Molina, marzo de 2021	Informe de Evaluación Psicológica 2021- enero	16	23/03/2021	51 %	51 %	2970 **(Apendice n.° 95)**
11	2477	05/04/2021	Informe n.° 04-2021-MDLM-GAF/YBAC	La Molina, marzo de 2021	Informe de Evaluación Psicológica 2021- abril	18	22/04/2021	70 %	70 %	3596 **(Apendice n.° 96)**

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2021.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

Tras la conformidad otorgada por el Subgerente de Gestión de Talento Humano, señor Fidel Bratzo García Durante, dicho funcionario permitió el devengado y como consecuencia el pago, con intervención de la Subgerencia de Contabilidad y Costos, y de la Subgerencia de Tesorería emitiendo los Comprobantes de Pago y transferencia bancaria a la cuenta bancaria de la proveedora.

Cuadro n.° 10
Emisión de Orden de Servicio/ Conformidad otorgada y origen de Comprobante de Pago

n.°	Orden de Servicio	Fecha de emisión	Monto (S/)	Conformidad	Fecha de emisión	Firmado por	Comprobante de Pago	Fecha de emisión
1	450 (Primer entregable)	31/01/2019	24 000,00	379	12/02/219	Fidel Bratzo Garcia Durante	497 Apéndice n.° 4	18/02/2019
2	450 (Segundo entregable)	31/01/2019	24 000,00	379	14/03/2019	Fidel Bratzo Garcia Durante	1934 Apéndice n.° 5	29/03/2019
3	1766 (Primer entregable)	23/04/2019	24 000,00	1728	13/05/2019	Fidel Bratzo Garcia Durante	3798 Apéndice n.° 6	22/05/2019
4	1766 (Segundo entregable)	23/04/2019	24 000,00	1728	13/06/2019	Fidel Bratzo Garcia Durante	4749 Apéndice n.° 7	20/06/2019
5	3012	19/06/2019	12 000,00	2827	09/07/2019	Fidel Bratzo Gárcia Durante	6022 Apéndice n.° 8	07/08/2019
6	7108	09/09/2020	12 000,00	7327	24/10/2020	Fidel Bratzo Garcia Durante	9373 Apéndice n.° 9	09/10/2020
7	8199	08/10/2020	12 000,00	8188	28/10/2020	Fidel Bratzo Garcia Durante	9932 Apéndice n.° 10	30/10/2020
8	8946	03/11/2020	12 000,00	8769	25/11/2020	Fidel Bratzo Garcia Durante	11418 Apéndice n.° 11	04/12/2020
9	9737	01/12/2020	12 000,00	9504	17/12/2020	Fidel Bratzo Garcia Durante	402 Apéndice n.° 12	27/01/2021
10	755	22/01/2021	12 000,00	760	01/02/2021	Fidel Bratzo Garcia Durante	1198 Apéndice n.° 13	08/02/2021
11	927	02/02/2021	12 000,00	1523	25/02/2021	Fidel Bratzo Garcia Durante	1912 Apéndice n.° 14	02/03/2021

n.°	Orden de Servicio	Fecha de emisión	Monto (S/)	Conformidad	Fecha de emisión	Firmado por	Comprobante de Pago	Fecha de emisión
12	1645	01/03/2021	12 000,00	2335	23/03/2021	Fidel Bratzo Garcia Durante	2970 Apéndice n.° 15	30/03/2021
13	2477	05/04/2021	12 000,00	2676	22/04/2021	Fidel Bratzo Garcia Durante	3596 Apéndice n.° 16	28/04/2021

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2021.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

Finalmente, la persona contratada no presentó la documentación que acredite el servicio requerido por la Subgerencia de Gestión de Talento Humano respecto de once (11) contrataciones durante los años 2019, 2020 y 2021, así como tampoco cumplió con cubrir la necesidad para la meta propuesta para cada año, situación que ocurrió de manera permanente durante tres años en trece (13) oportunidades se presentaron los informes (entregables) al área usuaria, esto es la Subgerencia de Gestión de Talento Humano y que el Subgerente de Gestión de Talento Humano, señor Fidel Bratzo García Durante otorgó irregularmente cada conformidad generando que la Subgerencia de Contabilidad y Costos y de la Subgerencia de Tesorería, emitieran Comprobantes de Pago en beneficio de esta persona contratada por un total de S/. 156 000,00.

Contrataciones de Yhelsy Betty Alva Coronado para la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Jesús María (periodo 2016 – 2018).

El Señor Fidel Bratzo García Durante, antes de desempeñarse como Subgerente de la Gestión de Talento Humano en la comuna distrital de La Molina, desempeñó funciones como Subgerente de Recursos Humanos en la Municipalidad Distrital de Jesús María, así lo ha informado el Gerente Municipal de dicha casa edil, mediante Oficio n.° 078-2023-MDJM-GM, de 18 de setiembre de 2023, donde detalla que el señor Fidel Bratzo García Durante, en los periodos del 01 de enero de 2015 fue designado con Resolución de Alcaldía N.° 016-2015 hasta el 30 de noviembre de 2018 donde se acepta su renuncia con efectividad hasta el 31 de diciembre de 2018 con Resolución de Alcaldía N.° 146-2018-MDJM de 30 de noviembre de 2018, y siendo además que a partir del 1 de enero de 2023 con Resolución de Alcaldía N.° 03-2023-MDJM de 01 de enero de 2023, nuevamente fue designado como Subgerente de Recursos Humanos, cargo que desempeña en la actualidad.

Es así que, el Señor Fidel Bratzo García Durante, como Subgerente de Recursos Humanos en Jesús María, en el periodo de los años 2015 a 2016, también formuló requerimientos para la contratación de una psicóloga, los cuales devinieron en la contratación de la señora Yhelsy Betty Alva Coronado.

Cuadro n.° 11
Requerimiento, Emisión de Orden y Conformidad del Señor Fidel García Durante en la Municipalidad Distrital de Jesús María durante 10/11/2015 a 10/10/2016

Formato Único de Requerimiento de Servicio	Fecha	Firmado por	Objetivo del Servicio	Característica del Servicio	Orden de Servicio	Monto	Comprobante de Pago	Funcionario que da Conformidad
20150039104	10/11/2015	Fidel García Durante/ Subgerente de Recursos Humanos	Capacitar en calidad de servicio al personal operativo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana para mejorar la atención al vecino del Distrito de Jesús María.	Servicio de evaluación psicología dirigido al personal operativo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.	4012	11 550,00	8641 (**Apéndice n.° 82**)	Fidel García Durante/ Subgerente de Recursos Humanos
Pedido de Servicio N° 00942	10/10/2016	Fidel García Durante/ Subgerente de Recursos Humanos	Efectuar un estudio del clima laboral que permita conocer como distintas variables de análisis dan cuenta del nivel de satisfacción y compromiso de los empleados respecto de su trabajo y de la Municipalidad Jesús María a su vez generar un Plan de mejoramiento para superar aquellas variables que resulten deficitarias	Servicio de asesoría y medición de Clima Laboral de la Municipalidad Distrital de Jesús María.	1923	22 000,00	5883 (**Apéndice n.° 81**)	Fidel García Durante/ Subgerente de Recursos Humanos
			TOTAL			33 550,00		

Fuente: Comprobantes de Pago remitidos por la Municipalidad Distrital de Jesús María.
Elaborado por: Equipo de SCE – OCI.

Al respecto, se evidencia que otro distrito de Lima (Municipalidad Distrital de Jesús María), la señora Yhelsy Betty Alva Coronado fue contratada, en los años 2015 y 2016, para realizar servicios en el área queestaba a cargo de Fidel Bratzo García Durante. Siendo este último, quien elaboró los TDR, así como, la conformidad por dichos servicios.

DOCUMENTACIÓN CARENTE DE VERACIDAD ANEXA A LOS COMPROBANTES DE PAGO DE LA SEÑORA YHELSY BETTY ALVA CORONADO:

A fin de verificar la autenticidad de las firmas y documentos anexos a los comprobantes de pago a nombre del contratista correspondientes a siete (7) contrataciones de la señora Yhelsy Betty Alva Coronado con los cuales se dispuso el pago al contratista, como son: órdenes de servicios, informes de actividades, recibos por honorarios, Formatos de Solicitud de Cotización Proveedores/locación de servicios/consultorias, Anexo N.° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio, Anexo N.° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina, Anexo N.° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI, la comisión auditora mediante Carta n.° 002-2023-RUB de 4 de octubre de 2023, **(Apéndice n.° 92),** recabó el Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RU de la misma fecha realizado por el señor Reimundo Urcia Bernabé, perito judicial grafotécnico de la Corte Superior de Justicia de Lima[3], el cual concluyó lo siguiente:

- **Las firmas presentadas en la etapa de requerimiento y elaboración de los Términos de Referencia:**

[3] Recabado por la Contraloría General de la República con Carta n.° 002-2023-RUB de 04 de octubre de 2023.

Respecto de las firmas en los documentos presentados para la postulación de la contratación, como son : Formatos de cotización, Formatos de Anexo 1 - Carta de compromiso para la prestación del servicio, Formatos de Anexo 2 - Declaración jurada de incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por la Municipalidad de la Molina y Formatos de Anexo 3 - Propuesta económica y autorización para el pago de abono en cuenta CCI, documentos donde aparece una firma y /o rúbrica con las características similares y que debía corresponder a la firma de la persona contratada; sin embargo del dictamen pericial concluye que los documentos: *"Descritos en el acápite E.1, identifican características de imitación, presentando diferencias significativas en sus patrones reflejos de movimiento y hábitos de escritura; por tanto* ***NO CORRESPONDEN A LA AUTORÍA DE ALVA CORONADO YHELSY BETTY, SON FIRMAS FALSAS".***

Al respecto, se detalla los documentos suscritos cuya firma no corresponde a la autoría de la señora Yhelsy Betty Alva Coronado, según lo informado por el perito judicial grafotécnico:

Cuadro n.° 12

DOCUMENTOS CUESTIONADOS ATRIBUIDOS A ALVA CORONADO YHELSY BETTY		
COMPROBANTE NRO. 009373 DEL 09/10/2020		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, septiembre de 2020
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Septiembre 2020
3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, septiembre de 2020
4	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Septiembre de 2020
COMPROBANTE NRO. 011418 DEL 04/12/2020		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
4	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, noviembre del 2020
5	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Noviembre de 2020
6	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, noviembre 2020
7	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el PAC cuenta CCI	Noviembre de 2020
COMPROBANTE NRO. 000402 DEL 27/01/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, diciembre del 2020
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Diciembre de 2020
3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, diciembre de 2020

DOCUMENTOS CUESTIONADOS ATRIBUIDOS A ALVA CORONADO YHELSY BETTY		
4	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Diciembre del 2020
COMPROBANTE NRO. 001198 DEL 08/02/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, enero del 2021
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Enero del 2021
3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, enero de 2021
4	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de cuenta CCI	Enero del 2021
COMPROBANTE NRO. 001912 DEL 02/03/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, febrero del 2021
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Febrero de 2021
3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, febrero de 2021
4	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Febrero del 2021
COMPROBANTE NRO. 002970 DEL 30/03/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, marzo de 2021
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Marzo de 2021
3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, marzo de 2021
4	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Marzo de 2021
COMPROBANTE NRO. 003596 DEL 28/04/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, abril de 2021
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Abril 2021
3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, abril de 2021

DOCUMENTOS CUESTIONADOS ATRIBUIDOS A ALVA CORONADO YHELSY BETTY		
4	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Abril de 2021

Fuente: Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RU de 4 de octubre de 2023.

- **Las firmas presentadas en la etapa de emisión de las Órdenes de Servicio:**

Así mismo, de las Órdenes de Servicio, en donde aparece una firma y /o rúbrica con las características similares a las que tiene suscritas en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil- RENIEC la y que corresponderían a la señora Alva Coronado, sin embargo el Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB, el perito Reimundo Urcia Bernabe, concluye que los documentos *"Descritos en el acápite E.1, identifican características de imitación, presentando diferencias significativas en sus patrones reflejos de movimiento y hábitos de escritura; por tanto* ***NO CORRESPONDEN A LA AUTORÍA DE ALVA CORONADO YHELSY BETTY, SON FIRMAS FALSAS".***

Al respecto, se detalla los documentos suscritos cuya firma no corresponde a la autoría de la señora Yhelsy Betty Alva Coronado, según lo informado por el perito judicial grafotécnico:

Cuadro n.° 13

DOCUMENTOS CUESTIONADOS ATRIBUIDOS A ALVA CORONADO YHELSY BETTY		
COMPROBANTE NRO. 011418 DEL 04/12/2020		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 8946	03/11/2020
COMPROBANTE NRO. 002970 DEL 30/03/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 1645	01/03/2021
COMPROBANTE NRO. 003596 DEL 28/04/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 2477	05/04/2021

Fuente: Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RU de 4 de octubre de 2023.

Por otro lado, el Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB, del perito Reimundo Urcia Bernabe, manifiesta de las Ordenes de Servicio, en donde aparece una firma y/o rúbrica con las características similares a las que la proveedora del servicio tiene en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil -RENIEC, sin embargo el Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB, el perito grafotécnico Reimundo Urcia Bernabé, en su conclusión n.°7 señala que los documentos *"Descritos en el acápite E.1, ... al ser homologados con la escritura auténtica de comparación, descritos en el acápite F.3, perteneciente a SANCHEZ HUAMAN GLADYS ISABEL, identifican notables concordancias en cuanto a sus movimientos automotizados y hábitos de escritura, que se manifiesta en forma repetitiva; lo que ha permitido determinar que los manuscritos cuestionados exhiben un origen común, por lo que* ***CORRESPONDEN A LA AUTORÍA DE SÁNCHEZ HUAMÁN GLADYS ISABEL, SON SUS MANUSCRITOS HABITUALES".***

Al respecto, se detalla los documentos suscritos que no corresponderían a la autoría de la señora Yhelsy Betty Alva Coronado y que según el dictamen pericial fueron suscritos por la trabajadora CAS de la entidad: ***Sánchez Huaman Gladys Isabel.*** Conforme se verifica en el cuadro anterior.

- **Las firmas presentadas en la etapa de ejecución contractual:**

De los documentos adjuntos que dieron mérito a la Emisión de los Comprobantes de Pago, se advierte documentos como: el Informe de Actividades, Recibo por Honorarios, Validación del Recibo por Honorarios y la Conformidad suscrita por el Subgerente de Gestión de Talento Humano, respecto del Recibo por Honorarios se encuentra suscrito por una firma y/o rúbrica que debía pertenecer a la persona contratada para la realización del servicio con las características similares a las que tiene en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil- RENIEC, así como también ocho dígitos que corresponden a la identificación de su documento de identidad, documentos que han sido sujetos a revisión en el Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB, del perito grafotécnico Reimundo Urcia Bernabe, en el que concluye que los documentos: *"Descritos en el acápite E.1, identifican características de imitación, presentando diferencias significativas en sus patrones reflejos de movimiento y hábitos de escritura; por tanto* ***NO CORRESPONDEN A LA AUTORÍA DE ALVA CORONADO YHELSY BETTY, SON FIRMAS FALSAS".***

Al respecto, se detalla los documentos suscritos cuya firma no corresponde a la autoría de la señora Yhelsy Betty Alva Coronado, según lo informado por el perito judicial grafotécnico:

Cuadro n.° 14

DOCUMENTOS CUESTIONADOS ATRIBUIDOS A ALVA CORONADO YHELSY BETTY		
COMPROBANTE NRO. 009373 DEL 09/10/2020		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-100	01 de octubre del 2020
COMPROBANTE NRO. 011418 DEL 04/12/2020		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-105	02 de diciembre 2020
COMPROBANTE NRO. 000402 DEL 27/01/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-107	18 de enero del 2021
COMPROBANTE NRO. 001198 DEL 08/02/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-110	04 de febrero del 2021
COMPROBANTE NRO. 001912 DEL 02/03/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Informe de Actividades Nro. 002-2021-MDLM/YBAC	La Molina, febrero de 2021
COMPROBANTE NRO. 002970 DEL 30/03/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-114	26 de marzo del 2021
COMPROBANTE NRO. 003596 DEL 28/04/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-115	26 de abril del 2021

Fuente: Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB de 4 de octubre de 2023.

Además, respecto a otros recibos por honorarios aparece una firma y/o rúbrica con las características similares a las que la proveedora del servicio tiene en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC, sin embargo, el dictamen pericial concluye que los documentos *"Descritos en el acápite E.1, ... al ser homologados con la escritura auténtica de comparación, descritos en el acápite F.3, perteneciente a SANCHEZ HUAMAN GLADYS ISABEL, identifican notables concordancias en cuanto a sus movimientos automotizados y hábitos de escritura, que se manifiesta en forma repetitiva; lo que ha permitido determinar que los manuscritos cuestionados exhiben un origen común, por lo que* ***CORRESPONDEN A LA AUTORÍA DE SÁNCHEZ HUAMÁN GLADYS ISABEL, SON SUS MANUSCRITOS HABITUALES".***

Los mismos que se mencionan a continuación:

Cuadro n.° 15

DOCUMENTOS CUESTIONADOS ATRIBUIDOS A ALVA CORONADO YHELSY BETTY		
COMPROBANTE NRO. 011418 DEL 04/12/2020		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 8946	03/11/2020
COMPROBANTE NRO. 001912 DEL 02/03/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-112	25 de febrero del 2021
COMPROBANTE NRO. 002970 DEL 30/03/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 1645	01/03/2021
2	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-114	26 de marzo del 2021
COMPROBANTE NRO. 003596 DEL 28/04/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 2477	05/04/2021
2	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-115	26 de abril del 2021

Fuente: Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RU de 4 de octubre de 2023.

2. CONTRATACIONES DE KATISA LIDIA MENDOZA TEJADA DE VIDURRIZAGA, PARA EL SERVICIO ESPECIALIZADO EN PSICOLOGÍA PARA LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

2.1 Requerimiento y elaboración de los Términos de Referencia:

Durante el periodo del 31 de julio de 2019[4] hasta 3 de febrero de 2022[5] la Subgerencia de Gestión de Talento Humano a cargo del Subgerente Fidel Bratzo García Durante y por la señora Grace Kelly Patricia Lema Orbegoso, quien actuó en su reemplazo según cada caso, elaboraron, suscribieron y emitieron con su visto bueno siete (7) Términos de Referencia y siete (7) Formato N02: Requerimiento de Bienes y Servicios para la contratación del servicio de una psicóloga y en otros para contratar a una persona natural y/o jurídica especializada en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo para la elaboración de la Matriz de Identificación de Peligro y Evaluación de Riesgos (IPERC), los cuales incumplían con la

[4] Emisión y suscripción del primer requerimiento con los Términos de Referencia.

[5] Emisión y suscripción del último requerimiento con los Términos de Referencia.

normativa interna de la entidad denominada: Procedimiento N.° 005-2017 - *"Gestión de Requerimiento de contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de la Molina*, aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N.° 106-2017 de 29 de noviembre de 2017.

Siendo que los siete (7) Términos de Referencia fueron elaborados y puesto el visto bueno y emitidos por el Subgerente de Gestión de Talento Humano, seis (6) de estos fueron por el señor Fidel Bratzo García Durante y uno (1) por la señora Grace Kelly Patricia Lema Orbegoso, quien actuó en su reemplazo, documentos que fueron remitidos conjuntamente con el documento denominado - Formato n.° 02 Requerimiento de Bienes y Servicios- cuyo visto bueno y firma se advierte las del Subgerente de Gestión de Talento Humano y la persona que lo reemplazó, así como del Gerente de Administración y Finanzas.

Con ello, se dio inicio al procedimiento de contratación al remitir cada requerimiento dirigido al Gerente de Administración y Finanzas, que además con su validación aprobó los requerimientos mediante Formato n°02: Requerimiento de Bienes y Servicios presentados por el Subgerente de Gestión de Talento Humano, según se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 16
Requerimientos de Contratación desde 31.07.2019 a 03.02.2022

FORMATO n.° 02 REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS			
Nro. General	Fecha	Solicitantes	
		Subgerencia de Gestión de Talento Humano	Gerencia de Administración y Finanzas
4566	31/07/2019	Fidel Bratzo García Durante	Raúl Luis Felipe Noblecilla Pascual
4695	31/05/2021	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleón Nue Olazabal
5486	30/06/2021	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleón Nue Olazabal
6499	31/08/2021	Grace Kelly Patricia Lema Orbegoso	Guillermo Napoleón Nue Olazabal
7923	04/11/2021	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleón Nue Olazabal
543	11/01/2022	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleón Nue Olazabal
1289	03/02/2022	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleón Nue Olazabal

Fuente: Comprobantes de Pago de período 2019-2022.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

De los siete (7)Términos de Referencia en su contenido se advierte que el Subgerente del área usuaria elaboró los Términos de Referencia de acuerdo con el Anexo N.° 04, denominado Formato N.° 04: Términos de Referencia para Servicios-LOCADOR, sin embargo excluyó la experiencia general mínima de tres (3) años en el sector público y/o privado y experiencia específica mínima de tres (3) meses en programa y/o proyectos, y procedió con la elaboración de los términos de referencia que según se verifica mas adelante, se ajustaba al perfil de la persona contratada, por lo que se denota que desde el inicio en la elaboración de los términos de referencia se incluyó caracteristicas con las que contaba la persona contratada posteriormente por la entidad.

Revisados cada uno de los Términos de Referencia se advierte que han sido elaborados sin colocar en la finalidad pública el uso que le iba a dar al resultado de la ejecución del servicio requerido, pues no se incluyó ninguna acción futura a realizar por la persona contratada ni tampoco se incluyó la necesidad o justificación de la contratación de una persona natural para su posterior uso del resultado de dicha

actividad por parte de la Municipalidad, esto es no se advierte la finalidad pública de las contrataciones y tampoco la necesidad por el cual se debía contratar el servicio solicitado por el Subgerente de Gestión del Talento Humano, sin embargo se continuó con el trámite de cada contratación.

A los Términos de Referencia anexados al Requerimiento n.° 4566 de 31 de julio de 2019, suscritos con el visto bueno del Subgerente de Gestión de Talento Humano Señor Fidel Bratzo García Durante y visto bueno del Gerente de Administración y Finanzas, con ellos dos (02) propuestas, la de Katisa Lidia Mendoza Tejada y Ken Paul Jahuar Llaro, los mismos que adjuntan Anexos denominados: Anexo n.° 01 Carta de Compromiso para la prestación del servicio, Anexo n.° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por Conflicto de Interés y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de La Molina, Anexo n.° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en Cuenta CCI, Documento de fecha 14 de julio de 2019, donde en los documentos de la primera postora, se advierte en cada uno de sus documentos una imagen escaneada donde aparece una firma, la misma que según consulta a los datos del RENIEC, guarda similitud a la firma registrada de Katisa Lidia Mendoza Tejada identificada con DNI N.° 00799061 y respecto a Ken Paul Jahuar Llaro, en su documento denominado Anexo n.° 01 Carta de Compromiso para la prestación del servicio es firma original.

Al respecto, del análisis y búsqueda de los anexos presentados se verifica que no obra documentos originales en físico de los documentos mencionados en el párrafo anterior que contengan las firmas manuscritas de Katisa Lidia Mendoza Tejada y Ken Paul Jahuar Llaro, personas convocadas por el Subgerente de Gestión de Talento Humano, señor Fidel Bratzo García Durante, más bien en cada uno de ellos se hizo el traslado y extracción de la firma original de los proveedores hacia los documentos en cuestión los que se han creado para poder hacerlos válidos e ingresar en el tránsito jurídico interno de la Municipalidad Distrital de La Molina, es decir se advierte imágenes copiadas y pegadas en otro documento, con la finalidad de acreditar la suscripción de la documentación pues debía ser firmado por la persona a contratar y con ello dar inicio a la postulación de la contratación.

Sobre el particular, la Real Academia de la Lengua Española refiere que la firma es el "*Nombre y apellidos escritos por una persona de su propia mano en un documento, con o sin rúbrica, para darle autenticidad o mostrar la aprobación de su contenido*", así como también, hace mención que es "*rasgo o conjunto de rasgos, realizados siempre de la misma manera, que identifican a una persona y sustituyen a su nombre y apellidos para aprobar o dar autenticidad a un documento*", entonces los documentos en cuestión se puede identificar según los rasgos de la firma escaneada en los documentos y según de la búsqueda realizada en la página web de RENIEC corresponden a la firma de Katisa Lidia Mendoza Tejada y Ken Paul Jahuar Llaro.

Ahora bien, el Tribunal de Contrataciones del Estado, con Resolución n.° 1435-2019-TCE-S3, de 31 de mayo de 2019, señala que "*existen diferentes modalidades de fraude documental (muchas de ellas de carácter tecnológico) que se usan en el tráfico comercial. Una de ellas, cada vez más difundida, es el fraude documental operado mediante el traslado o transferencia de un signo o imagen hacia otro documento, para darle apariencia de autenticidad. Es decir, el documento aparenta haber sido suscrito por alguien, cuando en realidad no ha sido así*".

Por otro lado, de la revisión y análisis del Formato N.° 02 Requerimiento de Bienes y Servicios y sus anexos Nro. Gral. 543, de fecha 11/01/2022, visado por el Subgerente de la Gestión de Talento Humano, Fidel Bratzo García Durante y el Gerente de Administración y Finanzas Guillermo Napoleon Nue Olazabal, no se encuentra adjunto los Términos de Referencias con el cual establece la necesidad y los requisitos requeridos por el área usuaria, solo se acompaña los Anexos denominados: Anexo n.° 01 Carta de Compromiso para la prestación del servicio, Anexo n.° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por Conflicto de Interés y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de La Molina, Anexo n.° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en Cuenta CCI, contraviniendo la IX DISPOSICIONES ESPECIFICAS numeral 9.1.3 del Procedimiento

N.º 005-2017, "El expediente de requerimiento a presentar debe contener: Las EETT y/o TDR debidamente visado, Cotización, Ficha Ruc, Constancia de RNP".

Del mismo cuerpo legal, establece en su VIII, Disposiciones Generales, numeral 8.3 que "*el área usuaria formula las especificaciones técnicas y/o términos de referencia tomando en cuenta criterios objetivos y razonables, siguiendo los formatos establecidos en los Anexos 01, 02, 03 y 04 (..)*", acción que se incumple -al no encontrarse adjunto los documentos mencionados en líneas anteriores.

Adicionalmente, debe tenerse en cuenta que el hecho ocurrido contraviene el principio de legalidad[6] transparencia y el correcto funcionamiento de la administración pública establecidos en el TUO de la Ley n.° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS.

Asu vez, transgrede el principio de evidencia establecido en el numeral 15, Artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, el cual: "*Consiste en que las decisiones en el proceso presupuestario orientadas a la financiación y ejecución de políticas públicas, se basan en la mejor evidencia disponible y pertinente*".

Además, con el fin de obtener el mencionado Término de Referencia y sus anexos, se requirió con Memorándum n.° 282-2023-MDLM-OCI a la Subgerencia de Logística remita la Orden de Servicio nº 143 de 13 de enero de 2022 y sus anexos, dando respuesta con Informe n.° 962-2023-MDLM-GAF-SL de 26 de junio de 2023, en el que adjunta Orden requerida con sus anexos, en el que no se adjunta tampoco el documento de Término de Referencia en cuestión.

Así mismo, con Memorándum n.° 370-2023-MDLM-OCI, de 26 de junio del presente, se solicitó a la Gerencia de Administración y Finanzas, remita el Informe n.° 38 A-2022-MDLM-OCI, recibido el 7 de enero de 2022, dando respuesta con Memorando n.° 1158-2023-MDLM-GAF de 19 de setiembre de 2023 señala que no fue recibido por su sistema SIGEX, ampliando su respuesta con Memorando n.° 1218-2023-MDLM-GAF de 02 de octubre de 2023, manifiesta que "*de la búsqueda minuciosa se ha verificado en el módulo de pases emitidos correspondiente al mes de enero 2022, ha generado un documento nuevo Pase n.° 051-2022-MDLM-GAF, derivado a la Subgerencia de Logística, sin embargo de la búsqueda de sus archivos se ha podido verificar la ausencia del Pase n.° 051-2022-MDLM-GAF*".

Cabe resaltar que de los Términos de Referencia adjuntos a los Formatos de Requerimiento de Bienes y Servicios nº 95 de 31/05/2021, 5486 de 30/06/2021, 6499 de 31/08/2021, 7923 de 04/11/2021, 543 de 11/01/2022 y 1289 de 03/02/2022, señalan como Finalidad Pública: la entidad requiere contar con una persona natural con estudios en Psicología o afines para el servicio clínico para el cuidado de la salud mental para los colaboradores de la entidad de la Municipalidad de la Molina.

Sin embargo, de acuerdo al Oficio nº 0069-2023-CPsP-CDN/SG de 26 de junio de 2023, remitido por el Colegio de Psicólogos del Perú, a la pregunta que este Órgano Control Institucional le hace con Oficio n.° 077-2023-MDLM-OCI de 16 de mayo de 2023, menciona que las actividades del profesional colegiado y habilitado se encuentra enmarcada dentro de la Ley nº 28369 Ley del Trabajo del Psicólogo, así como su reglamento Decreto Supremo n.° 007-2007-SA.

La norma en estricto refiere que la Psicología Clínica y de la Salud, es el campo de especialización de la psicología que aplica los principios, técnicas, procedimientos y conocimientos científicos desarrollados por ésta, para promover, prevenir e intervenir las anomalías y trastornos del comportamiento relevantes

[6] Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo general, numeral1, sub numeral 1.1, aprobado mediante la normativa de la materia.

para los procesos de la salud y enfermedad, bienestar y calidad de vida, en los variados contextos en que estos pueden tener[7].

Además, en esa misma línea normativa el Artículo 28° define las especialidades de la Psicología, mencionando una de ellas la Psicología Clínica y Salud. Sin embargo, se advierte que de los Términos de Referencia en cuestión no se hace mención al pedido de especialización del profesional a pesar que tiene como finalidad el servicio clínico para el cuidado de la salud mental para los colaboradores de la Municipalidad Distrital de la Molina. Por cuanto para el requerimiento se necesitó de un especialista para el cuidado y análisis de la salud mental de los trabajadores de la Entidad, más aún que al momento que se requirió la ciudadanía se encontraba pasando momentos de encierro, crisis emocional por la pandemia del Covid -19, por cuanto el Subgerente de la Gestión de Talento Humano al momento de la elaboración de los Términos de Referencia no incluyó que el postor tenga dicha especialidad, sino que por el contrario mas bien adecuó los términos de referencia al perfil de la señora Katisa Lidia Mendoza Tejada De Vidurrizaga.

A continuación, se muestra la finalidad, objetivo, requisitos académicos, experiencia general y características del servicio que revela cada uno de los siete (7) Términos de Referencia elaborados, suscritos y emitidos durante los años 2019, 2020 a 2021, por el Subgerente de Gestión de Talento Humano.

Cuadro n.° 17
Características de los Términos de Referencia elaborados por la Subgerencia de Gestión del Talento Humano

MENDOZA TEJADA DE VIDAURRIZAGA KATISA LIDIA, inició su relación contractual en mérito a la Emisión de siete (07) Términos de Referencia, que contenían lo siguiente:

O.S 4280:

Objetivo del Servicio: Contratar a una persona natural y/o jurídica especializada en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo para la elaboración de la Matriz de Identificación de Peligro y Evaluación de Riesgos (IPERC) del personal de la Subgerencia de Servicios Públicos de la Municipalidad de la Molina.

Finalidad Pública: Brindar asesoría sobre la identificación de Peligro y Evaluación de Riesgos de la Subgerencia de Servicios Públicos de la Municipalidad de la Molina.

O.S 4970, 5600, 6158, 7483, 143, 992.

Objeto del Servicio: Contratar los servicios de una persona natural que preste los servicios de Psicología para la Subgerencia de Gestión del Talento Humano.

Finalidad Pública: La entidad requiere contar con una persona natural con estudios en Psicología o afines para el servicio clínico para el cuidado de la salud mental para los colaboradores de la entidad de la Municipalidad de la Molina.

n.°	Orden de Servicio	Requisitos mínimos Académicos y otros	Experiencia General	Características del servicio a realizar
1	4280 11.9.2019	Persona natural y/o jurídica especializada en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.	• Siete (7) años en el Sector público y/o privado. • Cinco (5) años de experiencia	A) <u>Etapa de Observación</u>: -Revisión de los documentos internos de gestión. -Visita y evaluación de las zonas y puestos asignados a los trabajadores de la Subgerencia de Servicios Públicos.

[7] Anexo- Definición de términos. Decreto Supremo n.° 007-2007-SA, Reglamento de la Ley N.° 28369, Ley del Trabajo del Psicólogo.

			realizando consultorías especializados en temas de Recursos Humanos y/o de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Diplomado en Recursos Humanos.	-Revisión de las actividades, procedimiento y herramientas utilizadas por el personal de la Subgerencia de Servicios Públicos. B)<u>Diagnóstico</u>: - Identificación de los niveles de riesgo por procedimiento realizado por el personal de la Subgerencia de Servicios Públicos. - Revisión de las actividades, procedimiento y herramientas utilizadas por el personal de la Subgerencia de Servicios Públicos. C)<u>Desarrollo</u>: -Elaboración de la Matriz IPERC teniendo en consideración el género y puesto ocupado dentro de la Subgerencia de Servicios Públicos. - Elaboración de la Matriz IPERC en base a la metodología adecuada en relación a las actividades de la Subgerencia de Servicios Públicos.
2	4970 1.6.2021	- Titulado en Psicología. - Diplomado en Recursos Humanos. - -Seminario de Gestión Pública. - -Conocimiento en coaching profesional. - -Comunicación eficaz. -Seminario en Gestión de Clima en la Motivación Laboral	• Cinco (5) años en el Sector público y/o privado.	• Realizar el diagnóstico del estado situacional en el marco de lo establecido en el Plan para la vigilancia prevención y control del covid-19, desarrollado en los últimos 8 meses en la Subgerencia de Gestión de Talento Humano. • Elaborar conclusiones y recomendaciones del diagnóstico realizado.
3	5600 2.7.2021			
4	6158 2.9.2021 Dos (2) entregables	- Titulado en Psicología. - Diplomado en Recursos Humanos. - Seminario de Gestión Pública.		• Realizar capacitaciones de estrés laboral/ resiliencia. • Evaluar los resultados del monitoreo de estrés laboral. Elaborar conclusiones y recomendaciones del diagnóstico realizado.
5	7483 5.11.2021 Dos (2) entregables	- Titulado en Psicología - Diplomado en Recursos Humanos.		• Realizar capacitaciones. • Evaluar resultados del monitoreo de las capacitaciones. Elaborar conclusiones y recomendaciones del diagnóstico realizado.
6	143 13.1.2022	En el Comprobante de Pago solo se encontró Orden de Servicio, más no los Términos de Referencia.		
7	992 4.2.2022	- Titulado en Psicología - Diplomado en Recursos Humanos.	• Cinco (5) años en el Sector público y/o privado.	• Identificar la inteligencia emocional por cada trabajador. • Identificar la base de trabajo de inteligencia emocional. • Evaluar resultados del monitoreo de la capacitación. • Realizar evaluaciones psicológicas según se requiera.

				Elaborar conclusiones y recomendaciones del diagnóstico realizado.

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2022.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

Además, revisados cada uno de los Términos de Referencia se advierte que en el primer requerimiento se solicitó como experiencia general mínima de siete (7) años en el sector público y/o privado y que después la elaboración de los Términos de Referencia respecto a los años de experiencia general fue reducida a cinco (5) años, donde los años requeridos son compatibles con los años de servicio que esta tenía. Además, se advierte en las características del servicio a realizar por el proveedor del servicio, actividades de conceptualización, temarios, definiciones y conocimientos generales de diversos temas, lo cual no determina la acción futura a realizar por el postor y la necesidad que justifique la contratación de una persona natural para su posterior uso en la Municipalidad, sin colocar en la finalidad pública el uso que le iba a dar al resultado de la ejecución del servicio requerido, pues no se incluyó ninguna acción futura a realizar por la persona contratada ni tampoco se incluyó la necesidad o justificación de la contratación de una persona natural para su posterior uso del resultado de dicha actividad por parte de la Municipalidad, esto es no se advierte la finalidad pública de las contrataciones y tampoco la necesidad por el cual se debía contratar el servicio solicitado por el Subgerente de Gestión del Talento Humano, sin embargo se continuó con el trámite de cada contratación.

De los Términos de Referencia se acompaña los documentos denominados: Formatos de cotización, formatos de Anexo1- Carta de compromiso para la prestación del servicio, formatos de Anexo 2- Declaración jurada de incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por la Municipalidad de la Molina y formatos de Anexo 3 - Propuesta económica y autorización para el pago de abono en cuenta CCI, así como Ficha del Registro Único del Contribuyente -RUC y Constancia de Registro, todo ello fue derivado a la Subgerencia de Logística durante los años 2019, 2021 y 2022 de manera reiterada para que esta unidad orgánica de acuerdo a sus funciones pueda realizar las actuaciones correspondientes para realizar la contratación de cada servicio requerido por el Subgerente de Gestión de Talento Humano, señor Fidel Bratzo Garcia Durante y personal a su reemplazo que en este caso fue la señora Grace Kelly Patricia Lema Orbegoso. Así tenemos:

Cuadro n.° 20
Trámite de cada Expediente de Requerimiento presentado desde 31/07/2019 a 03/02/2022

n.°	Requerimiento de bienes y servicios		Ficha RUC Fecha de impresión	Registro Nacional de Proveedores (RNP) Fecha de impresión	Cotización / Fecha de Recibido en la Sub. De Logística	Orden de Servicio		
	Nro General	Fecha				N°	Fecha	Importe
1	4566	31/07/2019	14/11/2019	15/07/2019	Propuesta económica sin fecha y no tiene fecha de recepción	4280	11/02/2019	30 000,00
2	4695	31/05/2021	18/06/2021	18/06/2021	Formato de Solicitud de cotización proveedores/locación de servicios/ consultorías, junio de 2021.	4970	01/06/2021	12 000,00
3	5486	30/06/2021	16/07/2021	18/06/2021	Formato de Solicitud de cotización proveedores/locación de servicios/ consultorías, Julio de 2021.	5600	02/07/2021	12 000,00

n.°	Requerimiento de bienes y servicios		Ficha RUC Fecha de impresión	Registro Nacional de Proveedores (RNP) Fecha de impresión	Cotización / Fecha de Recibido en la Sub. De Logistica	Orden de Servicio		
	Nro General	Fecha				N°	Fecha	Importe
4	6499	31/08/2021	20/08/2021	20/08/2021	Propuesta Económica, 19 de agosto de 2021	6158	02/09/2021	24 000,00
5	7923-	04/11/2021	22/12/2021	18/06/2021	Formato de Solicitud de cotización proveedores/locación de servicios/ consultorías, noviembre de 2021.	7483	05/11/2021	24 000,00
6	543	11/01/2022	20/01/2022	20/01/2022	Formato de Solicitud de cotización proveedores/locación de servicios/ consultorías, Enero de 2022	143	13/01/2022	12 000,00
7	1289	03/02/2022	22/02/2022	22/02/2022	Formato de Solicitud de cotización proveedores/locación de servicios/ consultorías, febrero de 2022	992	04/02/2022	12 000,00

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2022.
Elaborado por: Equipo de Planeamiento de SCE – OCI

2.2 Emisión de las Órdenes de Servicio

Si bien el área usuaria formuló cada Requerimiento de bienes y servicios en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de La Molina (SIGALM)[8], en el que sustenta su justificación en el formato establecido, dicho Requerimiento ha sido suscrito por el citado Subgerente y personal a su reemplazo que en este caso fue la señora Grace Kelly Patricia Lema Orbegoso, pero además fue visado por el Gerente de Administración y Finanzas y este último debió revisar el contenido de los Términos de Referencia a fin de advertir que su contenido exija criterios objetivos y razones concordantes con el objeto del servicio y finalidad pública en cumplimiento de la normativa interna de la Entidad, en cuyo numeral 9.1.2 señaló que además del área usuaria, corresponde efectuar la visación a la Gerencia de la cual depende el área usuaria, más es aun, que era una de las unidades orgánicas que se encontraban a su cargo, según así lo estableció el Reglamento de Organización y Funciones de la entidad.

Sin embargo, una vez recibido el Formato N02: Requerimiento de Bienes y Servicios con los Términos de Referencia el Gerente de Administración y Finanzas tenía la función de revisar, validar y en el caso de no estar conforme devolver al área usuaria, de acuerdo lo establecido en el numeral 9.2.4 del Procedimiento n.° 005-2017: *"El Gerente de Administración y Finanzas, revisa, valida los requerimientos vía SIGALM y efectua la visación correspondiente (...) De no estar conforme se procederá a devolver a las áreas usuarias según corresponda, (...)"*, acción que no realizó el Gerente de Administración y Finanzas sino que validó y autorizó colocando su visto en el formato de requerimiento, trasladando los Términos de Referencia, sin señalar disconformidad alguna respecto del contenido y remitiendo a la Subgerencia de Logística para continuar el proceso de contratación requerido.

Por otro lado, de las funciones establecidas en el artículo 63° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza n.° 388/MDLM de 14 de octubre de 2019, vigente desde el 28 de octubre de 2019, describe que la Subgerencia de Logística tiene como una de sus facultades la de: d) *Programar,*

[8] Según lo establecido en el numeral 9.1.1 Procedimiento n.° 005-2017.

preparar, coordinar y ejecutar los procedimientos de contratación de bienes, servicios y obras que requieran los Órganos y Unidades Orgánicas de la municipalidad de conformidad a los dispositivos legales sobre la materia".

Así como, de las funciones establecidas en el artículo 63° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza n.° 397/MDLM de 17 de febrero de 2020, vigente desde 6 de marzo de 2020, describe que la Subgerencia de Logística tiene como una de sus facultades la de: d) Programar, preparar, coordinar y ejecutar los procedimientos de contratación de servicios que requieran los Órganos y Unidades Orgánicas de la municipalidad y además de coordinar con las áreas usuarias cuando lo requieran la adecuada elaboración de las especificaciones técnicas y los términos de referencia, para la adquisición de los bienes y contratación de los servicios que requieran; asimismo, podrán formular las especificaciones técnicas, los términos de referencia así como los requisitos de calificación, a solicitud del área usuaria, cuando por la naturaleza del objeto de la contratación la Subgerencia de Logística tenga conocimiento para ello, debiendo tal formulación ser aprobada por el área usuaria.

Tras la recepción de cada expediente de requerimiento remitido por el área usuaria y curriculum vitae de Katisa Lidia Mendoza Tejada de Vidurrizaga, la Subgerencia de Logística continuó con la Emisión de manera irregular de siete (7) órdenes de Servicio, tal acción benefició a esta persona contratada mediante la Emisión de cada orden de servicio, puesto que al no acreditarse el cumplimiento de la totalidad de requisitos señalados por el área usuaria, más aún que las labores a desarrollar de acuerdo a las características del servicio a realizar implicaban el desarrollo de labores propias y específicas del área usuaria implicaban incumplimiento en el procedimiento establecido internamente en la entidad, sin embargo, a pesar de ello dichas órdenes de servicio fueron elaboradas, suscritas, emitidas y notificadas a señora Katisa Lidia Mendoza Tejada De Vidurrizaga, en su beneficio.

Además, en atención a las solicitudes de cotización, no aparecen documentos a nombre de la señora Katisa Lidia Mendoza Tejada de Vidurrizaga, donde se remite sus cotizaciones con atención al Subgerente de Logística, que evidencie haber sido recibido a través de la Subgerencia de Trámite Documentario de la entidad, ni qué servidor o funcionario hizo entrega de dicho requerimiento de cotización transgrediendo con ello el numeral 5.1.2 de la Directiva N° 002-2014-MDLM, denominada *"Directiva Sobre Recepción, Registro, Foliación, Distribución y Trámites de Documentos de la Municipalidad de la Molina"*, que establece imperativamente lo siguiente: *"Todo documento dirigido a la Municipalidad de la Molina, será presentado e ingresado por el personal de la Plataforma de Atención al Público a través del Sistema de Gestión de Expedientes – SIGEX, por lo que, solo tendrá validez aquellos documentos que cuenten con el sello de recepción de las ventanillas de atención"*.

Todo ello concordante con lo señalado por el Gerente de Tecnologías de la Información de la entidad, quien mediante Memorando n.° 423-2023-MDLM-GTI de 14 de julio de 2023 remite la relación de expedientes en el periodo 2019 a 2022, ingresados a la Subgerencia de Talento Humano, donde no se advierte documento alguno que haya sido presentado por la señora Katisa Lidia Mendoza Tejada de Vidurrizaga hacia la municipalidad.

A fin de tener conocimiento de los documentos ingresados por la Señora Katisa Lidia Mendoza Tejada de Vidurrizaga, a través de mesa de partes física o virtual de la entidad, se solicitó con Memorándum n.° 279-2023-MDLM/OCI una lista de los documentos ingresados durante los años 2019, 2020, 2021 y 2022, dando respuesta la Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, con Informe n.° 0390-2023-MDLM-SG-SGDAC de 26 de junio de 2023, señalando que de la búsqueda realizada en el Sistema de Gestión de Expedientes (SIGEX), se ha encontrado cuarenta y ocho mil ciento setenta y cuatro (48 174) registros de acuerdo al periodo solicitado en el citado Memorándum n.° 279-2023-MDLM/OCI (periodo 2019 - 2022), además de la revisión de los registros, no se advierte registro de documentos recibidos por la Subgerencia de Gestión de Talento Humano (Memorándums, oficios, cartas, informes, otros), durante el periodo de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2022.

Es de resaltar que la Subgerencia de Logística tiene a su cargo la labor de ejecutar y controlar el abastecimiento oportuno de los servicios de acuerdo con el requerimiento solicitado por la unidad orgánica, sin embargo, de la recepción de la documentación remitida y documentación adjunta presentada por Katisa Lidia Mendoza Tejada de Vidurrizaga.

En el Formato N02: Requerimiento Bienes y Servicios n.° 4566 de 31 de julio de 2019 no obra documento adjunto que demuestre que la Subgerencia de Logística remitió a la señora Katisa Lidia Mendoza Tejada de Vidurrizaga, para que pueda enviar su cotización a la Subgerencia, acción que incumplió con el procedimiento establecido en el numeral 6.4 "De las Notificaciones", en el número 6.4.4 de la Directiva N° 002-2014-MDLM, establece que "*en caso de notificación de invitaciones remitidas a instituciones u otros organismos, deberán entregarse a la Subgerencia de Gestión Documentaria anticipadamente (una semana antes del evento), a fin de garantizar que la notificación sea oportuna*".

Al respecto, la señora Katisa Lidia Mendoza Tejada de Vidurrizaga, presenta ante mesa de partes de la Subgerencia de Logística documento de fecha 14 de julio de 2019, con la rúbrica de una firma escaneada de acuerdo a la búsqueda realizada en la Consulta a RENIEC aparece la firma de Katisa Mendoza Tejada, quien debía remitir dicho documento a la municipalidad.

Se advierte además que dicho documento fue recibido por la Subgerencia de Logística según sello el 14 de julio de 2019. Es importante resaltar que dentro del expediente no consta documento con firma original respecto al documento en cuestión.

Por otro lado, no aparecen documentos a nombre de la señora Katisa Lidia Mendoza Tejada de Vidurrizaga, donde se remite sus cotizaciones con atención al Subgerente de Logística, sin evidenciar haber sido recibido a través de la Subgerencia de Trámite Documentario, ni que servidor o funcionario hizo entrega de dicho requerimiento de cotización transgrediendo la 5.1.2 de la Directiva N° 002-2014-MDLM, denominada "*Directiva Sobre Recepción, Registro, Foliación, Distribución y Trámites de Documentos de la Municipalidad de la Molina*", describe que "*Todo documento dirigido a la Municipalidad de la Molina, será presentado e ingresado por el personal de la Plataforma de Atención al Público a través del Sistema de Gestión de Expedientes – SIGEX, por lo que, solo tendrá validez aquellos documentos que cuenten con el sello de recepción de las ventanillas de atención*".

Con todo lo expuesto, a pesar de no tener documentación contenida con la firma en original respecto a los documentos denominados: Formatos de cotización, Formatos de Anexo 1 denominado: Carta de compromiso para la prestación del servicio, Formatos de Anexo 2 denominado: Declaración jurada de incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina, Formatos de Anexo 3 denominado: Propuesta económica y autorización para el pago de abono en cuenta CCI, a pesar de ello se emitió la Orden de Servicio con la firma escaneada y extraída de un documento en original utilizando un medio tecnológico para que estos documentos en cuestión puedan ser utilizados dentro del tránsito jurídico interno de la entidad y pueda tener efectos jurídicos para beneficiar a la señora Katisa Lidia Mendoza Tejada de Vidurrizaga emitiéndose la Orden de Servicio N.° 4280 de 11 de setiembre de 2019 por el monto de S/. 30 000,00.

Ahora bien, de los formatos de requerimiento 4695 de 31/05/2021, 5486 de 30/06/2021, 6499 de 31/08/2021, 7923 de 04/11/2021, 543 de 11/01/2022 y 1289 de 03/02/2022, en cada uno de ellos establece como objeto del servicio: Contratar los servicios de una persona natural que preste los servicios de Psicología para la Subgerencia de Gestión del Talento Humano y como finalidad pública "*La entidad requiere contar con una persona natural con estudios en Psicología o afines para el servicio clínico para el cuidado de la salud mental para los colaboradores de la entidad de la Municipalidad Distrital de la Molina*", sin embargo la postora no acredita estudios en Psicología Clínica y Salud, a pesar de ello se emitieron las órdenes de servicios.

Entonces se requería una persona especialista en salud mental con estudios en Psicología Clínica y Salud, puesto que de acuerdo a la finalidad establecida en los Términos de Referencia fue para el cuidado, prevención y diagnóstico de la salud mental de los trabajadores.

Así también, la Organización Mundial de la Salud define a la salud mental como "*un estado de bienestar en el cual cada individuo desarrolla su potencial, puede afrontar las tensiones de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera, y puede aportar algo a su comunidad*[9], a pesar que con documentación anexa a la Orden de Servicio que acredite que la postora no cumplía con los requisitos sostenidos y solicitados por el Subgerente de la Gestión de Talento Humano, sin embargo se emitieron las órdenes de servicio generando el inicio de la relación contractual con la Municipalidad Distrital de la Molina.

Por otro lado, el Colegio de Psicólogos del Perú, respecto de la solicitud que nos informe sobre la inscripción al Colegio de Psicólogos de Perú, así como de la especialización de tres profesionales, atendió con Oficio n.° 140-2023-CPsP-CDN/SG de 29 de setiembre de 2023, respondiendo que la señora Mendoza Tejada Katisa Lidia es miembro de la Orden Profesional C.Ps. P n.° 8645, y que respecto a los estudios realizados verificar la página oficial de SUNEDU.

A ello se verificó la Página web de la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria: www.sunedu.gob.pe, obteniendo como resultado los estudios en Licenciado en Comunicación Social, Especialidad: Periodismo y Bachiller y Título de Psicólogo por la Universidad de San Agustín de Arequipa, más no la inscripción de una Especialización en Psicología Clínica y Salud.

[9] https://www.who.int/es/news/item/03-06-2022-why-mental-health-is-a-priority-for-action-on-climate-change#:~:text=La%20OMS%20define%20la%20salud,aportar%20algo%20a%20su%20comunidad%C2%BB.

Imagen n.º 02
Estudios Académicos realizados por la señora Katisa Lidia Mendoza Tejada

PERÚ | Ministerio de Educación | Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria | Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos

REGISTRO NACIONAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES

Graduado	Grado o Título	Institución
MENDOZA TEJADA, KATISA LIDIA DNI 00799061	LICENCIADO EN COMUNICACION SOCIAL ESPECIALIDAD: PERIODISMO PERIODISMO **Fecha de diploma: 24/06/1999** Modalidad de estudios: -	UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA *PERU*
MENDOZA TEJADA, KATISA LIDIA DNI 00799061	LICENCIADO EN COMUNICACION SOCIAL ESPECIALIDAD: PERIODISMO **Fecha de diploma: 24/06/1999** Modalidad de estudios: -	UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA *PERU*
MENDOZA TEJADA, KATISA LIDIA L.E. 00799061	LICENCIADO EN COMUNICACION SOCIAL PERIODISMO **Fecha de diploma: 24/06/1999** Modalidad de estudios: -	UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA *PERU*
MENDOZA TEJADA, KATISA LIDIA DNI 00799061	LICENCIADA EN COMUNICACION SOCIAL PERIODISMO **Fecha de diploma: 24/06/1999** Modalidad de estudios: -	UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA *PERU*
MENDOZA TEJADA, KATISA LIDIA DNI 00799061	BACHILLER EN CIENCIAS DE LA COMUNICACION SOCIAL **Fecha de diploma: 15/12/1997** Modalidad de estudios: - Fecha matrícula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA *PERU*
MENDOZA TEJADA, KATISA LIDIA DNI 00799061	BACHILLER EN PSICOLOGÍA **Fecha de diploma: 12/01/01** Modalidad de estudios: PRESENCIAL Fecha matrícula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTIN DE AREQUIPA *PERU*
MENDOZA TEJADA, KATISA LIDIA DNI 00799061	PSICÓLOGO **Fecha de diploma: 03/08/01** Modalidad de estudios: PRESENCIAL	UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTIN DE AREQUIPA *PERU*

https://enlinea.sunedu.gob.pe/.
Búsqueda realizada el 16/10/2023

Es de resaltar que la Subgerencia de Logística tiene a su cargo la labor de ejecutar y controlar el abastecimiento oportuno de los servicios de acuerdo con los requerimientos solicitados por las unidades orgánicas, sin embargo, tras la recepción de la documentación remitida y documentación adjunta presentada por Katisa Lidia Mendoza Tejada de Vidurrizaga y de la revisión de la documentación anexa al curriculum vitae se advierte que no tenía Especialización en Psicología Clínica y Salud.

Al respecto, se detalla el siguiente cuadro las observaciones de la comisión auditora a la emisión de las Órdenes de Servicio emitidas por la Subgerencia de Logística a favor de la señora Katisa Lidia Mendoza Tejada de Vidurrizaga.

Cuadro n.º 21
Emisión de las Órdenes de Servicio

O.S 4280

Objetivo del Servicio: Contratar a una persona natural y/o jurídica especializada en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo para la elaboración de la Matriz de Identificación de Peligro y Evaluación de Riesgos (IPERC) del personal de la Subgerencia de Servicios Públicos de la Municipalidad de la Molina.

Finalidad Pública: Brindar asesoría sobre la identificación de Peligro y Evaluación de Riesgos de la Subgerencia de Servicios Públicos de la Municipalidad de la Molina.

O.S 4970, 5600, 6158, 7483, 143, 992.

Objeto del Servicio: Contratar los servicios de una persona natural que preste los servicios de Psicología para la Subgerencia de Gestión del Talento Humano.

Finalidad Pública: La entidad requiere contar con una persona natural con estudios en Psicología o afines para el servicio clínico para el cuidado de la salud mental para los colaboradores de la entidad de la Municipalidad de la Molina.

n.°	Orden de Servicio	Requisitos mínimos Académicos y otros	Experiencia General	Características del servicio a realizar	Observaciones identificadas por la Comisión del SCE
1	4280 11.9.2019	Persona natural y/o jurídica especializada en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.	• Siete (7) años en el Sector público y/o privado. • Cinco (5) años de experiencia realizando consultorías especializados en temas de Recursos Humanos y/o de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Diplomado en Recursos Humanos.	D)Etapa de Observación: -Revisión de los documentos internos de gestión. -Visita y evaluación de las zonas y puestos asignados a los trabajadores de la Subgerencia de Servicios Públicos. -Revisión de las actividades, procedimiento y herramientas utilizadas por el personal de la Subgerencia de Servicios Públicos. E)Diagnóstico: - Identificación de los niveles de riesgo por procedimiento realizado por el personal de la Subgerencia de Servicios Públicos. - Revisión de las actividades, procedimiento y herramientas utilizadas por el personal de la Subgerencia de Servicios Públicos. F)Desarrollo: -Elaboración de la Matriz IPERC teniendo en consideración el género y puesto ocupado dentro de la Subgerencia de Servicios Públicos. - Elaboración de la Matriz IPERC en base a la metodología adecuada en relación a las actividades de la Subgerencia de Servicios Públicos.	• No acredita los siete (7) años en el Sector público y/o privado.
2 3	4970 1.6.2021 5600 2.7.2021	- Titulado en Psicología - Diplomado en Recursos Humanos. - Seminario de Gestión Pública. - Conocimiento en coaching profesional	• Cinco (5) años en el Sector público y/o privado.	• Realizar el diagnóstico del estado situacional en el marco de lo establecido en el Plan para la vigilancia prevención y control del covid-19, desarrollado en los últimos 8 meses en la Subgerencia de Gestión de Talento Humano. • Elaborar conclusiones y recomendaciones del diagnóstico realizado.	No acredita que los años de experiencia los tiene en Seguridad Salud en el Trabajo, reclutamiento, selección y evaluación de personal mas no para el objeto, finalidad y características a

		- Comunicación eficaz. - Seminario en Gestión de Clima en la Motivación Laboral			realizar en el servicio descritos en los Términos de Referencia.
4	6158 2.9.2021 Dos (2) entregables	- Titulado en Psicología - Diplomado en Recursos Humanos. - Seminario de Gestión Pública.		• Realizar capacitaciones de estrés laboral/ resiliencia. • Evaluar los resultados del monitoreo de estrés laboral. • Elaborar conclusiones y recomendaciones del diagnóstico realizado.	--
5	7483 5.11.2021 Dos (2) entregables	- Titulado en Psicología - Diplomado en Recursos Humanos.		• Realizar capacitaciones. • Evaluar resultados del monitoreo de las capacitaciones. • Elaborar conclusiones y recomendaciones del diagnóstico realizado.	Los años de experiencia los tiene en Seguridad Salud en el Trabajo, reclutamiento, selección y evaluación de personal mas no para el objeto y finalidad descritos en los Términos de Referencia.
6	143 13.1.2022	--	-----	----	En el Comprobante de Pago solo se encontró Orden de Servicio, más no los Términos de Referencia.
7	992 4.2.2022	- Titulado en Psicología - Diplomado en Recursos Humanos.	• Cinco (5) años en el Sector público y/o privado.	• Identificar la inteligencia emocional por cada trabajador. • Identificar la base de trabajo de inteligencia emocional. • Evaluar resultados del monitoreo de la capacitación. • Realizar evaluaciones psicológicas según se requiera. • Elaborar conclusiones y recomendaciones del diagnóstico realizado.	Los años de experiencia los tiene en Seguridad Salud en el Trabajo, reclutamiento, selección y evaluación de personal mas no para el objeto y finalidad descritos en los Términos de Referencia.

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2022.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

Sobre el particular, el Subgerente de Logística durante los años 2019, 2020, 2021 y 2022 emitió siete (7) órdenes de servicio, a favor de la señora Katisa Lidia Mendoza Tejada de Vidurrizaga, quien a pesar de no contar con cada uno de las condiciones estipuladas en los Términos de Referencia suscribió y emitió las órdenes de servicio respectivas, autorizando el inicio a la prestación del servicio según lo establecido en el Sub numeral 9.3.2 del numeral 9.3 (IX Disposiciones Específicas) del Procedimiento n.° 005-2017, el cual señala que: *"la Subgerencia de Logística notifica al proveedor (...) el inicio de la prestación del*

servicio según el TDR", por lo que con la notificación de la orden de servicio al postor se da inicio al servicio requerido por el área usuaria, siendo pertinente acotar que en cada una de esas órdenes de servicio aparece una firma que debería ser la de la persona contratada, con la cual se da por notificada a dicha persona contratada y con ello se autoriza el inicio del servicio según cada caso.

En cuanto a la evaluación de cada uno de los documentos que debían ser presentados por la postora Katisa Lidia Mendoza Tejada de Vidurrizaga, correspondió al Coordinador en Contrataciones del Estado perteneciente a la Subgerencia de Logística de la entidad, señor Marcos Aníbal Villareyes Dávila y al Subgerente de Logística según cada periodo, evaluar si cumplía con los requisitos requeridos y plasmados en cada uno de los Términos de Referencia presentados por el área usuaria.

A continuación, el detalle de la participación de cada una de estas personas en la Emisión de las Órdenes de Servicio respectivas:

Cuadro n.° 22
Funcionarios y servidores que firmaron las órdenes de servicio

Orden de Servicio	Fecha	Monto	Firma y/o visto	
			Revisado por	Ordenación del servicio (según descripción en cada orden de servicio)
4280	11/09/2019	30 000,00	Marco Villarreyes Dávila	Daniel Canales Llacchuarimay
4970	01/06/2021	12 000,00	Marco Villarreyes Dávila	Daniel Canales Llacchuarimay
5600	02/07/2021	12 000,00	Marco Villarreyes Dávila	Daniel Canales Llacchuarimay
6158	02/09/2021	24 000,00	Marcos Villareyes Dávila	Daniel Canales Llacchuarimay
7483	05/11/2021	24 000,00	Marcos Villareyes Dávila	Daniel Canales Llacchuarimay
143	13/01/2022	12 000,00	Marcos Villareyes Dávila	Segundo Alipio Contreras Espinola
992	04/02/2022	12 000,00	No se indica ese campo	Segundo Alipio Contreras Espinola

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2022.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

Es preciso acotar que era obligatorio y necesario el total cumplimiento de cada uno de los requisitos descritos en los términos de referencia presentados por el Subgerente de Gestión de Talento Humano y que fueron remitidos por los requerimientos respectivos suscritos por el Subgerente de Gestión de Talento Humano y el Gerente de Administración y Finanzas, como el superior jerárquico del área usuaria, pues implicaban el desarrollo de labores propias y específicas del área usuaria que comprende el desarrollo de actuaciones necesarias del sistema administrativo de gestión de recursos humanos en la entidad.

Aunado a la revisión y evaluación de cada una de las siete (7) órdenes de servicios emitidas y notificadas a la proveedora del servicio señora Katisa Lidia Mendoza Tejada de Vidurrizaga, se advierte que contiene documentación adjunta para su contratación y sustento para su emisión denominados: Formato de cotización, Formato de Anexo 1 - Carta de compromiso para la prestación del servicio, Formatos de Anexo 2 - Declaración jurada de incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina y formato de Anexo 3 - Propuesta económica y autorización para el pago de abono en cuenta CCI, que debían ser suscritos por puño y letra de cada una de las personas contratadas posteriormente, con su respectivo nombre, apellido y su

respectiva firma; sin embargo, en la documentación antes señalada se advirtieron incongruencias en su forma con las firmas registradas ante el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC.

En ese contexto, la cual la comisión auditora recabó el Dictamen Pericial Grafotécnico n.º 26-2023-RUB de la misma fecha, elaborado por el perito grafotécnico Reimundo Urcia Bernabé, en donde concluyó que en la documentación sujeta a revisión las firmas no corresponden a la autoría de las personas contratadas para realizar servicios en la Subgerencia de Gestión de Talento Humano mediante las órdenes de servicio respectivas y son firmas falsas; así como también dicho Dictamen Pericial Grafotécnico concluyó que algunas de esas firmas falsas y manuscritos fueron elaborados por una trabajadora CAS de la Municipalidad Distrital de La Molina.

En ese orden de ideas, en cumplimiento al numeral 9.3 de la Directiva denominada "Gestión de Requerimiento de contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de la Molina" - Procedimiento N.° 005-2017 aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.° 106-2017 de 29 de noviembre de 2017, que señala "La Subgerencia de Logística notifica al proveedor y al área usuaria para la entrega del bien y/o inicio de la prestación del servicio según criterios establecidos en los TDR y/o EETT", debió haber cumplido con notificar al postor para dar inicio con la contratación en mérito también al documento denominado Formato de cotización que se notificó al postor para que presente su cotización en razón al servicio requerido por el área usuaria, no obstante se advierte de la revisión a cada comprobante de pago que no obra documento que acredite que dicho proceso de notificación a la proveedora haya ocurrido, incumpliendo con ello lo señalado por la normativa interna de la entidad.

Cuadro n.º 23
Ordenes de Servicio emitidas a favor de la proveedora de Servicios

n.°	Orden de Servicio	Fecha de emisión	Monto	Firma	Fecha de recibido
1	4280	11/09/2019	30 000,00	Katisa Lidia Mendoza Tejada de Vidurrizaga	Sin fecha
2	4970	01/06/2021	12 000,00	Katisa Lidia Mendoza Tejada de Vidurrizaga	01/06/2021
3	5600	02/07/2021	12 000,00	Katisa Lidia Mendoza Tejada de Vidurrizaga	02/07/2021
4	6158	02/09/2021	24 000,00	Sin firma	Sin fecha
5	7483	05/11/2021	24 000,00	Katisa Lidia Mendoza Tejada de Vidurrizaga	05/11/2021
6	143	13/01/2022	12 000,00	Katisa Lidia Mendoza Tejada de Vidurrizaga	13/01/2022
7	992	04/02/2022	12 000,00	Sin firma	Sin fecha

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2022.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

Del cuadro precedente, se revela que dos (02) órdenes de servicio no tienen firma, esto es, fueron suscritas por la proveedora del servicio señora Katisa Lidia Mendoza Tejada de Vidurrizaga, incumpliendo la normativa internada de la entidad, el Procedimiento n.° 005-2017, que establece en el sub numeral 9.3.2 del numeral 9.3, que señala que: *"la Subgerencia de Logística notifica al proveedor (...) el inicio de la prestación del servicio según el TDR"*. Por cuanto, no se revela la fecha exacta de inicio de la relación contractual de la proveedora de servicio hacia la entidad.

2.3 Ejecución Contractual:

Con relación a las siete (7) órdenes de Servicio fueron notificadas cada una desde la fecha de su emisión esto es desde el 11 de setiembre de 2019 hasta la última esto es 04 de febrero de 2022, es decir de manera continua a razón que la proveedora Katisa Lidia Mendoza Tejada de Vidurrizaga fue convocada

por el Subgerente de Gestión de Talento Humano y que a su requerimiento la Subgerencia de Logistica emitió siete (7) veces continuas, diversas órdenes de servicio para dar inicio con la ejecución contractual generando con cada una de ellas un comprobante de pago que a su vez se produjo un devengado y por consecuencia un pago mediante transferencia bancaria en soles a la cuenta de la proveedora por el monto total de S/. 126 000,00.

En cuanto a la ejecución del servicio, aparece en todos los comprobantes de pago un documento denominado "Informe de Actividades" que presentó cada mes por la proveedora Katisa Lidia Mendoza Tejada de Vidurrizaga, para dar cuenta de las actividades que realizó en las instalaciones de la Subgerencia de Gestión de Talento Humano.

Al respecto de la evaluación y análisis de cada uno de los "Informes de Actividades" que presentó, redactados y suscritos en cada una de sus hojas por la proveedora de servicios Katisa Lidia Mendoza Tejada de Vidurrizaga, se advierte que estos no se encuentra debidamente sustentado, toda vez que, la comisión auditora requirió a la Gerencia Regional de Control de la Contraloria General de la República se realice la verificación de los informes de actividades mediante la herramienta denominado Turnitin, de cuyo resultado se advirtió que los párrafos que forman parte de sus informes contienen reproducciones de textos que provienene de fuentes que coinciden con páginas web, archivos de diarios, revistas y publicaciones. Demostrando el porcentaje de redacción plagiado y textos extraídos del internet, lo cual se evidencia el porcentaje de similitud con las páginas web que para mejor identificación de donde fueron extraídas, se diferencia con un color distinto una a la otra en el apéndice respectivo.

A lo solicitado, la Gerencia Regional de Control de Lima Metropolitana solicitó una licencia de Turnitin[10] a la Subdirección de Postgrado de la Escula Nacional de Control de la Contraloría General de la República, la que otorgó licencia y acceso a personal de la Gerencia Regional de Control de Lima Metropolitana de la Contraloría General de la República, unidad orgánica que remitió los reportes del sistema Turnitin enviados adjuntos del correo electrónico pguzman@contraloria.gob.pe de 22 de setiembre de 2023, cuyos reportes concluyen en la información señalada en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 24
Informe de Actividades revisados por la herramienta denominada Turnitin

n.°	Orden de Servicio	Documento Presentado	Fecha del Documento	Folios	Fecha recepción SGGTH	Porcentaje de Similitud	Porcentaje obtenido del reporte	Comprobante de Pago
1	4280	Carta/ No hay informe de actividades adjunto	28/10/2019	1	28/10/2019	–	–	9404
2	4970	Informe de Actividades n.° 02-2021-MDLM/KLMT	La Molina, Junio de 2021	35	24/06/2021	81 %	80 %	6368 (Apendice n.° 96)

[10] Según el Portal de la Biblioteca de la Universidad de Sevilla – España: *"Es una herramienta eficaz para prevenir y evitar el plagio académico..., presenta un sistema global que contribuye a mejorar el rendimiento académico del estudiante, desde dos funciones:*
. Comprobación de similitud, permite detectar el plagio comprobando las coincidencias de un documento con múltiples fuentes de información (internet, artículos científicos y con su base de datos interna). Además, identifica el contenido no original traducido del inglés. Turnitin ofrece al profesorado un informe de originalidad señalando el porcentaje de similitud del documento y mostrando las fuentes originales, por lo que es una herramienta inestimable a la hora de evaluar.
. El programa permite además hacer comentarios (retroalimentación) y evaluar los trabajos académicos y de investigación".
En: https://bib.us.es/estudia_e_investiga/antiplagio

n.°	Orden de Servicio	Documento Presentado	Fecha del Documento	Folios	Fecha recepción SGGTH	Porcentaje de Similitud	Porcentaje obtenido del reporte	Comprobante de Pago
3	5600	Informe de Actividades n.° 02-2021-MDLM/KLMT	La Molina, Julio de 2021	11	21/07/2021	39 %	38%	7634 (Apendice n.° 97)
4	6158 (Primer entregable)	Informe de Actividades n.° 02-2021-MDLM/KLMT	La Molina, Setiembre de 2021	39	23/09/2021	51%	51%	10642 (Apendice n.° 97)
5	6158 (Segundo entregable)	Informe de Actividades n.° 02-2021-MDLM/KLMT	La Molina, Octubre de 2021	28	25/10/2021	69%	68%	9001 (Apendice n.° 97)
7	7483 (Primer entregable)	Informe de Actividades n.° 03-2021-MDLM/KLMT	La Molina, Noviembre de 2021	70	29/11/2021	92%	92%	49 (Apendice n.° 97)
7	7483 (Segundo entregable)	Informe de Actividades n.° 04-2021-MDLM/KLMT	La Molina, Diciembre de 2021	12	21/12/2021	74%	74%	49 (Apendice n.° 97)
8	143	Informe de Actividades n.° 01-2022-MDLM/KLMT	La Molina, Enero de 2021	56	26/01/2022	61%	60%	1109 (Apendice n.° 98)
9	992	Informe de Actividades n.° 02-2022-MDLM/KLMT	La Molina, Febrero de 2021	57	23/02/2022	55%	55%	2435 (Apendice n.° 98)

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2022.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

Se realizó la evaluación de cada informe de actividades entregado por la proveedora del Servicio a la Subgerencia de la Gestión de Talento Humano, advirtiendo que el Informe de Actividades n.° 01-2022-MDLM/KLMT y Informe de Actividades n.° 02-2022-MDLM/KLMT, son similares en su elaboración y contenido, como asi se puede verificar en la carpeta Anexo_similitud_inf_actv_Mendoza_Katisa.

