

**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN**

**INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO  
N° 031-2023-2-2961-SCE**

**SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON  
PRESUNTA IRREGULARIDAD A LA MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE OYÓN**

**OYÓN – OYÓN – LIMA**

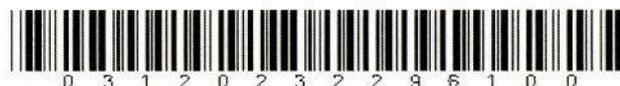
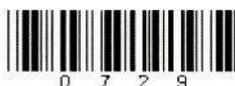
**COMPROBANTES DE PAGO PARA LA CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS SIN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**PERIODO  
1 DE ENERO DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**

**TOMO I DE IV**

**28 DE SETIEMBRE DE 2023  
LIMA – PERÚ**

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”  
“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**



---

**INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 031-2023-2-2961-SCE**

**COMPROBANTES DE PAGO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
SIN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

---

**ÍNDICE**

---

<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>N° Pág.</b>
<b>I. ANTECEDENTES</b>	3
1. Origen	3
2. Objetivos	3
3. Materia de Control Especifico y alcance	3
4. De la entidad o dependencia	3
5. Notificación del Pliego de Hechos	4
<b>II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR</b>	5
Funcionarios de la entidad, requirieron, contrataron, otorgaron conformidad y pagaron, la prestación de servicios para la elaboración de ordenanzas, directivas y asesorías, a dos (02) proveedores que no cumplían los términos de referencia, situación que afecta la libre contratación en mejores condiciones de calidad y precio, así como el objetivo y la finalidad de la contratación, generando un perjuicio económico de S/ 613,700.00.	5
<b>III. ARGUMENTOS JURÍDICOS</b>	119
<b>IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES</b>	119
<b>V. CONCLUSIÓN</b>	119
<b>VI. RECOMENDACIONES</b>	120
<b>VII. APÉNDICES</b>	120

**INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N.º 031-2023-2-2961-SCE**

**COMPROBANTES DE PAGO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
SIN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**PERIODO: DEL 1 DE ENERO DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**

**I. ANTECEDENTES**

**1. Origen**

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Municipalidad Provincial de Oyón, en adelante "entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Operativo del año 2023 del Órgano de Control Institucional, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.º 2-2961-2023-004, acreditado mediante oficio n.º 248-2023-OCI/MPO de 1 de agosto de 2023, en el marco de lo previsto en la Directiva n.º 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.º 134-2021-CG, de 11 de junio de 2021 y sus modificatorias.

**2. Objetivos**

**Objetivo general:**

- Establecer si los comprobantes de pago para la contratación de servicios sin procedimiento de selección a cargo de la Municipalidad Provincial de Oyón, se realizaron de acuerdo con lo establecido por la norma de contrataciones del Estado y de Presupuesto, estipulaciones contractuales, disposiciones internas de la entidad y otras normas aplicables.

**3. Materia del Control y Alcance**

**Materia de Control**

La materia de control corresponde a la revisión de diversos comprobantes de pago para la contratación de servicios sin procedimiento de selección, realizado en la Municipalidad Provincial de Oyón, hechos que afectaron la libre contratación en mejores condiciones de calidad y precio.

**Alcance**

El alcance corresponde a la revisión de diversos comprobantes de pago para la contratación de servicios sin procedimiento de selección, realizado en la Municipalidad Provincial de Oyón, durante el periodo comprendido del 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2020.

**4. De la entidad o dependencia**

La Municipalidad Provincial de Oyón pertenece al nivel de gobierno local, siendo preciso señalar que se rige por la Ley Orgánica de Municipalidades, siendo su estructura orgánica la siguiente:



Fuente: Ordenanza Municipal n.º 009-2022-MPO de 24 de agosto de 2022, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Oyón.  
Elaborado por: Comisión de Control Específico.

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

Al respecto es preciso señalar que se realizó la notificación electrónica a las personas comprendidas en los hechos con evidencia de presunta irregularidad, a través de las casillas electrónicas a los señores Raul Ortega Pacheco, Grhobertd Javier Falvy Loli, Cintya Gissela Espinoza Mena, Yersona Napoleon Cajas Tarazona, Ponciano Luis Cornejo Obispo, Gina Elizabeth Huayanay Leiva, Ángel Gabriel Patricio Diaz, Gustavo Adolfo Sierra Loza y Uber Freddy Linares Fernandez; asimismo, la casilla electrónica de asignación obligatoria fue creada por la Contraloría y se comunicó el enlace para su activación a los señores Luis Alberto Loyola Ordoñez y Juan David Rosales Pijo, pero las personas no ingresaron a dicho enlace en el plazo establecido, conforme al procedimiento establecido para dicha asignación en la normativa que rige las notificaciones electrónicas en el Sistema Nacional de Control, habiéndose realizado la activación y notificación electrónica correspondiente (**Apéndice n.º 48**).

Cabe señalar que algunas personas comprendidas en los hechos con evidencias de presunta irregularidad, presentaron sus comentarios o aclaraciones al pliego de hechos, dando respuesta a la notificación realizada por Casilla Electrónica de la Contraloría (**Apéndice n.º 48**).

## II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR

**FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD, REQUIRIERON, CONTRATARON, OTORGARON CONFORMIDAD Y PAGARON, LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE ORDENANZAS, DIRECTIVAS Y ASESORÍAS, A DOS (02) PROVEEDORES QUE NO CUMPLÍAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, SITUACIÓN QUE AFECTA LA LIBRE CONTRATACIÓN EN MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD Y PRECIO, ASÍ COMO EL OBJETIVO Y LA FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN, GENERANDO UN PERJUICIO ECONÓMICO DE S/ 613,700.00.**

De la revisión y análisis a los comprobantes de pago, respecto al servicio prestado por los proveedores GLV Service SAC y Juan Uribe Chávez quienes prestaron servicio para la elaboración de ordenanzas municipales, directivas internas y asesorías de la entidad, se advierten los hechos que se detallan a continuación:

### EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y PAGO GLV SERVICE SAC

#### 1. Comprobante de Pago n.º 1089-2019 y n.º 1349-2019 (Apéndice n.º 4)

##### Requerimiento y términos de referencia

De la revisión al comprobante de pago, se advierte que, mediante memorándum n.º 008-2019-UAT-GAF/MPO de 22 de abril de 2019, el señor **Ponciano Luis Cornejo Obispo**, jefe de la Unidad de Administración Tributaria, solicitó a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Gerencia Municipal el requerimiento para el análisis del cuadro de sanciones y multas de la Municipalidad Provincial de Oyón cuya finalidad conlleve a incrementar las recaudaciones; omitiendo adjuntar los Términos de Referencia para la contratación del servicio.

##### Indagación de mercado

Mediante cartas n.º 235 y 236-2019-ULCP-YNCT/MPO ambos de 24 de abril de 2019, el señor **Yerson Napoleón Cajas Tarazona**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial solicitó a Great Valley Consultores Especializados SRL y GLV Service SAC cotización para realizar el "Servicio de análisis de su cuadro de sanciones y multas de la Municipalidad Provincial de Oyón", precisando como requisito para la presentación de la cotización entre otros documentos, el código de cuenta interbancaria – CCI, para el abono directo en cuenta y el CV documentado donde se acredite la experiencia, cabe precisar que dichas misivas no cuentan con el sello de recepción de los interesados, ni existe evidencia que hayan sido notificados vía correo electrónico, por lo que se desconoce de qué manera los proveedores tomaron conocimiento que se requería la contratación del servicio.

En ese sentido, la empresa Great Valley Consultores Especializados SRL remitió la carta n.º 52-2019-GVCE/JGV de 25 de abril de 2019, la misma que no cuenta con la firma del representante legal de la empresa, dicho documento fue recepcionado en la misma fecha por la Unidad de Logística y Control Patrimonial, con una cotización de S/ 32 600,00 soles más IGV y plazo de entrega de 30 días y la empresa GLV Service SAC remitió la carta n.º 110-2019-GLV/MDM de 25 de abril de 2019, con una cotización de S/. 32,200.00 incluido IGV y plazo de entrega de 15 días, documentos que constan con el sello de recepción de la Unidad de Logística y Control patrimonial de la Municipalidad Provincial de Oyón, observándose que en el comprobante de pago no se encuentra adjunto el CV documentado; con los datos mencionados, el señor **Yerson Napoleón Cajas Tarazona**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, elabora el formato de cuadro comparativo (servicios) seleccionando al proveedor GLV Service SAC con el monto de S/. 32,200.00.

##### Certificación presupuestal

Mediante carta n.º 001-2019-ULCP-YNCT/MPO de 24 de abril de 2019 el señor **Yerson Napoleón Cajas Tarazona**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial solicita certificación presupuestal, posteriormente la gerencia de Planificación y Presupuesto mediante informe n.º 424-2019-GPPS/MPO de 30 de mayo de 2019 remite al señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas

la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.º 252 por el monto de S/. 32,200.00 con fecha de aprobación según el documento de 29 de mayo de 2019, suscrito por el señor **Ángel Gabriel Patricio Díaz**, jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto.

#### Orden de servicio y contrato

Se emitió la Orden de Servicio n.º 685 de 30 de mayo de 2019, suscrito por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas, **Yerson Napoleón Cajas Tarazona**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial y **Ponciano Luis Cornejo Obispo**, jefe de la Unidad de Administración Tributaria como área usuaria, sin embargo, en el comprobante de pago no se ha adjuntado entre otros documentos el CCI y el CV documentado que se solicitó al proveedor para que presente su cotización y para acreditar el perfil y experiencia del proveedor.

Además, adjunto al comprobante de pago, se encontró el contrato n.º 010-2019-MPO de 25 de abril de 2019 con fecha anterior a la orden de servicio, en la cual señala que debe suscrito por el Gerente Municipal y la empresa GLV Service SAC, sin embargo, de la revisión realizada a dicho contrato se advierte que no cuenta con las firmas, que solo contiene el VºBº de la Gerencia de Administración y Finanzas y de la Unidad de Logística y Control Patrimonial.

Por regla general, el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, sin embargo, el artículo 137º del Reglamento de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.º 344-2018-EF y modificado con Decreto Supremo n.º 162-2021-EF, establece la posibilidad de perfeccionar el contrato con la notificación de una orden de compra o de servicios cuando aquel (el contrato) sea de bienes o servicios en general derivados de una subasta inversa electrónica o una adjudicación simplificada siempre que el monto del valor estimado no supere los doscientos mil soles (S/ 200 000,00), en el presente caso, no se evidencia que se haya recepcionado la orden de servicio, por ende correspondía la suscripción del contrato, situación que no habría sido advertido por los funcionarios que intervinieron en este proceso.

#### Conformidad de servicio

Mediante carta n.º 154-2019-GLV/MPO de 28 de mayo de 2019, recibido según sello de recepción por la Unidad de Logística y Control Patrimonial en la cual se adjunta el informe n.º 54-2019-GLV/Legal-MPO de 27 de mayo de 2019, recibido por la Gerencia Municipal, documento con el cual el proveedor GLV Service SAC solicita la evaluación de la documentación presentada y que se proceda a la conformidad para el pago del servicio realizado; al respecto, se precisa que el citado documento fue recibido por la Entidad el 28 de mayo de 2019, según consta del sello de recibido de la Unidad de Logística y Control Patrimonial; es decir, dos (2) días antes a la fecha de emisión de la Orden de Servicio 685, esto es el 30 de mayo de 2019, el proveedor había realizado el servicio, por lo que solicitaba la conformidad para la materialización del pago, siendo que con acta de conformidad de servicios n.º 012-2019 de 30 de mayo de 2019 el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas y el señor **Ponciano Luis Cornejo Obispo**, jefe de la Unidad de Administración Tributaria otorgaron la conformidad de la realización del servicio a la empresa GLV Service SAC por el monto de S/. 32,200.00, consignándose la Factura Electrónica E001-23, cabe señalar que no se evidencia el informe de conformidad de servicio por parte del área usuaria realizando la evaluación y aprobación al producto presentado, así como, verificando el cumplimiento de las condiciones contractuales, por lo que habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Devengado

Con informe n.º 140-2019-UG-GAF/MPO de 31 de mayo de 2019 el señor **Juan David Rosales Pijo**, jefe de la Unidad de Contabilidad, quien tenía como parte de sus funciones realizar el control previo, es decir verificar que el cumplimiento de los requisitos de la operación de gasto, sino por el contrario habría dado trámite al pago sin observar que no se adjuntó el requerimiento y los términos de referencia, el código de cuenta interbancaria y el curriculum vitae del proveedor de servicio, el contrato con las firmas correspondientes, así como que los trabajos realizados por el proveedor fueron presentados antes de la emisión de la orden de servicio, además que no se adjuntó el informe de conformidad del área usuaria con

la evaluación y aprobación del producto presentado, sino por el contrario habría validado el contenido del expediente devengándolo y remitiéndolo al señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas y al señor **Gustavo Adolfo Sierra Loza**, jefe de la Unidad de Tesorería para su atención respectiva, con lo cual habría incumplido lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Pago

El señor **Gustavo Adolfo Sierra Loza**, jefe de la Unidad de Tesorería emitió el comprobante de pago n.º 1089-2019 de 31 de mayo de 2019 realizando el pago mediante cheque n.º 732357314 y no mediante Código de Cuenta Interbancaria – CCI, el monto de S/ 28,336.00, pese que el CCI fue solicitado en la cotización, asimismo mediante comprobante de pago n.º 1349-2019 de 26 de junio de 2019 realizó el depósito de la detracción por S/ 3,864.00, con lo cual se habría inobservado lo señalado en el numeral 26.1) del artículo 26 de la Directiva n.º 001-2007-EF/77.15, "Directiva de Tesorería.

## 2. Comprobante de Pago n.º 1090-2019 y n.º 1351-2019 (Apéndice n.º 5)

#### Requerimiento y términos de referencia

De la revisión al comprobante de pago, se tiene que mediante informe n.º 0194-2019-UAT-GAF/MPO de 23 de abril de 2019 el señor **Ponciano Luis Cornejo Obispo**, jefe de la Unidad de Administración Tributaria solicitó a la gerencia de Administración y Finanzas que "*con el objetivo de mejorar la Gestión Pública de la Municipalidad Provincial de Oyón en la presente Gestión, hago de su conocimiento los documentos adjuntos para seguir con los trámites correspondientes.*

(...)

Adjunto Términos de referencia para cada expediente."

De la revisión a los Términos de Referencia, se evidencia principalmente lo siguiente:

#### **"4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

##### **OBJETIVO GENERAL**

*Contratar una persona natural o jurídica especializada en brindar los servicios de confección de un proyecto de Ordenanza Municipal para la Aplicación de los Intereses municipales, para su aplicación en la Obligaciones Tributarias Municipales, por un plazo contractual de 30 días*

##### **OBJETIVO ESPECÍFICO**

- *Contar con un análisis legal y técnico que permita que se confeccione Ordenanza Municipal para la aplicación de los Intereses Municipales, para su aplicación en la Obligaciones Tributarias Municipales*

(...)

#### **10. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL**

##### **REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- *Personal natural o jurídica con especialidad en CONSULTORÍA EN MATERIA TRIBUTARIA, ADMINISTRATIVA*

(...)

##### **PERFIL DEL PROVEEDOR**

- *Experiencia demostrada en el mercado, mínima de 4 años de actividad de Consultoría en materia Legal (Contratos y constancias) con entidades públicas o privadas.*
- *Experiencia demostrada en la actividad específica, CONSULTORÍA EN MATERIA TRIBUTARIA, ADMINISTRATIVA mínimo 4 contrataciones por este mismo servicio (contratos y constancias)*
- *La empresa deberá contar con los siguientes profesionales:*
  - a) *01 abogado, Titulado y Colegiado, con un mínimo de 12 años de colegiado, acreditar especialización en derecho Administrativo, derecho Tributario, derecho Procesal, haber sido Ejecutor Coactivo en Gobiernos Locales mínimo 2 en entidad de Gobierno Central.*
  - b) *1 Contador Público Titulado y Colegiado con experiencia mínima de 16 años en temas de Fiscalización Tributaria, acreditar especialización en Derecho Tributario y Tributación.*

(...)

#### **15. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

- El consultor deberá de coordinar sus labores con la Gerencia de Administración, Gerencia de Asesoría Legal y Gerencia Municipal. La conformidad del presente servicio será otorgada por la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad o quien haga sus veces, en un plazo no mayor de 02 días hábiles de presentado el informe.

#### Indagación de mercado

Mediante cartas n.º 241 y 242-2019-ULCP-YNCT/MPO ambas de 24 de abril de 2019 el señor **Yerson Napoleón Cajas Tarazona**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial solicita a Great Valley Consultores Especializados SRL y GLV Service SAC cotización para realizar el "Servicio para la elaboración del proyecto de ordenanza de determinación de los intereses tributarios municipales para su aplicación en las obligaciones tributarias de la Municipalidad Provincial de Oyón", precisando como requisito para la presentación de la cotización entre otros documentos, el código de cuenta interbancaria – CCI para el abono directo en cuenta y el CV documentado donde se acredite la experiencia, cabe precisar que dichas misivas no cuentan con el sello de recepción de los interesados, ni existe evidencia que hayan sido notificados vía correo electrónico, por lo que se desconoce de qué manera los proveedores tomaron conocimiento que se requería la contratación del servicio.

En ese sentido, la empresa Great Valley Consultores Especializados SRL remite la carta n.º 49-2019-GVCE/JGV de 25 de abril de 2019, la misma que no cuenta con la firma del representante legal de la empresa, dicho documento fue recepcionado en la misma fecha por la Unidad de Logística y Control Patrimonial, con una cotización de S/. 33,400.00 soles más IGV y plazo de entrega de 30 días, asimismo, la empresa GLV Service SAC remite la carta n.º 100-2019-GLV/MDM de 25 de abril de 2019, con una cotización de S/. 32,600.00 más IGV y plazo de entrega de 30 días, documentos que constan con el sello de recepción de la Unidad de Logística, y Control Patrimonial de la Municipalidad Provincial de Oyón; observándose que en el comprobante de pago no se encuentra adjunto el CV documentado; con los datos mencionados el señor **Yerson Napoleón Cajas Tarazona**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, elabora el formato de cuadro comparativo (servicios) con las dos propuestas seleccionando al proveedor GLV Service SAC con el monto de S/. 32,600.00, sin advertir que el mismo no habría cumplido con adjuntar la documentación respectiva que acredite que el proveedor y el personal propuesto cumplieran con el perfil y la experiencia exigida en los términos de referencia, a ello debemos sumarle que revisado su ficha de Registros Públicos se consigna como fecha de la Escritura Pública el 31 de enero de 2018, según su RUC el proveedor tiene como fecha de inscripción el 08 de febrero de 2018 y de inicio de actividades el 1 de abril de 2018, por otro lado su RNP está vigente desde el 2 de marzo de 2018, en este sentido, no se cumpliría con los 4 años de experiencia en el mercado que exige los términos de referencia al momento de seleccionar al proveedor, por lo que no se habría cumplido con lo exigido en la normativa interna, esto es el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Certificación presupuestal

Mediante carta n.º 003-2019-ULCP-YNCT/MPO de 24 de abril de 2019 el señor **Yerson Napoleón Cajas Tarazona**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial solicita certificación presupuestal, posteriormente la gerencia de Planificación y Presupuesto mediante informe n.º 421-2019-GPPS/MPO de 30 de mayo de 2019 remite al señor **Ghobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.º 250 por S/. 32,600.00 con fecha de aprobación 29 de mayo de 2019, suscrito por el señor **Ángel Gabriel Patricio Díaz**, jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto.