También, de los informes de actividades del contenido se advierte que se ha reproducido una monografía de conceptos y no un informe de actividades realizadas por la persona contratada, no existiendo una evaluación de acuerdo a la necesidad respecto de la justificación y por qué fue contratada en razón al objeto, finalidad y necesidad de la Subgerencia de la Gestión de Talento Humano.

Asi mismo de la recepción de los documentos que debian ser presentados por la señora Katisa Lidia Mendoza Tejada de Vidurrizaga, se solicitó a la Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al ciudadano, nos brinde un reporte de durante los años recibidos por la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, dando respuesta con Informe n.° 0390- 2023-MDLM-SG-SGDAC de 26 de junio de 2023, de la búsqueda realizada en el Sistema de Gestión de Expedientes (SIGEX), se ha encontrado cuarenta y ocho mil ciento setenta y cuatro (48 174) registros de acuerdo al periodo solicitado esto los años 2019, 2020, 2021 y 2022, en el que de la búsqueda y revisión no se evidencia registro de

documentos recibidos por la Subgerencia de Gestión de Talento Humano (Memorándums, oficios, cartas, informes, otros), durante el periodo de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2022 de parte de la proveedora de servicios.

Situación que se confirmó con los reportes del Sistema de Gestión de Expedientes remitido por la Gerencia de Tecnologías de la Información a través de Memorando n.° 423-2023-MDLM-GTI de 14 de julio de 2023, en el que revisado su contenido no obra evidencia del registro de documento ingresado de parte de la proveedora de servicios Katisa Lidia Mendoza Tejada de Vidurizaga, para ser dirigido a la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, hecho que es corroborado y confirmado por la misma Subgerencia de Gestión de Talento Humano mediante Informe n.° 926-2023-MDLM-GAF-SGTH.de fecha 28 de junio de 2023, em el que de la revisión de cada uno de los documentos registrados e ingresados a través de mesa de partes de dicha subgerencia se advierte que no obra documento de parte de la proveedora de servicios, tal hecho incumpliría el numeral 1.2 de la Directiva N° 002-2014-MDLM, describe que "*Todo documento dirigido a la Municipalidad de la Molina, será presentado e ingresado por el personal de la Plataforma de Atención al Público a través del Sistema de Gestión de Expedientes – SIGEX, por lo que, solo tendrá validez aquellos documentos que cuenten con el sello de recepción de las ventanillas de atención*".

Por cuanto, del contenido del documento denominado "Informe de actividades" de la proveedora de servicios, en sus anexos acompaña información de las actividades que presentó, sin embargo el Subgerente de Gestión de Talento Humano Fidel Bratzo Durante, inobservó que dicho documento contravino la Directiva N° 002-2014-MDLM, además sin que de el cumplimiento de los Términos de Referencia - TDR, le otorgó validez y dio conformidad, suscribiendo cada uno de los Formatos de Conformidad de Servicios lo que permitió y ocasionó un devengado para posterior depósito de pago a través de una transferencia bancaria a la cuenta señalada por la citada persona contratada. Por lo que tal hecho realizado por el Subgerente incumple lo señalado en el sub numeral 9.5.2 del numeral 9.5 (IX Disposiciones Específicas) del Procedimiento n.° 005-2017, que señala: "*La conformidad será otorgada por el área usuaria dentro del plazo de 02 días hábiles de haberse concluido el servicio, vía sistema SIGALM, acompañado del informe del proveedor el cual debe estar debidamente sustentado, firmado y recepcionado por el área usuaria*".

Es entonces que, al no estar cada uno de los informes debidamente sustentados y al ser únicamente informativos, no vinculado al 100% con el objeto de su contratación más aún, con la actividad contribuya alcanzar las metas anuales de la Subgerencia de la Gestión de Talento Humano, al no estar "debidamente sustentado[11]", debió ser observado en tanto es la misma unidad orgánica que elaboró, emitió y suscribió los Términos de Referencia, otorgando el Subgerente la conformidad de cada uno de los informes de actividades avalando como ciertas los hechos expuestos en el contenido de cada uno de ellos.

Tras la conformidad otorgada por el Subgerente de Gestión de Talento Humano, el señor Fidel Bratzo García Durante, permitió el devengado y como consecuencia el pago, con intervención de la Subgerencia de Contabilidad y Costos, y de la Subgerencia de Tesorería, y se emiten los Comprobantes de Pago y transferencia bancaria a la cuenta de la proveedora.

Finalmente, la persona contratada no presentó la documentación que acredite el servicio requerido por la Subgerencia de Gestión de Talento Humano respecto de siete (7) contrataciones durante los años 2019, 2021 y 2022, así como tampoco cumplió con cubrir la necesidad para la meta propuesta para cada año, situación que ocurrió de manera permanente durante tres años durante en nueve (9) veces se presentaron los informes (entregables) al área usuaria, esto es la Subgerencia de Gestión de Talento Humano y que el Subgerente de Gestión de Talento Humano, señor Fidel Bratzo Garcia Durante, otorgó irregularmente cada conformidad generando que la Subgerencia de Contabilidad y Costos y de la Subgerencia de

[11] firmado y recepcionado por el área usuaria

Tesorería, emitieran Comprobantes de Pago en beneficio de esta persona contratada por un total de S/. S/. 126 000,00.

Cuadro n.° 25
Emisión de Ordenes de Servicio/ Conformidad otorgada y origen de Comprobante de Pago

n.°	Orden de Servicio	Fecha de emisión	Monto	Conformidad	Fecha de emisión	Firmado por	Comprobante de Pago	Fecha de emisión
1	4280	11/09/2019	30 000	4128	28/10/219	Fidel Bratzo Garcia Durante	9404 (Apéndice n.° 71)	06/12/2019
2	4970	01/06/2021	12 000	4882	24/06/2021	Fidel Bratzo Garcia Durante	6368 (Apéndice n.° 70)	06/07/2021
3	5600	02/07/2021	12 000	5779	21/07/2021	Fidel Bratzo Garcia Durante	7634 (Apéndice n.° 64)	06/08/2021
4	6158 (Primer entregable)	02/09/2021	12 000	5848	23/09/2021	Fidel Bratzo Garcia Durante	9001 (Apéndice n.° 69)	29/09/2021
5	6158 (Segundo entregable)	02/09/2021	12 000	5848	25/10/2021	Fidel Bratzo Garcia Durante	10642 (Apéndice n.° 68)	17/11/2021
6	7483 (Primer entregable)	05/11/2021	12 000	7719	29/11/2021	Fidel Bratzo Garcia Durante	49 (Apéndice n.° 72)	05/01/2022
7	7483 (Segundo entregable)	05/11/2021	12 000	7719	21/12/2021	Fidel Bratzo Garcia Durante	95 (Apéndice n.° 67)	07/01/2022
8	143	13/01/2022	12 000	953	26/01/2022	Fidel Bratzo Garcia Durante	1109 (Apéndice n.° 66)	25/02/2022
9	992	04/02.2022	12 000	1865	23/02/2022	Fidel Bratzo Garcia Durante	2435 (Apéndice n.° 65)	31/03/2023

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2022.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

Finalmente, la proveedora del servicio Katisa Lidia Mendoza Tejada de Vidurrizaga, no cumplió con la necesidad requerida por la Subgerencia de Gestión de Talento Humano respecto de siete (7) contrataciones durante los años 2019, 2021 y 2022, así como tampoco cumplió con cubrir la necesidad para la meta propuesta para cada año, es así que de manera permanente durante tres años en diferentes periodos durante nueve (9) veces se presentaron los informes de entregables al área usuaria esto es la Subgerencia de Gestión de Talento Humano y que este el Subgerente de Gestión de Talento Humano, otorgó irregularmente cada conformidad generando que la Subgerencia de Contabilidad y Costos y de la

Subgerencia de Tesorería, emitieran Comprobantes de Pago en beneficio de la proveedora por un total de S/. 126 000,00.

A ese respecto, el 14 de agosto de 2023, en la Subgerencia de Gestión de Talento Humano se realizó entrevistas a personas naturales que realizan servicios como Locadores, personal contratado bajo el régimen CAS, así como del Régimen del D.L 276 o algún otro régimen laboral; en la citada Subgerencia; así tenemos a: Cesar Augusto Malasquez Arcos (inicio marzo de 2023); Rukia Palomino Márquez (inicio marzo 2023); Rocio de Los Milagros Isla Segura (inicio mayo 2023); José Aurelio Rodríguez Mori (inicio junio de 2023); Christian Luis Ramírez Quispe (inicio junio 2023); y los trabajadores CAS, a José Antonio Alfaro Pajuelo (inicio en setiembre 2008); Héctor Orlando Acosta Puma (inicio octubre de 2020 y antes Locador desde noviembre 2019); también se entrevistó al trabajador CAP Jorge Luis Revilla Villacorta (D.L. 276 desde setiembre de 1988); donde en todos los casos, se les preguntó si conocían alguna contratación por Locación de servicios (terceros) durante los años 2019, 2020, 20921 y 2022, donde ninguno de los entrevistados mencionó a la señora Katisa Lidia Mendoza Tejada de Vidurrizaga, como una persona contratada por la entidad para bridnar servicios en la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, en los años referidos.

Así como también, se entrevistó a la señora María Elizabeth Vigil Orlandini[12] secretaria durante el periodo 2019 a 2022 en la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, siendo una de sus funciones la de recepcionar los documentos ingresados a través de mesa de partes virtual o física, para luego colocar el sello de proveído y llevar al Subgerente, para luego dar atención uno de los trabajadores del área, en el Acta suscrita el 28 de octubre de 2023, refiere no conocer a la contratista Katisa Lidia Mendoza Tejada de Vidurrizaga y que además, no haber realizado ninguna comunicación o coordinación con dicha persona durante todo el tiempo que laboró en la Subgerencia de Gestión de Talento Humano.

DOCUMENTACIÓN CARENTE DE VERACIDAD ANEXA A LOS COMPROBANTES DE PAGO DE LA SEÑORA KATISA LIDIA MENDOZA TEJADA DE VIDURRIZAGA

A fin de verificar la autenticidad de las firmas y documentos anexos a los comprobantes de pago a nombre del contratista correspondientes a estas contrataciones de la señora Katisa Lidia Mendoza Tejada de Vidurrizaga, como son: órdenes de servicios, informes de actividades, recibos por honorarios, Formatos de Solicitud de Cotización Proveedores/locación de servicios/consultorías, Anexo N.° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio, Anexo N.° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina, Anexo N.° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI, la comisión auditora a través de la la Gerencia Regional de Lima Metropolitana, gestionó la ejecución de un informe pericial grafotécnico, emitiéndose el Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RU de la misma fecha realizado por el señor Reimundo Urcia Bernabé, perito judicial grafotécnico de la Corte Superior de Justicia de Lima, el cual concluyó lo siguiente:

- **Las firmas presentadas durante el Requerimiento y elaboración de los Términos de Referencia:**

Indica que las firmas en los documentos presentados para la postulación de la contratación, como son : Formatos de cotización, Formatos de Anexo 1 - Carta de compromiso para la prestación del servicio, Formatos de Anexo 2- Declaración jurada de incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina y Formatos de Anexo 3 - Propuesta económica y autorización para el pago de abono en cuenta CCI, documentos donde aparece una firma y /o rúbrica con las características similares y que debía corresponder a la firma de la persona contratada; sin embargo del dictamen pericial concluye que los documentos: *"Descritos en el acápite E.4, identifican características de imitación, presentando*

[12] Secretaria bajo contrato del Régimen n.° 276

diferencias significativas en sus patrones reflejos de movimiento y hábitos de escritura; por tanto ***NO CORRESPONDEN A LA AUTORÍA DE MENDOZA TEJADA KATISA LIDIA, SON FIRMAS FALSAS".***

Al respecto, se detalla los documentos suscritos cuya firma no corresponde a la autoría de la señora Katisa Lidia Mendoza Tejada de Vidurrizaga, según lo informado por el perito judicial grafotécnico:

Cuadro n.° 26

DOCUMENTOS CUESTIONADOS ATRIBUIDOS A MENDOZA TEJADA DE VIDURRIZAGA KATISA		
COMPROBANTE NRO. 006368 del 06/07/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, junio de 2021
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Junio de 2021
3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, junio de 2021
4	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Junio de 2021
COMPROBANTE NRO. 007634 del 06/08/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, julio de 2021
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Julio de 2021
3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, julio de 2021
COMPROBANTE NRO. 000049 DEL 05/01/2022		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, Noviembre de 2021
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Noviembre de 2021
3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, Noviembre de 2021
4	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Noviembre de 2021

DOCUMENTOS CUESTIONADOS ATRIBUIDOS A MENDOZA TEJADA DE VIDURRIZAGA KATISA		
COMPROBANTE NRO. 000095 del 07/01/2022		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, Noviembre de 2021
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Noviembre de 2021
3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, noviembre de 2021
4	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Noviembre de 2021
COMPROBANTE NRO. 001109 del 25/02/2022		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, enero de 2022
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Enero de 2022
3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, enero de 2022
4	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Enero de 2022
COMPROBANTE NRO. 002435 del 31/03/2022		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, febrero de 2022
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Febrero de 2022
3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, febrero de 2022

*Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RU de 4 de octubre de 2023

Así como también refiere el Dictamen Pericial que, del contenido de los documentos administrativos de la Subgerencia de Gestión del Talento Humano de la Municipalidad Distrital de la Molina, referidos al Anexo N° 1, Anexo N° 2 y Anexo N° 3 según el siguiente detalle:

Cuadro n.º 27

DOCUMENTOS CUESTIONADOS ATRIBUIDOS A MENDOZA TEJADA DE VIDURRIZAGA KATISA		
COMPROBANTE NRO. 009404 del 06/12/2019		
ITEM	DOCUMENTOS CUESTIONADOS	FECHA
1	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Sin fecha
2	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, julio
3	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Julio del 2019

*Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RU de 4 de octubre de 2023

Señala que, corresponden a imágenes escaneadas, obtenidos por proceso informático "copiar-pegar" o "cortar-pegar"; por tanto, las firmas cuestionadas atribuidas a Mendoza Tejada Katisa Lidia, no han sido ejecutadas físicamente con escritura a mano.

- **Las firmas presentadas en la emisión de las Ordenes de Servicio:**

Así mismo, de las Órdenes de Servicio, en donde aparece una firma y /o rubrica con las características similares a las que tiene suscritas en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil- RENIEC, que corresponderían a la señora Mendoza Tejada, sin embargo el Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB, el perito Reimundo Urcia Bernabe, concluye que los documentos *"Descritos en el acápite E.4, identifican características de imitación, presentando diferencias significativas en sus patrones reflejos de movimiento y hábitos de escritura; por tanto* ***NO CORRESPONDEN A LA AUTORÍA DE MENDOZA TEJADA KATISA LIDIA, SON FIRMAS FALSAS"***.

Al respecto, se detalla los documentos suscritos cuya firma no corresponde a la autoría de la señora Katisa Lidia Mendoza Tejada de Vidurrizaga, según lo informado por el perito judicial grafotécnico.

Cuadro n.º 28

DOCUMENTOS CUESTIONADOS ATRIBUIDOS A MENDOZA TEJADA DE VIDURRIZAGA KATISA		
COMPROBANTE NRO. 006368 del 06/07/2021		
ITEM	DOCUMENTOS CUESTIONADOS	FECHA
1	Orden de servicio Nro. 4970	01/06/2021
COMPROBANTE NRO. 007634 del 06/08/2021		
ITEM	DOCUMENTOS CUESTIONADOS	FECHA
1	Orden de servicio Nro. 5600	02/07/2021

COMPROBANTE NRO. 000049 DEL 05/01/2022		
ITEM	DOCUMENTOS CUESTIONADOS	FECHA
1	Orden de servicio Nro. 7483	05/11/2021
COMPROBANTE NRO. 000095 del 07/01/2022		
ITEM	DOCUMENTOS CUESTIONADOS	FECHA
1	Orden de servicio Nro. 7483	05/11/2021
COMPROBANTE NRO. 001109 del 25/02/2022		
ITEM	DOCUMENTOS CUESTIONADOS	FECHA
1	Orden de servicio Nro. 143	13/01/2022

*Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RU de 4 de octubre de 2023

Por otro lado, el Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB, del perito Reimundo Urcia Bernabe, manifiesta de la Orden de Servicio, en donde aparece una firma y/o rubrica con las caracteristicas similares a las que la proveedora del servicio tiene en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil -RENIEC, sin embargo, el Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB, el perito grafotécnico Reimundo Urcia Bernabé, en su conclusión n.° 7 señala que los documentos *"Descritos en el acápite E.4, ... al ser homologados con la escritura auténtica de comparación, descritos en el acápite F.3, perteneciente a SANCHEZ HUAMAN GLADYS ISABEL, identifican notables concordancias en cuanto a sus movimientos automotizados y hábitos de escritura, que se manifiesta en forma repetitiva; lo que ha permitido determinar que los manuscritos cuestionados exhiben un origen común, por lo que* ***CORRESPONDEN A LA AUTORÍA DE SÁNCHEZ HUAMÁN GLADYS ISABEL, SON SUS MANUSCRITOS HABITUALES".***

Al respecto, se detalla los documentos suscritos que no corresponderían a la autoria de la señora Mendoza Tejada Katisa Lidia y que según el dictamen pericial fueron suscritos por la trabajadora CAS de la entidad ***Sánchez Huaman Gladys Isabel.***

Cuadro n.° 29

DOCUMENTOS CUESTIONADOS ATRIBUIDOS A MENDOZA TEJADA DE VIDURRIZAGA KATISA		
COMPROBANTE NRO. 006368 del 06/07/2021		
ITEM	DOCUMENTOS CUESTIONADOS	FECHA
1	Orden de servicio Nro. 4970	01/06/2021
COMPROBANTE NRO. 000049 DEL 05/01/2022		
ITEM	DOCUMENTOS CUESTIONADOS	FECHA
1	Orden de servicio Nro. 7483	05/11/2021
COMPROBANTE NRO. 001109 del 25/02/2022		
ITEM	DOCUMENTOS CUESTIONADOS	FECHA
1	Orden de servicio Nro. 143	13/01/2022

*Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RU de 4 de octubre de 2023

- **Las firmas presentadas en los documentos de ejecución contractual:**

De los documentos adjuntos que dieron mérito a la Emisión de los Comprobantes de Pago, se advierte documentos como: el Informe de Actividades, Recibo por Honorarios, Validación del Recibo por Honorarios y la Conformidad suscrita por el Subgerente de Gestión de Talento Humano, respecto del Recibo por Honorarios se encuentra suscrito por una firma y /o rúbrica de la proveedora del servicio con las caracteristicas similares a las que tiene suscritas en la RENIEC, asi como ocho digitos que corresponden a la identificación de su documento de identidad, documento han sido sujetos a revisión en el Dictamen Pericial Grafotécnico n.º 26-2023-RUB, del perito grafotécnico Reimundo Urcia Bernabe, en el que concluye que los documentos: *"Descritos en el acápite E.4, identifican características de imitación, presentando diferencias significativas en sus patrones reflejos de movimiento y hábitos de escritura; por tanto* ***NO CORRESPONDEN A LA AUTORÍA DE ALVA CORONADO YHELSY BETTY, SON FIRMAS FALSAS".***

Al respecto, se detalla los documentos suscritos cuya firma no corresponde a la autoría de la señora Katisa Lidia Mendoza Tejada de Vidurrizaga, según lo informado por el perito judicial grafotécnico:

Cuadro n.º 30

DOCUMENTOS CUESTIONADOS ATRIBUIDOS A MENDOZA TEJADA DE VIDURRIZAGA KATISA		
COMPROBANTE NRO. 009404 del 06/12/2019		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-19	28 de octubre de 2019
COMPROBANTE NRO. 006368 del 06/07/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
2	Informe de Actividades Nro. 002-2021-MDLM/KLMT	La Molina, junio de 2021
3	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-29	02 de julio del 2021
COMPROBANTE NRO. 007634 del 06/08/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
2	Informe de Actividades Nro. 003-2021/KLMT	La Molina, julio de 2021
3	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-31	04 de agosto del 2021
COMPROBANTE NRO. 009001 del 29/09/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Informe de Actividades Nro. 001-2021/KLMT	La Molina, setiembre de 2021
2	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-33	23 de setiembre del 2021
COMPROBANTE NRO. 010642 del 17/11/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Informe de Actividades Nro. 002-2021/KLMT	La Molina, octubre de 2021
2	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-34	12 de noviembre del 2021
COMPROBANTE NRO. 000049 DEL 05/01/2022		

DOCUMENTOS CUESTIONADOS ATRIBUIDOS A MENDOZA TEJADA DE VIDURRIZAGA KATISA		
ITEM	DOCUMENTOS CUESTIONADOS	FECHA
2	Informe de Actividades Nro. 03-2021/KLMT	La Molina, noviembre de 2021
3	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-36	23 de diciembre del 2021
COMPROBANTE NRO. 000095 del 07/01/2022		--
ITEM	DOCUMENTOS CUESTIONADOS	FECHA
2	Informe de Actividades Nro. 004-2021-MDLM/KLMT	La Molina, diciembre de 2021
3	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-37	30 de diciembre del 2021
COMPROBANTE NRO. 001109 del 25/02/2022		
ITEM	DOCUMENTOS CUESTIONADOS	FECHA
2	Informe de Actividades Nro. 001-2022-MDLM/KLMT	La Molina, enero de 2022
3	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-38	23 de febrero del 2022
COMPROBANTE NRO. 002435 del 31/03/2022		
ITEM	DOCUMENTOS CUESTIONADOS	FECHA
1	Informe de Actividades Nro. 002-2022-MDLM/KLMT	La Molina, febrero de 2022
2	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-39	25 de marzo del 2022

*Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RU de 4 de octubre de 2023

Por otro lado, el Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB, del perito Reimundo Urcia Bernabe, manifiesta de la Orden de Servicio, en donde aparece una firma y/o rubrica con las características similares a las que la proveedora del servicio tiene en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil -RENIEC, sin embargo el Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB, el perito grafotécnico Reimundo Urcia Bernabé, en su conclusión n.°7 señala que los documentos *"Descritos en el acápite E.4, ... al ser homologados con la escritura auténtica de comparación, descritos en el acápite F.3, perteneciente a SANCHEZ HUAMAN GLADYS ISABEL, identifican notables concordancias en cuanto a sus movimientos automotizados y hábitos de escritura, que se manifiesta en forma repetitiva; lo que ha permitido determinar que los manuscritos cuestionados exhiben un origen común, por lo que* ***CORRESPONDEN A LA AUTORÍA DE SÁNCHEZ HUAMÁN GLADYS ISABEL, SON SUS MANUSCRITOS HABITUALES"***..

Al respecto, se detalla los documentos suscritos que no corresponderían a la autoría de la señora Mendoza Tejada Katisa Lidia y que según el dictamen pericial fueron suscritos por la trabajadora CAS de la entidad ***Sánchez Huaman Gladys Isabel***.

Cuadro n.° 31

DOCUMENTOS CUESTIONADOS ATRIBUIDOS A MENDOZA TEJADA DE VIDURRIZAGA KATISA

COMPROBANTE NRO. 006368 del 06/07/2021		
ITEM	DOCUMENTOS CUESTIONADOS	FECHA
1	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-29	02 de julio del 2021
COMPROBANTE NRO. 007634 del 06/08/2021		
ITEM	DOCUMENTOS CUESTIONADOS	FECHA
1	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-31	04 de agosto del 2021
COMPROBANTE NRO: 009001 del 29/09/2021		
ITEM	DOCUMENTOS CUESTIONADOS	FECHA
1	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-33	23 de setiembre del 2021
COMPROBANTE NRO. 000049 DEL 05/01/2022		
ITEM	DOCUMENTOS CUESTIONADOS	FECHA
1	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-36	23 de diciembre del 2021
COMPROBANTE NRO. 002435 del 31/03/2022		
ITEM	DOCUMENTOS CUESTIONADOS	FECHA
1	Recibos por Honorarios Electrónico Nro. E001-39	25 de marzo del 2022

*Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RU de 4 de octubre de 2023

3. CONTRATACIONES DE MIGUEL EDUARDO NEUMAN VALENZUELA, PARA EL SERVICIO ESPECIALIZADO MEDICION, EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN Y TAMBIEN ESPECIALISTA EN DESARROLLO ORGANIZACIONAL PARA LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO.

3.1 Requerimiento y elaboración de los Términos de Referencia:

Durante el periodo del 12 de marzo de 2019 a 3 de mayo de 2022, la Subgerencia de Gestión de Talento Humano a cargo de Fidel Bratzo García Durante, elaboró, emitió y suscribió con su visto bueno dieciocho (18) Términos de Referencia y dieciecioho (18) Formato N02: Requerimiento de Bienes y Servicios para la contratación del servicio de para servicio especialista en Desarrollo Organizacional para la Subgerencia de la Gestión de Talento Humano, los cuales incumplian con la normativa interna de la entidad denominada: *"Gestión de Requerimiento de contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de la Molina"*- Procedimiento N.° 005-2017, aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N.° 106-2017 de 29 de noviembre de 2017.

Los dieciocho (18) Términos de Referencia fueron elaborados y puesto el visto bueno y emitidos por el Subgerente de Gestión de Talento Humano los cuales fueron remitidos conjuntamente con el documento denominado - Formato n.° 02 Requerimiento de Bienes y Servicios- cuyo visto bueno y firma se advierte las del Subgerente de Gestión de Talento Humano, así como del Gerente de Administración y Finanzas.

Con ello, se dio inicio al procedimiento de contratación, al remitir cada requerimiento al Gerente de Administración y Finanzas y que además con su validación aprobó los requerimientos presentados por el Subgerente de Gestión de Talento Humano, según se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n.º 32
Requerimientos de Contratación desde el 12.03.2019 a 03.05.2022

FORMATO N.º 02 REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS				
n.º	Nro. General	Fecha	Solicitantes	
			Subgerencia de Gestión de Talento Humano	Gerencia de Administración y Finanzas
1	1528	12/03/2019	Fidel Bratzo García Durante	Gino Carlo Solari Mendizabal
2	7417	12/08/2020	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal
3	8231	08/09/2020	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal
4	9084	07/10/2020	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal
5	10390	02/11/2020	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal
6	11388	30/11/2020	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal
7	777	22/01/2021	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal
8	1036	01/02/2021	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal
9	2313	26/02/2021	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal
10	3423	31/03/2021	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal
11	4140	30/04/2021	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal
12	5483	30/06/2021	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal
13	7069	05/10/2021	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal
14	8617	01/12/2021	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal
15	533	11/01/2022	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal
16	1280	03/02/2022	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal
17	2823	30/03/2022	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal
18	4163	03/05/2022	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2022.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

De los dieciocho (18) Términos de Referencia en su contenido se advierte que el Subgerente del área usuaria elaboró los Términos de Referencia de acuerdo con el Anexo N.º 04, denominado Formato N.º 04: Términos de Referencia para Servicios-LOCADOR, sin embargo, excluyó la experiencia general mínima de tres (3) años en el sector público y/o privado y experiencia especifica mínima de tres (3) meses

en programa y/o proyectos, proyectos, y procedió con la elaboración de los términos de referencia, los cuales eran concordantes con el perfil de la persona contratada, lo que se denota que desde el inicio en la elaboración de los términos de referencia se incluyó características con las que contaba la contratista.

Los Términos de Referencia, adjuntos al Formato N02: Requerimiento de Bienes y Servicios n.° 1528 de 12 de marzo de 2019, señala como finalidad pública en momentos de muchas desconfianza del ciudadano en sus diferentes autoridades, la calidad en la atención persona a persona de la gestión con los vecinos de La Molina, brindando un trato amable, cordial, basado en técnicas modernas del comportamiento humano, iniciado un proceso de recuperación de la desconfianza del poblador de nuestro distrito con sus servidores; describiendo como objetivo, la contratación de un especialista para la medición, evaluación, capacitación de todo el personal de la Municipalidad Distrital de La Molina en el trato persona a persona y front office, así como la elaboración de un informe al área pertinente para establecer las mejores.

En la elaboración y redacción del Término de Referencia, el Subgerente de Gestión y Talento Humano señor Fidel Bratzo García Durante, detalla cuál es el objeto de la necesidad requerida, así como tampoco señala de manera expresa que profesional especialista se necesita y cuál sería el perfil técnico para cumplir con lo que se requería en la Subgerencia de la Gestión de Talento Humano, contraviniendo con lo establecido en la normativa interna de la entidad, toda vez que el Subgerente del área usuaria no incluyó el perfil de la persona natural o jurídica ni los años de experiencia general mínima, para cumplir las metas establecidas y contar con personal idóneo y calificado para ejecutar el servicio requerido, transgrediendo el Procedimiento N.° 005-2017 establecía en el numeral XII. Anexos (Anexo n.° 02), de denominación: Formato N.° 02: Términos de Referencia para Servicios, suscribiendo con un visto los Términos de Referencia el Subgerente de la Gestión de Talento Humano. Por lo que, se denota que desde el inicio en la elaboración de los términos de referencia favoreció al señor Miguel Eduardo Neuman Valenzuela.

Por otro lado, de la elaboración y puesto el visto del Subgerente de la Gestión de Talento Humano en los Términos de Referencia, requeridos con el Formato de Requerimiento de Bienes y Servicios N.° 7417 de 12/08/2020, 8231 de 08/09/2020, 9084 de 07/10/2020, en cuyo contenido tiene como finalidad y objeto del servicio contar con un especialista en Desarrollo Organizacional y que según la RAE un especialista es la persona que "cultiva, practica o domina una determinada disciplina, materia o actividad".

Así mismo del contenido de cada uno de los Términos de Referencia, revela el desarrollo de las actividades a realizar por el proveedor de servicio siendo una de ellas brindar el diagnóstico del comportamiento organizacional de la entidad, dar recomendaciones en la fase de diagnóstico, hechos que correspondería a la acción de un profesional de la Salud como es la del Psicólogo Organizacional que es el campo de especialización en que la acción profesional del psicólogo se orienta a la conducción de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación, mejoramiento del comportamiento organizacional, desarrollo del potencial humano, asesoramiento en la gestión de recursos humanos y análisis del comportamiento del cliente interno y externo a fin de mejorar el desempeño de las organizaciones[13].

Reafirmando la especialidad el Colegio de Psicólogos del Perú, con su Oficio n° 0069-2023-CPsP-CDN/SG de 26 de junio de 2023, indica que las actividades del profesional colegiado y habilitado se encuentra enmarcada dentro de la Ley n° 28369 Ley del Trabajo del Psicólogo y su reglamento Decreto Supremo n.° 007-2007-SA.

Sin embargo, el Subgerente de Gestión de Talento Humano, señor Fidel Bratzo García Durante no consideró en la elaboración de los Término de Referencia a pesar que se requería un especialista en desarrollo organizacional, a un profesional de la Salud con estudios en Psicología, con especialización en Psicología Organizacional más aún, si se consideró un Licenciado en Ciencias Militares, con cursos

[13] Reglamento de la Ley N.° 28369, Ley del Trabajo del Psicólogo.

sobre coaching, marca personal y seminario, a pesar que de las actividades a implementar son acciones propias al diagnóstico, tratamiento, reforzamiento al clima laboral de la entidad.

Así también, de los Términos de Referencia elaborados, suscritos con el visto del Subgerente de la Gestión de Talento Humano N.° 10390 de 02/11/2020, 11388 de 30/11/2020, 777 de 22/01/2021, 1036 de 01/02/2021, 2313 de 26/02/2021, 3423 de 31/03/2021, 4140 de 30/04/2021, 5483 de 30/06/2021, 7069 de 05/10/2021, 8617 de 01/12/2021, 533 de 11/01/2022 y 1280 de 03/02/2022, requiere un profesional licenciado en ciencias militares, con curso sobre coaching y curso de marca personal, seminario sobre liderazgo y toma de decisiones, no indicando de manera detalla y descriptiva en las actividades a realizar en la Subgerencia de la Gestión de Talento Humano denotando que se solicita conceptualizaciones, monográficas, desarrollo de textos, que no lograrían con la actividad cumplir con el objeto y finalidad por el cual se requirió el servicio, perjudicando a la Entidad con los requerimientos solicitado por el Subgerente de la Gestión de Talento Humano esto es el señor Fidel Bratzo García Durante.

A continuación, se muestra la finalidad, objetivo, requisitos académicos, experiencia general y características del servicio que revela cada una de los dieciocho (18) Términos de Referencia elaborados, emitidos y suscritos durante los años 2019, 2020, 2021 y 2022 por el Subgerente de Gestión de Talento Humano.

Cuadro N.° 33
Características de los Términos de Referencia elaborados por el Subgerente de la Subgerencia de Gestión del Talento Humano

4. NEUMAN VALENZUELA MIGUEL EDUARDO, inició su relación contractual en mérito a la Emisión de dieciocho (18), Términos de Referencia, que contenían lo siguiente
O.S 1416, Finalidad Pública: Es necesario fomentar, en estos momentos de mucha desconfianza del ciudadano en sus diferentes autoridades, la calidad en la atención persona a persona de la gestión con los vecinos de La Molina; brindando un trato amable, cordial, basado en técnicas modernas del comportamiento humano; iniciando un proceso de recuperación de la confianza del poblador de nuestro distrito con sus servidores. **Objetivo:** Se requiere contratar a un especialista para la medición, evaluación, capacitación de todo el personal de la Municipalidad de La Molina en el trato persona a persona y front office, así como la elaboración de un informe al área pertinente para establecer las mejoras en el tiempo en esta materia. **O.S 6590,** **Finalidad Pública:** Contratar los servicios de una persona natural que preste los servicios de un Especialista en Desarrollo Organizacional para la Subgerencia de Gestión de Talento Humano. **O.S 8196, 6590, 8943, 752, 1642, 2474, 3444, 5597, 6319, 7721, 133, 983, 2778** **Objeto del Servicio:** Contratar los servicios de una persona natural que preste los servicios de un Especialista en Desarrollo Organizacional para la Subgerencia de Gestión de Talento Humano. **O.S 7105, 924** **Objeto del Servicio:** La entidad requiere contar con una persona natural con estudios en administración o afines para el servicio de Especialista en Desarrollo Organizacional para el logro de objetivos de la Municipalidad de la Molina. **O.S 7105, 8196, 752, 924, 1642, 2474, 3444, 5597, 6319, 7721, 133, 983, 2778** **Finalidad Pública:** La Entidad requiere contar con una persona natural con estudios en administración o afines para el servicio de Estudio de Comportamiento Organizacional para el logro de objetivos de la Municipalidad de la Molina, según la resolución 448-2020-MINSA.

O.S 8943

Finalidad Pública:

La Entidad requiere contar con una persona natural con estudios en administración o afines para el servicio de Especialista en Desarrollo Organizacional para el logro de objetivos de la Municipalidad de la Molina.

n.°	Orden de Servicio	Requisitos mínimos Académicos y otros	Requerimiento del proveedor y de su personal	Características del servicio a realizar
1	1416 14.3.2019	---	• El servicio se deberá desarrollar una persona con experiencia en gestión municipal de preferencia áreas directivas además de Seguridad Ciudadana, Participación Vecinal. • El postor deberá tener experiencia comprobada de capacitación didáctica en técnicas modernas de aprendizaje. • El servicio se desarrollará por una persona experiencia en entidades públicas o privadas. • Experiencia General el postor deberá acreditar como mínimo cinco (5) servicios. • El postor deberá acreditar de referencia haber generado material técnico acerca del tema.	• **ALCANCES DEL TRABAJO, METODOLOGÍA Y ETAPAS** La capacitación deberá estar diseñada en la finalidad de conocer las herramientas necesarias, basadas en conocimientos modernos, para brindar un trato de calidad al recurrente. **Formación teórica basada en fundamentos tangibles:** -Desarrollar conocimientos acerca de las causas algunos comportamientos humanos. - Desarrollar habilidades en la administración de las emociones - Desarrollar habilidades para promover la del buen trato- Desarrollar las habilidades básicas de comunicación, basadas en el asertividad. a) **Formación práctica:** - Desarrollar los conceptos de la calidad de la atención persona a persona y front office de manera práctica, mediante ejercicios lúdicos y empíricos. - Desarrollar en los participantes las habilidades necesarias para asumir la responsabilidad de la importancia del cargo que desempeñan. - Desarrollar en los participantes las habilidades necesarias parala fijación de metas y las formas de auto evaluación empleando los mecanismos de medición establecidos por la entidad. Adicicnalmente, el servicio deberá considerar las siguientes actividades a desarrollar antes de la Capacitación: - Desarrollar la metodología y los cursos de capacitación, a través de talleres presenciales. - Asistir de forma puntual a las capacitaciones que proporcionará la Municipalidad para el desarrollo de las jornadas de evaluación y capacitación. - Coordinar con el personal encargado de la municipalidad el desarrollo del taller (lugar, fecha y horario), así como ajustes de contenido del tema a dictar.
2	6590	- Licenciado en	• Tres (3) años e el sector	• Asesorar en el uso de herramientas para

	13.8.2020	Ciencias Militares. - Curso sobre Coaching. - Curso de marca personal. - Seminario sobre liderazgo y toma de decisiones.	público y/o privado.	el análisis, diagnóstico y reforzamiento del clima laboral en la entidad. • Análisis del impacto del COVID-19, hacia el Clima Laboral en la Municipalidad Distrital de la Molina. • Diagnóstico inicial del Clima Laboral. • Formular recomendaciones a seguir en la primera fase de diagnóstico. Determinar conclusiones derivadas del diagnóstico inicial.
3	7105 9.9.2020			• Analizar el comportamiento organizacional en la Municipalidad Distrital de la Molina. • Realizar el diagnóstico inicial del comportamiento organizacional de la entidad. Investigar cualitativamente (recolección de datos de transparencia del Estado, de la Ley de Transparencia con la finalidad de analizar resultados de eficiencia)
4	8196 8.10.2020			• Analizar el comportamiento organizacional en la Municipalidad Distrital de la Molina. • Realizar el diagnóstico inicial del comportamiento organizacional de la entidad. • Investigar cualitativamente (recolección de datos de transparencia del Estado, de la Ley de Transparencia con la finalidad de analizar resultados de eficiencia). • Formular recomendaciones a seguir en la primera fase de diagnóstico. Determinar conclusiones derivadas del diagnóstico inicial.
5	8943 3.11.2020	- Licenciado en Ciencias Militares. - Curso sobre Coaching. - Curso de marca personal. - Seminario sobre liderazgo y toma de decisiones.		• Realizar el diagnostico acerca del liderazgo y trabajo en equipo en la Municipalidad de la Molina. • Diagnosticar los Objetivos del Estudio. • Realizar Observaciones y diagnósticos. • Formular recomendaciones. Realizar conclusiones del servicio.
6	9734 1.12.2020		• Tres (3) años en el sector público y/o privado.	Desarrollo de la cuarta fase-Liderazgo y trabajo en equipo. - Introducción. - Objetivos del Estudio. - Propósito del Estudio. - Características diferenciadoras de grupos armoniosos y eficientes. - Metodología de evaluación utilizada. - Actividades realizadas. - Observaciones y diagnóstico. - Recomendaciones - Conclusión.
7	752 22.1.2021			
8	924 2.2.2021			• Analizar el comportamiento organizacional en la Municipalidad Distrital de la Molina. • Realizar el diagnóstico del

				comportamiento organizacional de la entidad. • Investigar la problemática de las áreas que conforman en la entidad. • Analizar el impacto de la segunda Ola Covid-19 en el equipo de colaboradores de la Municipalidad Distrital de la Molina. • Determinar observaciones y diagnósticos. • Determinar recomendaciones. Determinar conclusiones derivadas del diagnóstico.
9	1642 1.3.2021		• Tres (3) años en el sector público y/o privado.	Desarrollo de la cuarta fase-Liderazgo y trabajo en equipo. - Introducción. - Objetivos del Estudio. - Propósito del Estudio. - Conceptualización. - Metodología de evaluación utilizada. - Actividades realizadas. - Observaciones y diagnóstico. - Recomendaciones - Conclusión.
10	2474 5.4.2021		• Dos (2) años en el sector público y/o privado.	Informe de Toma de Decisiones de los Servidores de la Municipalidad de la Molina y la Influencia en los Logros de la Gestión em sus Aspectos Funcionales y Éticos: - Introducción. - Realizar los objetivos del estudio. - Definir la conceptualización. - Definir la toma de Decisión. - Indicar los elementos de la toma de decisión. - Definir la importancia de la toma de decisiones en una organización. - Evaluar la Metodología de Evaluación utilizada. - Realizar las observaciones y diagnóstico. - Formular recomendaciones. - Concretar conclusión.
11	3444 3.5.2021	- Licenciado en Ciencias Militares. - Curso sobre Coaching. - Curso de marca personal. - Seminario sobre liderazgo y toma de decisiones.	Tres (3) años en el sector público y/o privado	Desarrollo de informe de Nivel de Liderazgo - Realizar la Introducción. - Realizar los objetivos del estudio. - Realizar la conceptualización. - Definir comportamientos de líder. - Indicar los tipos de poder y liderazgos. - Indicar los estilos de liderazgos. - Realizar la metodología de evaluación utilizada. - Realizar las actividades realizadas. - Indicar observaciones y diagnóstico. - Definir recomendaciones. - Definir conclusión.
12	5597 2.7.2021		Tres (3) años en el sector público y/o privado	Desarrollo de informe de las necesidades de Capacitación en aspectos éticos a

	Tres (3) entregables			manera de prevención de hechos de corrupción: - Realizar la Introducción. - Realizar los objetivos del estudio. - Indicar los propósitos del estudio. - Indicar la ética, los valores y morales. - Definir la percepción de la corrupción. - Indicar las actividades a realizadas. - Indicar observaciones y diagnóstico. - Definir recomendaciones. - Definir conclusión.
13	6319 6.10.2021	- - -Licenciado en Ciencias Militares. - -Curso sobre Coaching. - -Curso de marca personal. - -Seminario sobre liderazgo y toma de decisiones	Tres (3) años en el sector público y/o privado	Realizar el estudio y diagnostico con miras a determinar la situación de las diferentes áreas de la entidad: - Planificar el comportamiento organizacional, con la finalidad de observar el comportamiento de los colaboradores, incluida la forma en que interactúan entre sí, así como en como trabajan dentro de las estructuras de las organizaciones para realizar su trabajo, que deberá contener: ✓ Breve estudio e investigación, conservando las normas y protocolos sanitarios. ✓ Sustentación teórica de lo planificado. ✓ Objetivos del plan. ✓ Cronograma de actividades para tres meses. - Organizar la cultura organizacional que comprende en los valores compartidos por las personas dentro de la entidad y deberá contener lo siguiente: ✓ Breve estudio e investigación, conservando las normas y protocolos sanitarios. ✓ Sustentación teórica de lo planificado. ✓ Objetivos del plan. ✓ Cronograma de actividades para tres meses. - Realizar el seguimiento del Clima Organizacional, lo cual es un plan de acción diseñado con estrategias enfocadas a mejorar el clima organizacional en la entidad y así mismo fortalece los comportamientos saludables en los colaboradores y para ello se deberá considerar lo siguiente: ✓ Breve estudio e investigación, conservando las normas y protocolos sanitarios. ✓ Sustentación teórica de lo planificado. ✓ Objetivos del plan.
14	7721 2.12.2021	- -Licenciado en Ciencias Militares. - -Curso sobre Coaching. - -Curso de marca personal. - -Seminario sobre liderazgo y toma de decisiones	Tres (3) años en el sector público y/o privado	

				✓ Cronograma de actividades para tres meses.
15	133 13.1.2022	- Licenciado en Ciencias Militares. - Curso sobre Coaching. - Curso de marca personal. - Seminario sobre liderazgo y toma de decisiones.	Tres (3) años en el sector público y/o privado	Desarrollo de informe de las necesidades de Capacitación en aspectos éticos a manera de prevención de acuerdo a la política nacional de integridad y lucha contra la corrupción: - Realizar la introducción. - Realizar los objetivos del estudio. - Indicar los propósitos del estudio. - Describir la importancia de la ética, los valores y principios en beneficio de la gestión y de los ciudadanos. - Definir los beneficios a futuro, tanto en lo personal como en los equipos de trabajo. - Indicar las actividades a realizadas. - Indicar observaciones y diagnóstico. - Definir recomendaciones. Definir conclusión.
16	983 4.2.2022	- Licenciado en Ciencias Militares. - Curso sobre Coaching. - Curso de marca personal. - Seminario sobre liderazgo y toma de decisiones	Tres (3) años en el sector público y/o privado	Desarrollo de informe de las necesidades de Capacitación en aspectos de Capacitación relacionado a fomentar el sentido de pertenencia en los colaboradores de la entidad: - Realizarlas generalidades. - Realizar la introducción. - Indicar el propósito del estudio. - Determinar los objetivos del estudio. - Indicar la importancia del sentido de pertenencia. Indicar las actividades de capacitación a realizar.
17	2778 4.4.2022	- Licenciado en Ciencias Militares. - Curso sobre Coaching. - Curso de marca personal. - Seminario sobre liderazgo y toma de decisiones	Tres (3) años en el sector público y/o privado	Desarrollar el informe de las necesidades de desarrollo de competencias para los colaboradores de la entidad: - Realizar las generalidades. - Realizar la introducción. - Indicar el propósito del estudio. - Indicar la importancia del sentido de pertenencia. - Indicar las actividades de capacitación a realizar.
18	3464 6.5.2022	- Licenciado en Ciencias Militares. - Curso sobre Coaching. - Seminario sobre liderazgo y toma de decisiones		Desarrollar el informe de las necesidades de desarrollo y capacitación de habilidades blandas para los colaboradores de la entidad: - Realizar las generalidades. - Realizar la introducción. - Definir que son habilidades blandas. - Definir que son habilidades duras. - Indicar la importancia de las habilidades blandas. - Realizar las actividades de capacitación a realizar.

				- Proponer conclusiones.

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2022.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

Revisada la primera contratación (orden de servicio n.° 1416), los Términos de Referencia como experiencia general mínima de cinco (5) años de servicio especializados en el sector público o privado y al fin de alcanzar con la experiencia del proveedor, de forma posterior a la primera contratación, los Términos de Referencia redujeron la cantidad de años de experiencia requerida, a tres (3) años en el sector público y/o privado, periodo que coincidía con los años de experiencia del postor, por otro lado, se advierte en las características del servicio a realizar por el proveedor del servicio, se trataban de actividades de conceptualización, temarios, definiciones, conocimientos generales de diversos temas, sin colocar en la finalidad pública el uso que le iba a dar al resultado de la ejecución del servicio requerido, pues no se incluyó ninguna acción futura a realizar por la persona contratada ni tampoco se incluyó la necesidad o justificación de la contratación de una persona natural para su posterior uso del resultado de dicha actividad por parte de la Municipalidad, no se advierte la finalidad pública de las contrataciones y tampoco la necesidad por el cual se debía contratar el servicio solicitado por el Subgerente de Gestión del Talento Humano, sin embargo se continuó con el trámite de cada contratación.

De los Términos de Referencia se acompaña los documentos denominados: Formatos de cotización, Formatos de Anexo1- Carta de compromiso para la prestación del servicio, Formatos de Anexo 2- Declaración jurada de incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por la Municipalidad de la Molina y Formatos de Anexo 3 - Propuesta económica y autorización para el pago de abono en cuenta CCI, así como Ficha del Registro Único del Contribuyente -RUC y Constancia de Registro Nacional de Proveedor del OSCE, todo ello fue derivado a la Subgerencia de Logística durante los años 2019, 2020, 2021 y 2022 de manera reiterada para que esta unidad orgánica de acuerdo a sus funciones pueda realizar las actuaciones correspondientes para realizar la contratación de cada servicio requerido por el Subgerente de Gestión de Talento Humano, señor Fidel Bratzo García Durante. Así tenemos:

Cuadro n.° 34
Trámite de cada Expediente de Requerimientos de Contratación durante 12/03/2019 a 03/05/2022

N°	Requerimiento		Ficha RUC Fecha de Impresión	Registro Nacional de Proveedores (RNP) Fecha de impresión	Cotización / Fecha de Recibido en la Sub. De Logística	Orden de Servicio		
	Nro General	Fecha				N°	Fecha	Importe
1	1528	12/03/2019	28/02/2019	01/03/2019	Formato de Solicitud de cotización proveedores/ locación de servicios/ consultorías, Lima,01 de marzo de 2019	1416	14/03/2019	28 000,00
2	7417	12/08/2020	Sin fecha	25/08/2020	Formato de Solicitud de cotización proveedores/locación de servicios/ consultorías, agosto de 2020.	6590	13/08/2020	8 500,00
3	8231	08/09/2020	Sin fecha	29/09/2020	Formato de Solicitud de cotización	7105	09/09/2020	8 500,00

N°	Requerimiento		Ficha RUC Fecha de impresión	Registro Nacional de Proveedores (RNP) Fecha de impresión	Cotización / Fecha de Recibido en la Sub. De Logística	Orden de Servicio		
	Nro General	Fecha				N°	Fecha	Importe
					proveedores/locación de servicios/ consultorías, septiembre de 2020.			
4	9084	07/10/2020	20/10/2020	21/10/2020	Formato de Solicitud de cotización proveedores/locación de servicios/ consultorías, Lima, octubre de 2021	8196	08/10/2020	8 500,00
5	10390	02/11/2020	19/11/2020	10/11/2020	Formato de Solicitud de cotización proveedores/locación de servicios/ consultorías, noviembre de 2020.	8943	03/11/2020	8 500,00
6	11388	30/11/2020	16/12/2020	10/11/2020	Formato de Solicitud de cotización proveedores/locación de servicios/ consultorías, diciembre de 2020	9734	01/12/2020	8 500,00
7	777	22/01/2021	Sin fecha	10/11/2020	Formato de Solicitud de cotización proveedores/locación de servicios/ consultorías, enero de 2021	752	22/01/2021	8 500,00
8	1036	01/02/2021	18/02/2021	18/02/2021	Formato de Solicitud de cotización proveedores/locación de servicios/ consultorías, febrero de 2021	924	02/02/2021	8 500,00
9	2313	26/02/2021	16/03/2021	16/03/2021	Formato de Solicitud de cotización proveedores/locación de servicios/ consultorías, marzo de 2021	1642	01/03/2021	8 500,00
10	3423	31/03/2021	16/03/2021	16/03/2021	Formato de Solicitud de cotización proveedores/locación de servicios/ consultorías, abril de 2021	2474	05/04/2021	8 500,00

Nº	Requerimiento		Ficha RUC Fecha de impresión	Registro Nacional de Proveedores (RNP) Fecha de impresión	Cotización / Fecha de Recibido en la Sub. De Logística	Orden de Servicio		
	Nro General	Fecha				Nº	Fecha	Importe
11	4140	30/04/2021	27/05/2021	16/03/2021	Formato de Solicitud de cotización proveedores/locación de servicios/ consultorías, mayo de 2021	3444	03/05/2021	8 500.00
12	5483	30/06/2021	16/07/2021	16/07/2021	Formato de Solicitud de cotización proveedores/locación de servicios/ consultorías, julio de 2021	5597	02/07/2021	25 000.00
13	7069	05/10/2021	14/10/2021	14/10/2021	Formato de Solicitud de cotización proveedores/locación de servicios/ consultorías, octubre de 2021	6319	06/10/2021	8 415.00
14	8617	01/12/2021	16/12/2021	16/12/2021	Formato de Solicitud de cotización proveedores/locación de servicios/ consultorías, abril de 2021	7721	02/12/2021	8 670.00
15	533	11/01/2022	20/01/2022	20/01/2022	Formato de Solicitud de cotización proveedores/locación de servicios/ consultorías, enero de 2022	133	13/01/2022	8 500.00
16	1280	03/02/2022	22/02/2022	22/02/2022	Formato de Solicitud de cotización proveedores/locación de servicios/ consultorías, febrero de 2022	983	04/02/2022	8 500.00
17	2823	30/03/2022	26/04/2022	26/04/2022	Formato de Solicitud de cotización proveedores/locación de servicios/ consultorías, marzo de 2022	2778	04/04/2022	8 500.00
18	4163	03/05/2022	24/05/2022	24/05/2022	Formato de Solicitud de cotización proveedores/locación de servicios/	3464	06/05/2022	8 500.00

N°	Requerimiento		Ficha RUC Fecha de impresión	Registro Nacional de Proveedores (RNP) Fecha de impresión	Cotización / Fecha de Recibido en la Sub. De Logística	Orden de Servicio		
	Nro General	Fecha				N°	Fecha	Importe
					consultorías, abril de 2022			

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2022.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

3.2 Emisión de las Órdenes de Servicio

Si bien el área usuaria formuló el Requerimiento de bienes y servicios en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de La Molina (SIGALM)[14], en el que sustenta su justificación en el formato establecido, dicho Requerimiento ha sido suscrito por el Subgerente y Gerente, este último debió revisar el contenido de los Términos de Referencia a fin de advertir que su contenido exija criterios, objetivos y razones concordantes con el objeto del servicio y finalidad pública en cumplimiento de la normativa interna de la Entidad, en cuyo numeral 9.1.2 señaló que además del área usuaria, corresponde efectuar la visación a la Gerencia de la cual depende el área usuaria, más es aún, que era una de las unidades orgánicas que se encontraban a su cargo, según así lo estableció el Reglamento de Organización y Funciones de la entidad.

Sin embargo, una vez recibido el Formato N02: Requerimiento de Bienes y Servicios con los Términos de Referencia el Gerente de Administración y Finanzas, tenía la función de revisar, validar y en el caso de no estar conforme devolver al área usuaria, de acuerdo lo establecido en el numeral 9.2.4 del Procedimiento n.º 005-2017: *"El Gerente de Administración y Finanzas, revisa, valida los requerimientos vía SIGALM y efectua la visación correspondiente (...) De no estar conforme se procederá a devolver a las áreas usuarias según corresponda, (...)*, acción que no realizó el Gerente de Administración y Finanzas sino que validó colocando su visto en el formato de requerimiento, trasladando los Términos de Referencia, sin señalar disconformidad alguna respecto del contenido remitiendo a la Subgerencia de Logística para continuar el proceso de contratación requerido. }

Además, en atención a los dieiciocho (18) anexos a las ordenes de servicio, no aparecen documentos a nombre del señor Miguel Eduardo Neuman Valenzuela, que advierta que la Subgerencia de Logística remitió alguna comunicación a través de una carta o correo electrónico o cualquier otro documento para que pueda enviar su cotización a la Subgerencia, con lo que se incumplió con el procedimiento establecido en el numeral 6.4 "De las Notificaciones", en el número 6.4.4 de la Directiva N° 002-2014-MDLM, denominada *"Directiva Sobre Recepción, Registro, Foliación, Distribución y Trámites de Documentos de la Municipalidad de la Molina"*, establece que "*en caso de notificación de invitaciones remitidas a instituciones u otros organismos, deberán entregarse a la Subgerencia de Gestión Documentaria anticipadamente (una semana antes del evento), a fin de garantizar que la notificación sea oportuna*".

Además, en atención a las solicitudes de cotización, no se advierten documentos a nombre del señor Miguel Eduardo Neuman Valenzuela, donde se remitan sus cotizaciones con atención al Subgerente de Logística, que evidencie haber sido recibido a través de la Subgerencia de Trámite Documentario de la entidad, ni qué servidor o funcionario hizo entrega de dicho requerimiento de cotización transgrediendo con ello el numeral 5.1.2 de la Directiva N° 002-2014-MDLM, denominada *"Directiva Sobre Recepción, Registro, Foliación, Distribución y Trámites de Documentos de la Municipalidad de la Molina"*, que establece imperativamente lo siguiente: "*Todo documento dirigido a la Municipalidad de la Molina, será presentado e ingresado por el personal de la Plataforma de Atención al Público a través del Sistema de*

[14] 9.1.1 Procedimiento n.º 005-2017.

Gestión de Expedientes – SIGEX, por lo que, solo tendrá validez aquellos documentos que cuenten con el sello de recepción de las ventanillas de atención".

Todo ello concordante con lo señalado por el Gerente de Tecnologías de la Información de la entidad, quien mediante Memorando n.° 423-2023-MDLM-GTI de 14 de julio de 2023 remite la relación de expedientes en el periodo 2019 a 2022, ingresados a la Subgerencia de Talento Humano, donde no se advierte documento alguno que haya sido presentado por el señor Miguel Eduardo Neuman Valenzuela hacia la municipalidad.

Por otro lado, de las funciones establecidas en el artículo 63° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza n.° 388/MDLM de 14 de octubre de 2019, vigente desde 6 de marzo de 2020, describe que la Subgerencia de Logística tiene como una de sus facultades la de: d) *Programar, preparar, coordinar y ejecutar los procedimientos de contratación de bienes, servicios y obras que requieran los Órganos y Unidades Orgánicas de la municipalidad de conformidad a los dispositivos legales sobre la materia".*

Así como, de las funciones establecidas en el artículo 63° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza n.° 397/MDLM de 17 de febrero de 2020, vigente desde 6 de marzo de 2020, describe que la Subgerencia de Logística tiene como una de sus facultades la de: d) Programar, preparar, coordinar y ejecutar los procedimientos de contratación de servicios que requieran los Órganos y Unidades Orgánicas de la municipalidad y además de coordinar con las áreas usuarias cuando lo requieran la adecuada elaboración de las especificaciones técnicas y los términos de referencia, para la adquisición de los bienes y contratación de los servicios que requieran; asimismo, podrán formular las especificaciones técnicas, los términos de referencia así como los requisitos de calificación, a solicitud del área usuaria, cuando por la naturaleza del objeto de la contratación la Subgerencia de Logística

Tras la recepción de los dieciocho (18) expedientes de requerimiento remitido por el área usuaria y curriculum vitae documentado del señor Miguel Eduardo Neuman Valenzuela, la Subgerencia de Logística de manera voluntaria y conciente continuó con la diligencia respectiva de emitir de manera irregular, emitiendo dieciocho (18) Ordenes de Servicio; tal acción benefició a esta persona contratada mediante la Emisión de cada orden de servicio, puesto que, al no acreditarse el cumplimiento de la totalidad requerida por el área usuaria, más aún que las labores a desarrollar de acuerdo a las características del servicio a realizar implicaban el desarrollo, tratamiento y diagnóstico de los trabajadores de la entidad, sin embargo la contratación se realizó en el marco de la Resolución de Salud n.° 448-2020-MINSA, emitida por el Ministerio de Salud, que es el reintegro de los trabajadores a las entidades públicas tras la pandemia mundial del Covid-19, que se vivió.

En el caso del primer requerimiento N.° 1528 de 28 de febrero de 2019, en el que se adjunta los Términos de Referencia en el cual de la redacción del contenido, no señala de manera objetiva el profesional especializado requerido por el área usuaria, el señor Miguel Eduardo Neuman Valenzuela convocado por el Subgerente de la Gestión de Talento Humano, al presentar su Curriculum Vitae adjunta documentación en copia simple en donde además no acredita la experiencia general ni especifica de cinco años requeridos, no acreditando experiencia en servicios relacionados al objeto y finalidad de evaluar, capacitar a los trabajador de la Municipalidad Distrital de La Molina para el trato con el usuario y sin embargo pese a no acreditar los años de experiencia requeridos, incumplía la experiencia especifica minima que debería tener el señor Miguel Eduardo Neuman Valenzuela a pesar de que en el Procedimiento N.° 005-2017 establecía en el numeral XII. Anexos (Anexo n.° 02), de denominación: Formato N.° 02: Términos de Referencia para Servicios, se debía requerir a personal idóneo[15] y calificado[16] para ejecutar el servicio, el Subgerente de Logística y Coordinador y Analista de Contrataciones encargado tras revisar la

[15] Cuya acepción según el diccionario de la Real Academia Española - (RAE), es el: *"Que reúne las condiciones necesarias o óptimas para una función o fin determinados"*
[16] Cuya acepción según el diccionario de la Real Academia Española - (RAE), es el: *"Que está especialmente preparado para un trabajo"*

documentación presentada por el postor emitieron y notificación irregularmente la Orden de Servicio N.° 1416 de 14 de marzo de 2019 por el monto de S/. 28 000,00.

Con respecto de la recepción de los documentos del señor Miguel Eduardo Neuman Valenzuela, a la Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al ciudadano, con Informe n.° 0390- 2023-MDLM-SG-SGDAC de 26 de junio de 2023, dando respuesta a nuestro pedido de información, (Memorándum n.° 279-2023-MDLM/OCI), señaló que de la búsqueda realizada en el Sistema de Gestión de Expedientes (SIGEX), se ha encontrado cuarenta y ocho mil ciento setenta y cuatro (48 174) registros de acuerdo al periodo solicitado en el memorando de la referencia (2019 - 2022), asimismo de la revisión de los registros, no aparece registro de documentos recibidos por la Subgerencia de Gestión de Talento Humano (Memorándums, oficios, cartas, informes, otros), durante el periodo de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2022, por parte del señor Miguel Eduardo Neuman Valenzuela.

En cuanto a la evaluación de cada uno de los documentos que presentados por el señor Miguel Eduardo Neuman Valenzuela, correspondió al Coordinador en Contrataciones del Estado, señor Marcos Aníbal Villareyes Dávila y al Subgerente de Logística evaluar si cumplía con los requisitos requeridos y plasmados en cada uno de los Términos de Referencia presentados por el área usuaria.

Es de resaltar que la Subgerencia de Logística tiene a su cargo la labor de ejecutar y controlar el abastecimiento oportuno de los servicios de acuerdo al requerimiento solicitado por la unidad orgánica, sin embargo, de la recepción de la documentación remitida y documentación adjunta presentada por Miguel Eduardo Neuman Valenzuela, se advierte lo siguiente: recibido el requerimiento y los Términos de Referencia por el Gerente de Administración y Finanzas, funcionario que sin observar que dicho requerimiento no estaba registrado en el SIGALM remitió a la Subgerencia de Logística para seguir con el proceso de contratación, a pesar que revisado los anexos de las dieciocho (18) Ordenes de Servicio, se advierte lo siguiente:

Cuadro n.° 35
Observaciones de la comisión auditora a la emisión de la Orden de Servicios a favor de Miguel Eduardo Neuman Valenzuela

O.S 1416
Finalidad Pública: Es necesario fomentar, en estos momentos de mucha desconfianza del ciudadano en sus diferentes autoridades, la calidad en la atención persona a persona de la gestión con los vecinos de La Molina; brindando un trato amable, cordial, basado en técnicas modernas del comportamiento humano; iniciando un proceso de recuperación de la confianza del poblador de nuestro distrito con sus servidores.

Objetivo: Se requiere contratar a un especialista para la medición, evaluación, capacitación de todo el personal de la Municipalidad de La Molina en el trato persona a persona y front office, así como la elaboración de un informe al área pertinente para establecer las mejoras en el tiempo en esta materia.

N.°	Orden de Servicio	Requisitos mínimos Académicos y otros	Requerimiento del proveedor y de su personal	Características del servicio a realizar	Observaciones identificadas por la Comisión del SCE
1	1416 14.3.2019		• El servicio se deberá desarrollar una persona con experiencia en gestión municipal de preferencia áreas directivas	• ALCANCES DEL TRABAJO, METODOLOGÍA Y ETAPAS La capacitación deberá estar diseñada en la finalidad de conocer las	• No acredita experiencia en gestión municipal. • Experiencia General el postor deberá acreditar como mínimo cinco (5) servicios.

			además de Seguridad Ciudadana, Participación Vecinal. • El postor deberá tener experiencia comprobada de capacitación didáctica en técnicas modernas de aprendizaje. • El servicio se desarrollará por una persona experiencia en entidades públicas o privadas. • Experiencia General el postor deberá acreditar como mínimo cinco (5) servicios. • El postor deberá acreditar de referencia haber generado material técnico acerca del tema.	herramientas necesarias, basadas en conocimientos modernos, para brindar un trato de calidad al recurrente. b) <u>Formación teórica basada en fundamentos tangibles:</u> -Desarrollar conocimientos acerca de las causas algunos comportamientos humanos. - Desarrollar habilidades en la administración de las emociones - Desarrollar habilidades para promover la del buen trato- Desarrollar las habilidades básicas de comunicación, basadas en el asertividad. c)<u>Formación práctica:</u> - Desarrollar los conceptos de la calidad de la atención persona a persona y front office de manera práctica, mediante ejercicios lúdicos y empíricos. - Desarrollar en los participantes las habilidades necesarias para asumir la responsabilidad de la importancia del cargo que desempeñan. Desarrollar en los participantes las habilidades necesarias parala fijación de metas y las formas de auto evaluación empleando los mecanismos de medición establecidos por la entidad. Adicionalmente, el servicio deberá considerar las siguientes actividades a desarrollar antes de la Capacitación: - Desarrollar la metodología y los cursos de capacitación, a través de talleres presenciales. - Asistir de forma puntual a las capacitaciones que proporcionará la Municipalidad para el desarrollo de las jornadas de evaluación y	• No acredita experiencia en servicios relacionados al objeto y finalidad establecidos en los Términos de Referencia. • No acredita experiencia comprobada de capacitación didáctica técnicas modernas de aprendizaje. • No solicitaron requisitos académicos

				capacitación. - Coordinar con el personal encargado de la municipalidad el desarrollo del taller (lugar, fecha y horario), así como ajustes de contenido del tema a dictar.	

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2022.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

Por otro lado, los Términos de Referencia, requeridos con el Formato N02: de Requerimiento de Bienes y Servicios n .º 7417 de 12/08/2020, 8231 de 08/09/2020, 9084 de 07/10/2020 en cada uno de estos tiene en su contenido como finalidad y objeto del servicio a contar con un especialista en Desarrollo Organizacional, sin embargo se revela que las actividades a realizar por el contratista son: brindar el diagnóstico del comportamiento organizacional de la entidad, dar recomendaciones en la fase de diagnóstico, hechos que correspondería a la acción de un profesional de la Salud como es Psicólogo Organizacional que es el campo de especialización en que la acción profesional del psicólogo se orienta a la conducción de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación, mejoramiento del comportamiento organizacional, desarrollo del potencial humano, asesoramiento en la gestión de recursos humanos y análisis del comportamiento del cliente interno y externo a fin de mejorar el desempeño de las organizaciones[17].

Reafirmando, lo mencionado en líneas anteriores el Colegio de Psicólogos del Perú, con su Oficio nº 0069-2023-CPsP-CDN/SG de 26 de junio de 2023, en el que indica las actividades del profesional colegiado y habilitado se encuentra enmarcada dentro de la Ley nº 28369 Ley del Trabajo del Psicólogo y que revisada la normativa en mención y su reglamento Decreto Supremo n.º 007-2007-SA.

El Subgerente de Gestión de Talento Humano señor Fidel Bratzo García Durante, no consideró en la elaboración del Término de Referencia un profesional de la Salud con estudios en Psicología, con especialización en Psicología Organizacional, más sí se considera un Licenciado en Ciencias Militares, que de acuerdo a sus estudios realizados es con mención a especialidad en material de guerra, además con cursos sobre coaching, marca personal y seminario, a pesar que de las actividades a implementar son acciones propias al diagnóstico, tratamiento, reforzamiento al clima laboral en la entidad. Hecho que inadvirtieron, el Subgerente de Logística y Coordinador y Analista de Contrataciones cuyas funciones en el artículo 63° de la versión actualizada del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza n.° 397/MDLM de 17 de febrero de 2020, vigente desde 6 de marzo de 2020, "e) *Coordinar con las áreas usuarias cuando lo requieran la adecuada elaboración de las especificaciones técnicas y los términos de referencia, para la adquisición de los bienes y contratación de los servicios que requieran; asimismo, podrán formular las especificaciones técnicas, los términos de referencia así como los requisitos de calificación, a solicitud del área usuaria, cuando por la naturaleza del objeto de la contratación la Subgerencia de Logística tenga conocimiento para ello, debiendo tal formulación ser aprobada por el área usuaria".*

La Organización Mundial de la Salud define la salud mental como "un estado de bienestar en el cual cada individuo desarrolla su potencial, puede afrontar las tensiones de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera, y puede aportar algo a su comunidad[18]. bajo este contexto la Orden de Servicio no evidencia que acredite que el postor cumplía con los requisitos sostenidos y solicitados por el

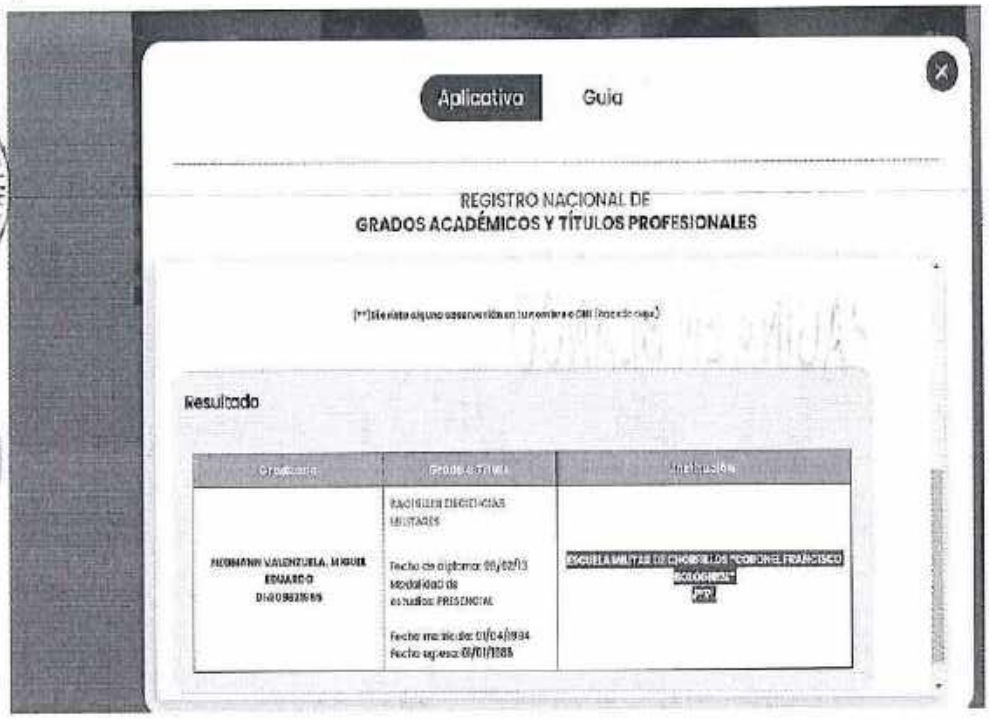
[17] Reglamento de la Ley N.° 28369, Ley del Trabajo del Psicólogo.

[18] https://www.who.int/es/news/item/03-06-2022-why-mental-health-is-a-priority-for-action-on-climate-change#:~:text=La%20OMS%20define%20la%20salud,aportar%20algo%20a%20su%20comunidad%C2%BB.

Subgerente de la Gestión de Talento Humano, sin embargo se emitieron las Ordenes de Servicio generando el inicio de la relación contractual con la Municipalidad Distrital de la Molina.

Por otro lado, la comisión auditora solicitó al Colegio de Psicólogos del Perú, que nos informe respecto a la inscripción y especialización de tres personas al Colegio de Psicólogos de Perú, el cual fue atendido con Oficio n.° 140-2023-CPsP-CDN/SG de 29 de setiembre de 2023, respondiendo que el Señor Miguel Eduardo Neuman Valenzuela, **no es miembro de la Orden Profesional de Psicólogos**, y que respecto a los estudios realizados verificar la página oficial de SUNEDU. A ello se verificó la Página www.sunedu.gob.pe , obteniendo como resultado estudios egresados de la Escuela Militar de Chorrillos "Coronel Francisco Bolognesi " - Perú. Como así se demuestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 03
Estudios Académicos realizado por el Señor Miguel Eduardo Neuman Valenzuela



https://enlinea.sunedu.gob.pe/.
Búsqueda realizada el 16/10/2023

Así también, de los Términos de Referencia elaborados, suscritos con el visto del Subgerente de la Gestión de Talento Humano y Gerente de Administración y Finanzas que acompañan al Formato N.° 02: Requerimiento de Bienes y Servicios N.° 10390 de 02/11/2020, 11388 de 30/11/2020, 777 de 22/01/2021, 1036 de 01/02/2021, 2313 de 26/02/2021, 3423 de 31/03/2021, 4140 de 30/04/2021, 5483 de 30/06/2021, 7069 de 05/10/2021, 8617 de 01/12/2021, 533 de 11/01/2022 y 1280 de 03/02/2022, se advierte que, se requiere un profesional licenciado en ciencias militares, con curso sobre coaching y curso de marca personal, seminario sobre liderazgo y toma de decisiones, además no se indica de manera detallada y descriptiva en las actividades a realizar en la Subgerencia de la Gestión de Talento Humano denotando que se solicita conceptualizaciones, monográficas, desarrollo de textos, que no lograrían con la actividad cumplir con el objeto y finalidad por el cual requirió el servicio, el Subgerente de la Gestión de Talento Humano esto es el señor Fidel Bratzo García Durante.

Es preciso acotar que, los funcionarios a cargo de la Subgerencia de Logística y el analista en contrataciones del estado inobservaron los términos de referencia y emitieron cada una de las Órdenes

de Servicio señaladas contratando al postoer y por ende, autorizando la ejecución del servicio, ya que según lo establecido en el sub numeral 9.3.2 del numeral 9.3 (IX Disposiciones Específicas) del Procedimiento n.° 005-2017, refiere que: "la Subgerencia de Logística notifica al proveedor (...) y da el inicio de la prestación del servicio según el TDR", además es preciso recalcar que en cada una de las Órdenes de Servicio aparece una firma que de acuerdo a la búsqueda realizada en la Consulta a RENIEC aparece el trazo de la firma de Miguel Eduardo Neuman Valenzuela.

Además, no obra, documento donde evidencie que la Subgerencia de Logística remitió al señor Miguel Eduardo Neuman Valenzuela, para que pueda enviar su cotización a la Subgerencia acción que incumplió con el procedimiento establecido en el numeral 6.4 "De las Notificaciones", en el número 6.4.4 de la Directiva N° 002-2014-MDLM, denominada *"Directiva Sobre Recepción, Registro, Foliación, Distribución y Trámites de Documentos de la Municipalidad de la Molina"*, establece que "en caso de notificación de invitaciones remitidas a instituciones u otros organismos, deberán entregarse a la Subgerencia de Gestión Documentaria anticipadamente (una semana antes del evento), a fin de garantizar que la notificación sea oportuna".

Al respecto, no aparecen documentos a nombre del señor Miguel Eduardo Neuman Valenzuela, donde se remite sus cotizaciones con atención al Subgerente de Logística, sin evidenciar haber sido recibido a través de la Subgerencia de Trámite Documentario, ni que servidor o funcionario hizo entrega de dicho requerimiento de cotización transgrediendo la 5.1.2 de la Directiva N° 002-2014-MDLM, denominada *"Directiva Sobre Recepción, Registro, Foliación, Distribución y Trámites de Documentos de la Municipalidad de la Molina* describe que "Todo documento dirigido a la Municipalidad de la Molina, será presentado e ingresado por el personal de la Plataforma de Atención al Público a través del Sistema de Gestión de Expedientes – SIGEX, por lo que, solo tendrá validez aquellos documentos que cuenten con el sello de recepción de las ventanillas de atención".

Con todo lo expuesto a pesar de no tener documentación contenida con la firma en original respecto a los documentos denominados: Formatos de cotización, Formatos de Anexo1 denominado: Carta de compromiso para la prestación del servicio, Formatos de Anexo 2 denominado: Declaración jurada de incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina, Formatos de Anexo 3 denominado: Propuesta económica y autorización para el pago de abono en cuenta CCI, a pesar de ello se emitió la Orden de Servicio.

Sobre el particular, el Subgerente de Logística y el analista de contrataciones del estado durante los años 2019, 2020, 2021 y 2022 emitieron dieciocho(18) órdenes de servicio, a favor del señor Miguel Eduardo Neuman Valenzuela, quien a pesar de existir contradicciones respecto de la finalidad, objetivo y actividades a realizar estipuladas en los Términos de Referencia, por lo que con la notificación de la orden de servicio al postor se da inicio al servicio requerido por el área usuaria, siendo pertinente acotar que en cada una de esas órdenes de servicio aparece una firma con la cual se da por notificada a la persona contratada y con ello se autoriza el inicio del servicio según cada caso.
En cuanto a la evaluación de cada uno de los documentos que presentados por el señor Miguel Eduardo Neuman Valenzuela, correspondió al Coordinador en Contrataciones del Estado perteneciente a la Subgerencia de Logística de la entidad, señor Marcos Aníbal Villareyes Dávila y al Subgerente de Logística evaluar si cumplía con los requisitos requeridos y plasmados en cada uno de los Términos de Referencia presentados por el área usuaria.

A continuación, el detalle de la participación de cada una de estas personas en la Emisión de las Órdenes de Servicio respectivas:

Cuadro n.° 36
Funcionarios y servidores que firmaron las Ordenes de Servicio a favor de Miguel Eduardo Neuman Valenzuela, durante el periodo 14/03/2019 a 06/05/2022

		Fecha	Monto	Firma y/o visto

n.°	Orden de Servicio			Revisado por	Ordenación del Servicio
1	1416	14/03/2019	28 000,00	Marco Villarreyes Dávila	Daniel Canales Llacchuarimay
2	6590	13/08/2020	8 500,00	Marco Villarreyes Dávila	Daniel Canales Llacchuarimay
3	7105	09/09/2020	8 500,00	Marco Villarreyes Dávila	Félix Leopoldo Mojovich Pita
4	8196	08/10/2020	8 500,00	Sin registro	Félix Leopoldo Mojovich Pita
5	8943	03/11/2020	8 500,00	Sin registro	Lorgio Jesús Camones Figueroa
6	9734	01/12/2021	8 500,00	Marcos Villareyes Dávila	Lorgio Jesús Camones Figueroa
7	752	22/01/2021	8 500,00	Sin registro	Lorgio Jesús Camones Figueroa
8	924	02/02/2021	8 500,00	Marcos Villareyes Dávila	Lorgio Jesús Camones Figueroa
9	1642	01/03/2021	8 500,00	Marcos Villareyes Dávila	Lorgio Jesús Camones Figueroa
10	2474	05/04/2021	8 500,00	Marcos Villareyes Dávila	Lorgio Jesús Camones Figueroa
11	3444	03/05/2021	8 500,00	Marcos Villareyes Dávila	Lorgio Jesús Camones Figueroa
12	5597	02/07/2021	25 500,00	Marco Villarreyes Dávila	Daniel Canales Llacchuarimay
13	6319	06/10/2021	8 415,00	Sin registro	Daniel Canales Llacchuarimay
14	7721	02/12/2021	8 670,00	Marco Villarreyes Dávila	Segundo Alipio Contreras Espinola
15	133	13/01/2022	8 500,00	Marco Villarreyes Dávila	Segundo Alipio Contreras Espinola
16	983	04/02/2022	8 500,00	Sin registro	Segundo Alipio Contreras Espinola
17	2778	04/04/2022	8 500,00	Sin registro	Segundo Alipio Contreras Espinola
18	3464	06/05/2022	8 500,00	Sin registro	Segundo Alipio Contreras Espinola

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2022.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

Es preciso acotar que era obligatorio y necesario el total cumplimiento de cada uno de los requisitos descritos en los términos de referencia presentados por el Subgerente de Gestión de Talento Humano y que fueron remitidos por los requerimientos respectivos suscritos por el Subgerente de Gestión de Talento Humano y el Gerente de Administración y Finanzas, como el superior jerárquico del área usuaria, pues implicaban el desarrollo de labores propias y específicas del área usuaria que comprende el desarrollo de actuaciones propias del sistema administrativo de gestión de recursos humanos en la entidad.

Aunado a la revisión y evaluación de cada una de las dieciocho (18) órdenes de servicios emitidas y notificadas al proveedor de servicio señor Miguel Eduardo Neuman Valenzuela, se advierte que contiene documentación adjunta para su contratación y sustento para su emisión denominados: Formato de cotización, formato de Anexo 1 - Carta de compromiso para la prestación del servicio, formatos de Anexo

2 - Declaración jurada de incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina y formato de Anexo 3 - Propuesta económica y autorización para el pago de abono en cuenta CCI, suscritos aparentemente por puño y letra de cada una de las personas contratadas con su respectivo nombre, apellido y su respectiva firma; sin embargo, en la documentación antes señalada presentan incongruencias en su forma con las firmas registradas ante el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC.

En estos documentos aparecen firmas y/o rúbricas en manuscrito, con el respectivo nombre y apellido de cada una de las personas contratadas, sin embargo, es de precisar que dichas firmas plasmadas en los documentos citados, presentan incongruencias en su forma con las firmas registradas ante el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC, razón por la cual la comisión auditora mediante Carta n.° 002-2023-RUB de 4 de octubre de 2023 recabó el Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB de la misma fecha en donde se concluyó que en la documentación sujeta a revisión las firmas no corresponden a la autoría de las personas contratadas para realizar servicios en la Subgerencia de Gestión de Talento Humano mediante las órdenes de servicio respectivas y son firmas falsas; así como también dicho Dictamen Pericial Grafotécnico concluyó que las firmas y manuscritos fueron elaborados por una servidora de la Municipalidad Distrital de La Molina.

En ese orden de ideas, en cumplimiento al numeral 9.3 de la Directiva denominada "Gestión de Requerimiento de contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos m ontos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de la Molina" - Procedimiento N.° 005-2017 aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.° 106-2017 de 29 de noviembre de 2017, que señala "La Subgerencia de Logística notifica al proveedor y al área usuaria para la entrega del bien y/o inicio de la prestación del servicio según criterios establecidos en los TDR y/o EETT", debió haber cumplido con notificar al postor para dar inicio con la contratación en mérito también al documento denominado Formato de cotización que se notificó al postor para que presente su cotización en razón al servicio requerido por el área usuaria, no obstante se advierte de la revisión a cada comprobante de pago no obra documento que acredite que dicho proceso de notificación al proveedor haya ocurrido, incumpliendo con ello lo señalado por la normativa interna de la entidad.

Cuadro n.° 37
Ordenes de Servicio emitidas a favor del proveedor Miguel Eduardo Neuman Valenzuela.

n.°	Orden de Servicio	Fecha de emisión	Monto	Firma	Fecha de recibido
1	1416	14/03/2019	28 000,00	Miguel Eduardo Neuman Valenzuela	14/03/2019
2	6590	13/08/2020	8 500,00	Sin firma	Sin fecha
3	7105	09/09/2020	8 500,00	Sin firma	Sin fecha
4	8196	08/10/2020	8 500,00	Miguel Eduardo Neuman Valenzuela	08/10/2020
5	8943	03/11/2020	8 500,00	Miguel Eduardo Neuman Valenzuela	08/11/2020
6	9734	01/12/2020	8 500,00	Miguel Eduardo Neuman Valenzuela	01/12/2020
7	752	22/01/2021	8 500,00	Sin firma	Sin fecha
8	924	02/02/2021	8 500,00	Miguel Eduardo Neuman Valenzuela	02/02/2021
9	1642	01/03/2021	8 500,00	Miguel Eduardo Neuman Valenzuela	01/02/2021
10	2474	05/04/2021	8 500,00	Miguel Eduardo Neuman Valenzuela	05/04/2021

n.°	Orden de Servicio	Fecha de emisión	Monto	Firma	Fecha de recibido
11	3444	03/05/2021	8 500,00	Miguel Eduardo Neuman Valenzuela	05/05/2021
12	5597	02/07/2021	25 500,00	Miguel Eduardo Neuman Valenzuela	02/07/2021
13	6319	06/10/2021	8 415,00	Miguel Eduardo Neuman Valenzuela	06/10/2021
14	7721	02/12/2021	8 670,00	Miguel Eduardo Neuman Valenzuela	Sin firma
15	133	13/01/2022	8 500,00	Miguel Eduardo Neuman Valenzuela	13/01/2022
16	983	04/02/2022	8 500,00	Miguel Eduardo Neuman Valenzuela	04/02/2022
17	2778	04/04/2022	8 500,00	Miguel Eduardo Neuman Valenzuela	04/04/2022
18	3464	06/05/2022	8 500,00	Miguel Eduardo Neuman Valenzuela	06/05/2022

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2022.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

3.3 Ejecución Contractual.:

Con relación a las dieiciocho (18) Ordenes de Servicio fueron notificadas cada una desde la fecha de su emisión esto es el 14 de marzo de 2019 hasta la última esto es 06 de mayo de 2022, de manera continua a razón que el proveedor de servicios Miguel Eduardo Neuman Valenzuela, fue convocado por el Subgerente de Gestión de Talento Humano y que, a su requerimiento, la Subgerencia de Logística emitió dieciocho (18) veces continuas y en funciones, las Ordenes de Servicio para dar inicio con la ejecución contractual generando con cada una de ellas el devengado y por consecuencia un pago mediante transferencia bancaria en soles a la cuenta del proveedor por el monto total de S/. 189 585,00 evidenciado mediante la emisión del comprobante de pago para cada operación.

En cuanto a la ejecución del servicio, aparece en todos los comprobantes de pago un documento denominado "Informe de Actividades" que presentó cada mes por el proveedor del servicio del señor Miguel Eduardo Neuman Valenzuela, para dar cuenta de las actividades que realizó en las instalaciones de la Subgerencia de la Gestión de Talento Humano.

Por otro lado, se solicitó a la Gerencia Regional de Control de Lima Metropolitana de la Contraloría General de la República para que en coordinación con la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General de la República pueda realizar la revisón del contenido de cada uno de los informes de actividades presentados por Yhelsy Betty Alva Coronado, Katisa Lidia Mendoza Tejada De Vidurrizaga y Miguel Eduardo Neuman Valenzuela en la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, a fin de conocer el porcentaje de similud de sus textos con paginas web publicadas. A lo solicitado, la Gerencia Regional de Control de Lima Metropolitana solicitó una Licencia de Turnitin[19] a la Subdirección de Postgrado de la Escuela Nacional de Control, unidad orgánica última,que remitió los reportes del sistema Turnitin, a través del correo electrónico pguzman@contraloria.gob.pe de 22 de setiembre de 2023, cuyo reporte se concluyen en el siguiente cuadro:

[19] Según al Portal de la Biblioteca de la Universidad de Sevilla – España: *"Es una herramienta eficaz para prevenir y evitar el plagio académico..., presenta un sistema global que contribuye a mejorar el rendimiento académico del estudiante, desde dos funciones:*
Comprobación de similitud, permite detectar el plagio comprobando las coincidencias de un documento con múltiples fuentes de información (Internet, artículos científicos y con su base de datos interna). Además, identifica el contenido no original traducido del inglés. Turnitin ofrece al profesorado un informe de originalidad señalando el porcentaje de similitud del documento y mostrando las fuentes originales, por lo que es una herramienta inestimable a la hora de evaluar.
. El programa permite además hacer comentarios (retroalimentación) y evaluar los trabajos académicos y de investigación".
En: https://bib.us.es/estudia_e_investiga/antiplagio

Cuadro n.º 38
Informe de Actividades filtradas por la herramienta denominada Turnitin

n.º	Orden de Servicio	Doc. Presentado	Fecha del Doc	Folios	Fecha recepción SGGTH	Similitud	Porcentaje obtenido del reporte	Comprobante de Pago
1	1416	Informe de Actividades n.º 001-2019-NVM	28/03/2019	21	29/03/2019	4%	4%	2109 Apéndice n.º 100
2	6590	Informe de Actividades n.º 001-2020/MENV	La Molina, agosto de 2021	6	27/08/2020	33 %	33 %	8315 Apéndice n.º 101
3	7105	Informe de Actividades n.º 002-2020/MENV	La Molina, septiembre de 2020	6	24/09/2020	29%	29%	9173 Apéndice n.º 101
4	8196	Informe de Actividades n.º 003-2020/MENV	La Molina, octubre de 2020	11	27/10/2020	69 %	69%	9930 Apéndice n.º 101
5	8943	Informe de Actividades n.º 004-2020/MENV	La Molina, noviembre de 2020	9	25/11/2020	68%	68%	11039 Apéndice n.º 101
6	9734	Informe de Actividades n.º 005-2020/MENV	La Molina, diciembre de 2021	7	1712/2020	60%	60%	12310 Apéndice n.º 101
7	752	Informe de Actividades n.º 001-2021/MENV	La Molina, enero de 2021	8	28/01/2021	47%	47%	1132 Apéndice n.º 102
8	924	Informe de Actividades n.º 002-2021/MENV	La Molina, febrero de 2021	9	24/02/2021	57%	57%	1955 Apéndice n.º 102
9	2474	Informe de Actividades n.º 004-2020/MENV	La Molina, abril de 2021	11	22/04/2021	67%	67%	3534 Apéndice n.º 102
10	3444	Informe de Actividades n.º 005-2021/MENV	La Molina, mayo de 2021	10	24/05/2021	71%	71%	4652 Apéndice n.º 102
11	5597 Primer entregable	Informe de Actividades n.º 007-2021/MENV	La Molina, julio de 2021	8	21/07/2021	45%	46%	7492 Apéndice n.º 102
12	5597 Segundo entregable	Informe de Actividades n.º 008-2021/MENV	La Molina, agosto de 2021	8	23/08/2021	65%	65%	8482 Apéndice n.º 102
13	5597 Tercer entregable	Informe de Actividades n.º 009-2021/MENV	La Molina, agosto de 2021	7	22/09/2021	64%	64%	9520 Apéndice n.º 102
14	6319	Informe de Actividades n.º 009-2021/MENV	La Molina, diciembre de 2021	8	21/12/2021	89%	90%	10321 Apéndice n.º 102

n.°	Orden de Servicio	Doc. Presentado	Fecha del Doc	Folios	Fecha recepción SGGTH	Similitud	Porcentaje obtenido del reporte	Comprobante de Pago
15	7721	Informe de Actividades n.° 011-2021/MENV	La Molina, diciembre de 2022	8	21/12/2021	89%	90%	008 Apendice n.° 103
16	133	de Actividades n.° 002-2022/MENV --	La Molina, enero de 2022	7	26/01/2022	77%	77% --	687 Apendice n.° 103
17	983	--	--	--	--	--	--	1604 Apendice n.° 102
18	2778	Informe de Actividades n.° 003-2022/MENV	La Molina, abril de 2022	6	25/04/2022	74%	74%	1604 Apendice n.° 103
19	3464	Informe de Actividades n.° 004-2022/MENV	La Molina, mayo de 2022	11	25/05/2022	70%	68%	455 Apendice n.° 96

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2022
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

También, se advierte que los informes de actividades presentado que en el contenido se desarrolla temas que no están basadas ni actividades realizadas en la unidad orgánica de la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, sino una monografía de conceptos, no existiendo una evaluación del contenido de acuerdo a la necesidad requerida por el área usuaria.

Así mismo, en la búsqueda de documentos que evidencien la recepción de los documentos del Señor Miguel Eduardo Neuman Valenzuela, se solicitó a la Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al ciudadano, nos brinde un reporte de todos los documentos ingresados durante los años recibidos por la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, dando respuesta con Informe n.° 0390- 2023-MDLM-SG-SGDAC de 26 de junio de 2023, de la búsqueda realizada en el Sistema de Gestión de Expedientes (SIGEX), se ha encontrado cuarenta y ocho mil ciento setenta y cuatro (48 174) registros de acuerdo al periodo solicitado esto los años 2019, 2020, 2021 y 2022, en el que de la búsqueda y revisión no se evidencia registro de documentos recibidos por la Subgerencia de Gestión de Talento Humano (Memorándums, oficios, cartas, informes, otros), durante el periodo de enero de 2019 a mayo de 2022 de parte de la proveedor de servicios.

Situación que de manera adicional se confirmó con los reportes del Sistema de Gestión de Expedientes remitido por la Gerencia de Tecnologías de la Información a través de Memorando n.° 423-2023-MDLM-GTI de 14 de julio de 2023, en el que revisado su contenido no obra evidencia del registro de documento ingresado de parte del proveedor de servicios Señor Miguel Eduardo Neuman Valenzuela, para ser dirigido a la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, hecho que es corroborado y confirmado por la misma Subgerencia de Gestión de Talento Humano mediante Informe n.° 926-2023-MDLM-GAF-SGTH de fecha 28 de junio de 2023, en el que de la revisión de cada uno de los documentos registrados e ingresados a través de mesa de partes de dicha subgerencia no obra documento alguno registrado ni ingresado de parte del proveedor de servicios Señor Miguel Eduardo Neuman Valenzuela, tal hecho incumpliría el numeral 1.2 de la Directiva N° 002-2014-MDLM, describe que "*Todo documento dirigido a la Municipalidad de la Molina, será presentado e ingresado por el personal de la Plataforma de Atención al Público a través del Sistema de Gestión de Expedientes – SIGEX, por lo que, solo tendrá validez aquellos documentos que cuenten con el sello de recepción de las ventanillas de atención*".

Por cuanto, el contenido del documento denominado "Informe de actividades" son conceptos bibliográficos, más no actividades realizadas por el proveedor de servicios que demuestre se cumplió con el objeto y finalidad plasmado en el Termino de Referencia, el Subgerente de Gestión de Talento Humano, el señor Fidel Bratzo Garcia Durante, inobservó que dicho documento ingresó contraviniendo la Directiva N° 002-2014-MDLM, además sin que se de cumplimiento de los Términos de Referencia - TDR, le otorgó validez y dio conformidad, suscribiendo cada uno de los Formatos de Conformidad de Servicios lo que, en consecuencia generó el devengado para posterior depósito de pago a través de una transferencia bancaria a la cuenta señalada por el proveedor contratista. Por lo que tal hecho realizado por el Subgerente incumple lo señalado en el sub numeral 9.5.2 del numeral 9.5 (IX Disposiciones Específicas) del Procedimiento n.° 005-2017, señala que, "*La conformidad será otorgada por el área usuaria dentro del plazo de 02 días hábiles de haberse concluido el servicio, vía sistema SIGALM, acompañado del informe del proveedor el cual debe estar debidamente sustentado, firmado y recepcionado por el área usuaria*".

Es entonces que, al no estar cada uno de los informes debidamente sustentados y al ser únicamente informativos no existiendo un desarrollo concordante con el fin objeto de su contratación; más aún, que con la actividad contribuya alcanzar las metas anuales de la Subgerencia de la Gestión de Talento Humano, al no estar "debidamente sustentado[20]", dicha situación no fue observado por el Subgerente de Gestión de Talento Humano Señor Fidel Bratzo Garcia Durante, más aún que es la misma unidad orgánica que elaboró, emitió y suscribió los Términos de Referencia, otorgando el Subgerente la conformidad de cada uno de los informes de actividades avalando como ciertas los hechos expuestos en el contenido de cada uno de ellos. Por lo que tal hecho realizado por el Subgerente incumple lo señalado en el sub numeral 9.5.2 del numeral 9.5 (IX Disposiciones Específicas) del Procedimiento n.° 005-2017, señala que, "*La conformidad será otorgada por el área usuaria dentro del plazo de 02 días hábiles de haberse concluido el servicio, vía sistema SIGALM, acompañado del informe del proveedor el cual debe estar debidamente sustentado, firmado y recepcionado por el área usuaria*".

Tras la conformidad otorgada por el Subgerente de Gestión de Talento Humano, Señor Fidel Bratzo Garcia Durante, permitió el devengado y como consecuencia el pago, con intervención de la Subgerencia de Contabilidad y Costos, y de la Subgerencia de Tesorería, y se emiten los Comprobantes de Pago y transferencia bancaria a la cuenta del proveedor.

En cuanto a la ejecución del servicio, aparece en todos los comprobantes de pago un documento denominado "Informe de Actividades" presentado cada mes por el proveedor señor Miguel Eduardo Neuman Valenzuela, para dar cuenta de las actividades que realizó en las instalaciones de la Subgerencia de Gestión de Talento Humano. Así se detalla a continuación:

Cuadro n.° 39
Emisión de Orden de Servicio/ Conformidad otorgada y origen de Comprobante de Pago

n.°	Orden de Servicio	Fecha de emisión	Monto	Conformidad	Fecha de emisión	Firmado por	Comprobante de Pago	Fecha de emision
1	1416	14/03/2019	28 000	1136	29/03/219	Fidel Bratzo Garcia Durante	2109 (**Apéndice n.° 44**)	03/04/2019
2	6590	13/08/2020	8 500	6415	27/08/2020	Fidel Bratzo Garcia Durante	8315 (**Apéndice n.° 45**)	15/09/2020

[20] firmado y recepcionado por el área usuaria

n.°	Orden de Servicio	Fecha de emisión	Monto	Conformidad	Fecha de emisión	Firmado por	Comprobante de Pago	Fecha de emision
3	7105	09/09/2020	8 500	7126	24/09/2020	Fidel Bratzo Garcia Durante	9173 **(Apéndice n.° 46)**	06/10/2020
4	8196	08/10/2020	8 500	8134	27/10/2020	Fidel Bratzo Garcia Durante	9930 **(Apéndice n.° 47)**	30/10/2020
5	8943	03/11/2020	8 500	8767	25/11/2020	Fidel Bratzo Garcia Durante	11039 **(Apéndice n.° 48)**	01/12/2020
6	9734	01/12/2021	8 500	9508	17/12/2020	Fidel Bratzo Garcia Durante	12310 **(Apéndice n.° 49)**	21/12/2020
7	752	22/01/2021	8 500	735	28/01/2021	Fidel Bratzo Garcia Durante	1132 **(Apéndice n.° 50)**	03/02/2021
8	924	02/02/2021	8 500	1457	24/02/2021	Fidel Bratzo Garcia Durante	1955 **(Apéndice n.° 51)**	02/02/2021
9	2474	05/04/2021	8 500	2659	22/04/2021	Fidel Bratzo Garcia Durante	3534 **(Apéndice n.° 52)**	27/04/2021
10	3444	03/05/2021	8 500	3642	24/05/2021	Fidel Bratzo Garcia Durante	4652 **(Apéndice n.° 53)**	28/05/2021
11	1642	01/03/2021	8 500	2021	23/03/2021	Fidel Bratzo Garcia Durante	2896 **(Apéndice n.° 54)**	29/03/21
12	5597	02/07/2021	7 820	5480	21/07/2021	Fidel Bratzo Garcia Durante	7492 **(Apéndice n.° 55)**	02/08/2021
13			7 820	5480	23/08/2021	Fidel Bratzo Garcia Durante	8482 **(Apéndice n.° 56)**	03/09/2021
14			7 820	5480	22/09/2021	Fidel Bratzo Garcia Durante	9520 **(Apéndice n.° 57)**	01/10/2021
15	6319	06/10/2021	8 415	06195	25/10/2021	Fidel Bratzo Garcia Durante	6319 **(Apéndice n.° 58)**	06/10/2021
16	7721	02/12/2021	8 670	7647	21/12/2021	Fidel Bratzo Garcia Durante	0008 **(Apéndice n.° 59)**	03/01/2022
17	133	13/01/2022	8 500	532	26/01/2022	Fidel Bratzo Garcia Durante	687 **(Apéndice n.° 60)**	08/02/2022
18	983	04/02/2022	8 500	1378	23/02/2022	Fidel Bratzo Garcia Durante	1604 **(Apéndice n.° 61)**	04/03/2022
19	2778	04/04/2022	8 500	2490	25/04/2022	Fidel Bratzo Garcia Durante	3385 **(Apéndice n.° 62)**	09/05/2022
20	3464	06/05/2022	8 500	3412	25/05/2022	Fidel Bratzo Garcia Durante	4555 **(Apéndice n.° 63)**	08/06/2022

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2022.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

Finalmente, podemos aseverar que, el proveedor del servicio no cumplió con la necesidad requerida por la Subgerencia de Gestión de Talento Humano respecto de dieciocho (18) contrataciones durante los años 2019, 2020, 2021 y 2022, así como, tampoco cumplió con cubrir la necesidad para la meta propuesta para cada año, entonces que de manera permanente durante cuatro años en diferentes periodos durante diecinueve (19) veces se presentaron los informes de entregables al área usuaria, esto es la Subgerencia de Gestión de Talento Humano y que el Subgerente de Gestión de Talento Humano, señor Fidel Bratzo García Durante, quien otorgó cada conformidad generando que la Subgerencia de Contabilidad y Costos, y la Subgerencia de Tesorería, emitieran Comprobantes de Pago en beneficio del proveedor por un total de S/.189 585,00.

El 14 de agosto de 2023, en las instalaciones de la oficina de Subgerencia de Gestión de Talento Humano de la entidad, se realizó entrevistas a personas naturales que realizan servicios como Locadores, personal contratado bajo el régimen CAS, así como del Regimen del D.L 276 o indeterminados; así tenemos a: Cesar Augusto Malasquez Arcos (inicio marzo de 2023); Rukia Palomino Márquez (inicio marzo 2023); Rocio de Los Milagros Isla Segura (inicio mayo 2023); José Aurelio Rodríguez Mori (inicio junio de 2023); Christian Luis Ramírez Quispe (inicio junio 2023); y los trabajadores CAS, a José Antonio Alfaro Pajuelo (inicio en setiembre 2008); Héctor Orlando Acosta Puma (inicio octubre de 2020 y antes Locador desde noviembre 2019), también se entrevistó al trabajador CAP Jorge Luis Revilla Villacorta (D L. 276 desde setiembre de 1988); donde en todos los casos, se les preguntó si conocían alguna contratación por Locación de servicios (terceros) durante los años 2019, 2020, 2021 y 2022, donde ninguno de los entrevistados mencionó al Señor Miguel Eduardo Neuman Valenzuela, como un prestador de servicios en la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, en los años referidos.

Así también, se entrevistó a la señora María Elizabeth Vigil Orlandini[21] Secretaria durante el periodo 2019 a 2022 en la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, una de sus funciones fue la de recepcionar el documento ingresado a través de mesa de partes virtual o física, para luego colocar el sello de proveído y llevar al Subgerente para luego dar atención a uno de los trabajadores del área, en el Acta suscrita el 28 de octubre de 2023, refiere no conocer al contratista señor Miguel Eduardo Neuman Valenzuela y que además, no haber realizado ninguna comunicación o coordinación con dicha persona durante todo el tiempo que laboro en la Subgerencia de Gestión de Talento Humano.

DOCUMENTACIÓN CARENTE DE VERACIDAD ANEXA A LOS COMPROBANTES DE PAGO DEL SEÑOR MIGUEL EDUARDO NEUMAN VALENZUELA:

A fin de verificar la autenticidad de las firmas y documentos anexos a los comprobantes de pago a nombre del contratista correspondientes a dieciocho (18) contrataciones del señor Miguel Eduardo Neuman Valenzuela, con los cuales se dispuso el pago al contratista, como son: órdenes de servicios, informes de actividades, recibos por honorarios, Formatos de Solicitud de Cotización Proveedores/locación de servicios/consultorías, Anexo N.° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio, Anexo N.° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina, Anexo N.° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI, la comisión auditora a través de la la Gerencia Regional de Lima Metropolitana, gestionó la ejecución de un informe pericial grafotécnico, emitiéndose el Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RU de la misma fecha realizado por el señor Reimundo Urcia Bernabé, perito judicial grafotécnico de la Corte Superior de Justicia de Lima[22], el cual

[21] Secretaria bajo contrato del Régimen n.° 276

[22] Recabado por la Contraloría General de la República con Carta n.° 002-2023-RUB de 04 de octubre de 2023

concluyó lo siguiente:

- **Las firmas presentadas en la etapa de requerimiento y elaboración de los Términos de Referencia:**

Respecto de las firmas en los documentos presentados para la postulación de la contratación, como son : Formatos de cotización, Formatos de Anexo 1 - Carta de compromiso para la prestación del servicio, Formatos de Anexo 2 - Declaración jurada de incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por la Municipalidad de la Molina y Formatos de Anexo 3 - Propuesta económica y autorización para el pago de abono en cuenta CCI, documentos donde aparece una firma y /o rúbrica con las características similares y que debía corresponder a la firma de la persona contratada; sin embargo del dictamen pericial concluye que los documentos: *"Descritos en el acápite E.6, identifican características de imitación, presentando diferencias significativas en sus patrones reflejos de movimiento y hábitos de escritura; por tanto* ***NO CORRESPONDEN A LA AUTORÍA DE MIGUEL EDUARDO NEUMAN VALENZUELA., SON FIRMAS FALSAS".***

Al respecto, se detalla los documentos suscritos cuya firma no corresponde a la autoría del señor Miguel Eduardo Neuman Valenzuela, según lo informado por el perito judicial grafotécnico:

Cuadro n.° 40

DOCUMENTOS CUESTIONADOS ATRIBUIDOS A NEUMAN VALENZUELA MIGUEL EDUARDO		
COMPROBANTE NRO. 008315 DEL 15/09/2020		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, agosto de 2020
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Agosto de 2020
3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina agosto de 2020
4	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Agosto de 2020
COMPROBANTE NRO. 009173 del 06/10/2020		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, septiembre de 2020
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Septiembre de 2020
3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, septiembre de 2020
4	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Septiembre de 2020
COMPROBANTE NRO. 009930 del 30/10/2020		

ITEM	DOCUMENTOS CUESTIONADOS	FECHA
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, octubre de 2020
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Octubre de 2020
3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, octubre de 2020
4	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Octubre de 2020
COMPROBANTE NRO. 011039 del 01/12/2020		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, noviembre de 2020
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Noviembre de 2020
3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, noviembre de 2020
4	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Noviembre de 2020
COMPROBANTE NRO. 012310 del 21/12/2020		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, diciembre de 2020
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Diciembre de 2020
3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, diciembre de 2020
4	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Diciembre de 2020
COMPROBANTE NRO. 001132 del 03/02/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, enero de 2021
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Enero de 2021
3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, enero de 2021

4	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Enero de 2021
COMPROBANTE NRO. 001955 del 02/03/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, febrero de 2021
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Febrero de 2021
3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, febrero de 2021
4	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Febrero de 2021
COMPROBANTE NRO. 002896 - del 29/03/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, marzo de 2021
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Marzo de 2021
3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, marzo de 2021
4	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Marzo de 2021
COMPROBANTE NRO. 003534 del 27/04/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, abril de 2021
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Abril de 2021
3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, abril de 2021
4	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Abril de 2021
COMPROBANTE NRO. 004652 del 28/05/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Mayo de 2021
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Mayo de 2021

3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, mayo de 2021
4	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Mayo de 2021
COMPROBANTE NRO. 007492 DEL 02/08/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, julio de 2021
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Julio de 2021
3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, julio de 2021
4	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Julio de 2021
COMPROBANTE NRO. 009520 del 01/10/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Informe de Actividades Nro. 009-2021/MENV	La Molina, setiembre de 2021
2	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-37	29 de setiembre de 2021
COMPROBANTE NRO. 010321 del 10/11/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, octubre de 2021
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Octubre de 2021
3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, octubre de 2021
4	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Octubre de 2021
COMPROBANTE NRO. 000008 DEL 03/01/2022		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, octubre de 2021
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Octubre de 2021
3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, octubre de 2021

4	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Octubre de 2021
COMPROBANTE NRO. 000687 del 08/02/2022		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, enero de 2022
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Enero de 2022
3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, enero de 2022
4	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Enero de 2022
COMPROBANTE NRO. 001604 del 04/03/2022		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, febrero de 2022
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Febrero de 2022
3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, febrero de 2022
4	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Febrero de 2022
COMPROBANTE NRO. 003385 DEL 09/05/2022		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, marzo de 2022
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Marzo de 2022
3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, marzo de 2022
4	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Marzo de 2022
COMPROBANTE NRO. 004555 del 08/06/2022		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, abril de 2022
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Abril de 2022

3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, abril de 2022
4	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Abril de 2022

*Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RU de 4 de octubre de 2023

Por otro lado, el Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB, del perito Reimundo Urcia Bernabe, manifiesta de las Ordenes de Servicio, en donde aparece una firma y/o rúbrica con las características similares a las que la proveedora del servicio tiene en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil -RENIEC, sin embargo el Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB, el perito grafotécnico Reimundo Urcia Bernabé, en su conclusión n.° 7 señala que los documentos *"Descritos en el acápite E.6, ... al ser homologados con la escritura auténtica de comparación, descritos en el acápite F.3, perteneciente a SANCHEZ HUAMAN GLADYS ISABEL, identifican notables concordancias en cuanto a sus movimientos automotizados y hábitos de escritura, que se manifiesta en forma repetitiva; lo que ha permitido determinar que los manuscritos cuestionados exhiben un origen común, por lo que CORRESPONDEN A LA AUTORÍA DE SÁNCHEZ HUAMÁN GLADYS ISABEL, SON SUS MANUSCRITOS HABITUALES".*

Al respecto, se detalla el documento suscrito que no corresponde a la autoría del señor Neuman Valenzuela Miguel Eduardo y que según el dictamen pericial fueron suscritos por la trabajadora CAS de la entidad *Sánchez Huaman Gladys Isabel.*

Cuadro n.° 41

DOCUMENTOS CUESTIONADOS ATRIBUIDOS A NEUMAN VALENZUELA MIGUEL EDUARDO		
COMPROBANTE NRO. 010321 del 10/11/2021		
ITEM	DOCUMENTOS CUESTIONADOS	FECHA
3	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, octubre de 2021

*Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RU de 4 de octubre de 2023

- **Las firmas presentadas en etapa de emisión de las Ordenes de Servicio:**

Asi mismo, de las Órdenes de Servicio, en donde aparece una firma y /o rúbrica con las características similares a las que tiene suscritas en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil- RENIEC la y que corresponderían a la señora Alva Coronado, sin embargo el Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB, el perito Reimundo Urcia Bernabe, concluye que los documentos *"Descritos en el acápite E.6, identifican características de imitación, presentando diferencias significativas en sus patrones reflejos de movimiento y hábitos de escritura; por tanto* ***NO CORRESPONDEN A LA AUTORÍA DE MIGUEL EDUARDO NEUMAN VALENZUELA, SON FIRMAS FALSAS".***

Al respecto, se detalla los documentos suscritos cuya firma no corresponde a la autoría del señor **Miguel Eduardo Neuman Valenzuela**, según lo informado por el perito judicial grafotécnico:

Cuadro n.° 42

DOCUMENTOS CUESTIONADOS ATRIBUIDOS A NEUMAN VALENZUELA MIGUEL EDUARDO		
COMPROBANTE NRO. 009930 del 30/10/2020		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 8196	8/10/2020
COMPROBANTE NRO. 011039 del 01/12/2020		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 8943	03/11/2020
COMPROBANTE NRO. 012310 del 21/12/2020		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 9734	01/12/2020
COMPROBANTE NRO. 001955 del 02/03/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 924	02/02/2021
COMPROBANTE NRO. 002896 - del 29/03/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 1642	01/03/2021
COMPROBANTE NRO. 003534 del 27/04/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 2474	05/04/2021
COMPROBANTE NRO. 004652 del 28/05/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 3444	03/05/2021
COMPROBANTE NRO. 007492 DEL 02/08/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 5597	02/07/2021
COMPROBANTE NRO. 010321 del 10/11/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 6319	06/10/2021
COMPROBANTE NRO. 000008 DEL 03/01/2022		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 7721	02/12/2021
COMPROBANTE NRO. 000687 del 08/02/2022		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**

1	Orden de servicio Nro. 133	13/01/2022
COMPROBANTE NRO. 001604 del 04/03/2022		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 983	04/02/2022
COMPROBANTE NRO. 003385 DEL 09/05/2022		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 2778	04/04/2022
COMPROBANTE NRO. 004555 del 08/06/2022		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 3464	06/05/2022

*Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB de 4 de octubre de 2023

Por otro lado, el Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB, del perito Reimundo Urcia Bernabe, manifiesta de la Orden de Servicio, en donde aparece una firma y/o rubrica con las características similares a las que la proveedora del servicio tiene en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil -RENIEC, sin embargo, " el Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB, el perito grafotécnico Reimundo Urcia Bernabé, en su conclusión n.°7 señala que los documentos *"Descritos en el acápite E.6, ... al ser homologados con la escritura auténtica de comparación, descritos en el acápite F.3, perteneciente a SANCHEZ HUAMAN GLADYS ISABEL, identifican notables concordancias en cuanto a sus movimientos automotizados y hábitos de escritura, que se manifiesta en forma repetitiva; lo que ha permitido determinar que los manuscritos cuestionados exhiben un origen común, por lo que* ***CORRESPONDEN A LA AUTORÍA DE SÁNCHEZ HUAMÁN GLADYS ISABEL, SON SUS MANUSCRITOS HABITUALES".***

Al respecto, se **delalla** los documentos suscritos que no corresponderían a la autoría del **Neuman Valenzuela Miguel Eduardo** y que según el dictamen pericial fueron suscritos por la trabajadora CAS de la entidad: ***Sánchez Huaman Gladys Isabel.***

Cuadro n.° 43

DOCUMENTOS CUESTIONADOS ATRIBUIDOS A NEUMAN VALENZUELA MIGUEL EDUARDO		
COMPROBANTE NRO. 002896 - del 29/03/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 1642	01/03/2021
COMPROBANTE NRO. 003534 del 27/04/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 2474	05/04/2021
COMPROBANTE NRO. 007492 DEL 02/08/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 5597	02/07/2021
COMPROBANTE NRO. 010321 del 10/11/2021		

ITEM	DOCUMENTOS CUESTIONADOS	FECHA
1	Orden de servicio Nro. 6319	06/10/2021
COMPROBANTE NRO. 001604 del 04/03/2022		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 983	04/02/2022
COMPROBANTE NRO. 003385 DEL 09/05/2022		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 2778	04/04/2022
COMPROBANTE NRO. 004555 del 08/06/2022		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 3464	06/05/2022

*Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB de 4 de octubre de 2023

Las firmas presentadas en la etapa de ejecución contractual:

De los documentos adjuntos que dieron mérito a la Emisión de los Comprobantes de Pago, se advierte documentos como: el Informe de Actividades, Recibo por Honorarios, Validación del Recibo por Honorarios y la Conformidad suscrita por el Subgerente de Gestión de Talento Humano, respecto del Recibo por Honorarios se encuentra suscrito por una firma y/o rúbrica que debía pertenecer a la persona contratada para la realización del servicio con las características similares a las que tiene en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil- RENIEC, así como también ocho dígitos que corresponden a la identificación de su documento de identidad, documentos que han sido sujetos a revisión en el Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB, del perito grafotécnico Reimundo Urcia Bernabe, en el que concluye que los documentos: *"Descritos en el acápite E.6, identifican características de imitación, presentando diferencias significativas en sus patrones reflejos de movimiento y hábitos de escritura; por tanto* ***NO CORRESPONDEN A LA AUTORÍA DE ALVA CORONADO YHELSY BETTY, SON FIRMAS FALSAS".***

Al respecto, se detalla los documentos suscritos cuya firma no corresponde a la autoría del señor **Neuman Valenzuela Miguel Eduardo**, según lo informado por el perito judicial grafotécnico:

Cuadro n.° 44

DOCUMENTOS CUESTIONADOS ATRIBUIDOS A NEUMAN VALENZUELA MIGUEL EDUARDO		
COMPROBANTE NRO. 008315 DEL 15/09/2020		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	FECHA
2	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-19	28 de agosto de 2020
COMPROBANTE NRO. 009173 del 06/10/2020		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**

DOCUMENTOS CUESTIONADOS ATRIBUIDOS A NEUMAN VALENZUELA MIGUEL EDUARDO		
1	Informe de Actividades Nro. 002-2020/MENV	La Molina, septiembre de 2020
2	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-20	28 de septiembre del 2020
COMPROBANTE NRO. 009930 del 30/10/2020		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
2	Informe de Actividades Nro. 003-2020/MENV	La Molina, octubre de 2020
3	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-22	28 Octubre del 2020
COMPROBANTE NRO. 011039 del 01/12/2020		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
2	Informe de Actividades Nro. 004-2020/MDLM/MENV	La Molina, noviembre de 2020
3	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-23	26 de noviembre de 2020
COMPROBANTE NRO. 012310 del 21/12/2020		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
2	Informe de Actividades Nro. 005-2020/MDLM/MENV	La Molina, diciembre de 2020
3	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-24	17 diciembre de 2020
COMPROBANTE NRO. 001132 del 03/02/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Informe de Actividades Nro. 001-2021-MDLM/MENV	La Molina, enero de 2021
2	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-26	28 de enero del 2021
COMPROBANTE NRO. 001955 del 02/03/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
2	Informe de Actividades Nro. 002-2021/MENV	La Molina, febrero de 2021
3	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-27	24 de febrero del 2021
COMPROBANTE NRO. 002896 - del 29/03/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
2	Informe de Actividades Nro. 003-2020-MDLM/MENV	La Molina, marzo de 2021
3	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-28	24 de marzo del 2021
COMPROBANTE NRO. 003534 del 27/04/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
2	Informe de Actividades Nro. 004-2021-MDLM/MENV	La Molina, abril de 2021
3	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-29	22 de abril del 2021

DOCUMENTOS CUESTIONADOS ATRIBUIDOS A NEUMAN VALENZUELA MIGUEL EDUARDO		
COMPROBANTE NRO. 004652 del 28/05/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
2	Informe de Actividades Nro. 005-2021-MDLM/MENV	La Molina, mayo de 2021
3	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-31	26 de mayo del 2021
COMPROBANTE NRO. 007492 DEL 02/08/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
2	Informe de Actividades Nro. 007-2021-MDLM/MENV	La Molina, julio de 2021
3	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-34	26 de julio del 2021
COMPROBANTE NRO. 008482 DEL 03/09/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Informe de Actividades Nro. 008-2021-MDLM/MENV	La Molina, agosto de 2021
2	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-35	23 de agosto del 2021
COMPROBANTE NRO. 009520 del 01/10/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Informe de Actividades Nro. 009-2021/MENV	La Molina, setiembre de 2021
2	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-37	29 de setiembre de 2021
COMPROBANTE NRO. 010321 del 10/11/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
2	Informe de Actividades Nro. 009-2021-MDLM/MENV	La Molina, octubre de 2021
3	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-39	03 de noviembre de 2021
COMPROBANTE NRO. 000008 DEL 03/01/2022		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
2	Informe de Actividades Nro. 011-2021-MDLM/MENV	La Molina, diciembre de 2021
3	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-41	22 de diciembre del 2021
COMPROBANTE NRO. 000687 del 08/02/2022		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
2	Informe de Actividades Nro. 001-2022-MENV	La Molina, enero de 2022
3	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-43	31 de enero del 2022
COMPROBANTE NRO. 001604 del 04/03/2022		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
2	Informe de Actividades Nro. 002-2022-MENV	La Molina, febrero de 2022

DOCUMENTOS CUESTIONADOS ATRIBUIDOS A NEUMAN VALENZUELA MIGUEL EDUARDO		
3	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-44	01 de marzo del 2022
COMPROBANTE NRO. 003385 DEL 09/05/2022		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
2	Informe de Actividades Nro. 003-2022-MENV	La Molina, abril de 2022
3	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-46	05 de mayo del 2022
COMPROBANTE NRO. 004555 del 08/06/2022		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 3464	06/05/2022
2	Informe de Actividades Nro. 004-2022-MENV	La Molina, mayo de 2022
3	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-49	27 de mayo del 2022

*Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB de 4 de octubre de 2023

Por otro lado, el Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB, del perito Reimundo Urcia Bernabe, manifiesta de la Orden de Servicio, en donde aparece una firma y/o rúbrica con las características similares a las que la proveedora del servicio tiene en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil -RENIEC, sin embargo, "el dictamen pericial concluye: que los documentos *"Descritos en el acápite E.6, ... al ser homologados con la escritura auténtica de comparación, descritos en el acápite F.3, perteneciente a SANCHEZ HUAMAN GLADYS ISABEL, identifican notables concordancias en cuanto a sus movimientos automotizados y hábitos de escritura, que se manifiesta en forma repetitiva; lo que ha permitido determinar que los manuscritos cuestionados exhiben un origen común, por lo que* ***CORRESPONDEN A LA AUTORÍA DE SÁNCHEZ HUAMÁN GLADYS ISABEL, SON SUS MANUSCRITOS HABITUALES".***

Los mismos que se mencionan a continuación:

Cuadro n.° 45

DOCUMENTOS CUESTIONADOS ATRIBUIDOS A NEUMAN VALENZUELA MIGUEL EDUARDO		
COMPROBANTE NRO. 001955 del 02/03/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-27	24 de febrero del 2021
COMPROBANTE NRO. 002896 - del 29/03/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 1642	01/03/2021
2	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-28	24 de marzo del 2021
COMPROBANTE NRO. 003534 del 27/04/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 2474	05/04/2021

2	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-29	22 de abril del 2021
COMPROBANTE NRO. 004652 del 28/05/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-31	26 de mayo del 2021
COMPROBANTE NRO. 007492 DEL 02/08/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 5597	02/07/2021
2	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-34	26 de julio del 2021
COMPROBANTE NRO. 008482 DEL 03/09/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-35	23 de agosto del 2021
COMPROBANTE NRO. 009520 del 01/10/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-37	29 de setiembre de 2021
COMPROBANTE NRO. 010321 del 10/11/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 6319	06/10/2021
2	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-39	03 de noviembre de 2021
3	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, octubre de 2021
COMPROBANTE NRO. 001604 del 04/03/2022		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 983	04/02/2022
2	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-44	01 de marzo del 2022
COMPROBANTE NRO. 003385 DEL 09/05/2022		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 2778	04/04/2022
2	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-46	05 de mayo del 2022
COMPROBANTE NRO. 004555 del 08/06/2022		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 3464	06/05/2022

[1]Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB de 4 de octubre de 2023

4. CONTRATACIONES DE FERNANDO GUILLERMO MUÑOZ CORNEJO, PARA EL SERVICIO ESPECIALIZADO DE MÉDICO OCUPACIONAL PARA LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

4.1 Requerimiento y elaboración de los Términos de Referencia:

Durante el periodo del 01 de febrero de 2021[23] hasta 31 de mayo de 2021[24] la Subgerencia de Gestión de Talento Humano a cargo del Subgerente Fidel Bratzo García Durante, elaboró, emitió y suscribió con su visto bueno cuatro (4) Términos de Referencia y cuatro (4) Formato N02: Requerimiento de Bienes y Servicios para la contratación del servicio de médico (a) ocupacional para proteger y promover la seguridad y salud integral de los trabajadores en la Subgerencia de Talento Humano, cuyos documentos propios del área incumplían con la normativa interna de la entidad denominada: *"Gestión de Requerimiento de contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de la Molina"*- Procedimiento N.° 005-2017, aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N.° 106-2017 de 29 de noviembre de 2017.

Los cuatro (4) Términos de Referencia fueron elaborados, puesto el visto bueno y emitidos por el Subgerente de Gestión de Talento Humano, señor Fidel Bratzo García Durante, los cuales fueron remitidos conjuntamente con el documento denominado - Formato n.° 02 Requerimiento de Bienes y Servicios, cuyo visto bueno y firma se advierte las del Subgerente de Gestión de Talento Humano, así como del Gerente de Administración y Finanzas.

Con ello, se dio inicio al procedimiento de contratación, al remitir cada requerimiento al Gerente de Administración y Finanzas y que además con su validación aprobó los requerimientos presentados por el Subgerente de Gestión de Talento Humano, según se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 46
Requerimientos presentados durante el 01.02.2021 al 31.05.2021

FORMATO N.° 02 REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS			
Nro. General	Fecha	Solicitantes	
		Subgerencia de Gestión de Talento Humano	Gerencia de Administración y Finanzas
1584	01/02/2021	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal
3433	31/03/2021	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal
4150	30/04/2021	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal
4702	31/05/2021	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2022.
Elaborado por: Equipo de Planeamiento de SCE – OCI

De los cuatro (4)Términos de Referencia en su contenido se advierte que el Subgerente del área usuaria elaboró los Términos de Referencia de acuerdo con el Anexo N.° 04, denominado Formato N.° 04: Términos de Referencia para Servicios-LOCADOR, sin embargo excluyó la experiencia general mínima de tres (3) años en el sector público y/o privado y experiencia específica mínima de tres (3) meses en programa y/o proyectos, y procedió con la elaboración de los términos de referencia que según se verifica mas adelante, se ajustaba al perfil de la persona contratada, lo que se denota que desde el inicio en la elaboración de los términos de referencia se incluyó características con las que contaba la persona contratada posteriormente por la entidad.

[23] Emisión y suscripción del primer requerimiento con el Término de Referencia
[24] Emisión y suscripción del último requerimiento con el Término de Referencia

A continuación, se muestra la finalidad pública, objetivo, requisitos académicos, experiencia general y características del servicio que revela cada uno de los cuatro (4) Términos de Referencia elaborados, suscritos y emitidos durante el año 2021, por el Subgerente de Gestión del Talento Humano, señor Fidel Bratzo García Durante.

Cuadro n.° 47
Características de los Términos de Referencia elaborados por el Subgerente de la Subgerencia de Gestión del Talento Humano

4 MUÑOZ CORNEJO FERNANDO GUILLERMO, inició su relación contractual en mérito a la Emisión de cuatro (04), Términos de Referencia, que contenían lo siguiente:				
Objetivo del servicio: Contratar a una persona natural para realizar el servicio de médico (a) ocupacional para proteger y promover la seguridad y salud integral de los trabajadores en la Subgerencia de Talento Humano. **Finalidad publica** La entidad requiere contar con los servicios de una persona natural para realizar el servicio de médico ocupacional para proteger y promover la seguridad y salud integral de los trabajadores en el ámbito de la Ley n.° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás normas complementarias por la Subgerencia de Gestión de Talento Humano.				
n.°	**Orden de Servicio**	**Requisitos mínimos Académicos y otros**	**Experiencia General mínima**	**Características del servicio a realizar**
1	1587 18.02.2021	1. Titulado Profesional de Médico cirujano 2. Diplomado en salud ocupacional, de un mínimo de (30) créditos, expedido por la escuela o facultad de medicina o de ciencia de la salud de una universidad pública o privada.	Un (01) año de experiencia específica como médico en medicina ocupacional, para salud ocupacional, medicina del trabajo o similares.	• Atender la urgencia y emergencia de los trabajadores de acuerdo con la normativa vigente, así como brindar atención médica en los casos que se requiera. • Derivar y/o trasladar a trabajadores o personas externas, al centro médico correspondiente para su atención médica en caso ocurra accidentes de trabajo emergencias o urgencias. Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionadas con la misión del puesto.
2	2484 05.04.2021	- Título profesional de medicina y/o afines - Curso en Gestión por indicadores de salud. - Curso de Seguridad y Salud en el trabajo - Especialización en salud pública	- Un (01) año de experiencia como médico general - Un (01) año de experiencia específica como médico en medicina ocupacional, para salud ocupacional, medicina del trabajo o similares	• Atender la urgencia y emergencia de los trabajadores de acuerdo con la normativa vigente, así como brindar atención médica en los casos que se requiera. • Derivar y/o trasladar a trabajadores o personas externas, al centro médico correspondiente para su atención médica en caso ocurra accidentes de trabajo emergencias o urgencias. • Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionadas con la misión del puesto.

		--		• Custodiar y mantener actualizado el Registro obligatorio de exámenes médicos y realizar seguimiento a los casos observados, asegurando que el personal con esta condición cumpla con las recomendaciones para la recuperación o control médico. --
3	3454 03.05.2021	- Titulo profesional de medicina y/o afines **Capacitaciones y cursos** - Curso en Gestión por indicadores de salud. - Curso de Seguridad y Salud en el trabajo - Especialización en salud pública	- Un (01) año de experiencia en el sector público y/o privado - Un (01) año de experiencia como médico y/o afines	• Atender la urgencia y emergencia de los trabajadores de acuerdo con la normativa vigente, así como brindar atención médica en los casos que se requiera. • Derivar y/o trasladar a trabajadores o personas externas, al centro médico correspondiente para su atención médica en caso ocurra accidentes de trabajo emergencias o urgencias. • Custodiar y mantener actualizado los registros de exámenes médicos. • Aplicar a cada trabajador al regreso o reincorporación, la ficha de sintomatología COVID 19, que debe ser respondida en su totalidad • Realizar seguimiento de los casos observados, asegurándome que la persona con esta condición cumpla con las recomendaciones para la recuperación o control médico. • Administrar el servicio de salud en el trabajo de acuerdo a la normatividad vigente • Realizar funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.
4	4977 01.06.2021	- Titulado profesional de médico cirujano - Curso en Gestión por indicadores de salud. - Curso de Seguridad y Salud en el trabajo - Especialización en salud pública	- Un (01) año de experiencia como médico general - Un (01) año de experiencia especifica como médico en medicina ocupacional, para salud ocupacional, medicina del trabajo o similares.	• Atender la urgencia y emergencia de los trabajadores de acuerdo con la normativa vigente, así como brindar atención médica en los casos que se requiera. • Derivar y/o trasladar a trabajadores o personas externas, al centro médico correspondiente para su

				atención médica en caso ocurra accidentes de trabajo emergencias o urgencias. • Custodiar y mantener actualizado los registros de exámenes médicos y realizar seguimiento de los casos observados, asegurando que el personal con esta condición cumpla con las recomendaciones para la recuperación o control médico. • Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2022.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

Revisados cada uno de los Términos de Referencia se advierte que fueron elaborados, sin colocar en la finalidad pública el uso que le iba a dar al resultado de la ejecución del servicio requerido, pues no se incluyó ninguna acción futura a realizar por la persona contratada ni tampoco se incluyó la necesidad o justificación de la contratación de una persona natural para su posterior uso del resultado de dicha actividad por parte de la Municipalidad, esto es no se advierte la finalidad pública de las contrataciones y tampoco la necesidad por el cual se debía contratar el servicio solicitado por el Subgerente de Gestión del Talento Humano, sin embargo se continuó con el trámite de cada contratación.

De los Términos de Referencia se acompaña los documentos denominados: Formatos de cotización, Formatos de Anexo1- Carta de compromiso para la prestación del servicio, Formatos de Anexo 2- Declaración jurada de incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por la Municipalidad de la y Formatos de Anexo 3 - Propuesta económica y autorización para el pago de abono en cuenta CCI, así como Ficha del Registro Único del Contribuyente -RUC y Constancia de Registro Nacional de Proveedor del OSCE, todo ello fue derivado a la Subgerencia de Logística durante los años 2019, 2020, 2021 de manera reiterada para que esta unidad orgánica de acuerdo a sus funciones pueda realizar las actuaciones correspondientes para realizar la contratación de cada servicio requerido por el Subgerente de Gestión de Talento Humano, señor Fidel Bratzo García Durante.

En los requisitos establecidos en los Términos de Referencia por el área usuaria, se incumplió el perfil de competencias para los médicos ocupacionales, Resolución Ministerial N.° 021-2016/MINSA, por cuanto además de tratarse de médicos cirujanos, éstos deberían tener Maestría en Salud Ocupacional o un Diplomado en salud ocupacional con un mínimo de treinta y seis (36) créditos, así como, de un mínimo de tres (3) años de experiencia en medicina del trabajo o salud ocupacional.

En relación a la formación académica solicita: en un primer caso, requiere treinta (30) créditos y no, un mínimo de treinta y seis (36) créditos; en el segundo, tercer y cuarto caso, en los TDR se omite requerir Maestría o Diplomado en salud ocupacional o medicina ocupacional.

Siendo que en los cuatro (4) requerimientos, los Términos de Referencia solicitan como mínimo, únicamente un (1) año de experiencia en medicina ocupacional, la cual es aplicable siempre y cuando el médico cirujano, cuente con Maestría. Además, en la tercera contratación, no se solicita experiencia en medicina ocupacional o medicina del trabajo. De experiencia como médico y/o afines.

A continuación, se muestra la finalidad, objetivo, requisitos académicos, experiencia general y características del servicio que revela cada una de los cuatro (4) Términos de Referencia elaborados, emitidos y suscritos durante el año 2021, por el Subgerente de Gestión de Talento Humano.

Además, revisado cada uno de los Términos de Referencia se advierte que en el primer requerimiento se solicitó como experiencia general mínima de un (1) año en el sector público y/o privado y que al fin de alcanzar con el postor toda vez que según la Resolución Ministerial N.° 021-2016/MINSA de 13 de enero de 2016, que resuelve aprobar el perfil del médico cirujano debidamente titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú con Diplomado en Salud Ocupacional de un mínimo de treinta y seis (36) créditos expedidos por una Escuela o Facultad de Medicina o de Ciencias de la Salud, requisitos que no constan en los Términos de Referencias elaborados y suscritos por el Subgerente de la Gestión de Talento Humano.

Cuadro n.° 48
Trámite de cada Expediente de Requerimiento solicitado desde desde 01/02/2021 a 23/06/2021

N°	Requerimiento		Ficha RUC Fecha de impresión	Registro Nacional de Proveedores (RNP) Fecha de impresión	Cotización / Fecha de Recibido en la Sub. De Logística	Orden de Servicio		
	Nro General	Fecha				N°	Fecha	Importe
1	1584	01/02/2021	22/02/2021	No presentó	Anexo n.° 01 Carta de compromiso para la prestación del servicio	1587	18/02/2021	2 833,00
2	3433	31/03/2021	28/04/2021	05/03/2021	Formato de Solicitud de cotización proveedores/locación de servicios/ consultorías, abril de 2021.	2484	05/04/2021	7 500,00
3	4150	30/04/2021	28/05/2021	05/03/2021	Formato de Solicitud de cotización proveedores/locación de servicios/ consultorías, mayo de 2021.	3454	03/05/2021	7 500,00
4	4702	31/05/2021	23/06/2021	05/03/2021	Formato de Solicitud de cotización proveedores/locación de servicios/ consultorías, junio de 2021.	4977	01/06/2021	5 000,00

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2022.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

4.2 Emisión de las Órdenes de Servicio a favor de Fernando Guillermo Muñoz Cornejo

Si bien el área usuaria formuló el Requerimiento de bienes y servicios en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de La Molina (SIGALM)[25], en el que sustenta su justificación

[25] 9.1.1 Procedimiento n.° 005-2017.

en el formato establecido, dicho Requerimiento ha sido suscrito por el Subgerente y Gerente, este último debió revisar el contenido de los Terminos de Referencia a fin de advertir que su contenido exija criterios, objetivos y razones concordantes con el objeto del servicio y finalidad pública en cumplimiento de la normativa interna de la Entidad, en cuyo numeral 9.1.2 señaló que además del área usuaria, corresponde efectuar la visación a la Gerencia de la cual depende el área usuaria, más es aún, que era una de las unidades orgánicas que se encontraban a su cargo, según así lo estableció el Reglamento de Organización y Funciones de la entidad.

Sin embargo, una vez recibido el Formato N 02: Requerimiento de Bienes y Servicios con los Términos de Referencia el Gerente de Administración y Finanzas, tenía la función de revisar, validar y en el caso de no estar conforme devolver al área usuaria, de acuerdo lo establecido en el numeral 9.2.4 del Procedimiento n.° 005-2017: "*El Gerente de Administración y Finanzas, revisa, valida los requerimientos vía SIGALM y efectua la visación correspondiente (...) De no estar conforme se procederá a devolver a las áreas usuarias según corresponda, (...)*, acción que no realizó el Gerente de Administración y Finanzas sino que validó colocando su visto en el formato de requerimiento, trasladando los Términos de Referencia, sin señalar disconformidad alguna respecto del contenido remitiendo a la Subgerencia de Logística para continuar el proceso de contratación requerido.

Revisado los anexos de las cuatro (4) órdenes de servicio, no obra documento adjunto que advierta que la Subgerencia de Logística remitió al señor Fernando Guillermo Muñoz Cornejo, alguna comunicación a través de una carta o correo electrónico o cualquier otro documento para que pueda enviar su cotización a la Subgerencia, con lo que se incumplió con el procedimiento establecido en el numeral 6.4 "De las Notificaciones", en el número 6.4.4 de la Directiva N° 002-2014-MDLM, denominada "*Directiva Sobre Recepción, Registro, Foliación, Distribución y Trámites de Documentos de la Municipalidad de la Molina*", establece que "*en caso de notificación de invitaciones remitidas a instituciones u otros organismos, deberán entregarse a la Subgerencia de Gestión Documentaria anticipadamente (una semana antes del evento), a fin de garantizar que la notificación sea oportuna*".

Además, en atención a las solicitudes de cotización, no se advierten documentos a nombre del señor Fernando Guillermo Muñoz Cornejo, donde se remita sus cotizaciones con atención al Subgerente de Logística, que evidencie haber sido recibido a través de la Subgerencia de Trámite Documentario de la entidad, ni qué servidor o funcionario hizo entrega de dicho requerimiento de cotización transgrediendo con ello el numeral 5.1.2 de la Direct9iva N° 002-2014-MDLM, que establece imperativamente lo siguiente: "*Todo documento dirigido a la Municipalidad de la Molina, será presentado e ingresado por el personal de la Plataforma de Atención al Público a través del Sistema de Gestión de Expedientes – SIGEX, por lo que, solo tendrá validez aquellos documentos que cuenten con el sello de recepción de las ventanillas de atención*".

Todo ello concordante con lo señalado por el Gerente de Tecnologías de la Información de la entidad, quien mediante Memorando n.° 423-2023-MDLM-GTI de 14 de julio de 2023 remite la relación de expedientes en el periodo 2019 a 2022, ingresados a la Subgerencia de Talento Humano, donde no se advierte documento alguno que haya sido presentado por el señor Fernando Guillermo Muñoz Cornejo hacia la municipalidad.

Por otro lado, de las funciones establecidas en el artículo 63° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza n.° 397/MDLM de 17 de febrero de 2020, vigente desde 6 de marzo de 2020, describe que la Subgerencia de Logística tiene como una de sus facultades la de: d) Programar, preparar, coordinar y ejecutar los procedimientos de contratación de servicios que requieran los Órganos y Unidades Orgánicas de la municipalidad y además de coordinar con las áreas usuarias cuando lo requieran la adecuada elaboración de las especificaciones técnicas y los términos de referencia, para la adquisición de los bienes y contratación de los servicios que requieran; asimismo, podrán formular las especificaciones técnicas, los términos de referencia así como los requisitos de calificación, a solicitud

del área usuaria, cuando por la naturaleza del objeto de la contratación la Subgerencia de Logística tenga conocimiento para ello, debiendo tal formulación ser aprobada por el área usuaria.