#### Orden de servicio y contrato

Se emitió la Orden de Servicio n.º 683 de 30 de mayo de 2019 suscrito por el señor **Ghobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas, **Yerson Napoleón Cajas Tarazona**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial y **Ponciano Luis Cornejo Obispo**, jefe de la Unidad de Administración Tributaria como área usuaria, sin embargo, en el comprobante de pago no se ha adjuntado entre otros documentos el CV documentado que se solicitó al proveedor para que presente su cotización para el cumplimiento del perfil y la experiencia.

Además, adjuntó al comprobante de pago, se encontró el contrato n.º 013-2019-MPO de fecha 30 de mayo de 2019 en la cual señala que va ser suscrito por el Gerente Municipal y la empresa GLV Service SAC; sin

embargo, de la revisión realizada a dicho contrato se advierte que no cuenta con las firmas, que solo contiene el visto de la Gerencia de Administración y Finanzas y de la Unidad de Logística y Control Patrimonial.

Por regla general, el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, sin embargo, el artículo 137° del Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.° 344-2018-EF y modificado con Decreto Supremo n.° 162-2021-EF, establece la posibilidad de perfeccionar el contrato con la notificación de una orden de compra o de servicios cuando aquel (el contrato) sea de bienes o servicios en general derivados de una subasta inversa electrónica o una adjudicación simplificada siempre que el monto del valor estimado no supere los doscientos mil soles (S/ 200 000,00), en el presente caso, no se evidencia que se haya recepcionado la orden de servicio, por ende correspondía la suscripción del contrato, situación que no habría sido advertido por los funcionarios que intervinieron en este proceso.

#### Conformidad de servicio

Mediante carta n.° 153-2019-GLV/MPO de 28 de mayo de 2019 recibido según sello por la Unidad de Logística y Control Patrimonial en la cual adjunta el informe n.° 53-2019-GLV/LEGAL-MPO de 27 de mayo de 2019, recibido según sello por la Gerencia Municipal, el proveedor GLV Service SAC solicita la evaluación de la documentación presentada y que se proceda a la conformidad para el pago del servicio realizado; es decir, solicito el pago con fecha anterior a la emisión de la Orden de Servicio 685 de 30 de mayo de 2019 y sin tener un vínculo contractual con la entidad, al respecto, se precisa que el citado documento fue recibido por la Entidad el 28 de mayo de 2019, según consta del sello de recibido de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, así como el sello de recibido de la Gerencia Municipal; es decir, dos (2) días antes a la fecha de emisión de la Orden de Servicio 683, esto es el 30 de mayo de 2019, el proveedor habría realizado el servicio, por lo que solicitaba la conformidad para la materialización del pago, siendo que con acta de conformidad de servicios n.° 011-2019 de 30 de mayo de 2019 el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas y el señor **Ponciano Luis Cornejo Obispo**, jefe de la Unidad de Administración Tributaria otorgaron la conformidad de la realización del servicio a la empresa GLV Service SAC por el monto de S/. 32,600.00, consignándose la Factura Electrónica E001-24, cabe señalar que no existe el informe de conformidad de servicio por parte del área usuaria realizando la evaluación y aprobación al producto presentado, así como, verificando el cumplimiento de las condiciones contractuales, por lo que habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.° 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Devengado

Mediante informe n.° 139-2019-UG-GAF/MPO de 31 de mayo de 2019 el señor **Juan David Rosales Pijo**, jefe de la Unidad de Contabilidad, quien tenía como parte de sus funciones realizar el control previo, es decir verificar que el cumplimiento de los requisitos de la operación de gasto, sino por el contrario habría dado tramite al pago sin observar que no se adjuntó el código de cuenta interbancaria y el curriculum vitae del proveedor de servicio, el contrato con las firmas correspondientes, así como que los trabajos realizados por el proveedor fueron presentados antes de la emisión de la orden de servicio, además que no se adjuntó el informe de conformidad del área usuaria con la evaluación y aprobación del producto presentado, sino por el contrario habría validado el contenido del expediente devengándolo y remitiéndolo al señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas y al señor **Gustavo Adolfo Sierra Loza**, jefe de la Unidad de Tesorería para su atención respectiva, con lo cual habría incumplido lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.° 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Pago

El señor Gustavo Adolfo Sierra Loza, jefe de la Unidad de Tesorería emitió el comprobante de pago n.° 1090-2019 de 31 de mayo de 2019, realizando el pago mediante cheque n.° 732357330 y no mediante Código de Cuenta Interbancaria – CCI, por el monto de S/ 28,688.00, pese que el CCI fue presentado en la cotización, asimismo mediante comprobante de pago 1351-2019 de 26 de junio de 2019 se realizó el

depósito de detracción por S/ 3,912.00, con lo cual se habría inobservado lo señalado en el numeral 26.1) del artículo 26 de la Directiva n.º 001-2007-EF/77.15, "Directiva de Tesorería.

### 3. Comprobante de Pago n.º 1118-2019 y n.º 1352-2019 (Apéndice n.º 6)

#### Requerimiento y términos de referencia

De la revisión al comprobante de pago, se tiene que mediante memorándum n. 009-2019-UAT-GAF/MPO de 22 de abril de 2019 el señor el señor **Ponciano Luis Cornejo Obispo**, jefe de la Unidad de Administración Tributaria solicitó el requerimiento para la confección de un proyecto de Ordenanza del Arancel de Costas y Costos del Procedimiento Coactivo, asimismo mediante informe n.º 0194-2019-UAT-GAF/MPO de 23 de abril de 2019 dicho funcionario, solicitó a la gerencia de Administración y Finanzas que "con el objetivo de mejorar la Gestión Pública de la Municipalidad Provincial de Oyón en la presente Gestión, hago de su conocimiento los documentos adjuntos para seguir con los trámites correspondientes.

(...)

3. Memorando n.º 009-UAT-GAF/MPO

(...)

Adjunto Términos de referencia para cada expediente."

De la revisión a los Términos de Referencia, se evidencia principalmente lo siguiente:

#### "4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### **OBJETIVO GENERAL**

Contratar una persona natural o jurídica especializada en brindar los servicios de confección de un proyecto de Ordenanza del Arancel de Costas y Costos del Procedimiento Coactivo, por un plazo contractual de 30 días

##### **OBJETIVO ESPECÍFICO**

- Contar con un análisis legal y técnico que permita que se confeccione proyecto de Ordenanza del Arancel de Costas y Costos del Procedimiento Coactivo.

(...)

#### 10. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

##### **REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Personal natural o jurídica con especialidad en CONSULTORÍA EN MATERIA TRIBUTARIA, ADMINISTRATIVA

(...)

##### **PERFIL DEL PROVEEDOR**

- Experiencia demostrada en el mercado, mínima de 4 años de actividad de Consultoría en materia Legal (Contratos y constancias) con entidades públicas o privadas.
- Experiencia demostrada en la actividad específica, CONSULTORÍA EN MATERIA TRIBUTARIA, ADMINISTRATIVA mínimo 4 contrataciones por este mismo servicio (contratos y constancias)
- La empresa deberá contar con los siguientes profesionales:
  - a) 01 abogado, Titulado y Colegiado, con un mínimo de 12 años de colegiado, acreditar especialización en derecho Administrativo, derecho Tributario, derecho Procesal, haber sido Ejecutor Coactivo en Gobiernos Locales mínimo 2 en entidad de Gobierno Central.
  - b) 1 Contador Público Titulado y Colegiado con experiencia mínima de 16 años en temas de Fiscalización Tributaria, acreditar especialización en Derecho Tributario y Tributación.

(...)

#### 15. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- El consultor deberá de coordinar sus labores con la Gerencia de Administración, Gerencia de Asesoría Legal y Gerencia Municipal. La conformidad del presente servicio será otorgada por la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad o quien haga sus veces, en un plazo no mayor de 02 días hábiles de presentado el informe.

#### Indagación de mercado

Mediante cartas n.º 239 y 240-2019-ULCP-YNCT/MPO ambos de 24 de abril de 2019, documentos que no se encuentran suscritos por el señor **Yerson Napoleón Cajas Tarazona**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial solicita a Great Valley Consultores Especializados SRL (recibido 28 de abril de 2019) y GLV Service SAC (recibido el 27 de abril de 2019) cotización para realizar el "Servicio de elaboración del proyecto de ordenanza de arancel de costas y costos de procedimientos coactivos de la Municipalidad Provincial de Oyón", precisando como requisito para la presentación de la cotización entre otros documentos el código de cuenta interbancaria – CCI para el abono directo en cuenta y el CV documentado

donde se acredite la experiencia, cabe precisar que dichas misivas no cuentan con el sello de recepción de los interesados, ni existe evidencia que hayan sido notificados vía correo electrónico, por lo que se desconoce de qué manera los proveedores tomaron conocimiento que se requería la contratación del servicio.

En ese sentido, la empresa Great Valley Consultores Especializados SRL remite la carta n.º 57-2019-GVCE/JGV de 25 de abril de 2019, con una cotización S/. 32,800.00 soles más IGV y plazo de entrega de 30 días, asimismo, la empresa GLV Service SAC remite la carta n.º 115-2019-GLV/MDM de 25 de abril de 2019, con una cotización S/. 32,200.00 soles incluido IGV y plazo de entrega de 15 días, documentos que constan con el sello de recepción de la Unidad de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Provincial de Oyón; observándose que en el comprobante de pago no se encuentra adjunto el CV documentado; así como los documentos que presentaron los proveedores fueron antes que recibieran la invitación para cotizar, con los datos mencionados el señor **Yerson Napoleón Cajas Tarazona**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, elabora el formato de cuadro comparativo (servicios) seleccionando al proveedor GLV Service SAC con el monto de S/. 32,200.00, sin advertir que el mismo no habría cumplido con adjuntar la documentación respectiva que acredite que el proveedor y el personal propuesto cumplieran con el perfil y la experiencia exigida en los términos de referencia, a ello debemos sumarle que revisado su ficha de Registros Públicos se consigna como fecha de la Escritura Pública el 31 de enero de 2018, según su RUC el proveedor tiene como fecha de inscripción el 08 de febrero de 2018 y de inicio de actividades el 1 de abril de 2018, por otro lado su RNP está vigente desde el 2 de marzo de 2018, en este sentido, no se cumpliría con los 4 años de experiencia en el mercado que exige los términos de referencia al momento de seleccionar al proveedor, por lo que no se habría cumplido con lo exigido en la normativa interna, esto es el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Certificación presupuestal

Mediante carta n.º 004-2019-ULCP-YNCT/MPO de 24 de abril de 2019 el señor **Yerson Napoleón Cajas Tarazona**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial solicita certificación presupuestal, posteriormente la gerencia de Planificación y Presupuesto mediante informe n.º 423-2019-GPPS/MPO de 24 de abril de 2019 remite al señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.º 249 por S/. 31,400.00 con fecha de aprobación 29 de mayo de 2019, suscrito por el señor **Ángel Gabriel Patricio Díaz**, jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto.

#### Orden de servicio y contrato

Se emitió la Orden de Servicio n.º 682 de 30 de mayo de 2019 suscrito por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas, **Yerson Napoleón Cajas Tarazona**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial y **Ponciano Luis Cornejo Obispo**, jefe de la Unidad de Administración Tributaria como área usuaria, sin embargo, en el comprobante de pago no se ha adjuntado entre otros documentos el CV documentado que se solicitó al proveedor para que presente su cotización para el cumplimiento del perfil y la experiencia.

Además, adjuntó al comprobante de pago, se encontró el contrato n.º 012-2019-MPO de fecha 25 de abril de 2019 suscrito por el señor **Raúl Ortega Pacheco** en su condición de Gerente Municipal y la empresa GLV Service SAC, es decir con fecha anterior a la orden de servicio y sin contar con el certificado de crédito presupuestario.

#### Conformidad de servicio

Mediante carta n.º 155-2019-GLV/MPO de 28 de mayo de 2019 adjunto con el informe n.º 55-2019-GLV-LEGAL-MPO de 27 de mayo de 2019, ambos documentos recibido según sello por la Gerencia Municipal, el proveedor GLV Service SAC solicita la evaluación de la documentación presentada y que se proceda a la conformidad para el pago del servicio realizado; es decir el pago fue solicitado dos (2) días antes a la fecha que se emita la Orden de Servicio n.º 682 de 30 de mayo de 2019 y sin tener un vínculo contractual con la entidad, por lo que, mediante acta de conformidad de servicios n.º 009-2019 de 30 de mayo de 2019

el señor **Grhoberth Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas y **Ponciano Luis Cornejo Obispo**, jefe de la Unidad de Administración Tributaria, otorgaron la conformidad de la realización del servicio a la empresa GLV Service SAC por el monto de S/. 31,400.00 en la cual señala la Orden de Servicio de n.º 682 de 30 de mayo de 2019 y la Factura Electrónica E001-25, cabe señalar que no se evidencia el informe de conformidad de servicio por parte del área usuaria realizando la evaluación y aprobación al producto presentado, así como, verificando el cumplimiento de las condiciones contractuales, por lo que habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Devengado

Mediante informe n.º 153-2019-UG-GAF/MPO de 4 de junio de 2019 el señor **Juan David Rosales Pijo**, jefe de la Unidad de Contabilidad, quien tenía como parte de sus funciones realizar el control previo, es decir verificar que el cumplimiento de los requisitos de la operación de gasto, sino por el contrario habría dado trámite al pago sin observar que no se adjuntó el curriculum vitae del proveedor de servicio y la orden de servicio, así como los trabajos realizados por el proveedor fueron presentados antes de la orden de servicio y certificación presupuestal, además no se adjuntó el informe de conformidad del área usuaria con la evaluación y aprobación del producto presentado, sino por el contrario habría validado el contenido del expediente devengándolo y remitiéndolo al señor **Grhoberth Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas y al señor **Gustavo Adolfo Sierra Loza**, jefe de la Unidad de Tesorería para su atención respectiva, con lo cual habría incumplido lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Pago

El señor **Gustavo Adolfo Sierra Loza**, jefe de la Unidad de Tesorería emitió el comprobante de pago n.º 1118-2019 de 04 de junio de 2019 realizando el pago mediante cheque n.º 732357447 y no mediante Código de Cuenta Interbancaria – CCI, el monto de S/ 27,632.00, pese que el CCI fue presentado en la cotización, asimismo mediante comprobante de pago 1352-2019 de 26 de junio de 2019 se realizó el depósito de detracción por 3,768.00, con lo cual se habría inobservado lo señalado en el numeral 26.1) del artículo 26 de la Directiva n.º 001-2007-EF/77.15, "Directiva de Tesorería".

#### 4. Comprobante de Pago n.º 1119-2019 y n.º 1350-2019 (Apéndice n.º 7)

##### Requerimiento y términos de referencia

De la revisión al comprobante de pago, se advierte que mediante informe n.º 0194-2019-UAT-GAF/MPO de 23 de abril de 2019 el señor **Ponciano Luis Cornejo Obispo**, jefe de la Unidad de Administración Tributaria solicitó a la gerencia de Administración y Finanzas que *"con el objetivo de mejorar la Gestión Pública de la Municipalidad Provincial de Oyón en la presente Gestión, hago de su conocimiento los documentos adjuntos para seguir con los trámites correspondientes.*

(...)

*Adjunto Términos de referencia para cada expediente."*

De la revisión a los Términos de Referencia, se evidencia principalmente lo siguiente:

##### "4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

###### **OBJETIVO GENERAL**

*Contratar una persona natural o jurídica especializada en brindar los servicios de confección de un proyecto de ordenanza de extracción de material de los álveos del río, por un plazo contractual de 30 días*

###### **OBJETIVO ESPECÍFICO**

- *Contar con un análisis legal y técnico que permita que se confeccione proyecto de ordenanza de extracción de material de los álveos del río.*

(...)

##### 10. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

###### **REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- *Personal natural o jurídica con especialidad en CONSULTORÍA EN MATERIA TRIBUTARIA, ADMINISTRATIVA*

(...)

#### **PERFIL DEL PROVEEDOR**

- *Experiencia demostrada en el mercado, mínima de 4 años de actividad de Consultoría en materia Legal (Contratos y constancias) con entidades públicas o privadas.*
- *Experiencia demostrada en la actividad específica, CONSULTORÍA EN MATERIA TRIBUTARIA, ADMINISTRATIVA mínimo 4 contrataciones por este mismo servicio (contratos y constancias)*
- *La empresa deberá contar con los siguientes profesionales:*
  - a) *01 abogado, Titulado y Colegiado, con un mínimo de 12 años de colegiado, acreditar especialización en derecho Administrativo, derecho Tributario, derecho Procesal, haber sido Ejecutor Coactivo en Gobiernos Locales mínimo 2 en entidad de Gobierno Central.*
  - b) *1 Contador Público Titulado y Colegiado con experiencia mínima de 16 años en temas de Fiscalización Tributaria, acreditar especialización en Derecho Tributario y Tributación.*

(...)

#### **15. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

- *El consultor deberá de coordinar sus labores con la Gerencia de Administración, Gerencia de Asesoría Legal y Gerencia Municipal. La conformidad del presente servicio será otorgada por la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad o quien haga sus veces, en un plazo no mayor de 02 días hábiles de presentado el informe.*

#### Indagación de mercado

Mediante cartas n.º 237 y 238-2019-ULC-YNCT/MPO ambos de 24 de abril de 2019 documentos que no se encuentran suscritos por el señor **Yerson Napoleón Cajas Tarazona**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial solicita a Great Valley Consultores Especializados SRL (recibido el 28 de abril de 2019) y GLV Service SAC (recibido el 27 de abril de 2019) cotización para realizar el "Servicio de elaboración del proyecto de ordenanza de extracción de materiales de los álveos del río de la Municipalidad Provincial de Oyón", precisando como requisito para la presentación de la cotización entre otros documentos el código de cuenta interbancaria – CCI para el abono directo en cuenta y el CV documentado donde se acredite la experiencia, cabe precisar que dichas misivas no cuentan con el sello de recepción de los interesados, ni existe evidencia que hayan sido notificados vía correo electrónico, por lo que se desconoce de qué manera los proveedores tomaron conocimiento que se requería la contratación del servicio.