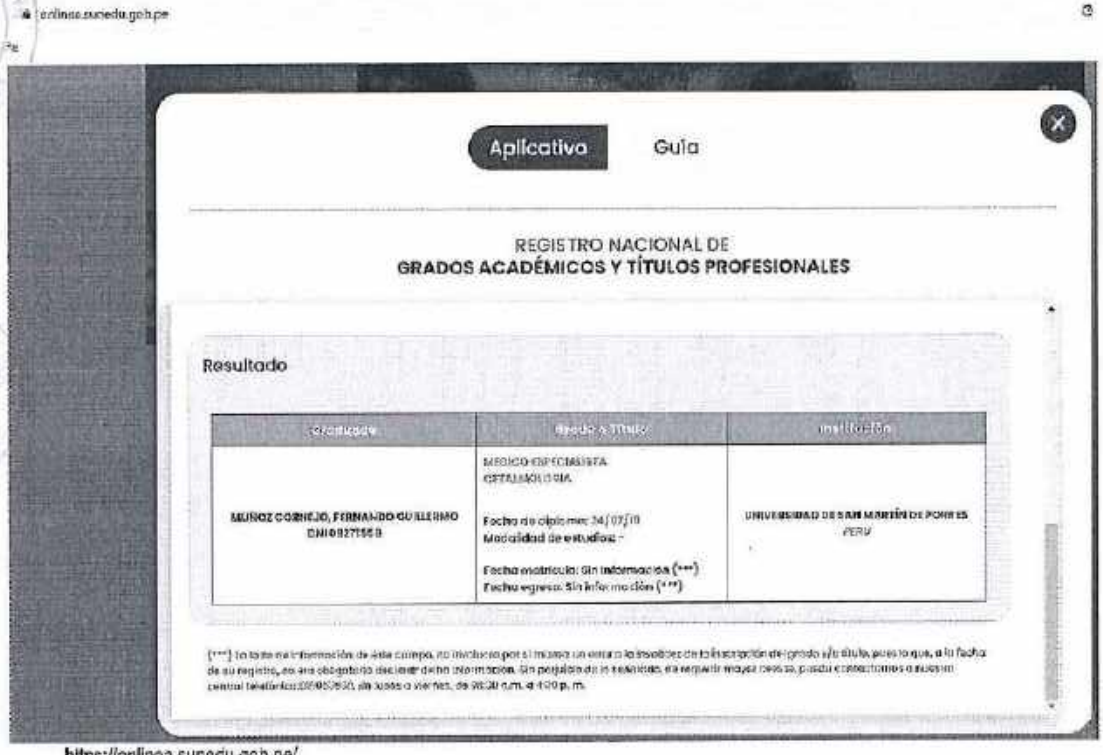
Tras la recepción de los cuatro (4) expedientes de requerimiento remitida por el área usuaria y curriculum vitae del señor Fernando Guillermo Muñoz Cornejo, la Subgerencia de Logística de manera voluntaria y en funciones, continuó con la diligencia respectiva de emitir de manera irregular cuatro (4) Ordenes de Servicio, tal acción benefició al postor mediante la Emisión de cada orden de servicio, al no acreditarse con la documentación respectiva el total cumplimiento de cada uno de los requisitos exigidos en los Términos de Referencia requeridos por el área usuaria, más aún que las labores a desarrollar de acuerdo a las características del servicio a realizar implicaban el desarrollo de labores propias y específicas del área usuaria, con ello se incumplió el procedimiento establecido internamente en la entidad, pese a ello dichas órdenes de servicio fueron elaboradas, suscritas con el visto del Coordinador de la Subgerencia de Logística, ordenado y firma del Subgerente de Logística

En cuatro (4) ocasiones se contrató al señor Fernando Muñoz Cornejo, médico cirujano, especialista en oftalmología; sin embargo, dicho profesional no acreditó contar con Diplomado en salud ocupacional, así tampoco, de tener maestría; tampoco acredita contar con tres (3) años de experiencia en medicina del trabajo o salud ocupacional, requerido en la normativa del Ministerio de Salud, así tampoco cumplió con el requisito plasmado en el Término de Referencia que fue un (1) año pese a ellos se emitieron las cuatro (4) Ordenes de Servicio a favor del señor Fernando Muñoz Cornejo.

Con la finalidad de tener conocimiento cuáles son los estudios académicos realizados por el señor Fernando Muñoz Cornejo, se realizó la consulta en la www.sunedu.gob.pe , obteniendo como resultado los estudios en Medicina, Especializado en Oftalmología en la Universidad San Martín de Porres, como se demuestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 4

Estudios Académicos realizado por el Señor Fernando Muñoz Cornejo



https://enlinea.sunedu.gob.pe/
Búsqueda realizada 16/10/2023

Tal como se advierte, de lo comentado en los párrafos anteriores, la documentación presentada incumple con lo establecido en los términos de referencia,a pesar de ello la Subgerencia de Logística emitió las órdenes de servicio. Para un mejor entendimiento en el siguiente cuadro se detalla el número de la orden de servicio -Condiciones y reqerimientos según TDR – Irregularidad advertida.

Al respecto, se detalla el siguiente cuadro las observaciones de la comisión auditora a la emisión de las Órdenes de Servicio emitidas por la Subgerencia de Logística a favor del señor Fernando Muñoz Cornejo. Asi tenemos:

Cuadro n.° 49
Observaciones de la comisión auditora a la emisión de las Ordenes de Servicio a favor de Fernando Muñoz Cornejo.

Objetivo del servicio
Contratar a una persona natural para realizar el servicio de médico (a) ocupacional para proteger y promover la seguridad y salud integral de los trabajadores en la Subgerencia de Talento Humano.

Finalidad publica
La enticlad requiere contar con los servicios de una persona natural para realizar el servicio de médico ocupacional para proteger y promover la seguridad y salud integral de los trabajadores en el ámbito de la Ley n.° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás normas complementarias por la Subgerencia de Gestión de Talento humano

Nro.	Orden de Servicio	Requisitos mínimos Académicos y otros	Experiencia General mínima	Características del servicio a realizar	Observaciones identificadas por la Comisión del SCE
1	1587 18.02.2021	- Titulado Profesional de Médico cirujano - Diplomado en salud ocupacional, de un mínimo de (30) créditos, expedido por la escuela o facultad de medicina o de ciencia de la salud de una universidad pública o privada.	Un (01) año de experiencia específica como médico en medicina ocupacional, para salud ocupacional, medicina del trabajo o similares.	• Atender la urgencia y emergencia de los trabajadores de acuerdo con la normativa vigente, así como brindar atención médica en los casos que se requiera. • Derivar y/o trasladar a trabajadores o personas externas, al centro médico correspondiente para su atención médica en caso ocurra accidentes de trabajo emergencias o urgencias. • Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionadas con la misión del puesto.	• No acredita Diplomado en salud ocupacional.
2	2484	- Título profesional de medicina y/o	- Un (01) año de experiencia como	• Atender la urgencia y emergencia de los	• No acredita un (01) año

	05.04.2021	afines. - Curso en Gestión por Indicadores de salud. - Curso de Seguridad y Salud en el trabajo - Especialización en salud pública	m+édico general - Un (01) año de experiencia específica como médico en medicina ocupacional, para salud ocupacional, medicina del trabajo o similares	trabajadores de acuerdo con la normativa vigente, así como brindar atención médica en los casos que se requiera. • Derivar y/o trasladar a trabajadores o personas externas, al centro médico correspondiente para su atención médica en caso ocurra accidentes de trabajo emergencias o urgencias. • Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionadas con la misión del puesto. • Custodiar y mantener actualizado el Registro obligatorio de exámenes médicos y realizar seguimiento a los casos observados, asegurando que el personal con esta condición cumpla con las recomendaciones para la recuperación o control médico.	de experiencia específica como médico en medicina ocupacional.
3	3454 03.05.2021	- Título profesional de medicina y/o afines - Curso en Gestión por indicadores de salud. - Curso de Seguridad y Salud en el trabajo - Especialización en salud pública	- Un (01) año de experiencia en el sector público y/o privado - Un (01) año de experiencia como médico y/o afines	• Atender la urgencia y emergencia de los trabajadores de acuerdo con la normativa vigente, así como brindar atención médica en los casos que se requiera. • Derivar y/o trasladar a trabajadores o personas externas, al centro médico correspondiente para su atención médica en caso ocurra accidentes de trabajo emergencias o urgencias. • Custodiar y mantener actualizado los registros de exámenes médicos. • Aplicar a cada trabajador al regreso o reincorporación, la ficha	• No acredita experiencia ni conocimiento de Medico Ocupacional.

				de sintomatología COVID 19, que debe ser respondida en su totalidad • Realizar seguimiento de los casos observados, asegurándome que la persona con esta condición cumpla con las recomendaciones para la recuperación o control médico. • Administrar el servicio de salud en el trabajo de acuerdo a la normatividad vigente • Realizar funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.	
4	4977 1.6.2021	-Título profesional de médico cirujano - Curso en Gestión por indicadores de salud. - Curso de Seguridad y Salud en el trabajo - Especialización en salud pública	- Un (01) año de experiencia como médico general - Un (01) año de experiencia específica como médico en medicina ocupacional, para salud ocupacional, medicina del trabajo o similares.	• Atender la urgencia y emergencia de los trabajadores de acuerdo con la normativa vigente, así como brindar atención médica en los casos que se requiera. • Derivar y/o trasladar a trabajadores o personas externas, al centro médico correspondiente para su atención médica en caso ocurra accidentes de trabajo emergencias o urgencias. • Custodiar y mantener actualizado los registros de exámenes médicos y realizar seguimiento de los casos observados, asegurando que el personal con esta condición cumpla con las recomendaciones para la recuperación o control médico.	• No acredita experiencia ni conocimiento de Medico Ocupacional.

				• Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto	

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2022.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

Sobre el particular, el Subgerente de Logística durante el año 2021 emitió cuatro (4) órdenes de servicio, a favor del señor Fernando Guillermo Muñoz Cornejo, quien a pesar de no ser concordante con la finalidad pública, objetivos y actividades a realizar y no cumplir con lo normado por el Ministerio de Salud y con lo plasmado en cada uno de los Términos de Referencia, el Gerente de Administración y Finanzas y el Analista hicieron caso omiso a lo requerido que conllevó a que se emitan las Ordenes de Servicio para la prestación del servicio según lo establecido en el Sub numeral 9.3.2 del numeral 9.3 (IX Disposiciones Especificas) del Procedimiento n.° 005-2017, el cual señala que: "la Subgerencia de Logística notifica al proveedor (...) el inicio de la prestación del servicio según el Término de Referencia ", por lo que con la notificación de la orden de servicio al postor se da inicio al servicio requerido por el área usuaria, siendo pertinente acotar que en cada una de esas órdenes de servicio aparece una firma con la cual se da por notificada a la persona contratada y con ello se autoriza el inicio del servicio según cada caso.

En cuanto a la evaluación de cada uno de los documentos presentados por el señor Fernando Muñoz Cornejo correspondió al Coordinador en Contrataciones del Estado, Señor Marcos Aníbal Villareyes Dávila y al Subgerente de Logística según cada periodo evaluar si cumplía con los requisitos requeridos y plasmados en cada uno de los Términos de Referencia presentados por el área usuaria.

Cuadro n.° 50
Funcionarios y servidores que firmaron las Ordenes de Servicio

n.°	Orden de Servicio	Fecha	Monto	Firma y/o visto	
				Revisado por	Ordenación del Servicio
1	**1587**	18/02/2021	2 833,00	Marco Villarreyes Dávila	Lorgio Jesús Camones Figuerca
2	**2484**	05/04/2021	7 500,00	Marco Villarreyes Dávila	Lorgio Jesús Camones Figuerca
3	**3454**	03/05/2021	7 500,00	Marco Villarreyes Dávila	Lorgio Jesús Camones Figuerca
4	**4977**	01/06/2021	5 000,00	Marcos Villareyes Dávila	Daniel Canales Llacchuarimay

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2022.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

Es preciso acotar que era obligatorio y necesario el total cumplimiento de cada uno de los requisitos descritos en los términos de referencia presentados por el Subgerentede Gestión de Talento Humano y que fueron remitidos por los requerimientos respectivos suscritos por el Subgerente de Gestión de Talento Humano y el Gerente de Administración y Finanzas, como el superior jerárquico del área usuaria, pues implicaban el desarrollo de labores propias y específicas del área usuaria que comprende el desarrollo de actuaciones propias del sistema administrativo de gestión de recursos humanos en la entidad.

Aunado a la revisión y evaluación de cada una de las cuatro (4) órdenes de servicios emitidas y notificadas al proveedor del servicio señor Fernando Guillermo Muñoz Cornejo, se advierte que contiene

documentación adjunta para su contratación y sustento para su emisión denominados: Formato de cotización, formato de Anexo 1 - Carta de compromiso para la prestación del servicio, formatos de Anexo 2 - Declaración jurada de incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina y formato de Anexo 3 - Propuesta económica y autorización para el pago de abono en cuenta CCI, suscritos aparentemente por puño y letra del señor Muñoz Cornejo con su respectivo nombre, apellido y su respectiva firma; sin embargo, en la documentación antes señalada presentan incongruencias en su forma con las firmas registradas ante el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC.

En estos documentos aparecen firmas y/o rúbricas en manuscrito, con el respectivo nombre y apellido del contratista, sin embargo, es de precisar que dichas firmas plasmadas en los documentos citados, presentan incongruencias en su forma con las firmas registradas ante el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC, razón por la cual la comisión auditora mediante Carta n.° 002-2023-RUB de 4 de octubre de 2023 recabó el Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB de la misma fecha en donde se concluyó que en la documentación sujeta a revisión las firmas no corresponden a la autoría de las personas contratadas para realizar servicios en la Subgerencia de Gestión de Talento Humano mediante las órdenes de servicio respectivas y son firmas falsas; así como también dicho Dictamen Pericial Grafotécnico concluyó que las firmas y manuscritos fueron elaborados por una servidora de la Municipalidad Distrital de La Molina.

En ese orden de ideas, en cumplimiento al numeral 9.3 de la Directiva denominada "Gestión de Requerimiento de contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de la Molina" - Procedimiento N.° 005-2017 aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.° 106-2017 de 29 de noviembre de 2017, que señala "La Subgerencia de Logística notifica al proveedor y al área usuaria para la entrega del bien y/o inicio de la prestación del servicio según criterios establecidos en los TDR y/o EETT", debió haber cumplido con notificar al postor para dar inicio con la contratación en mérito también al documento denominado Formato de cotización que se notificó al postor para que presente su cotización en razón al servicio requerido por el área usuaria, no obstante se advierte de la revisión a cada comprobante de pago no obra documento que acredite que dicho proceso de notificación del proveedor haya ocurrido, incumpliendo con ello lo señalado por la normativa interna de la entidad.

Cuadro n.° 51
Ordenes de Servicio emitidas a favor del proveedor de Servicios

n.°	Orden de Servicio	Fecha de emisión	Monto	Firma	Fecha de recibido
1	1587	18/02/2021	2 833,00	Sin firma	Sin fecha
2	2484	05/04/2021	7 500,00	Fernando Guillermo Muñoz Cornejo	05/04/2021
3	3454	03/05/2021	7 500,00	Fernando Guillermo Muñoz Cornejo	03/05/2021
4	4977	01/06/2021	5 000,00	Fernando Guillermo Muñoz Cornejo	01/06/2021

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2022.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

Del cuadro precedente, se revela que algunas Ordenes de Servicio no fue suscrita por el proveedor del servicio señor Fernando Guillermo Muñoz Comejo, incumpliendo el Procedimiento n.° 005-2017, que establece en el sub numeral 9.3.2 del numeral 9.3, que señala que, *"la Subgerencia de Logística notifica al proveedor (...) el inicio de la prestación del servicio según el TDR"*. Por cuanto, no se revela la fecha exacta de inicio de la relación contractual del proveedora de servicio hacia la entidad.

4.3 Ejecución Contractual.:

Con relación a las cuatro (4) Ordenes de Servicio fueron notificadas cada una desde la fecha de su emisión esto es desde el desde el 18 de febrero de 2021 hasta la última esto es el 01 de junio de 2021, es decir de manera continua a razón que el proveedor del servicio, señor Fernando Guillermo Muñoz Comejo fue convocado por el Subgerentede Gestión de Talento Humano y que a su requerimiento la Subgerencia de Logística emitió cuatro (4) veces continuas las Ordenes de Servicio para dar inicio con la ejecución contractual generando con cada una de ellas un comprobante de pago que a su vez produjo un devengado y por consecuencia un pago mediante transferencia bancaria en soles a la cuenta del proveedor por el monto total de S/. 22 833,00.

En cuanto a la ejecución del servicio, aparece en todos los comprobantes de pago un documento denominado "Informe de Actividades" presentado cada mes por el proveedor de servicio señor Fernando Guillermo Muñoz Comejo, para dar cuenta de las actividades que realizó en las instalaciones de la Subgerencia de la Gestión de Talento Humano.

Es preciso recalcar que los cuatro (4) Informes de Actividades presentados por el proveedor de servicio señor Fernando Guillermo Muñoz al área usuaria, su contenido es fundamentalmente similar en las características a realizar al que se indica en los Términos de Referencia presentados por el Subgerente de la Gestión de Talento Humano, no acreditando con documentos, videos u otro medio que se realizó actividades para lo cual se contrató el servicio y se haya atendido con total necesidad requerida por el área usuaria y así cumplir con la meta anual.

Así también, el Informe de Actividades n.° 003-2021, recibido el 22 de abril de 2021 y el Informe de Actividades n.° 004-2021, recibido el 24 de marzo de 2021, ambos presentados a través de la mesa de partes física de la Subgerencia de la Gestión de Talento Humano de su contenido versa similitud a pesar de que las actividades a realizar en su término de referencia son distintas como se puede verificar en las siguientes imágenes el grado de similitud del contenido de los informes presentados por el proveedor de Servicios y a pesar que la diferencia de presentación en el tiempo es de treinta (30) días calendario no fue advertido por el Subgerentede Gestión de Talento Humano.

Imagen n.° 05

INFORME DE ACTIVIDADES N° 003 -2021

A : Sr. FIDEL BRATZO GARCIA DURANTE
Subgerente de Gestión del Talento Humano

ASUNTO : Informe de actividades – Único entregable

REF. : **Orden de Servicio N° 2484-2021**

FECHA : La Molina, Abril del 2021

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
RECIBIDO
12 ABR 2021
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Hora:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y a la vez presentarle el informe de actividades correspondientes al mes de Abril.

Actividades Realizadas

- ✓ Atendí la urgencia y emergencia de los trabajadores de acuerdo con la normativa vigente, así como brindar atención médica en los casos que se requiera.
- ✓ Derive y/o traslade a trabajadores o personas externas, al centro médico correspondiente para su atención médica en caso ocurra accidentes de trabajo emergencias o urgencias.
- ✓ Custodie y mantuve actualizado los registros de exámenes médicos y realice seguimiento de los casos observados, asegurándome que el personal con esta condición cumpla con los recomendaciones para la recuperación o control medico.
- ✓ Realice funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

Atentamente,

FERNADO GUILLERMO MUÑOZ CORNEJO
DNI: 08271558

RUC: 15276332268

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
SUBGERENCIA DE TESORERÍA
11 MAY 2021
PAGADO

* Imagen obtenida del Comprobante de Pago n.° 4079 de 03.05.2021

Imagen n.° 06

INFORME DE ACTIVIDADES N° 004 -2021

A : Sr. FIDEL BRATZO GARCIA DURANTE
Subgerente de Gestión del Talento Humano

ASUNTO : Informe de actividades – Único entregable

REF. : Orden de Servicio N° 3454-2021

FECHA : La Molina, Mayo del 2021

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
RECIBIDO
24 MAYO 2021

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y a la vez presentarle el informe de actividades correspondientes al mes de Mayo.

Actividades Realizadas

- ✓ Atendí la urgencia y emergencia de los trabajadores de acuerdo con la normativa vigente, así como brindar atención médica en los casos que se requiera.
- ✓ Derive y/o trasladar a trabajadores o personas externas, al centro médico correspondiente para su atención médica en caso ocurra accidentes de trabajo emergencias o urgencias.
- ✓ Custodie y mantuve actualizado los registros de exámenes médicos.
- ✓ Aplique a cada trabajador, al regreso o reincorporación, la ficha de sintomatología COVID-19 que debe ser respondida en su totalidad.
- ✓ Realicé seguimiento de los casos observados, asegurándome que el personal con esta condición cumpla con los recomendaciones para la recuperación o control medico.
- ✓ Administre el servicio de salud en el trabajo de acuerdo a la normatividad vigente.
- ✓ Realice funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

Atentamente,

FERNADO GUILLERMO MUÑOZ CORNEJO
DNI: 08271558

RUC: 15276332268

*Imagen obtenida del Comprobante de Pago n.° 4948 de 01.06.2021

Tras la recepción de los documentos del señor Fernando Guillermo Muñoz Comejo se solicitó a la Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, nos brinde un reporte de todos los documento ingresado durante los años recibidos por la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, dando respuesta con Informe n.° 0390- 2023-MDLM-SG-SGDAC de 26 de junio de 2023, de la búsqueda realizada en el Sistema de Gestión de Expedientes (SIGEX), se ha encontrado cuarenta y ocho mil ciento setenta y cuatro (48 174) registros de acuerdo al periodo solicitado esto los años 2019, 2020, 2021 y 2022, en el que de la búsqueda y revisión no se evidencia registro de documentos recibidos por la Subgerencia de Gestión de Talento Humano (Memorándums, oficios, cartas, informes, otros), durante el periodo de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2022 de parte del proveedor de servicios, por parte de del señor Fernando Guillermo Muñoz Comejo.

Situación que se confirmó con los reportes del Sistema de Gestión de Expedientes remitidos por la Gerencia de Tecnologías de la Información a través de Memorando n.° 423-2023-MDLM-GTI de 14 de julio de 2023, en el que revisado su contenido no obra evidencia del registro de documento ingresado de parte del proveedor de servicios señor Fernando Guillermo Muñoz Comejo, para ser dirigido a la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, hecho que es corroborado y confirmado por la misma Subgerencia de Gestión de Talento Humano mediante Informe n.° 926-2023-MDLM-GAF-SGTH de fecha 28 de junio de 2023, em el que de la revisión de cada uno de los documentos registrados e ingresados a través de mesa de partes de dicha subgerencia se advierte que no obra documento ingresado de parte del proveedor de servicios señor Fernando Guillermo Muñoz Comejo, tal hecho incumplió el numeral 1.2 de la Directiva N° 002-2014-MDLM, describe que "*Todo documento dirigido a la Municipalidad de la Molina, será presentado e ingresado por el personal de la Plataforma de Atención al Público a través del Sistema de Gestión de Expedientes – SIGEX, por lo que, solo tendrá validez aquellos documentos que cuenten con el sello de recepción de las ventanillas de atención*".

Por cuanto, el contenido del documento denominado "Informe de Actividades" el Subgerentede Gestión de Talento Humano Fidel Bratzo García Durante, inobservó que dicho documento contravino la Directiva N° 002-2014-MDLM, además sin que de cumplimiento de los Términos de Referencia - TDR, le otorgó validez y dio conformidad, suscribiendo cada uno de los Formatos de Conformidad de Servicios lo que en consecuencia generó el devengado para posterior depósito de pago a través de una transferencia bancaria a la cuenta señalada por el proveedor contratista. Por lo que tal hecho realizado por el Subgerente incumplió lo señalado en el sub numeral 9.5.2 del numeral 9.5 (IX Disposiciones Específicas) del Procedimiento n.° 005-2017, señala que, "*La conformidad será otorgada por el área usuaria dentro del plazo de 02 días hábiles de haberse concluido el servicio, vía sistema SIGALM, acompañado del informe del proveedor el cual debe estar debidamente sustentado, firmado y recepcionado por el área usuaria*".

Es entonces que, al no estar cada uno de los informes debidamente sustentados y al ser únicamente informativos no existiendo un desarrollo que contribuya con el fin, objeto de su contratación, más aún, que con la actividad contribuya las metas anuales de la Subgerencia de la Gestión de Talento Humano, al no estar "debidamente sustentado[26]", debió ser observado por el Subgerentede Gestión de Talento Humano, señor Fidel Bratzo García Durante, en tanto que es la misma unidad orgánica que elaboró, emitió y suscribió los Términos de Referencia, otorgando el Subgerentela conformidad de cada uno de los informes de actividades avalando como ciertos los hechos expuestos en el contenido de cada uno de ellos.

Posterior a la conformidad otorgada por el Subgerente de Gestión de Talento Humano, se devengó y como consecuencia el pago a favor del proveedor del servicio, con intervención de la Subgerencia de Contabilidad y Costos, y de la Subgerencia de Tesorería, y se emiten los Comprobantes de Pago y transferencia bancaria a la cuenta del proveedor.

[26] firmado y recepcionado por el área usuaria

Cuadro n.° 52
Emisión de Orden de Servicio/ Conformidad otorgada y origen de Comprobante de Pago

n.°	Orden de Servicio	Fecha de emisión	Monto	Conformidad	Fecha de emisión	Firmado por	Comprobante de Pago	Fecha de emisión
1	1587	18/02/2021	2 833,00	1527	26/02/2021	Fidel Bratzo Garcia Durante	2178 (**Apéndice n.° 40**)	08/03/2021
2	2484	05/04/2021	7 500,00	2995	23/04/2021	Fidel Bratzo Garcia Durante	4079 (**Apéndice n.° 41**)	03/05/2021
3	3454	03/05/2021	7 500,00	3714	24/05/2021	Fidel Bratzo Garcia Durante	4948 (**Apéndice n.° 42**)	01/06/2021
4	4977	01/06/2021	5 000,00	4892	24/06/2021	Fidel Bratzo Garcia Durante	6511 (**Apéndice n.° 43**)	09/07/2021

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2022.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

Finalmente, el proveedor del servicio no cumplió con la necesidad requerida por la Subgerencia de Gestión de Talento Humano respecto de cuatro (4) contrataciones durante el año 2021, así como tampoco cumplió con cubrir la necesidad para la meta propuesta para cada año. El proveedor del servicio de manera permanente, durante cuatro años, en diferentes periodos cuatro (4) veces se presentaron los informes de entregables al área usuaria, a la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, siendo el Subgerentede dicha área el señor Fidel Bratzo Garcia Durante, quien otorgó irregularmente cada conformidad generando que la Subgerencia de Contabilidad y Costos, y de la Subgerencia de Tesorería, emitieran Comprobantes de Pago en beneficio del proveedor por un total de S/. 22 833,00.

A ese respecto, el 14 de agosto de 2023, en la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, se realizó entrevistas a personas naturales que realizan servicios como Locadores, personal contratado bajo el régimen CAS, así como del Regimen del D.L 276 o indeterminados; en la citada Subgerencia; así tenemos a: Cesar Augusto Malasquez Arcos (inicio marzo de 2023); Rukia Palomino Márquez (inicio marzo 2023); Rocio de Los Milagros Isla Segura (inicio mayo 2023); José Aurelio Rodriguez Mori (inicio junio de 2023); Christian Luis Ramírez Quispe (inicio junio 2023); y los trabajadores CAS, a José Antonio Alfaro Pajuelo (inicio en setiembre 2008); Héctor Orlando Acosta Puma (inicio octubre de 2020 y antes Locador desde noviembre 2019); también se entrevistó al trabajador CAP Jorge Luis Revilla Villacorta (D L. 276 desde setiembre de 1988); donde en todos los casos, se les preguntó si conocían alguna contratación por Locación de servicios (terceros) durante los años 2019, 2020, 20921 y 2022, donde ninguno de los entrevistados mencionó al señor Fernando Guillermo Muñoz Cornejo, como un prestador de servicios en la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, en los años referidos. Todas las manifestaciones que se hace referencia constan en el acta que se acompañan en el presente informe.

Así, también, la señora María Elizabeth Vigil Orlandini[27] Secretaria durante el periodo 2019 a 2022 en la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, una de sus funciones fue la de recepcionar el documento ingresado a través de mesa de partes virtual o física, para luego colocar el sello de proveído y llevar al Subgerente para luego dar atención a uno de los trabajadores del área, en el Acta suscrita el 28 de octubre de 2023, refiere no conocer a la contratista al señor Fernando Guillermo Muñoz Cornejo y que además, no haber realizado ninguna comunicación o coordinación con dicha persona durante todo el tiempo que laboro en la Subgerencia de Gestión de Talento Humano.

[27] Secretaria bajo contrato del Régimen n.° 276

DOCUMENTACIÓN CARENTE DE VERACIDAD ANEXA A LOS COMPROBANTES DE PAGO DEL SEÑOR FERNANDO GUILLERMO MUÑOZ:

A fin de verificar la autenticidad de las firmas y documentos anexos a los comprobantes de pago a nombre del contratista correspondientes a cuatro (4) contrataciones del señor Fernando Guillermo Muñoz Cornejo, con los cuales se dispuso el pago al contratista, como son: órdenes de servicios, informes de actividades, recibos por honorarios, Formatos de Solicitud de Cotización Proveedores/locación de servicios/consultorías, Anexo N.° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio, Anexo N.° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina, Anexo N.° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI, la comisión auditora a través de la la Gerencia Regional de Control de Lima Metropolitana, gestionó la ejecución de un dictamen grafotécnico, emitiéndose el Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB de 4 de octubre de 2023, de la misma fecha realizado por el señor Reimundo Urcia Bernabé, perito judicial grafotécnico de la Corte Superior de Justicia de Lima[28], el cual concluyó lo siguiente:

- **Las firmas presentadas en los Requerimiento y elaboración de los Términos de Referencia:**

Respecto de las firmas en los documentos presentados para la postulación de la contratación, como son : Formatos de cotización, Formatos de Anexo 1 - Carta de compromiso para la prestación del servicio, Formatos de Anexo 2 - Declaración jurada de incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por la Municipalidad de la Molina y Formatos de Anexo 3 - Propuesta económica y autorización para el pago de abono en cuenta CCI, documentos donde aparece una firma y /o rúbrica con las características similares y que debía corresponder a la firma de la persona contratada; sin embargo del dictamen pericial concluye que los documentos: *"Descritos en el acápite E.5, identifican características de imitación, presentando diferencias significativas en sus patrones reflejos de movimiento y hábitos de escritura; por tanto* ***NO CORRESPONDEN A LA AUTORÍA DE FERNANDO GUILLERMO MUÑOZ CORNEJO, SON FIRMAS FALSAS".***

Al respecto, se detalla los documentos suscritos que no corresponden a la autoría del señor Fernando Guillermo Muñoz Cornejo, según lo señalado en el Dictamen Pericial Grafotécnico

Cuadro n.° 53

DOCUMENTOS CUESTIONADOS ATRIBUIDOS A MUÑOZ CORNEJO FERNANDO GUILLERMO		
COMPROBANTE NRO. 002178 del 08/03/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, febrero de 2021
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Febrero de 2021
3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, febrero del 2021
4	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Febrero del 2021
COMPROBANTE NRO. 004948 del 01/06/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**

[28] Recabado por la Contraloría General de la República con Carta n.° 002-2023-RUB de 04 de octubre de 2023

1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, mayo de 2021
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Mayo de 2021
3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, mayo del 2021
4	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Mayo del 2021
COMPROBANTE NRO. 006511 DEL 09/07/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, junio de 2021
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Junio de 2021
3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, junio del 2021
4	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Junio del 2021

*Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB de 4 de octubre de 2023

- **Las firmas presentadas en la etapa de emisión de las Órdenes de Servicio:**

Así mismo, de las Órdenes de Servicio, en donde aparece una firma y /o rúbrica con las características similares a las que tiene suscritas en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil- RENIEC la y que corresponderían al señor Fernando Guillermo Muñoz Cornejo, sin embargo el Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB, el perito Reimundo Urcia Bernabe, concluye que los documentos *"Descritos en el acápite E.5, identifican características de imitación, presentando diferencias significativas en sus patrones reflejos de movimiento y hábitos de escritura; por tanto* ***NO CORRESPONDEN A LA AUTORÍA DE FERNANDO GUILLERMO MUÑOZ CORNEJO, SON FIRMAS FALSAS".***

Al respecto, se detalla los documentos suscritos cuya firma no corresponde a la autoría del señor Fernando Guillermo Muñoz Cornejo, según lo informado por el perito judicial grafotécnico:

Cuadro n.° 54

DOCUMENTOS CUESTIONADOS ATRIBUIDOS A MUÑOZ CORNEJO FERNANDO GUILLERMO		
COMPROBANTE NRO. 004948 del 01/06/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 3454	03/05/2021
COMPROBANTE NRO. 006511 DEL 09/07/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 4977	01/06/2021

*Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB de 4 de octubre de 2023

Por otro lado, el Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB, del perito Reimundo Urcia Bernabe, manifiesta de las Ordenes de Servicio, en donde aparece una firma y/o rúbrica con las características similares a las que la proveedora del servicio tiene en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil -RENIEC, sin embargo el Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB, el perito grafotécnico Reimundo Urcia Bernabé, en su conclusión n.°7 señala que los documentos *"Descritos en el acápite E.5, ... al ser homologados con la escritura auténtica de comparación, descritos en el acápite F.3, perteneciente a SANCHEZ HUAMAN GLADYS ISABEL, identifican notables concordancias en cuanto a sus movimientos automotizados y hábitos de escritura, que se manifiesta en forma repetitiva; lo que ha permitido determinar que los manuscritos cuestionados exhiben un origen común, por lo que* ***CORRESPONDEN A LA AUTORÍA DE SÁNCHEZ HUAMÁN GLADYS ISABEL, SON SUS MANUSCRITOS HABITUALES".***

Al respecto, se detalla los documentos suscritos que no corresponderían a la autoría del señor Fernando Guillermo Muñoz Cornejo y que según el dictamen pericial fueron suscritos por la trabajadora CAS de la entidad: ***Sánchez Huaman Gladys Isabel.***

Cuadro n.° 55

DOCUMENTOS CUESTIONADOS ATRIBUIDOS A MUÑOZ CORNEJO FERNANDO GUILLERMO		
COMPROBANTE NRO. 004948 del 01/06/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 3454	03/05/2021
COMPROBANTE NRO. 006511 DEL 09/07/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 4977	01/06/2021

*Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB de 4 de octubre de 2023

- **Las firmas presentadas en la etapa de ejecución contractual:**

De los documentos adjuntos que dieron mérito a la Emisión de los Comprobantes de Pago, se advierte documentos como: el Informe de Actividades, Recibo por Honorarios, Validación del Recibo por Honorarios y la Conformidad suscrita por el Subgerente de Gestión de Talento Humano, respecto del Recibo por Honorarios se encuentra suscrito por una firma y/o rúbrica que debía pertenecer a la persona contratada para la realización del servicio con las características similares a las que tiene en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil- RENIEC, así como también ocho dígitos que corresponden a la identificación de su documento de identidad, documentos que han sido sujetos a revisión en el Dictamén Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB, del perito grafotécnico Reimundo Urcia Bernabe, en el que concluye que los documentos: *"Descritos en el acápite E.5, identifican características de imitación, presentando diferencias significativas en sus patrones reflejos de movimiento y hábitos de escritura; por tanto* ***NO CORRESPONDEN A LA AUTORÍA DE FERNANDO GUILLERMO MUÑOZ CORNEJO Y, SON FIRMAS FALSAS".***

Al respecto, se detalla los documentos suscritos cuyas firmas no corresponden a la autoría del señor **Fernando Guillermo Muñoz Cornejo**, según lo informado por el perito judicial grafotécnico:

Cuadro n.° 56

DOCUMENTOS CUESTIONADOS ATRIBUIDOS A MUÑOZ CORNEJO FERNANDO GUILLERMO		
COMPROBANTE NRO. 002178 del 08/03/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**

1	Informe de Actividades Nro. 001-2021-AHA	La Molina, febrero de 2021
2	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-62	26 de febrero del 2021
COMPROBANTE NRO. 004079 del 03/05/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Informe de Actividades Nro. 003-2021	La Molina, abril del 2021
2	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-65	28 de abril del 2021
COMPROBANTE NRO. 004948 del 01/06/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
2	Informe de Actividades Nro. 004-2021	La Molina, mayo del 2021
3	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-66	26 de mayo del 2021
COMPROBANTE NRO. 006511 DEL 09/07/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
2	Informe de Actividades Nro. 005-202-MCFG	La Molina, junio del 2021
3	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-67	06 de Julio del 2021

*Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB de 4 de octubre de 2023

Además, respecto a otros recibos por honorarios aparece una firma y/o rúbrica con las características similares a las que la proveedora del servicio tiene en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC, sin embargo, el dictamen pericial concluye que los documentos *"Descritos en el acápite E.5, ... al ser homologados con la escritura auténtica de comparación, descritos en el acápite F.3, perteneciente a SANCHEZ HUAMAN GLADYS ISABEL, identifican notables concordancias en cuanto a sus movimientos automotizados y hábitos de escritura, que se manifiesta en forma repetitiva; lo que ha permitido determinar que los manuscritos cuestionados exhiben un origen común, por lo que **CORRESPONDEN A LA AUTORÍA DE SÁNCHEZ HUAMÁN GLADYS ISABEL, SON SUS MANUSCRITOS HABITUALES".***

Los mismos que se mencionan a continuación:

Cuadro n.° 57

DOCUMENTOS CUESTIONADOS ATRIBUIDOS A MUÑOZ CORNEJO FERNANDO GUILLERMO		
COMPROBANTE NRO. 002178 del 08/03/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Informe de Actividades Nro. 001-2021-AHA	La Molina, febrero de 2021
2	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-62	26 de febrero del 2021
COMPROBANTE NRO. 004079 del 03/05/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Informe de Actividades Nro. 003-2021	La Molina, abril del 2021
2	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-65	28 de abril del 2021
COMPROBANTE NRO. 004948 del 01/06/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
2	Informe de Actividades Nro. 004-2021	La Molina, mayo del 2021
3	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-66	26 de mayo del 2021

DOCUMENTOS CUESTIONADOS ATRIBUIDOS A MUÑOZ CORNEJO FERNANDO GUILLERMO		
COMPROBANTE NRO. 006511 DEL 09/07/2021		
ITEM	DOCUMENTOS CUESTIONADOS	FECHA
2	Informe de Actividades Nro. 005-202-MCFG	La Molina, junio del 2021
3	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-67	06 de Julio del 2021

*Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB de 4 de octubre de 2023

5 CONTRATACIONES DE KEN PAUL JAHUAR LLARO, PARA EL SERVICIO ESPECIALIZADO EN MÉDICO OCUPACIONAL PARA LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

5.1 Requerimiento y elaboración de los Términos de Referencia:

Durante el periodo del 31 de enero de 2020[29] hasta 30 de junio de 2021[30] la Subgerencia de Gestión de Talento Humano a cargo del Subgerenteseñor Fidel Bratzo García Durante, elaboró, emitió y suscribió con su visto bueno seis (6) Términos de Referencia y seis (6) Formato N02: Requerimiento de Bienes y Servicios para la contratación del servicio de servicio de un especialista en elaboración de instrumentos técnicos del sistema de seguridad y salud, para brindar asesoría sobre la identificación de peligro y evaluación de Riesgos de la Subgerencia de Serenazgo de la Municipalidad de La Molina, los cuales incumplían con la normativa interna de la entidad denominada: Procedimiento N.° 005-2017 - *"Gestión de Requerimiento de contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de la Molina*, aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N.° 106-2017 de 29 de noviembre de 2017.

Los seis (6) Términos de Referencia fueron elaborados, puesto el visto bueno y emitidos por el Subgerente de Gestión de Talento Humano, señor Fidel Bratzo García Durante, los cuales fueron remitidos conjuntamente con el documento denominado - Formato n.° 02 Requerimiento de Bienes y Servicios, cuyo visto bueno y firma se advierte las del Subgerente de Gestión de Talento Humano, así como del Gerente de Administración y Finanzas.

Con ello, se dio inicio al procedimiento de contratación, al remitir cada requerimiento al Gerente de Administración y Finanzas y que además con su validación aprobó los requerimientos presentados por el Subgerentede Gestión de Talento Humano, según se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 58
Requerimientos presentados durante el 31/01/2020 a 30/06/2021

n.°	FORMATO N.° 02 REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS			
	Nro. General	Fecha	Solicitantes	
			Subgerencia de Gestión de Talento Humano	Gerencia de Administración y Finanzas
1	1052	31/01/2020	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal
2	2317	26/02/2021	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal
3	3427	31/03/2021	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal
4	4144	30/04/2021	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal
5	4696	31/05/2021	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal
6	5837	30/06/2021	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2022.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

[29] Emisión y suscripción del primer requerimiento con el Término de Referencia
[30] Emisión y suscripción del último requerimiento con el Término de Referencia

Siendo que los seis (6) Términos de Referencia fueron elaborados y puesto el visto del Subgerente de Gestión de Talento Humano, señor Fidel Bratzo García Durante los cuales fueron remitidos conjuntamente con el documento denominado - Formato n.° 02 Requerimiento de Bienes y Servicios- cuyo visto o firma resalta las del Subgerentede Gestión de Talento Humano, así como del Gerente de Administración y Finanzas, elaboró los Términos de Referencia de acuerdo con el Anexo N.° 04, denominado Formato N.° 04: Términos de Referencia para Servicios-LOCADOR, sin embargo excluyó la experiencia general mínima de tres (3) años en el sector público y/o privado y experiencia específica mínima de tres (3) meses en programa y/o proyectos, y procedió con la elaboración de los términos de referencia que según se verifica mas adelante, se ajustaba al perfil de la persona contratada, lo que se denota que desde el inicio en la elaboración de los términos de referencia se incluyó características con las que contaba la persona contratada posteriormente por la entidad.

A continuación, se muestra la finalidad, objetivo, requisitos académicos, experiencia general y características del servicio que revela cada una de los seis (6) Términos de Referencia elaborados, emitidos y suscritos durante los años 2020 y 2021, por el Subgerente de Gestión del Talento Humano.

Cuadro n.° 59
Características de los Términos de Referencia elaborados por el Subgerente de la Subgerencia de Gestión del Talento Humano

6	JAHUAR LLARO KEN PAUL, inició su relación contractual en mérito a la Emisión de seis (6), Términos de Referencia, que contenían lo siguiente:			
Objetivo del servicio: Conocer las técnicas básicas de uso y manejo de extintores, obtengan conocimientos básicos para la atención de víctimas de accidentes y/o enfermedades súbitas que afecten la vida o salud de los mismos. **Finalidad pública:** La estabilización de los afectados mediante la aplicación rápida y oportuna de protocolos de atención al alcance de sus posibilidades, logrando controlar la situación de emergencia hasta la llegada de los especialistas para su traslado a un nosocomio cercano.				
n.°	**Orden de Servicio**	**Requisitos mínimos Académicos y otros**	**Experiencia General mínima**	**Descripción del Servicio**
1	800 31.01.2020	- Profesional en administración y/o en ingeniería industrial con conocimientos en tema de salud y Diplomado en seguridad integral.	- De cinco (5) años en el sector público y/o privado - Tres 03 años de experiencia realizando consultorías especializadas en temas de seguridad y Salud en el Trabajo.	• Nociones de primeros auxilios • Normas básicas de los primeros auxilios • Comportamiento del brigadista o socorrista • Derechos o consentimiento del paciente • Evaluación y estabilización del paciente • Ahogamiento y asfixia • Reanimación cardiopulnmmonar (RCP) • Heridas – Hemorragias – Tipos – Control. • Fracturas – Identificación e Inmovilización • Liberación de Vías Aereas – Atragantamientos- Maniobra de

				Heimlich • Quemaduras – Clasificación – Tipos de Quemaduras. • Protocolo de Traslado de heridos.
2	1646 01.03.2021	- Estudios universitarios en Derecho, Ingeniería Industrial, Economía y/o afines - Diplomado en seguridad Integral. - Cursos de Interpretación de la Ley 29783 y su Reglamento D.S 005 – 2012-TR-Seguridad y Salud en el Trabajo. - Curso y Seminario y/o Taller en Seguridad y Salud en el Trabajo. - Especialista en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el sector privado y público.	- De 02 años en el sector público y/o privado	• Recopilación de Información por puesto de trabajo para la elaboración de IPERC • Descripción de peligros y riesgos • Descripción de Tabla de decisión • Tabla de Índice de riesgo • Tabla de eficiencia • Tabla de significancia • Puestos de Trabajo que serán evaluados: - Asistentes administrativos - Motorizados - Sereno a pie Chofer
3	2478 05.04.2021	- Estudios universitarios en Derecho, Ingeniería Industrial, Economía y/o afines - Diplomado en seguridad Integral. - Cursos y/o Seminario y/o Taller en Seguridad y Salud en el Trabajo. - Especialista en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el sector privado y público.		• Recopilación de Información por puesto de trabajo para la elaboración de IPERC • Descripción de peligros y riesgos • Descripción de Tabla de decisión • Tabla de Índice de riesgo • Tabla de eficiencia • Tabla de significancia • Puestos de Trabajo que serán evaluados: - Asistentes administrativos - Motorizados - Sereno a pie - Chofer - Video Operador.

4	3448 03.05.2 021			• Recopilar de Información por puesto de trabajo para la elaboración de IPERC • Desarrollar las actividades • Describir los objetivos • Realizar visitas inopinadas en las diferentes áreas • Realizar las recomendaciones
5	4971 1.6.202 1			• Recopilación de Información por puesto de trabajo para la elaboración de IPERC • Realizar un Resumen Ejecutivo • Determinar la Gestión de seguridad • Desarrollar las actividades • Realizar el estudio y análisis de actividades • Realizar objetivos • Realizar las recomendaciones
6	5601 1.6.202 1			

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2022.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

De cada uno de los Términos de Referencia, se advierte que su elaboración fue sin colocar el uso que le iba a dar al resultado de la ejecución del servicio requerido, pues no se incluyó ninguna acción futura a realizar por la persona contratada ni tampoco se incluyó la necesidad o justificación de la contratación de una persona natural para su posterior uso del resultado de dicha actividad por parte de la Municipalidad, esto es no se advierte la finalidad pública de las contrataciones y tampoco la necesidad por el cual se debía contratar el servicio solicitado por el Subgerente de Gestión del Talento Humano, sin embargo se continuó con el trámite de cada contratación.

Del contenido de cada uno de los Términos de Referencia son elaborados para la Identificación de Peligro y Evaluación de Riesgos de la Subgerencia de Serenazgo de la Municipalidad, siendo solicitados por el Subgerente de la Gestión de Talento Humano, señor Fidel Bratzo García Durante sin embargo, revisado el primer Termino de Referencia adjunto al Formato de Requerimiento de Bienes y Servicios 1052 de 31 de enero de 2020, se requiere la contratación de un capacitador de primeros auxilios, con el objeto de conocer las técnicas básicas de uso y manejo de extintores, obtengan conocimientos básicos para la atención de víctimas de accidentes y/o enfermedades súbitas que afecten la vida o salud de los mismos, teniendo como descripción del servicio un temario a desarrollar por el postor, más indicando las actividades a desarrollar que implicaban la necesidad de contratar el servicio de un locador para primeros auxilios.

Y que para tal actividad el Subgerente de la Gestión de Talento Humano requirió "un profesional en administración y/o ingeniería Industrial con conocimientos en salud y Diplomado en seguridad Integral"; sin señalar ninguna formación especifica relacionada a los primeros auxilios.

Así también, del resto del contenido de los Términos de Referencia elaborados y puesto el visto del Subgerentede Gestión de Talento Humano adjuntos a los Formatos N 02 Requerimiento de Bienes y Servicios visto del Subgerente de la Gestión de Talento Humano y Gerente de Administración y Finanzas requirió un especialista en elaboración de instrumentos técnicos del sistema de seguridad y salud, con "Estudios Universitarios en Derecho, Ingeniería Industrial, economía y/o afines". Donde no

se solicita ninguna capacitación en el objeto de la contratación, que es, la elaboración de instrumentos técnicos el sistema de seguridad y salud.

Con respecto a la Experiencia mínima para capacitador en Primeros auxilios, los Términos de Referencia experiencia general y específica, no vinculada al objetivo de la contratación, por cuanto solicita: "Experiencia general mínima de 05 años en el Sector Público y/o privado y 03 años de experiencia realizando consultorías especializadas en temas de seguridad y salud en el trabajo".

De los Términos de Referencia se acompaña los documentos denominados: Formatos de cotización, formatos de Anexo1- Carta de compromiso para la prestación del servicio, formatos de Anexo 2- Declaración jurada de incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina y formatos de Anexo 3 - Propuesta económica y autorización para el pago de abono en cuenta CCI, así como Ficha del Registro Único del Contribuyente -RUC y Constancia de Registro Nacional de Proveedor del OSCE, todo ello fue derivado a la Subgerencia de Logística durante los años 2020 y 2021 de manera reiterada a la Subgerencia de Logística para que esta unidad orgánica de acuerdo a sus funciones pueda realizar las gestiones correspondientes de proveer el servicio requerido por el Subgerente de Gestión de Talento Humano, señor Fidel Bratzo García Durante. Así tenemos:

Cuadro n.° 60
Trámite de cada Expediente de Requerimientos de Contratación desde 31/01/2020 a 30/06/2021

n.°	Requerimiento		Ficha RUC Fecha de impresión	Registro Nacional de Proveedores (RNP) Fecha de impresión	Cotización / Fecha de Recibido en la Sub. De Logística	Orden de Servicio		
	Nro General	Fecha				N°	Fecha	Importe
1	1052	31/01/2020	No registra fecha	24/01/2020	Propuesta Técnica – Económica, Servicio de Capacitación Primeros Auxilios Básicos	800	31/01/2020	30 200,00
2	2317	26/02/2021	29/03/2021	19/03/2021	Formato de Solicitud de cotización proveedores/locación de servicios/ consultorías, marzo de 2021.	1646	01/03/2021	11 500,00
3	3427	31/03/2021	03/05/2021	19/03/2021	Formato de Solicitud de cotización proveedores/locación de servicios/ consultorías, abril de 2021.	2478	05/04/2021	11 500,00
4	4144	30/04/2021	23/06/2021	05/03/2021	Formato de Solicitud de cotización proveedores/locación de servicios/ consultorías, mayo de 2021.	3448	03/05/2021	8 500,00
5	4696	31/05/2021	02/07/2021	19/03/2021	Formato de Solicitud de cotización proveedores/locación de servicios/ consultorías, junio de 2021.	4971	01/06/2021	8 500,00
6	5837	30/06/2021	16/07/2021	16/07/2021	Formato de Solicitud de cotización proveedores/locación de	5601	02/07/2021	8 500,00

n.°	Requerimiento		Ficha RUC Fecha de impresión	Registro Nacional de Proveedores (RNP) Fecha de impresión	Cotización / Fecha de Recibido en la Sub. De Logística	Orden de Servicio		
	Nro General	Fecha				N°	Fecha	Importe
					servicios/ consultorías, julio de 2021.			

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2022.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

5.2 Emisión de las Órdenes de Servicio

Si bien el área usuaria formuló el Requerimiento de bienes y servicios en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de La Molina (SIGALM)[31] en el que sustenta su justificación en el formato establecido, dicho Requerimiento ha sido suscrito por el Subgerentey Gerente, este último debió revisar el contenido de los Términos de Referencia a fin de advertir que su contenido exija criterios, objetivos y razones concordantes con el objeto del servicio y finalidad pública en cumplimiento de la normativa interna de la Entidad, en cuyo numeral 9.1.2 señaló que además del área usuaria, corresponde efectuar la visación a la Gerencia de la cual depende el área usuaria, más es aún, que era una de las unidades orgánicas que se encontraban a su cargo, según así lo estableció el Reglamento de Organización y Funciones de la entidad.

Sin embargo, una vez recibido el Formato N02: Requerimiento de Bienes y Servicios con los Términos de Referencia el Gerente de Administración y Finanzas, tenía la función de revisar, validar y y en el caso de no estar conforme devolver al área usuaria, de acuerdo lo establecido en el numeral 9.2.4 del Procedimiento n.° 005-2017: "El Gerente de Administración y Finanzas, revisa, valida los requerimientos vía SIGALM y efectua la visación correspondiente (...) De no estar conforme se procederá a devolver a las áreas usuarias según corresponda, (...), acción que no realizó el Gerente de Administración y Finanzas toda vez que validó colocando su visto en el formato de requerimiento, trasladando los Términos de Referencia sin señalar disconformidad alguna respecto del contenido remitiendo a la Subgerencia de Logística para continuar el proceso de contratación requerido.

Tras la recepción de la documentación remitida por el área usuaria y curriculum vitae del señor Ken Paul Jahuar Llaro, es entonces que la Subgerencia de Logística de manera voluntaria y consiente continuó con la diligencia respectiva de emitir de manera irregular, seis (6) Ordenes de Servicio, tal acción benefició a esta persona contratada mediante la Emisión de cada orden de servicio, puesto que al no acreditarse el cumplimiento de la totalidad requerida por el área usuaria, más aún que que, al no acreditarse con la documentación respectiva el total cumplimiento de cada uno de los requisitos exigidos en los Términos de Referencia requeridos por el área usuaria, más aún que las labores a desarrollar de acuerdo a las características del servicio a realizar implicaban el desarrollo de labores propias y específicas del área usuaria, con ello se incumplió el procedimiento establecido internamente en la entidad, pese a ello dichas órdenes de servicio fueron elaboradas, suscritas y emitidas por el Subgerente de Logística y revisado previamente y puesto además el visto bueno por el Coordinador de la Subgerencia de Logística.

Con respecto de la recepción de los documentos del señor Señor Ken Paul Jahuar Llaro, la Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al ciudadano, con Informe n.° 0390- 2023-MDLM-SG-SGDAC de 26 de junio de 2023, dio respuesta a nuestro pedido de información, (Memorándum n.° 279-2023-MDLM/OCI), señaló que de la búsqueda realizada en el Sistema de Gestión de Expedientes (SIGEX), se ha encontrado cuarenta y ocho mil ciento setenta y cuatro (48 174) registros de acuerdo al periodo solicitado en el memorando de la referencia (2019 - 2022), asimismo de la revisión de los registros, no aparece registro de documentos recibidos por la Subgerencia de Gestión de Talento Humano

[31] 9.1.1 Procedimiento n.° 005-2017.

(Memorándums, oficios, cartas, informes, otros), durante el periodo de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2022, por parte del señor Ken Paul Jahuar Llaro.

Es de resaltar que la Subgerencia de Logística tiene a su cargo la labor de ejecutar y controlar el abastecimiento oportuno de los servicios de acuerdo al requerimiento solicitado por la unidad orgánica, sin embargo, de la recepción de la documentación remitida y documentación adjunta presentada por Ken Paul Jahuar Llaro.

Todo ello concordante con lo señalado por el Gerente de Tecnologías de la Información de la entidad, quien mediante Memorando n.° 423-2023-MDLM-GTI de 14 de julio de 2023 remite la relación de expedientes en el periodo 2019 a 2022, ingresados a la Subgerencia de Talento Humano, donde no se advierte documento alguno que haya sido presentado por la señora Yhelsy Betty Alva Coronado hacia la municipalidad.

De la persona convocada por el Subgerente de la Gestión de Talento Humano, señor Fidel Bratzo Garcia Durante, para la ejecución del servicio requerido en el Termino de Referencia adjunto al Formato de Requerimiento de Bienes y Servicios 1052 de 31 de enero de 2020, que la persona natural o jurídica sea Profesional en administración y/o en Ingeniería Industrial con conocimientos en temas de salud y diplomado en Seguridad Integral, sin embargo, realizado el análisis y revisión de los documentos remitidos por el señor Ken Paul Jahuar Llaro, presentado por mesa de partes de la Subgerencia de Logística, si bien en el contenido de su curriculum vitae indica que tiene estudios en curso de Ingeniería Industrial realizados en la Universidad Privada de Ciencias Aplicadas -UPC, no adjuntó, ni acreditó que tenía el título profesional requerido por el área usuaria y siendo además que la documentación que adjunta a su Curriculum Vitae se encuentra vinculada a procesos de selección, manual de perfiles y de seguridad basadas en el comportamiento, la misma que no tiene ninguna relación con el objeto y finalidad señalados en el Término de Referencia (Capacitación en Primeros Auxilios). A pesar de ello el Coordinador de la Subgerencia de Logística como el Subgerenteemitieron la Orden de Servicio Nº 800 de 31 de enero de 2020 por el monto de S/. 30 200,00.

Por otro lado, se remitió Oficio a la Universidad Privada del Norte a fin de tener conocimiento el grado académico y la escuela profesional que estudia o estudio el señor Ken Paul Jahuar Llaron, respondiendo que ingresó a la universidad en el periodo académico 2018-1, cursando estudios en el programa de pregrado de Derecho de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas y egresó del programa el 21 de julio de 2023, es decir el proveedor del servicio no ostenta título profesional aún.

De la Carta de Compromiso para la prestación del servicio de fecha marzo y julio de 2021, recibido el 01 de marzo de 2021, se adjunta curriculum vitae presentado por el señor Ken Paul Jahuar Llaro en donde de la revisión y análisis de los documentos presentados a través de la mesa de partes física de la Subgerencia de la Logística se advierte que se adjunta Declaración Jurada de Estudios de marzo y julio del 2021, más no documento de la Universidad Privada del Norte que señale que el Señor Ken Paul Jahuar Llaro, que acredite que cursa estudios universitarios en Derecho pese a ello se emitió la Orden de Servicio n.° 1646 de 01 de marzo de 2021 por el monto de S/. 11 500,00 y la Orden de Servicio n.° 5601 de 02 de julio de 2021 por S/. 8 500,00.

Así también, de la Carta de Compromiso para la prestación del Servicio de fecha abril, mayo y junio presentada respectivamente ante mesa de partes física de la Subgerencia de Logística en donde anexa su curriculum vitae documentado y de la revisión y análisis se advierte que si bien indica que cursa estudios universitarios en la Universidad Privada del Norte – UPN, adjunta para acreditar sus estudios documentos con la denominación de Declaración Jurada de Estudios de fecha, abril, mayo y junio de 2021, **sin firma**, no acreditando documento fehaciente con fecha cierta emitido por la Universidad Privada del Norte -UPN que indique que el señor Ken Paul Jahuar Llaro, se encontraba cursando estudios académicos en dicha universidad, aun cuando no acreditaba el Coordinador de la Subgerencia de Logística como el Subgerentedieron la orden de emitirse la Orden de Servicio N.° 2478 de 05 de abril de

2021 por el monto de S/. 11 500,00, 3448 de 03 de mayo de 2021 por S/. 8 500,00, 800 de 31 de enero de 2020 por S/. 30 000,00, respectivamente a pesar que el requerimiento se solicita estudios en Derecho o Ingeniería Industrial.

Por otro lado, de las funciones establecidas en el artículo 63° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza n.° 397/MDLM de 17 de febrero de 2020, vigente desde 6 de marzo de 2020, describe que la Subgerencia de Logística tiene como una de sus facultades la de: d) Programar, preparar, coordinar y ejecutar los procedimientos de contratación de servicios que requieran los Órganos y Unidades Orgánicas de la municipalidad y además de coordinar con las áreas usuarias cuando lo requieran la adecuada elaboración de las especificaciones técnicas y los términos de referencia, para la adquisición de los bienes y contratación de los servicios que requieran; asimismo, podrán formular las especificaciones técnicas, los términos de referencia así como los requisitos de calificación, a solicitud del área usuaria, cuando por la naturaleza del objeto de la contratación la Subgerencia de Logística tenga conocimiento para ello, debiendo tal formulación ser aprobada por el área usuaria.

Al respecto, se detalla el siguiente cuadro las observaciones de la comisión auditora a la emisión de las Ordenes de servicio emitidas por la Subgerencia de Logística a favor del señor Ken Paul Jahuar Llaro. Así tenemos:

Cuadro n.° 61
observaciones de la comisión auditora a laemisión de la Orden de Servicio a favor de Ken Paul Jahuar Llaro

Objetivo del servicio
Conocer las técnicas básicas de uso y manejo de extintores, obtengan conocimientos básicos para la atención de víctimas de accidentes y/o enfermedades súbitas que afecten la vida o salud de los mismos.
Finalidad publica
La estabilización de los afectados mediante la aplicación rápida y oportuna de protocolos de atención al alcance de sus posibilidades, logrando controlar la situación de emergencia hasta la llegada de los especialistas para su traslado a un nosocomio cercano.
(*) Únicamente en la contratación relacionada con el C.P N° 9354 (Nro. 04) se señala Servicio legal para el Área de Bienestar Social

n.°	Orden de Servicio	Perfil de la persona natural	Experiencia General mínima	Características del servicio a realizar	Observaciones
1	800 31.01.2020	- Profesional en administración y/o en ingeniería industrial con conocimientos en tema de salud y Diplomado en seguridad integral.	- De cinco (5) años en el sector público y/o privado - Tres 03 años de experiencia realizando consultorías especializadas en temas de seguridad y Salud en el Trabajo.	Temario a desarrollar • Nociones de primeros auxilios • Normas básicas de los primeros auxilios • Comportamiento del brigadista o socorrista • Derechos o consentimiento del paciente • Evaluación y estabilización del paciente • Ahogamiento y asfixia • Reanimación cardiopulnmmonar (RCP) • Heridas – Hemorragias – Tipos – Control. • Fracturas – Identificación e Inmovilización • Liberación de Vías Aereas – Atragantamientos- Maniobra de Heimlich	• No acredita ser profesional en administración y/o en ingeniería industrial

				• Quemaduras – Clasificación – Tipos de Quemaduras. • Protocolo de Traslado de heridos.	
2	1646 1.3.2021	-Estudios universitarios en Derecho, Ingeniería Industrial, Economía y/o afines - Diplomado en seguridad Integral. - Cursos de Interpretación de la Ley 29783 y su Reglamento D.S 005 – 2012-TR-Seguridad y Salud en el Trabajo. - Curso y Seminario y/o Taller en Seguridad y Salud en el Trabajo. - Especialista en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el sector privado y público.	- De 02 años en el sector público y/o privado	• Recopilación de Información por puesto de trabajo para la elaboración de IPERC • Descripción de peligros y riesgos • Descripción de Tabla de decisión • Tabla de Índice de riesgo • Tabla de eficiencia • Tabla de significancia • Puestos de Trabajo que serán evaluados: - Asistentes administrativos - Motorizados - Sereno a pie - Chofer	• No acredita con constancia ni certificado de estudios académicos de derecho, ingeniería industrial, economía y/o afines.
3	2478 5.4.2021	-Estudios universitarios en Derecho, Ingeniería Industrial, Economía y/o afines. -Diplomado en seguridad Integral. -Cursos y/o Seminario y/o Taller en Seguridad y Salud en el Trabajo. -Especialista en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el sector privado y público.		• Recopilación de Información por puesto de trabajo para la elaboración de IPERC • Descripción de peligros y riesgos • Descripción de Tabla de decisión • Tabla de Índice de riesgo • Tabla de eficiencia • Tabla de significancia • Puestos de Trabajo que serán evaluados: - Asistentes administrativos - Motorizados - Sereno a pie - Chofer - Video Operador.	
4	3448 3.5.2021			• Recopilar de Información por puesto de trabajo para la elaboración de IPERC • Desarrollar las actividades • Describir los objetivos • Realizar visitas inopinadas en las diferentes áreas • Realizar las recomendaciones	
5	4971			• Recopilación de	

	1.6.2021			Información por puesto de trabajo para la elaboración de IPERC • Realizar un Resumen Ejecutivo • Determinar la Gestión de seguridad • Desarrollar las actividades • Realizar el estudio y análisis de actividades • Realizar objetivos • Realizar las recomendaciones	
6	5601 1.6.2021				

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2022.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

Sobre el particular, el Subgerente de Logística durante los años 2020 y 2021 emitió seis (6) órdenes de servicio, a favor del señor Ken Paul Jahuar Llaro, quien a pesar de no contar con cada uno de las condiciones estipuladas en los Términos de Referencia emitió las órdenes de servicio respectivas, autorizando el inicio a la prestación del servicio según lo establecido en el Sub numeral 9.3.2 del numeral 9.3 (IX Disposiciones Específicas) del Procedimiento n.° 005-2017, el cual señala que: "*la Subgerencia de Logística notifica al proveedor (...) el inicio de la prestación del servicio según el TDR*", por lo que con la notificación de la orden de servicio al postor se da inicio al servicio requerido por el área usuaria, siendo pertinente acotar que en cada una de esas órdenes de servicio aparece una firma con la cual se da por notificada a la persona contratada y con ello se autoriza el inicio del servicio según cada caso.

En cuanto a la evaluación de cada uno de los documentos que presentados por el señor Ken Paul Jahuar Llaro, correspondió al Coordinador en Contrataciones del Estado, Señor Marcos Aníbal Villareyes Dávila y al Subgerente de Logística según cada periodo, evaluar si cumplía con los requisitos requeridos y plasmados en cada uno de los Términos de Referencia presentados por el área usuaria.
A continuación, el detalle de la participación de cada una de estas personas en la Emisión de las Órdenes de Servicio respectivas:

Cuadro n.° 62
Funcionarios y servidores que firmaron las Ordenes de servicio durante el periodo 31/01/2020 a 02/07/2021

n.°	Orden de Servicio	Fecha	Monto	Firma y/o visto	
				Revisado por	Ordenación del Servicio
1	**800**	31/01/2020	30 200,00	Marco Villarreyes Dávila	Daniel Canales Llacchuarimay
2	**1646**	01/03/2021	11 500,00	Marco Villarreyes Dávila	Lorgio Jesús Camones Figueroa
3	**2478**	05/04/2021	11 500,00	Marco Villarreyes Dávila	Lorgio Jesús Camones Figueroa
4	**3448**	03/05/2021	8 500,00	Marcos Villareyes Dávila	Lorgio Jesús Camones Figueroa
5	**4971**	01/06/2021	8 500,00	Marco Villarreyes Dávila	Daniel Canales Llacchuarimay
6	**5601**	02/07/2021	8 500,00	Marco Villarreyes Dávila	Daniel Canales Llacchuarimay

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2022.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

Es preciso acotar que era obligatorio y necesario el total cumplimiento de cada uno de los requisitos descritos en los términos de referencia presentados por el Subgerentede Gestión de Talento Humano y que fueron remitidos por los requerimientos respectivos suscritos por el Subgerentede Gestión de Talento Humano y el Gerente de Administración y Finanzas, como el superior jerárquico del área usuaria, pues implicaban el desarrollo de labores propias y específicas del área usuaria que comprende el desarrollo de actuaciones propias del sistema administrativo de gestión de recursos humanos en la entidad.

Aunado, a la revisión y evaluación de cada uno de las seis (6) órdenes de servicios emitidas y notificadas al proveedor de servicio Ken Paul Jahuar Llaro, se advierte que contiene documentación adjunta para su contratación y sustento para su emisión denominados: Formato de cotización, formato de Anexo 1 - Carta de compromiso para la prestación del servicio, formatos de Anexo 2 - Declaración jurada de incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina y formato de Anexo 3 - Propuesta económica y autorización para el pago de abono en cuenta CCI, suscritos aparentemente por puño y letra de cada una de las personas contratadas con su respectivo nombre, apellido y su respectiva firma; sin embargo, en la documentación antes señalada presentan incongruencias en su forma con las firmas registradas ante el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC.

En estos documentos aparecen firmas y/o rúbricas en manuscrito, con el respectivo nombre y apellido de cada una de las personas contratadas, sin embargo, es de precisar que dichas firmas plasmadas en *los documentos citados, presentan incongruencias en su forma con las firmas registradas ante el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC,* razón por la cual la comisión auditora mediante Carta n.° 002-2023-RUB de 4 de octubre de 2023 recabó el Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB de la misma fecha en donde se concluyó que en la documentación sujeta a revisión las firmas no corresponden a la autoría de las personas contratadas para realizar servicios en la Subgerencia de Gestión de Talento Humano mediante las órdenes de servicio respectivas y son firmas falsas; así como también dicho Dictamen Pericial Grafotécnico concluyó que las firmas y manuscritos fueron elaborados por una servidora de la Municipalidad Distrital de La Molina.

En ese orden de ideas, en cumplimiento al numeral 9.3 de la Directiva denominada "Gestión de Requerimiento de contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de la Molina" - Procedimiento N.° 005-2017 aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.° 106-2017 de 29 de noviembre de 2017, que señala "La Subgerencia de Logística notifica al proveedor y al área usuaria para la entrega del bien y/o inicio de la prestación del servicio según criterios establecidos en los TDR y/o EETT", debió haber cumplido con notificar al postor para dar inicio con la contratación en mérito también al documento denominado Formato de cotización que se notificó al postor para que presente su cotización en razón al servicio requerido por el área usuaria, no obstante, se advierte de la revisión a cada comprobante de pago no obra documento que acredite que dicho proceso de notificación a la proveedora haya ocurrido, incumpliendo con ello lo señalado por la normativa interna de la entidad.

Cuadro n.° 63
Ordenes de Servicio recibidas por el proveedor de Servicios

n.°	Orden de Servicio	Fecha de emisión	Monto	Firma	Fecha de recibido
1	800	31/01/2020	30 200,00	No registra firma	No registra fecha
2	1646	01/03/2021	11 500,00	Ken Paul Jahuar Llaro	01/03/2021
3	2478	05/04/2021	11 500,00	Ken Paul Jahuar Llaro	05/04/2021

4	3448	03/05/2021	8 500,00	Ken Paul Jahuar Llaro	03/05/2021
5	4971	01/06/2021	8 500,00	Ken Paul Jahuar Llaro	01/06/2021
6	5601	02/07/2021	8 500,00	Ken Paul Jahuar Llaro	02/07/2021

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2022.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

5.3 Ejecución Contractual.:

Con relación a las seis (6) Ordenes de Servicio fueron notificadas cada una desde la fecha de su emisión, esto es desde el desde el 31 de enero de 2020 hasta esto es el 02 de julio de 2021, es decir de manera continua a razón que el proveedor señor Ken Paul Jahuar LLaro, fue convocado por el Subgerentede Gestión de Talento Humano y que a su requerimiento la Subgerencia de Logística emitió seis (6) veces continuas la Orden de Servicio para dar inicio con la ejecución contractual generando con cada una de ellas un comprobante de pago que a su vez se produjo un devengado y por consecuencia un pago mediante transferencia bancaria en soles a la cuenta de la proveedora por el monto total de S/.78 700,00.

En cuanto a la ejecución del servicio, aparece en todos los comprobantes de pago un documento denominado "Informe de Actividades" que presentó cada mes por el proveedor de servicio señor Ken Paul Jahuar LLaro, para dar cuenta de las actividades que realizo en las instalaciones de la Subgerencia de la Gestión de Talento Humano.

Es de precisar que el Informe de Actividades n.° 002-2021-MDLM/KPJLL de abril de 2021 recibido el 22 de abril de 2021, presenta la misma documentación presentada en los anexos al Informe de Actividades n.° 001-2020-MDL/KPJLL de marzo de 2021 a pesar de ello mereció la conformidad n.° 02679 de 22 de abril de 2021 de parte del Subgerente de la Gestión de Talento Humano.

Así también, respecto de los Informes de Actividades n.° 002, 003, 004 y 005 de abril, mayo, junio y julio todos presentados a través de mesa de partes de la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, presentados por el proveedor de servicios Ken Paul Jahuar Llaro, anexa en cada uno documento denominado: Elaboración de Instrumentos Técnicos del Sistema de Seguridad y Salud, IPERC – Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles, de la revisión y análisis de cada uno de ellos se advierte que son similares en su contenido, como se puede ver del estudio y análisis de las actividades, objetivos y recomendaciones, por cuanto el proveedor de servicio presento durante cuatro (4) veces el mismo informe de actividades cambiando solo las fotografías, la numeración del informe, a pesar de que uno es después del otro el Subgerentede Gestión de Talento Humano brindó su conformidad en cada uno de ellos, hecho que incumple expresamente la normativa interna de la entidad, Procedimiento n.° 005-2017 en el numeral 9.5.2 en donde ha estableció que el informe del proveedor debe estar debidamente sustentado como firmado y recibido por el área usuaria; así como también señala en el numeral 7.7 como definiciones que la conformidad es: *"documento emitido por el funcionario competente que expresa que las prestaciones o entrega de bienes han sido cabalmente cumplidas por el contratista"*.