En ese sentido, la empresa Great Valley Consultores Especializados SRL remite la carta n.º 58-2019-GVCE/JGV de 25 de abril de 2019, con una cotización S/. 33,500.00 más IGV y plazo de entrega de 30 días, asimismo, la empresa GLV Service SAC remite la carta n.º 120-2019-GLV/MDM de 25 de abril de 2019, con una cotización S/. 32,320.00 incluido IGV y plazo de entrega de 15 días, documentos que constan con el sello de recepción de la Unidad de Logística y Control patrimonial de la Municipalidad Provincial de Oyón; observándose que en el comprobante de pago no se encuentra adjunto el CV documentado; así como los documentos que presentaron los proveedores fueron antes que recibieran la invitación para cotizar, con los datos mencionados el señor **Yerson Napoleón Cajas Tarazona**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, elabora el formato de cuadro comparativo (servicios) con las dos propuestas seleccionando al proveedor GLV Service SAC con el monto de S/. 32,320.00, sin advertir que el mismo no habría cumplido con adjuntar el CV documentado, a ello debemos sumarle que revisado su ficha de Registros Públicos se consigna como fecha de la Escritura Pública el 31 de enero de 2018, según su RUC el proveedor tiene como fecha de inscripción el 08 de febrero de 2018 y de inicio de actividades el 1 de abril de 2018, por otro lado su RNP está vigente desde el 2 de marzo de 2018, en este sentido, no se cumpliría con los 4 años de experiencia en el mercado que exige los términos de referencia al momento de seleccionar al proveedor, por lo que no se habría cumplido con lo exigido en la normativa interna, esto es el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Certificación presupuestal

Mediante carta n.º 002-2019-ULCP-YNCT/MPO de 24 de abril de 2019 el señor **Yerson Napoleón Cajas Tarazona**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial solicita certificación presupuestal posteriormente la gerencia de Planificación y Presupuesto mediante informe n.º 422-2019-GPPS/MPO de 24 de abril de 2019 remite al señor **Grobardt Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.º 251 por S/. 32,320.00 con fecha de aprobación 29 de mayo de 2019, suscrito por el señor **Ángel Gabriel Patricio Díaz**, jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto.

Orden de servicio y contrato

Se emitió la Orden de Servicio n.º 684 de 30 de mayo de 2019 suscrito por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas, **Yerson Napoleón Cajas Tarazona**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial y **Ponciano Luis Cornejo Obispo**, jefe de la Unidad de Administración Tributaria como área usuaria, sin embargo, en el comprobante de pago no se ha adjuntado entre otros documentos el CV documentado que se solicitó al proveedor para que presente en su cotización para el cumplimiento del perfil y la experiencia.

Asimismo, adjunto al comprobante de pago, se encontró el contrato n.º 011-2019-MPO de fecha 25 de abril de 2019 suscrito por el señor **Raúl Ortega Pacheco** en su condición de Gerente Municipal y la empresa GLV Service SAC, es decir con fecha anterior a la orden de servicio y sin contar con el certificado de crédito presupuestario.

Conformidad de servicios

Mediante acta de conformidad de servicios n.º 010-2019 de 30 de mayo de 2019 el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas y **Ponciano Luis Cornejo Obispo**, jefe de la Unidad de Administración Tributaria otorgaron la conformidad de la realización del servicio a la empresa GLV Service SAC por el monto de S/. 32,320.00 en la cual señala la Orden de Servicio de n.º 684 de 30 de mayo de 2019 y la Factura Electrónica E001-22, cabe señalar que de la revisión al comprobante de pago no se ha adjuntado el documento con el cual el proveedor presentó los productos del servicio prestado, asimismo no se evidencia el informe de conformidad de servicio por parte del área usuaria realizando la evaluación y aprobación al producto presentado, así como, verificando el cumplimiento de las condiciones contractuales, por lo que habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Devengado

Mediante informe n.º 153-2019-UG-GAF/MPO de 4 de junio de 2019 el señor **Juan David Rosales Pijo**, jefe de la Unidad de Contabilidad, quien tenía como parte de sus funciones realizar el control previo, es decir verificar que el cumplimiento de los requisitos de la operación de gasto, sino por el contrario habría dado trámite al pago sin observar que no se adjuntó el curriculum vitae del proveedor de servicio y la orden de servicio, así como los trabajos realizados por el proveedor fueron presentados antes de la orden de servicio y certificación presupuestal, además no se adjuntó el informe de conformidad del área usuaria con la evaluación y aprobación del producto presentado, sino por el contrario habría validado el contenido del expediente devengándolo y remitiéndolo al señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas y al señor **Gustavo Adolfo Sierra Loza**, jefe de la Unidad de Tesorería para su atención respectiva, con lo cual habría incumplido lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Pago

El señor **Gustavo Adolfo Sierra Loza**, jefe de la Unidad de Tesorería emitió el comprobante de pago n.º 1119-2019 de 04 de junio de 2019 realizando el pago mediante cheque n.º 732357454 y no mediante Código de Cuenta Interbancaria – CCI, el monto de S/ 28,441.60, pese que el CCI fue presentado en la cotización, asimismo mediante comprobante de pago 1350-2019 de 26 de junio de 2019 se realizó el depósito de detracción por 3,878.40, con lo cual se habría inobservado lo señalado en el numeral 26.1) del artículo 26 de la Directiva n.º 001-2007-EF/77.15, "Directiva de Tesorería".

**5. Comprobante de Pago n.º 704-2020 y n.º 1386-2020 (Apéndice n.º 8)**

Requerimiento y términos de referencia

De la revisión al comprobante de pago, se advierte que mediante requerimiento n.º 043-2020-JFL/GAF/MPO de 7 de enero de 2020 sin sello de recepción, suscrito por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas requiere a la Gerencia Municipal el servicio de asesoramiento, remitiendo los Términos de Referencia, evidenciándose principalmente lo siguiente:

#### **"4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

##### **OBJETIVO GENERAL**

Contratar una persona natural o jurídica especializada en brindar los servicios para el servicio de asesoramiento e implementación del manual para el personal de serenazgo e inspectores municipales dentro de la provincia de Oyón, por un plazo contractual de 30 días

(...)

#### **10. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL**

##### **REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Personal natural o jurídica con especialidad en CONSULTORÍA EN MATERIA TRIBUTARIA, ADMINISTRATIVA

(...)

##### **PERFIL DEL PROVEEDOR**

- Experiencia demostrada en el mercado, mínima de 4 años de actividad de Consultoría en materia Legal (Contratos y constancias) con entidades públicas o privadas.
- Experiencia demostrada en la actividad específica, CONSULTORÍA EN MATERIA TRIBUTARIA, ADMINISTRATIVA mínimo 4 contrataciones por este mismo servicio (contratos y constancias)
- La empresa deberá contar con los siguientes profesionales:
  - a) 01 abogado, Titulado y Colegiado, con un mínimo de 12 años de colegiado, acreditar especialización en derecho Administrativo, derecho Tributario, derecho Procesal, haber sido Ejecutor Coactivo en Gobiernos Locales mínimo 2 en entidad de Gobierno Central.
  - b) 1 Contador Público Titulado y Colegiado con experiencia mínima de 16 años en temas de Fiscalización Tributaria, acreditar especialización en Derecho Tributario y Tributación.

(...)

#### **15. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

- El consultor deberá de coordinar sus labores con la Gerencia de Administración, Gerencia de Asesoría Legal y Gerencia Municipal. La conformidad del presente servicio será otorgada por la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad o quien haga sus veces, en un plazo no mayor de 02 días hábiles de presentado el informe.

#### **Indagación de mercado**

Mediante cartas n.º 434, 435 y 436-2019-ULCP/MPO todas de 23 de enero de 2020 suscritas por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, en su condición de encargado de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, solicita a GLV Service SAC, Consultoría Bao Meléndez y Roda Inversiones SAC cotización para realizar el "Servicio de asesoramiento e implementación del manual para el personal de serenazgo e inspectores municipales dentro de la provincia de Oyón", señalando que para la presentación de la cotización, se debe presentar entre otros documentos el código de cuenta interbancaria – CCI para abono directo en cuenta y el CV documentado, donde acredite experiencia, por otro lado, es preciso señalar que los documentos recepcionados por los proveedores, tienen estampado un sello de recepción con similares características.

En ese sentido, la empresa GLV Service SAC remite la carta n.º 37-2020-GLV de 28 de enero de 2020 con una cotización S/. 28,000.00 incluido IGV y plazo de entrega de 7 días, asimismo, la Consultoría Bao Meléndez remite la carta n.º 79-2020-CBM/JCBM de 29 de enero de 2020, con una cotización S/. 42,500.00 más IGV y plazo de entrega de 10 días y la empresa Roda Inversiones SAC remite la carta n.º 58-2020-RI/RML de 24 de enero de 2020, con una cotización S/. 39,500.00 más IGV y plazo de entrega de 10 días, todas sin sello de recepción por parte de la Unidad de Logística y Control Patrimonial.

En el comprobante de pago, no se ha adjuntado el cuadro comparativo (servicios) con las propuestas presentadas por los proveedores; sin embargo, el proveedor seleccionado corresponde a GLV Service SAC con el monto de S/. 28,000.00, por lo que no se ha evidenciado que el proveedor seleccionado y el personal propuesto hayan cumplido con el perfil y la experiencia señalada en los TDR, toda vez que no se ha adjuntado el CV documentado, situación que no habría sido observado por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli** en su calidad de jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, toda vez que le corresponde revisar y custodiar los expedientes de contratación como parte de sus funciones, a ello debemos sumarle que revisado su ficha de Registros Públicos se consigna como fecha de la Escritura Pública el 31 de enero de 2018, según su RUC el proveedor tiene como fecha de inscripción el 08 de febrero de 2018 y de inicio de actividades el 1 de abril de 2018, por otro lado su RNP está vigente desde el 2 de marzo de 2018, en este sentido, no se cumpliría con los 4 años de experiencia en el mercado que exige los términos de referencia al momento de seleccionar al proveedor, por lo que no se habría cumplido

con lo exigido en la normativa interna, esto es el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Certificación presupuesta

Mediante carta n.º 21-2020-ULCP/MPO de 30 de enero de 2020 el señor **70do** de la Unidad de Logística y Control Patrimonial y con Informe de Requerimiento n.º 23-2020-GJFL/GAF/MPO de 31 de enero de 2020, como gerente de Administración y Finanzas solicita certificación presupuestal, posteriormente la gerencia de Planeamiento y Presupuesto mediante informe n.º 277-2020-GPPS/MPO de 12 de febrero de 2020 suscrito por la señora **Gina Elizabeth Huayanay Leiva** gerenta de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas, remite al señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.º 211 por S/. 28,000.00 con fecha de aprobación 12 de febrero de 2020.

#### Orden de servicio y contrato

Se emitió la Orden de Servicio n.º 191 de 12 de febrero de 2020 suscrito por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, como gerente de Administración y Finanzas y como encargado de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, así como área usuaria, sin embargo, en el comprobante de pago no se ha adjuntado entre otros documentos el CV documentado que se solicitó al proveedor para que presente en su cotización para el cumplimiento del perfil y la experiencia, así como el contrato del vínculo contractual entre el representante de la entidad y el proveedor, por tanto habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Por regla general, el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, sin embargo, el artículo 137º del Reglamento de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.º 344-2018-EF y modificado con Decreto Supremo n.º 162-2021-EF, establece la posibilidad de perfeccionar el contrato con la notificación de una orden de compra o de servicios cuando aquel (el contrato) sea de bienes o servicios en general derivados de una subasta inversa electrónica o una adjudicación simplificada siempre que el monto del valor estimado no supere los doscientos mil soles (S/ 200 000,00), en el presente caso, no se evidencia que se haya recepcionado la orden de servicio, por ende correspondía la suscripción del contrato, situación que no habría sido advertido por los funcionarios que intervinieron en este proceso.

#### Conformidad de servicios

Mediante Informe Técnico Legal n.º 002-2020-GLV de 17 de febrero de 2020 sin sello de recepción, el Gerente General de GLV Service SAC remite su informe a la Gerencia de Administración y Finanzas, por lo que, mediante acta de conformidad de servicios n.º 041-2020 de 3 de marzo de 2020 suscrito por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, como gerente de Administración y Finanzas y como área usuaria otorgaron la conformidad de la realización del servicio a la empresa GLV Service SAC por el monto de S/. 28,000.00 en la cual señala la Orden de Servicio n.º 191 de 12 de febrero de 2020 y la Factura Electrónica E001-41 de 3 de marzo de 2020, en ese sentido se ha evidenciado que el área usuaria según los TDR que estaban adjunto en el comprobante de pago era la Gerencia de Administración Tributaria, sin embargo el acta de conformidad fue suscrito por la gerencia de Administración y Finanzas, cabe señalar que no se evidencia el informe de conformidad de servicio por parte del área usuaria realizando la evaluación y aprobación al producto presentado, así como, verificando el cumplimiento de las condiciones contractuales, por lo que habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Devengado

Mediante informe n.º 0143A-2020-UC-GAF/MPO de 5 de marzo de 2020 el señor **Juan David Rosales Pijo**, jefe de la Unidad de Contabilidad, quien tenía como parte de sus funciones realizar el control previo, es decir verificar que el cumplimiento de los requisitos de la operación de gasto, sino por el contrario habría dado trámite al pago sin observar que no se adjuntó el curriculum vitae del proveedor de servicio y el contrato entre el proveedor y la entidad, así como que el TDR señalaba que la conformidad debía ser otorgado por la Gerencia de Administración Tributaria, siendo otorgado por la Gerencia de Administración y Finanza y que no se adjuntó el informe de conformidad del área usuaria con la evaluación y aprobación

del producto presentado, sino por el contrario habría validado el contenido del expediente devengándolo y remitiéndolo al señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas para su atención respectiva, con lo cual habría incumplido lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Pago

Mediante memorándum de autorización n.º 704-2020-UFLF/UT/MPO de 10 de marzo de 2020 la Unidad de Tesorería solicita autorización para hacer giro de cheque, por lo que el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas mediante memorándum de autorización n.º 704-2020-GJFL/GAF/MPO de 10 de marzo de 2020 autoriza hacer giro de cheque para el pago respectivo, por lo que con comprobante de pago 704-2020 de 10 de marzo de 2020 se realizó el pago mediante cheque n.º 000000174 y no mediante Código de Cuenta Interbancaria – CCI, el monto de S/ 25,200.00, pese que fue requisito en la presentación de la cotización, asimismo mediante comprobante de pago n.º 1386-2019 de 11 de junio de 2020 se realizó el depósito de detracción por 2,800.00, con lo cual se habría inobservado lo señalado en el numeral 26.1) del artículo 26 de la Directiva n.º 001-2007-EF/77.15, "Directiva de Tesorería.

#### **6. Comprobante de Pago n.º 705-2020 y n.º 1388-2020 (Apéndice n.º 9)**

##### Requerimiento y términos de referencia

De la revisión al comprobante de pago, se advierte que mediante requerimiento n.º 045-2020-GJFL/GAF/MPO de 7 de enero de 2020 sin sello de recepción, suscrito por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas requiere a la Gerencia Municipal el servicio de confección de ordenanza, remitiendo los Términos de Referencia, evidenciándose principalmente lo siguiente:

##### **"4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

###### **OBJETIVO GENERAL**

*Contratar una persona natural o jurídica especializada en brindar los servicios confección de ordenanza que establece obligatoriedad de limpiar y cercar terrenos sin construir, terrenos con construcción paralizada o en estado de abandono, por un plazo contractual de 7 días*

(...)

##### **10. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL**

###### **REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Personal natural o jurídica con especialidad en CONSULTORÍA EN MATERIA TRIBUTARIA, ADMINISTRATIVA

(...)

###### **PERFIL DEL PROVEEDOR**

- Experiencia demostrada en el mercado, mínima de 4 años de actividad de Consultoría en materia Legal (Contratos y constancias) con entidades públicas o privadas.
- Experiencia demostrada en la actividad específica, CONSULTORÍA EN MATERIA TRIBUTARIA, ADMINISTRATIVA mínimo 4 contrataciones por este mismo servicio (contratos y constancias)
- La empresa deberá contar con los siguientes profesionales:
  - a) 01 abogado, Titulado y Colegiado, con un mínimo de 12 años de colegiado, acreditar especialización en derecho Administrativo, derecho Tributario, derecho Procesal, haber sido Ejecutor Coactivo en Gobiernos Locales mínimo 2 en entidad de Gobierno Central.
  - b) 1 Contador Público Titulado y Colegiado con experiencia mínima de 16 años en temas de Fiscalización Tributaria, acreditar especialización en Derecho Tributario y Tributación.

(...)

##### **15. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

- El consultor deberá de coordinar sus labores con la Gerencia de Administración, Gerencia de Asesoría Legal y Gerencia Municipal. La conformidad del presente servicio será otorgada por la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad o quien haga sus veces, en un plazo no mayor de 02 días hábiles de presentado el informe.

##### Indagación de mercado

Mediante cartas n.º 386, 387 y 388-2019-ULCP/MPO todas de 23 de enero de 2020 suscritas por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, en su condición de encargado de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, solicita a GLV Service SAC, Consultoría Bao Meléndez y Roda Inversiones SAC, cotización para realizar el "Servicio de confección de ordenanza que establece obligatoriedad de limpiar y cercar terrenos sin construir, terrenos con construcción paralizada o en estado de abandono", señalando como requisito para la presentación de la cotización entre otros documentos el código de cuenta interbancaria –

CCI para abono directo en cuenta y el CV documentado, donde se acredite la experiencia, por otro lado, es preciso señalar que los documentos recepcionados por los proveedores, tienen estampado un sello de recepción con similares características.

En ese sentido, la empresa GLV Service SAC remite la carta n.º 32-2020-GLV de 28 de enero de 2020, con una cotización S/. 31,000.00 incluido IGV y plazo de entrega de 7 días, asimismo, la Consultoría Bao Meléndez remite la carta n.º 62-2020-CBM/JCBM de 29 de enero de 2020, con una cotización S/. 42,500.00 más IGV y plazo de entrega de 10 días y la empresa Roda Inversiones SAC remite la carta n.º 42-2020-RI/RML de 24 de enero de 2020, con una cotización S/. 39,500.00 más IGV y plazo de entrega de 10 días, todas sin sello de recepción por la Unidad de Logística y Control Patrimonial.

Con las cotizaciones presentadas la Gerencia de Administración y Finanzas, elabora el formato de cuadro comparativo (servicios) seleccionando al proveedor GLV Service SAC con el monto de S/. 31,000.00, sin embargo, no se ha evidenciado que el proveedor seleccionado y el personal propuesto hayan cumplido con el perfil y la experiencia señalada en los TDR, toda vez que no ha adjuntado el CV documentado, situación que no habría sido observado por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli** en su calidad de jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, toda vez que le corresponde revisar y custodiar los expedientes de contratación como parte de sus funciones, a ello debemos sumarle que revisado su ficha de Registros Públicos se consigna como fecha de la Escritura Pública el 31 de enero de 2018, según su RUC el proveedor tiene como fecha de inscripción el 08 de febrero de 2018 y de inicio de actividades el 1 de abril de 2018, por otro lado su RNP está vigente desde el 2 de marzo de 2018, en este sentido, no se cumpliría con los 4 años de experiencia en el mercado que exige los términos de referencia al momento de seleccionar al proveedor, por lo que no se habría cumplido con lo exigido en la normativa interna, esto es el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Certificación presupuestal

Mediante carta n.º 37-2020-ULCP/MPO de 30 de enero de 2020 el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, encargado de la Unidad de Logística y Control Patrimonial y con informe de requerimiento 25-2020-GJFL/GAF/MPO de 31 de enero de 2020, como gerente de Administración y Finanzas solicita certificación presupuestal, posteriormente la gerencia de Planeamiento y Presupuesto mediante informe n.º 278-2020-GPPS/MPO de 12 de febrero de 2020 suscrito por la señora **Gina Elizabeth Huayanay Leiva**, gerente de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas remite al señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.º 212 por S/. 31,000.00 con fecha de aprobación 12 de febrero de 2020.