Así mismo, el Informe de Actividades n.° 003-2021, recibido el 22 de abril de 2021 y el Informe de Actividades n.° 004-2021, recibido el 24 de marzo de 2021, ambos presentados a través de la mesa de partes física de la Subgerencia de Gestión de Talento Humano de su contenido versa similitud a pesar de que las actividades a realizar en su contrato son distintas como se puede verificar en la siguientes imágenes el grado de similitud del contenido de los informes presentados por el proveedor de Servicios y a pesar de ello que uno se presenta un antes que el otro se brindó la conformidad de los servicios brindados en las oficinas del área usuaria.

Así mismo de la recepción de los documentos del señor Ken Paul Jahuar Llaro se solicitó a la Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al ciudadano, nos brinde un reporte de todos los documento ingresado durante los años recibidos por la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, dando respuesta con Informe n.° 0390- 2023-MDLM-SG-SGDAC de 26 de junio de 2023, de la búsqueda realizada en el Sistema de Gestión de Expedientes (SIGEX), se ha encontrado cuarenta y ocho mil ciento setenta y cuatro (48 174) registros de acuerdo al periodo solicitado esto los años 2019, 2020, 2021 y 2022, en el que de la búsqueda y revisión no se evidencia registro de documentos recibidos por la Subgerencia de Gestión de Talento Humano (Memorándums, oficios, cartas, informes, otros), durante el periodo de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2022 de parte del proveedor de servicios.

Cuadro n.° 64
Documentos presentados a la Subgerencia de Gestión de Talento Humano por el proveedor de Servicio

n.°	Orden de Servicio	Fecha de emisión	Doc. Presentado	Fecha del Doc	Doc. Que adjunta	Folios	Fecha de recibido por la SGTH
1	800	31/01/2020	Carta n.° 001-2020-MDLM	24/02/2020	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	43	24/02/2020
2	1646	01/03/2021	Informe n.° 001-2020-MDLM-/KPJLL	La Molina, marzo de 2021	Documentos denominados Sistema de Gestión de SST	13	23/03/2021
3	2478	05/04/2021	Informe n.° 002-2021–MDLM-/KPJLL	La Molina, abril de 2021	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – abril 2021	27	22/04/2021
4	3448	03/05/2021	Informe n.° 003-2021–MDLM-/KPJLL	La Molina, mayo de 2021	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – mayo 2021	12	24/05/2021
5	4971	01/06/2021	Informe n.° 004-2021–MDLM-/KPJLL	La Molina, junio de 2021	Elaboración de Instrumentos Técnicos del Sistema de Seguridad y Salud, IPERC Identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles – junio 2021	12	24/06/2021
6	5601	02/07/2021	Informe n.° 005-2021–MDLM-/KPJLL	La Molina, julio de 2021	Elaboración de Instrumentos Técnicos del Sistema de Seguridad y	27	21/07/2021

					Salud, IPERC Identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles – junio 2021		

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2022.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

Así mismo, respecto a la recepción de los documentos del señor Ken Paul Jahuar LLaro, se solicitó a la Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al ciudadano, nos brinde un reporte durante los años recibidos por la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, dando respuesta con Informe n.° 0390-2023-MDLM-SG-SGDAC de 26 de junio de 2023, de la búsqueda realizada en el Sistema de Gestión de Expedientes (SIGEX), se ha encontrado cuarenta y ocho mil ciento setenta y cuatro (48 174) registros de acuerdo al periodo solicitado esto los años 2019, 2020, 2021 y 2022, en el que de la búsqueda y revisión no se evidencia registro de documentos recibidos por la Subgerencia de Gestión de Talento Humano (Memorándums, oficios, cartas, informes, otros), durante el periodo de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2022 de parte del proveedor de servicios.

Situación que se confirmó con los reportes del Sistema de Gestión de Expedientes remitidos por la Gerencia de Tecnologías de la Información a través de Memorando n.° 423-2023-MDLM-GTI de 14 de julio de 2023, en el que revisado su contenido no obra evidencia del registro de documento ingresado de parte de la proveedor de servicios del señor Ken Paul Jahuar LLaro, para ser dirigido a la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, hecho que es corroborado y confirmado por la misma Subgerencia de Gestión de Talento Humano mediante Informe n.° 926-2023-MDLM-GAF-SGTH de fecha 28 de junio de 2023, en el que de la revisión de cada uno de los documentos registrados e ingresados a través de mesa de partes de dicha subgerencia se advierte que no obra documento alguno de parte del proveedor de servicios señor Ken Paul Jahuar LLaro, tal hecho incumplió el numeral 1.2 de la Directiva N° 002-2014-MDLM, la cual establece que "*Todo documento dirigido a la Municipalidad de la Molina, será presentado e ingresado por el personal de la Plataforma de Atención al Público a través del Sistema de Gestión de Expedientes – SIGEX, por lo que, solo tendrá validez aquellos documentos que cuenten con el sello de recepción de las ventanillas de atención*".

Por cuanto, del contenido del documento denominado "Informe de actividades" del proveedor de servicios, en sus anexos acompaña gráficos, fotografías de las actividades realizadas, sin embargo el Subgerentede Gestión de Talento Humano Fidel Bratzo García Durante, inobservando que dicho documento contravino la Directiva N° 002-2014-MDLM, además sin que de el cumplimiento de los Términos de Referencia - TDR, le otorgó validez y dio conformidad, suscribiendo cada uno de los Formatos de Conformidad de Servicios lo que ocasionó un devengado para posterior depósito de pago a través de una transferencia bancaria a la cuenta señalada por el proveedor contratista. Por lo que tal hecho realizado por el Subgerenteincumple lo señalado en el sub numeral 9.5.2 del numeral 9.5 (IX Disposiciones Específicas) del Procedimiento n.° 005-2017, señala que, "*La conformidad será otorgada por el área usuaria dentro del plazo de 02 días hábiles de haberse concluido el servicio, vía sistema SIGALM, acompañado del informe del proveedor el cual debe estar debidamente sustentado, firmado y recepcionado por el área usuaria*".

Es entonces que al no estar cada uno de los informes debidamente sustentados y al ser únicamente informativos no existiendo un desarrollo que contribuya con el fin, objeto de su contratación más aún que con la actividad contribuya alcanzar las metas anuales de la Subgerencia de la Gestión de Talento Humano, al no estar "debidamente sustentado[32]", debió ser observado más aún que es la misma unidad orgánica que elaboró, emitió y suscribió los Términos de Referencia, otorgando el Subgerentela

[32] firmado y recepcionado por el área usuaria

conformidad de cada uno de los informes de actividades avalando como ciertas los hechos expuestos en el contenido de cada uno de ellos.

Tras la conformidad otorgada por el Subgerentede Gestión de Talento Humano, el SubgerenteSeñor Fidel Bratzo Garcia Durante, permitió el devengado futuro y como consecuencia el pago, con intervención de la Subgerencia de Contabilidad y Costos, y de la Subgerencia de Tesorería, y se emiten los Comprobantes de Pago y transferencia bancaria a la cuenta del proveedor.

Cuadro n.°.65
Ordenes de Servicio recibidas por la proveedora de Servicios

n.°	Orden de Servicio	Fecha de emisión	Monto	Conformidad	Fecha de emisión	Firmada por	Comprobante de Pago	Fecha de emision
1	800	31/01/2020	30 200,00	842	20/02/2020	Fidel Bratzo Garcia Durante	1864 **(Apéndice n.° 34)**	06/03/2020
2	1646	01/03/2021	11 500,00	2144	23/03/2021	Fidel Bratzo Garcia Durante	3089 **(Apéndice n.° 35)**	31/03/2021
3	2478	05/04/2021	11 500,00	2679	22/04/2021	Fidel Bratzo Garcia Durante	4145 **(Apéndice n.° 36)**	04/05/2021
4	3448	03/05/2021	8 500,00	4015	24/05/2021	Fidel Bratzo Garcia Durante	5277 **(Apéndice n.° 37)**	04/06/2021
5	4971	01/06/2021	8 500,00	4713	24/06/2021	Fidel Bratzo Garcia Durante	6253 **(Apéndice n.° 38)**	05/07/2021
6	5601	02/07/2021	8 500,00	5774	21/08/2021	Fidel Bratzo Garcia Durante	7620 **(Apéndice n.° 39)**	05/08/2021

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2022.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

Finalmente, el proveedor del servicio no cumplió con la necesidad requerida por la Subgerencia de Gestión de Talento Humano respecto de las seis (6) contrataciones durante el año 2020 y 2021, así como tampoco cumplió con cubrir la necesidad para la meta propuesta para cada año, entonces que de manera permanente durante cuatro años en diferentes periodos durante seis (6) veces se presentaron los informes de entregables al área usuaria esto es la Subgerencia de Gestión de Talento Humano y que este el Subgerentede Gestión de Talento Humano, otorgó irregularmente cada conformidad generando que la Subgerencia de Contabilidad y Costos, y de la Subgerencia de Tesorería, emitieran Comprobantes de Pago en beneficio de la proveedora por un total de S/. 78 700,00.

A ese respecto, el 14 de agosto de 2023, en la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, se realizó entrevistas a personas naturales que realizan servicios como Locadores, personal contratado bajo el régimen CAS, así como del Regimen del D.L 276 o indeterminados; en la citada Subgerencia; así tenemos a: Cesar Augusto Malasquez Arcos (inicio marzo de 2023); Rukia Palomino Márquez (inicio marzo 2023); Rocio de Los Milagros Isla Segura (inicio mayo 2023); José Aurelio Rodríguez Mori (inicio junio de 2023);

Christian Luis Ramírez Quispe (inicio junio 2023); y los trabajadores CAS, a José Antonio Alfaro Pajuelo (inicio en setiembre 2008); Héctor Orlando Acosta Puma (inicio octubre de 2020 y antes Locador desde noviembre 2019); también se entrevistó al trabajador CAP Jorge Luis Revilla Villacorta (D L. 276 desde setiembre de 1988); donde en todos los casos, se les preguntó si conocían alguna contratación por Locación de servicios (terceros) durante los años 2019, 2020, 20921 y 2022, donde ninguno de los entrevistados mencionó al señor Ken Paul Jahuar Llaro, como un prestador de servicios en la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, en los años referidos.

Así tambien, se entrevistó a la señora María Elizabeth Vigil Orlandini[33] Secretaria durante el periodo 2019 a 2022 en la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, una de sus funciones fue la de recepcionar el documento ingresado a través de mesa de partes virtual o física, para luego colocar el sello de proveído y llevar al Subgerentepara luego dar atención a uno de los trabajadores del área, en el Acta suscrita el 28 de octubre de 2023, refiere no conocer a la contratista Ken Paul Jahuar Llaro y que además, no haber realizado ninguna comunicación o coordinación con dicha persona durante todo el tiempo que laboro en la Subgerencia de Gestión de Talento Humano.

Contrataciones de Ken Paul Jahuar Llaro para la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Jesús María (periodo 2016 – 2018).

Cabe anotar que, el señor Fidel Bratzo García Durante, antes de desempeñarse como Subgerente de la Gestión de Talento Humano en la comuna Distrital de La Molina, desempeñó funciones como Subgerentede Recursos Humanos en la Municipalidad Distrital de Jesús María, así lo ha informado el Gerente Municipal de dicha casa edil, mediante Oficio n.° 078-2023-MDJM-GM, de 18 de setiembre de 2023, donde detalla que el señor Fidel Bratzo García Durante, en los periodos del 01 de enero de 2015 fue designado con Resolución de Alcaldía N.° 016-2015 hasta el 30 de noviembre de 2018 donde se acepta su renuncia con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2018 con Resolución de Alcaldía N.° 146-2018-MDJM de 30 de noviembre de 2018, concluyendo su designación en esta comuna y siendo además que a partir del 1 de enero de 2023 con Resolución de Alcaldía N.° 03-2023-MDJM de 01 de enero de 2023, nuevamente fue designado como Subgerentede Recursos Humanos, cargo que desempeña en la actualidad.

Fidel Bratzo García Durante, como Subgerentede Recursos Humanos en Jesús María, en el año 2018 a 2016, también formuló requerimientos para la contratación de profesional para servicio de capacitación sobre inducción a la Seguridad y Salud en el trabajo, los cuales devinieron en la contratación del señor Ken Paul Jahuar Llaro.

Cuadro n.° 66
Contratación de Capacitación Seguridad Salud en el Trabajo

Formato Único de Requerimiento o de Servicio	Fecha	Firmado por	Objetivo del Servicio	Característica del Servicio/ Denominación de la Contratación	Orden de Servicio	Monto	Comprobante de Pago	Funcionario que da Conformidad
Pedido de Servicio N° 00378	12/02/2018	Fidel García Durante/ Subgerente de Recursos Humanos	Contratación de una empresa o profesional para servicio de capacitación sobre inducción a la Seguridad y Salud en el Trabajo "Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de los Obreros de la	Servicio de Capacitación Sobre Inducción a la Seguridad y Salud en el Trabajo "Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de los Obreros de la	327	33 000,00	1466 (**Apéndice n.° 83**)	Fidel García Durante/ Subgerentede Recursos Humanos

[33] Secretaria bajo contrato del Régimen n.° 276

			Municipalidad de Jesús María"	Municipalidad de Jesús María"				
TOTAL						33 000,00		

Fuente: Comprobantes de Pago remitidos por la Municipalidad Distrital de Jesús María
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

Al respecto, se evidencia el vínculo contractual previo, entre una dependencia a cargo del señor Fidel Bratzo García Durante y Ken Paul Jahuar Llaro, debido a que, en el 2018, realizó el servicio en la Subgerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Distrital de Jesús María, a solicitud de Fidel Bratzo García Durante, quien visó los términos de referencia; y, este mismo Subgerente le otorgó la conformidad del servicio. Además, recalcar que las contrataciones realizadas en la Municipalidad Distrital de La Molina son también, a mérito del requerimiento realizado por el señor Fidel Bratzo García Durante, como Subgerente de la Gestión de Talento Humano, cuyo contenido de los Términos de Referencia son objeto, finalidad y actividades similares a las solicitadas en la Subgerencia de Recursos Humanos de la comuna distrital de Jesús María y cuya conformidad de los servicios realizados por el contratista las otorga el área usuaria que es respectivamente el señor Fidel Bratzo García Durante en funciones como Subgerente en cada Municipio.

DOCUMENTACIÓN CARENTE DE VERACIDAD ANEXA A LOS COMPROBANTES DE PAGO DEL SEÑOR KEN PAUL JAHUAR LLARO:

A fin de verificar la autenticidad de las firmas y documentos anexos a los comprobantes de pago a nombre del contratista correspondientes a seis (6) contrataciones del señor **Ken Paul Jahuar Llaro,** con los cuales se dispuso el pago al contratista, como son: ordenes de servicios, informes de actividades, recibos por honorarios, Formatos de Solicitud de Cotización Proveedores/locación de servicios/consultorías, Anexo N.º 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio, Anexo N.° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina, Anexo N.° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI, la comisión auditora a través de la la Gerencia Regional de Lima Metropolitana, gestionó la ejecución de un informe pericial grafotécnico, emitiéndose el Dictamen Pericial Grafotécnico n.º 26-2023-RU de la misma fecha realizado por el señor Reimundo Urcia Bernabé, perito judicial grafotécnico de la Corte Superior de Justicia de Lima[34], el cual concluyó lo siguiente:

- **Las firmas presentadas en la etapa de Requerimiento y elaboración de los Términos de Referencia:**

Respecto de las firmas en los documentos presentados para la postulación de la contratación, como son : Formatos de cotización, Formatos de Anexo 1 - Carta de compromiso para la prestación del servicio, Formatos de Anexo 2 - Declaración jurada de incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por la Municipalidad de la Molina y Formatos de Anexo 3 - Propuesta económica y autorización para el pago de abono en cuenta CCI, documentos donde aparece una firma y /o rúbrica con las características similares y que debía corresponder a la firma de la persona contratada; sin embargo del dictamen pericial concluye que los documentos: *"Descritos en el acápite E.3, identifican características de imitación, presentando diferencias*

[34] Recabado por la Contraloría General de la República con Carta n.º 002-2023-RUB de 04 de octubre de 2023

significativas en sus patrones reflejos de movimiento y hábitos de escritura; por tanto ***NO CORRESPONDEN A LA AUTORÍA DE*** **KEN PAUL JAHUAR LLARO,** ***SON FIRMAS FALSAS".***

Al respecto, se detalla los documentos suscritos cuya firma no corresponde a la autoría del señor **Ken Paul Jahuar** Llaro, según lo informado por el perito judicial grafotécnico:

Cuadro n.º 67

DOCUMENTOS CUESTIONADOS ATRIBUIDOS A JAHUAR LLARO KEN PAUL		
COMPROBANTE NRO. 003089 DEL 31/03/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, marzo de 2021
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Marzo de 2021
3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, marzo 2021
4	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Marzo de 2021
COMPROBANTE NRO. 004145 DEL 04/05/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, abril de 2021
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Abril de 2021
3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, abril de 2021
4	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Abril de 2021
COMPROBANTE NRO. 005277 DEL 04/06/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, mayo de 2021
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Mayo de 2021
3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, mayo de 2021
4	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Mayo de 2021
COMPROBANTE NRO. 006253 DEL 05/07/2021		

DOCUMENTOS CUESTIONADOS ATRIBUIDOS A JAHUAR LLARO KEN PAUL		
ITEM	DOCUMENTOS CUESTIONADOS	FECHA
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, junio de 2021
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Junio de 2021
3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, junio de 2021
4	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Junio de 2021
COMPROBANTE NRO. 007620 DEL 05/08/2021		
ITEM	DOCUMENTOS CUESTIONADOS	FECHA
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, julio de 2021
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Julio de 2021
3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, julio de 2021
4	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Julio de 2021

*Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RU de 4 de octubre de 2023

- **Las firmas presentadas en la etapa de emisión de las Órdenes de Servicio:**

Así mismo, de las Órdenes de Servicio, en donde aparece una firma y /o rúbrica con las características similares a las que tiene suscritas en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil- RENIEC la y que corresponderían a la señora Alva Coronado, sin embargo el Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB, el perito Reimundo Urcia Bernabe, concluye que los documentos *"Descritos en el acápite E.5, identifican características de imitación, presentando diferencias significativas en sus patrones reflejos de movimiento y hábitos de escritura; por tanto* ***NO CORRESPONDEN A LA AUTORÍA DE KEN PAUL JAHUAR LLARO, SON FIRMAS FALSAS".***

Al respecto, se detalla los documentos suscritos cuya firma no corresponde a la autoría del señor **Ken Paul Jahuar Llaro**, según lo informado por el perito judicial grafotécnico:

Cuadro n.° 68

DOCUMENTOS CUESTIONADOS ATRIBUIDOS A JAHUAR LLARO KEN PAUL		
COMPROBANTE NRO. 003089 DEL 31/03/2021		
ITEM	DOCUMENTOS CUESTIONADOS	FECHA
1	Orden de servicio Nro. 1646	01/03/2021
COMPROBANTE NRO. 004145 DEL 04/05/2021		
ITEM	DOCUMENTOS CUESTIONADOS	FECHA

1	Orden de servicio Nro. 2478	05/04/2021
COMPROBANTE NRO. 005277 DEL 04/06/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 3448	03/05/2021
COMPROBANTE NRO. 006253 DEL 05/07/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 4971	01/06/2021
COMPROBANTE NRO. 007620 DEL 05/08/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 5601	02/07/2021

*Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB de 4 de octubre de 2023

Por otro lado, el Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB, del perito Reimundo Urcia Bernabe, manifiesta de las Ordenes de Servicio, en donde aparece una firma y/o rúbrica con las caracteristicas similares a las que la proveedora del servicio tiene en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil -RENIEC, sin embargo el Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB, el perito grafotécnico Reimundo Urcia Bernabé, en su conclusión n.°7 señala que los documentos *"Descritos en el acápite E.5, ... al ser homologados con la escritura auténtica de comparación, descritos en el acápite F.3, perteneciente a SANCHEZ HUAMAN GLADYS ISABEL, identifican notables concordancias en cuanto a sus movimientos automotizados y hábitos de escritura, que se manifiesta en forma repetitiva; lo que ha permitido determinar que los manuscritos cuestionados exhiben un origen común, por lo que* ***CORRESPONDEN A LA AUTORÍA DE SÁNCHEZ HUAMÁN GLADYS ISABEL, SON SUS MANUSCRITOS HABITUALES".***

Al respecto, se detalla los documentos suscritos que no corresponderían a la autoria del señor **Ken Paul Jahuar Llaro** y que según el dictamen pericial fueron suscritos por la trabajadora CAS de la entidad: ***Sánchez Huaman Gladys Isabel.***

Cuadro n.° 69

DOCUMENTOS CUESTIONADOS ATRIBUIDOS A JAHUAR LLARO KEN PAUL		
COMPROBANTE NRO. 003089 DEL 31/03/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 1646	01/03/2021
COMPROBANTE NRO. 004145 DEL 04/05/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 2478	05/04/2021
COMPROBANTE NRO. 005277 DEL 04/06/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 3448	03/05/2021
COMPROBANTE NRO. 006253 DEL 05/07/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 4971	01/06/2021
COMPROBANTE NRO. 007620 DEL 05/08/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 5601	02/07/2021

*Dictamen Pericial Grafotecnico n.° 26-2023-RUB de 4 de octubre de 2023

- **Las firmas presentadas en la etapa de ejecución contractual:**

De los documentos adjuntos que dieron mérito a la Emisión de los Comprobantes de Pago, se advierte documentos como: el Informe de Actividades, Recibo por Honcrarios, Validación del Recibo por Honorarios y la Conformidad suscrita por el Subgerentede Gestión de Talento Humano, respecto del Recibo por Honorarios se encuentra suscrito por una firma y/o rúbrica que debía pertenecer a la persona contratada para la realización del servicio con las caracteristicas similares a las que tiene en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil- RENIEC, así como también ocho dígitos que corresponden a la identificación de su documento de identidad, documentos que han sido sujetos a revisión en el Dictamen Pericial Grafotécnico n.º 26-2023-RUB, del perito grafotécnico Reimundo-Urcia Bernabe, en el que concluye que los documentos: *"Descritos en el acápite E.5, identifican características de imitación, presentando diferencias significativas en sus patrones reflejos de movimiento y hábitos de escritura; por tanto* ***NO CORRESPONDEN A LA AUTORÍA DE KEN PAUL JAHUAR LLARO , SON FIRMAS FALSAS".***

Al respecto, se detalla los documentos suscritos cuya firma no corresponde a la autoría del señor **Ken Paul Jahuar Llaro,** según lo informado por el perito judicial grafotécnico:

Cuadro n.º 70

DOCUMENTOS CUESTIONADOS ATRIBUIDOS A JAHUAR LLARO KEN PAUL		
COMPROBANTE NRO. 003089 DEL 31/03/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Informe de Actividades Nro. 001-2020-MDLM/KPJLL	La Molina, marzo de 2021
2	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-100	25 de marzo del 2021
COMPROBANTE NRO. 004145 DEL 04/05/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
2	Informe de Actividades Nro. 002-2021-MDLM/KPJLL	La Molina, abril de 2021
3	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-102	28 de abril del 2021
COMPROBANTE NRO. 005277 DEL 04/06/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
2	Informe de Actividades Nro. 003-2021-MDLM/KPJLL	La Molina, mayo de 2021
3	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-104	02 de junio del 2021
COMPROBANTE NRO. 006253 DEL 05/07/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
2	Informe de Actividades Nro. 004-2021-MDLM/KPJLL	La Molina, junio de 2021
3	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-106	25 de junio del 2021
COMPROBANTE NRO. 007620 DEL 05/08/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
2	Informe de Actividades Nro. 005-2021- MDLM/KPJLL	La Molina, julio de 2021
3	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-110	02 de agosto del 2021

*Dictamen Pericial Grafotécnico n.º 26-2023-RUB de 4 de octubre de 2023

Además, respecto a otros recibos por honorarios aparece una firma y/o rúbrica con las características similares a las que la proveedora del servicio tiene en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC; sin embargo, el dictamen pericial concluye que los documentos *"Descritos en el acápite E.5, ... al ser homologados con la escritura auténtica de comparación, descritos en el acápite F.3, perteneciente a SANCHEZ HUAMAN GLADYS ISABEL, identifican notables concordancias en cuanto a sus movimientos automotizados y hábitos de escritura, que se manifiesta en forma repetitiva; lo que ha*

permitido determinar que los manuscritos cuestionados exhiben un origen común, por lo que ***CORRESPONDEN A LA AUTORÍA DE SÁNCHEZ HUAMAN GLADYS ISABEL, SON SUS MANUSCRITOS HABITUALES".***

Los mismos que se mencionan a continuación:

Cuadro n.° 71

DOCUMENTOS CUESTIONADOS ATRIBUIDOS A JAHUAR LLARO KEN PAUL		
COMPROBANTE NRO. 003089 DEL 31/03/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-100	25 de marzo del 2021
COMPROBANTE NRO. 004145 DEL 04/05/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-102	28 de abril del 2021
COMPROBANTE NRO. 005277 DEL 04/06/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-104	02 de junio del 2021
COMPROBANTE NRO. 006253 DEL 05/07/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-106	25 de junio del 2021
COMPROBANTE NRO. 007620 DEL 05/08/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-110	02 de agosto del 2021

*Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB de 4 de octubre de 2023

6 CONTRATACIONES DE JOSE CARLOS ARANGO DE LA CRUZ, PARA EL SERVICIO ESPECIALIZADO PARA AUDITORIA PARA LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO.

6.1 Requerimiento y elaboración de los Términos de Referencia:

Durante el periodo 15 de febrero de 2019 a 3 de febrero de 2022, la Subgerencia de Gestión de Talento Humano a cargo del señor Fidel Bratzo García Durante, elaboró, emitió y suscribió con su visto bueno quince (15) Términos de Referencia y quince (15) Formato N02: Requerimiento de Bienes y Servicios para la contratación del servicio de una psicóloga, los cuales incumplían con la normativa interna de la entidad denominada: Procedimiento N.° 005-2017 - *"Gestión de Requerimiento de contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de la Molina*, aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N.° 106-2017 de 29 de noviembre de 2017.

Los trece (13) Términos de Referencia fueron elaborados, puesto el visto bueno y emitidos por el Subgerentede Gestión de Talento Humano, trece (13) por el señor Fidel Bratzo García Durante, los cuales fueron remitidos conjuntamente con el documento denominado - Formato n.° 02 Requerimiento de Bienes y Servicios, cuyo visto

bueno y firma se advierte las del Subgerentede Gestión de Talento Humano, así como del Gerente de Administración y Finanzas.

Con ello, se dio inicio al procedimiento de contratación al remitir cada requerimiento al Gerente de Administración y Finanzas y que además con su validación aprobó los requerimientos presentados por el Subgerentede Gestión de Talento Humano, según se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 72
Requerimientos presentados durante el 12.02.2019 a 03.03.2022

n.°	FORMATO N.° 02 REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS			
	Nro. General	Fecha	Solicitantes	
			Subgerencia de Gestión de Talento Humano	Gerencia de Administración y Finanzas
1	568	12/02/2019	Fidel Bratzo García Durante	Gino Carlo Solari Mendizabal
2	10576	02/11/2020	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal
3	11392	30/11/2020	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal
4	781	22/01/2021	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal
5	1040	01/02/2021	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal
6	2335	26/02/2021	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal
7	4148	30/04/2021	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal
8	4700	31/5/2021	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal
9	6278	30/06/2021	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal
10	7070	05/10/2021	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal
11	7919	04/11/2021	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal
12	8623	01/12/2021	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal
13	539	11/01/2022	Fidel Bratzo García Durante	Guillermo Napoleon Nue Olazabal

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2018-2022.
Elaborado por: Comisión auditora SCE.

La Ley n.° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento dispuso que los empleadores de las entidades realicen auditorías periódicas a fin de comprobar si el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo siendo adecuado y eficaz para la prevención de riesgos laborales y la seguridad y salud de los trabajadores. La citada disposición establece que las auditorías son obligatorias y se realizan por auditores independientes. Asimismo, como la entidad no efectúa actividades de riesgo, la periodicidad de la auditoría corresponde realizarla cada tres (3) años.

En ese contexto, a través de los términos de referencia elaborados y suscritos por la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, solicitó la contratación de un especialista con Formato Nº 02: Requerimiento de Bienes y Servicios para el servicio de auditoría en el marco de la Ley n.° 29783, teniendo como objetivo la contratación de una persona natural o jurídica que preste dicha auditoría en seguridad y salud en el trabajo. Asimismo, en los términos de referencia solo se exigió que la persona tenga diplomados y especializaciones en gestión ambiental, entre otros, sin exigirse como requisito mínimo que el proveedor deba encontrarse registrado como auditor independiente en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

Los hechos advertidos se sustentan en lo siguiente:

1. **Requisito establecido en las disposiciones de seguridad y salud en el trabajo no incluida en los términos de referencia para el requerimiento del servicio.**

Con Memorándum n.° 113-2019-MDLM-GAF-SGGTH de 31 de enero de 2019, el señor Fidel Bratzo García Durante, Subgerentede Gestión de Talento Humano, remitió al señor Daniel Canales Llacchuarimay, Subgerentede Logística, los términos de referencia a fin que se realicen los procedimientos respectivos para la ejecución del servicio.

Los términos de referencia con visto bueno de la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, establecieron lo siguiente:

> *"I. **DENOMINACIÓN DEL SERVICIO***
>
> *Contratación de un Especialista en servicio de Auditoría en el marco de la ley 29783*
>
> ***II. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO***
>
> *SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO*
>
> ***III. OBJETIVO DEL SERVICIO***
>
> *Contratar una personal natural o jurídica que preste servicio de Auditoria en Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la ley N° 29783*
>
> ***IV. FINALIDAD PUBLICA***
>
> *El presente contrato tiene como finalidad, realizar la auditoría de implementación de la ley de Seguridad y Salud en el Trabajo a cada una de las áreas que comprenden las Gerencias y Subgerencias de acuerdo a la unidad orgánica de la Municipalidad de la Molina.*
>
> ***V. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR:***
>
> - *Diplomado en Gestión Socio Ambiental y Desarrollo sostenible*
> - *Especializado en Gestión Ambiental*
> - *Especializado en Seguridad y Salud en el Trabajo*
> - *Especializado en Implementación de la norma ISO 14001*
> - *Especializado en Impacto Ambiental*
>
> *(...)*
>
> ***IX. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN***
>
> *Sera otorgada por Subgerencia de Gestión de Talento Humano de la Municipalidad de La Molina"*

Como se puede observar, la entidad requirió el *"Servicio de Auditoria en Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la Ley n.° 29783"* para realizar a cada una de las áreas que comprenden las gerencias y subgerencias.

Sobre el particular, el artículo 43° de la Ley n.° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, establece que *"El empleador realiza auditorías periódicas a fin de comprobar si el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo ha sido aplicado y es adecuado y eficaz para la prevención de riesgos laborales y la seguridad y salud de los trabajadores. La auditoría se realiza por auditores independientes. En la consulta sobre la selección del auditor y en todas las fases de la auditoría, incluido el análisis de los resultados de la misma, se requiere la participación de los trabajadores y de sus representantes."*

Asimismo, la cuarta disposición complementaria transitoria[35] del Reglamento de la Ley n.° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado con Decreto Supremo n.° 005-2012-TR, establece que *"Las auditorías a que hace referencia el artículo 43 de la Ley N° 29783 son obligatorias a partir del 1 de enero de 2015. El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo regulará el registro y acreditación de los auditores autorizados, así como la periodicidad de éstas. (...)"*.

El glosario de términos establecidos en el Reglamento de la Ley n.° 29783, define como Auditoría: *"Procedimiento sistemático, independiente y documentado para evaluar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que se llevará a cabo de acuerdo a la regulación que establece el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo"*.

De igual forma, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo emitió el Reglamento del Registro de auditores autorizados para la evaluación periódica del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo aprobado por Decreto Supremo n.° 014-2013-TR, que define como auditor, a la *"persona natural, independiente del empleador auditado, debidamente registrada y autorizada por la Autoridad Administrativa de Trabajo para realizar Auditorías al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo"*; así como, define a la auditoría, como *"procedimiento sistemático, independiente y documentado para evaluar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que se llevará a cabo de acuerdo a la regulación que establece el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo"*.

En ese contexto, correspondía a la entidad efectuar auditorías con la exigencia que debían ser realizadas por auditores independientes autorizados por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

Sin embargo, los términos de referencia elaborados por el señor Fidel Bratzo García Durante, Subgerentede Gestión de Talento Humano no contienen en sus características o condiciones mínimas, el requisito de auditor independiente; en cambio, solo pide que la persona natural o jurídica tenga diplomado en Gestión Socio Ambiental y Desarrollo sostenible y, especialidades en Gestión Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo, Implementación de la norma ISO 14001 y en Impacto Ambiental.

Cabe precisar que, los requisitos para acceder como auditor independiente registrado en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, requiere que la persona cumpla con acompañar: la constancia de habilitación del colegio profesional correspondiente; certificados que acrediten la experiencia no menor de cinco (5) años en su profesión; certificados que acrediten la experiencia no menor de cuatro (4) años en la actividad auditora, dos (2) de los cuales deben ser específicamente en sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo o en sistemas integrados de gestión, que incluyan trabajo de campo no menor de ciento sesenta (160) horas; y, copia certificada por la autoridad competente que acredite la aprobación de algún curso de Sistemas Integrados de Gestión, entre otros, que se encuentran establecidos en el artículo 5° del Reglamento del Registro de Auditores Autorizados para la Evaluación Periódica del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado con Decreto Supremo n.° 014-2013-TR.

Como se puede advertir, el Subgerentede Gestión de Talento Humano, señor Fidel Bratzo García Durante acondicionó los términos de referencia, para que la persona, sin cumplir el requisito de auditor independiente registrado en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, sea favorecida con la contratación. Asimismo, con Oficio n.° 002-2022-ADLJC remitido mediante correo electrónico de 11 de julio de 2022, el señor José Carlos Arango De La Cruz afirmó que *"no me encuentro inscrito en el Registro de auditores del Ministerio de trabajo y Empleo"*.

Los trece (13) Términos de Referencia fueron elaborados y puestos el visto del Subgerentede Gestión de Talento Humano, los cuales fueron remitidos conjuntamente con el documento denominado -Formato n.° 02

[35] Disposición modificada por la Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo n.° 014-2013-TR, publicado el 24 diciembre de 2013.

Requerimiento de Bienes y Servicios cuyo visto o firma corresponden al Subgerente de Gestión de Talento Humano, así como del Gerente de Administración y Finanzas.

De los trece (13) Términos de Referencia en su contenido se advierte que el Subgerente del área usuaria elaboró los Términos de Referencia de acuerdo con el Anexo N.° 04, denominado Formato N.° 04: Términos de Referencia para Servicios-LOCADOR, sin embargo excluyó la experiencia general mínima de tres (3) años en el sector público y/o privado y experiencia específica mínima de tres (3) meses en programa y/o proyectos, lo que se denota que desde el inicio el área usuaria realizó actuaciones que favorecieron al contratado.

A continuación, se muestra la finalidad, objetivo, requisitos académicos, experiencia general y características del servicio que revela cada una de los trece (13) Términos de Referencia elaborados, emitidos y suscritos durante los años 2019, 2020, 2021 y 2022 por el Subgerente de Gestión de Talento Humano, esto es el Fidel Bratzo García Durante.

Cuadro n.° 73
Características de los Términos de Referencia

ARANGO DE LA CRUZ JOSÉ CARLOS, inició su relación contractual en mérito a la Emisión de Diecisiete (17), Términos de Referencia, que contenían lo siguiente:				
Objetivo del servicio: Contratar una persona natural o jurídica que preste servicio de Auditoría en el marco de la Ley 29783. **Finalidad pública:** El presente contrato tiene como finalidad, realizar la auditoría de implementación de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, a cada una de las áreas que comprenden las Gerencias y Subgerencias de acuerdo a la Unidad Orgánica de la Municipalidad de La Molina.				
n.°	**Orden de Servicio**	**Requisitos mínimos que debe cumplir el postor**	**Experiencia General mínima**	**Características del Servicio a realizar**
1	771 12.02.2019	- Diplomado en Gestión Socio Ambiental y Desarrollo sostenible - Especializado en Gestión Ambiental - Especializado en Seguridad y Salud en el Trabajo - Especializado en Implementación de la norma ISO 14001 - Especializado en Impacto Ambiental	No solicita experiencia	• Verificar que los trabajadores (servidores públicos) cumplan con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo. • Instruir y verificar que los trabajadores conozcan y cumplan con los estándares de seguridad y usen adecuadamente los equipos de protección personal apropiados para cada tarea. • Informar a los trabajadores acerca de los peligros en el lugar de trabajo (conforme a cada área). • Investigar los accidentes/incidentes laborales. • Paralizar las operaciones o laborales en situaciones de alto riesgo.
2	8947 03.11.2020	- Título y/o estudios universitarios - Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.	- Dos 02 años en el sector público y/o privado	• Verificar el cumplimiento de protocolos COVID 19 y SST • Inspeccionar en campo sobre el
3	9738			

	03.11.2020	- Curso en prevención de Riesgos Laborales.		implemento en seguridad y salud en el trabajo y Plan COVID 19. • Controlar y Monitorear • Proponer Conclusiones y Recomendaciones
4	**756** 22.01.2021			
5	**928** 02.02.2021	- Título y/o estudios universitarios - Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo. - Curso en prevención de Riesgos Laborales		• Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo. • Verificar el cumplimiento de protocolos COVID-19 y SST. • Verificación documentaria de los lineamientos del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Implementar y controlar. Proponer conclusiones y recomendaciones.
6	**2431** 15.03.2021			• Determinar los objetivos generales • Determinar los objetivos específicos • Determinar conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo • Determinar casos sospechosos • Verificar los casos confirmados de COVID 19 • Identificar las metodologías de Trabajo. • Identificar el marco legal. • Supervisar las actividades de los colaboradores. • Proponer conclusiones y recomendaciones.
7	**2482** 05.04.2021		De 02 años en el sector público y/o privado	
8	**3452** 03.05.2021			
9	**4975** 01.06.2021			• Determinar las generalidades. • Indicar objetivos generales. • Determinar objetivos específicos. • Determinar conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo. • Identificar el marco legal. • Supervisar actividades de colaboradores. Proponer conclusiones y recomendaciones.
10	**5605** 02.07.2021 Tres entregables (O/S 5605)			
11	**6326** 06.10.2021			**1. Verificación del sistema de seguridad y salud de las empresas prestadoras de**
12	**7479**			

	05.11.2021			**servicios.** - Verificación inicial del sistema etc. seguridad y salud de las empresas prestadoras de servicios - Verificación del avance del sistema seguridad y salud de las empresas prestadoras de servicios. - Verificación final del sistema de seguridad y salud de las empresas prestadoras de servicios. **2. Reuniones con las empresas prestadoras de servicios** -Reunión inicial con las empresas prestadoras de servicios. -Reunión de verificación de avance con las empresas prestadoras de servicios. -Reunión final con las empresas prestadoras de servicios **3. Inspección documentaria progresiva de su sistema de Gestión de SST.** Inspección documentaria inicial he se sistema de gestión de SST. Inspección de avance documentario de su sistema de gestión SST Inspección documentaria final de su sistema de gestión SST **Inspecciones de campo para verificar el cumplimiento del SGSST en los distintos puntos de desarrollo.** Inspección de campo inicial del cumplimiento en el SGSST . Inspección de avance documentario de su sistema de gestión de SST Inspección de campo del cumplimiento del SGSST en los distintos puntos de desarrollo. 5. Determinar las generalidades 6. Indicar objetivos generales 7. Determinar objetivos especificos 8. Determinar conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo. 9. Identificar la Metodología
13	**7727** 02.12.2021			

				10. Supervisar actividades de colaboradores 11. Proponer Conclusiones 12. Proponer Recomendaciones.
14	139 13.01.2022			-Verificación del sistema de seguridad y salud de las empresas prestadoras de servicios. -Inspección del Avance del sistema de seguridad y salud de las empresas prestadoras de servicios - Reuniones con las empresas prestadoras de servicios -Reunión de coordinación para la verificación de avance con las empresas prestadoras -Inspección documentaria progresiva de su sistema de Gestión de SST.
15	988 04.02.1022			Inspección documentaria de su sistema de gestión de SST. 4. Inspecciones de campo para verificar el cumplimiento en el SGSST en los distintos puntos de desarrollo. 5. Determinar las generalidades 6. Indicar objetivos generales 7. Determinar objetivos específicos 8. Determinar conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo. Identificar la Metodología988 10. Supervisar actividades de colaboradores 11. Proponer Conclusiones 12. Proponer Recomendaciones

Elaborado por: Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2022.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

Para tal fin, respecto al requerimiento de bienes y servicios n.° 568 de 12 de febrero de 2019, el señor Fidel Bratzo García Durante, Subgerentede Gestión de Talento Humano, como área usuaria, elaboró los términos de referencia (Visto bueno de la SGTH), de manera consecutiva desde el mes de marzo hasta diciembre del año 2021

Asimismo, los términos de referencia visados por el señor Fidel Bratzo García Durante, Subgerente de Gestión de Talento Humano consignaron de manera similar, el perfil de la persona natural (requisitos) y descripción del servicio (actividades para cumplir el servicio) que se detalla a continuación:

Cuadro n.° 74
Perfil, descripción y conformidad formulados por el Subgerencia de Gestión de Talento Humano

Requerimiento de Bienes y Servicios		Términos de Referencia	
Nº	Fecha	Perfil de la persona natural o jurídica	Descripción del servicio
-- 2335	26/02/2021	• Con título y/o estudios universitarios. • Capacitación en seguridad y salud en el trabajo. • Curso en prevención de riesgos laborales. • Experiencia general mínima de 02 años en el sector público y/o privado. • Líder, proactivo, capacidad de trabajar bajo presión, alcanzar metas y objetivos propuestos por la entidad. • Poseer RNP vigente	• *Determinar los objetivos generales* • *Determinar objetivos específicos* • *Determinar conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo* • *Determinar casos sospechosos* • *Verificar los casos confirmados de COVI-19* • *Identificar las metodologías de trabajo* • *Identificar el marco legal* • *Supervisar las actividades de los colaboradores* • *Proponer conclusiones y recomendaciones*
3431	31/03/2021	• Con título y/o estudios universitarios. • Capacitación en seguridad y salud en el trabajo. • Curso en prevención de riesgos laborales. • Experiencia general mínima de 02 años en el sector público y/o privado • Líder, proactivo, capacidad de trabajar bajo presión, alcanzar metas y objetivos propuestos por la entidad. • Poseer RNP vigente	• *Determinar los objetivos generales* • *Determinar objetivos específicos* • *Determinar conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo* • *Determinar casos sospechosos* • *Verificar los casos confirmados de COVI-19* • *Identificar las metodologías de trabajo* • *Identificar el marco legal* • *Supervisar las actividades de los colaboradores* • *Proponer conclusiones y recomendaciones*
4148	30/04/2021	• Con título y/o estudios universitarios. • Capacitación en seguridad y salud en el trabajo. • Curso en prevención de riesgos laborales. • Experiencia general mínima de 02 años en el sector público y/o privado • Líder, proactivo, capacidad de trabajar bajo presión, alcanzar metas y objetivos propuestos por la entidad. • Poseer RNP vigente	• *Determinar los objetivos generales* • *Determinar objetivos específicos* • *Determinar conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo* • *Determinar casos sospechosos* • *Verificar los casos confirmados de COVI-19* • *Identificar las metodologías de trabajo* • *Identificar el marco legal* • *Supervisar las actividades de los colaboradores* • *Proponer conclusiones y recomendaciones*
4700	31/05/2021	• Con título y/o estudios universitarios. • Capacitación en seguridad y salud en el trabajo. • Curso en prevención de riesgos laborales.	• Determinar las generalidades • Indicar *objetivos generales* • *Determinar objetivos específicos* • *Determinar conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo*

Requerimiento de Bienes y Servicios		Términos de Referencia	
N°	Fecha	Perfil de la persona natural o jurídica	Descripción del servicio
		• Experiencia general mínima de 02 años en el sector público y/o privado • Líder, proactivo, capacidad de trabajar bajo presión, alcanzar metas y objetivos propuestos por la entidad. • Poseer RNP vigente	• *Identificar el marco legal* • *Supervisar actividades de colaboradores* • *Proponer conclusiones y recomendaciones*
6278	30/06/2021	• Con título y/o estudios universitarios. • Capacitación en seguridad y salud en el trabajo. • Curso en prevención de riesgos laborales. • Experiencia general mínima de 02 años en el sector público y/o privado • Líder, proactivo, capacidad de trabajar bajo presión, alcanzar metas y objetivos propuestos por la entidad. • Poseer RNP vigente	• Determinar las generalidades • Indicar *objetivos generales* • *Determinar objetivos específicos* • *Determinar conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo* • Identificar la metodología de trabajo • *Supervisar actividades de colaboradores* • *Proponer conclusiones* • *Proponer recomendaciones.*
7070	05/10/2021	• Con título y/o estudios universitarios. • Capacitación en seguridad y salud en el trabajo. • Curso en prevención de riesgos. • Experiencia general mínima de 02 años en el sector público y/o privado • Líder, proactivo, capacidad de trabajar bajo presión, alcanzar metas y objetivos propuestos por la entidad. • Poseer RNP vigente	1. Verificación del sistema de seguridad y salud de las empresas prestadoras de servicios. (…) 2. Reuniones con las empresas prestadoras de servicios. (…) 3. Inspección documentaria progresiva de su sistema de gestión de SST. (…) 4. Inspecciones de campo para verificar el cumplimiento del SGSST en los distintos puntos de desarrollo. (…) 5. Determinar las generalidades 6. Indicar *objetivos generales* 7. *Determinar objetivos específicos* 8. *Determinar conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo* 9. Identificar la metodología de trabajo. 10. *Supervisar actividades de colaboradores* 11. *Proponer conclusiones* 12. *Proponer recomendaciones*
7919[35]	04/11/2021		
8623[36]	01/12/2021		
11/01/2022		• Título y/o estudios universitarios • Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo. • Curso en prevención de Riesgos Laborales	-Verificación del sistema de seguridad y salud de las empresas prestadoras de servicios. -Inspección del Avance del sistema de seguridad y salud de las empresas prestadoras de servicios

[35] De acuerdo a los documentos anexos a los comprobantes de pagos, los requerimientos n.°s 7070, 7919 y 8623, contienen la misma solicitud realizada por la SGTH para realizar el estudio de mercado.

Requerimiento de Bienes y Servicios		Términos de Referencia	
Nº	Fecha	Perfil de la persona natural o jurídica	Descripción del servicio
		-	- Reuniones con las empresas prestadoras de servicios -Reunión de coordinación para la verificación de avance con las empresas prestadoras -Inspección documentaria progresiva de su sistema de Gestión de SST. Inspección documentaria de su sistema de gestión de SST. 4. Inspecciones de campo para verificar el cumplimiento en el SGSST en los distintos puntos de desarrollo. 5. Determinar las generalidades 6. Indicar objetivos generales 7. Determinar objetivos específicos 8. Determinar conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo. Identificar la Metodología988 10. Supervisar actividades de colaboradores 11. Proponer Conclusiones 12. Proponer Recomendaciones
1285	03/02/2022	• Título y/o estudios universitarios • Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo. • Curso en prevención de Riesgos Laborales	Verificación del sistema de seguridad y salud de las empresas prestadoras de servicios. -Inspección del Avance del sistema de seguridad y salud de las empresas prestadoras de servicios - Reuniones con las empresas prestadoras de servicios -Reunión de coordinación para la verificación de avance con las empresas prestadoras -Inspección documentaria progresiva de su sistema de Gestión de SST. Inspección documentaria de su sistema de gestión de SST. 4. Inspecciones de campo para verificar el cumplimiento en el SGSST en los distintos puntos de desarrollo.

Requerimiento de Bienes y Servicios		Términos de Referencia	
Nº	Fecha	Perfil de la persona natural o jurídica	Descripción del servicio
			5. Determinar las generalidades 6. Indicar objetivos generales 7. Determinar objetivos específicos 8. Determinar conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo. Identificar la Metodología988 10. Supervisar actividades de colaboradores 11. Proponer Conclusiones .Proponer Recomendaciones.

De los Términos de Referencia se acompaña los documentos denominados: Formatos de cotización, formatos de Anexo1- Carta de compromiso para la prestación del servicio, formatos de Anexo 2- Declaración jurada de incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina y formatos de Anexo 3 - Propuesta económica y autorización para el pago de abono en cuenta CCI, así como Ficha del Registro Único del Contribuyente -RUC y Constancia de Registro, todo ello fue derivado a la Subgerencia de Logística durante los años 2019, 2021 y 2022 de manera reiterada a la Subgerencia de Logística que de acuerdo a sus actividades realice las gestiones correspondientes de proveer el servicio requerido por el Subgerentede Gestión de Talento Humano.

Cuadro n.° 75
Trámite de cada Expediente de Requerimientos

n.°	Requerimiento		Ficha RUC Fecha de impresión	Registro Nacional de Proveedores (RNP) Fecha de impresión	Cotización / Fecha de Recibido en la Sub. De Logística	Orden de Servicio		
	Nro Gral	Fecha				Nº	Fecha	Importe
1	568	12/02/2019	06/02/2019	06/02/2019	Carta de 01 de febrero de 2019	771	12/02/2019	28 500,00
2	10576	02/11/2020	31/12/2020	09/11/2020	Formato de Solicitud de cotización proveedores/locación de servicios/ consultorías, noviembre de 2021.	8947	03/11/2020	8 500,00
3	11392	30/11/2020	23/12/2020	09/11/2020	Formato de Solicitud de cotización proveedores/locación de servicios/ consultorías, diciembre de 2021.	2478	05/04/2021	8 500,00
4	781	22/01/2021	27/01/2021	09/11/2020	Formato de Solicitud de cotización proveedores/locación de	756	22/01/2021	8 500,00

n.°	Requerimiento		Ficha RUC Fecha de impresión	Registro Nacional de Proveedores (RNP) Fecha de impresión	Cotización / Fecha de Recibido en la Sub. De Logística	Orden de Servicio		
	Nro Gral	Fecha				N°	Fecha	Importe
					servicios/ consultorías, enero de 2021.			
5	1040	01/02/2021	01/03/2021	01/03/2021	Formato de Solicitud de cotización -- proveedores/locación de servicios/ consultorías, febrero de 2021.	928	02/02/2021	8 500,00
6	2335	26/02/2021	16/03/2021	16/03/2021	Formato de Solicitud de cotización proveedores/locación de servicios/ consultorías, marzo de 2021.	2431	15/03/2021	8 500,00
7	3431	31/03/2021	16/03/2021	16/03/2021	Formato de Solicitud de cotización proveedores/locación de servicios/ consultorías, abril de 2021.	2482	05/04/2021	8 500,00
8	4148	30/04/2021	16/03/2021	16/03/2021	Formato de Solicitud de cotización proveedores/locación de servicios/ consultorías, abril de 2021.	3452	03/05/2021	8 500,00
9	4700	31/05/2021	17/06/2021	16/03/2021	Formato de Solicitud de cotización proveedores/locación de servicios/ consultorías, junio de 2021.	4975	01/06/2021	8 500,00
10	6278	30/06/2021	15/07/2021	15/07/2021	Formato de Solicitud de cotización proveedores/locación de servicios/ consultorías, julio de 2021.	5605 [37]	02/07/2021	25 500,00
11	7070	05/10/2021	08/11/2021	08/11/2021	Formato de Solicitud de cotización proveedores/locación de servicios/ consultorías, octubre de 2021.	6326	06/10/2021	8 415,00
12	7919	04/11/2021	09/12/2021	09/12/2021	Formato de Solicitud de cotización proveedores/locación de servicios/ consultorías, octubre de 2021.	7479	05/11/2021	8 415,00
13	8623	01/12/2021	16/12/2021	16/12/2021	Formato de Solicitud de cotización proveedores/locación de servicios/ consultorías, octubre de 2021.	7727	02/12/2021	8 670,00

[37] Tres entregables

n.°	Requerimiento		Ficha RUC Fecha de impresión	Registro Nacional de Proveedores (RNP) Fecha de impresión	Cotización / Fecha de Recibido en la Sub. De Logística	Orden de Servicio		
	Nro Gral	Fecha				N°	Fecha	Importe
14	539	11/01/2022	20/01/2022	20/01/2022	Formato de Solicitud de cotización proveedores/locación de servicios/ consultorías, enero de 2022.	139	13/01/2022	8 500,00
15	1285	03/02/2022	22/02/2022	22/02/2022	Formato de Solicitud de cotización proveedores/locación de servicios/ consultorías, febrero de 2022.	988	04/02/2022	8 500,00

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2022.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

Así también, se advierte que en las características a realizar en el contenido de los Términos de Referencia no se describe las actividades que debió realizar el postor, más se advierte que el Subgerentede Gestión de Talento Humano solicita para cubrir la necesidad de la Subgerencia conceptualizaciones y descripciones de un proyecto, lo cual dista del objeto y finalidad para lo cual fue elaborado el Término de Referencia, en donde se señalaba que era necesaria la contratación de dichas personas para aspectos técnicos propios de la Subgerencia de Gestión de Talento Humano; sin embargo se advierte que la actuación del Subgerentede Gestión de Talento Humano fue la de elaborar y suscribir quince (15) Términos de Referencia con requisitos de carácter general y menores a los exigidos para los locadores de servicio, a pesar de tratarse de procesos técnicos de la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, esto es del sistema administrativo de recursos humanos que implica especialidad para tal labor.

Cada uno de los requerimientos acompañados con los quince (15) Términos de Referencia, una vez suscritos por el Subgerentede Gestión de Talento Humano, en calidad de área usuaria, fueron remitidos a la Subgerencia de Logística para el trámite correspondiente incluyendo en cada uno de ellos la documentación de las personas propuestas y en algunos casos solo con una sola persona para el servicio requerido.

6.2 Emisión de las Órdenes de Servicio a favor de Jose Carlos Arango de la Cruz

Si bien el área usuaria formula el Requerimiento de bienes y servicios en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de La Molina (SIGALM)[38], en el que sustenta su justificación en el formato establecido, dicho Requerimiento ha sido suscrito por el Subgerente y Gerente, este último debió revisar el contenido de los Terminos de Referencia a fin que su contenido exija criterios, objetivos y razones concordantes con el objeto del servicio y finalidad pública en cumplimiento de la normativa interna de la Entidad, más es aun, que era una de las Unidades Orgánicas que se encontraban a su cargo, según así lo afirma el Reglamento de Organización y Funciones respectivamente.

Sin embargo, una vez recibido el Formato N02: Requerimiento de Bienes y Servicios con los Términos de Referencia el Gerente de Administración y Finanzas, tenía la función de revisar, validar y de no estar conforme devolver al área usuaria, de acuerdo lo establecido en el numeral 9.2.4 del Procedimiento n.° 005-2017: *"El Gerente de Administración y Finanzas, revisa, valida los requerimientos vía SIGALM y efectua la visación correspondiente (...) De no estar conforme se procederá a devolver a las áreas usuarias según corresponda, (...)*, acción que no realizó el Gerente de Administración y Finanzas sino que validó colocando su visto en el formato de requerimiento, trasladando los Términos de Referencia,

[38] 9.1.1 Procedimiento n.° 005-2017.

no importando el contenido remitiendo a la Subgerencia de Logística para continuar el proceso de contratación requerido.

Además, en atención a las solicitudes de cotización, no aparecen documentos a nombre de José Carlos Arango De la Cruz, donde se remite sus cotizaciones con atención al Subgerentede Logística, sin evidenciar haber sido recibido a través de la Subgerencia de Trámite Documentario, ni qué servidor o funcionario hizo entrega de dicho requerimiento de cotización transgrediendo la 5.1.2 de la Directiva N° 002-2014-MDLM, describe que "*Todo documento dirigido a la Municipalidad de la Molina, será presentado e ingresado por el personal de la Plataforma de Atención al Público a través del Sistema de Gestión de Expedientes – SIGEX, por lo que, solo tendrá validez aquellos documentos que cuenten con el sello de recepción de las ventanillas de atención*".

Todo ello concordante con lo señalado por el Gerente de Tecnologías de la Información, quien mediante Memorando n.° 423-2023-MDLM-GTI de 14 de julio de 2023, remite la relación de expedientes en el periodo 2019 a 2022, han ingresado a la Subgerencia de Talento Humano, donde no aparece documento alguno que haya sido presentado por José Carlos Arango de la Cruz.
Por otro lado, de las funciones establecidas en el artículo 63° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza n.° 388/MDLM de 14 de octubre de 2019, vigente desde 6 de marzo de 2020, describe que la Subgerencia de Logística tiene como una de sus facultades la de: d) *Programar, preparar, coordinar y ejecutar los procedimientos de contratación de bienes, servicios y obras que requieran los Órganos y Unidades Orgánicas de la municipalidad de conformidad a los dispositivos legales sobre la materia*

Así como de las funciones establecidas en el artículo 63° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza n.° 397/MDLM de 17 de febrero de 2020, vigente desde 6 de marzo de 2020, describe que la Subgerencia de Logística tiene como una de sus facultades la de: d) Programar, preparar, coordinar y ejecutar los procedimientos de contratación de servicios que requieran los Órganos y Unidades Orgánicas de la municipalidad y además de coordinar con las áreas usuarias cuando lo requieran la adecuada elaboración de las especificaciones técnicas y los términos de referencia, para la adquisición de los bienes y contratación de los servicios que requieran; asimismo, podrán formular las especificaciones técnicas, los términos de referencia así como los requisitos de calificación, a solicitud del área usuaria, cuando por la naturaleza del objeto de la contratación la Subgerencia de Logística tenga conocimiento para ello, debiendo tal formulación ser aprobada por el área usuaria.

Tras la recepción de la documentación remitida por el área usuaria y curriculum vitae de José Carlos Arango De la Cruz, es entonces que la Subgerencia de Logística de manera voluntaria y en funciones continuó con la diligencia respectiva de emitir de manera irregular, emitiendo quince (15) Ordenes de Servicio, tal acción benefició a esta persona contratada mediante la Emisión de cada orden de servicio, puesto que al no acreditarse el cumplimiento de la totalidad requerida por el área usuaria, más aún que las labores a desarrollar de acuerdo a las características del servicio a realizar implicaban el desarrollo de labores propias y específicas del área usuaria implicaban incumplimiento en el procedimiento establecido internamente en la entidad, sin embargo, a pesar de ello dichas órdenes de servicio fueron elaboradas, emitidas, suscritas y notificadas a las personas favorecidas.

Los términos de referencia elaborados por la Subgerencia de Gestión de Talento Humano (Formato N02: Requerimiento de Servicio n.° 568), fueron remitidos al señor Daniel Canales Llacchuarimay, Subgerentede Logística; el mismo que, mediante Pase n.° 403-2019 de 1 de febrero de 2019, inició el proceso de contratación.

La Subgerencia de Logística llevó a cabo la contratación del servicio a través del procedimiento en el marco de la disposición interna por montos iguales o menores a 8 UIT; siendo que, la Subgerencia de Logística, obtuvo dos (2) propuestas.

Sobre el particular, con documento s/n de 1 de febrero de 2019, la Subgerencia de Logística solicitó al señor José Carlos Arango de La Cruz con número de RUC 10452330925, la cotización por *"SERVICIO DE AUDITORIA EN EL MARCO DE LA LEY N° 29783 – LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"*. En el mismo documento se acusa recepción con el nombre completo, DNI y firma de la citada persona, sin fecha de recibido.

Al respecto, para conocer si las citadas personas reúnen los requisitos para auditor independiente que requiere el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, conforme la documentación presentada, se advierte que no están colegiados y por ende habilitados, no reúnen la experiencia en su profesión y la experiencia en la actividad auditora establecidos en el artículo 5° del Reglamento del Registro de Auditores Autorizados para la Evaluación Periódica del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado con Decreto Supremo n.° 014-2013-TR[39], como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 76
Cumplimiento de requisitos para auditor independiente

Requisitos para auditor independiente	Observaciones sobre los documentos del señor José Carlos Arango de La Cruz	Observaciones sobre los documentos del señor Kervi Garay De La Rosa
5.5 Constancia de habilitación del colegio profesional correspondiente.	El título obtenido como Biólogo se encuentra registrado en la SUNEDU; sin embargo, con Oficio n.° 0550-2022-CDN-CBP de 25 de agosto de 2022, el Colegio de Biólogos del Perú comunicó que el señor Arango no está colegiado ni habilitado por el citado colegio.	En la SUNEDU se encuentra registrado el bachiller en ciencias – Biología; por lo que, no podría tener colegiatura.
5.7 Certificados que acrediten la experiencia no menor de cinco (5) años en su profesión.	Considerando que la experiencia se contabiliza desde su profesión, la persona obtuvo su título el 11 de mayo de 2017 y considerando a abril de 2018 se cuenta aproximadamente un (1) año.	No acredita la experiencia debido a que todavía no cuenta con profesión.
5.8 Certificados que acrediten la experiencia no menor de cuatro (4) años en la actividad auditora, dos (2) de los cuales deben ser específicamente en sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo o en sistemas integrados de gestión, que incluyan trabajo de campo no menor de ciento sesenta (160) horas	De acuerdo a la documentación presentada no se acredita la experiencia en la actividad auditora.	De acuerdo a la documentación presentada no se acredita la experiencia en la actividad auditora.
5.9 Copia certificada por la autoridad competente que	De acuerdo a la documentación presentada no se acredita	No acredita fehacientemente la

[39] Mediante Hoja de Elevación n.° 0252-2022-MTPE/2/15.2 remitido con Oficio n.° 0145-2022-MTPE/2/15 de 17 de junio de 2022, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, con relación a la auditoría en seguridad y salud en el trabajo, manifestó que está previsto en la Ley n.° 29783, Ley de Seguridad Salud en el Trabajo, así como, en el Decreto Supremo n.° 014-2013-TR que aprueba el Reglamento del Registro de Auditores autorizados para la evaluación periódica del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Requisitos para auditor independiente	Observaciones sobre los documentos del señor José Carlos Arango de La Cruz	Observaciones sobre los documentos del señor Kervi Garay De La Rosa
acredite la aprobación de algún curso de Sistemas Integrados de Gestión	fehacientemente la aprobación de algún curso de Sistemas Integrados de Gestión por autoridad competente.	aprobación de algún curso de Sistemas Integrados de Gestión por autoridad competente.

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2022.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

Como otro elemento que favoreció la contratación de Jose Carlos Arango de la Cruz, se verifica, en los requisitos que se establecieron en los terminos de referencia, donde el señor José Carlos Arango de la Cruz, coincidentemente reúne los requisitos de diplomado y especializaciones que se había solicitado, como se puede observar a continuación:

Cuadro n.° 77
Diplomado y especializaciones requeridas en los TDR y que presentó el proveedor

Requisitos que están establecidos en los términos de referencia	Documentos presentados por el proveedor
Diplomado en Gestión Socio Ambiental y Desarrollo sostenible	Certificado de I **Diplomado en gestión socioambiental y desarrollo sostenible** del Instituto de Derechos Humanos y Desarrollo IDHDES y USMP.
Especializado en Gestión Ambiental	Diploma de especialización en **Gestión Ambiental Empresarial** de la Cámara Latinoamericana de Seguridad y Salud en el Trabajo – LATAMSST.
Especializado en Seguridad y Salud en el Trabajo	Constancia de estudios de EHSQ Consulting Group S.A.C. que otorgó el **Diploma de Especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo.**
Especializado en Implementación de la norma ISO 14001	Documento de la Fundación Universitaria Iberoamericana – **FUNIBER** por haber realizado el **programa Implementación de la Norma ISO 14001**, obteniendo la titulación de Especialización en Implementación de la Norma ISO 14001 por la Universidad Europea Miguel de Cervantes.[40]
Especializado en Impacto Ambiental	Documento de la Fundación Universitaria Iberoamericana – **FUNIBER** por haber realizado el **programa Evaluación del Impacto Ambiental,** obteniendo la titulación de Especialización en Evaluación del Impacto Ambiental por la Universidad Europea Miguel de Cervantes.[3]

Fuente: Documentación adjunta al Comprobante de Pago n.° 957 de 1 de marzo de 2019.
Elanorado por: Comisión auditora

40 Mediante documento s/n de 9 de junio de 2022, la coordinadora de atención al becario de la Fundación Universitaria Iberoamericana (FUNIBER) ha informado que el señor José Carlos Arango De La Cruz, ha llevado y finalizado la especialización en implementación de la norma ISO 14001 y la especialización en evaluación del impacto ambiental; no obstante, **no ha tramitado el diploma y que deberá acogerse a una convalidación con otra universidad si requiere el diploma.** Asimismo, mediante correo electrónico de 13 de junio de 2022, la representante de FUNIBER, manifestó que *"El becado realizó el estudio de modalidad virtual, en su momento con la Universidad Europea Miguel de Cervantes", "Concluyó sus estudios, pero no tramite los diplomas" y "Los diplomas son otorgados por la Universidad extranjera con el que el alumno se matricula. Funiber es una fundación que brinda la beca de estudio".*

Sin embargo, el señor José Carlos Arango de la Cruz no ha obtenido el diploma en la especialización en Implementación de la norma ISO 14001 e Impacto Ambiental, tan solo lo finalizó; además, no presentó la documentación que acredite fehacientemente los requisitos solicitados en los términos de referencia[41]; asimismo, las dos (2) propuestas, no reúnen el requisito de auditor independiente registrado en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo[42]; sin embargo, la Subgerencia de Logística elaboró el cuadro comparativo, registrando las propuestas de los señores José Carlos Arango de La Cruz y Kervi Garay De La Rosa, indicando que la propuesta del primero cumple con los términos de referencia; así como, la propuesta económica por el monto de S/ 28 500,00, resultado del estudio de mercado. Sin embargo, ninguno de los postores reúne los requisitos de estar inscrito como auditor independiente registrado en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

Con Informe n.° 094-2019-MDLM-GAF/SGL de 6 de febrero de 2019 y recibido el mismo día, el señor Daniel Canales Llacchuarimay, Subgerente de Logística, informó al señor Gino Solari Mendizábal, gerente de Administración y Finanzas, que desarrolló el estudio de mercado para la contratación del servicio de auditoría en el marco de la Ley n.° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a la disposición interna por montos iguales o menores a 8 UIT y solicitó el trámite correspondiente.

Cabe mencionar, que el numeral 9.2.4 de la citada disposición, establece que *"La Gerencia de Administración y Finanzas revisa, valida los requerimientos vía SIGALM y efectúa la visación correspondiente. Remite a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional para la certificación de crédito presupuestal (...)"*.

Con Pase s/n-2019 MDLM-GAF de 6 de febrero de 2019, la Gerencia de Administración y Finanzas admitió el trámite y con Memorando n.° 266-2019-MDLM/GAF de 7 de febrero de 2019, recibido el mismo día, el señor Gino Solari Mendizábal, gerente de Administración y Finanzas, solicitó a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, la certificación presupuestal para la contratación del servicio de auditoría en el marco de la Ley n.° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Asimismo, con Pase s/n y s/f se derivó para su trámite.

Con Formato Nro General 568, denominado Formato N02: Requerimiento de Bienes y Servicios de 12 de febrero de 2019, la Gerencia de Administración y Finanzas, revisó, validó y registró el Servicio de Auditoría en el marco de la Ley n.° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo por el monto total de S/ 28 500,00, con los vistos buenos del señor Gino Solari Mendizábal, gerente de Administración y Finanzas; asimismo, recibido por la citada gerencia el mismo día; cuyo documento, no se encuentra suscrito por la Subgerencia de Gestión de Talento Humano.

Finalmente, el señor Daniel Canales Llacchuarimay, Subgerente de Logística emitió la orden de servicio n.° 771 de 12 de febrero de 2019, por el concepto: Servicio de auditoría en el marco de la Ley n.° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, por el monto de S/ 28 500,00. La citada orden se encuentra notificada con el nombre completo, número de DNI y firma del señor José Carlos Arango de La Cruz.

Asimismo, en la Opinión n.° 023-2019-DTN de 6 de febrero de 2019, en su numeral 2.1.1, establece *"En primer lugar, debe mencionarse que de acuerdo a lo establecido en la Quinta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento², durante la fase de programación y formulación presupuestaria, las áreas usuarias de la Entidad deben definir con precisión sus requerimientos de bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras a ser convocados durante el año fiscal siguiente, en atención al cumplimiento de sus funciones y el logro de sus metas previstas; así, una*

[42] Mediante Hoja de Elevación n.° 0252-2022-MTPE/2/15.2 remitido con Oficio n.° 0145-2022-MTPE/2/15 de 17 de junio de 2022, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, ha manifestado que revisado el Sistema Nacional de Auditorías en Seguridad y Salud en el Trabajo – AuditaSST, no se ha encontrado el registro del señor José Carlos Arango De La Cruz.

vez efectuado el análisis de sus necesidades, deberán agruparlas y remitirlas al Órgano Encargado de las Contrataciones para que -previa coordinación- sean consolidadas y valorizadas sobre la base de las prioridades institucionales y la disponibilidad presupuestal asignada a cada ejercicio fiscal."

Es preciso acotar que era obligatorio y necesario el total cumplimiento de cada uno de los requisitos descritos en los requerimientos presentados pues implicaban el desarrollo de labores propias y específicas del área usuaria, según lo establecido en la normativa interna de la entidad.

Aunado, a la revisión y evaluación cada uno de las quince (15) órdenes de servicios emitidas y notificadas al proveedor José Carlos Arango de la Cruz, se advierte que contiene documentación adjunta para su contratación y sustento para su emisión denominados: Formato de cotización, formato de Anexo 1 - Carta de compromiso para la prestación del servicio, formatos de Anexo 2 - Declaración jurada de incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina y formato de Anexo 3 - Propuesta económica y autorización para el pago de abono en cuenta CCI, suscritos aparentemente por puño y letra de cada una de las personas contratadas con su respectivo nombre, apellido y su respectiva firma; sin embargo, en la documentación antes señalada presentan incongruencias en su forma con las firmas registradas ante el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC.

En ese orden de ideas, en cumplimiento al numeral 9.3 de la Directiva denominada *"Gestión de Requerimiento de contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de la Molina"* - Procedimiento N.° 005-2017 aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.° 106-2017 de 29 de noviembre de 2017, que señala *"La Subgerencia de Logística notifica al proveedor y al área usuaria para la entrega del bien y/o inicio de la prestación del servicio según criterios establecidos en los TDR y/o EETT"*, debió haber cumplido con notificar al postor para dar inicio con la contratación en mérito también al documento denominado Formato de cotización que se notificó al postor para que presente su cotización en razón al servicio requerido por el área usuaria, no obstante, se advierte de la revisión a cada comprobante de pago no obra documento que acredite que dicho proceso de notificación a la proveedora haya ocurrido, incumpliendo con ello lo señalado por la normativa interna de la entidad.

En cuanto a la evaluación de cada uno de los documentos que presentados por el señor Jose Carlos Arango De la Cruz, correspondió al Coordinador en Contrataciones del Estado, señor Marcos Aníbal Villareyes Dávila y al Subgerente de Logística evaluar si cumplía con los requisitos requeridos y plasmados en cada uno de los Términos de Referencia presentados por el área usuaria.

Cuadro n.° 78
Funcionarios y servidores que firmaron las Órdenes de servicio durante el periodo 12.02.2019 a 04.02.2022

Orden de Servicio	Fecha	Monto	Firma y/o visto	
			Revisado por	Ordenación del Servicio
771	12/02/2019	28 500,00	No registra	Daniel Canales Llacchuarimay
8947	03/11/2020	8 500,00	Marco Villarreyes Dávila	Lorgio Jesús Camones Figueroa
9738	01/12/2020	11 500,00	Marco Villarreyes Dávila	Lorgio Jesús Camones Figueroa
756	22/01/2021	8 500,00	Marcos Villareyes Dávila	Lorgio Jesús Camones Figueroa
928	02/02/2021	8 500,00	Marco Villarreyes Dávila	Lorgio Jesús Camones Figueroa

2431	15/03/2021	8 500,00	Marco Villarreyes Dávila	Lorgio Jesús Camones Figueroa
2482	05/04/2021	8 500,00	Marco Villarreyes Dávila	Lorgio Jesús Camones Figueroa
3452	03/05/2021	8 500,00	Sello que no registra nombre ni apellidos	Lorgio Jesús Camones Figueroa
4975	01/06/2021	8 500,00	Marco Villarreyes Dávila	Daniel Canales Llacchuarimay
5605	02/07/2021	25 500,00	Marco Villarreyes Dávila	Daniel Canales Llacchuarimay
6326	06/10/2021	8 415,00	Marco Villarreyes Dávila	Daniel Canales Llacchuarimay
7479	05/11/2021	8 415,00	Marco Villarreyes Dávila	Daniel Canales Llacchuarimay
7727	02/12/2021	8 670,00	Marco Villarreyes Dávila	Segundo Alipio Contreras Espinola
139	13/01/2022	8 500,00	Marco Villarreyes Dávila	Segundo Alipio Contreras Espinola
988	04/02/2022	8 500,00	No registra	Segundo Alipio Contreras Espinola

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2022.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

Es preciso recalcar y resaltar las Órdenes de Servicio emitidas durante los años 2019, 2020, 2021 y 2022 a beneficio del proveedor del servicio el Señor José Carlos Arango De la Cruz, toda vez que al dar la orden de parte del Subgerente de Logística así como del analista de contrataciones del estado para que se emitan las Ordenes de Servicio a pesar que son el funcionario y servidor encargado de coordinar los procedimientos de contratación tal y como así lo establece el el artículo 63° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza n.° 397/MDLM de 17 de febrero de 2020, vigente desde 6 de marzo de 2020, describe que la Subgerencia de Logistica tiene como una de sus facultades la de: d) Programar, preparar, coordinar y ejecutar los procedimientos de contratación de servicios que requieran los Órganos y Unidades Orgánicas de la municipalidad y además de coordinar con las áreas usuarias cuando lo requieran la adecuada elaboración de las especificaciones técnicas y los términos de referencia, para la adquisición de los bienes y contratación de los servicios que requieran; asimismo, podrán formular las especificaciones técnicas, los términos de referencia así como los requisitos de calificación, a solicitud del área usuaria, cuando por la naturaleza del objeto de la contratación la Subgerencia de Logistica tenga conocimiento para ello, debiendo tal formulación ser aprobada por el área usuaria.

Respecto de la recepción de los documentos del señor José Carlos Arango De la Cruz, a la Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al ciudadano, con Informe n.° 0390- 2023-MDLM-SG-SGDAC de 26 de junio de 2023, dando respuesta a nuestro pedido de información (Memorándum n.° 279-2023-MDLM/OCI), señaló que de la búsqueda realizada en el Sistema de Gestión de Expedientes (SIGEX), se ha encontrado cuarenta y ocho mil ciento setenta y cuatro (48 174) registros de acuerdo al periodo solicitado en el memorando de la referencia (2019 - 2022), asimismo de la revisión de los registros, no aparece registro de documentos recibidos por la Subgerencia de Gestión de Talento Humano (Memorándums, oficios, cartas, informes, otros), durante el periodo de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2022, sin embargo a pesar de no cumplir con dicho requisito esencial.

Cuadro n.° 79
Ordenes de Servicio recibidas por el proveedor del Servicios

n.º	Orden de Servicio	Fecha de emisión	Monto	Firma	Fecha de recibido
1	771	12/02/2019	28 500,00	José Carlos Arango De la Cruz	No registra fecha
2	8947	03/11/2020	8 500,00	José Carlos Arango De la Cruz	03/11/2020
3	9738	01/12/2020	8 500,00	José Carlos Arango De la Cruz	01/12/2020
4	756	22/01/2021	8 500,00	No registra firma	No registra fecha
5	928	02/02/2021	8 500,00	José Carlos Arango De la Cruz	02/02/2021
6	2431	15/03/2021	8 500,00	José Carlos Arango De la Cruz	15/03/2021
7	2482	05/04/2021	8 500,00	José Carlos Arango De la Cruz	05/04/2021
8	3452	03/05/2021	8 500,00	José Carlos Arango De la Cruz	03/05/2021
9	4975	01/06/2021	8 500,00	José Carlos Arango De la Cruz	01/06/2021
10	5605	02/07/2021	25 500,00	José Carlos Arango De la Cruz	02/07/2021
11	6326	06/10/2021	8 415,00	José Carlos Arango De la Cruz	06/10/2021
12	7479	05/11/2021	8 415,00	José Carlos Arango De la Cruz	05/11/2021
13	7727	02/12/2021	8 670,00	José Carlos Arango De la Cruz	02/12/2021
14	139	13/01/2022	8 500,00	José Carlos Arango De la Cruz	13/01/2022
15	988	04/02/2022	8 500,00	José Carlos Arango De la Cruz	04/02/2022
	TOTAL		**173 000,00**		

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2022.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

6.3 Ejecución Contractual.:

Con relación a las Ordenes de Servicio fueron notificadas cada una desde la fecha de su emisión desde el 12 de febrero de 2019 hasta 04 de febrero de 2022, de manera continua a razón que el proveedor José Carlos Arango de la Cruz, fue convocado por el Subgerentede Gestión de Talento Humano y que a su requerimiento la Subgerencia de Logística emitió quince (15) veces continuas la Orden de Servicio para dar inicio con la ejecución contractual generando un devengado y por consecuencia un pago mediante transferencia bancaria en soles a la cuenta de la proveedora por el monto total de S/.164 500,00. Evidenciado en los Comprobantes de Pago.

En cuanto a la ejecución del servicio, aparece en todos los comprobantes de pago un documento denominado "Informe de Actividades" presentado cada mes por la proveedora José Carlos Arango de la Cruz, para dar cuenta de las actividades que realizó en las instalaciones de la Subgerencia de la Gestión de Talento Humano.

Respecto a la entregable de la Orden de Servicio N.° 771 de 12 de febrero de 2019, la Gerencia de Administración y Finanzas recibió el Informe n.° 001-2019-MDLM-GAF/JCADLC de 1 de marzo de 2019, que adjunta el Informe de Auditoria de Seguridad y Salud en el Trabajo – Ley n.° 29783.

A pesar que la Subgerencia de Gestión de Talento Humano es el área usuaria, mediante conformidad n.° 00497 dada el 1 de marzo de 2019 por el señor Gino Solari Mendizábal, gerente de Administración y Finanzas, justificó "Dar conformidad a José Carlos Arango De La Cruz por el servicio de auditoria en el marco de la Ley n.° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", recibido el 1 de marzo de 2019 por la Subgerencia de Logística.

Con Memorando n.° 534-2019-MDLM/GAF de 1 de marzo de 2019, el señor Gino Solari Mendizábal, gerente de Administración y Finanzas, comunicó a la Subgerencia de Tesorería, la autorización del pago de la orden de servicio n.° 771, a nombre del señor José Carlos Arango De La Cruz por el monto de S/ 28 500,00. El proveedor presentó el recibo por honorarios n.° E001-41 de 1 de marzo de 2019; asimismo, copia del número de DNI 45233092.

Mediante Comprobante de Pago n.° 957 (**Apéndice n.° 17**) de 1 de marzo de 2019 a nombre del señor José Carlos Arango de la Cruz y con Estado de Operaciones de Pagos Masivos de la entidad bancaria BCP se efectuó la transacción de pago con fecha de proceso, el 1 de marzo de 2019 por el monto de S/ 26 220,00, habiendo la entidad realizadó la retención por el monto de S/ 2 280,00.

Como se puede advertir, el proveedor presentó el informe, se otorgó la conformidad, se autorizó el pago y se realizó el pago en el mismo día, 1 de marzo de 2019; teniendo en cuenta, que el área que formuló los términos de referencia ha sido la Subgerencia de Gestión de Talento Humano y no se advierte que haya dado la conformidad.

Por otro lado, respecto de los Informes de Actividades N.° 003-2021-MDLM/KPJLL de marzo de 2021, presentado ante mesa de partes física a la Subgerencia de la Gestión de Talento Humano el 26 marzo de 2021, de su contenido y tiene similitud a los Informes de Actividades N.° 004-2021-MDLM/KPJLL, recepcionado el 22 de abril de 2021, Informe de Actividades N.° 005-2021-MDLM/KPJLL, presentado el 24 de mayo de 2021, Informe de Actividades N.° 006-2021-MDLM/KPJLL, recepcionado el 24 de junio de 2021, siendo todos ingresado a la mesa de partes física del área usuaria esto es Subgerencia de la Gestión de Talento Humano, además cabe advertir que las iniciales KPJLL, corresponderían al Señor Ken Paul Jahuar Llaro y no al señor José Carlos Arango De la Cruz, quien es el que suscribe cada uno de los Informes de Actividades así como los anexos que adjunta al mismo.

Así también, en ese mismo sentido el Informe de Actividades N.° 010-2021/ADLJC, recepcionado el 25 de octubre de 2021 en la mesa de partes física de la Subgerencia de la Gestión de Talento Humano, revisado y analizado su contenido se observa que es similar, parecido, así como también lo demuestra una fotografía presentada en el anexo del documento denominado Prevencionista para la Subgerencia de Ecología y Ornato anexo al Informe de Actividades , del Informe de Actividades N.° 011-2021/ADLJC, recibido el 29 de noviembre de 2021 y Informe de Actividades N.° 011-2021/ADLJC presentados todos en la mesa de partes de la Subgerencia de la Gestión de Talento Humano.

Así mismo, el Informe de Actividades N.° 007-2021-MDLM/ADLJC, presentado el 21 de julio de 2021, Informe de Actividades N.° 008-2021-MDLM/ADLJC, presentado el 23 de agosto de 2021, Informe de Actividades N.° 009-2021-MDLM/ADLJC, presentado el 22 de septiembre de 2021, todos presentados a través de la mesa de partes física de la Subgerencia de la Gestión de Talento Humano, así como todos en razón a la Orden de Servicio N.° 5605 de 02 de julio de 2021, quien tiene tres (3) entregables, son similares de su contenido.

De los Informe de Actividades N.° 012-2021-MDLM/ADLJC, presentado el 21 de diciembre de 2021 y el Informe de Actividades N.° 002-2022-MDLM/ADLJC, presentado el 23 de febrero de 2022 también son similares de su contenido, todos presentados a la mesa de partes de la Subgerencia de la Gestión de Talento Humano como área usuaria.

Por cuanto, el contenido de cada uno de los documentos denominados "Informe de actividades" del proveedor de servicios, en sus anexos acompaña análisis, fotografías de las actividades realizadas y similar uno con el otro, sin embargo el Subgerentede Gestión de Talento Humano Fidel Bratzo Durante, inobservando que dicho documento ingreso contraviniendo la Directiva N° 002-2014-MDLM, además sin que de el cumplimiento de los Términos de Referencia - TDR, le otorgó validez y dio conformidad, suscribiendo cada uno de los Formatos de Conformidad de Servicios lo que en consecuencia genero un devengado para posterior depósito de pago a través de una transferencia bancaria a la cuenta señalada por la proveedora contratista. Por lo que tal hecho realizado por el Subgerenteincumple lo señalado en el sub numeral 9.5.2 del numeral 9.5 (IX Disposiciones Específicas) del Procedimiento n.° 005-2017, señala que, "*La conformidad será otorgada por el área usuaria dentro del plazo de 02 días hábiles de haberse concluido el servicio, vía sistema SIGALM, acompañado del informe del proveedor el cual debe estar debidamente sustentado, firmado y recepcionado por el área usuaria*".

Es entonces que al no estar cada uno de los informes debidamente sustentados y al ser únicamente informativos no existiendo un desarrollo relacionado con el fin, objeto de su contratación más aún que se vincule con alcanzar las metas anuales de la Subgerencia de la Gestión de Talento Humano, al no estar "debidamente sustentado[43]", debió ser observado más aún que es la misma unidad orgánica que elaboró, emitió y suscribió los Términos de Referencia, otorgando el Subgerente la conformidad de cada uno de los informes de actividades avalando como ciertas los hechos expuestos en el contenido de cada uno de ellos.

Posterior a la conformidad otorgada por el Subgerentede Gestión de Talento Humano, se ocasiona el devengado futuro y como consecuencia el posterior pago, con intervención de la Subgerencia de Contabilidad y Costos, y de la Subgerencia de Tesorería, y se emiten los Comprobantes de Pago y transferencia bancaria a la cuenta del proveedor.

Cuadro n.° 80
Ordenes de Servicio recibidas por la proveedora de Servicios

n.°	Orden de Servicio	Fecha de emisión	Monto	Conformidad	Fecha de emisión	Firmado por	Comprobante de Pago	Fecha de emision
1.	771	12/02/2019	28 500	1527	26/02/2021	Gino Solari Mendizabal	2178 (Apéndice n.° 40)	08/03/2021
2.	8947	03/11/2020	8 500	8770	25/11/2020	Fidel Bratzo García Durante	11505 (Apéndice n.° 18)	07/12/2020
3.	9738	01/12/2020	8 500	9505	17/12/2020	Fidel Bratzo García Durante	12610 (Apéndice n.° 19)	23/12/2020
4.	756	22/01/2021	8 500	749	01/02/2021	Fidel Bratzo García Durante	1128 (Apéndice n.° 20)	03/02/2021
5.	928	02/02/2021	8 500	1511	25/02/2021	Fidel Bratzo García Durante	1899 (Apéndice n.° 21)	01/03/2021
6.	2431	15/03/2021	8 500	2322	26/03/2021	Fidel Bratzo García Durante	2891 (Apéndice n.° 22)	29/03/2021
7.	2482	05/04/2021	8 500	2678	22/04/2021	Fidel Bratzo García Durante	3937 (Apéndice n.° 23)	30/04/2021
8.	3452	03/05/2021	8 500	3649	24/05/2021	Fidel Bratzo García Durante	4518 (Apéndice n.° 24)	27/05/2021
9.	4975	01/06/2021	8 500	4792	24/06/2021	Fidel Bratzo García Durante	6127 (Apéndice n.° 25)	02/07/2021
10.	5605	02/07/2021	8 500	5766	21/07/2021	Fidel Bratzo García Durante	7478 (Apéndice n.° 26)	02/08/2021

[43] firmado y recepcionado por el área usuaria

11.	5605	02/07/2021	8 500	5766	23/08/2021	Fidel Bratzo García Durante	8725 (Apéndice n.° 27)	10/09/2021
12.	5605	02/07/2021	8 500	5766	22/09/2021	Fidel Bratzo García Durante	9651 (Apéndice n.° 28)	05/10/2021
13.	6326	06/10/2021	8 415	6259	25/10/2021	Fidel Bratzo García Durante	10320 (Apéndice n.° 29)	10/11/2021
14.	7479	05/11/2021	8 415	7198	29/11/2021	Fidel Bratzo García Durante	11803 (Apéndice n.° 30)	17/12/2021
15.	7727	02/12/2021	8 670	7762	21/12/2021	Fidel Bratzo García Durante	7 (Apéndice n.° 33)	03/01/2022
16.	139	13/01/2022	8 500	541	26/01/2022	Fidel Bratzo García Durante	679 (Apéndice n.° 31)	08/02/2022
17.	988	04/02/2022	8 500	1423	23/02/2022	Fidel Bratzo García Durante	1609 (Apéndice n.° 32)	04/03/2022

Fuente: Comprobantes de Pago de periodo 2019-2022.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

Finalmente, el proveedor del servicio no cumplió con la necesidad requerida por la Subgerencia de Gestión de Talento Humano respecto de quince (15) contrataciones durante los años 2019, 2020, 2021 y 2022, así como tampoco cumplió con cubrir la necesidad para la meta propuesta para cada año, entonces que de manera permanente durante cuatro años en diferentes periodos durante diecisiete (17) veces se presentaron los informes de entregables al área usuaria esto es la Subgerencia de Gestión de Talento Humano y que este el Subgerente de Gestión de Talento Humano, otorgó irregularmente cada conformidad generando que la Subgerencia de Contabilidad y Costos, y de la Subgerencia de Tesorería, emitieran Comprobantes de Pago en beneficio del proveedor por un total de S/.164 500,00.

A ese respecto, el 14 de agosto de 2023, en la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, se realizó entrevistas a personas naturales que realizan servicios como Locadores, personal contratado bajo el régimen CAS, así como del Regimen del D.L 276 o indeterminados; en la citada Subgerencia; así tenemos a: Cesar Augusto Malasquez Arcos (inicio marzo de 2023); Rukia Palomino Márquez (inicio marzo 2023); Rocio de Los Milagros Isla Segura (inicio mayo 2023); José Aurelio Rodríguez Mori (inicio junio de 2023); Christian Luis Ramírez Quispe (inicio junio 2023); y los trabajadores CAS, a José Antonio Alfaro Pajuelo (inicio en setiembre 2008); Héctor Orlando Acosta Puma (inicio octubre de 2020 y antes Locador desde noviembre 2019); también se entrevistó al trabajador CAP Jorge Luis Revilla Villacorta (D L. 276 desde setiembre de 1988); donde en todos los casos, se les preguntó si conocían alguna contratación por Locación de servicios (terceros) durante los años 2019, 2020, 20921 y 2022, donde ninguno de los entrevistados mencionó al señor José Carlos Arango De la Cruz, como un prestador de servicios en la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, en los años referidos.

Así también, se entrevistó a la señora María Elizabeth Vigil Orlandini44 Secretaria durante el periodo 2019 a 2022 en la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, una de sus funciones fue la de recepcionar el documento ingresado a través de mesa de partes virtual o física, para luego colocar el sello de proveído y llevar al Subgerentepara luego dar atención a uno de los trabajadores del área, en el Acta suscrita el 28 de octubre de 2023, refiere no conocer a la contratista José Carlos Arango De la Cruz y que además, no haber realizado ninguna comunicación o coordinación con dicha persona durante todo el tiempo que laboro en la Subgerencia de Gestión de Talento Humano.

Contrataciones de José Carlos Arango de la Cruz para la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Jesús María (periodo 2016 – 2018).

[44] Secretaria bajo contrato del Régimen n.° 276

Cabe anotar que, el señor Fidel Bratzo García Durante, antes de desempeñarse como Subgerente de la Gestión de Talento Humano en la comuna Distrital de La Molina, desempeñó funciones como Subgerentede Recursos Humanos en la Municipalidad Distrital de Jesús María, así lo ha informado el Gerente Municipal de dicha casa edil, mediante Oficio n.° 078-2023-MDJM-GM, de 18 de setiembre de 2023, donde detalla que el señor Fidel Bratzo García Durante, en los periodos del 01 de enero de 2015 fue designado con Resolución de Alcaldía N.° 016-2015 hasta el 30 de noviembre de 2018 donde se acepta su renuncia con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2018 con Resolución de Alcaldía N.° 146-2018-MDJM de 30 de noviembre de 2018, concluyendo su designación en esta comuna y siendo además que a partir del 1 de enero de 2023 con Resolución de Alcaldía N.° 03-2023-MDJM de 01 de enero de 2023, nuevamente fue designado como Subgerentede Recursos Humanos, cargo que desempeña en la actualidad.

Fidel Bratzo García Durante, como Subgerentede Recursos Humanos en Jesús María, en el periodo año 2015 a 2016, también formuló requerimientos para la contratación de consultor, los cuales devinieron en la contratación del señor José Carlos Arango De la Cruz.

Cuadro n.° 81
Contratación de un Consultor

Pedido de Servicio	Fecha	Firmado por	Objetivo del Servicio,	Característica del Servicio	Orden de Servicio	Monto	Comprobante de Pago	Funcionario que da Conformidad
768	11/04/2018	Fidel García Durante/ Subgerentede Recursos Humanos	Capacitar en calidad de servicio al personal operativo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana para mejorar la atención al vecino del Distrito de Jesús María.	• Recopilación de información por puesto de trabajo para la elaboración del IPERC. • Descripción de peligros-eventos por puesto de trabajo. • Tipos de tarea/actividades • Tipos de Peligro • Riesgos del puesto de trabajo • Requisitos legales aplicables • Determinación de Factores que inciden en la probabilidad de ocurrencias de accidentes/enfermedades profesionales	657 24/04/2018	26 500,00	2861 (Apéndice n.° 77)	Fidel García Durante/ Subgerentede Recursos Humanos
656	11/01/2023	Fidel García Durante/ Subgerentede Recursos Humanos	Servicios de un 1 Servicio especializado en seguridad y	Ejecutar actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, dirigido a los	409 19/01/2023	6 000,00	3774 (Apéndice n.° 76)	Fidel García Durante/ Subgerentede

Pedido de Servicio	Fecha	Firmado por	Objetivo del Servicio,	Caracteristica del Servicio	Orden de Servicio	Monto	Comprobante de Pago	Funcionario que da Conformidad
			salud en el trabajo	servidores de la Municipalidad Distrital de Jesús María.				Recursos Humanos
996	03/02/2023	Fidel García Durante/ Subgerentede Recursos Humanos	Servicios de un 1 Servicio especializado en seguridad y salud en el trabajo	Ejecutar actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, dirigido a los servidores de la Municipalidad Distrital de Jesús María.	890 21/02/2023 Tres entregables	18 000,00	1972 (Apéndice n.° 73) 4071 1972 (Apéndice n.° 74) 3089 (Apéndice n.° 80)	Fidel García Durante/ Subgerente de Recursos Humanos
2159	26/04/2023	Fidel García Durante/ Subgerentede Recursos Humanos	Servicios de un 1 Servicio especializado en seguridad y salud en el trabajo	Ejecutar actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, dirigido a los servidores de la Municipalidad Distrital de Jesús María.	2228 22/05/2023 Dos entregables	12 000,00	5273 (Apéndice n.° 79)	Fidel García Durante/ Subgerentede Recursos Humanos
3820	12/07/2023	Fidel García Durante/ Subgerentede Recursos Humanos	Servicios de un 1 Servicio especializado en seguridad y salud en el trabajo	Ejecutar actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, dirigido a los servidores de la Municipalidad Distrital de Jesús María.	3114 18/07/2023	6 000,00	7678 (Apéndice n.° 75)	Fidel García Durante/ Subgerentede Recursos Humanos
4226	04/08/2023	Fidel García Durante/ Subgerentede Recursos Humanos	Servicios de un 1 Servicio especializado en seguridad y salud en el trabajo	Ejecutar actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, dirigido a los servidores de la Municipalidad Distrital de Jesús María.	3480 14/08/2023	6 000,00	9430 (Apéndice n.° 78)	Fidel García Durante/ Subgerentede Recursos Humanos
TOTAL								134 500,00

Fuente: Comprobantes de Pago remitidos por la Municipalidad Distrital de Jesus María.
Elaborado por: Comisión de Control de SCE – OCI.

Al respecto, se evidencia el se evidencia el vínculo contractual previo, entre una dependencia a cargo del señor Fidel Bratzo García Durante y el contratista, durante debido a que, en los años 2018, realizó el servicio en la Subgerencia de Recursos Humanos en la Municipalidad Distrital de Jesús María, habiendo realizado el pedido de servicio visando los términos de referencia; y, otorgando la conformidad por dicho

servicio. A demás, es preciso recalcar que las contrataciones realizadas en la Municipalidad Distrital de La Molina son a mérito del requerimiento realizado por el señor Fidel Bratzo Garcia Durante, como Subgerente de la Gestión de Talento Humano, cuyo contenido de los Términos de Referencia son objeto, finalidad y actividades similares a las solicitadas en la Subgerencia de Recursos Humanos de la comuna distrital de Jesús María y cuya conformidad de los servicios realizados por el contratista las otorga el área usuaria que es respectivamente el señor Fidel Bratzo Garcia Durante en funciones como Subgerente en cada Municipio.

DOCUMENTACIÓN CARENTE DE VERACIDAD ANEXA A LOS COMPROBANTES DE PAGO DEL SEÑOR SEÑOR JOSÉ CARLOS ARANGO DE LA CRUZ:

A fin de verificar la autenticidad de las firmas y documentos anexos a los comprobantes de pago a nombre del contratista correspondientes a quince (15) contrataciones de la señora José Carlos Arango De La Cruz, con los cuales se dispuso el pago al contratista, como son: ordenes de servicios, informes de actividades, recibos por honorarios, Formatos de Solicitud de Cotización Proveedores/locación de servicios/consultorías, Anexo N.° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio, Anexo N.° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina, Anexo N.° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI, la comisión auditora mediante Carta n.° 002-2023-RUB de 4 de octubre de 2023 recabó el Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RU de la misma fecha realizado por el señor Reimundo Urcia Bernabé, perito judicial grafotécnico de la Corte Superior de Justicia de Lima[45], el cual concluyó lo siguiente:

- **Las firmas presentadas en la etapa de Requerimiento y elaboración de los Términos de Referencia:**

Respecto de las firmas en los documentos presentados para la postulación de la contratación, como son : Formatos de cotización, Formatos de Anexo 1 - Carta de compromiso para la prestación del servicio, Formatos de Anexo 2 - Declaración jurada de incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por la Municipalidad de la Molina y Formatos de Anexo 3 - Propuesta económica y autorización para el pago de abono en cuenta CCI, documentos donde aparece una firma y /o rúbrica con las características similares y que debía corresponder a la firma de la persona contratada; sin embargo del dictamen pericial concluye que los documentos: *"Descritos en el acápite E.2, identifican características de imitación, presentando diferencias significativas en sus patrones reflejos de movimiento y hábitos de escritura; por tanto* ***NO CORRESPONDEN A LA AUTORÍA DE JOSÉ CARLOS ARANGO DE LA CRUZ, SON FIRMAS FALSAS".***

Al respecto, se detalla los documentos suscritos cuya firma no corresponde a la autoría del señor **José Carlos Arango De La Cruz**, según lo informado por el perito judicial grafotécnico:

Cuadro n.° 82

DOCUMENTOS CUESTIONADOS ATRIBUIDOS A ARANGO DE LA CRUZ JOSE CARLOS		
COMPROBANTE NRO. 001899 DEL 01/03/2021		
ITEM	DOCUMENTOS CUESTIONADOS	FECHA
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, febrero de 2021
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Febrero del 2021

[45] Recabado por la Contraloría General de la República con Carta n.° 002-2023-RUB de 04 de octubre de 2023

3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, febrero del 2021
4	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Febrero del 2021
COMPROBANTE NRO. 002891 DEL 29/03/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, marzo de 2021
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Marzo de 2021
3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, marzo de 2021
4	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Marzo de 2021
COMPROBANTE NRO. 003937 DEL 30/04/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, abril de 2021
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Abril de 2021
3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, abril de 2021
4	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Abril de 2021
COMPROBANTE NRO. 004518 DEL 27/05/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Mayo de 2021
2	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, mayo de 2021
3	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Mayo de 2021
COMPROBANTE NRO. 010320 DEL 10/11/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, octubre de 2021
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Octubre de 2021
3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos	La Molina, octubre de 2021

	administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	
4	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Octubre de 2021
COMPROBANTE NRO. 011803 DEL 17/12/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, octubre de 2021
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Octubre de 2021 --
3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, octubre de 2021
4	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Octubre de 2021
COMPROBANTE NRO. 000007 DEL 03/01/2022		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, octubre de 2021
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Octubre de 2021
3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, octubre de 2021
4	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Octubre de 2021
COMPROBANTE NRO. 000679 DEL 08/02/2022		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, enero de 2022
2	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Enero de 2022
3	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, enero de 2022
4	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Enero de 2022
COMPROBANTE NRO. 001609 DEL 04/03/2022		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Anexo N° 01 Carta de Compromiso para la Prestación del Servicio	Febrero de 2022
2	Anexo N° 02 Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.	La Molina, febrero de 2022
3	Anexo N° 03 Propuesta Económica y Autorización para el pago de abono en cuenta CCI	Febrero de 2022

*Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB de 4 de octubre de 2023

Por otro lado, el Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB, del perito Reimundo Urcia Bernabe, manifiesta de las Ordenes de Servicio, en donde aparece una firma y/o rúbrica con las características similares a las que la proveedora del servicio tiene en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil -RENIEC, sin embargo el Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB, el perito grafotécnico Reimundo Urcia Bernabé, en su conclusión n.°7 señala que los documentos *"Descritos en el acápite E.2, ... al ser homologados con la escritura auténtica de comparación, descritos en el acápite F.3, perteneciente a SANCHEZ HUAMAN GLADYS ISABEL, identifican notables concordancias en cuanto a sus movimientos automotizados y hábitos de escritura, que se manifiesta en forma repetitiva; lo que ha permitido determinar que los manuscritos cuestionados exhiben un origen común, por lo que* ***CORRESPONDEN A LA AUTORÍA DE SÁNCHEZ HUAMÁN GLADYS ISABEL, SON SUS MANUSCRITOS HABITUALES".***

Al respecto, se detalla los documentos suscritos que no corresponderían a la autoría del señor José Carlos Arango De La Cruz y que según el dictamen pericial fueron suscritos por la trabajadora CAS de la entidad ***Sánchez Huaman Gladys Isabel.***

Cuadro n.° 83

DOCUMENTOS CUESTIONADOS ATRIBUIDOS A ARANGO DE LA CRUZ JOSE CARLOS		
COMPROBANTE NRO. 001899 DEL 01/03/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, febrero de 2021
COMPROBANTE NRO. 010320 DEL 10/11/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, octubre de 2021

*Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB de 4 de octubre de 2023

- **Las firmas presentadas en la etapa de emisión de las Órdenes de Servicio:**

Así mismo, de las Órdenes de Servicio, en donde aparece una firma y /o rúbrica con las características similares a las que tiene suscritas en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil- RENIEC la y que corresponderían a la señora Alva Coronado, sin embargo el Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB, el perito Reimundo Urcia Bernabe, concluye que los documentos*"Descritos en el acápite E.2, identifican características de imitación, presentando diferencias significativas en sus patrones reflejos de movimiento y hábitos de escritura; por tanto* ***NO CORRESPONDEN A LA AUTORÍA DE JOSÉ CARLOS ARANGO DE LA CRUZ,, SON FIRMAS FALSAS".***

Al respecto, se detalla los documentos suscritos cuya firma no corresponde a la autoría del señor José Carlos Arango De La Cruz, según lo informado por el perito judicial grafotécnico:

Cuadro n.° 84

DOCUMENTOS CUESTIONADOS ATRIBUIDOS A ARANGO DE LA CRUZ JOSE CARLOS		
COMPROBANTE NRO. 001899 DEL 01/03/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 928	02/02/2021
COMPROBANTE NRO. 002891 DEL 29/03/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**

1	Orden de servicio Nro. 2431	15/03/2021
COMPROBANTE NRO. 003937 DEL 30/04/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 2482	05/04/2021
COMPROBANTE NRO. 004518 DEL 27/05/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 3452	03/05/2021
COMPROBANTE NRO. 011803 DEL 17/12/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 7479	05/11/2021
COMPROBANTE NRO. 000007 DEL 03/01/2022		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 7727	02/12/2021
COMPROBANTE NRO. 000679 DEL 08/02/2022		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 139	13/01/2022

*Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB de 4 de octubre de 2023

Por otro lado, el Dictamen Pericial Grafotécnico n.º 26-2023-RUB, del perito Reimundo Urcia Bernabe, manifiesta de las Ordenes de Servicio, en donde aparece una firma y/o rúbrica con las características similares a las que la proveedora del servicio tiene en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil -RENIEC, sin embargo el Dictamen Pericial Grafotécnico n.º 26-2023-RUB, el perito grafotécnico Reimundo Urcia Bernabé, en su conclusión n.°7 señala que los documentos *"Descritos en el acápite E.2, ... al ser homologados con la escritura auténtica de comparación, descritos en el acápite F.3, perteneciente a SANCHEZ HUAMAN GLADYS ISABEL, identifican notables concordancias en cuanto a sus movimientos automotizados y hábitos de escritura, que se manifiesta en forma repetititva; lo que ha permitido determinar que los manuscritos cuestionados exhiben un origen común, por lo que* ***CORRESPONDEN A LA AUTORÍA DE SÁNCHEZ HUAMÁN GLADYS ISABEL, SON SUS MANUSCRITOS HABITUALES".***

Al respecto, se detalla los documentos suscritos que no corresponderían a la autoría del señor José Carlos Arango De La Cruz y que según el dictamen pericial fueron suscritos por la trabajadora CAS de la entidad: ***Sánchez Huaman Gladys Isabel.***

Cuadro n.º 85

DOCUMENTOS CUESTIONADOS ATRIBUIDOS A ARANGO DE LA CRUZ JOSE CARLOS		
COMPROBANTE NRO. 001899 DEL 01/03/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 928	02/02/2021
COMPROBANTE NRO. 002891 DEL 29/03/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**

DOCUMENTOS CUESTIONADOS ATRIBUIDOS A ARANGO DE LA CRUZ JOSE CARLOS		
1	Orden de servicio Nro. 2431	15/03/2021
COMPROBANTE NRO. 003937 DEL 30/04/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 2482	05/04/2021
COMPROBANTE NRO. 004518 DEL 27/05/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 3452	03/05/2021
COMPROBANTE NRO. 011803 DEL 17/12/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 7479	05/11/2021
COMPROBANTE NRO. 000007 DEL 03/01/2022		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 7727	02/12/2021
COMPROBANTE NRO. 000679 DEL 08/02/2022		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Orden de servicio Nro. 139	13/01/2022

*Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB de 4 de octubre de 2023

- **Las firmas presentadas en la etapa de ejecución contractual:**

De los documentos adjuntos que dieron mérito a la Emisión de los Comprobantes de Pago, se advierte documentos como: el Informe de Actividades, Recibo por Honorarios, Validación del Recibo por Honorarios y la Conformidad suscrita por el Subgerentede Gestión de Talento Humano, respecto del Recibo por Honorarios se encuentra suscrito por una firma y/o rúbrica que debía pertenecer a la persona contratada para la realización del servicio con las características similares a las que tiene en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil- RENIEC, así como también ocho dígitos que corresponden a la identificación de su documento de identidad, documentos que han sido sujetos a revisión en el Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB, del perito grafotécnico Reimundo Urcia Bernabe, en el que concluye que los documentos: *"Descritos en el acápite E.2, identifican características de imitación, presentando diferencias significativas en sus patrones reflejos de movimiento y hábitos de escritura; por tanto* ***NO CORRESPONDEN A LA AUTORÍA DE JOSÉ CARLOS ARANGO DE LA CRUZ, SON FIRMAS FALSAS".***

Al respecto, se detalla los documentos suscritos cuya firma no corresponde a la autoría del señor José Carlos Arango De La Cruz, según lo informado por el perito judicial Grafotécnico:

Cuadro n.° 86

DOCUMENTOS CUESTIONADOS ATRIBUIDOS A ARANGO DE LA CRUZ JOSE CARLOS		
COMPROBANTE NRO. 001899 DEL 01/03/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Informe de Actividades Nro. 002-2021-AHA	La Molina, febrero de 2021

COMPROBANTE NRO. 002891 DEL 29/03/2021		
ITEM	DOCUMENTOS CUESTIONADOS	FECHA
1	Informe de Actividades Nro. 003-2021-MDLM/KPJLL	La Molina, marzo de 2021
COMPROBANTE NRO. 003937 DEL 30/04/2021		
ITEM	DOCUMENTOS CUESTIONADOS	FECHA
1	Informe de Actividades Nro. 004-2021-MDLM/KPJLL	La Molina, abril de 2021
COMPROBANTE NRO. 008725 DEL 10/09/2021		
ITEM	DOCUMENTOS CUESTIONADOS	FECHA
1	Informe de Actividades Nro. 008-2021/ADLJC	La Molina, agosto de 2021
2	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-78	09 de Setiembre del 2021
COMPROBANTE NRO. 010320 DEL 10/11/2021		
ITEM	DOCUMENTOS CUESTIONADOS	FECHA
1	Informe de Actividades Nro. 010-2021/ADLJC	La Molina, octubre de 2021
2	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-81	08 de noviembre del 2021
COMPROBANTE NRO. 011803 DEL 17/12/2021		
ITEM	DOCUMENTOS CUESTIONADOS	FECHA
1	Informe de Actividades Nro. 011-2021/ADLJC	La Molina, noviembre de 2021
2	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-85	14 de diciembre del 2021
COMPROBANTE NRO. 000007 DEL 03/01/2022		
ITEM	DOCUMENTOS CUESTIONADOS	FECHA
1	Informe de Actividades Nro. 012-2021/ADLJC	La Molina, diciembre de 2021
2	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-86	28 de diciembre del 2021
COMPROBANTE NRO. 000679 DEL 08/02/2022		
ITEM	DOCUMENTOS CUESTIONADOS	FECHA
1	Informe de Actividades Nro. 01-2022/ADLJC	La Molina, enero de 2022

*Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB de 4 de octubre de 2023

Además, respecto a otros recibos por honorarios aparece una firma y/o rúbrica con las características similares a las que la proveedora del servicio tiene en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC, sin embargo, el dictamen pericial concluye que los documentos *"Descritos en el acápite E.2, ... al ser homologados con la escritura auténtica de comparación, descritos en el acápite F.3, perteneciente a SANCHEZ HUAMAN GLADYS ISABEL, identifican notables concordancias en cuanto a sus movimientos automotizados y hábitos de escritura, que se manifiesta en forma repetitiva; lo que ha permitido determinar que los manuscritos cuestionados exhiben un origen común, por lo que* ***CORRESPONDEN A LA AUTORÍA DE SÁNCHEZ HUAMÁN GLADYS ISABEL, SON SUS MANUSCRITOS HABITUALES".***

Los mismos que se mencionan a continuación:

Cuadro n.° 87

DOCUMENTOS CUESTIONADOS ATRIBUIDOS A ARANGO DE LA CRUZ JOSE CARLOS		
COMPROBANTE NRO. 001899 DEL 01/03/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Formato de Solicitud de Cotización Proveedores/Locación de servicios/Consultorías	Lima, febrero de 2021
COMPROBANTE NRO. 008725 DEL 10/09/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-78	09 de Setiembre del 2021
COMPROBANTE NRO. 010320 DEL 10/11/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-81	08 de noviembre del 2021
COMPROBANTE NRO. 011803 DEL 17/12/2021		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-85	14 de diciembre del 2021
COMPROBANTE NRO. 000007 DEL 03/01/2022		
ITEM	**DOCUMENTOS CUESTIONADOS**	**FECHA**
1	Recibo por Honorarios Electrónico Nro. E001-86	28 de diciembre del 2021

*Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB de 4 de octubre de 2023

En tal sentido, los aspectos señalados incumplen la normativa que se señala a continuación:

- **Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado**, aprobado por Decreto Supremo n.° 082-2019-EF, publicado en el diario oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019, vigente desde el 14 de marzo de 2019.

  Artículo 1. Finalidad

  "La presente norma tiene por finalidad establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitan el cumplimiento de los fines públicos y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos."

  Artículo 2. Principios que rigen las contrataciones
  Las contrataciones del Estado se desarrollan con fundamento en los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público que resulten aplicables al proceso de contratación.

Los principios sirven de criterio de interpretación para la aplicación de la presente norma y su reglamento, de integración para solucionar sus vacíos y como parámetros para la actuación de quienes intervengan en dichas contrataciones:

a) *Libertad de concurrencia.*
Las Entidades promueven el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realicen, debiendo evitarse exigencias y formalidades costosas e innecesarias. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que limiten o afecten la libre concurrencia de proveedores.

b) *Igualdad de trato.*
Todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formular sus ofertas, encontrándose prohibida la existencia de privilegios o ventajas y, en consecuencia, el trato discriminatorio manifiesto o encubierto. Este principio exige que no se traten de manera diferente situaciones que son similares y que situaciones diferentes no sean tratadas de manera idéntica siempre que ese trato cuente con una justificación objetiva y razonable, favoreciendo el desarrollo de una competencia efectiva".

c) *Transparencia.*
Las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que todas las etapas de la contratación sean comprendidas por los proveedores, garantizando la libertad de concurrencia, y que la contratación se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad. Este principio respeta las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico.

d) *Publicidad.*
El proceso de contratación debe ser objeto de publicidad y difusión con la finalidad de promover la libre concurrencia y competencia efectiva, facilitando la supervisión y el control de las contrataciones.

e) *Competencia.*
Los procesos de contratación incluyen disposiciones que permiten establecer condiciones de competencia efectiva y obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público que subyace a la contratación. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que restrinjan o afecten la competencia.

f) *Eficacia y Eficiencia.*
El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción de los fines públicos para que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas, así como del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos.
(...)

j) *Integridad.*
La conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida, la misma que, en caso de producirse, debe ser comunicada a las autoridades competentes de manera directa y oportuna.

Artículo 15. Plan Anual de Contrataciones

"15.1 Formulación del Plan Anual de Contrataciones: Teniendo en cuenta la etapa de formulación y programación presupuestaria correspondiente al siguiente año fiscal, cada Entidad debe programar en el Cuadro de Necesidades los requerimientos de bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y actividades para dicho

año, los que deben encontrarse vinculados al Plan Operativo Institucional, con la finalidad de elaborar el Plan Anual de Contrataciones."

Artículo 16. Requerimiento

"16.1 El área usuaria requiere los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, así como los requisitos de calificación; además de justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes, servicios u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad."

Artículo 42. Compromiso

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

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

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.

43.3 El reconocimiento de devengados que no cumplan con los criterios señalados en el párrafo 43.2, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria y de la oficina de administración o la que haga sus veces en la Entidad.

- **TUO de la Ley n.° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General,** aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, publicado el 25 de enero de 2019.

Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo

1. *El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo:*
   - ***1.1. Principio de legalidad.*** *- Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo*

con los fines para los que les fueron conferidas.
(...)

1.5. ***Principio de imparcialidad.*** *- Las autoridades administrativas actúan sin ninguna clase de discriminación entre los administrados, otorgándoles tratamiento y tutela igualitarios frente al procedimiento, resolviendo conforme al ordenamiento jurídico y con atención al interés general.*
(...)

1.17. ***Principio del ejercicio legítimo del poder.*** *- La autoridad administrativa ejerce única y exclusivamente las competencias atribuidas para la finalidad prevista en las normas que le otorgan facultades o potestades, evitándose especialmente el abuso del poder, bien sea para objetivos distintos de los establecidos en las disposiciones generales o en contra del interés general.*

12.18. ***Principio de responsabilidad.*** *- La autoridad administrativa está obligada a responder por los daños ocasionados contra los administrados como consecuencia del mal funcionamiento de la actividad administrativa, conforme lo establecido en la presente ley. Las entidades y sus funcionarios o servidores asumen las consecuencias de sus actuaciones de acuerdo con el ordenamiento jurídico.*

- **Decreto Legislativo n.° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público,** publicado el 16 de setiembre de 2018.

Artículo 2. Principios
(...)
"6. Calidad del Presupuesto: Consiste en la realización del proceso presupuestario bajo los criterios de eficiencia asignativa y técnica, equidad, efectividad, economía, calidad y oportunidad en la prestación de los servicios".

- **Ley n.° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021**

Artículo 17.- Montos para la determinación de los procedimientos de selección

"Los procedimientos de selección por licitación pública, concurso público, adjudicación simplificada y selección de consultores individuales se aplican de acuerdo a los siguientes márgenes: (...)

c) Contratación de servicios: (...)
- Adjudicación simplificada, si el valor estimado o referencial, según corresponda, es inferior a S/ 400 000,00 (CUATROCIENTOS MIL Y 00/100 SOLES). (...)"

- **Procedimiento n.° 005-2017 Procedimiento para la "Gestión de Requerimientos de contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de La Molina"**, aprobado con Resolución de Gerencia Municipal n.° 106-2017 de 29 de noviembre de 2017.

VII. DEFINICIONES Y/O CONCEPTOS

7.1 ***Área Usuaria:*** *Es la dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación o, que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias, que colabora y participa en la planificación de las contrataciones, y realiza la verificación técnica de las contrataciones*

efectuadas a su requerimiento, para su conformidad.
Es la unidad orgánica responsable de elaborar los requerimientos de contrataciones de bienes y servicios a través del Sistema SIGALM, para el cumplimiento de las actividades contempladas en el Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Distrital de La Molina. (...)

7.7 Conformidad: *Documento emitido por el funcionario competente que expresa que las prestaciones o entrega de bienes han sido cabalmente cumplidas por el contratista. (...)*

7.11 OEC: *Órgano Encargado de las Contrataciones, es el órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento de la Entidad, incluida la gestión administrativa de los contratos, que involucra el trámite, la aplicación de las penalidades, el procedimiento de pago, en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo; según la organización interna de la Municipalidad Distrital de La Molina es la Subgerencia de Logística, quien es la encargada de velar por el cumplimiento de las normas relacionadas con las contrataciones públicas del estado.*
(...)

7.14 Requerimiento: *Surge a raíz de una necesidad de la Entidad, y se concreta a través de una solicitud formal dirigida por el área usuaria al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad. Asimismo, se establece que el área usuaria será la responsable de definir con precisión la cantidad, calidad, condiciones y características de los bienes, servicios u consultoría de obra y consultoría en general que se requiera contratar.*
(...)

7.22 Términos de Referencia: *Descripción de las características técnicas y las condiciones en que se ejecuta la contratación de servicios en general y consultoría en general. En el caso de consultaría, la descripción además incluye los objetivos, las metas o resultados y la extensión del trabajo que se encomienda (actividades), así como si la Entidad debe suministrar información básica, con el objeta de facilitar a los proveedores de consultaría de obra y consultaría en general la preparación de sus ofertas.*
(...)

7.23 Principio de Eficacia y Eficiencia: *Las decisiones que se adopten en la gestión de los requerimientos de bienes y servicios cuyos montos son iguales o menores a 8 IUT, deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos obre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna de los fines públicos para que tengan repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas, así como del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos.*
(...)

VIII. DISPOSICIONES GENERALES

(...)

8.2 *En la fase de programación y formulación presupuestaria, las áreas usuarias programan en el Cuadro de Necesidades sus requerimientos de bienes y servicios a ser contratados en el año fiscal siguiente, para cumplir con los objetivos y metas del Plan Operativo Institucional (POI). Adjuntando para tal efecto las especificaciones técnicas de bienes y los términos de referencia de servicios, según corresponda.*

8.3 *El área usuaria formula las especificaciones técnicas y/o términos de referencia tomando en cuenta criterios objetivos y razonables, siguiendo los formatos establecidos en los Anexos 01,02,03 y 04; asegurando la calidad técnica y reducirá la necesidad de su*

reformulación por errores o deficiencias de orden técnico. Asimismo, el Gerente, Subgerenteo quien haga sus veces es responsable de la veracidad de su necesidad y supervisará la ejecución contractual y otorgará la conformidad correspondiente.
(...)

8.6 *La Subgerencia de Logística es el órgano encargado de llevar a cabo la contratación del bien o servicio requerido, conforme a las especificaciones técnicas o términos de referencia, asimismo efectuará el registro del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) en la fase de compromiso.*
(...)

IX. DIPOSICIONES ESPECÍFICAS

9.1 De la emisión del Requerimiento

9.1.1 *El área usuaria formula el Requerimiento de bienes, servicios y consultorías de obras, en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de La Molina (SIGALM), sustentando la justificación en el formato establecido, describe los bienes y servicios de acuerdo al catálogo de bienes y servicios, estableciendo la cantidad y precio unitario según corresponda.*

(...)

9.1.3 *El expediente de requerimiento a presentar debe contener:*

- *Las EETT y/o TDR debidamente visado.*
- *Cotización.*
- *Ficha RUC.*
- *Constancia de RNP.*

9.2 Del Trámite del Requerimiento

9.2.1 *Las áreas usuarias deben remitir sus requerimientos de bienes, servicios, consultorías en general y de obras, a la Gerencia de Administración y Finanzas, con una anticipación no menor a diez (10) días hábiles.*
(...)

9.2.4 *La Gerencia de Administración y Finanzas revisa, valida los requerimientos vía SIGALM y efectúa la visación correspondiente. Remite a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional para la certificación de crédito presupuestal. De no estar conforme se procederá a devolver a las áreas usuarias según corresponda, para que levante las observaciones del caso.*
(...)

9.3 De la Emisión de la Orden de Servicio y/o Compra

9.3.1 *La Subgerencia de Logística emite las órdenes de compra y/o servicios a través del sistema SIGALM a nombre del proveedor con la mejor propuesta de calidad y precio.*

9.3.2 *La Subgerencia de Logística notifica al proveedor y al área usuaria para la entrega del bien y/o inicio de la prestación del servicio según criterios establecidos en los TDR y/o EETT.*

(...)

9.4 De la recepción de bienes y servicios (...)

9.4.2 *La entrega del bien y/o prestación del servicio se debe efectuar dentro del plazo establecido en las EETT y/o TDR.*

9.5 De la conformidad y pago

(...)

9.5.2 *La conformidad será otorgada por el área usuaria dentro del plazo de 02 días hábiles de haberse concluido el servicio, vía sistema SIGALM, acompañado del informe del proveedor el cual debe estar debidamente sustentado, firmado y recepcionado por el área usuaria.*

9.6 De la aplicación de la Penalidad

9.6.1 *Cuando el proveedor incumpla con la prestación dentro del plazo establecido, o cumpla en forma parcial o defectuosa se aplicará las siguientes penalidades:*

a. Dejar sin efecto la orden de compra/servicio.
b. No adquirir bienes o no solicitar los servicios al proveedor que se le haya dejado sin efecto la orden de compra/servicio.
c. En la orden se deberá establecer el plazo de ejecución y el plazo de entrega; se aplicará penalidad por cada día de atraso injustificado de acuerdo a la fórmula siguiente:

(0.10 x monto) / (F x Plazo de días)

Donde F tendrá lo siguientes valores:

- ✓ *Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras F = 0.40*
- ✓ *Para plazos mayores a sesenta (60) días F = 0.25*

9.6.2 *Por el incumplimiento o demora injustificada del proveedor en la entrega del bien y/o prestación del servicio, se aplicará una penalidad por cada día calendario de atraso hasta por un monto máximo equivalente del 10% del monto total contratado de la orden de compra y orden de servicio. (...)*

9.6.4 *El plazo establecido en los requerimientos, se contabiliza desde el día siguiente de aceptada la orden de compra/servicio, por parte del proveedor. Excepto en los casos de consultorías y servicios profesionales y técnicos, que podrán iniciarse desde el mismo día de la Emisión de la orden.*

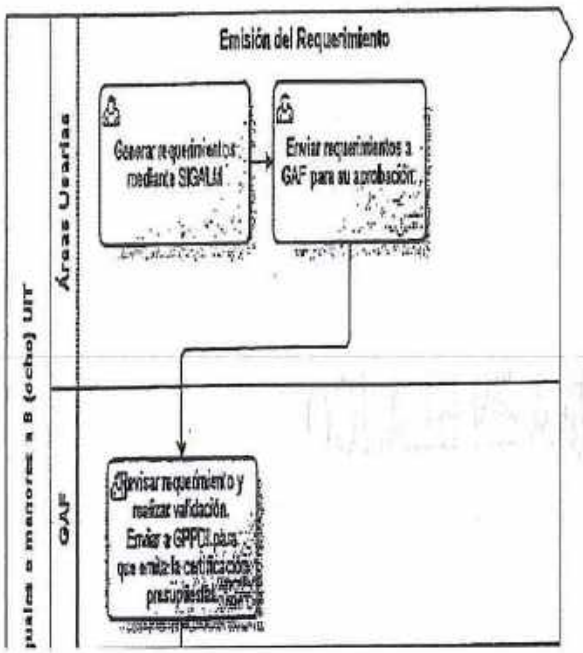
9.6.5 *Precisiones en el plazo para la entrega de bienes o prestación de servicios y conformidad:*

El área usuaria establece el plazo para la entrega de bienes y servicios, en los formatos N° 01 o Formato N° 02, según corresponda.

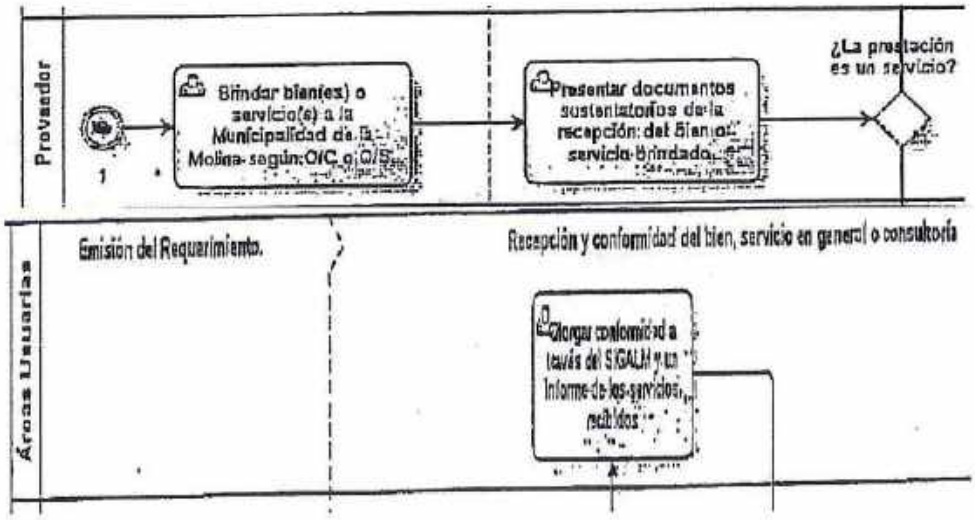
El plazo de entrega será en días calendarios, no obstante, del último día de entrega inhábil, se correrá al primer día hábil siguiente.

No se otorgará la conformidad por entregas parciales, ni de los bienes o servicios que no se ajusten a las EETT establecidas en la orden o en la propuesta del proveedor o a los TDR en caso de servicios.

IX. DIAGRAMA DE FLUJO



XI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO



Actividad / Descripción	Responsable	Tiempo	Sistema / Registro
11.1 Emisión del Requerimiento			
11.1.1 Generar requerimiento mediante el SIGALM	Áreas Usuarias	2 días	SIGALM
11.1.2 Enviar requerimientos a GAF para su aprobación. -Nota: El requerimiento debe estar firmado por el Gerente y por el Subgerentesi fuera el caso.	Áreas Usuarias	-- 2 días	SIGEX
11.1.3 Revisar requerimiento y realizar validación. Enviar a GPPDI para que emita la certificación presupuestal.	GAF		SIGALM
(...)			
11.1.7 Generar la Orden de Compra u Orden de Servicio y derivar para su firma. Registrar en el SIAF fases "Compromiso anual y mensual" Nota: Se genera la O/C o O/S con los datos del proveedor, monto, condiciones de entrega, etc. en el SIGALM	Responsable del área de programación y adquisición de la SGL.		SIGALM/SIAF
11.1.8 Recibir orden de compra / orden de servicio y firmar	Subgerentede SGL		NA
11.1.9 Enviar O/C o O/S a correo de proveedor y área usuaria para su atención. Se adjunta la O/C o O/S generado en el SIGALM. Nota: El plazo de entrega de los bienes y servicios se detalla en los TDR y EETT.	Responsable del área de programación y adquisición de la SGL.		SIGALM
11.2 Recepción y conformidad del bien, servicio en general o consultoria			
11.2.1 Brindar bien(es) o servicio(s) a la Municipalidad Distrital de la Molina según O/C u O/S. Nota: La recepción de bienes y servicios se detalla en el acápite 9.4	Proveedor	-	NA
11.2.2 Presentar documentos sustentatorio de la recepción del bien o servicio brindado.	Proveedor		NA

¿La prestación es un servicio? *Si: Ir a actividad 11.4.2* *No: Ir a actividad 11.4.3*			
11.2.3 *Otorgar conformidad a través del SIGALM y un informe de los servicios recibidos según acápite 9.5.2* *Ir a actividad 11.4.5*	*Área Usuaria*		*SIGALM* –

- **Directiva n.° 002-2014-MDLM *"Directiva sobre Recepción, Registro, Foliación, Distribución y Trámites de Documentos de la Municipalidad de La Molina"***, aprobado por Resolución de Gerencia Municipal n.° 046-2014 de 6 de mayo de 2014.

V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1 DEL MODULO DE TRAMITE DOCUMENTARIO / RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

(...)

5.1.2 Todo documento dirigido a la Municipalidad de La Molina, será presentado e ingresado por el personal de la Plataforma de Atención al Público a través del Sistema de Gestión de Expedientes — SIGEX, por lo que, solo tendrán validez aquellos documentos que cuenten con el sello de recepción de las Ventanillas de atención.

(...)

5.1.10 Se exceptúa del ingreso en el SIGEX, aquellos documentos que por su naturaleza no deben ser registrados, siendo estos:

1. Tarjetas de saludos
2. Tarjetas de invitación
3. Revistas
4. Diarios
5. Sobres cerrados, con calidad de confidencial
6. Publicidad
7. Otros de naturaleza semejante

VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

6.4 DE LAS NOTIFICACIONES

(...)

6.4.4 En caso de notificación de invitaciones remitidas a instituciones u otros organismos, deberán entregarse a la Subgerencia de Gestión Documentaria anticipadamente (una semana antes del evento), a fin de garantizar que la notificación sea oportuna.

Los hechos expuestos, trajeron como consecuencia la afectación del correcto funcionamiento de la Administración Pública, respecto de la transparencia y competencia en los citados procedimientos, los cuales se suscitaron por funcionarios y servidores de la entidad, quienes con su accionar transgredieron el correcto cumplimiento de la normativa interna de contratación de servicios por montos menores a 8 UIT y

favorecieron con la elaboración de términos de referencia en contra de la normativa, emisión irregular de órdenes de servicio, emisión irregular de las conformidades de servicios y suscripción de documentos por parte de una servidora de la municipalidad en beneficio de las seis personas contratadas por la entidad por un monto total de **737 618,00.**

Al respecto, las personas comprendidas en los hechos presentaron sus comentarios o aclaraciones documentados en fotocopias simples, conforme al **Apéndice n.° 112** del Informe de Control Específico. Cabe señalar que los señores Félix Leopoldo Mojovich Pita y Lorgio Jesús Camones Figueroa no remitieron sus comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos comunicado con Cédulas de Notificación Electrónica n.° 00000005-2023-CG/2178-02-005 de 7 de noviembre de 2023, y n.° 00000006-2023-CG/2178-02-005 de 7 de noviembre de 2023, no obstante haber realizado la lectura del mismo los días 7 y 8 de noviembre de 2023, respectivamente.

Efectuada la evaluación de los comentarios o aclaraciones y los documentos presentados, se concluye que los mismos no desvirtúan los hechos comunicados en el Pliego de Hechos. La referida evaluación de aclaraciones, las cédulas de comunicación y notificaciones, forman parte del **Apéndice n.° 111**, del Informe de Control Específico.

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones de las personas comprendidas en los hechos, se identifica responsabilidad a los siguientes:

1) **FIDEL BRATZO GARCÍA DURANTE**, identificado con DNI N° [redacted] contratado bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios como Directivo CAS para el desempeño de Subgerentede Gestión del Talento Humano de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de La Molina y designado en el cargo mediante Resolución de Alcaldía n.° 013-2019/MDLM de 2 de enero de 2019 y cesado a través de renuncia al cargo mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 345-2022-MDLM de 6 de diciembre de 2022; con eficacia al 31 de diciembre de 2022, **(Apéndice n.° 84)**, a quien se le comunicó el Pliego de Hechos con Cédula de Notificación n.° 00000002-2023-CG/2178-02-05, de fecha 07 de noviembre de 2023 y leído el 07 de noviembre de 2023; y, presentó sus comentarios y/o aclaraciones mediante Carta n.° 019-2023-FBGD de 15 de noviembre de 2023, recibido el 16 de noviembre de 2023, en ciento dieciocho (118) folios, por su participación en los hechos siguientes:

   - Por haber formulado, suscrito y emitido cincuenta y ocho (58) Términos de Referencia que consignan su sello y visto bueno para la contratación de seis (6) personas: Yhelsy Betty Alva Coronado, Fernando Guillermo Muñoz Cornejo, Katisa Lidia Mendoza Tejada de Vidurrizaga, Ken Paul Jahuar Llaro, Miguel Eduardo Neuman Valenzuela y José Carlos Arango De la Cruz, sin tener en cuenta criterios objetivos y razonables concordantes con el objeto del servicio y finalidad pública establecidos imperativamente en la normativa interna de la entidad en el Procedimiento N° 005-2017 *"Gestión de Requerimiento de contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de la Molina"*-, aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N.° 106-2017 de 29 de noviembre de 2017; así como, sin requerir a personal idóneo y calificado para ejecutar el servicio en cumplimiento de la normativa interna al no requerir la experiencia mínima específica en cada una de estas contrataciones y orientando los requisitos mínimos a las contrataciones de dichas personas.

   - Por haber formulado, elaborado, registrado y emitido a través del Sistema Integrado de Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de La Molina -SIGALM cincuenta y siete (57) Formatos N02: Requerimiento de Bienes y Servicios durante los años 2019, 2020, 2021 y 2022 para la contratación de seis (6) personas naturales en el que consigna su sello y visto bueno.

- Por haber remitido cincuenta y siete (57) expedientes de requerimientos cada uno acompañado con sus Términos de Referencia, donde se consigna su sello y visto bueno a la Gerencia de Administración y Finanzas respecto de estas seis (6) personas naturales, cuyos Términos de Referencia incumplían con la normativa interna de la entidad denominada: Procedimiento N.° 005-2017 *"Gestión de Requerimiento de contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de la Molina"*-, aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N.° 106-2017 de 29 de noviembre de 2017.

- Por haber remitido a la Gerencia de Administración y Finanzas, como parte del expediente de requerimiento cincuenta y siete (57) cotizaciones, así como cincuenta y ocho (58) términos de referencia de proveedores de servicio, en las que no se cuenta con evidencia de haberse registrado su ingreso por mesa de partes virtual y/o físico de la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, ni por mesa de partes virtual y/o físico de la entidad en el periodo 2019 al 2022 de la entidad, tal aseveración, se basa en la información recibida de la Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, con Informe n.° 0390- 2023-MDLM-SG-SGDAC de 26 de junio de 2023, señalando que, de la búsqueda realizada en el Sistema de Gestión de Expedientes (SIGEX), se ha encontrado cuarenta y ocho mil ciento setenta y cuatro (48 174) registros de acuerdo al periodo solicitado en el citado Memorándum n.° 279-2023-MDLM/OCI (periodo 2019 - 2022), además de la revisión de los registros, no se advierte registro de documentos recibidos por la Subgerencia de Gestión de Talento Humano (Memorándums, oficios, cartas, informes, otros), durante el periodo de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2022.

  Así mismo el Gerente de Tecnologías de la Información de la entidad, quien mediante Memorando n.° 423-2023-MDLM-GTI de 14 de julio de 2023 remite la relación de expedientes en el periodo 2019 a 2022, ingresados a la Subgerencia de Talento Humano, donde no evidencia registro de ingreso de documentos de estas seis (06) personas, incumpliendo el numeral 6.4 "De las Notificaciones", en el número 6.4.4 de la Directiva N° 002-2014-MDLM, establece que "*en caso de notificación de invitaciones remitidas a instituciones u otros organismos, deberán entregarse a la Subgerencia de Gestión Documentaria anticipadamente (una semana antes del evento), a fin de garantizar que la notificación sea oportuna*".

- Por haber elaborado cincuenta y ocho (58) Términos de Referencia, sin incluir experiencia general y/o experiencia específica y en algunos casos, tampoco perfil académico según cada caso de acuerdo a la finalidad pública de cada contratación requerida, contraviniendo lo establecido en el anexo 4 de la directiva Formato n°4: Términos de Referencia de Servicios-LOCADOR, incumpliendo el Procedimiento N.° 005-2017 2017 *"Gestión de Requerimiento de contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de la Molina"*, aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N.° 106-2017 de 29 de noviembre de 2017

- Por haber otorgado y firmado la Conformidad de Servicios a los documentos denominados "Informes de Actividades" presentados por tres (03) proveedores de servicio: Yhelsy Betty Alva Coronado, Katisa Lidia Mendoza Tejada de Vidurrizaga y Miguel Eduardo Neuman Valenzuela, como sustento de haber concluido el servicio, durante el periodo 2019 a 2022, informes de actividades que según el reporte del Software Turnitin, licencia y acceso otorgado por la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General de la República a la Gerencia Regional de Control de Lima Metropolitana, quien a su vez remitió los reportes del sistema Turnitin enviados adjuntos al correo electrónico pguzman@contraloria.gob.pe de 22 de setiembre de

2023, en donde de la evaluación se sustenta que los textos contenidos en los informes de actividades son extraídos de revistas, libros y páginas web.

- Por haber otorgado y firmado la conformidad, como área usuaria del servicio, a los cuatro (04) documentos denominados informe de actividades, presentados por el señor Fernando Muñoz Cornejo los cuales no adjunta sustento de documentos, fotografía u otro que acredite que el proveedor de servicio realizó la actividad para lo cual se le contrató, es una digitación del texto extraído de los Términos de Referencia, no cumpliendo con la necesidad, objeto y finalidad pública, que conllevó el proceso de devengado y posterior pago del servicio.

- Por haber otorgado y firmado la conformidad como área usuaria del servicio contratado a sesenta y ocho (68) documentos denominados - informes de actividades-, presentados por los seis (06) proveedores de servicio: Yhelsy Betty Alva Coronado, Fernando Guillermo Muñoz Cornejo, Katisa Lidia Mendoza Tejada de Vidurrizaga, Ken Paul Jahuar Llaro, Miguel Eduardo Neuman Valenzuela y José Carlos Arango De la Cruz; como entregables, los mismos que de su contenido no revela el sustento de haber cumplido con la necesidad, objeto y finalidad pública de su contratación, favoreciendo con ello a las seis personas contratadas por la entidad.

Con dicha actuación, el citado funcionario inobservó, lo establecido en los literales a), b), c), d), e), f) y j) del artículo 2° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.° 082-2019-EF, referidos a los principios de libertad de concurrencia, igualdad de trato, transparencia, publicidad, competencia, eficacia y eficiencia e integridad que rigen las contrataciones; los numerales 1.1, 1.5, 1.17, 1.18 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, referidos a los principios de legalidad, imparcialidad, ejercicio legítimo del poder y responsabilidad; los numerales 1, 2 y 4 del artículo 7 y; los numerales 41.1, 41.2, 41.3, 43.1, 43.2 y 43.3 del Decreto Legislativo n.° 1440, y, los numerales 7.1, 7.7, 7.14, 7.22, 7.23, 8.2, 8.3, 9.1.1, 9.1.3, 9.2.1, 9.4.2, 9.5.2, 9.6.1, 9.6.2, 9.6.4 y 9.6.5 del Procedimiento n.° 005-2017 Procedimiento para la "Gestión de Requerimientos de contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de La Molina", aprobado con Resolución de Gerencia Municipal n.° 106-2017 que contiene las definiciones y/o conceptos, disposiciones generales y específicas para las contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras por montos menores o iguales a ocho (8) UIT.

En consecuencia, en su calidad de Subgerentede Gestion de Talento Humano, incumplió las funciones y atribuciones de la Subgerencia de Gestión del Talento Humano señaladas en el artículo 53º del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza n.° 320 de 24 de agosto de 2016, que establece en su literal "*z) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones legales, (...)* "

También, incumplió las funciones y atribuciones de la Subgerencia de Gestión del Talento Humano señaladas en el artículo 53° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza n.° 388/MDLM de 14 de octubre de 2019, vigente desde el 28 de octubre de 2019, describe que como una de sus facultades la de: *hh) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones normativas o que le sean asignadas por la Gerencia de Administración y Finanzas, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente aplicable.* "

Así mismo, incumplió, las funciones y atribuciones de la Subgerencia de Gestión del Talento Humano establecidas en el artículo 56° de la versión actualizada del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza n.° 397/MDLM de 17 de febrero de 2020, vigente desde 18 de febrero de 2020, que indica en el literal hh) "*Las demás atribuciones y responsabilidades que*

se deriven de las disposiciones normativas o que le sean asignadas por la Gerencia de Administración y Finanzas, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente aplicable".