#### Orden de servicio y contrato

Se emitió la Orden de Servicio 190 de 12 de febrero de 2020 suscrito por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, como gerente de Administración y Finanzas y como encargado de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, así como área usuaria, sin embargo, en el comprobante de pago no se ha adjuntado entre otros documentos el CV documentado que se solicitó al proveedor para que presente en su cotización para el cumplimiento del perfil y la experiencia, así como el contrato del vínculo contractual entre el representante de la entidad y el proveedor, por tanto habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Por regla general, el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, sin embargo, el artículo 137° del Reglamento de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.º 344-2018-EF y modificado con Decreto Supremo n.º 162-2021-EF, establece la posibilidad de perfeccionar el contrato con la notificación de una orden de compra o de servicios cuando aquel (el contrato) sea de bienes o servicios en general derivados de una subasta inversa electrónica o una adjudicación simplificada siempre que el monto del valor estimado no supere los doscientos mil soles (S/ 200 000,00), en el presente caso, no se evidencia que se haya recepcionado la orden de servicio, por ende correspondía la suscripción del contrato, situación que no habría sido advertido por los funcionarios que intervinieron en este proceso.

Conformidad de servicios

Mediante Informe Técnico Legal n.º 003-2020-GLV de 17 de febrero de 2020 sin sello de recepción, el Gerente General de GLV Service SAC remite su informe a la Gerencia de Administración y Finanzas, por lo que, mediante acta de conformidad de servicios n.º 032-2019 de 3 de marzo de 2020 suscrito por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, como gerente de Administración y Finanzas y área usuaria, otorgaron la conformidad de la realización del servicio a la empresa GLV Service SAC por el monto de S/. 31,000.00 en la cual señala la Orden de Servicio n.º 190 de 12 de febrero de 2020 y la Factura Electrónica E001-42 de 3 de marzo de 2020, en ese sentido se ha evidenciado que el área usuaria según los TDR que estaban adjunto en el comprobante de pago era la Gerencia de Administración Tributaria, sin embargo el acta de conformidad fue suscrito por la gerencia de Administración y Finanzas, cabe señalar que no se evidencia el informe de conformidad de servicio por parte del área usuaria realizando la evaluación y aprobación al producto presentado, así como, verificando el cumplimiento de las condiciones contractuales, por lo que habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Devengado

Mediante informe n.º 0147A-2020-UC-GAF/MPO de 6 de marzo de 2020 el señor **Juan David Rosales Pijo**, jefe de la Unidad de Contabilidad, quien tenía como parte de sus funciones realizar el control previo, es decir verificar que el cumplimiento de los requisitos de la operación de gasto, sino por el contrario habría dado trámite al pago sin observar que no se adjuntó el curriculum vitae del proveedor de servicio y el contrato entre el proveedor y la entidad, así como que el TDR señalaba que la conformidad debía ser otorgado por la Gerencia de Administración Tributaria, siendo otorgado por la Gerencia de Administración y Finanzas y que no se adjuntó el informe de conformidad del área usuaria con la evaluación y aprobación del producto presentado, sino por el contrario habría validado el contenido del expediente devengándolo y remitiéndolo al señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas para su atención respectiva, con lo cual habría incumplido lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Pago

Mediante Memorándum de Autorización n.º 705-2020-UFLF/UT/MPO de 10 de marzo de 2020 la Unidad de Tesorería solicita autorización para hacer giro de cheque, por lo que el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas mediante Memorándum de Autorización n.º 705-2020-GJFL/GAF/MPO de 10 de marzo de 2020 autoriza hacer giro de cheque para el pago respectivo, por lo que con comprobante de pago 705-2020 de 10 de marzo de 2020 se realizó el pago mediante cheque n.º 000000182 y no mediante Código de Cuenta Interbancaria – CCI, el monto de S/ 27,900,00, pese que fue requisito en la presentación de la cotización, asimismo mediante comprobante de pago n.º 1388-2019 de 9 de junio de 2020 se realizó el depósito de detracción por 3,100.00, con lo cual se habría inobservado lo señalado en el numeral 26.1) del artículo 26 de la Directiva n.º 001-2007-EF/77.15, "Directiva de Tesorería".

**7. Comprobante de Pago n.º 706-2020 y n.º 1387-2020 (Apéndice n.º 10)**

Requerimiento y términos de referencia

De la revisión al comprobante de pago, se advierte que mediante requerimiento n.º 050-2020-GJFL/GAF/MPO de 7 de enero de 2020 sin sello de recepción, suscrito por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas requiere a la Gerencia Municipal el servicio de elaboración de ordenanza, remitiendo los Términos de Referencia, evidenciándose principalmente lo siguiente:

**"4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

**OBJETIVO GENERAL**

*Contratar una persona natural o jurídica especializada en brindar los servicios de elaborar proyecto de ordenanza municipal que formaliza la creación y organización del servicio de serenazgo en la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Oyón, por un plazo contractual de 30 días*

(...)

**10. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL**

**REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- *Personal natural o jurídica con especialidad en CONSULTORÍA EN MATERIA TRIBUTARIA, ADMINISTRATIVA*

(...)

**PERFIL DEL PROVEEDOR**

- *Experiencia demostrada en el mercado, mínima de 4 años de actividad de Consultoría en materia Legal (Contratos y constancias) con entidades públicas o privadas.*
- *Experiencia demostrada en la actividad específica, CONSULTORÍA EN MATERIA TRIBUTARIA, ADMINISTRATIVA mínimo 4 contrataciones por este mismo servicio (contratos y constancias)*
- *La empresa deberá contar con los siguientes profesionales:*
  - a) *01 abogado, Titulado y Colegiado, con un mínimo de 12 años de colegiado, acreditar especialización en derecho Administrativo, derecho Tributario, derecho Procesal, haber sido Ejecutor Coactivo en Gobiernos Locales mínimo 2 en entidad de Gobierno Central.*
  - b) *1 Contador Público Titulado y Colegiado con experiencia mínima de 16 años en temas de Fiscalización Tributaria, acreditar especialización en Derecho Tributario y Tributación.*

(...)

**15. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

- *El consultor deberá de coordinar sus labores con la Gerencia de Administración, Gerencia de Asesoría Legal y Gerencia Municipal. La conformidad del presente servicio será otorgada por la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad o quien haga sus veces, en un plazo no mayor de 02 días hábiles de presentado el informe.*

Indagación de mercado

Mediante cartas n.º 421, 422 y 423-2019-ULCP/MPO todas de 23 de enero de 2020 suscritas por el señor **Ghobertd Javier Falvy Loli**, en su condición de encargado de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, solicita a Roda Inversiones SAC, Consultoría Bao Meléndez y GLV Service SAC, cotización para realizar el "Servicio de elaboración proyecto de ordenanza municipal que formaliza la creación y organización del servicio de serenazgo en la jurisdicción de la MPO", señalando como requisito para la presentación de la cotización debe contener entre otros documentos el código de cuenta interbancaria – CCI para el abono directo en cuenta y el CV documentado, donde acredite experiencia, por otro lado, es preciso señalar que los documentos recepcionados por los proveedores, tienen estampado un sello de recepción con similares características.

En ese sentido, la empresa GLV Service SAC remite la carta n.º 34-2020-GLV de 28 de enero de 2020, con una cotización S/. 29,000.00 incluido IGV y plazo de entrega de 7 días, asimismo, la Consultoría Bao Meléndez remite la carta n.º 64-2020-CBM/JCBM de 29 de enero de 2020, con una cotización S/. 42,500.00 más IGV y plazo de entrega de 10 días y la empresa Roda Inversiones SAC remite la carta n.º 45-2020-RI/RML de 24 de enero de 2020, con una cotización S/. 39,500.00 más IGV y plazo de entrega de 10 días, todas sin sello de recepción por la Unidad de Logística y Control Patrimonial.

Con las cotizaciones presentadas la Gerencia de Administración y Finanzas, elabora el formato de cuadro comparativo (servicios) seleccionando al proveedor GLV Service SAC con el monto de S/. 29,000.00, sin embargo, no se ha evidenciado que el proveedor seleccionado y el personal propuesto hayan cumplido con el perfil y la experiencia señalada en los TDR, toda vez que no ha adjuntado el CV documentado, situación que no habría sido observado por el señor **Ghobertd Javier Falvy Loli** en su calidad de jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, toda vez que le corresponde revisar y custodiar los expedientes de contratación como parte de sus funciones, a ello debemos sumarle que revisado su ficha de Registros Públicos se consigna como fecha de la Escritura Pública el 31 de enero de 2018, según su RUC el proveedor tiene como fecha de inscripción el 08 de febrero de 2018 y de inicio de actividades el 1 de abril de 2018, por otro lado su RNP está vigente desde el 2 de marzo de 2018, en este sentido, no se cumpliría con los 4 años de experiencia en el mercado que exige los términos de referencia al momento de seleccionar al proveedor, por lo que no se habría cumplido con lo exigido en la normativa interna, esto es el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Certificación presupuestal

Mediante carta n.º 25-2020-ULCP/MPO de 30 de enero de 2020 el señor **Ghobertd Javier Falvy Loli**, encargado de la Unidad de Logística y Control Patrimonial y con Informe de Requerimiento 30-2020-GJFL/GAF/MPO de 31 de enero de 2020, como gerente de Administración y Finanzas solicita certificación presupuestal, posteriormente la gerencia de Planeamiento y Presupuesto mediante informe n.º 285-2020-GPPS/MPO de 12 de febrero de 2020 suscrito por la señora **Gina Elizabeth Huayanay Leiva**, gerenta de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas remite al señor **Ghobertd Javier Falvy Loli**, gerente de

Administración y Finanzas la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.º 219 por S/. 29,000.00 con fecha de aprobación 12 de febrero de 2020.

Orden de servicio y contrato

Se emitió la Orden de Servicio n.º 197 de 12 de febrero de 2020 suscrito por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, como gerente de Administración y Finanzas, y como encargado de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, así como área usuaria, sin embargo, en el comprobante de pago no se ha adjuntado entre otros documentos el CV documentado que se solicitó al proveedor para que presente en su cotización para el cumplimiento del perfil y la experiencia, así como el contrato del vínculo contractual entre el representante de la entidad y el proveedor, por tanto habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Por regla general, el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, sin embargo, el artículo 137º del Reglamento de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.º 344-2018-EF y modificado con Decreto Supremo n.º 162-2021-EF, establece la posibilidad de perfeccionar el contrato con la notificación de una orden de compra o de servicios cuando aquel (el contrato) sea de bienes o servicios en general derivados de una subasta inversa electrónica o una adjudicación simplificada siempre que el monto del valor estimado no supere los doscientos mil soles (S/ 200 000,00), en el presente caso, no se evidencia que se haya recepcionado la orden de servicio, por ende correspondía la suscripción del contrato, situación que no habría sido advertido por los funcionarios que intervinieron en este proceso.

Conformidad de servicios

Mediante Informe Técnico Legal n.º 005-2020-GLV de 17 de febrero de 2020 sin sello de recepción, el gerente General de GLV Service SAC remite su informe a la Gerencia de Administración y Finanzas, por lo que, mediante acta de conformidad de servicios n.º 074-2019 de 3 de marzo de 2020 suscrito por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, como gerente de Administración y Finanzas y área usuaria, otorgaron la conformidad de la realización del servicio a la empresa GLV Service SAC por el monto de S/. 29,000.00 en la cual señala la Orden de Servicio n.º 197 de 12 de febrero de 2020 y la Factura Electrónica E001-44 de 3 de marzo de 2020, en ese sentido se ha evidenciado que el área usuaria según los TDR que estaban adjunto en el comprobante de pago era la Gerencia de Administración Tributaria, sin embargo el acta de conformidad fue suscrito por la gerencia de Administración y Finanzas, cabe señalar que no se evidencia el informe de conformidad de servicio por parte del área usuaria realizando la evaluación y aprobación al producto presentado, así como, verificando el cumplimiento de las condiciones contractuales, por lo que habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Devengado

Mediante informe n.º 0147A-2020-UC-GAF/MPO de 6 de marzo de 2020 el señor **Juan David Rosales Pijo**, jefe de la Unidad de Contabilidad, quien tenía como parte de sus funciones realizar el control previo, es decir verificar que el cumplimiento de los requisitos de la operación de gasto, sino por el contrario habría dado tramite al pago sin observar que no se adjuntó el curriculum vitae del proveedor de servicio y el contrato entre el proveedor y la entidad, así como que el TDR señalaba que la conformidad debía ser otorgado por la Gerencia de Administración Tributaria, siendo otorgado por la Gerencia de Administración y Finanza y que no se adjuntó el informe de conformidad del área usuaria con la evaluación y aprobación del producto presentado, sino por el contrario habría validado el contenido del expediente devengándolo y remitiéndolo al señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas para su atención respectiva, con lo cual habría incumplido lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Pago

Mediante Memorándum de Autorización n.º 706-2020-UFLF/UT/MPO de 10 de marzo de 2020 la Unidad de Tesorería solicita autorización para hacer giro de cheque por lo que el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas mediante Memorándum de Autorización n.º 706-2020-

GJFL/GAF/MPO de 10 de marzo de 2020 autoriza hacer giro de cheque para el pago respectivo, por lo que con comprobante de pago 706-2020 de 10 de marzo de 2020 se realizó el pago mediante cheque n.º 000000190 y no mediante Código de Cuenta Interbancaria – CCI, el monto de S/ 26,100, pese que fue requisito en la presentación de la cotización, asimismo mediante comprobante de pago 1387-2019 de 9 de junio de 2020 se realizó el depósito de detracción por 2,900.00, con lo cual se habría inobservado lo señalado en el numeral 26.1) del artículo 26 de la Directiva n.º 001-2007-EF/77.15, "Directiva de Tesorería.

#### 8. Comprobante de Pago n.º 707-2020 y n.º 1402-2020 (Apéndice n.º 11)

##### Requerimiento y términos de referencia

De la revisión al comprobante de pago, se advierte que mediante requerimiento n.º 046-2020-GJFL/GAF/MPO de 7 de enero de 2020 sin sello de recepción, suscrito por el señor **Ghobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas requiere a la Gerencia Municipal el servicio de elaboración de ordenanza, remitiendo los Términos de Referencia, evidenciándose principalmente lo siguiente:

##### **"4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

###### **OBJETIVO GENERAL**

*Contratar una persona natural o jurídica especializada en brindar los servicios de elaborar proyecto de ordenanza municipal sobre regular el otorgamiento de subvenciones con fines sociales, por un plazo contractual de 30 días*

(...)

###### **10. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL**

###### **REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- *Personal natural o jurídica con especialidad en CONSULTORÍA EN MATERIA TRIBUTARIA, ADMINISTRATIVA*

(...)

###### **PERFIL DEL PROVEEDOR**

- *Experiencia demostrada en el mercado, mínima de 4 años de actividad de Consultoría en materia Legal (Contratos y constancias) con entidades públicas o privadas.*
- *Experiencia demostrada en la actividad específica, CONSULTORÍA EN MATERIA TRIBUTARIA, ADMINISTRATIVA mínimo 4 contrataciones por este mismo servicio (contratos y constancias)*
- *La empresa deberá contar con los siguientes profesionales:*
  - a) *01 abogado, Titulado y Colegiado, con un mínimo de 12 años de colegiado, acreditar especialización en derecho Administrativo, derecho Tributario, derecho Procesal, haber sido Ejecutor Coactivo en Gobiernos Locales mínimo 2 en entidad de Gobierno Central.*
  - b) *1 Contador Público Titulado y Colegiado con experiencia mínima de 16 años en temas de Fiscalización Tributaria, acreditar especialización en Derecho Tributario y Tributación.*

(...)

###### **14. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

- *El consultor deberá de coordinar sus labores con la Gerencia de Administración, Gerencia de Asesoría Legal y Gerencia Municipal. La conformidad del presente servicio será otorgada por la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad o quien haga sus veces, en un plazo no mayor de 02 días hábiles de presentado el informe.*

De los términos de referencia que se encuentran adjunto en el comprobante de pago, se ha evidenciado que corresponde a otra contratación.

##### Indagación de mercado

Mediante cartas n.º 394, 395 y 396-2019-ULCP/MPO todos de 23 de enero de 2020 suscrito por el señor **Ghobertd Javier Falvy Loli**, en su condición de jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, solicita a Servicios Generales Castillo, GLV Service SAC y Consultoría Bao Meléndez, cotización para realizar el "Servicio de elaboración de proyecto de ordenanza municipal sobre régimen tributario para el ejercicio fiscal 2020 de la MPO", señalando como requisito para la presentación de la cotización debe contener entre otros documentos el código de cuenta interbancaria – CCI para el abono directo en cuenta y el CV documentado, donde acredite experiencia, por otro lado, es preciso señalar que los documentos recepcionados por los proveedores, tienen estampado un sello de recepción con similares características.

En ese sentido, la empresa Servicios Generales Castillo remite la carta n.º 50-2020-SGC-ACE de 27 de enero de 2020, con una cotización S/. 40,000.00 más IGV y plazo de entrega de 10 días, asimismo la empresa GLV Service SAC remite la carta n.º 30-2020-GLV de 28 de enero de 2020, con una cotización S/. 29,000.00 incluido IGV y plazo de entrega de 7 días y la Consultoría Bao Meléndez remite la carta n.º

60-2020-CBM/JCBM de 29 de enero de 2020, con una cotización S/. 42,500.00 más IGV y plazo de entrega de 10 días, todas sin sello de recepción por la Unidad de Logística y Control Patrimonial.

Con las cotizaciones presentadas la Gerencia de Administración y Finanzas, elabora el formato de cuadro comparativo (servicios) seleccionando al proveedor GLV Service SAC con el monto de S/. 29,000.00, sin embargo, no se ha evidenciado que el proveedor seleccionado y el personal propuesto hayan cumplido con el perfil y la experiencia señalada en los TDR, toda vez que no ha adjuntado el CV documentado, situación que no habría sido observado por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli** en su calidad de jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, toda vez que le corresponde revisar y custodiar los expedientes de contratación como parte de sus funciones, a ello debemos sumarle que revisado su ficha de Registros Públicos se consigna como fecha de la Escritura Pública el 31 de enero de 2018, según su RUC el proveedor tiene como fecha de inscripción el 08 de febrero de 2018 y de inicio de actividades el 1 de abril de 2018, por otro lado su RNP está vigente desde el 2 de marzo de 2018, en este sentido, no se cumpliría con los 4 años de experiencia en el mercado que exige los términos de referencia al momento de seleccionar al proveedor, por lo que no se habría cumplido con lo exigido en la normativa interna, esto es el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Certificación presupuestal

Mediante carta n.º 34-2020-ULCP/MPO de 30 de enero de 2020 el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, encargado de la Unidad de Logística y Control Patrimonial y con Informe de Requerimiento 26-2020-GJFL/GAF/MPO de 31 de enero de 2020, como gerente de Administración y Finanzas solicita certificación presupuestal, posteriormente la gerencia de Planeamiento y Presupuesto mediante informe n.º 280-2020-GPPS/MPO de 12 de febrero de 2020 suscrito por la señora **Gina Elizabeth Huayanay Leiva**, gerenta de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas remite al señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.º 214 por S/. 29,000.00 con fecha de aprobación 12 de febrero de 2020.