Así también, incumplió lo establecido en el Manual de Perfiles de Puestos -MPP de la Municipalidad Distrital de La Molina, aprobado con Resolución de Gerencia Municipal n.º 083-2014-GM de 12 de setiembre de 2014, que indica en su numeral 23 *"supervisar el cumplimiento de las actividades técnicas ejecutadas por los proveedores de servicio (...)"*

De igual manera, incumplió lo establecido en el numeral 12.3 del capítulo XII. Responsabilidades del Procedimiento n.°005-2017, Procedimientos para la *"Gestión de Requerimientos de contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de La Molina"*, aprobado con Resolución de Gerencia Municipal n.° 106-2017 de 29 de noviembre de 2017, que establece *"El área usuaria: Es la responsable de la adecuada formulación del requerimiento, así como de la especificación técnica y/o término de referencia, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas".*

Así como, incumplió sus obligaciones establecidas en la cláusula octava del Contrato Administrativo de Servicios n.° 012-2020 de 2 de enero de 2019, que señala *"a) Cumplir las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de LA ENTIDAD que resulten aplicables a esta modalidad contractual, sobre la base de la buena fe laboral"*; h) *"Respetar las normas de integridad y ética pública, así como las referidas al hostigamiento sexual"* y, i) *"Otras que establezca la entidad o que sean propias del puesto o función a desempeñar".*

Por último, incumplió los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley n.° 28715, Ley Marco del Empleo Público, que señala: *"a) cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"c) Salvaguardar los intereses del Estado (...)"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad, del artículo IV del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley n.° 27444, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respecto 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".*

Los hechos anteriormente expuestos configuran presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; y, presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la presunta comisión de delito, dando mérito al inicio del procedimiento sancionador a cargo de la Entidad y las acciones legales a cargo de las instancias competentes, respectivamente.

2) **GUILLERMO NAPOLEÓN NUE OLAZABAL**, identificado con DNI Nº [redacted] contratado bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios como Directivo CAS para el desempeño de Gerente de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de La Molina y designado en el cargo mediante Resolución de Alcaldía n.° 007-2019/MDLM del 02 de enero de 2020 y cesado a través de renuncia al cargo mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 349-2022-MDLM del 31 de diciembre de 2022; con eficacia al 31 de diciembre de 2022, **(Apéndice n.º 86)**, a quien se le comunicó el Pliego de Hechos con Cédula de Notificación n.º 00000003-2023-CG/2178-02-05, de fecha 07 de noviembre de 2023 y leído el 07 de noviembre de 2023; y, presentó sus comentarios y/o aclaraciones mediante Documento sin número de 13 de noviembre de 2023, recibido el 14 de noviembre de 2023, en veintitrés (23) folios, por los hechos siguientes:

- Por haber validado, visado y aprobado (45) cuarenta y cinco Formatos N02: Requerimiento de Bienes y Servicios para la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, durante el periodo de su gestión correspondiente a la contratación de 06 personas naturales para la ejecución de servicios para Subgerencia de Talento durante el periodo 2020 al 2022.

- Por haber validado, visado y aprobado en calidad de unidad orgánica superior el contenido de cada uno de los términos de referencia elaborados por la Subgerencia de Gestión de Talento Humano durante los años 2019, 2020, 2021 y 2022.

- Por haber remitido los (45) cuarenta y cinco requerimientos a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y desarrollo Institucional para la certificación de crédito presupuestal; a pesar que los términos de referencia no estaban elaborados adecuadamente, que conllevó la continuación de los procesos en beneficio de los seis (6) proveedores por un monto total de S/ 591 118; monto distribuido de la siguiente manera:

Proveedor	N° de Órdenes de Servicios	Periodo de emisión	Monto S/
Alva coronado Yhelsy Betty	8	Set 20- abril 21	96 000
Mendoza Tejada de Vidurrizaga	6	Jun 21-abril 22	96 000
Neuman Valenzuela, Miguel Eduardo	17	Agosto 20- mayo 22	161 585
Muñoz cornejo Fernando	4	Feb 21 – jun 21	22 833
Jahuar Llro Kent Paul	6	Enero 20 – Julio 20	78 700
Arango De la Cruz José Carlos	14	Nov 20- Feb 22	136 000

Fuente: Comprobantes de pago periodo 2019-2022
Elaborado por: Comisión de control de SCE

- Por inobservar que el procedimiento de invitación a cotizar de los servicios a contratar, así como la recepción de las cotizaciones remitidas por los seis (6) proveedores del servicio, no se realizaron a través de la Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano -SIGEX de la entidad, incumpliendo lo establecido en el numeral 6.4 "De las Notificaciones", en el número 6.4.4 de la Directiva N° 002-2014-MDLM, denominada "*Directiva Sobre Recepción, Registro, Foliación, Distribución y Trámites de Documentos de la Municipalidad de la Molina*", establece que "*en caso de notificación de invitaciones remitidas a instituciones u otros organismos, deberán entregarse a la Subgerencia de Gestión Documentaria anticipadamente (una semana antes del evento), a fin de garantizar que la notificación sea oportuna*".

  La documentación que fundamenta los motivos descritos líneas arriba se encuentra detallados en el pliego en:

  - CuadroN°2 Requerimientos presentados durante el 29.01.2019 al 31.03.2021
  - CuadroN°17 Requerimientos presentados durante el 29.01.2019 al 31.03.2021
  - CuadroN°31 Requerimientos presentados durante el 12.03.2019 al 03.02.2020
  - CuadroN°45 Requerimientos presentados durante el 01.02.2021 al 30.05.2021
  - CuadroN°57 Requerimientos presentados durante el 31.01.2020 al 30.06.2021

- CuadroN°71 Requerimientos presentados durante el 22.02.2019 al 03.03.2022

Con dicha actuación, el citado servidor inobservó, lo establecido en los literales a), b), c), d), e), f) y j) del artículo 2° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.° 082-2019-EF, referidos a los principios de libertad de concurrencia, igualdad de trato, transparencia, publicidad, competencia, eficacia y eficiencia e integridad que rigen las contrataciones; los numerales 1.1, 1.5, 1.17 y 1.18 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, referidos a los principios de legalidad, imparcialidad, ejercicio legítimo del poder y responsabilidad; el numeral 6.2, sección 6 de la Guía para el Planeamiento Institucional aprobado por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo n.° 033-2017/CEPLAN/PCD referido al Plan Operativo Institucional; y, los numerales 7.23, 8.2, 8.3, 9.1.1, 9.1.3 y 9.2.4 del Procedimiento n.° 005-2017 Procedimiento para la "Gestión de Requerimientos de contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de La Molina", aprobado con Resolución de Gerencia Municipal n.° 106-2017 que contiene las definiciones y/o conceptos, disposiciones generales y específicas para las contrataciones de bienes, servicios por montos menores o iguales a ocho (8) UIT.

Asimismo, incumplió las funciones y atribuciones de la Gerencia de Administración y Finanzas establecidas en el artículo 54° de la versión actualizada del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza n.° 388/MDLM de 14 de octubre de 2019, vigente hasta 17 de febrero de 2020, que indica en el literal *"a) Programar, organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades del talento humano, tesorería, contabilidad y costos, logística, servicios generales y control patrimonial"; "qq) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones normativas o que le sean asignadas por la Gerencia Municipal, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente aplicable".*

Asimismo, incumplió las funciones y atribuciones de la Gerencia de Administración y Finanzas establecidas en el artículo 54° de la versión actualizada del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza n.° 397/MDLM de 17 de febrero de 2020, vigente desde 6 de marzo de 2020, que indica en el literal *"a) Programar, organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades del talento humano, tesorería, contabilidad y costos, logística, servicios generales y control patrimonial"; y "qq) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones normativas o que le sean asignadas por la Gerencia Municipal, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente aplicable".*

Asimismo, incumplió las funciones y atribuciones de la Gerencia de Administración y Finanzas establecidas en el artículo 54° de la versión actualizada del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza n.° 397/MDLM de 17 de febrero de 2020, vigente desde 6 de marzo de 2020, que indica en el literal *"a) Programar, organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades del talento humano, tesorería, contabilidad y costos, logística, servicios generales y control patrimonial"; "b) Supervisar, evaluar y controlar los procesos de contratación de bienes, servicios y obras que requieran los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de La Molina", "m) Aprobar los Expedientes de Contratación, Bases y otros documentos similares de los procedimientos de selección: Licitaciones Públicas, Concursos Públicos, Adjudicaciones Simplificadas, Subastas Inversa Electrónicas, Selección de Consultorías Individuales, Comparación de Precios, así como las Contrataciones Directas establecidas en los literales e), g), j), k), l) y*

m) del numeral 27.1 del artículo 27° de la Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225 y sus disposiciones reglamentarias, modificatorias y sustitutorias;", y *"qq) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones normativas o que le sean asignadas por la Gerencia Municipal, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente aplicable"*.

También, incumplió las funciones y atribuciones de la Gerencia de Administración y Finanzas establecidas en el artículo 54° de la versión actualizada del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza n.° 411/MDLM de 16 de febrero de 2021, vigente desde 6 de marzo de 2021, que indica en el literal *"a) Programar, organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades del talento humano, tesorería, contabilidad y costos, logística, servicios generales y control patrimonial"; "b) Supervisar, evaluar y controlar los procesos de contratación de bienes, servicios y obras que requieran los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de La Molina"; "*y *"qq) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones normativas o que le sean asignadas por la Gerencia Municipal, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente aplicable"*.

Asimismo, incumplió sus obligaciones establecidas en la cláusula octava del Contrato Administrativo de Servicios sin número de 2 de enero de 2020, que señala *"a) Cumplir las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de LA ENTIDAD que resulten aplicables a esta modalidad contractual, sobre la base de la buena fe laboral"*; y, *"g) Otras que establezca la entidad o que sean propias del puesto o función a desempeñar"*.

Así como, incumplió lo establecido en los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley n.° 28715, Ley Marco del Empleo Público, que señala: *"a) cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"c) Salvaguardar los intereses del estado (...)"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad, del artículo IV del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley n.° 27444, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respecto 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"*.

De igual manera, incumplió lo establecido en el numeral 12.1 del capítulo XII. Responsabilidades, del Procedimiento n.° 005-2017, Procedimientos para la *"Gestión de Requerimientos de contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de La Molina"*, aprobado con Resolución de Gerencia Municipal n.° 106-2017 de 29 de noviembre de 2017, que establece *"La Gerencia de Administración y Finanzas: Es la responsable de supervisar el cumplimiento del presente procedimiento por parte de todas las Unidades Orgánicas involucradas de la Municipalidad Distrital de La Molina"*.

Así también, incumplió lo establecido en el Manual de Perfiles de Puestos -MPP de la Municipalidad Distrital de La Molina, aprobado con Resolución de Gerencia Municipal n.° 083-2014-GM de 12 de setiembre de 2014, que indica en el *numeral 1 "Programar, organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades de personal, tesorería, contabilidad y costos, logística,(...)"* , *7)"Supervisar el registro de ingresos y gastos en los aplicativos aprobados por la municipalidad", 21) "Supervisar el cumplimiento de las actividades técnicas ejecutadas por los proveedores de servicios (...)"*.

De la misma forma, incumplió sus obligaciones establecidas en la cláusula octava del Contrato Administrativo de Servicios sin número de 2 de enero de 2020, que señala *"a)*

Cumplir las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de LA ENTIDAD que resulten aplicables a esta modalidad contractual, sobre la base de la buena fe laboral"; y, *"g) Otras que establezca la entidad o que sean propias del puesto o función a desempeñar"*.

Así como, incumplió c) del artículo 16° de la Ley n.° 28715, Ley Marco del Empleo Público, que señala: *"a) cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"c) Salvaguardar los intereses del estado (...)"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad, del artículo IV del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley n.° 27444, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respecto 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"*.

Los hechos anteriormente expuestos configuran presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio del procedimiento sancionador a cargo de la Entidad.

3) **GINO CARLO SOLARI MENDIZABAL** identificado con DNI N° [redacted] contratado bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios como Directivo CAS para el desempeño de Gerente de Administración y Finanzas de la Municipalidad de La Molina y designado en el cargo mediante Resolución de Alcaldía n.° 008-2019/MDLM del 02 de enero de 2019 y cesado a través de renuncia al cargo mediante Resolución de Alcaldía n.° 090-2022-MDLM del 08 de abril de 2019; **(Apéndice n.° 86)**, a quien se le comunicó el Pliego de Hechos con Cédula de Notificación n.° 00000012-2023-CG/2178-02-03, de fecha 07 de noviembre de 2023 y recibido el 08 de noviembre de 2023; y, presentó sus comentarios y/o aclaraciones mediante Documento sin número de 10 de noviembre de 2023, recibido el 13 de noviembre de 2023, cuatro (04) folios, por los hechos siguientes:

- Por haber validado, visado y aprobado dos (2) Formatos N02: Requerimiento de Bienes y Servicios para la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, durante el periodo de su gestión correspondiente a la contratación de 02 personas naturales para la ejecución de servicios para Subgerencia de Talento durante el periodo del año 2019.

- Por haber validado, visado y aprobado en calidad de unidad orgánica superior el contenido de cada uno de los términos de referencia elaborados por la Subgerencia de Gestión de Talento Humano durante el año 2019.

- Por haber visado y remitido el Formato N°02 Requerimiento de Bienes y servicios a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y desarrollo Institucional para la certificación de crédito presupuestal; a pesar que los términos de referencia no estaban elaborados adecuadamente, que conllevó continuar con el proceso en beneficio de los proveedores por un monto total de S/ 80 500; distribuidos de la siguiente manera:

Proveedor	N° de Órdenes de Servicios	Periodo de emisión	Monto S/
Alva coronado Yhelsy Betty	1	31-01-2019	24 000
Neuman Valenzuela, Miguel Eduardo	1	14-03-2019	28 000
Arango De la Cruz José Carlos	1	12-02-2019	28 500

Fuente: Comprobantes de pago periodo 2019-2022
Elaborado por: Comisión de control de SCE

- Por inobservar que el procedimiento de invitación a cotizar de los servicios a contratar, así como la recepción de las cotizaciones remitidas por dos (2) proveedores del servicio, no se realizaron a través de la Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano -SIGEX de la entidad, incumpliendo lo establecido en el numeral 6.4 "De las Notificaciones", en el número 6.4.4 de la Directiva N° 002-2014-MDLM, denominada *"Directiva Sobre Recepción, Registro, Foliación, Distribución y Trámites de Documentos de la Municipalidad de la Molina"*, establece que "*en caso de notificación de invitaciones remitidas a instituciones u otros organismos, deberán entregarse a la Subgerencia de Gestión Documentaria anticipadamente (una semana antes del evento), a fin de garantizar que la notificación sea oportuna*".

- Por inobservar que el Formato N°02 Requerimiento de Bienes y servicios; N° General 568 de 12/02/2019, no se encontraba con el visto bueno del Subgerentede Talento Humano, suscribiendo, colocando su visto bueno y validando el documento dándole traslado para continuar con el procedimiento de contratación.

La documentación que fundamenta los motivos descritos líneas arriba se encuentran detallados en el pliego en:

- CuadroN°2 Requerimientos presentados durante el 29.01.2019 al 31.03.2021
- CuadroN°31 Requerimientos presentados durante el 12.03.2019 al 03.02.2020
- CuadroN°71 Requerimientos presentados durante el 22.02.2019 al 03.03.2022

Con dicha actuación, el citado servidor inobservó, lo establecido en los literales a), b), c), d), e), f) y j) del artículo 2° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.° 082-2019-EF, referidos a los principios de libertad de concurrencia, igualdad de trato, transparencia, publicidad, competencia, eficacia y eficiencia e integridad que rigen las contrataciones; los numerales 1.1, 1.5, 1.17 y 1.18 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, referidos a los principios de legalidad, imparcialidad, ejercicio legítimo del poder y responsabilidad; el numeral 6.2, sección 6 de la Guía para el Planeamiento Institucional aprobado por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo n.° 033-2017/CEPLAN/PCD referido al Plan Operativo Institucional; y, los numerales 7.23, 8.2, 8.3, 9.1.1, 9.1.3 y 9.2.4 del Procedimiento n.° 005-2017 Procedimiento para la "Gestión de Requerimientos de contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de La Molina", aprobado con Resolución de Gerencia Municipal n.° 106-2017 que contiene las definiciones y/o conceptos, disposiciones generales y específicas para las contrataciones de bienes, servicios por montos menores o iguales a ocho (8) UIT.

Asimismo, incumplió sus obligaciones establecidas en la cláusula octava del Contrato Administrativo de Servicios sin número de 2 de enero de 2019, que señala *"a) Cumplir las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de LA ENTIDAD que resulten aplicables a esta modalidad contractual, sobre la base de la buena fe laboral"*; y, *"g) Otras que establezca la entidad o que sean propias del puesto o función a desempeñar"*.

Del mismo modo, incumplió las funciones y atribuciones de la Gerencia de Administración y Finanzas establecidas en el artículo 51° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza n.° 320 de 24 de agosto de 2016, que establece en su literal "*z) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones legales, (...)* " *a) Programar, organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades del talento humano, tesorería, contabilidad y costos, logística, servicios generales y control patrimonial*" , *l) Proveer oportunamente los*

recursos y servicios necesarios a los órganos de la municipalidad para el cumplimiento de sus objetivos y metas., z) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones legales o que le sean asignadas por la Gerencia Municipal de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente.

Así también, incumplió lo establecido en el Manual de Perfiles de Puestos -MPP de la Municipalidad Distrital de La Molina, aprobado con Resolución de Gerencia Municipal n.° 083-2014-GM de 12 de setiembre de 2014, que indica en el *numeral 1 "Programar, organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades de personal, tesorería, contabilidad y costos, logística,(...)" , 7)"Supervisar el registro de ingresos y gastos en los aplicativos aprobados por la municipalidad", 21) "Supervisar el cumplimiento de las actividades técnicas ejecutadas por los proveedores de servicios (...) ".*

De la misma manera, incumplió sus obligaciones establecidas en la cláusula octava del Contrato Administrativo de Servicios sin número de 2 de enero de 2020, que señala *"a) Cumplir las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de LA ENTIDAD que resulten aplicables a esta modalidad contractual, sobre la base de la buena fe laboral"*; y, *"g) Otras que establezca la entidad o que sean propias del puesto o función a desempeñar"*.

Así como, incumplió c) del artículo 16° de la Ley n.° 28715, Ley Marco del Empleo Público, que señala: *"a) cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"c) Salvaguardar los intereses del estado (...)"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad, del artículo IV del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley n.° 27444, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respecto 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"*.

De igual manera, incumplió lo establecido en el numeral 12.1 del capítulo XII. Responsabilidades, del Procedimiento n.° 005-2017, Procedimientos para la *"Gestión de Requerimientos de contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de La Molina"*, aprobado con Resolución de Gerencia Municipal n.° 106-2017 de 29 de noviembre de 2017, que establece *"La Gerencia de Administración y Finanzas: Es la responsable de supervisar el cumplimiento del presente procedimiento por parte de todas las Unidades Orgánicas involucradas de la Municipalidad Distrital de La Molina"*.

4) **DANIEL CANALES LLACCHUARIMAY**, identificado con DNI N° [redacted] Subgerente de Logística de la Municipalidad Distrital de La Molina, designado mediante Resolución de Alcaldía N°016-2019-MDLM del 02 de enero del 2019 y cesado mediante Resolución de Alcaldía **n°**174-2020/MDLM de 08 de setiembre de 2020 y vuelto a designar mediante Resolución de Alcaldía n° 061-2021 del 26 de mayo 2021 y cesado mediante Resolución de Alcaldía N° 137-2021-MDLM del 16 de noviembre de 2021; **(Apéndice n.° 87)**, a quien se le comunicó el Pliego de Hechos con Cédula de Notificación n.° 00000004-2023-CG/2178-02-05, de fecha 07 de noviembre de 2023 y leído el 07 de noviembre de 2023; y, presentó sus comentarios y/o aclaraciones mediante Carta n.° 03-2023-DCLL de 16 de noviembre de 2023, recibido el mismo día, en ocho (8) folios, por los hechos siguientes:

- Por no haber ejercido una supervisión adecuada, de manera que, los servicios adquiridos dentro de su gestión, para la subgerencia de Gestión de Talento Humano, se hayan realizado conforme a los dispositivos legales sobre la materia, por tratarse de adquisiciones que por su cuantía no están regulada por el marco normativo de la Ley de contrataciones y su reglamento, pero si supervisados por el Organismo Supervisor de la contrataciones del Estado (OSCE); según el Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Ordenanza n°388 /MDLM de 14 de octubre de 2019

- Por no haber ejercido una supervisión adecuada, de manera que, los servicios adquiridos dentro de su gestión, para la subgerencia de Gestión de Talento Humano, se hayan realizado conforme a los dispositivos legales sobre la materia, por tratarse de adquisiciones que por su cuantía no están regulada por el marco normativo de la Ley de contrataciones y u reglamento, pero si supervisados por el Organismo Supervisor de la contrataciones del Estado (OSCE); según el Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Ordenanza n°397 /MDLM de 17 de febrero de 2020

- Por inobservar que el procedimiento de invitación a cotizar de los servicios a contratar, así como la recepción de las cotizaciones remitidas a los seis (6) proveedores del servicio, no se realizaron a través de la Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano -SIGEX de la entidad, incumpliendo lo establecido en el numeral 6.4 "De las Notificaciones", en el número 6.4.4 de la Directiva N° 002-2014-MDLM,de 06 de mayo de 2014, denominada "*Directiva Sobre Recepción, Registro, Foliación, Distribución y Trámites de Documentos de la Municipalidad de la Molina*", establece que "*en caso de notificación de invitaciones remitidas a instituciones u otros organismos, deberán entregarse a la Subgerencia de Gestión Documentaria anticipadamente (una semana antes del evento), a fin de garantizar que la notificación sea oportuna*".

- Por inobservar el fiel cumplimiento de notificación de acuerdo al numeral 9.3 de la Directiva denominada "*Gestión de Requerimiento de contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de la Molina*" - Procedimiento N.° 005-2017 aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.° 106-2017 de 29 de noviembre de 2017, que señala "*La Subgerencia de Logística notifica al proveedor y al área usuaria para la entrega del bien y/o inicio de la prestación del servicio según criterios establecidos en los TDR y/o EETT*", toda vez que en el caso de los proveedores de servicio Yhelsy Betty Alva Coronado, Miguel Eduardo Neuman Valenzuela, Fernando Guillermo Muñoz Cornejo, en algunas de sus Ordenes de Servicio no contiene firma ni fecha de recepción, a fin de dar por iniciado la acción contractual del servicio contratado por la entidad.

- Por haber aprobado y firmado las veintiún (21) órdenes de servicios remitiendolas a la Subgerencia de Logística sin haber verificado que los expedientes de requerimiento cumplan con lo establecido en la normativa que conllevó la continuación del proceso; el devengado y cancelación de las Órdenes de Servicio mediante la Emisión de comprobantes de pago en beneficio de los proveedores por un monto total de S/ 363 945 pesar que el expediente de requerimiento contenía Términos de Referencia mal elaborados, que no cumplían con la finalidad pública ni con el objetivo de la entidad.,

Proveedor	N° de Órdenes de Servicios	Periodo de emisión	Monto S/
Alva coronado Yhelsy Betty	3	Ene19- jun 19	60 000
Mendoza Tejada de Vidurrizaga	5	Set 19- Nov 21	102 000
Neuman Valenzuela, Miguel Eduardo	4	Mar 19- oct 21	70 415
Muñoz cornejo Fernando	1	jun 21	5 000
Jahuar Llro Kent Paul	3	Enero 20 – Julio 21	47 200
Arango De la Cruz José Carlos	5	Feb 19 . nov 21	79 330

El accionar del Subgerente de Logística al no ejercer la supervisión adecuada contraviene el Reglamento de Organización y funciones – aprobado mediante Ordenanza N° 388 de 14 de octubre de 2019 el art. 62°: *"La Subgerencia de logística es la unidad encargada de la provisión de necesidades de bienes y servicios, del almacenamiento, custodia, distribución y registro de los bienes de la municipalidad y, hace las veces del Órgano encargado de las Contrataciones (OEC) en marco de la norma vigente aplicable"*; así también, el art. 63° literal i) que establece: *"Efectuar los procesos y control de las adquisiciones qe por su cuantía no están reguladas por el marco normativo de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, pero sí supervisadas por el Organismo Superior de las Contrataciones del Estado (OSCE) a fin de que las mismas se realicen confome a los dispositivos legales sobre la materia"*.

La documentación que fundamenta los motivos descritos líneas arriba se encuentran detallados en el pliego en:

- CuadroN°6 funcionarios y servidores que firmaron el servicio durante el 31.01.2019 al 01.03.202
- CuadroN°21 funcionarios y servidores que firmaron el servicio durante el 11.09.2019 al 04.02.2022
- CuadroN°35 funcionarios y servidores que firmaron el servicio durante el 14.03.2019 al 06.05.2022
- CuadroN°49 funcionarios y servidores que firmaron el servicio durante el 18.02.2021 al 01.06.2021
- CuadroN°61 funcionarios y servidores que firmaron el servicio durante el 31.01.2020 al 02.07.2021
- CuadroN°79 funcionarios y servidores que firmaron el servicio durante el 12.02.2019 al 04.02.2022

Con dicha actuación, el citado funcionario inobservó, lo establecido en los literales a), b), c), d), e), f) y j) del artículo 2° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.° 082-2019-EF, referidos a los principios de libertad de concurrencia, igualdad de trato, transparencia, publicidad, competencia, eficacia y eficiencia e integridad que rigen las contrataciones; los numerales 1.1, 1.5, 1.17 y 1.18 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, referidos a los principios de legalidad, imparcialidad, ejercicio legítimo del poder y responsabilidad; y, las prohibiciones de mantener intereses de conflicto y obtener ventajas indebidas; los literales a) y b) del numeral 12.1.2 del artículo 12 de la Directiva n.° 001-2020-EF/50.01, Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria, aprobada con Resolución Directoral n.° 009-2020-EF/50.01, que establece los criterios específicos para el estimar el gasto público en materia de bienes y servicios.

De igual forma, incumplió los literales a) y b) del numeral 12.1.2 del artículo 12 de la Directiva n.° 0001-2021-EF/50.01, Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria, aprobada con Resolución Directoral n.° 0005-2021-EF/50.01, que establece los criterios específicos para el estimar el gasto público en materia de bienes y servicios; los literales A, B, C y D. del capítulo XIV de la Directiva n.° 003-2020-OSCE/CD, Disposiciones aplicables para el acceso y registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, modificación aprobada con Resolución n.° 029-2020-OSCE/PRE, que establece el registro en el SEACE de órdenes de compra u órdenes de servicio; los literales A, B y C del capítulo XIV de la Directiva n.° 003-2020-OSCE/CD, Disposiciones aplicables para el acceso y registro de información en el Sistema Electrónico

de Contrataciones del Estado – SEACE, modificación aprobada con Resolución n.° 101-2020-OSCE/PRE, que establece el registro en el SEACE de órdenes de compra u órdenes de servicio; el numeral 6.2, sección 6, de la Guía para el Planeamiento Institucional, aprobado por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo n.° 033-2017/CEPLAN/PCD, referido al Plan Operativo Institucional; y, los numerales 7.11, 7.14, 7.22, 7.23, 8.2, 8.3, 8.6, 9.1.1, 9.1.3, 9.2.1, 9.2.4, 9.3.1, 9.3.2, 9.4.2, 9.5.2, 9.6.1, 9.6.2, 9.6.4 y 9.6.5 del Procedimiento n.° 005-2017 Procedimiento para la "Gestión de Requerimientos de contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de La Molina", aprobado con Resolución de Gerencia Municipal n.° 106-2017 que contiene las definiciones y/o conceptos, disposiciones generales y específicas para las contrataciones de bienes, servicios por montos menores o iguales a ocho (8) UIT.

De igual forma, incumplió las funciones y atribuciones de la Gerencia de Administración y Finanzas indicadas en el artículo 51° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza n.° 320 de 24 de agosto de 2016, que establece en su literal *"a) Programar, organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades de personal, tesorería, contabilidad y costos, logística (...)"*

Así mismo, incumplió lo establecido en el artículo 63° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza n.° 388/MDLM de 14 de octubre de 2019, vigente desde el 28 de octubre de 2019, describe que la Subgerencia de Logística tiene como una de sus facultades la de: *d) Programar, preparar, coordinar y ejecutar los procedimientos de contratación de bienes, servicios y obras que requieran los Órganos y Unidades Orgánicas de la municipalidad de conformidad a los dispositivos legales sobre la materia".*

De la misma manera, incumplió las funciones y atribuciones establecidas a la Subgerencia de Logística establecidas en el artículo 63° de la versión actualizada del Reglamento de Organización y Funciones aprobado con Ordenanza n.° 397/MDLM de 17 de febrero de 2020, vigente desde 6 de marzo de 2020, que indica en el literal *"a) Planificar, programar, ejecutar y controlar el abastecimiento oportuno de bienes y servicios, de acuerdo a los requerimientos de los distintos órganos y unidades orgánicas de la municipalidad;"*, *"d) Programar, preparar, coordinar y ejecutar los procedimientos de contratación de bienes, servicios y obras que requieran los Órganos y Unidades Orgánicas de la municipalidad, de conformidad a los dispositivos legales sobre la materia;"*, *"e) Coordinar con las áreas usuarias cuando lo requieran la adecuada elaboración de las especificaciones técnicas y los términos de referencia, para la adquisición de los bienes y contratación de los servicios que requieran; asimismo, podrán formular las especificaciones técnicas, los términos de referencia así como los requisitos de calificación, a solicitud del área usuaria, cuando por la naturaleza del objeto de la contratación la Subgerencia de Logística tenga conocimiento para ello, debiendo tal formulación ser aprobada por el área usuaria;"*, *"i) Efectuar los procesos y control de las adquisiciones que por su cuantía no están regulados por el Marco Normativo de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, pero si supervisados por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), a fin de que las mismas se realicen conforme a los dispositivos legales sobre la materia;"*, *"m) Realizar verificación posterior de la documentación presentada por los contratistas para el perfeccionamiento del contrato de acuerdo a la normatividad vigente aplicable;"*, y *"t) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones normativas o que le sean asignadas por la Gerencia de Administración y Finanzas, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente aplicable".*

Del mismo modo, incumplió las funciones y atribuciones establecidas a la Subgerencia de Logística establecidas en el artículo 63° de la versión actualizada del Reglamento de Organización y Funciones aprobado con Ordenanza n.° 411/MDLM de 17 de febrero de 2021, vigente desde 6 de marzo de 2020, Así también, incumplió lo establecido en el Manual de Perfiles de Puestos -MPP de la Municipalidad Distrital de La Molina, aprobado con Resolución de Gerencia Municipal n.° 083-2014-GM de 12 de setiembre de 2014, que indica en el *numeral a)"Planificar, programar, ejecutar y controlar el abastecimiento de bienes y servicios,(...) d)"Programar, preparar, coordinar y ejecutar los procedimientos de contratación de bienes, servicios y obras que requieran los Órganos y Unidades Orgánicas de la municipalidad, de conformidad a los dispositivos legales sobre la materia. c) Coordinar con las áreas usuarias cuando lo requieran la adecuada elaboración de las especificaciones técnicas y los términos de referencia, para adquisición de los bienes y contratación de los servicios que requieran, así mismo podrán formular las especificaciones técnicas, los términos de referencia asñi como los requisitos de calificación a solicitud del área usuaria cuando por la naturaleza del objeto de la contratación la Subgerencia de Logística tenga conocimiento para ello, debiendo tal formulación ser aprobada por él área usuaria. t) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones normativas o que le sean asignadas por la Gerencia de Administración y Finanzas, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente aplicable.*

También, incumplió sus obligaciones establecidas en la cláusula octava del Contrato Administrativo de Servicios sin número de 2 de enero de 2019, que señala *"a) Cumplir las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de LA ENTIDAD que resulten aplicables a esta modalidad contractual, sobre la base de la buena fe laboral"*; y, *"g) Otras que establezca la entidad o que sean propias del puesto o función a desempeñar"*.
De igual manera, incumplió lo establecido en el numeral 12.2 del capítulo XII. Responsabilidades Procedimiento n.° 005-2017, Procedimientos para la *"Gestión de Requerimientos de contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de La Molina"*, aprobado con Resolución de Gerencia Municipal n.° 106-2017 de 29 de noviembre de 2017, que establece *"La Subgerencia de Logística: Es la responsable del estricto cumplimiento del presente procedimiento para efectuar las contrataciones de Bienes y Servicios menores a ocho (8) UIT en la Municipalidad Distrital de La Molina"*.
Por último, incumplió los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley n.° 28715, Ley Marco del Empleo Público, que señala: *"a) cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"c) Salvaguardar los intereses del Estado (...)"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad, del artículo IV del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley n.° 27444, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respecto 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"*.

Los hechos anteriormente expuestos configuran presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señaladas y presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la presunta comisión de delito, dando mérito al inicio del procedimiento sancionador a cargo de la Entidad y las acciones legales a cargo de las instancias competentes, respectivamente.

5. **FELIX LEOPOLDO MOJOVICH PITA**, identificado con DNI Nº [redacted] Subgerente de Logística de la Municipalidad Distrital de La Molina, designado mediante Resolución de Alcaldía N°175-2020-MDLM del 08 de setiembre del 2020 y cesado mediante Resolución de Alcaldía N° 208-2020-MDLM del 09 de noviembre de 2020; **(Apéndice n.° 87)**, a quien se le comunicó el Pliego de Hechos con Cédula de Notificación n.° 00000005-2023-CG/2178-02-05, de fecha 07 de noviembre de 2023 y leído el 07 de noviembre de 2023; y, no presentó sus comentarios y/o aclaraciones, se le atribuye los por los hechos siguientes:

- Por no haber ejercido una supervisión adecuada de manera que, los servicios se hayan realizado conforme a los dispositivos legales sobre la materia, por tratarse de adquisiciones que por su cuantía no están regulada por el marco normativo de la Ley de contrataciones y un reglamento, pero si supervisados por el Organismo Supervisor de las contrataciones del Estado (OSCE), según el Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Ordenanza n°397 /MDLM de 17 de febrero de 2020

- Por inobservar que el procedimiento de invitación a cotizar de los servicios a contratar, así como la recepción de las cotizaciones remitidas a los dos (2) proveedores del servicio, no se realizaron a través de la Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano -SIGEX de la entidad, incumpliendo lo establecido en el numeral 6.4 "De las Notificaciones", en el número 6.4.4 de la Directiva N° 002-2014-MDLM, de 06 de mayo de 2014, denominada *"Directiva Sobre Recepción, Registro, Foliación, Distribución y Trámites de Documentos de la Municipalidad de la Molina"*, establece que *"en caso de notificación de invitaciones remitidas a instituciones u otros organismos, deberán entregarse a la Subgerencia de Gestión Documentaria anticipadamente (una semana antes del evento), a fin de garantizar que la notificación sea oportuna"*.

- Por inobservar el fiel cumplimiento de notificación de acuerdo al numeral 9.3 de la Directiva denominada *"Gestión de Requerimiento de contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de la Molina"* - Procedimiento N.° 005-2017 aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.° 106-2017 de 29 de noviembre de 2017, que señala *"La Subgerencia de Logística notifica al proveedor y al área usuaria para la entrega del bien y/o inicio de la prestación del servicio según criterios establecidos en los TDR y/o EETT"*, toda vez que en el caso de los proveedores de servicio Yhelsy Betty Alva Coronado y Miguel Eduardo Neuman Valenzuela, en algunas de sus Ordenes de Servicio no contiene firma ni fecha de recepción, a fin de dar por iniciado la acción contractual del servicio contratado por la entidad.

- Por haber aprobado, firmado y ordenado la Emisión de las Órdenes de Servicio cuando estas no cumplían con los requisitos establecidos en los términos de referencia de la sugerencia de gestión de talento humano.

- Por haber aprobado, firmado y ordenado la Emisión de las Órdenes de Servicios de la Subgerencia de Logística sin haber verificado que el expediente de requerimiento esté de acuerdo a la normativa que conllevó la continuación del proceso el devengado y cancelación del servicio mediante la Emisión de comprobantes de pago de pago favoreciendo a 2 proveedores por un monto total de S/ 41 000; a pesar que el expediente de requerimiento contenía Términos de Referencia mal elaborados, que no cumplían con la finalidad pública ni con el objetivo de la entidad.

Proveedor	N° de Órdenes de Servicios	Periodo de emisión	Monto S/
Alva coronado Yhelsy Betty	2	Set – oct 2020	24 000
Neuman Valenzuela, Miguel Eduardo	2	Set - oct 2020	17 000

El accionar del Subgerente de Logística al no ejercer la supervisión adecuada contraviene el Reglamento de Organización y funciones – aprobado mediante Ordenanza N°397 de 17 de febrero de 2020 el art. 62°: *"La Subgerencia de logística es la unidad encargada de la provisión de necesidades de bienes y servicios, del almacenamiento, custodia, distribución y registro de los bienes de la municipalidad y, hace las veces del Órgano encargado de las Contrataciones (OEC) en marco de la norma vigente aplicable"*; así también, el art. 63° literal i) que establece: *"Efectuar los procesos y control de las adquisiciones que por su cuantía no están reguladas por el marco normativo de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, pero si supervisadas por el Organismo Superior de las Contrataciones del Estado (OSCE) a fin de que las mismas se realicen conforme a los dispositivos legales sobre la materia"*.

La documentación que fundamenta los motivos descritos líneas arriba se encuentran detallados en el pliego en:

- CuadroN°7 funcionarios y servidores que firmaron el servicio durante el 31.01.2019 al 01.03.2021
- CuadroN°35 funcionarios y servidores que firmaron el servicio durante el 14.03.2019 al 06.05.2022

Con dicha actuación, el citado funcionario inobservó, lo establecido en los literales a), b), c), d), e), f) y j) del artículo 2° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.° 082-2019-EF, referidos a los principios de libertad de concurrencia, igualdad de trato, transparencia, publicidad, competencia, eficacia y eficiencia e integridad que rigen las contrataciones; los numerales 1.1, 1.5, 1.17 y 1.18 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, referidos a los principios de legalidad, imparcialidad, ejercicio legítimo del poder y responsabilidad; y, las prohibiciones de mantener intereses de conflicto y obtener ventajas indebidas; los literales a) y b) del numeral 12.1.2 del artículo 12 de la Directiva n.° 001-2020-EF/50.01, Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria, aprobada con Resolución Directoral n.° 009-2020-EF/50.01, que establece los criterios específicos para el estimar el gasto público en materia de bienes y servicios.

De igual forma, incumplió los literales a) y b) del numeral 12.1.2 del artículo 12 de la Directiva n.° 0001-2021-EF/50.01, Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria, aprobada con Resolución Directoral n.° 0005-2021-EF/50.01, que establece los criterios específicos para el estimar el gasto público en materia de bienes y servicios; los literales A, B, C y D. del capítulo XIV de la Directiva n.° 003-2020-OSCE/CD, Disposiciones aplicables para el acceso y registro de información en el Sistema Electrónico

de Contrataciones del Estado – SEACE, modificación aprobada con Resolución n.° 029-2020-OSCE/PRE, que establece el registro en el SEACE de órdenes de compra u órdenes de servicio; los literales A, B y C del capítulo XIV de la Directiva n.° 003-2020-OSCE/CD, Disposiciones aplicables para el acceso y registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, modificación aprobada con Resolución n.° 101-2020-OSCE/PRE, que establece el registro en el SEACE de órdenes de compra u órdenes de servicio; el numeral 6.2, sección 6, de la Guía para el Planeamiento Institucional, aprobado por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo n.° 033-2017/CEPLAN/PCD, referido al Plan Operativo Institucional; y, los numerales 7.11, 7.14, 7.22, 7.23, 8.2, 8.3, 8.6, 9.1.1, 9.1.3, 9.2.1, 9.2.4, 9.3.1, 9.3.2, 9.4.2, 9.5.2, 9.6.1, 9.6.2, 9.6.4 y 9.6.5 del Procedimiento n.° 005-2017 Procedimiento para la "Gestión de Requerimientos de contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de La Molina", aprobado con Resolución de Gerencia Municipal n.° 106-2017 que contiene las definiciones y/o conceptos, disposiciones generales y específicas para las contrataciones de bienes, servicios por montos menores o iguales a ocho (8) UIT.

Así también, incumplió las funciones y atribuciones de la Subgerencia de Logística establecidas en el artículo 63° de la versión actualizada del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza n.° 397/MDLM de 17 de febrero de 2020, vigente desde 6 de marzo de 2020, que indica en el literal *"a) Planificar, programar, ejecutar y controlar el abastecimiento oportuno de bienes y servicios, de acuerdo a los requerimientos de las distintos órganos y unidades orgánicas de la municipalidad;", "d) Programar, preparar, coordinar y ejecutar los procedimientos de contratación de bienes, servicios y obras que requieren los Órganos y Unidades Orgánicas de la municipalidad, de conformidad a los dispositivos legales sobre la materia;", "e) Coordinar con las áreas usuarias cuando lo requieran la adecuada elaboración de las especificaciones técnicas y los términos de referencia, para la adquisición de los bienes y contratación de los servicios que requieran; asimismo, podrán formular las especificaciones técnicas, los términos de referencia así como los requisitos de calificación, a solicitud del área usuaria, cuando por la naturaleza del objeto de la contratación la Subgerencia de Logística tenga conocimiento para ello, debiendo tal formulación ser aprobada por el área usuaria;", "h) Realizar Indagaciones de Mercado y/o Estudios de Mercado en el marco de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, verificando entre otros, la pluralidad de potenciales postores a partir de los requisitos técnicos mínimos. De no presentarse esta situación, deberá comunicar inmediatamente al área usuaria qué extremo de las especificaciones técnicas o términos de referencia deberá ser modificado para evitar que la contratación se dirija a un solo proveedor;", "i) Efectuar los procesos y control de las adquisiciones que por su cuantía no están reguladas por el Marco Normativo de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, pero si supervisados por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), a fin de que las mismas se realicen conforme a los dispositivos legales sobre la materia;", "j) Realizar el cálculo de penalidades y gestionar su aplicación, a solicitud del área usuaria;", "m) Realizar verificación posterior de la documentación presentada por los contratistas para el perfeccionamiento del contrato de acuerdo a la normatividad vigente aplicable;", "n) Consolidar, elaborar y proponer el Cuadro de Necesidades de la Entidad;"* y *"t) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones normativas o que le sean asignadas por la Gerencia de Administración y Finanzas, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente aplicable".*

Asimismo, incumplió sus obligaciones establecidas en la cláusula octava del Contrato Administrativo de Servicios sin número de 8 de setiembre de 2020, que señala *"a) Cumplir las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de LA ENTIDAD que resulten aplicables a esta modalidad*

contractual, sobre la base de la buena fe laboral" y, *"g) Otras que establezca la entidad o que sean propias del puesto o función a desempeñar"*.

Así como, incumplió el los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley n.° 28715, Ley Marco del Empleo Público, que señala: *"a) cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"c) Salvaguardar los intereses del estado (...)"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad, del artículo IV del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley n.° 27444, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respecto 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"*.

De igual manera, incumplió lo establecido en el numeral 12.2 del capítulo XII. Responsabilidades Procedimiento n.° 005-2017, Procedimientos para la *"Gestión de Requerimientos de contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de La Molina"*, aprobado con Resolución de Gerencia Municipal n.° 106-2017 de 29 de noviembre de 2017, que establece *"La Subgerencia de Logística: Es la responsable del estricto cumplimiento del presente procedimiento para efectuar las contrataciones de Bienes y Servicios menores a ocho (8) UIT en la Municipalidad Distrital de La Molina"*.

Así también, incumplió lo establecido en el Manual de Perfiles de Puestos -MPP de la Municipalidad Distrital de La Molina, aprobado con Resolución de Gerencia Municipal n.° 083-2014-GM de 12 de setiembre de 2014, que indica en el *numeral 1 "Planificar, programar, ejecutar y controlar el abastecimiento de bienes y servicios,(...) y numeral 4)"Dirigir los procesos y control de las adquisiciones a fin de que las mismas se realicen conforme a los dispositivos legales sobre la materia", 5) "Coordinar con los responsables de las áreas usuarias, las especificaciones técnicas para la adquisición y contratación de los bienes y servicios que requieren para el cumplimiento de sus planes operativos", 18) "Supervisar el cumplimiento de las actividades técnicas ejecutadas por los proveedores de servicios (...) "*.

Así como, incumplió c) del artículo 16° de la Ley n.° 28715, Ley Marco del Empleo Público, que señala: *"a) cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"c) Salvaguardar los intereses del estado (...)"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad, del artículo IV del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley n.° 27444, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respecto 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"*.

Los hechos anteriormente expuestos configuran presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señaladas y presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la presunta comisión de delito, dando mérito al inicio del procedimiento sancionador a cargo de la Entidad y las acciones legales a cargo de las instancias competentes, respectivamente.

6. **LORGIO JESÚS CAMONES FIGUEROA**, identificado con DNI N° [redacted] Subgerente de Logística de la Municipalidad Distrital de La Molina, designado mediante RA N°209-2020-MDLM del 09 de noviembre del 2020 y cesado mediante Resolución de Alcaldía N° 057-2021-MDLM del 25 de mayo de 2021; **(Apéndice n.° 87)**, a quien se le comunicó el Pliego de Hechos con Cédula de

Notificación n.° 00000006-2023-CG/2178-02-05, de fecha 07 de noviembre de 2023 y leído el 08 de noviembre de 2023; y, no presentó sus comentarios y/o aclaraciones, se le atribuye los por los hechos siguientes:

- Por no haber ejercido la supervisión de manera que, los servicios se hayan realizado conforme a los dispositivos legales sobre la materia, por tratarse de adquisiciones que por su cuantía no están regulada por el marco normativo de la Ley de contrataciones y un reglamento, pero si supervisados por el Organismo Supervisor de las contrataciones del Estado (OSCE), según el Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Ordenanza n°397 /MDLM de 17 de febrero de 2020

- Por inobservar que el procedimiento de invitación a cotizar de los servicios a contratar, así como la recepción de las cotizaciones remitidas a las cinco (5) proveedores del servicio, no se realizaron a través de la Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano -SIGEX de la entidad, incumpliendo lo establecido en el numeral 6.4 "De las Notificaciones", en el número 6.4.4 de la Directiva N° 002-2014-MDLM, de 06 de mayo de 2014, denominada *"Directiva Sobre Recepción, Registro, Foliación, Distribución y Trámites de Documentos de la Municipalidad de la Molina"*, establece que *"en caso de notificación de invitaciones remitidas a instituciones u otros organismos, deberán entregarse a la Subgerencia de Gestión Documentaria anticipadamente (una semana antes del evento), a fin de garantizar que la notificación sea oportuna"*.

- Por inobservar el fiel cumplimiento de notificación de acuerdo al numeral 9.3 de la Directiva denominada *"Gestión de Requerimiento de contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de la Molina"* - Procedimiento N.° 005-2017 aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.° 106-2017 de 29 de noviembre de 2017, que señala *"La Subgerencia de Logística notifica al proveedor y al área usuaria para la entrega del bien y/o inicio de la prestación del servicio según criterios establecidos en los TDR y/o EETT"*, toda vez que en el caso de los proveedores de servicio Yhelsy Betty Alva Coronado, Miguel Eduardo Neuman Valenzuela, Fernando Guillermo Muñoz Cornejo y José Carlos Arango de la Cruz, en algunas de sus Ordenes de Servicio no contiene firma ni fecha de recepción, a fin de saber cuál es el inicio de la relación contractual con la entidad.

- Por haber aprobado, firmado y ordenado la Emisión de las ordenes de servicio cuando estas no cumplían con los requisitos establecidos en los términos de referencia de la Subgerencia de Gestión de Talento Humano.

- Por haber aprobado y firmado las órdenes de servicios de la Subgerencia de Logística sin haber verificado que el expediente de requerimiento esté de acuerdo a la normativa que conllevó la continuación del proceso; el devengado y cancelación de las Órdenes de Servicio mediante la Emisión de comprobantes de pago en beneficio de los proveedores por un monto total de S/ 240 333 a pesar que, el expediente de requerimiento contenía Términos de Referencia mal elaborados, que no cumplían con la finalidad pública ni con el objetivo de la entidad.,

Proveedor	N° de Ordenes de Servicios	Periodo de emisión	Monto S/
Alva coronado Yhelsy Betty	6	Nov 20- abril 21	72 000
Neuman Valenzuela, Miguel Eduardo	7	Nov 20- mayo 21	59 500
Muñoz cornejo Fernando	3	Feb 21 – may 21	17 833
Jahuar Llaro Kent Paul	3	Mar 21 – may 21	31 500
Arango De la Cruz José Carlos	7	Nov 20 . May 21	59 500

El accionar del Subgerente de Logística al no ejercer la supervisión que contravino el Reglamento de Organización y funciones – aprobado mediante Ordenanza N°397 de 17 de febrero de 2020 el art. 62°: *"La Subgerencia de logística es la unidad encargada de la provisión de necesidades de bienes y servicios, del almacenamiento, custodia, distribución y registro de los bienes de la municipalidad y, hace las veces del Órgano encargado de las Contrataciones (OEC) en marco de la norma vigente aplicable"*; así también, el art. 63° literal i) que establece: *"Efectuar los procesos y control de las adquisiciones que por su cuantía no están reguladas por el marco normativo de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, pero sí supervisadas por el Organismo Superior de las Contrataciones del Estado (OSCE) a fin de que las mismas se realicen conforme a los dispositivos legales sobre la materia"*.

La documentación que fundamenta los motivos descritos líneas arriba se encuentran detallados en el pliego en:

- CuadroN°6 funcionarios y servidores que firmaron el servicio durante el 31.01.2019 al 01.03.202
- CuadroN°35 funcionarios y servidores que firmaron el servicio durante el 14.03.2019 al 06.05.202
- CuadroN°49 funcionarios y servidores que firmaron el servicio durante el 18.02.2021 al 01.06.202
- CuadroN°61 funcionarios y servidores que firmaron el servicio durante el 31.01.2020 al 02.07.2021
- CuadroN°79 funcionarios y servidores que firmaron el servicio durante el 12.02.2019 al 04.02.2022

Con dicha actuación, el citado funcionario inobservó, lo establecido en los literales a), b), c), d), e), f) y j) del artículo 2° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.° 082-2019-EF, referidos a los principios de libertad de concurrencia, igualdad de trato, transparencia, publicidad, competencia, eficacia y eficiencia e integridad que rigen las contrataciones; los numerales 1.1, 1.5, 1.17 y 1.18 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, referidos a los principios de legalidad, imparcialidad, ejercicio legítimo del poder y responsabilidad; los literales a) y b) del numeral 12.1.2 del artículo 12 de la Directiva n.° 001-2020-EF/50.01, Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria, aprobada con Resolución Directoral n.° 009-2020-EF/50.01, que establece los criterios específicos para el estimar el gasto público en materia de bienes y servicios; los literales a) y b) del numeral 12.1.2 del artículo 12 de la Directiva n.° 0001-2021-EF/50.01, Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria aprobada con Resolución Directoral n.° 0005-2021-EF/50.01, que establece los criterios específicos para el estimar el gasto público en materia de bienes y servicios; los literales A, B, C y D del capítulo XIV de la Directiva n.° 003-2020-OSCE/CD, Disposiciones aplicables para el acceso y registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, modificación aprobada

con Resolución n.° 029-2020-OSCE/PRE, que establece el registro en el SEACE de órdenes de compra u órdenes de servicio; los literales A, B y C del capítulo XIV de la Directiva n.° 003-2020-OSCE/CD, Disposiciones aplicables para el acceso y registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, modificación aprobada con Resolución n.° 101-2020-OSCE/PRE, que establece el registro en el SEACE de órdenes de compra u órdenes de servicio; numeral 6.2, sección 6 de la Guía para el Planeamiento Institucional aprobado por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo n.° 033-2017/CEPLAN/PCD referido al Plan Operativo Institucional; y, los numerales 7.11, 7.14, 7.22, 7.23, 8.2, 8.3, 8.6, 9.1.3, 9.2.1, 9.2.4, 9.3.1, 9.3.2, 9.6.1, 9.6.2, 9.6.4 y 9.6.5 del Procedimiento n.° 005-2017 Procedimiento para la "Gestión de Requerimientos de contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de La Molina", aprobado con Resolución de Gerencia Municipal n.° 106-2017 que contiene las definiciones y/o conceptos, disposiciones generales y específicas para las contrataciones de bienes, servicios por montos menores o iguales a ocho (8) UIT.

En consecuencia, incumplió las funciones y atribuciones de la Subgerencia de Logística establecidas en el artículo 63° de la versión actualizada del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza n.° 397/MDLM de 17 de febrero de 2020, vigente desde 6 de marzo de 2020, que indica en el literal *"a) Planificar, programar, ejecutar y controlar el abastecimiento oportuno de bienes y servicios, de acuerdo a los requerimientos de los distintos órganos y unidades orgánicas de la municipalidad;", "d) Programar, preparar, coordinar y ejecutar los procedimientos de contratación de bienes, servicios y obras que requieran los Órganos y Unidades Orgánicas de la municipalidad, de conformidad a los dispositivos legales sobre la materia;", "e) Coordinar con las áreas usuarias cuando lo requieran la adecuada elaboración de las especificaciones técnicas y los términos de referencia, para la adquisición de los bienes y contratación de los servicios que requieran; asimismo, podrán formular las especificaciones técnicas, los términos de referencia así como los requisitos de calificación, a solicitud del área usuaria, cuando por la naturaleza del objeto de la contratación la Subgerencia de Logística tenga conocimiento para ello, debiendo tal formulación ser aprobada por el área usuaria;", "h) Realizar Indagaciones de Mercado y/o Estudios de Mercado en el marco de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, verificando entre otros, la pluralidad de potenciales postores a partir de los requisitos técnicos mínimos. De no presentarse esta situación, deberá comunicar inmediatamente al área usuaria qué extremo de las especificaciones técnicas o términos de referencia deberá ser modificado para evitar que la contratación se dirija a un solo proveedor;", "i) Efectuar los procesos y control de las adquisiciones que por su cuantía no están reguladas por el Marco Normativo de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, pero si supervisados por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), a fin de que las mismas se realicen conforme a los dispositivos legales sobre la materia;", "j) Realizar el cálculo de penalidades y gestionar su aplicación, a solicitud del área usuaria;", "m) Realizar verificación posterior de la documentación presentada por los contratistas para el perfeccionamiento del contrato de acuerdo a la normatividad vigente aplicable;"* y *"t) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones normativas o que le sean asignadas por la Gerencia de Administración y Finanzas, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente aplicable"*.

Asimismo, incumplió las funciones y atribuciones de la Subgerencia de Logística establecidas en el artículo 63° de la versión actualizada del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza n.° 411/MDLM de 16 de febrero de 2021, vigente desde 6 de marzo de 2021, que indica en el literal *"a) Planificar, programar, ejecutar y controlar el abastecimiento oportuno de bienes y servicios, de acuerdo a los requerimientos de los distintos órganos y unidades orgánicas de la municipalidad;", "d) Programar, preparar, coordinar y ejecutar los procedimientos de contratación de bienes, servicios y obras que requieran los Órganos y Unidades Orgánicas de la municipalidad, de conformidad a los dispositivos legales sobre la materia;", "e) Coordinar con las áreas usuarias cuando lo requieran la adecuada elaboración de las especificaciones técnicas y los términos de referencia, para la adquisición de los bienes y contratación de los servicios que requieran; asimismo, podrán formular las especificaciones técnicas, los términos de referencia así como los requisitos de*

calificación, a solicitud del área usuaria, cuando por la naturaleza del objeto de la contratación la Subgerencia de Logística tenga conocimiento para ello, debiendo tal formulación ser aprobada por el área usuaria;", "h) Realizar Indagaciones de Mercado y/o Estudios de Mercado en el marco de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, verificando entre otros, la pluralidad de potenciales postores a partir de los requisitos técnicos mínimos. De no presentarse esta situación, deberá comunicar inmediatamente al área usuaria qué extremo de las especificaciones técnicas o términos de referencia deberá ser modificado para evitar que la contratación se dirija a un solo proveedor;", "i) Efectuar los procesos y control de las adquisiciones que por su cuantía no están reguladas por el Marco Normativo de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, pero si supervisados por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), a fin de que las mismas se realicen conforme a los dispositivos legales sobre la materia;", "j) Realizar el cálculo de penalidades y gestionar su aplicación, a solicitud del área usuaria;", "m) Realizar verificación posterior de la documentación presentada por los contratistas para el perfeccionamiento del contrato de acuerdo a la normatividad vigente aplicable;" y *"t) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones normativas o que le sean asignadas por la Gerencia de Administración y Finanzas, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente aplicable".*

Además, incumplió sus obligaciones establecidas en la cláusula octava del Contrato Administrativo de Servicios sin número de 9 de noviembre de 2020, que señala *"a) Cumplir las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de LA ENTIDAD que resulten aplicables a esta modalidad contractual, sobre la base de la buen fe laboral"*; y, *"g) Otras que establezca la entidad o que sean propias del puesto o función a desempeñar".*

Así como, incumplió los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley n.° 28715, Ley Marco del Empleo Público, que señala: *"a) cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"c) Salvaguardar los intereses del estado (...)"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad, del artículo IV del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley n.° 27444, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respecto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le están atribuidas y de acuerdo con lo fines para los que les fueron conferidas".*

De igual manera, incumplió lo establecido en el numeral 12.2 del capítulo XII. Responsabilidades del Procedimiento n.° 005-2017, Procedimientos para la *"Gestión de Requerimientos de contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de La Molina"*, aprobado con Resolución de Gerencia Municipal n.° 106-2017 de 29 de noviembre de 2017, que establece *"La Subgerencia de Logística: Es la responsable del estricto cumplimiento del presente procedimiento para efectuar las contrataciones de Bienes y Servicios menores a ocho (8) UIT en la Municipalidad Distrital de La Molina".*

Así como, incumplió c) del artículo 16° de la Ley n.° 28715, Ley Marco del Empleo Público, que señala: *"a) cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"c) Salvaguardar los intereses del estado (...)"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad, del artículo IV del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley n.° 27444, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respecto 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".*

Los hechos anteriormente expuestos configuran presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; y, presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la presunta comisión de delito, dando mérito al inicio del procedimiento sancionador a cargo de la Entidad y las acciones legales a cargo de las instancias competentes, respectivamente.

7. **SEGUNDO ALIPIO CONTRERAS ESPINOLA**, identificado con DNI N° [redacted] Subgerente de Logística de la Municipalidad Distrital de La Molina, designado mediante Resolución de Alcaldía N°138-2021-MDLM del 17 de noviembre del 2021 y cesado mediante Resolución de Alcaldía N° 144-2022-MDLM del 24 de agosto de 2022, aceptada su renuncia hasta el 31 de agosto de 2022; **(Apéndice n.° 87)**, a quien se le comunicó el Pliego de Hechos con Céula de Notificación n.° 00000007-2023-CG/2178-02-05, de fecha 07 de noviembre de 2023 y leído el 07 de noviembre de 2023; y, presentó sus comentarios y/o aclaraciones mediante Carta n.° 02-2023-DCLL de 20 de noviembre de 2023, recibido el mismo día, en ocho (8) folios, se le atribuye la comisión de los siguientes hechos:

- Por inobservar que el procedimiento de invitación a cotizar de los servicios a contratar, así como la recepción de las cotizaciones remitidas a los seis (6) proveedores del servicio, no se realizaron a través de la Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano -SIGEX de la entidad, incumpliendo lo establecido en el numeral 6.4 "De las Notificaciones", en el número 6.4.4 de la Directiva N° 002-2014-MDLM de 06 de mayo 2014, denominada *"Directiva Sobre Recepción, Registro, Foliación, Distribución y Trámites de Documentos de la Municipalidad de la Molina"*, establece que *"en caso de notificación de invitaciones remitidas a instituciones u otros organismos, deberán entregarse a la Subgerencia de Gestión Documentaria anticipadamente (una semana antes del evento), a fin de garantizar que la notificación sea oportuna"*.

- Por inobservar el fiel cumplimiento de notificación de acuerdo al numeral 9.3 de la Directiva denominada *"Gestión de Requerimiento de contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de la Molina"* - Procedimiento N.° 005-2017 aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.° 106-2017 de 29 de noviembre de 2017, que señala *"La Subgerencia de Logística notifica al proveedor y al área usuaria para la entrega del bien y/o inicio de la prestación del servicio según criterios establecidos en los TDR y/o EETT"*, toda vez que en el caso de los proveedores de servicio Yhelsy Betty Alva Coronado, Miguel Eduardo Neuman Valenzuela, Fernando Guillermo Muñoz Cornejo, en algunas de sus Ordenes de Servicio no contiene firma ni fecha de recepción, a fin de dar por iniciado la acción contractual del servicio contratado por la entidad.

- Por haber aprobado, firmado y ordenado la Emisión de las Órdenes de Servicio cuando esas no cumplían con los requisitos establecidos en los términos de referencia de la Subgerencia de gestión de talento humano.

- Por haber aprobado y firmado las órdenes de la Subgerencia de Logística sin haber verificado que el expediente de requerimiento esté de acuerdo a la normativa que conllevó la continuación del proceso; el devengado y cancelación de las Órdenes de Servicio mediante la Emisión de comprobantes de pago en beneficio de los proveedores por un monto total de S/ 92 340 pesar que el expediente de requerimiento contenía Términos de Referencia mal elaborados, que no cumplían con la finalidad pública ni con el objetivo de la entidad.

Proveedor	N° de Órdenes de Servicios	Periodo de emisión	Monto S/
Mendoza Tejada de Vidurrizaga	2	En 21- feb 22	24 000

Neuman Valenzuela, Miguel Eduardo	5	Dic 21- mayo 22	42 670
Arango De la Cruz José Carlos	3	Dic 21 . Feb 22	25 670

- Por remitir, con su visto bueno el Formato N02: Requerimiento de Bienes y Servicios nro 543 de 11 de enero de 2022, cuando no se encontraba adjunto el Término de Referencia, validando y remitiendo el mismo como si se encontrara adjunto, incumpliendo la IX DISPOSICIONES ESPECÍFICAS del numeral 9.1.3 del Procedimiento N.° 005-2017, *"El expediente de requerimiento a presentar debe contener: Las EETT y/o TDR debidamente visado, Cotización, Ficha Ruc, Constancia de RNP"*.

La documentación que fundamenta los motivos descritos líneas arriba se encuentra detallados en el pliego en:

- CuadroN°21 funcionarios y servidores que firmaron el servicio durante el 11.09.2019 al 04.02.202
- CuadroN°35 funcionarios y servidores que firmaron el servicio durante el 14.03.2019 al 06.05.202
- CuadroN°79 funcionarios y servidores que firmaron el servicio durante el 12.02.2019 al 04.02.2022

En consecuencia, incumplió las funciones y atribuciones de la Subgerencia de Logística establecidas en el artículo 63° de la versión actualizada del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza n.° 397/MDLM de 17 de febrero de 2020, vigente desde 6 de marzo de 2020, que indica en el literal *"a) Planificar, programar, ejecutar y controlar el abastecimiento oportuno de bienes y servicios, de acuerdo a los requerimientos de los distintos órganos y unidades orgánicas de la municipalidad;", "d) Programar, preparar, coordinar y ejecutar los procedimientos de contratación de bienes, servicios y obras que requieran los Órganos y Unidades Orgánicas de la municipalidad, de conformidad a los dispositivos legales sobre la materia;", "e) Coordinar con las áreas usuarias cuando lo requieran la adecuada elaboración de las especificaciones técnicas y los términos de referencia, para la adquisición de los bienes y contratación de los servicios que requieran; asimismo, podrán formular las especificaciones técnicas, los términos de referencia así como los requisitos de calificación, a solicitud del área usuaria, cuando por la naturaleza del objeto de la contratación la Subgerencia de Logística tenga conocimiento para ello, debiendo tal formulación ser aprobada por el área usuaria;", "h) Realizar Indagaciones de Mercado y/o Estudios de Mercado en el marco de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, verificando entre otros, la pluralidad de potenciales postores a partir de los requisitos técnicos mínimos. De no presentarse esta situación, deberá comunicar inmediatamente al área usuaria qué extremo de las especificaciones técnicas o términos de referencia deberá ser modificado para evitar que la contratación se dirija a un solo proveedor;", "i) Efectuar los procesos y control de las adquisiciones que por su cuantía no están reguladas por el Marco Normativo de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, pero si supervisados por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), a fin de que las mismas se realicen conforme a los dispositivos legales sobre la materia;", "j) Realizar el cálculo de penalidades y gestionar su aplicación, a solicitud del área usuaria;", "m) Realizar verificación posterior de la documentación presentada por los contratistas para el perfeccionamiento del contrato de acuerdo a la normatividad vigente aplicable;"* y *"t) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones normativas o que le sean asignadas por la Gerencia de Administración y Finanzas, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente aplicable"*.

Asimismo, incumplió las funciones y atribuciones de la Subgerencia de Logística establecidas en el artículo 63° de la versión actualizada del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con

Ordenanza n.° 411/MDLM de 16 de febrero de 2021, vigente desde 6 de marzo de 2021, que indica en el literal *"a) Planificar, programar, ejecutar y controlar el abastecimiento oportuno de bienes y servicios, de acuerdo a los requerimientos de los distintos órganos y unidades orgánicas de la municipalidad;", "d) Programar, preparar, coordinar y ejecutar los procedimientos de contratación de bienes, servicios y obras que requieran los Órganos y Unidades Orgánicas de la municipalidad, de conformidad a los dispositivos legales sobre la materia;", "e) Coordinar con las áreas usuarias cuando lo requieran la adecuada elaboración de las especificaciones técnicas y los términos de referencia, para la adquisición de los bienes y contratación de los servicios que requieran; asimismo, podrán formular las especificaciones técnicas, los términos de referencia así como los requisitos de calificación, a solicitud del área usuaria, cuando por la naturaleza del objeto de la contratación la Subgerencia de Logística tenga conocimiento para ello, debiendo tal formulación ser aprobada por el área usuaria;", "h) Realizar Indagaciones de Mercado y/o Estudios de Mercado en el marco de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, verificando entre otros, la pluralidad de potenciales postores a partir de los requisitos técnicos mínimos. De no presentarse esta situación, deberá comunicar inmediatamente al área usuaria qué extremo de las especificaciones técnicas o términos de referencia deberá ser modificado para evitar que la contratación se dirija a un solo proveedor;", "i) Efectuar los procesos y control de las adquisiciones que por su cuantía no están reguladas por el Marco Normativo de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, pero si supervisados por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), a fin de que las mismas se realicen conforme a los dispositivos legales sobre la materia;", "j) Realizar el cálculo de penalidades y gestionar su aplicación, a solicitud del área usuaria;", "m) Realizar verificación posterior de la documentación presentada por los contratistas para el perfeccionamiento del contrato de acuerdo a la normatividad vigente aplicable;"* y *"t) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones normativas o que le sean asignadas por la Gerencia de Administración y Finanzas, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente aplicable".*

Además, incumplió sus obligaciones establecidas en la cláusula octava del Contrato Administrativo de Servicios sin número de 9 de noviembre de 2020, que señala *"a) Cumplir las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de LA ENTIDAD que resulten aplicables a esta modalidad contractual, sobre la base de la buen fe laboral"*; y, *"g) Otras que establezca la entidad o que sean propias del puesto o función a desempeñar"*.

Así como, incumplió los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley n.° 28715, Ley Marco del Empleo Público, que señala: *"a) cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"c) Salvaguardar los intereses del estado (...)"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad, del artículo IV del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley n.° 27444, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respecto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con lo fines para los que les fueron conferidas"*.

De igual manera, incumplió lo establecido en el numeral 12.2 del capítulo XII. Responsabilidades del Procedimiento n.° 005-2017, Procedimientos para la *"Gestión de Requerimientos de contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de La Molina"*, aprobado con Resolución de Gerencia Municipal n.° 106-2017 de 29 de noviembre de 2017, que establece *"La Subgerencia de Logística: Es la responsable del estricto cumplimiento del presente procedimiento para efectuar las contrataciones de Bienes y Servicios menores a ocho (8) UIT en la Municipalidad Distrital de La Molina"*.
Los hechos anteriormente expuestos configuran presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; y, presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la presunta comisión de delito, dando mérito al inicio del procedimiento sancionador a cargo de la Entidad y las acciones legales a cargo de las instancias competentes, respectivamente.

8. **MARCOS ANIBAL VILLARREYES DÁVILA**, identificado con DNI N° [redacted], Coordinador en Contrataciones del Estado de la Subgerencia de Logística de la Municipalidad Distrital de La Molina, designado mediante Contrato Administrativo de Servicios n° 183-2019 del 01 de marzo del 2019 y aceptada la renuncia mediante Memorando n°837-2023-MDLM-GAF/SGL de 21 de marzo de 2023; **(Apéndice n.° 113)**, a quien se le comunicó el Pliego de Hechos con Cédula de Notificación n.° 00000008-2023-CG/2178-02-05, de fecha 07 de noviembre de 2023 y leído el 07 de noviembre de 2023; y, presentó sus comentarios y/o aclaraciones mediante Documento sin número de 15 de noviembre de 2023, recibido el 16 de noviembre de 2023, en trece (13) folios, se le atribuye la comisión de los siguientes hechos:

- Por haber puesto su sello y visto bueno, en señal de revisión a las órdenes de servicios, conjuntamente con el Subgerente de Logística dando por conforme las mismas, pese a que los expedientes de requerimiento, presentados por la Subgerencia de Talento Humano, en su calidad de usuario requirente, presentaban incongruencias, como que los términos de referencia estaban mal estructurados, en vista de que no cumplían con los objetivos ni con finalidad pública.

- Por no supervisar facilitó la continuación del proceso y consecuentemente la contratación de personas naturales, incumpliendo la Directiva Procedimiento N°005-2017 Gestión de requerimiento de contrataciones de bienes y servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de la Molina" favoreciendo a los 06 proveedores por un monto total de total de S/ 709,118

- Por inobservar que el procedimiento de invitación a cotizar de los servicios a contratar, así como la recepción de las cotizaciones remitidas a los seis (6) proveedores del servicio, no se realizaron a través de la Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano -SIGEX de la entidad, incumpliendo lo establecido en el numeral 6.4 "De las Notificaciones", en el número 6.4.4 de la Directiva N° 002-2014-MDLM, de 06 de mayo de 2014, denominada *"Directiva Sobre Recepción, Registro, Foliación, Distribución y Trámites de Documentos de la Municipalidad de la Molina"*, establece que *"en caso de notificación de invitaciones remitidas a instituciones u otros organismos, deberán entregarse a la Subgerencia de Gestión Documentaria anticipadamente (una semana antes del evento), a fin de garantizar que la notificación sea oportuna"*.