#### Orden de Servicio y contrato

Se emitió la Orden de Servicio n.º 189 de 12 de febrero de 2020 suscrito por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, como gerente de Administración y Finanzas, y como encargado de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, así como área usuaria, sin embargo, en el comprobante de pago no se ha adjuntado entre otros documentos el CV documentado que se solicitó al proveedor para que presente en su cotización para el cumplimiento del perfil y la experiencia, así como el contrato del vínculo contractual entre el representante de la entidad y el proveedor, por tanto habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Por regla general, el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, sin embargo, el artículo 137º del Reglamento de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.º 344-2018-EF y modificado con Decreto Supremo n.º 162-2021-EF, establece la posibilidad de perfeccionar el contrato con la notificación de una orden de compra o de servicios cuando aquel (el contrato) sea de bienes o servicios en general derivados de una subasta inversa electrónica o una adjudicación simplificada siempre que el monto del valor estimado no supere los doscientos mil soles (S/ 200 000,00), en el presente caso, no se evidencia que se haya recepcionado la orden de servicio, por ende correspondía la suscripción del contrato, situación que no habría sido advertido por los funcionarios que intervinieron en este proceso.

#### Conformidad de servicios

Mediante Informe Técnico Legal n.º 006-2020-GLV de 17 de febrero de 2020 sin sello de recepción, el gerente General de GLV Service SAC remite su informe a la Gerencia de Administración y Finanzas, por lo que, mediante acta de conformidad de servicios n.º 048-2019 de 3 de marzo de 2020 suscrito por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, como gerente de Administración y Finanzas y área usuaria, otorgaron la conformidad a la realización del servicio a la empresa GLV Service SAC por el monto de S/. 29,000.00 en la cual señala la Orden de Servicio 189 de 12 de febrero de 2020 y la Factura Electrónica E001-45 de 3 de marzo de 2020, en ese sentido se ha evidenciado que el área usuaria según los TDR que estaban adjunto

en el comprobante de pago era la Gerencia de Administración Tributaria, sin embargo el acta de conformidad fue suscrito por la gerencia de Administración y Finanzas, cabe señalar que no se evidencia el informe de conformidad de servicio por parte del área usuaria realizando la evaluación y aprobación al producto presentado, así como, verificando el cumplimiento de las condiciones contractuales, por lo que habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Devengado

Mediante informe n.º 0147A-2020-UC-GAF/MPO de 6 de marzo de 2020 el señor **Juan David Rosales Pijo**, jefe de la Unidad de Contabilidad, quien tenía como parte de sus funciones realizar el control previo, es decir verificar que el cumplimiento de los requisitos de la operación de gasto, sino por el contrario habría dado trámite al pago sin observar que no se adjuntó el curriculum vitae del proveedor de servicio y el contrato entre el proveedor y la entidad, así como que el TDR señalaba que la conformidad debía ser otorgado por la Gerencia de Administración Tributaria, siendo otorgado por la Gerencia de Administración y Finanza y que no se adjuntó el informe de conformidad del área usuaria con la evaluación y aprobación del producto presentado, sino por el contrario habría validado el contenido del expediente devengándolo y remitiéndolo al señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas para su atención respectiva, con lo cual habría incumplido lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Pago

Mediante Memorándum de Autorización n.º 707-2020-UFLF/UT/MPO de 10 de marzo de 2020 la Unidad de Tesorería solicita autorización para hacer giro de cheque, por lo que el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas mediante Memorándum de Autorización n.º 707-2020-GJFL/GAF/MPO de 10 de marzo de 2020 autoriza hacer giro de cheque para el pago respectivo, por lo que con comprobante de pago 707-2020 de 10 de marzo de 2020 se realizó el pago mediante cheque n.º 000000208 y no mediante Código de Cuenta Interbancaria – CCI, el monto de S/ 26,100 pese que fue requisito en la presentación de la cotización, asimismo mediante comprobante de pago 1402-2019 de 9 de junio de 2020 se realizó el depósito de detracción por 2,900.00, con lo cual se habría inobservado lo señalado en el numeral 26.1) del artículo 26 de la Directiva n.º 001-2007-EF/77.15, "Directiva de Tesorería".

### 9. Comprobante de Pago n.º 708-2020 y n.º 1399-2020 (Apéndice n.º 12)

#### Requerimiento y términos de referencia

De la revisión al comprobante de pago, se advierte que mediante requerimiento n.º 049-2020-GJFL/GAF/MPO de 7 de enero de 2020 sin sello de recepción, suscrito por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas requiere a la Gerencia Municipal el servicio de elaboración de ordenanza, remitiendo los Términos de Referencia, evidenciándose principalmente lo siguiente:

#### "4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### OBJETIVO GENERAL

*Contratar una persona natural o jurídica especializada en brindar los servicios de elaborar un proyecto de confección de ordenanza municipal que prohíbe la instalación y tendidos de cables aéreos de telecomunicaciones, eléctricos y afines, así como el retiro y reubicación de postes de telecomunicaciones, eléctricos y afines de la Municipalidad Provincial de Oyón, por un plazo contractual de 30 días*

(...)

#### 10. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

##### REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Personal natural o jurídica con especialidad en CONSULTORÍA EN MATERIA TRIBUTARIA, ADMINISTRATIVA

(...)

##### PERFIL DEL PROVEEDOR

- Experiencia demostrada en el mercado, mínima de 4 años de actividad de Consultoría en materia Legal (Contratos y constancias) con entidades públicas o privadas.
- Experiencia demostrada en la actividad específica, CONSULTORÍA EN MATERIA TRIBUTARIA, ADMINISTRATIVA mínimo 4 contrataciones por este mismo servicio (contratos y constancias)
- La empresa deberá contar con los siguientes profesionales:

a) 01 abogado, Titulado y Colegiado, con un mínimo de 12 años de colegiado, acreditar especialización en derecho Administrativo, derecho Tributario, derecho Procesal, haber sido Ejecutor Coactivo en Gobiernos Locales mínimo 2 en entidad de Gobierno Central.

b) 1 Contador Público Titulado y Colegiado con experiencia mínima de 16 años en temas de Fiscalización Tributaria, acreditar especialización en Derecho Tributario y Tributación.

(...)

#### **14. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

- El consultor deberá de coordinar sus labores con la Gerencia de Administración, Gerencia de Asesoría Legal y Gerencia Municipal. La conformidad del presente servicio será otorgada por la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad o quien haga sus veces, en un plazo no mayor de 02 días hábiles de presentado el informe.

#### Indagación de mercado

Mediante cartas n.° 418, 419 y 420-2019-ULCP/MPO todos de 23 de enero de 2020 suscrito por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, en su condición de jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, solicita a GLV Service SAC, Consultoría Bao Meléndez y Roda Inversiones SAC, cotización para realizar el servicio de "Elaboración del proyecto de ordenanza municipal que prohíbe la instalación y tendidos de cables aéreos de telecomunicaciones, eléctricos y afines, así como el retiro y reubicación de postes de telecomunicaciones, eléctricos y afines de la Municipalidad Provincial de Oyón", señalando como requisito para la presentación de la cotización debe contener entre otros documentos el código de cuenta interbancaria – CCI para el abono directo en cuenta y el CV documentado, donde acredite experiencia, por otro lado, es preciso señalar que los documentos recepcionados por los proveedores, tienen estampado un sello de recepción con similares características.

En ese sentido, la empresa GLV Service SAC remite la carta n.° 35-2020-GLV de 28 de enero de 2020, con una cotización S/. 29,500.00 incluido IGV y plazo de entrega de 7 días, asimismo, la Consultoría Bao Meléndez remite la carta n.° 65-2020-CBM/JCBM de 29 de enero de 2020, con una cotización S/. 42,500.00 más IGV y plazo de entrega de 10 días y la empresa Roda Inversiones SAC remite la carta n.° 45-2020-RI/RML de 24 de enero de 2020, con una cotización S/. 39,500.00 más IGV y plazo de entrega de 10 días, todas sin sello de recepción por la Unidad de Logística y Control Patrimonial.

Con las cotizaciones presentadas la Gerencia de Administración y Finanzas, elabora el formato de cuadro comparativo (servicios) seleccionando al proveedor GLV Service SAC con el monto de S/. 29,500.00, sin embargo, no se ha evidenciado que el proveedor seleccionado y el personal propuesto hayan cumplido con el perfil y la experiencia señalada en los TDR, toda vez que no ha adjuntado el CV documentado, situación que no habría sido observado por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli** en su calidad de jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, toda vez que le corresponde revisar y custodiar los expedientes de contratación como parte de sus funciones, a ello debemos sumarle que revisado su ficha de Registros Públicos se consigna como fecha de la Escritura Pública el 31 de enero de 2018, según su RUC el proveedor tiene como fecha de inscripción el 08 de febrero de 2018 y de inicio de actividades el 1 de abril de 2018, por otro lado su RNP está vigente desde el 2 de marzo de 2018, en este sentido, no se cumpliría con los 4 años de experiencia en el mercado que exige los términos de referencia al momento de seleccionar al proveedor, por lo que no se habría cumplido con lo exigido en la normativa interna, esto es el numeral 7.3 de la directiva n.° 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Certificación presupuestal

Mediante carta n.° 26-2020/ULCP/MPO de 30 de enero de 2020 el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, encargado de la Unidad de Logística y Control Patrimonial y con Informe de Requerimiento 29-2020-GJFL/GAF/MPO de 31 de enero de 2020, como gerente de Administración y Finanzas solicita certificación presupuestal, posteriormente la gerencia de Planeamiento y Presupuesto mediante informe n.° 283-2020-GPPS/MPO de 12 de febrero de 2020, suscrito por la señora **Gina Elizabeth Huayanay Leiva**, gerente de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas remite al señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 217 por S/. 29,500.00 con fecha de aprobación 12 de febrero de 2020.

#### Orden de Servicio y contrato

Se emitió la Orden de Servicio n.º 186 de 12 de febrero de 2020 suscrito por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, como gerente de Administración y Finanzas, y como encargado de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, así como área usuaria, sin embargo, en el comprobante de pago no se ha adjuntado entre otros documentos el CV documentado que se solicitó al proveedor para que presente en su cotización para el cumplimiento del perfil y la experiencia, así como el contrato del vínculo contractual entre el representante de la entidad y el proveedor, por tanto habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Por regla general, el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, sin embargo, el artículo 137º del Reglamento de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.º 344-2018-EF y modificado con Decreto Supremo n.º 162-2021-EF, establece la posibilidad de perfeccionar el contrato con la notificación de una orden de compra o de servicios cuando aquel (el contrato) sea de bienes o servicios en general derivados de una subasta inversa electrónica o una adjudicación simplificada siempre que el monto del valor estimado no supere los doscientos mil soles (S/ 200 000,00), en el presente caso, no se evidencia que se haya recepcionado la orden de servicio, por ende correspondía la suscripción del contrato, situación que no habría sido advertido por los funcionarios que intervinieron en este proceso.

#### Conformidad de servicios

Mediante Informe Técnico Legal n.º 005-2020-GLV de 17 de febrero de 2020 sin sello de recepción, el Gerente General de GLV Service SAC remite su informe a la Gerencia de Administración y Finanzas, por lo que, mediante acta de conformidad de servicios n.º 048-2019 de 3 de marzo de 2020 suscrito por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, como gerente de Administración y Finanzas y área usuaria, otorgaron la conformidad de la realización del servicio a la empresa GLV Service SAC por el monto de S/. 29,500.00 en la cual señala la Orden de Servicio 186 de 12 de febrero de 2020 y la Factura Electrónica E001-43 de 3 de marzo de 2020, en ese sentido se ha evidenciado que el área usuaria según los TDR que estaban adjunto en el comprobante de pago era la Gerencia de Administración Tributaria, sin embargo el acta de conformidad fue suscrito por la gerencia de Administración y Finanzas, cabe señalar que no se evidencia el informe de conformidad de servicio por parte del área usuaria realizando la evaluación y aprobación al producto presentado, así como, verificando el cumplimiento de las condiciones contractuales, por lo que habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Devengado

Mediante informe n.º 0147A-2020-UC-GAF/MPO de 6 de marzo de 2020 el señor **Juan David Rosales Pijo**, jefe de la Unidad de Contabilidad, quien tenía como parte de sus funciones realizar el control previo, es decir verificar que el cumplimiento de los requisitos de la operación de gasto, sino por el contrario habría dado trámite al pago sin observar que no se adjuntó el curriculum vitae del proveedor de servicio y el contrato entre el proveedor y la entidad, así como que el TDR señalaba que la conformidad debía ser otorgado por la Gerencia de Administración Tributaria, siendo otorgado por la Gerencia de Administración y Finanza y que no se adjuntó el informe de conformidad del área usuaria con la evaluación y aprobación del producto presentado, sino por el contrario habría validado el contenido del expediente devengándolo y remitiéndolo al señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas para su atención respectiva, con lo cual habría incumplido lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Pago

Mediante Memorándum de Autorización n.º 708-2020-UFLF/UT/MPO de 10 de marzo de 2020 la Unidad de Tesorería solicita autorización para hacer giro de cheque, por lo que el señor Grhobertd Javier Falvy Loli, gerente de Administración y Finanzas mediante Memorándum de Autorización n.º 708-2020-GJFL/GAF/MPO de 10 de marzo de 2020 autoriza hacer giro de cheque para el pago respectivo, por lo que con comprobante de pago 708-2020 de 10 de marzo de 2020 se realizó el pago mediante cheque n.º 000000216 y no mediante Código de Cuenta Interbancaria – CCI, el monto de S/ 26,550, pese que fue

requisito en la presentación de la cotización, asimismo mediante comprobante de pago 1399-2019 de 9 de junio de 2019 se realizó el depósito de detracción por 2,950.00, con lo cual se habría inobservado lo señalado en el numeral 26.1) del artículo 26 de la Directiva n.º 001-2007-EF/77.15, "Directiva de Tesorería.

#### 10. Comprobante de Pago n.º 774-2020 y n.º 783-2020 (Apéndice n.º 13)

##### Requerimiento y términos de referencia

De la revisión al comprobante de pago, se tiene que mediante requerimiento n.º 044-2020-GJFL/GAF/MPO de 7 de enero de 2020 sin sello de recepción, suscrito por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas requiere el servicio de elaboración de ordenanza a la Gerencia Municipal, remitiendo los Términos de Referencia, evidenciándose principalmente lo siguiente:

#### **"4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

##### **OBJETIVO GENERAL**

*Contratar una persona natural o jurídica especializada en brindar los servicios de elaborar proyecto de confección de ordenanza municipal para regular los procesos relativos al tendido de la infraestructura aérea del servicio público y establecer medidas de ordenamiento y mitigación de los daños dentro de la provincia de Oyón, por un plazo contractual de 30 días*  
(...)

#### **10. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL**

##### **REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Personal natural o jurídica con especialidad en CONSULTORÍA EN MATERIA TRIBUTARIA, ADMINISTRATIVA
- (...)

##### **PERFIL DEL PROVEEDOR**

- Experiencia demostrada en el mercado, mínima de 4 años de actividad de Consultoría en materia Legal (Contratos y constancias) con entidades públicas o privadas.
  - Experiencia demostrada en la actividad específica, CONSULTORÍA EN MATERIA TRIBUTARIA, ADMINISTRATIVA mínimo 4 contrataciones por este mismo servicio (contratos y constancias)
  - La empresa deberá contar con los siguientes profesionales:
    - a) 01 abogado, Titulado y Colegiado, con un mínimo de 12 años de colegiado, acreditar especialización en derecho Administrativo, derecho Tributario, derecho Procesal, haber sido Ejecutor Coactivo en Gobiernos Locales mínimo 2 en entidad de Gobierno Central.
    - b) 1 Contador Público Titulado y Colegiado con experiencia mínima de 16 años en temas de Fiscalización Tributaria, acreditar especialización en Derecho Tributario y Tributación.
- (...)

#### **13. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

- El consultor deberá de coordinar sus labores con la Gerencia de Administración, Gerencia de Asesoría Legal y Gerencia Municipal. La conformidad del presente servicio será otorgada por la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad o quien haga sus veces, en un plazo no mayor de 02 días hábiles de presentado el informe.

##### Indagación de mercado

Mediante cartas n.º 424, 425 y 426-2019-ULCP/MPO todos de 23 de enero de 2020 sin firma del jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, solicita a GLV Service SAC, Consultoría Bao Meléndez y Roda Inversiones SAC, cotización para realizar el "Servicio de elaboración del proyecto de ordenanza municipal para regular los procesos relativos al tendido de la infraestructura aérea del servicio público y establecer medidas de ordenamiento y mitigación de los daños de la MPO", señalando como requisito para la presentación de la cotización debe contener entre otros documentos el código de cuenta interbancaria – CCI para el abono directo en cuenta y el CV documentado, donde acredite experiencia, por otro lado, es preciso señalar que los documentos recepcionados por los proveedores, tienen estampado un sello de recepción con similares características.

En ese sentido, la Consultoría Bao Meléndez remite la carta n.º 66-2020-CBM/JCBM de 29 de enero de 2020, con una cotización S/. 42,500.00 más IGV y plazo de entrega de 10 días, la empresa Roda Inversiones SAC remite la carta n.º 46-2020-RI/RML de 24 de enero de 2020, con una cotización S/. 39,500.00 más IGV y plazo de entrega de 10 días y la empresa GLV Service SAC remite la carta n.º 36-2020-GLV/GVO de 28 de diciembre de 2019, con una cotización S/. 29,500.00 incluido IGV y plazo de entrega de 7 días, es preciso señalar que el documento del proveedor GLV Service SAC, tiene fecha anterior a la solicitud de cotización remitida por la entidad, asimismo, todas no cuentan con sello de recepción por la Unidad de Logística y Control Patrimonial.

Con las cotizaciones presentadas la Gerencia de Administración y Finanzas, elabora el formato de cuadro comparativo (servicios) seleccionando al proveedor GLV Service SAC con el monto de S/. 29,500.00, sin embargo, no se ha evidenciado que el proveedor seleccionado y el personal propuesto hayan cumplido con el perfil y la experiencia señalada en los TDR, toda vez que no ha adjuntado el CV documentado, situación que no habría sido observado por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli** en su calidad de jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, toda vez que le corresponde revisar y custodiar los expedientes de contratación como parte de sus funciones, a ello debemos sumarle que revisado su ficha de Registros Públicos se consigna como fecha de la Escritura Pública el 31 de enero de 2018, según su RUC el proveedor tiene como fecha de inscripción el 08 de febrero de 2018 y de inicio de actividades el 1 de abril de 2018, por otro lado su RNP está vigente desde el 2 de marzo de 2018, en este sentido, no se cumple con los 4 años de experiencia en el mercado que exige los términos de referencia, en este sentido, no se cumpliría con los 4 años de experiencia en el mercado que exige los términos de referencia al momento de seleccionar al proveedor, por lo que no se habría cumplido con lo exigido en la normativa interna, esto es el numeral 7.3 de la directiva n.° 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Certificación presupuestal

Mediante Informe de Requerimiento n.° 24-2020-GJFL/GAF/MPO de 31 de enero de 2020, el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas solicita certificación presupuestal, posteriormente la gerencia de Planeamiento y Presupuesto mediante informe n.° 279-2020-GPPS/MPO de 12 de febrero de 2020 suscrito por la señora **Gina Elizabeth Huayanay Leiva**, gerenta de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas remite al señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 213 por S/. 29,500.00 con fecha de aprobación 12 de febrero de 2020.

#### Orden de Servicio y contrato

Se emitió la Orden de Servicio n.° 199 de 13 de febrero de 2020 suscrito por el señor **Grhobert Javier Falvy Loli**, como gerente de Administración y Finanzas, y como encargado de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, así como área usuaria, sin embargo, en el comprobante de pago no se ha adjuntado entre otros documentos el CV documentado que se solicitó al proveedor para que presente en su cotización para el cumplimiento del perfil y la experiencia, así como el contrato del vínculo contractual entre el representante de la entidad y el proveedor, por tanto habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.° 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Por regla general, el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, sin embargo, el artículo 137° del Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.° 344-2018-EF y modificado con Decreto Supremo n.° 162-2021-EF, establece la posibilidad de perfeccionar el contrato con la notificación de una orden de compra o de servicios cuando aquel (el contrato) sea de bienes o servicios en general derivados de una subasta inversa electrónica o una adjudicación simplificada siempre que el monto del valor estimado no supere los doscientos mil soles (S/ 200 000,00), en el presente caso, no se evidencia que se haya recepcionado la orden de servicio, por ende correspondía la suscripción del contrato, situación que no habría sido advertido por los funcionarios que intervinieron en este proceso.

#### Conformidad de servicios

Mediante Informe Técnico Legal n.° 007-2020-GLV de 17 de febrero de 2020 sin firma y sello de recepción, el Gerente General de GLV Service SAC remite su informe a la Gerencia de Administración y Finanzas, por lo que, mediante acta de conformidad de servicios n.° 067-2019 de 3 de marzo de 2020 suscrito por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, como gerente de Administración y Finanzas y área usuaria, otorgaron la conformidad de la realización del servicio a la empresa GLV Service SAC por el monto de S/. 29,500.00 en la cual señala la Orden de Servicio 199 de 12 de febrero de 2020 y la Factura Electrónica E001-39 de 13 de febrero de 2020, en ese sentido se ha evidenciado que el área usuaria según los TDR que estaban adjunto en el comprobante de pago era la Gerencia de Administración Tributaria, sin embargo el acta de conformidad fue suscrito por la gerencia de Administración y Finanzas, cabe señalar que no se evidencia

el informe de conformidad de servicio por parte del área usuaria realizando la evaluación y aprobación al producto presentado, así como, verificando el cumplimiento de las condiciones contractuales, por lo que habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Devengado

Mediante informe n.º 066-A-2020-UC-GAF/MPO de 13 de febrero de 2020 el señor **Juan David Rosales Pijo**, jefe de la Unidad de Contabilidad, quien tenía como parte de sus funciones realizar el control previo, es decir verificar que el cumplimiento de los requisitos de la operación de gasto, sino por el contrario habría dado trámite al pago sin observar que no se adjuntó el curriculum vitae del proveedor de servicio y el contrato entre el proveedor y la entidad, así como que el TDR señalaba que la conformidad debía ser otorgado por la Gerencia de Administración Tributaria, siendo otorgado por la Gerencia de Administración y Finanzas y que no se adjuntó el informe de conformidad del área usuaria con la evaluación y aprobación del producto presentado, sino por el contrario habría validado el contenido del expediente devengándolo y remitiéndolo al señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas para su atención respectiva, con lo cual habría incumplido lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Pago

Mediante memorándum de autorización n.º 774-2020-UFLF/UT/MPO de 14 de febrero de 2020 el señor **Uber Freddy Linares Fernández**, jefe de la Unidad de Tesorería solicita autorización para hacer giro de cheque, encontrándose el Memorándum de Autorización n.º 774-2020-GJFL/GAF/MPO de 14 de febrero de 2020 sin firma del señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas, que señala autoriza hacer giro de cheque para el pago respectivo, en consecuencia se emitió el comprobante de pago n.º 774-2020 de 10 de marzo de 2020 con el cual se realizó el pago mediante cheque n.º 00000004 y no mediante Código de Cuenta Interbancaria – CCI, el monto de S/ 26,550, pese que fue requisito en la presentación de la cotización, asimismo mediante comprobante de pago 783-2020 de 13 de marzo de 2020 se realizó el depósito de detracción por 2,950.00, con lo cual se habría inobservado lo señalado en el numeral 26.1) del artículo 26 de la Directiva n.º 001-2007-EF/77.15, "Directiva de Tesorería".

### 11. Comprobante de Pago n.º 775-2020 y n.º 791-2020 (Apéndice n.º 14)

#### Requerimiento y términos de referencia

De la revisión al comprobante de pago, se tiene que mediante requerimiento n.º 048-2020-GJFL/GAF/MPO de 7 de enero de 2020 sin sello de recepción, suscrito por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas requiere el servicio de elaboración de ordenanza a la Gerencia Municipal, remitiendo los Términos de Referencia, evidenciándose principalmente lo siguiente:

#### "4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### OBJETIVO GENERAL

*Contratar una persona natural o jurídica especializada en brindar los servicios de elaborar un proyecto de ordenanza municipal sobre regular el otorgamiento de subvenciones con fines sociales en la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Oyón, por un plazo contractual de 30 días*

(...)

#### 10. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

##### REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Personal natural o jurídica con especialidad en CONSULTORÍA EN MATERIA TRIBUTARIA, ADMINISTRATIVA

(...)

##### PERFIL DEL PROVEEDOR

- Experiencia demostrada en el mercado, mínima de 4 años de actividad de Consultoría en materia Legal (Contratos y constancias) con entidades públicas o privadas.
- Experiencia demostrada en la actividad específica, CONSULTORÍA EN MATERIA TRIBUTARIA, ADMINISTRATIVA mínimo 4 contrataciones por este mismo servicio (contratos y constancias)
- La empresa deberá contar con los siguientes profesionales:
  - a) 01 abogado, Titulado y Colegiado, con un mínimo de 12 años de colegiado, acreditar especialización en derecho Administrativo, derecho Tributario, derecho Procesal, haber sido Ejecutor Coactivo en Gobiernos Locales mínimo 2 en entidad de Gobierno Central.

b) 1 Contador Público Titulado y Colegiado con experiencia mínima de 16 años en temas de Fiscalización Tributaria, acreditar especialización en Derecho Tributario y Tributación.

(...)

### **13. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

- El consultor deberá de coordinar sus labores con la Gerencia de Administración, Gerencia de Asesoría Legal y Gerencia Municipal. La conformidad del presente servicio será otorgada por la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad o quien haga sus veces, en un plazo no mayor de 02 días hábiles de presentado el informe.

#### Indagación de mercado

Mediante cartas n.° 415, 416 y 417-2019-ULCP/MPO todos de 23 de enero de 2020 sin firma del jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, solicita a Consultoría Bao Meléndez, Roda Inversiones SAC y GLV Service SAC, cotización para realizar el "Servicio de elaboración de ordenanza municipal sobre el otorgamiento de subvenciones con fines sociales en la jurisdicción de la MPO", señalando como requisito para la presentación de la cotización debe contener entre otros documentos el código de cuenta interbancaria – CCI para el abono directo en cuenta y el CV documentado, donde acredite experiencia, por otro lado, es preciso señalar que los documentos recepcionados por los proveedores, tienen estampado un sello de recepción con similares características.

En ese sentido, la Consultoría Bao Meléndez remite la carta n.° 63-2020-CBM/JCBM de 29 de enero de 2020, con una cotización S/. 42,500.00 más IGV y plazo de entrega de 10 días, asimismo la empresa Roda Inversiones SAC remite la carta n.° 43-2020-RI/RML de 24 de enero de 2020, con una cotización S/. 39,500.00 más IGV y plazo de entrega de 10 días y la empresa GLV Service SAC remite la carta n.° 33-2020-GLV/GVO de 28 de diciembre de 2019, con una cotización S/. 30,000.00 incluido IGV y plazo de entrega de 7 días, es preciso señalar que el documento del proveedor GLV Service SAC, tiene fecha anterior a la solicitud de cotización remitida por la entidad, asimismo, todas no cuentan con sello de recepción por la Unidad de Logística y Control Patrimonial.

Con las cotizaciones presentadas la Gerencia de Administración y Finanzas, elabora el formato de cuadro comparativo (servicios) seleccionando al proveedor GLV Service SAC con el monto de S/. 30,000.00, sin embargo, no se ha evidenciado que el proveedor seleccionado y el personal propuesto hayan cumplido con el perfil y la experiencia señalada en los TDR, toda vez que no ha adjuntado el CV documentado, situación que no habría sido observado por el señor **Ghobertd Javier Falvy Loli** en su calidad de jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, toda vez que le corresponde revisar y custodiar los expedientes de contratación como parte de sus funciones, a ello debemos sumarle que revisado su ficha de Registros Públicos se consigna como fecha de la Escritura Pública el 31 de enero de 2018, según su RUC el proveedor tiene como fecha de inscripción el 08 de febrero de 2018 y de inicio de actividades el 1 de abril de 2018, por otro lado su RNP está vigente desde el 2 de marzo de 2018, en este sentido, no se cumple con los 4 años de experiencia en el mercado que exige los términos de referencia, en este sentido, no se cumpliría con los 4 años de experiencia en el mercado que exige los términos de referencia al momento de seleccionar al proveedor, por lo que no se habría cumplido con lo exigido en la normativa interna, esto es el numeral 7.3 de la directiva n.° 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Certificación presupuestal

Mediante Informe de Requerimiento 28-2020-GJFL/GAF/MPO de 31 de enero de 2020, el señor **Ghobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas solicita certificación presupuestal, posteriormente la gerencia de Planeamiento y Presupuesto mediante informe n.° 282-2020-GPPS/MPO de 12 de febrero de 2020 suscrito por la señora **Gina Elizabeth Huayanay Leiva**, gerenta de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas remite al señor **Ghobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 216 por S/. 30,000.00 con fecha de aprobación 12 de febrero de 2020.

#### Orden de Servicio y contrato

Se emitió la Orden de Servicio n.° 198 de 13 de febrero de 2020 suscrito por el señor **Ghobertd Javier Falvy Loli**, como gerente de Administración y Finanzas, y como encargado de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, así como área usuaria, sin embargo, en el comprobante de pago no se ha adjuntado

entre otros documentos el CV documentado que se solicitó al proveedor para que presente en su cotización para el cumplimiento del perfil y la experiencia, así como el contrato del vínculo contractual entre el representante de la entidad y el proveedor, por tanto habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Por regla general, el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, sin embargo, el artículo 137º del Reglamento de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.º 344-2018-EF y modificado con Decreto Supremo n.º 162-2021-EF, establece la posibilidad de perfeccionar el contrato con la notificación de una orden de compra o de servicios cuando aquel (el contrato) sea de bienes o servicios en general derivados de una subasta inversa electrónica o una adjudicación simplificada siempre que el monto del valor estimado no supere los doscientos mil soles (S/ 200 000,00), en el presente caso, no se evidencia que se haya recepcionado la orden de servicio, por ende correspondía la suscripción del contrato, situación que no habría sido advertido por los funcionarios que intervinieron en este proceso.

#### Conformidad de servicios

Mediante Informe Técnico Legal n.º 008-2020-GLV de 17 de febrero de 2020 sin firma y sello de recepción, el Gerente General de GLV Service SAC remite su informe a la Gerencia de Administración y Finanzas, por lo que, mediante acta de conformidad de servicios n.º 043-2020 de 3 de marzo de 2020 suscrito por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, como gerente de Administración y Finanzas y área usuaria, otorgaron la conformidad de la realización del servicio a la empresa GLV Service SAC por el monto de S/. 30,000.00 en la cual señala la Orden de Servicio 198 de 13 de febrero de 2020 y la Factura Electrónica E001-37 de 13 de febrero de 2020, en ese sentido se ha evidenciado que el área usuaria según los TDR que estaban adjunto en el comprobante de pago era la Gerencia de Administración Tributaria, sin embargo el acta de conformidad fue suscrito por la gerencia de Administración y Finanzas, cabe señalar que no se evidencia el informe de conformidad de servicio por parte del área usuaria realizando la evaluación y aprobación al producto presentado, así como, verificando el cumplimiento de las condiciones contractuales, por lo que habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Devengado

Mediante informe n.º 067-A-2020-UC-GAF/MPO de 13 de febrero de 2020 el señor **Juan David Rosales Pijo**, jefe de la Unidad de Contabilidad, quien tenía como parte de sus funciones realizar el control previo, es decir verificar que el cumplimiento de los requisitos de la operación de gasto, sino por el contrario habría dado tramite al pago sin observar que no se adjuntó el curriculum vitae del proveedor de servicio y el contrato entre el proveedor y la entidad, así como que el TDR señalaba que la conformidad debía ser otorgado por la Gerencia de Administración Tributaria, siendo otorgado por la Gerencia de Administración y Finanzas y que no se adjuntó el informe de conformidad del área usuaria con la evaluación y aprobación del producto presentado, sino por el contrario habría validado el contenido del expediente devengándolo y remitiéndolo al señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas para su atención respectiva, con lo cual habría incumplido lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Pago

Mediante memorándum de autorización n.º 775-2020-UFLF/UT/MPO de 14 de febrero de 2020 sin sello de recepción, el señor **Uber Freddy Linares Fernández**, jefe de la Unidad de Tesorería solicita autorización para hacer giro de cheque, encontrándose el Memorándum de Autorización n.º 775-2020-GJFL/GAF/MPO de 14 de febrero de 2020 sin sello de recepción y firma del señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas, que señala autoriza hacer giro de cheque para el pago respectivo, en consecuencia se emitió el comprobante de pago 775-2020 de 14 de febrero de 2020 con el cual se realizó el pago mediante cheque n.º 00000002 y no mediante Código de Cuenta Interbancaria – CCI, el monto de S/ 27,000, pese que fue requisito en la presentación de la cotización, asimismo mediante comprobante de pago 791-2020 de 13 de marzo de 2020 se realizó el depósito de detracción por 3,000.00, con lo cual se

habría inobservado lo señalado en el numeral 26.1) del artículo 26 de la Directiva n.º 001-2007-EF/77.15, "Directiva de Tesorería

## 12. Comprobante de Pago n.º 777-2020 y n.º 789-2020 (Apéndice n.º 15)

### Requerimiento y términos de referencia

De la revisión al comprobante de pago, se tiene mediante requerimiento n.º 047-2020-GJFL/GAF/MPO de 7 de enero de 2020 sin sello de recepción, suscrito por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas requiere el servicio de elaboración de ordenanza a la Gerencia Municipal, remitiendo los Términos de Referencia, evidenciándose principalmente lo siguiente:

### **"4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

#### **OBJETIVO GENERAL**

*Contratar una persona natural o jurídica especializada en brindar los servicios de elaborar un proyecto de ordenanza municipal sobre protección a niños, niñas y adolescentes contra el castigo físico y humillante en la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Oyón, por un plazo contractual de 30 días*

(...)

### **10. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL**

#### **REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Personal natural o jurídica con especialidad en CONSULTORÍA EN MATERIA TRIBUTARIA, ADMINISTRATIVA

(...)

#### **PERFIL DEL PROVEEDOR**

- Experiencia demostrada en el mercado, mínima de 4 años de actividad de Consultoría en materia Legal (Contratos y constancias) con entidades públicas o privadas.
- Experiencia demostrada en la actividad específica, CONSULTORÍA EN MATERIA TRIBUTARIA, ADMINISTRATIVA mínimo 4 contrataciones por este mismo servicio (contratos y constancias)
- La empresa deberá contar con los siguientes profesionales:
  - a) 01 abogado, Titulado y Colegiado, con un mínimo de 12 años de colegiado, acreditar especialización en derecho Administrativo, derecho Tributario, derecho Procesal, haber sido Ejecutor Coactivo en Gobiernos Locales mínimo 2 en entidad de Gobierno Central.
  - b) 1 Contador Público Titulado y Colegiado con experiencia mínima de 16 años en temas de Fiscalización Tributaria, acreditar especialización en Derecho Tributario y Tributación.

(...)

### **15. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

- El consultor deberá de coordinar sus labores con la Gerencia de Administración, Gerencia de Asesoría Legal y Gerencia Municipal. La conformidad del presente servicio será otorgada por la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad o quien haga sus veces, en un plazo no mayor de 02 días hábiles de presentado el informe.

### Indagación de mercado

Mediante cartas n.º 412, 413 y 414-2019-ULCP/MPO todos de 23 de enero de 2020 sin firma del jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, solicita a Roda Inversiones SAC, GLV Service SAC y Consultoría Bao Meléndez, cotización para realizar el "Servicios de elaborar un proyecto de ordenanza municipal sobre protección a niños, niñas y adolescentes contra el castigo físico y humillante en la jurisdicción de la MPO", señalando como requisito para la presentación de la cotización debe contener entre otros documentos el código de cuenta interbancaria – CCI para abono directo en cuenta y el CV documentado, donde acredite experiencia, por otro lado, es preciso señalar que los documentos recepcionados por los proveedores, tienen estampado un sello de recepción con similares características.

En ese sentido, la empresa Roda Inversiones SAC remite la carta n.º 41-2020-RI/RML de 24 de enero de 2020, con una cotización S/. 39,500.00 más IGV y plazo de entrega de 10 días, asimismo la Consultoría Bao Meléndez remite la carta n.º 61-2020-CBM/JCBM de 29 de enero de 2020, con una cotización S/. 42,500.00 más IGV y plazo de entrega de 10 días y la empresa GLV Service SAC remite la carta n.º 31-2020-GLV/GVO de 28 de enero de 2020, con una cotización S/. 31,000.00 incluido IGV y plazo de entrega de 7 días, todas no cuentan con sello de recepción por la Unidad de Logística y Control Patrimonial.

Con las cotizaciones presentadas la Gerencia de Administración y Finanzas, elabora el formato de cuadro comparativo (servicios) seleccionando al proveedor GLV Service SAC con el monto de S/. 31,000.00, sin embargo, no se ha evidenciado que el proveedor seleccionado y el personal propuesto hayan cumplido con

el perfil y la experiencia señalada en los TDR, toda vez que no ha adjuntado el CV documentado, situación que no habría sido observado por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli** en su calidad de jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, toda vez que le corresponde revisar y custodiar los expedientes de contratación como parte de sus funciones, a ello debemos sumarle que revisado su ficha de Registros Públicos se consigna como fecha de la Escritura Pública el 31 de enero de 2018, según su RUC el proveedor tiene como fecha de inscripción el 08 de febrero de 2018 y de inicio de actividades el 1 de abril de 2018, por otro lado su RNP está vigente desde el 2 de marzo de 2018, en este sentido, no se cumpliría con los 4 años de experiencia en el mercado que exige los términos de referencia al momento de seleccionar al proveedor, por lo que no se habría cumplido con lo exigido en la normativa interna, esto es el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Certificación presupuestal

Mediante Informe de Requerimiento 27-2020-GJFL/GAF/MPO de 31 de enero de 2020, el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas solicita certificación presupuestal, posteriormente la gerencia de Planeamiento y Presupuesto mediante informe n.º 281-2020-GPPS/MPO de 12 de febrero de 2020 suscrito por la señora **Gina Elizabeth Huayanay Leiva**, gerenta de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas remite al señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.º 215 por S/. 31,000.00 con fecha de aprobación 12 de febrero de 2020.