- Por inobservar el fiel cumplimiento de notificación de acuerdo al numeral 9.3 de la Directiva denominada *"Gestión de Requerimiento de contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de la Molina"* - Procedimiento N.° 005-2017 aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.° 106-2017 de 29 de noviembre de 2017, que señala *"La Subgerencia de Logística notifica al proveedor y al área usuaria para la entrega del bien y/o inicio de la prestación del servicio según criterios establecidos en los TDR y/o EETT"*, toda vez que en el caso de los proveedores de servicio Yhelsy Betty Alva Coronado, Katisa Lidia Mendoza Tejada de Vidurrizaga, Miguel Eduardo Neuman Valenzuela, Fernando Guillermo Muñoz Cornejo y José Carlos Arango De la Cruz, en algunas de sus Ordenes de Servicio no contiene firma ni fecha de recepción, a fin de dar por iniciado la acción contractual del servicio contratado por la entidad.

- Por haber aprobado, firmado y ordenado la Emisión de las ordenes de servicio cuando esas no cumplían con los requisitos establecidos en los términos de referencia de la Subgerencia de gestión de talento humano.

La documentación que fundamenta los motivos descritos líneas arriba se encuentran detallados en el pliego en:

- CuadroN°6 funcionarios y servidores que firmaron el servicio durante el 31.01.2019 al 01.03.2021
- CuadroN°21 funcionarios y servidores que firmaron el servicio durante el 11.09.2019 al 04.02.2022
- CuadroN°35 funcionarios y servidores que firmaron el servicio durante el 14.03.2019 al 06.05.2022
- CuadroN°49 funcionarios y servidores que firmaron el servicio durante el 18.02.2021 al 01.06.2021
- CuadroN°61 funcionarios y servidores que firmaron el servicio durante el 31.01.2020 al 02.07.2021
- CuadroN°79 funcionarios y servidores que firmaron el servicio durante el 12.02.2019 al 04.02.2022

Con dicha actuación, el citado servidor inobservó, lo establecido en los literales a), b), c), d), e), f) y j) del artículo 2° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.° 082-2019-EF, referidos a los principios de libertad de concurrencia, igualdad de trato, transparencia, publicidad, competencia, eficacia y eficiencia e integridad que rigen las contrataciones; los numerales 1.1, 1.5, 1.17 y 1.18 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, referidos a los principios de legalidad, imparcialidad, ejercicio legítimo del poder y responsabilidad y, las prohibiciones de mantener intereses de conflicto y obtener ventajas indebidas; los literales a) y b) del numeral 12.1.2 del artículo 12 de la Directiva n.° 001-2020-EF/50.01, Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria, aprobada con Resolución Directoral n.° 009-2020-EF/50.01, que establece los criterios específicos para el estimar el gasto público en materia de bienes y servicios; los literales a) y b) del numeral 12.1.2 del artículo 12 de la Directiva n.° 0001-2021-EF/50.01, Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria aprobada con Resolución Directoral n.° 0005-2021-EF/50.01, que establece los criterios específicos para el estimar el gasto público en materia de bienes y servicios; los literales A, B, C y D del capítulo XIV de la Directiva n.° 003-2020-OSCE/CD, Disposiciones aplicables para el acceso y registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, modificación aprobada con Resolución n.° 029-2020-OSCE/PRE, que establece el registro en el SEACE de órdenes de compra u órdenes de servicio; los literales A, B y C del capítulo XIV de la Directiva n.° 003-2020-OSCE/CD, Disposiciones aplicables para el acceso y registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, modificación aprobada con Resolución n.° 101-2020-OSCE/PRE, que establece el registro en el SEACE de órdenes de compra u órdenes de servicio; el numeral 6.2, sección 6 de la Guía para el Planeamiento Institucional, aprobado por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo n.° 033-2017/CEPLAN/PCD referido al Plan Operativo Institucional; y, los numerales 7.11, 7.14, 7.22, 7.23, 8.2, 8.3, 8.6, 9.1.1, 9.1.3, 9.2.1, 9.3.1, 9.3.2, 9.4.2, 9.6.1, 9.6.2 y 9.6.4 del Procedimiento n.° 005-2017 Procedimiento para la "Gestión de Requerimientos de contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de La Molina", aprobado con Resolución de Gerencia Municipal n.° 106-2017 que contiene las definiciones y/o conceptos, disposiciones generales y específicas para las contrataciones de bienes, servicios por montos menores o iguales a ocho (8) UIT.

En consecuencia, en su calidad de Coordinador en Contrataciones del Estado, incumplió las funciones y atribuciones inherentes a la Subgerencia de Logística establecidas en el artículo 63° de la versión actualizada del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza n.° 397/MDLM de 17 de febrero de 2020, vigente desde 6 de marzo de 2020, que indica en el literal *"a) Planificar, programar, ejecutar y controlar el abastecimiento oportuno de bienes y servicios, de acuerdo a los requerimientos de los distintos órganos y unidades orgánicas de la municipalidad;", "d) Programar, preparar, coordinar y ejecutar los procedimientos de contratación de bienes, servicios y obras que requieran los Órganos y Unidades Orgánicas de la municipalidad, de conformidad a los dispositivos legales sobre la materia;", "e) Coordinar con las áreas usuarias cuando lo requieran la adecuada elaboración de las especificaciones técnicas y los términos de referencia, para la adquisición de los bienes y contratación de los servicios que requieran; asimismo, podrán formular las especificaciones técnicas, los términos de referencia así como los requisitos de calificación, a solicitud del área usuaria, cuando por la naturaleza del objeto de la contratación la Subgerencia de Logística tenga conocimiento para ello, debiendo tal formulación ser aprobada por el área usuaria;", "h) Realizar Indagaciones de Mercado y/o Estudios de Mercado en el marco de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, verificando entre otros, la pluralidad de potenciales postores a partir de los requisitos técnicos mínimos. De no presentarse esta situación, deberá comunicar inmediatamente al área usuaria qué extremo de las especificaciones técnicas o términos de referencia deberá ser modificado para evitar que la contratación se dirija a un solo proveedor;".*

Los literales *"i) Efectuar los procesos y control de las adquisiciones que por su cuantía no están reguladas por el Marco Normativo de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, pero si supervisados por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), a fin de que las mismas se realicen conforme a los dispositivos legales sobre la materia;", "j) Realizar el cálculo de penalidades y gestionar su aplicación, a solicitud del área usuaria;", "m) Realizar verificación posterior de la documentación presentada por los contratistas para el perfeccionamiento del contrato de acuerdo a la normatividad vigente aplicable;", "n) Consolidar, elaborar y proponer el Cuadro de Necesidades de la Entidad;"* y *"t) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones normativas o que le sean asignadas por la Gerencia de Administración y Finanzas, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente aplicable".*

Asimismo, incumplió las funciones y atribuciones de la Subgerencia de Logística establecidas en el artículo 63° de la versión actualizada del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza n.° 411/MDLM de 16 de febrero de 2021, vigente desde 6 de marzo de 2021, que indica en el literal *"a) Planificar, programar, ejecutar y controlar el abastecimiento oportuno de bienes y servicios, de acuerdo a los requerimientos de las distintos órganos y unidades orgánicas de la municipalidad;", "d) Programar, preparar, coordinar y ejecutar los procedimientos de contratación de bienes, servicios y obras que requieran los Órganos y Unidades Orgánicas de la municipalidad, de conformidad a los dispositivos legales sobre la materia;", "e) Coordinar con las áreas usuarias cuando lo requieran la adecuada elaboración de las especificaciones técnicas y los términos de referencia, para la adquisición de los bienes y contratación de los servicios que requieran; asimismo, podrán formular las especificaciones técnicas, los términos de referencia así como los requisitos de calificación, a solicitud del área usuaria, cuando por la naturaleza del objeto de la contratación la Subgerencia de Logística tenga conocimiento para ello, debiendo tal formulación ser aprobada por el área usuaria;", "h) Realizar Indagaciones de Mercado y/o Estudios de Mercado en el marco de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, verificando entre otros, la pluralidad de potenciales postores a partir de los requisitos técnicos mínimos. De no presentarse esta situación, deberá comunicar inmediatamente al área usuaria qué extremo de las especificaciones técnicas o términos de referencia deberá ser modificado para evitar que la contratación se dirija a un solo proveedor;", "i) Efectuar los procesos y control de las adquisiciones que por su cuantía no están reguladas por el Marco Normativo de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, pero si supervisados por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), a fin de que las mismas se realicen conforme a los dispositivos legales sobre la materia;", "j) Realizar el cálculo de penalidades y*

gestionar su aplicación, a solicitud del área usuaria;", "m) Realizar verificación posterior de la documentación presentada por los contratistas para el perfeccionamiento del contrato de acuerdo a la normatividad vigente aplicable;", "n) Consolidar, elaborar y proponer el Cuadro de Necesidades de la Entidad;" y *"t) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones normativas o que le sean asignadas por la Gerencia de Administración y Finanzas, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente aplicable".*

Así también, incumplió sus obligaciones establecidas en la cláusula octava del Contrato Administrativo de Servicios n.° 183-2019 de 1 de marzo de 2019, que señala *"a) Cumplir las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de LA ENTIDAD que resulten aplicables a esta modalidad contractual, sobre la base de la buena fe laboral"*; y, *"h) Otras que establezca la entidad o que sean propias del puesto o función a desempeñar".*

Además, las funciones del puesto del perfil de puesto *"Coordinador en Contrataciones del Estado"* establecidas en el Proceso CAS n.° 01-2019, que señala *"1 Coordinador de las acciones encomendadas a las áreas de compras menores a 8 UIT, Procedimiento de Selección, pago de servicios, acuerdo marco y otras de competencia de la Subgerencia de Logística", "2 Coordinador con las áreas usuarias todo lo relacionado a los requerimientos de bienes y servicios para su atención de manera oportuna", "4 Verificación de la documentación emitida por la Subgerencia"*; y, *"7 Elaboración de reportes de Órdenes de Compra y Órdenes de Servicio".*

De igual manera, incumplió lo establecido en el numeral 12.2 del capítulo XII. Responsabilidades, del Procedimiento n.° 005-2017, Procedimientos para la *"Gestión de Requerimientos de contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de La Molina"*, aprobado con Resolución de Gerencia Municipal n.° 106-2017 de 29 de noviembre de 2017, que establece *"La Subgerencia de Logística: Es la responsable del estricto cumplimiento del presente procedimiento para efectuar las contrataciones de Bienes y Servicios menores a ocho (8) UIT en la Municipalidad Distrital de La Molina".*

Los hechos anteriormente expuestos configuran presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; y, presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la presunta comisión de delito, dando mérito al inicio del procedimiento sancionador a cargo de la Entidad y las acciones legales a cargo de las instancias competentes, respectivamente.

9. **GRACE KELLY PATRICIA LEMA ORBEGOZO**, identificado con DNI N° [redacted] Especialista en Recursos Humanos de la Subgerencia de Gestión de Talento Humano de la Municipalidad Distrital de La Molina, bajo el régimen de Contrato administrativo de Servicios n° 178-2019 del 01 de marzo del 2019 y mediante Resolución de Alcaldía n°088-2021/MDLM se le designa temporalmente en el caro de Subgerente de Gestión de Talento Humano del 31 de agosto al 03 de setiembre de 2021; a quien se le comunicó el Pliego de Hechos con Cédula de Notificación n.° 000000011-2023-CG/2178-02-05, de fecha 07 de noviembre de 2023 y recibido el 07 de noviembre de 2023; y, presentó sus comentarios y/o aclaraciones mediante Carta n.° 002-2023-GKPLO de 16 de noviembre de 2023, recibido el mismo día, en treinta y siete (37) folios, se le atribuye la comisión de los siguientes hechos:

   - Por haber elaborado el Término de Referencia en el cual señala como finalidad pública que se requería contar con una persona natural con estudios en Psicología o afines para el servicio clínico para el cuidado de la salud mental para los colaboradores de la entidad de la Municipalidad de la Molina, sin embargo, no se requirió de acuerdo al marco normativo de la

Ley nº 28369 - Ley del Trabajo del Psicólogo, así como su Reglamento - Decreto Supremo n.º 007-2007-SA.

- Por haber formulado, emitido y puesto su visto bueno en el Formato N°02 Requerimiento de Bienes y servicios N° general 4566 de 31 de julio de 2019 como área usuaria (Subgerencia de Gestión de Talento Humano) conjuntamente con el Gerente de Administración y Finanzas dando su conformidad.

Asimismo, en su calidad de Subgerentede Gestion de Talento Humano, incumplió las funciones y atribuciones de la Gerencia de Cumplimiento e Integridad establecidas en el artículo 52° de la versión actualizada del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza n.° 397/MDLM de 17 de febrero de 2020, vigente desde 6 de marzo de 2020, que indica en el literal *"g) Elaborar, proponer y evaluar la política de integridad, así como promover el cumplimiento de la ética y la transparencia en la función pública de acuerdo a la normatividad vigente y los valores institucionales de la Municipalidad de La Molina"*, *"h) Promover y difundir códigos de conducta alineados a los valores institucionales pre establecidos, así como evitar los conflictos de interés, fomentar políticas de relacionamiento transparente y ético con los proveedores y las entidades con las que se relaciona la Municipalidad, en favor de la ciudadanía"*, *"n) Formular y proponer el Cuadro de Necesidades del órgano a su cargo, para su derivación a la Subgerencia de Logística, quien realizará su consolidación y gestión correspondiente"* y *"o) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones normativas o que le sean asignadas por la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente aplicable"*.

Asimismo, incumplió las funciones y atribuciones de la Gerencia de Cumplimiento e Integridad establecidas en el artículo 52° de la versión actualizada del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza n.° 411/MDLM de 16 de febrero de 2021, vigente desde 6 de marzo de 2021, que indica en el literal *"g) Elaborar, proponer y evaluar la política de integridad, así como promover el cumplimiento de la ética y la transparencia en la función pública de acuerdo a la normatividad vigente y los valores institucionales de la Municipalidad de La Molina"*, *"h) Promover y difundir códigos de conducta alineados a los valores institucionales pre establecidos, así como evitar los conflictos de interés, fomentar políticas de relacionamiento transparente y ético con los proveedores y las entidades con las que se relaciona la Municipalidad, en favor de la ciudadanía"*, *"n) Formular y proponer el Cuadro de Necesidades del órgano a su cargo, para su derivación a la Subgerencia de Logística, quien realizará su consolidación y gestión correspondiente"* y *"o) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones normativas o que le sean asignadas por la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente aplicable"*.

De igual forma, incumplió sus obligaciones establecidas en la cláusula octava del Contrato Administrativo de Servicios de 1 de marzo de 2020, que señala *"a) Cumplir las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de LA ENTIDAD que resulten aplicables a esta modalidad contractual, sobre la base de la buena fe laboral"*; y, *"g) Otras que establezca la entidad o que sean propias del puesto o función a desempeñar"*.

Así como, incumplió; los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley n.° 28715, Ley Marco del Empleo Público, que señala: *"a) cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"c) Salvaguardar los intereses del estado (...)"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad, del artículo IV del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley n.° 27444, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respecto 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"*.

De igual manera, incumplió lo establecido en el numeral 12.3 del capítulo XII. Responsabilidades del Procedimiento n.° 005-2017, Procedimientos para la *"Gestión de Requerimientos de contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de La Molina"*, aprobado con Resolución de Gerencia Municipal n.° 106-2017 de 29 de noviembre de 2017, que establece *"El área usuaria: Es la responsable de la adecuada formulación del requerimiento, así como de la especificación técnica y/o término de referencia, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas"*.

Los hechos anteriormente expuestos configuran presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; y, presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la presunta comisión de delito, dando mérito al inicio del procedimiento sancionador a cargo de la Entidad y las acciones legales a cargo de las instancias competentes, respectivamente.

10. **GLADYS ISABEL SÁNCHEZ HUAMÁN,** identificada con DNI n.° [redacted] en su condición de Asistente Administrativo en la Subgerencia de Gestión del Talento Humano, durante el periodo del 1 de octubre de 2020 hasta la actualidad, bajo bajo el régimen del Contrato Administrativo de Servicios n.° 012-2020 de 1 de octubre de 2020, a quien se le comunicó el Pliego de Hechos con Cédula de Notificación n.° 00000011-2023-CG/2178-02-05, de fecha 07 de noviembre de 2023 y recibido el 07 de noviembre de 2023; y, presentó sus comentarios y/o aclaraciones mediante Carta n.° 001-2023-GISH de 15 de noviembre de 2023, recibido el 16 de noviembre de 2023, en ciento veintisiete (127) folios, respectivamente, por los hechos siguientes:

- Por suscribir, fechar y colocar número de DNI en veintisiete (27) órdenes de servicios:
  - Tres (03) a nombre de:Alva coronado Yhelsy Betty,
  - Siete (07) a nombre de Arango De la Cruz José Carlos;
  - Cinco (05) a nombre de Jahuar Llaro Ken Paul;
  - Tres (03) a nombre de Mendoza Tejada Katisa Lidia;
  - Dos (02) a nombre de Muñoz Cornejo Fernando Guillermo; y
  - Siete (07) a nombre de Neuman Valenzuela Miguel),

- formato de solicitud de cotización proveedores/locación de servicios/consultorías:
  - Tres (03) servicios (2 a nombre de Arango De la Cruz José Carlos
  - Uno (01) a nombre de Neuman Valenzuela Miguel

- Veintinueve (29) recibos por honorarios
  - Tres (03 a nombre de Alva coronado Yhelsy Betty,
  - Cuatro (04) a nombre de Arango De la Cruz José Carlos;
  - Cinco (05) a nombre de Jahuar Llaro Ken Paul;
  - Cinco (05) a nombre de Mendoza Tejada Katisa Lidia;
  - Tres (03) a nombre de Muñoz Cornejo Fernando Guillermo y
  - Nueve (09) a nombre de Neuman Valenzuela Miguel.

De las personas presuntamente contratadas, que al ser homologadas con la escritura auténtica de comparación perteneciente a Gladys Isabel Sánchez Huamán, según Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB de 04 de octubre de 2023 realizado por el señor Reimundo Urcia Bernabé, perito judicial de la Corte Superior de Justicia de Lima, identifica notables concordancias en cuanto a sus movimientos automatizados y hábitos de escritura,

que se manifiesta de manera repetitiva, lo que ha permitido determinar que los manuscritos cuestionados exhiben un origen común, por lo que corresponden a la autoría de Gladys Isabel Sánchez Huamán "sus manuscritos habituales". Dichas acciones han permitido el inicio del servicio, así como, que las personas contratadas reúnan la documentación para los trámites de pagos. Además, que la pericia grafotécnica concluye que los citados documentos y la mayoría de los formatos y anexos para la contratación; así como, los informes de actividades no corresponden a la autoría de las personas contratadas.

El detalle de la documentación que fundamenta los motivos descritos en el informe pericial forma parte del pliego.

Asimismo, en su calidad de Subgerentede Gestion de Talento Humano, incumplió las funciones y atribuciones de la Gerencia de Cumplimiento e Integridad establecidas en el artículo 52° de la versión actualizada del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza n.° 397/MDLM de 17 de febrero de 2020, vigente desde 6 de marzo de 2020, que indica en el literal *"g) Elaborar, proponer y evaluar la política de integridad, así como promover el cumplimiento de la ética y la transparencia en la función pública de acuerdo a la normatividad vigente y los valores institucionales de la Municipalidad de La Molina", "h) Promover y difundir códigos de conducta alineados a los valores institucionales pre establecidos, así como evitar los conflictos de interés, fomentar políticas de relacionamiento transparente y ético con los proveedores y las entidades con las que se relaciona la Municipalidad, en favor de la ciudadanía", "n) Formular y proponer el Cuadro de Necesidades del órgano a su cargo, para su derivación a la Subgerencia de Logística, quien realizará su consolidación y gestión correspondiente"* y *"o) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones normativas o que le sean asignadas por la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente aplicable"*.

Asimismo, incumplió las funciones y atribuciones de la Gerencia de Cumplimiento e Integridad establecidas en el artículo 52° de la versión actualizada del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza n.° 411/MDLM de 16 de febrero de 2021, vigente desde 6 de marzo de 2021, que indica en el literal *"g) Elaborar, proponer y evaluar la política de integridad, así como promover el cumplimiento de la ética y la transparencia en la función pública de acuerdo a la normatividad vigente y los valores institucionales de la Municipalidad de La Molina", "h) Promover y difundir códigos de conducta alineados a los valores institucionales pre establecidos, así como evitar los conflictos de interés, fomentar políticas de relacionamiento transparente y ético con los proveedores y las entidades con las que se relaciona la Municipalidad, en favor de la ciudadanía", "n) Formular y proponer el Cuadro de Necesidades del órgano a su cargo, para su derivación a la Subgerencia de Logística, quien realizará su consolidación y gestión correspondiente"* y *"o) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones normativas o que le sean asignadas por la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente aplicable"*.

De igual forma, incumplió sus obligaciones establecidas en la cláusula octava del Contrato Administrativo de Servicios sin número de 2 de enero de 2020, que señala *"a) Cumplir las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de LA ENTIDAD que resulten aplicables a esta modalidad contractual, sobre la base de la buena fe laboral"*; y, *"g) Otras que establezca la entidad o que sean propias del puesto o función a desempeñar"*.

Así como, incumplió; los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley n.° 28715, Ley Marco del Empleo Público, que señala: *"a) cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"c) Salvaguardar los intereses del estado (...)"*, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad, del artículo IV del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley n.° 27444, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respecto 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"*.

De igual manera, incumplió lo establecido en el numeral 12.3 del capítulo XII. Responsabilidades del Procedimiento n.° 005-2017, Procedimientos para la *"Gestión de Requerimientos de contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de La Molina"*, aprobado con Resolución de Gerencia Municipal n.° 106-2017 de 29 de noviembre de 2017, que establece *"El área usuaria: Es la responsable de la adecuada formulación del requerimiento, así como de la especificación técnica y/o término de referencia, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas"*.

Los hechos anteriormente expuestos configuran presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; y, presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la presunta comisión de delito, dando mérito al inicio del procedimiento sancionador a cargo de la Entidad y las acciones legales a cargo de las instancias competentes, respectivamente.

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la Irregularidad *"La Entidad Requirió Sesenta Y Un (61) Contrataciones De Seis (6) Personas Mediante Términos De Referencia Que Incumplían La Normativa Interna, En Algunos Casos Emitió Órdenes De Servicio Sin Tomar En Cuenta La Experiencia Y Conocimiento Técnico Requeridos Para El Servicio Específico Y Otorgó Algunas Conformidades Con Informes Sin Sustento, Beneficiando A Las Personas Contratadas Por El Monto Total De S/. 737 618,00"*, están desarrollados en el **Apéndice n.° 2** del Informe de Control Específico.

Asimismo, los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal de la Irregularidad "Irregularidad *"La Entidad Requirió Sesenta Y Un (61) Contrataciones De Seis (6) Personas Mediante Términos De Referencia Que Incumplían La Normativa Interna, En Algunos Casos Emitió Órdenes De Servicio Sin Tomar En Cuenta La Experiencia Y Conocimiento Técnico Requeridos Para El Servicio Específico Y Otorgó Algunas Conformidades Con Informes Sin Sustento, Beneficiando A Las Personas Contratadas Por El Monto Total De S/. 737 618,00",*", están desarrollados en el **Apéndice n.° 3** del Informe de Control Específico.

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

En virtud de la documentación sustentante, la cual se encuentra detallada en los apéndices 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 Municipalidad Distrital de La Molina, se formula la conclusión siguiente:

1. Durante los años 2019, 2020, 2021 y 2022, la entidad contrató a seis (6) personas para la prestación de servicios requerido por la Subgerencia de Gestión de Talento Humano; mediante la Emisión de sesenta y uno (61) Términos de Referencia, sesenta y uno (61) Formatos de Requerimientos de Bienes y Servicios, mediante la emisión de sesenta y nueve (69) comprobantes de pago en cuya documentación sustentatoria, luego de su revisión y análisis respectivo, se verificó que las mismas incumplían con la normativa interna que regulaba las contrataciones por montos menores o iguales a 8 UIT.

   En la documentación que sustenta los comprobantes de pago, se advierte Términos de referencia elaborados sin incluir experiencia general y/o experiencia específica tal como lo señala la directiva interna; tampeco perfil académico según cada caso de acuerdo a la finalidad pública de cada contratación; y a pesar de ello, la Gerencia de Administración y Finanzas, en calidad de unidad orgánica superior inmediata, visó y con ello validó el contenido de cada uno de los términos de referencia elaborados por el área usuaria.

   Aunado a ello, de la revisión de las sesenta y un (61) órdenes de servicio, suscritas, emitidas y notificadas por la Subgerencia de Logística durante los años 2019 a 2022, se advierte documentación que debía ser suscrita y emitida por cada una de las seis (6) personas contratadas, en donde también aparece, en cada una de esta documentación anexa a la orden de servicio respectiva, la firma que debía corresponder a estas seis (6) personas en la documentación que se detalla:

   - *Formatos de cotización.*
   - *Formatos de Anexo1 denominado: Carta de compromiso para la prestación del servicio.*
   - *Formatos de Anexo 2 denominado: Declaración jurada de incompatibilidad por conflicto de intereses y no estar comprendido en procesos administrativos y/o judiciales en trámite por el Municipalidad de la Molina.*
   - *Formatos de Anexo 3 denominado: Propuesta económica y autorización para el pago de abono en cuenta CCI.*

   Pese a ello, en estos documentos aparecen firmas y/o rúbricas en manuscrito, con el respectivo nombre y apellido de cada una de las personas contratadas, sin embargo, es de precisar que dichas firmas plasmadas en los documentos citados presentan incongruencias en su forma con las firmas registradas ante el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC, razón por la cual la comisión auditora mediante Carta n.° 002-2023-RUB de 4 de octubre de 2023 recabó el Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB de la misma fecha en donde se concluyó que parte de, las firmas plasmadas en la documentación sujeta a revisión no corresponden a la autoría de las personas contratadas para realizar servicios en la Subgerencia de Gestión de Talento Humano mediante las órdenes de servicio respectivas y son firmas falsas; así como también dicho Dictamen Pericial Grafotécnico concluyó que de dicho grupo de frimas y manuscritos falsos, fueron elaborados por una servidora de la Municipalidad Distrital de La Molina.

   Respecto a la ejecución contractual, se advierte que, en la presentación de informes de servicios realizados y su conformidad otorgada por el Subgerentede Gestión de Talento Humano durante los años 2019, 2020, 2021 y 2022, los entregables presentados carecen de sustento y de documentación que acredite los servicios realizados según lo indicado en los Términos de Referencia por cada persona contratada, presentando informes donde consignan las mismas actividades realizadas con distintos números y fechas; en otras ocasiones, los informes son párrafos de textos copiados de distintas páginas web desarrollados con anterioridad a la presentación del informe de actividades, advirtiéndose que es una narración copiada como narrativa de trabajos monográficos y hemerográficos que obran en diustintas páginas web; así como también, temas distintos a lo requerido en los Términos de Referencia, en contravención a lo establecido en la normativa interna de la entidad que señalaba la acreditación de los servicios efectuados y a los principios establecidos en el artículo 2° de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

Así también, en esta etapa del proceso de la contratación pública, respecto de la presentación de los informes de actividades que debían presentar las personas contratadas, al recabarse mediante Carta n.° 002-2023-RUB de 4 de octubre de 2023 el Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB de la misma fecha, concluyó además que los informes de actividades presentados para la posterior Emisión de las conformidades de servicio, no fueron suscritos por las personas contratadas para la realización de los servicios mediante los cuales fueron beneficiadas, determinando que también son firmas falsas y que fueron elaborados por una servidora de la Municipalidad Distrital de La Molina.

Posteriormente, el Subgerentede Gestión de Talento Humano otorgó la conformidad en calidad de área usuaria, ocasionando el posterior pago por la unidad orgánica respectiva mediante sesenta y nueve (69) Comprobantes de Pago generando que la entidad pagara la suma de S/. 737 618,00 en beneficio de cada una de estas seis (6) personas contratadas.

Los hechos descritos revelan el incumplimiento de lo establecido en, los literales a), b), c), d), e), f) y j) del artículo 2° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.° 082-2019-EF, referidos a los principios de libertad de concurrencia, igualdad de trato, transparencia, publicidad, competencia, eficacia y eficiencia e integridad que rigen las contrataciones; los numerales 1.1, 1.5, 1.17 y 1.18 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, referidos a los principios de legalidad, imparcialidad, ejercicio legítimo del poder y responsabilidad; los numerales 1, 2 y 4 del artículo 7 y, las prohibiciones de mantener intereses de conflicto y obtener ventajas indebidas y del Procedimiento n.° 005-2017 Procedimiento para la "Gestión de Requerimientos de contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de La Molina", aprobado con Resolución de Gerencia Municipal n.° 106-2017, que contiene las definiciones y/o conceptos, disposiciones generales y específicas para las contrataciones de bienes, servicios por montos menores o iguales a ocho (8) UIT.

Los hechos expuestos trajeron como consecuencia la afectación del correcto funcionamiento de la Administración Pública; en las adquisiciones de bienes y servicios por montos menores o iguales a 8 UIT, originado por el interés indebido de los funcionarios y servidores que han intervenido en las contrataciones de seis (6) personas requeridas por la Subgerencia de Gestión de Talento Humano , quienes contrataron con términos de referencia que incumplieron la normativa interna y otorgaron conformidades de sus servicios con informes sin sustento al igual que, con idéntico contenido sin ningún tipo de supervisión, con documentación correspondiente al proceso cuyas firmas no corresponde a los proveedores de los servicios y de cuyas omisiones favorecieron las contrataciones en favor de las seis (6) personas por un monto total de S/ 737 618
(Irregularidad n.° 1)

VI. RECOMENDACIONES

Al Titular de la Entidad:

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

A la Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción:

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

VII. APÉNDICES

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

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

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

Apéndice n.° 4: Copia fedateada de Comprobante de pago n.° 497 de 18 de febrero de 2019, y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 5: Copia fedateada de Comprobante de pago n.° 1934 de 29 de marzo de 2019, y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 6: Copia fedateada de Comprobante de pago n.° 3798 de 22 de mayo de 2019, y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 7: Copia fedateada de Comprobante de pago n.° 004749 de 20 de junio de 2019, y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 8: Copia fedateada de Comprobante de pago n.° 006022 de 07 de agosto de 2019, y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 9: Copia fedateada de Comprobante de pago n.° 009373 de 09 de octubre de 2020, y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 10: Copia fedateada de Comprobante de pago n.° 009932 de 30 de octubre de 2020, y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 11: Copia fedateada de Comprobante de pago n.° 011418 de 04 de diciembre de 2020, y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 12: Copia fedateada de Comprobante de pago n.° 000402 de 27 de enero de 2021, y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 13: Copia fedateada de Comprobante de pago n.° 001198 de 08 de febrero de 2021, y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 14: Copia fedateada de Comprobante de pago n.° 001912 de 02 de marzo 2021, y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 15: Copia fedateada de Comprobante de pago n.° 002970 de 30 de marzo de 2021, y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 16: Copia fedateada de Comprobante de pago n.° 003596 de 28 de abril de 2021, y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 17: Copia fedateada de Comprobante de pago n.° 957 de 01 de marzo de 2019 y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 18: Copia fedateada de Comprobante de pago n.° 011505 de 07 de diciembre de 2020, y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 19: Copia fedateada de Comprobante de pago n.° 012610 de 23 de diciembre de 2020, y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 20: Copia fedateada de Comprobante de pago n.° 001128 de 03 de febrero de 2021, y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 21: Copia fedateada de Comprobante de pago n.° 001899 de 01 de marzo de 2021, y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 22: Copia fedateada de Comprobante de pago n.° 002891 de 29 de marzo de 2021, y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 23: Copia fedateada de Comprobante de pago n.° 003937 de 30 de abril de 2021, y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 24: Copia fedateada de Comprobante de pago n.° 004518 de 27 de mayo de 2021, y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 25: Copia fedateada de Comprobante de pago n.° 006127 de 02 de julio de 2021, y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 26: Copia fedateada de Copia fedateada de Comprobante de pago n.° 007478 de 02 de agosto de 2021, y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 27: Copia fedateada de Comprobante de pago n.° 008725 de 10 de setiembre de 2021, y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 28: Copia fedateada de Comprobante de pago n.° 009651 de 05 de octubre de 2021, y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 29: Copia fedateada de Comprobante de pago n.° 010320 de 10 de noviembre de 2021, y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 30: Copia fedateada de Comprobante de pago n.° 011803 de 17 de diciembre de 2021, y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 31: Copia fedateada de Comprobante de pago n.° 000679 de 08 de febrero de 2022, y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 32: Copia fedateada de Comprobante de pago n.° 0001609 de 04 de marzo de 2022, y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.°33 Copia fedateada de Comprobante de pago n.° 000007 de 03 de enero de 2022, y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 34: Copia fedateada de Comprobante de pago n.° 001864 de 06 de marzo de 2020, y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 35: Copia fedateada de Comprobante de pago n.° 003089 de 31 de marzo de 2021, y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 36: Copia fedateada de Comprobante de pago n.° 004145 de 04 de mayo de 2021, y documentación sustentatoria en copias simples o fedateadas.

Apéndice n.° 37: Copia fedateada de Comprobante de Pago n.° 005277 de 04 de junio de 2021, y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 38: Copia fedateada de Comprobante de Pago n.° 006253 de 05 de julio de 2021, y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 39: Copia fedateada de Comprobante de Pago n.° 007620 de 05 de agosto de 2021, y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 40: Copia fedateada de Comprobante de Pago n.° 002178 de 08 de marzo de 2021, y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 41: Copia fedateada de Comprobante de Pago n.° 004079 de 03 de mayo de 2021, y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 42: Copia fedateada de Comprobante de Pago n.° 004948 de 01 de junio de 2021, y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 43: Copia fedateada de Comprobante de Pago n.° 006511 de 09 de julio de 2021, y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 44: Copia fedateada de Comprobante de Pago n.° 2109 de 03 de abril de 2019, y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 45: Copia fedateada de Comprobante de Pago n.° 008315 de 15 de setiembre de 2020, y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 46 Copia fedateada de Comprobante de Pago n.° 009173 de 06 de octubre de 2020, y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 47: Copia fedateada de Comprobante de Pago n.° 009930 de 30 de octubre de 2020 y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 48: Copia fedateada de Comprobante de Pago n.° 011039 de 01 de diciembre de 2020 y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 49: Copia fedateada de Comprobante de Pago n.° 012310 de 21 de diciembre de 2020 y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 50: Copia fedateada de Comprobante de Pago n.° 001132 de 03 de febrero de 2021 y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 51: Copia fedateada de Comprobante de Pago n.° 001955 de 02 de marzo de 2021 y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 52: Copia fedateada de Comprobante de Pago n.° 002896 de 29 de marzo de 2021 y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 53: Copia fedateada de Comprobante de Pago n.° 003534 de 27 de abril de 2021 y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 54: Copia fedateada de Comprobante de Pago n.° 004652 de 28 de mayo de 2021 y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 55: Copia fedateada de Comprobante de Pago n.° 007492 de 02 de agosto de 2021 y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 56: Copia fedateada de Comprobante de Pago n.° 008482 de 03 de setiembre de 2021 y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 57: Copia fedateada de Comprobante de Pago n.° 009520 de 01 de octubre de 2021 y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 58: Copia fedateada de Comprobante de Pago n.° 010321 de 10 de noviembre de 2021 y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 59: Comprobante de Pago n.° 000008 de 03 de enero de 2022 y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 60: Copia fedateada de Comprobante de Pago n.° 000687 de 08 de febrero de 2022 y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 61: Copia fedateada de Comprobante de Pago n.° 001604 de 04 de marzo de 2022 y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 62: Copia fedateada de Comprobante de Pago n.° 003385 de 09 de mayo de 2022 y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 63: Copia fedateada de Comprobante de Pago n.° 004555 de 08 de junio de 2022 y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 64 Copia fedateada de Comprobante de Pago n.° 007634 de 06 de agosto de 2021 y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 65 Copia fedateada de Comprobante de Pago n.° 002435 de 31 de marzo de 2022 y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 66 Copia fedateada de Comprobante de Pago n.° 001109 de 25 de febrero de 2022 y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 67 Copia fedateada de Comprobante de Pago n.° 000095 de 07 de enero de 2022 y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 68 Copia fedateada de Comprobante de Pago n.° 010642 de 17 de noviembre de 2021 y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 69 Copia fedateada de Comprobante de Pago n.° 09001 de 29 de setiembre de 2021 y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 70 Copia fedateada de Comprobante de Pago n.° 006368 de 06 de julio de 2021 y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 71 Copia fedateada de Comprobante de Pago n.° 009404 de 06 de diciembre de 2019 y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 72 Copia fedateada de Comprobante de Pago n.° 000049 de 05 de enero de 2022 y documentación sustentatoria en copias fedateadas.

Apéndice n.° 73: Copia fedateada de Comprobante de Pago n.° 001972 de 07 de marzo de 2023 Y copia simple del Comprobante de Pago n.° 001973 de 07 de marzo de 2023 de Sunat/ Banco de la Nación y documentación sustentatoria en copias simples.

Apéndice n.° 74: Copia fedateada de Comprobante de Pago n.° 004071 de 26 de abril de 2023 y Copia simple Comprobante de Pago n.° 004072 de 26 de abril de 2023 de Sunat/ Banco de la Nación y documentación sustentatoria en copias fedateadas o copias simples.

Apéndice n.° 75: Copia fedateada de Comprobante de Pago n.° 007678 de 02 de agosto de 2023 y Copia simple Comprobante de Pago n.° 007679 de 02 de agosto de 2023 de Sunat/ Banco de la Nación y documentación sustentatoria en copias fedateadas o copias simples.

Apéndice n.° 76: Copia fedateada de Comprobante de Pago n.° 000374 de 03 de febrero de 2023 y documentación sustentatoria en copias simples.

Apéndice n.° 77: Copia fedateada del Comprobante de Pago n.° 00002861 de 31 de mayo de 2018, y documentación sustentatoria en copias simples o copias fedateadas.

Apéndice n.° 78: Copia fedateada del Comprobante de Pago n.° 009430 de 04 de setiembre de 2023 y del Comprobante de Pago n.° 009431 de 04 de setiembre de 2023 y documentación sustentatoria en copias fedateadas o copias simples.

Apéndice n.° 79 Copia fedateada del Comprobante de Pago n.° 005273 de 08 de junio de 2023 y Copia simple del Comprobante de Pago n.° 005274 de 08 de junio3 de 2023 de Sunat/ Banco de la Nación documentación sustentatoria en copias simples.

Apéndice n.° 80 Copia fedateada del Comprobante de Pago n.° 003089 de 31 de marzo de 2023.y Copia simple del Comprobante de pago n.° 003090 de 31 de marzo de 2023 de Sunat/ Banco de la Nación y documentación sustentatoria en copias simples.

Apéndice n.° 81 Copia fedateada del Comprobante de Pago n.° 005683 de 24 de noviembre de 2023 y documentación sustentatoria en copias fedateadas o copias simples.

Apéndice n.° 82 Copia fedateada del Comprobante de Pago n.° 003641 de 10 de diciembre de 2015, y documentación sustentatoria en copias fedateadas o copias simples.

Apéndice n.° 83 Copia fedateada del Comprobante de Pago n.° 001466 de 13 de marzo de 2018 y documentación sustentatoria en copias fedateadas y copias simples.

Apéndice n.° 84 Copia fedateada de las Resoluciones de designaciones y cese del señor Fidel Bratzo García Durante en la Municipalidad Distrital de Jesús María:

Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 016-2015 de 1 de enero de 2015
Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 0133-2015 de 6 de mayo de 2015
Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 146-2018-MDJM de 30 de noviembre de 2018
Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 03-2023-MDJM de 1 de enero de 2023
Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 060-2023-MDJM de 13 de febrero de 2023

Apéndice n.° 85 Copias fedateadas de las Resoluciones de designaciones y cese de la Subgerencia de Gestión del Talento Humano de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad de La Molina.

- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 013-2019-MDLM de 02 de enero de 2019, de designación de Fidel Bratzo García Durante
- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 088-2021-MDLM de 26 de agosto de 2021, de Designación Temporal de Grace Kelly Patricia Lema Orbegoso.
- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 023-2022-MDLM de 28 de enero de 2022, de Designación Temporal de Laly Antony Dongo Felix.
- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 068-2022-MDLM de 22 de abril de 2022, de Designación Temporal de Grace Kelly Patricia Lema Orbegoso.
- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 096-2022-MDLM de 3 de junio de 2022, de Designación Temporal de Laly Antony Dongo Felix.

- Copia fedateada de la Resolución de Gerencia Municipal n.° 0345-2022-MDLM de 06 de diciembre de 2022, de Aceptación de Renuncia de Fidel Bratzo García Durante

Apéndice n.° 86 Copias fedateadas de las Resoluciones de designaciones y ceses de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad de La Molina.

- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 008-2019-MDLM de 2 de enero de 2019 de designación de Gino Solari Mendizabal.
- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 090-2019-MDLM de 8 de abril de 2019, da por concluida la designación de Gino Solari Mendizabal.
- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 093-2019-MDLM de 8 de abril de 2019, de designación de Rodrigo Teobaldo Zapata Seminario.
- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 100-2019-MDLM de 26 de abril de 2019, de designación de Rodrigo Teobaldo Zapata Seminario.
- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 101-2019-MDLM de 26 de abril de 2019, de designación de Raúl Luis Felipe Noblecilla Pascual.
- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 172-2019-MDLM de 11 de octubre de 2019, dar por concluida la designación de Raúl Luis Felipe Noblecilla Pascual.
- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 007-2020-MDLM de 2 de enero de 2020, de designación de Guillermo Napoleón Nue Olazabal.
- Copia fedateada de la Resolución de Gerencia Municipal n.° 349-2022-MDLM de 6 de diciembre de 2022, aceptan la renuncia de Guillermo Napoleón Nue Olazabal.

Apéndice n.° 87 Copias fedateadas de las Resoluciones de designaciones y ceses de la Subgerencia de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad de La Molina.

- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 016-2019-MDLM de 2 de enero de 2019 de designación de Daniel Canales Llacchuarimay.
- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 174-2020-MDLM de 8 de septiembre de 2020, da por concluida la designación de Daniel Canales Llacchuarimay.
- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 175-2020-MDLM de 8 de septiembre de 2020, de designación de Félix Leopoldo Mojovich Pita.
- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 208-2020-MDLM de 9 de noviembre de 2020, da por concluida la designación de Félix Leopoldo Mojovich Pita.
- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 209-2020-MDLM de 9 de noviembre de 2020, de designación de Lorgio Jesús Camones Figueroa
- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 057-2021-MDLM de 25 de mayo de 2021, da por concluida la de designación de Lorgio Jesús Camones Figueroa
- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 061-2021-MDLM de 26 de mayo de 2021 de designación de Daniel Canales Llacchuarimay.
- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 137-2021-MDLM de 16 de noviembre de 2021, acepta la renuncia de Daniel Canales Llacchuarimay.
- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 138-2021-MDLM de 17 de noviembre de 2021, de designación de Segundo Alipio Contreras Espinola.
- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 144-2022-MDLM de 24 de agosto de 202, acepta la renuncia de Segundo Alipio Contreras Espinola.

Apéndice n.° 88 Copia fedateada de la Resoluciòn de Gerencia Municipal n.° 106-2017 en la que se aprueba el Procedimiento n.° 005-2017, denominado: Procedimiento para la *"Gestión de Requerimientos de contrataciones de bienes, servicios y*

consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 (ocho) UIT de la Municipalidad Distrital de La Molina".

Apéndice n.° 89 Copia fedateada de la Resolución de Gerencia Municipal n.° 046-2014, en la que se aprueba la Directiva n.° 002-2014-MDLM, denominado: *"Directiva sobre Recepción, Registro, Foliación, Distribución y Tramites de Documentos de la Municipalidad de La Molina"*

Apéndice n.° 90 Copia fedateada del Informe n.° 0390-2023-MDLM-SG-SGDAC de 26 de junio de 2023 y copia fedateada del Memorándum n.° 279-2023-MDLM/OCI de 21 de junio de 2023, así como copia fedateada de la documentación sustentatoria.

Apéndice n.° 91 Un (1) disco DVD con los anexos remitidos por la Gerencia de Tecnologías de Información.

Apéndice n.° 92 Copia fedateada de la Carta n.° 002-2023-RUB de 4 de octubre de 2023 y copia fedateada del Dictamen Pericial Grafotécnico n.° 26-2023-RUB de 4 de octubre de 2023.

Apéndice n.° 93 Copia Simple de los documentos denominados: CP 497-2019, CP 1934-2019, CP 4749-2019, CP 3798-2019, CP 6022-2019, elaborados por Piero Fernando Guzman Pacheco- InformeTurnitin de Yhelsy Betty Alva Coronado.

Apéndice n.° 94 Copia Simple de los documentos denominados: CP 9373-2020, CP 11418-2020, elaborados por Piero Fernando Guzman Pacheco- InformeTurnitin de Yhelsy Betty Alva Coronado.

Apéndice n.° 95 Copia Simple de los documentos denominados: CP 2970-2021, CP 1198-2021, CP 402-2021, CP 1912-2021, 3596-2021, elaborados por Piero Fernando Guzman Pacheco- InformeTurnitin de Yhelsy Betty Alva Coronado.

Apéndice n.° 96 Copia Simple de los documentos denominados: CP 4555-2022, elaborados por Piero Fernando Guzman Pacheco- InformeTurnitin de Miguel Eduardo Neumann Valenzuela.

Apéndice n.° 97 Copia Simple de los documentos denominados: CP 49-2021, CP 9001-2021, CP 10642-2021, elaborados por Piero Fernando Guzman Pacheco-InformeTurnitin de Katisa Lidia Mendoza Tejada de Vidurrizaga

Apéndice n.° 98 Copia Simple de los documentos denominados: CP 95-2022, CP 1109-2022, CP 2435-2022 elaborados por Piero Fernando Guzman Pacheco-InformeTurnitin de Katisa Lidia Mendoza Tejada de Vidurrizaga.

Apéndice n.° 99 Copia simple de Informe de Actividades N° 001-2022-MDLM/KLMT, recibido por la SGGT, el 26.01.22- OS n.° 143-2022 y copia simple de Informe de

Actividades N.° 002-2022-MDLM/KLMT, recibido por la SGGT, el 23.02.22- OS n.° 992-2022 de Katisa Lidia Mendoza Tejada de Vidurrizaga

Apéndice n.° 100 Copia Simple de los documentos denominados: CP 2109-2019, elaborados por Piero Fernando Guzman Pacheco- InformeTurnitin de Miguel Eduardo Neumann Valenzuela.

Apéndice n.° 101 Copia Simple de los documentos denominados: CP 12310-2020, CP 11039-2020, CP 9930-2020, CP- 9173-2020, CP 8315-2020 elaborados por Piero Fernando Guzman Pacheco- InformeTurnitin de Miguel Eduardo Neumann Valenzuela.

Apéndice n.° 102 Copia Simple de los documentos denominados: CP 1132-2021, CP 1955-2021, CP 2896-2021, CP 3534-2021, CP 4652-2021, CP 7492-2021, CP 7634-2021, CP 8482-2021, CP 9520-2021, CP 10321-2021, elaborados por Piero Fernando Guzman Pacheco- InformeTurnitin de Miguel Eduardo Neumann Valenzuela

Apéndice n.° 103 Copia Simple de los documentos denominados: CP 0008-2022, CP 687-2022, CP 1604-2022, 3385-2022, elaborados por Piero Fernando Guzman Pacheco- InformeTurnitin de Miguel Eduardo Neumann Valenzuela

Apéndice n.° 104 Copia simple de la impresión del Correo electrónico de 22 de septiembre de 2023.

Apéndice n.° 105 Copia fedateada del Oficio N.° 0053-2023-CPsP-CDN/SG de Jesús María, 23 de mayo de 2023, del Colegio de Psicólogos del Perú – Consejo Directivo Nacional 2021-2024

Apéndice n.° 106 Copia fedateada del Oficio N.° 0140-2023-CPsP-CDN/SG de 29 de setiembre de 2023, del Colegio de Psicólogos del Perú – Consejo Directivo Nacional 2021-2024

Apéndice n.° 107 Copia fedateada del Oficio N.° 0599-2023-UPN-SG de 8 de octubre de 2023, de la Universidad Privada del Norte.

Apéndice n.° 108 Actas de entrevistas realizadas al personal de la Subgerencia de Gestión del Talento Humano:

- Copia fedateada del Acta de entrevista de personal de la Subgerencia de Gestión del Talento Humano de 14 de agosto de 2023, al señor Cesar Augusto Malásquez Arcos.

- Copia fedateada del Acta de entrevista de personal de la Subgerencia de Gestión del Talento Humano de 14 de agosto de 2023, a la señora Rukia Palomino Márquez.

- Copia fedateada del Acta de entrevista de personal de la Subgerencia de Gestión del Talento Humano de 14 de agosto de 2023, a la señora Rocio de los Milagros Isla Segura.

- Copia fedateada del Acta de entrevista de personal de la Subgerencia de Gestión del Talento Humano de 14 de agosto de 2023, al señor José Aurelio Rodriguez Mori.
- Copia fedateada del Acta de entrevista de personal de la Subgerencia de Gestión del Talento Humano de 14 de agosto de 2023, al señor Christian Luis Ramírez Quispe.

- Copia fedateada del Acta de entrevista de personal de la Subgerencia de Gestión del Talento Humano de 14 de agosto de 2023, al señor José Antonio Alfaro Pajuelo.

- Copia fedateada del Acta de entrevista de personal de la Subgerencia de Gestión del Talento Humano de 14 de agosto de 2023, al señor Héctor Orlando Acosta Puma.

- Copia fedateada del Acta de entrevista de personal de la Subgerencia de Gestión del Talento Humano de 14 de agosto de 2023, al señor Jorge Luis Revilla Villacorta.

Apéndice n.° 109 Copia fedateada del Acta de entrevista a personal de la Municipalidad Distrital de La Molina de 28 de octubre de 2023, a la señora María Elizabeth Vigil Orlandini.

Apéndice n.° 110 Copia simple de la impresión del Correo Electrónico de fecha 13 de junio de 2022, de: Pilar Vargas, sec.acad4.pe@funiber.org, Fundación Universitria Iberoamericana - FUNIBER para Javier Jesús Pérez Castillo, jperez@contraloria.gob.pe y copias simples de documentos adjuntos.

Apéndice n.° 111 Evaluación de comentarios o aclaraciones elaborada por la Comisión de Control.

Apéndice n.° 112 Copia simple del pliego de hechos, DVD Evidencias del Pliego – Copias simples de la impresión de sobres de Contraloria y impresión de la toma fotografica de un disco compacto- Motivos que originaron la emisión del pliego de hechos.

Cédulas de notificación electrónica, comentarios o aclaraciones presentados por las personas comprendidas en la irregularidad; por cada uno de los involucrados:

Fidel Bratzo García Durante

- Copia simple de la Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000002-2023-CG/2178-02-005 de 7 de noviembre de 2023.

- Copia simple del Cargo de Notificación firmado digitalmente el 7 de noviembre de 2023.

- Copia simple de la impresión de la notificación realizada al destinatario que figura en la casilla electrónica, de fecha de lectura: 7 de noviembre de 2023.

- Copia simple de la cédula de notificación electrónica n° 000000010-2023-CG/2178-02-005.

- Copia simple del cargo de notificación de Oficio n° 006-2023-MDLM-OCI-PWODLC, con firma digital el 24/11/2023.

- Copia simple el Oficio n° 006-2023-MDLM-OCI-PWODLC de 24 de noviembre de 2023

Daniel Canales Llacchuarimay

- Copia simple de la Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000004-2023-CG/2178-02-005 de 7 de noviembre de 2023.

- Copia simple del Cargo de Notificación firmado digitalmente el 7 de noviembre de 2023.

- Copia simple de la impresión de la notificación realizada al destinatario que figura en la casilla electrónica, de fecha de lectura: 7 de noviembre de 2023.

Félix Leopoldo Mojovich Pita

- Copia simple de la Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000005-2023-CG/2178-02-005 de 7 de noviembre de 2023.

- Copia simple del Cargo de Notificación firmado digitalmente el 07 de noviembre de 2023.

- Copia simple de la impresión de la notificación realizada al destinatario que figura en la casilla electrónica, de fecha de lectura: 07 de noviembre de 2023

Lorgio Jesús Camones Figueroa

- Copia simple de la Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000006-2023-CG/2178-02-005 de 7 de noviembre de 2023.

- Copia simple del Cargo de Notificación firmado digitalmente el 7 de noviembre de 2023.

- Copia simple de la impresión de la notificación realizada al destinatario que figura en la casilla electrónica, de fecha de lectura: 8 de noviembre de 2023.

- Copia simple del Oficio n.° 001-2023-MDLM-OCI-PWDLC de 16 de noviembre de 2023.

- Copia simple de la Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000009-2023-CG/2178-02-005 de 16 de noviembre de 2023.

- Copia simple del Cargo de Notificación firmado digitalmente el 16 de noviembre de 2023.

- Copia simple de la impresión de la notificación realizada al destinatario que figura en la casilla electrónica, de fecha de lectura: 16 de noviembre de 2023.

- Copia fedateada del Documento sin número de 13 de noviembre de 2023.

Segundo Alipio Contreras Espinola

- Copia simple de la Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000007-2023-CG/2178-02-005 de 7 de noviembre de 2023.

- Copia simple del Cargo de Notificación firmado digitalmente el 7 de noviembre de 2023.

- Copia simple de la impresión de la notificación realizada al destinatario que figura en la casilla electrónica, de fecha de lectura: 7 de noviembre de 2023.

Guillermo Napoleón Nue Olazábal

- Copia simple de la Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000003-2023-CG/2178-02-003 de 7 de noviembre de 2023

- Copia simple del Cargo de Notificación firmado digitalmente el 7 de noviembre de 2023.

- Copia simple de la impresión de la notificación realizada al destinatario que figura en la casilla electrónica, de fecha de lectura: 7 de noviembre de 2023.

Gino Carlo Solari Mendizabal

- Copia fedateada de la Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000042-2023-CG/2178-02-003 de 7 de noviembre de 2023 y copia fedateada de Constancia de Recepción.

Marcos Aníbal Villarreyes Dávila

- Copia simple de la Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000008-2023-CG/2178-02-005 de 7 de noviembre de 2023.

- Copia simple del Cargo de Notificación firmado digitalmente el 7 de noviembre de 2023.

- Copia simple de la impresión de la notificación realizada al destinatario que figura en la casilla electrónica, de fecha de lectura: 7 de noviembre de 2023.

Gladys Isabel Sánchez Huamán

- Copia fedateada de la Cédula de Notificación n.° 0000009-2023-CG/2178-02-005 de 7 de noviembre de 2023 y copia fedateada de constancia de recepción.

Grace Kelly Patricia Lema Orbegoso

- Copia fedateada de la Cédula de Notificación n.° 00000009-2023-CG/2178-02-003 de 7 de noviembre de 2023 y copia fedateada de constancia de recepción.

Comentarios y Aclaraciones de las personas notificadas:

- Copia fedateada de los comentarios o aclaraciones consignadas en la Carta n.° 019-2023-FBGD de 15 de noviembre de 2023, recibido el 16 de setiembre de 2023, presentado por **Fidel Bratzo García Durant**.

- Copia fedateada de los comentarios o aclaraciones consignadas en la Carta n.° 03-2023-DCLL de 16 de noviembre de 2023, recibido el 16 de noviembre de 2023 presentado por el señor **Daniel Canales Llacchuarimay.**

- Copia **fedateada de la impresión** del correo electrónico de los comentarios y aclaraciones consignadas en la Carta n.° 02-2023-SACE de 20 de noviembre de 2023, presentado por **Segundo Alipio Contreras Espínola.**

- Copia fedateada de los comentarios o aclaraciones consignadas en el Documento sin número de 13 de noviembre de 2023, recibido el 14 de noviembre de 2023, presentado por **Guillermo Napoleón Nue Olazábal**

- Copia fedateada de los comentarios o aclaraciones consignadas en el Documento sin número de 10 de noviembre de 2023, recibido el 13 de noviembre de 2023 presentado por **Gino Solari Mendizabal**

- Copia fedateada de los comentarios o aclaraciones consignadas en el Documento sin número de 15 de noviembre de 2023, recibido el 16 de noviembre de 2023, presentado por **Marcos Aníbal Villarreyes Dávila**

- Copia fedateada de los comentarios o aclaraciones consignadas en la Carta n.° 001-2023-GISH de 15 de noviembre de 2023, recibido el 16 de noviembre de 2023, presentado por **Gladys Isabel Sánchez Huamán**

- Copia fedateada de los comentarios o aclaraciones consignadas en la Carta n.° 002-2023-GKPLO de 16 de noviembre de 2023, recibido el 16 de noviembre de 2023, presentado por **Grace Kelly Patricia Lema Orbegoso**

Copia simple de ficha RENIEC

- Copia simple de ficha RENIEC de **Fidel Bratzo García Durante**
- Copia simple de ficha RENIEC de **Daniel Canales Llacchuarimay**
- Copia simple de ficha RENIEC de **Félix Leopoldo Mojovich Pita**
- Copia simple de ficha RENIEC de **Lorgio Jesús Camones Figueroa**
- Copia simple de ficha RENIEC de **Segundo Alipio Contreras Espínola**
- Copia simple de ficha RENIEC de **Guillermo Napoleón Nue Olazábal**
- Copia simple de ficha RENIEC de **Gino Solari Mendizaba**
- Copia simple de ficha RENIEC de **Marcos Aníbal Villarreyes Dávila**

- Copia simple de ficha RENIEC de **Gladys Isabel Sanchez Huaman**
- Copia simple de ficha RENIEC de **Grace Kelly Patricia Lema Orbegoso**

Apéndice n.° 113 Resoluciones de designaciones, contratos administrativos de servicios, adendas y otros documentos del personal involucrado de la Municipalidad Distrital de La Molina:

Fidel Bratzo García Durante

- Copia simple de la Resolución de Alcaldía n.° 013-2019/MDLM de 2 de enero de 2019.
- Copia simple del Contrato Administrativo de Servicios sin número de 2 de enero de2019.
- Copia simple de la Resolución de Gerencia Municipal n.° 345-2022-MDLM de 6 de diciembre de 2022.

Daniel Canales Llacchuarimay

- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 016-2019/MDLM de 2 de enero de 2019.
- Copia simple del Contrato Administrativo de Servicios sin número de 2 de enero de 2019.
- Copia simple del Contrato Administrativo de Servicios n°211-2020 de 01 de diciembre de 2020.
- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 174-2020/MDLM de 8 de setiembre de 2020.
- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 061-2021/MDLM de 26 de mayo de 2021.
- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 137-2021/MDLM de 16 de noviembre de 2021.

- **Félix Leopoldo Mojovich Pita**
- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 175-2020/MDLM de 8 de setiembre de 2020.

- Copia simple del Contrato Administrativo de Servicios sin número de 8 de setiembre de 2020.

- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 208-2020/MDLM de 9 de noviembre de 2020.

Lorgio Jesús Camones Figueroa

- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 209-2020/MDLM de 9 de noviembre de 2020.

- Copia simple del Contrato Administrativo de Servicios sin número de 9 de noviembre de 2020.

- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 057-2021/MDLM de 25 de mayo de 2021.

Segundo Alipio Contreras Espínola

- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 138-2021/MDLM de 17 de noviembre de 2021.

- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 144-2022/MDLM de 24 de agosto de 2022.

Guillermo Napoleón Nue Olazábal

- Copia simple de la Resolución de Alcaldía n.° 007-2020/MDLM de 2 de enero de 2020.

- Copia simple del Contrato Administrativo de Servicios sin número de 2 de enero de 2020.

- Copia simple de la Resolución de Gerencia Municipal n.° 349-2022-MDLM de 6 de diciembre de 2022.

Gino Carlo Solari Mendizabal

- Copia simple de la Resolución de Alcaldía n°008-2019/MDLM de 02 de enero de 2019.

- Copia simple del Contrato Administrativo de Servicios sin número de 02 de enero de 2019.

- Copia simple de la Resolución de Alcaldía n° 090-2019/MDLM de 08 de abril de 2019

Marcos Aníbal Villarreyes Dávila

- Copia fedateada del Contrato Administrativo de Servicios n.° 183-2019 de 1 de marzo de 2019.
- Copia fedateada de la Adenda n.° 01 al Contrato Administrativo de Servicios n.° 183-2019 de 29 de marzo de 2019.
- Copia simple del Perfil de Puesto y Resultados de Evaluación Curricular – Convocatoria n.° 01-2019.
- Copia fedateada del Memorando n.° 837-2023-MDLM-GAF/SGL de 28 de marzo de 2023.
- Copia fedateada del Documento sin número de 21 de marzo de 2023.

Gladys Isabel Sánchez Huamán

- Copia fedateada del Contrato Administrativo de Servicios n.° 012-2020 de 1 de octubre de 2020.
- Copia fedateada de Adenda al Contrato Administrativo de Servicios n.° 012-2020 de 30 de noviembre de 2022.
- Copia fedateada de Adenda al Contrato Administrativo de Servicios n.° 012-2020 de 30 de octubre de 2020.
- Copia fedateada del Perfil de Puesto de Asistente Administrativo y copia fedateada de documentos adjuntos
- Copia simple de la Constancia de Trabajo de 29 de diciembre de 2022.

Grace Kelly Patricia Lema Orbegoso

- Copia fedateada del Contrato Administrativo de Servicios n.° 178-2019 de 1 de marzo de 2019.
- Copia fedateada de la Adenda al Contrato Administrativo de Servicios n.° 178-2019 de 30 de noviembre de 2022.

Apéndice n.° 114 Copias fedateadas de los Documentos de gestión de la entidad que sustentan el incumplimiento funcional de las personas involucradas en los hechos específicos presuntamente irregulares:

- Copia simpple de la Publicación en el Diario El Peruano de 28 de agosto de 2016 de la Ordenanza n.° 320 de 24 de agosto de 2016.

- Copia fedateada del Reglamento de Organización y Funciones que incluye su modificación aprobada con Ordenanza n.° 320/MDLM de 24 de agosto de 2016.

- Copia simple de la publicación en el Diario El Peruano de la modificación del Reglamento de Organización y Funciones y Estructura Orgánica de la Municipalidad, de 27 de octubre de 2019, de la Ordenanza n.° 388/MDLM de 14 de octubre de 2019.

- Copia fedateada del Reglamento de Organización y Funciones que incluye su modificación aprobada con Ordenanza n.° 388/MDLM de 14 de octubre de 2019.

- Copia simple de la publicación en el Diario El Peruano de la modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad y aprueban versión actualizada, de 5 de marzo de 2020, de la Ordenanza n.° 397/MDLM de 17 de febrero del 2020.

- Copia fedateada del Reglamento de Organización y Funciones que incluye su modificación aprobada con Ordenanza n.° 397/MDLM de 17 de febrero de 2020.

- Copia simple de la publicación en el Diario El Peruano de la modificación de la Estructura O rgánica y el Reglamento de Organización y Funciones R.O.F de la Municipalidad Distrital de La Molina y su versión actualizada de 5 de marzo de 2021, de la Ordenanza n.° 411/MDLM de 16 de febrero de 2021.

- Copia fedateada del Reglamento de Organización y Funciones que incluye su modificación aprobada con Ordenanza n.° 411/MDLM de 16 de febrero de 2021.

- Copia fedateada de la Resolución de Gerencia Municipal n.° 083-2014-GM de 12 de setiembre de 2014, que aprueba el Manual de Perfiles de Puestos de La Municipalidad de La Molina.

- Copia fedateada del Manual de Perfiles de Puestos de la Municipalidad Distrital de La Molina - 2014

La Molina, 13 de diciembre de 2023.

Eduardo Guillen Loayza
Supervisor de la
Comisión de Control

Paulino Wilfredo Obando de la Cruz
Jefe de la
Comisión de Control

Eduardo Guillen Loayza
Abogado de la
Comisión de Controla

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

La Molina, 13 de diciembre de 2023.

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
Órgano de Control Institucional

ABOG. LIZVERLLY CHAVARRY INFANTE
JEFA

Apéndice n.° 1

00243

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 015-2023-2-2178-SCE

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA IRREGULARIDAD

N°	Sumilla del Hecho con evidencia de Irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	Dirección domiciliaria	N° de la Casilla Electrónica	Presunta responsabilidad identificada			
					Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa funcional	
												Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
1	LA ENTIDAD REQUIRIÓ SESENTA Y UN (61) CONTRATACIONES DE SEIS (6) PERSONAS MEDIANTE TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE INCUMPLÍAN LA NORMATIVA INTERNA, EN ALGUNOS CASOS EMITIÓ ÓRDENES DE SERVICIO SIN TOMAR EN CUENTA LA EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO TÉCNICO REQUERIDOS PARA EL SERVICIO ESPECÍFICO Y OTORGÓ ALGUNAS CONFORMIDADES CON INFORMES SIN SUSTENTO, BENEFICIANDO A LAS PERSONAS CONTRATADAS POR EL MONTO TOTAL DE S/. 737 618,00	Fidel Bratzo Garcia Durante	[redacted]	Subgerente de Gestión del Talento Humano	02/01/2019	31/12/2022	CAS Directivo	[redacted]	[redacted]		X		X
2		Daniel Canales Llacchuarimay	[redacted]	Subgerente de Logística	02/01/2019 26/05/2021	08/09/2020 16/11/2021	CAS Directivo	[redacted]	[redacted]		X		X

00244

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA - Órgano de Control Institucional - V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA - SUPERVISOR - OCI

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA - JEFE DE COMISIÓN - OCI

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA - ABOGADO - OCI

3		Félix Leopoldo Mojovich Pita	[redacted]	Subgerente de Logística	08/09/2020	08/11/2020	CAS Directivo	[redacted]	[redacted]		X		X
4		Lorgio Jesús Camones Figueroa	[redacted]	Subgerente de Logística	09/11/2020	25/05/2021	CAS Directivo	[redacted]	[redacted]		X		X
5		Segundo Alipio Contreras Espinola	[redacted]	Subgerente de Logística	17/11/2021	30/08/2022	CAS Directivo	[redacted]	[redacted]		X		X
6		Guillermo Napoleón Nue Olazábal	[redacted]	Gerente de Administración y Finanzas	02/01/2019	08/04/2019	CAS Directivo	[redacted]	[redacted]		X		X
7		Marcos Aníbal Villarreyes Dávila	[redacted]	Coordinador en Contrataciones del Estado en la Subgerencia de Logística	01/03/2019	21/03/2023	CAS	[redacted]	[redacted]		X		X
8		Gino Carlo Solari Mendizabal	[redacted]	Gerente de Administración finanzas	02/01/2019	08/04/2019	CAS Directivo	[redacted]	-		X		X

00215

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA - Órgano de Control Institucional - V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA - SUPERVISOR - OCI

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA - JEFE DE COMISIÓN - OCI

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA - ABOGADO - OCI

9		Gladys Isabel Sánchez Huamán	[redacted]	Asistente Administrativo en la Subgerencia de Gestión del Talento Humano	01/10/2020	A la fecha	CAS	[redacted]	-		X		X
10		Grace Kelly Patricia Lema Orbegozo	[redacted]	Especialista en recursos Humanos de la Subgerencia de Gestión de Talento	31/08/2021	03/09/2021	CAS	[redacted]	-		X		X

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA - Órgano de Control Institucional - Visto

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA - SUPERVISOR - OCI

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA - JEFE DE COMISIÓN - OCI

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA - ASOCIADO - OCI

00246

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
Órgano de Control Institucional

La Molina, 15 de diciembre de 2023

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
RECIBIDO
15 DIC. 2023
HORA: ALCALDIA FIRMA:

OFICIO N° 200-2023-MDLM-OCI

Señor
ESTEBAN UCEDA GUERRA-GARCÍA
Alcalde
Municipalidad Distrital de La Molina
Av. Ricardo Elías Aparicio n.° 740
La Molina-Lima-Lima. -

Asunto : Remite Informe de Control Específico n.° 015-2023-2-2178-SCE, denominado "Contratación de seis (6) personas por montos menores o iguales a 8 UIT requeridas por la Subgerencia de Gestión de Talento Humano".

Referencia : a) Oficio n° 153-2023-MDLM-OCI de 19 de setiembre 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.

Tengo el agrado de dirigirme a usted con atención al documento de la referencia a) mediante el cual se comunicó el inicio del Servicio de Control Específico al proceso de "Contratación de seis (6) personas por montos menores o iguales a 8 UIT requeridas por la Subgerencia de Gestión de Talento Humano", en la Municipalidad Distrital de la Molina.

Sobre el particular, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico n.° 015-2023-2-2178-SCE, denominado "Contratación de seis (6) personas por montos menores o iguales a 8 UIT requeridas por la Subgerencia de Gestión de Talento Humano", correspondiente al periodo de 29 de enero de 2019 al 8 de junio de 2022, cuya **recomendación n.° 1** señala a su Despacho realizar las acciones tendentes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Distrital de La Molina comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Control Específico, debiendo informar al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas al respecto.

Finalmente, se solicita la remisión del presente Informe de Control Específico al Concejo Municipal y además hacemos de su conocimiento que el presente Informe ha sido remitido a la Procuraduría Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios – Lima para el inicio de las acciones legales penales en atención a lo señalado en la **recomendación n.° 2** del presente informe de control, por lo que dicha implementación estará a cargo de dicha entidad.

En ese sentido y teniendo en cuenta lo dispuesto de la normativa de la referencia b), se remite adjunto el informe en dieciséis (16) tomos, los mismos que constan de nueve mil ciento cincuenta y dos (9152) folios, para los fines respectivos.

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

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
Órgano de Control Institucional

ABOG. LIZVERLLY CHAVARRY INFANTE
JEFA

LCI/egl

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES "
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"