#### Orden de Servicio y contrato

Se emitió la Orden de Servicio n.º 188 de 13 de febrero de 2020 suscrito por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, como gerente de Administración y Finanzas, y como encargado de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, así como área usuaria, sin embargo, en el comprobante de pago no se ha adjuntado entre otros documentos el CV documentado que se solicitó al proveedor para que presente en su cotización para el cumplimiento del perfil y la experiencia, así como el contrato del vínculo contractual entre el representante de la entidad y el proveedor, por tanto habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Por regla general, el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, sin embargo, el artículo 137º del Reglamento de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.º 344-2018-EF y modificado con Decreto Supremo n.º 162-2021-EF, establece la posibilidad de perfeccionar el contrato con la notificación de una orden de compra o de servicios cuando aquel (el contrato) sea de bienes o servicios en general derivados de una subasta inversa electrónica o una adjudicación simplificada siempre que el monto del valor estimado no supere los doscientos mil soles (S/ 200 000,00), en el presente caso, no se evidencia que se haya recepcionado la orden de servicio, por ende correspondía la suscripción del contrato, situación que no habría sido advertido por los funcionarios que intervinieron en este proceso.

#### Conformidad de servicios

Mediante Informe Técnico Legal n.º 001-2020-GLV de 17 de febrero de 2020 sin firma y sello de recepción, el gerente General de GLV Service SAC remite su informe a la Gerencia de Administración, por lo que, mediante acta de conformidad de servicios n.º 064-2019 de 3 de marzo de 2020 suscrito por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, como gerente de Administración y Finanzas y área usuaria, otorgaron la conformidad de la realización del servicio a la empresa GLV Service SAC por el monto de S/. 31,000.00 en la cual señala la Orden de Servicio 188 de 13 de febrero de 2020 y la Factura Electrónica E001-38 de 13 de febrero de 2020, en ese sentido se ha evidenciado que el área usuaria según los TDR que estaban adjunto en el comprobante de pago era la Gerencia de Administración Tributaria, sin embargo el acta de conformidad fue suscrito por la gerencia de Administración y Finanzas, cabe señalar que no se evidencia el informe de conformidad de servicio por parte del área usuaria realizando la evaluación y aprobación al producto presentado, así como, verificando el cumplimiento de las condiciones contractuales, por lo que habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Devengado

Mediante informe n.º 067-A-2020-UC-GAF/MPO de 13 de febrero de 2020 el señor **Juan David Rosales Pijo**, jefe de la Unidad de Contabilidad, quien tenía como parte de sus funciones realizar el control previo, es decir verificar que el cumplimiento de los requisitos de la operación de gasto, sino por el contrario habría dado trámite al pago sin observar que no se adjuntó el curriculum vitae del proveedor de servicio y el contrato entre el proveedor y la entidad, así como que el TDR señalaba que la conformidad debía ser otorgado por la Gerencia de Administración Tributaria, siendo otorgado por la Gerencia de Administración y Finanzas y que no se adjuntó el informe de conformidad del área usuaria con la evaluación y aprobación del producto presentado, sino por el contrario habría validado el contenido del expediente devengándolo y remitiéndolo al señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas para su atención respectiva, con lo cual habría incumplido lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Pago

Mediante memorándum de autorización n.º 777-789-2020-UFLF/UT/MPO de 14 de febrero de 2020 la Unidad de Tesorería solicita autorización para hacer giro de cheque, por lo que el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas mediante Memorándum de Autorización n.º 777-789-2020-GJFL/GAF/MPO con fecha 14 de marzo de 2020 autoriza hacer giro de cheque para el pago respectivo, en consecuencia se emitió el comprobante de pago 777-2020 de 14 de febrero de 2020 con el cual se realizó el pago mediante cheque n.º 00000003 y no mediante Código de Cuenta Interbancaria – CCI, el monto de S/ 27,900, pese que fue requisito en la presentación de la cotización, asimismo mediante comprobante de pago 789-2020 de 13 de marzo de 2020 se realizó el depósito de detracción por 3,100.00, con lo cual se habría inobservado lo señalado en el numeral 26.1) del artículo 26 de la Directiva n.º 001-2007-EF/77.15, "Directiva de Tesorería".

### 13. Comprobante de Pago n.º 778-2020 y n.º 792-2020 (Apéndice n.º 16)

#### Requerimiento y términos de referencia

De la revisión al comprobante de pago, se tiene que mediante requerimiento n.º 042-2020-GJFL/GAF/MPO de 7 de enero de 2020 sin sello de recepción, suscrito por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas requiere el servicio de asesoría a la Gerencia Municipal, remitiendo los Términos de Referencia, evidenciándose principalmente lo siguiente:

#### "4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### OBJETIVO GENERAL

*Contratar una persona natural o jurídica especializada en brindar los servicios de elaborar un análisis legal para asesoría en cobranza de carta fianza por dos millones ochocientos mil soles, por un plazo contractual de 30 días*  
(...)

#### 10. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

##### REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Personal natural o jurídica con especialidad en CONSULTORÍA EN MATERIA TRIBUTARIA, ADMINISTRATIVA  
(...)

##### PERFIL DEL PROVEEDOR

- Experiencia demostrada en el mercado, mínima de 4 años de actividad de Consultoría en materia Legal (Contratos y constancias) con entidades públicas o privadas.
- Experiencia demostrada en la actividad específica, CONSULTORÍA EN MATERIA TRIBUTARIA, ADMINISTRATIVA mínimo 4 contrataciones por este mismo servicio (contratos y constancias)
- La empresa deberá contar con los siguientes profesionales:
  - a) 01 abogado, Titulado y Colegiado, con un mínimo de 12 años de colegiado, acreditar especialización en derecho Administrativo, derecho Tributario, derecho Procesal, haber sido Ejecutor Coactivo en Gobiernos Locales mínimo 2 en entidad de Gobierno Central.
  - b) 1 Contador Público Titulado y Colegiado con experiencia mínima de 16 años en temas de Fiscalización Tributaria, acreditar especialización en Derecho Tributario y Tributación.

(...)

#### 14. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- El consultor deberá de coordinar sus labores con la Gerencia de Administración, Gerencia de Asesoría Legal y Gerencia Municipal. La conformidad del presente servicio será otorgada por la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad o quien haga sus veces, en un plazo no mayor de 02 días hábiles de presentado el informe.

#### Indagación de mercado

Mediante cartas n.° 321, 322 y 323-2019-ULCP/MPO todos de 9 de enero de 2020 sin firma del jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, solicita a GLV Service SAC, Roda Inversiones SAC y Consultoría Bao Meléndez, cotización para realizar el "Servicios de asesoría en cobranza de carta fianza por dos millones ochocientos mil soles", señalando como requisito para la presentación de la cotización debe contener entre otros documentos el código de cuenta interbancaria – CCI para abono directo en cuenta y el CV documentado, donde acredite experiencia, por otro lado, es preciso señalar que los documentos recepcionados por los proveedores, tienen estampado un sello de recepción con similares características.

En ese sentido, la empresa Roda Inversiones SAC remite la carta n.° 40-2020-RI/RML de 14 de enero de 2020, con una cotización S/. 39,500.00 más IGv y plazo de entrega de 10 días, asimismo la Consultoría Bao Meléndez remite la carta n.° 60-2020-CBM/JCBM de 15 de enero de 2020, con una cotización S/. 40,000.00 más IGv y plazo de entrega de 10 días y la empresa GLV Service SAC remite la carta n.° 25-2020-GLV/GVO de 13 de enero de 2020, con una cotización S/. 33,000.00 incluido IGv y plazo de entrega de 7 días, todas no cuentan con sello de recepción por la Unidad de Logística y Control Patrimonial.

Con las cotizaciones presentadas la Gerencia de Administración y Finanzas, elabora el formato de cuadro comparativo (servicios) seleccionando al proveedor GLV Service SAC con el monto de S/. 33,000.00, sin embargo, no se ha evidenciado que el proveedor seleccionado y el personal propuesto hayan cumplido con el perfil y la experiencia señalada en los TDR, toda vez que no ha adjuntado el CV documentado, situación que no habría sido observado por el señor **Ghobertd Javier Falvy Loli** en su calidad de jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, toda vez que le corresponde revisar y custodiar los expedientes de contratación como parte de sus funciones, a ello debemos sumarle que revisado su ficha de Registros Públicos se consigna como fecha de la Escritura Pública el 31 de enero de 2018, según su RUC el proveedor tiene como fecha de inscripción el 08 de febrero de 2018 y de inicio de actividades el 1 de abril de 2018, por otro lado su RNP está vigente desde el 2 de marzo de 2018, en este sentido, no se cumpliría con los 4 años de experiencia en el mercado que exige los términos de referencia al momento de seleccionar al proveedor, por lo que no se habría cumplido con lo exigido en la normativa interna, esto es el numeral 7.3 de la directiva n.° 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Certificación presupuestal

Mediante carta n.° 19-2020-ULCP/MPO de 17 de enero de 2020 sin sello de recepción el señor **Ghobertd Javier Falvy Loli**, encargado de la Unidad de Logística y Control Patrimonial y con informe de requerimiento 22-2020-GJFL/GAF/MPO de 17 de enero de 2020, como gerente de Administración y Finanzas solicita certificación presupuestal, posteriormente la gerencia de Planeamiento y Presupuesto mediante informe n.° 271-2020-GPPS/MPO de 12 de febrero de 2020 suscrito por la señora **Gina Elizabeth Huayanay Leiva**, gerenta de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas remite al señor **Ghobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 205 por S/. 33,000.00 con fecha de aprobación 12 de febrero de 2020.

#### Orden de Servicio y contrato

Se emitió la Orden de Servicio n.° 184 de 13 de febrero de 2020 suscrito por el señor **Ghobertd Javier Falvy Loli**, como gerente de Administración y Finanzas y como encargado de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, así como área usuaria, sin embargo, en el comprobante de pago no se ha adjuntado entre otros documentos el CV documentado que se solicitó al proveedor para que presente en su cotización para el cumplimiento del perfil y la experiencia, así como el contrato del vínculo contractual entre el representante de la entidad y el proveedor, por tanto habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.° 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Por regla general, el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, sin embargo, el artículo 137° del Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.° 344-2018-EF y modificado con Decreto Supremo n.° 162-2021-EF, establece la posibilidad de perfeccionar el contrato con la notificación de una orden de compra o de servicios cuando aquel (el contrato) sea de bienes o servicios en general derivados de una subasta inversa electrónica o una

adjudicación simplificada siempre que el monto del valor estimado no supere los doscientos mil soles (S/ 200 000,00), en el presente caso, no se evidencia que se haya recepcionado la orden de servicio, por ende correspondía la suscripción del contrato, situación que no habría sido advertido por los funcionarios que intervinieron en este proceso.

#### Conformidad de servicios

Mediante carta n.° 50-2020-GLV-GVO de 13 de febrero de 2020, el Gerente General de GLV Service SAC solicita el pago por el servicio prestado, por lo que mediante acta de conformidad de servicios n.° 044-2020 de 3 de marzo de 2020 suscrito por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, como gerente de Administración y Finanzas y área usuaria, otorgaron la conformidad de la realización del servicio a la empresa GLV Service SAC por el monto de S/. 33,000.00 en la cual señala la Orden de Servicio 184 de 13 de febrero de 2020 y la Factura Electrónica E001-40 de 13 de febrero de 2020, en ese sentido se ha evidenciado que el área usuaria según los TDR que estaban adjunto en el comprobante de pago era la Gerencia de Administración Tributaria, sin embargo el acta de conformidad fue suscrito por la gerencia de Administración y Finanzas, cabe señalar que no se evidencia el informe de conformidad de servicio por parte del área usuaria realizando la evaluación y aprobación al producto presentado, así como, verificando el cumplimiento de las condiciones contractuales, por lo que habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.° 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Devengado

Mediante informe n.° 067-A-2020-UC-GAF/MPO de 13 de febrero de 2020 el señor **Juan David Rosales Pijo**, jefe de la Unidad de Contabilidad, quien tenía como parte de sus funciones realizar el control previo, es decir verificar que el cumplimiento de los requisitos de la operación de gasto, sino por el contrario habría dado tramite al pago sin observar que no se adjuntó el curriculum vitae del proveedor de servicio y el contrato entre el proveedor y la entidad, así como que el TDR señalaba que la conformidad debía ser otorgado por la Gerencia de Administración Tributaria, siendo otorgado por la Gerencia de Administración y Finanzas y que no se adjuntó el informe de conformidad del área usuaria con la evaluación y aprobación del producto presentado, sino por el contrario habría validado el contenido del expediente devengándolo y remitiéndolo al señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas para su atención respectiva, con lo cual habría incumplido lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.° 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Pago

Mediante memorándum de autorización n.° 778-792-2020-UFLF/UT/MPO de 14 de febrero de 2020 la Unidad de Tesorería solicita autorización para hacer giro de cheque, por lo que el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas mediante Memorándum de Autorización n.° 778-792-2020-GJFL/GAF/MPO de 14 de febrero de 2020 autoriza hacer giro de cheque para el pago respectivo, en consecuencia se emitió el comprobante de pago 778-2020 de 14 de febrero de 2020 con el cual se realizó el pago mediante cheque n.° 00000007 y no mediante Código de Cuenta Interbancaria – CCI, el monto de S/ 29,700, pese que fue requisito en la presentación de la cotización, asimismo mediante comprobante de pago 792-2020 de 13 de marzo de 2020 se realizó el depósito de detracción por 3,300.00, con lo cual se habría inobservado lo señalado en el numeral 26.1) del artículo 26 de la Directiva n.° 001-2007-EF/77.15, "Directiva de Tesorería"

### 14. Comprobante de n.° Pago 2966-2020 y n.° 3024-2020 (Apéndice n.° 17)

#### Requerimiento y términos de referencia

De la revisión al comprobante de pago, se tiene mediante informe n.° 131-2020-UAT/MPO de 24 de agosto de 2020 suscrito por el señor **Ponciano Luis Cornejo Obispo**, jefe de la Unidad de Administración Tributaria requiere a la gerencia de Administración y Finanzas los servicios de confección de proyecto de ordenanza municipal, remitiendo los términos de referencia, evidenciándose principalmente lo siguiente:

#### "4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN OBJETIVO GENERAL

Contratar una persona natural o jurídica especializada en brindar los servicios de servicio de confección de proyecto de ordenanza municipal respecto del procedimiento de clausura de locales dedicados a giros especiales como bares, cantinas, videos pubs, discotecas, karaokes y otros afines, por un plazo contractual de 15 días hábiles.

#### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Contar con personal profesional especializado en temas de confección de Ordenanzas Tributarias.
- Tener un marco legal que nos permita el cobro mínimo de algunos tributos.

#### **5. ALCANCES DEL SERVICIO**

Se pretende a través de este servicio tener el marco legal que nos permita realizar un procedimiento administrativo adecuado para la clausura de LOCALES DEDICADOS A GIROS ESPECIALES COMO BARES, CANTINAS, VIDEOS Pubs, DISCOTECAS, KARAOKES Y OTROS AFINES.

(...)

#### **10. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL**

##### **REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Personal natural o jurídica con especialidad en CONFECCIÓN DE ORDENANZAS MUNICIPALES TRIBUTARIAS.

(...)

#### **11. EXPERIENCIA DEL CONSULTOR EN LA ESPECIALIDAD**

- Experiencia demostrada en el mercado, mínima de 2 años de actividad servicios en materia tributaria.

(...)

#### **15. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

- El consultor deberá de coordinar sus labores con la Unidad de Administración Tributaria.
- La conformidad del presente servicio será otorgada por la Unidad de Administración Tributaria de la Municipalidad, en un plazo no mayor de 02 días hábiles de presentado el informe.

#### **Indagación de mercado**

La Unidad de Logística y Control Patrimonial solicito cotizaciones para el "Servicio de confección de proyecto de ordenanza municipal respecto del procedimiento para la clausura de locales dedicados a giros especiales como bares, cantinas, videos pubs, discotecas, karaokes y otros afines", por lo que mediante correo electrónico de 21 de octubre solicitó cotización a la empresa Roda Inversiones SAC la misma que fue atendida en la misma fecha por correo, encontrándose adjunto la carta n.º 46-2020-GG/RI recibido el 22 de octubre de 2020 con su propuesta económica por S/. 33,000.00 incluido IGV, sin embargo la cotización era para el servicio de confección de proyecto de ordenanza municipal respecto del arancel de costas y gastos administrativos del procedimiento de ejecución coactiva de la Municipalidad, asimismo mediante correo electrónico de 21 de octubre de 2020 se solicitó cotización a la empresa Great Valley Consultores Especializados SRL, la misma que fue atendida con correo electrónico de 22 de octubre de 2020, encontrándose adjunto la carta n.º 124-2020-GVCE/GG recibido el 22 de octubre de 2020 con su propuesta económica por S/. 33,000.00 incluido IGV, además mediante correo electrónico de 21 de octubre de 2020 se solicitó cotización a la empresa GLV Service SAC, la misma que fue atendida con correo electrónico de 22 de octubre de 2020, encontrándose adjunto la carta n.º 44-2020-GLV/GERENCIA de 22 de octubre de 2020 con su propuesta económica por S/. 32,500.00 incluido IGV.

Con las cotizaciones presentadas el área de Logística, elabora el formato de cuadro comparativo (servicios) seleccionando al proveedor GLV Service SAC con el monto de S/. 32,500.00, sin embargo, se condicionó la experiencia en el mercado en el TDR a 2 años, además no se señaló la experiencia en la actividad específica, así como el perfil y la experiencia de los profesionales que van a intervenir en el servicio, en ese sentido, no se ha evidenciado que el proveedor seleccionado y el personal propuesto hayan cumplido con el perfil y la experiencia señalada en los TDR, toda vez que no ha adjuntado el CV documentado, situación que no habría sido observado por el señor **Luis Alberto Loyola Ordoñez** en su calidad de jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, toda vez que le corresponde revisar y custodiar los expedientes de contratación como parte de sus funciones, por lo cual no se habría cumplido con lo exigido en la normativa interna al momento de seleccionar al proveedor, esto es el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO "Procedimiento de Control Previo".

#### Certificación presupuestal

Mediante informe n.° 944-2020-ULCP/GAF/MPO de 22 de octubre de 2020 el señor **Luis Alberto Loyola Ordoñez**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial solicita la certificación presupuestal, asimismo la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerenta de Administración y Finanzas lo solicita a su vez mediante informe n.° 447-2020-CGEM/GAF/MPO de 23 de octubre de 2020 a la gerencia de Planeamiento y Presupuesto, quien mediante informe n.° 1408-2020-GPPS/MPO de 26 de octubre de 2020 suscrito por la señora **Gina Elizabeth Huayanay Leiva**, gerenta de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas remite a la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerenta de Administración y Finanzas la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 991 por S/. 32,500.00 con fecha de aprobación 26 de octubre de 2020.

#### Orden de Servicio y contrato

Se emitió la Orden de Servicio n.° 1307 de 28 de octubre de 2020 suscrito por la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerenta de Administración y Finanzas, el señor **Luis Alberto Loyola Ordoñez**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial y el señor **Ponciano Luis Cornejo Obispo**, jefe de la Unidad de Administración Tributaria como área usuaria, sin embargo, en el comprobante de pago no se ha adjuntado entre otros documentos el CV documentado del proveedor que evidencie el cumplimiento del perfil y la experiencia, así como el contrato del vínculo contractual entre el representante de la entidad y el proveedor, por tanto habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.° 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Por regla general, el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, sin embargo, el artículo 137° del Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.° 344-2018-EF y modificado con Decreto Supremo n.° 162-2021-EF, establece la posibilidad de perfeccionar el contrato con la notificación de una orden de compra o de servicios cuando aquel (el contrato) sea de bienes o servicios en general derivados de una subasta inversa electrónica o una adjudicación simplificada siempre que el monto del valor estimado no supere los doscientos mil soles (S/ 200 000,00), en el presente caso, no se evidencia que se haya recepcionado la orden de servicio, por ende correspondía la suscripción del contrato, situación que no habría sido advertido por los funcionarios que intervinieron en este proceso.

#### Conformidad de servicios

Mediante carta n.° 039-2020-GLV/GG de 4 de noviembre de 2020 e Informe Técnico – Legal n.° 047-2020-GVCE/GG de 4 de noviembre de 2020, la Gerenta General de GLV Service SAC remite los documentos del trabajo realizado, asimismo mediante carta n.° 151-2020-GLV/GG de 4 de noviembre de 2020 remite la Factura Electrónica E001-61 y solicita el pago por el servicio realizado, en ese sentido mediante acta de conformidad de servicios n.° 39-2020 de 4 de noviembre de 2020 suscrito por la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerenta de Administración y Finanzas y el señor **Ponciano Luis Cornejo Obispo**, jefe de la Unidad de Administración Tributaria como área usuaria, otorgaron la conformidad de la realización del servicio a la empresa GLV Service SAC por el monto de S/. 32,500.00, en ese sentido se ha evidenciado que el área usuaria según los TDR que estaban adjunto en el comprobante de pago era la Gerencia de Administración Tributaria, cabe señalar que no se evidencia el informe de conformidad de servicio por parte del área usuaria realizando la evaluación y aprobación al producto presentado, así como, verificando el cumplimiento de las condiciones contractuales, por lo que habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.° 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Devengado

Mediante informe n.° 304-2020-UC-GAF/MPO de 9 de noviembre de 2020 la señora **Gina Elizabeth Huayanay Leiva**, en su condición de encargada de la Unidad de Contabilidad, quien tenía como parte de sus funciones realizar el control previo, es decir verificar que el cumplimiento de los requisitos de la operación de gasto, sino por el contrario habría dado tramite al pago sin observar que no se adjuntó el curriculum vitae del proveedor de servicio y el contrato entre el proveedor y la entidad, así como que el TDR señalaba que la conformidad debía ser otorgado por la Gerencia de Administración Tributaria, sin embargo, no se adjuntó el informe de conformidad del área usuaria con la evaluación y aprobación del producto presentado, sino por el contrario habría validado el contenido del expediente devengándolo y remitiéndolo

a la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerente de Administración y Finanzas para su atención respectiva, con lo cual habría incumplido lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Pago

Mediante comprobante de pago n.º 2966-2020 de 19 de noviembre de 2020 se realizó el pago mediante Código de Cuenta Interbancaria – CCI, el monto de S/ 28,600, asimismo mediante comprobante de pago 3024-2020 de 21 de noviembre de 2020 se realizó el depósito de detracción por 3,900.00, al respecto no se evidencia el documento con el cual fue remitido a la Unidad de Tesorería para el pago respectivo.

### **15. Comprobante de Pago n.º 2967-2020 y n.º 3023-2020 (Apéndice n.º 18)**

#### Requerimiento y términos de referencia

De la revisión al comprobante de pago, se tiene que mediante informe n.º 127-2020-UAT/MPO de 20 de agosto de 2020 suscrito por el señor **Ponciano Luis Cornejo Obispo**, jefe de la Unidad de Administración Tributaria requiere a la gerencia de Administración y Finanzas los servicios de confección de proyecto de ordenanza municipal, remitiendo los términos de referencia, evidenciándose principalmente lo siguiente:

#### **“4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

##### **OBJETIVO GENERAL**

*Contratar una persona natural o jurídica especializada en brindar los servicios de servicio de confección de proyecto de ordenanza municipal respecto de la aplicación de multas tributarias respecto de los tributos que administra la Municipalidad Provincial de Oyón, por un plazo contractual de 15 días hábiles.*

##### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Contar con personal profesional especializado en temas de confección de Ordenanzas Tributarias.
- Tener un marco legal que nos permita el cobro mínimo de algunos tributos.

##### **5. ALCANCES DEL SERVICIO**

*Se pretende a través de este servicio tener el marco legal que nos permita imponer sanciones tributarias a los contribuyentes de esta comuna, que infrinjan las normas tributarias.*

(...)

##### **10. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL**

###### **REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Personal natural o jurídica con especialidad en CONFECCIÓN DE ORDENANZAS MUNICIPALES TRIBUTARIAS.

(...)

###### **11. EXPERIENCIA DEL CONSULTOR EN LA ESPECIALIDAD**

- Experiencia demostrada en el mercado, mínima de 2 años de actividad servicios en materia tributaria.

(...)

###### **15. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

- El consultor deberá de coordinar sus labores con la Unidad de Administración Tributaria.
- *La conformidad del presente servicio será otorgada por la Unidad de Administración Tributaria de la Municipalidad, en un plazo no mayor de 02 días hábiles de presentado el informe.*

#### Indagación de mercado

La Unidad de Logística y Control Patrimonial solicitó cotizaciones para el "Servicio de confección de proyecto de ordenanza municipal respecto la aplicación de multas tributarias respecto de los tributos que administra la Municipalidad Provincial de Oyón", por lo que mediante correo electrónico de 21 de octubre de 2020 se solicitó cotización a la empresa Roda Inversiones SAC la misma que fue atendida en la misma fecha por correo, encontrándose adjunto la carta n.º 46-2020-GG/RI recibido el 22 de octubre de 2020 con su propuesta económica por S/. 33,000.00 incluido IGV, sin embargo la cotización era para el servicio de confección de proyecto de ordenanza municipal respecto del arancel de costas y gastos administrativos del procedimiento de ejecución coactiva de la Municipalidad, asimismo mediante correo electrónico de 21 de octubre de 2020 se solicitó cotización a la empresa Great Valley Consultores Especializados SRL, la misma que fue atendida con correo electrónico de 22 de octubre de 2020, encontrándose adjunto la carta n.º 127-2020-GVCE/GG recibido el 22 de octubre de 2020 con su propuesta económica por S/. 31,000.00 incluido IGV, además mediante correo electrónico de 21 de octubre

de 2020 se solicitó cotización a la empresa GLV Service SAC, la misma que fue atendida con correo electrónico de 22 de octubre de 2020, encontrándose adjunto la carta n.º 47-2020-GLV/GERENCIA de 22 de octubre de 2020 con su propuesta económica por S/. 30,000.00 incluido IGV.

Con las cotizaciones presentadas el área de logística, elabora el formato de cuadro comparativo (servicios) seleccionando al proveedor GLV Service SAC con el monto de S/. 30,000.00, sin embargo, se condicionó la experiencia en el mercado en el TDR a 2 años, además no se señaló la experiencia en la actividad específica, así como el perfil y la experiencia de los profesionales que van a intervenir en el servicio, en ese sentido, no se ha evidenciado que el proveedor seleccionado y el personal propuesto hayan cumplido con el perfil y la experiencia señalada en los TDR, toda vez que no ha adjuntado el CV documentado, situación que no habría sido observado por el señor **Luis Alberto Loyola Ordoñez** en su calidad de jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, toda vez que le corresponde revisar y custodiar los expedientes de contratación como parte de sus funciones, por lo cual no se habría cumplido con lo exigido en la normativa interna al momento de seleccionar al proveedor, esto es el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO "Procedimiento de Control Previo".

#### Certificación presupuestal

Mediante Informe n.º 934-2020-ULCP/GAF/MPO de 22 de octubre de 2020 el señor **Luis Alberto Loyola Ordoñez**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial solicita la certificación presupuestal, asimismo la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena** gerenta de Administración y Finanzas lo solicita a su vez mediante Informe n.º 437-2020-CGEM/GAF/MPO de 23 de octubre de 2020 a la gerencia de Planeamiento y Presupuesto, quien mediante informe n.º 1415-2020-GPPS/MPO de 26 de octubre de 2020 suscrito por la señora **Gina Elizabeth Huayanay Leiva**, gerenta de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas remite a la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerenta de Administración y Finanzas la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.º 999 por S/. 30,000.00 con fecha de aprobación 26 de octubre de 2020.

#### Orden de Servicio y contrato

Se emitió la Orden de Servicio 1299 de 28 de octubre de 2020 suscrito por la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerenta de Administración y Finanzas, el señor **Luis Alberto Loyola Ordoñez**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial y el señor **Ponciano Luis Cornejo Obispo**, jefe de la Unidad de Administración Tributaria como área usuaria, sin embargo, en el comprobante de pago no se ha adjuntado entre otros documentos el CV documentado del proveedor que evidencie el cumplimiento del perfil y la experiencia, así como el contrato del vínculo contractual entre el representante de la entidad y el proveedor, por tanto habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Por regla general, el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, sin embargo, el artículo 137º del Reglamento de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.º 344-2018-EF y modificado con Decreto Supremo n.º 162-2021-EF, establece la posibilidad de perfeccionar el contrato con la notificación de una orden de compra o de servicios cuando aquel (el contrato) sea de bienes o servicios en general derivados de una subasta inversa electrónica o una adjudicación simplificada siempre que el monto del valor estimado no supere los doscientos mil soles (S/ 200 000,00), en el presente caso, no se evidencia que se haya recepcionado la orden de servicio, por ende correspondía la suscripción del contrato, situación que no habría sido advertido por los funcionarios que intervinieron en este proceso.

#### Conformidad de servicios

Mediante carta n.º 035-2020-GLV/GG de 4 de noviembre de 2020 e Informe Técnico – Legal n.º 043-2020-GLV/GG de 4 de noviembre de 2020, la Gerenta General de GLV Service SAC remite los documentos del trabajo realizado, asimismo mediante carta n.º 147-2020-GLV/GG de 4 de noviembre de 2020 remite la Factura Electrónica E001-60 y solicita el pago por el servicio realizado, en ese sentido, mediante acta de conformidad de servicios n.º 35-2020 de 4 de noviembre de 2020 suscrito por la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerenta de Administración y Finanzas y el señor **Ponciano Luis Cornejo Obispo**, jefe de la Unidad de Administración Tributaria como área usuaria, otorgaron la conformidad de la realización del

servicio a la empresa GLV Service SAC por el monto de S/. 30,000.00, en ese sentido se ha evidenciado que el área usuaria según los TDR que estaban adjunto en el comprobante de pago era la Gerencia de Administración Tributaria, cabe señalar que no se evidencia el informe de conformidad de servicio por parte del área usuaria realizando la evaluación y aprobación al producto presentado, así como, verificando el cumplimiento de las condiciones contractuales, por lo que habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Devengado

Mediante informe n.º 306-2020-UC-GAF/MPO de 9 de noviembre de 2020 la señora **Gina Elizabeth Huayanay Leiva**, en su condición de jefa de la Unidad de Contabilidad, quien tenía como parte de sus funciones realizar el control previo, es decir verificar que el cumplimiento de los requisitos de la operación de gasto, sino por el contrario habría dado trámite al pago sin observar que no se adjuntó el curriculum vitae del proveedor de servicio y el contrato entre el proveedor y la entidad, así como que el TDR señalaba que la conformidad debía ser otorgado por la Gerencia de Administración Tributaria, sin embargo, no se adjuntó el informe de conformidad del área usuaria con la evaluación y aprobación del producto presentado, sino por el contrario habría validado el contenido del expediente devengándolo y remitiéndolo a la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerente de Administración y Finanzas para su atención respectiva, con lo cual habría incumplido lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Pago

Mediante memorándum de autorización n.º 704-2020-CGEM-GAF/MPO de 10 de noviembre de 2020 la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerente de Administración y Finanzas autoriza hacer giro CCI a la Unidad de Tesorería para el pago respectivo, por lo que con comprobante de pago 2967-2020 de 19 de noviembre de 2020 se realizó el pago mediante Código de Cuenta Interbancaria – CCI, el monto de S/ 26,400, asimismo mediante comprobante de pago 3023-2020 de 23 de noviembre de 2020 se realizó el depósito de detracción por 3,600.00.

### 16. Comprobante de Pago n.º 2968-2020 y n.º 3022-2020 (Apéndice n.º 19)

#### Requerimiento y términos de referencia

De la revisión al comprobante de pago, se tiene que mediante informe n.º 119-2020-UAT/MPO de 14 de agosto de 2020 suscrito por el señor **Ponciano Luis Cornejo Obispo**, jefe de la Unidad de Administración Tributaria requiere a la gerencia de Administración y Finanzas los servicios de confección de proyecto de ordenanza municipal, remitiendo los términos de referencia, evidenciándose principalmente lo siguiente:

#### "4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### **OBJETIVO GENERAL**

*Contratar una persona natural o jurídica especializada en brindar los servicios de servicio de confección de proyecto de ordenanza municipal respecto arancel de costas y gastos administrativos del procedimiento de ejecución coactiva de la municipalidad, por un plazo contractual de 15 días hábiles.*

##### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Contar con personal profesional especializado en temas de confección de Ordenanzas Tributarias.
- Tener un marco legal que nos permita el cobro las costas y gastos coactivos.

#### 5. ALCANCES DEL SERVICIO

*Se pretende a través de este servicio tener el marco legal que nos permita imponer sanciones tributarias a los contribuyentes de esta comuna, que infrinjan las normas tributarias.*

(...)

#### 10. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

##### **REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Personal natural o jurídica con especialidad en CONFECCIÓN DE ORDENANZAS MUNICIPALES TRIBUTARIAS.

(...)

#### 11. EXPERIENCIA DEL CONSULTOR EN LA ESPECIALIDAD

- Experiencia demostrada en el mercado, mínima de 2 años de actividad servicios en materia tributaria.

(...)

**15. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

- *El consultor deberá de coordinar sus labores con la Unidad de Administración Tributaria.*
- *La conformidad del presente servicio será otorgada por la Unidad de Administración Tributaria de la Municipalidad, en un plazo no mayor de 02 días hábiles de presentado el informe.*

Indagación de mercado

La Unidad de Logística y Control Patrimonial solicitó cotizaciones para el "Servicio de confección de proyecto de ordenanza municipal respecto arancel de costas y gastos administrativos del procedimiento de ejecución coactiva de la municipalidad", por lo que mediante correo electrónico de 21 de octubre de 2020 se solicitó cotización a la empresa Roda Inversiones SAC la misma que fue atendida en la misma fecha por correo, encontrándose adjunto la carta n.º 46-2020-GG/RI recibido el 22 de octubre de 2020 con su propuesta económica por S/. 33,000.00 incluido IGV, asimismo mediante correo electrónico de 21 de octubre de 2020 se solicitó cotización a la empresa Great Valley Consultores Especializados SRL, la misma que fue atendida con correo electrónico de 22 de octubre de 2020, encontrándose adjunto la carta n.º 121-2020-GVCE/GG recibido el 22 de octubre de 2020 con su propuesta económica por S/. 30,000.00 incluido IGV, además mediante correo electrónico de 21 de octubre de 2020 se solicitó cotización a la empresa GLV Service SAC, la misma que fue atendida con correo electrónico de 22 de octubre de 2020, encontrándose adjunto la carta n.º 41-2020-GLV/GERENCIA de 22 de octubre de 2020 con su propuesta económica por S/. 27,000.00 incluido IGV.

Con las cotizaciones presentadas el área de logística, elabora el formato de cuadro comparativo (servicios) seleccionando al proveedor GLV Service SAC con el monto de S/. 27,000.00, sin embargo, se condicionó la experiencia en el mercado en el TDR a 2 años, además no se señaló la experiencia en la actividad específica, así como el perfil y la experiencia de los profesionales que van a intervenir en el servicio, en ese sentido, no se ha evidenciado que el proveedor seleccionado y el personal propuesto hayan cumplido con el perfil y la experiencia señalada en los TDR, toda vez que no ha adjuntado el CV documentado, situación que no habría sido observado por el señor **Luis Alberto Loyola Ordoñez** en su calidad de jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, toda vez que le corresponde revisar y custodiar los expedientes de contratación como parte de sus funciones, por lo cual no se habría cumplido con lo exigido en la normativa interna al momento de seleccionar al proveedor, esto es el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO "Procedimiento de Control Previo".

Certificación presupuestal

Mediante informe n.º 951-2020-ULCP/GAF/MPO de 22 de octubre de 2020 el señor **Luis Alberto Loyola Ordoñez**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial solicita la certificación presupuestal, asimismo la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena** gerenta de Administración y Finanzas lo solicita a su vez mediante informe n.º 442-2020-CGEM/GAF/MPO de 23 de octubre de 2020 a la gerencia de Planeamiento y Presupuesto, quien mediante informe n.º 1412-2020-GPPS/MPO de 26 de octubre de 2020 suscrito por la señora **Gina Elizabeth Huayanay Leiva** gerenta de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas, remite a la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerenta de Administración y Finanzas la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.º 996 por S/. 27,000.00 con fecha de aprobación 26 de octubre de 2020.

Orden de Servicio y contrato

Se emitió la Orden de Servicio 1302 de 28 de octubre de 2020 suscrito por la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerenta de Administración y Finanzas, el señor **Luis Alberto Loyola Ordoñez**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial y el señor **Ponciano Luis Cornejo Obispo**, jefe de la Unidad de Administración Tributaria como área usuaria, sin embargo, en el comprobante de pago no se ha adjuntado entre otros documentos el CV documentado del proveedor que evidencie el cumplimiento del perfil y la experiencia, así como el contrato del vínculo contractual entre el representante de la entidad y el proveedor, por tanto habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Por regla general, el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, sin embargo, el artículo 137º del Reglamento de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.º 344-2018-EF y modificado con Decreto Supremo n.º 162-2021-EF, establece la

posibilidad de perfeccionar el contrato con la notificación de una orden de compra o de servicios cuando aquel (el contrato) sea de bienes o servicios en general derivados de una subasta inversa electrónica o una adjudicación simplificada siempre que el monto del valor estimado no supere los doscientos mil soles (S/ 200 000,00), en el presente caso, no se evidencia que se haya recepcionado la orden de servicio, por ende correspondía la suscripción del contrato, situación que no habría sido advertido por los funcionarios que intervinieron en este proceso.

#### Conformidad de servicios

Mediante carta n.º 037-2020-GLV/GG de 4 de noviembre de 2020 e informe Técnico – Legal n.º 045-2021-GLV/GG de 4 de noviembre de 2020, la Gerenta General de GLV Service SAC remite los documentos del trabajo realizado, asimismo mediante carta n.º 149-2020-GLV/GG de 4 de noviembre de 2020 remite la Factura Electrónica E001-57 y solicita el pago por el servicio realizado, en ese sentido, mediante acta de conformidad de servicios n.º 37-2020 de 4 de noviembre de 2020 suscrito por la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerenta de Administración y Finanzas y el señor **Ponciano Luis Cornejo Obispo**, jefe de la Unidad de Administración Tributaria como área usuaria, otorgaron la conformidad de la realización del servicio a la empresa GLV Service SAC por el monto de S/. 27,000.00, en ese sentido se ha evidenciado que el área usuaria según los TDR que estaban adjunto en el comprobante de pago era la Gerencia de Administración Tributaria, cabe señalar que no se evidencia el informe de conformidad de servicio por parte del área usuaria realizando la evaluación y aprobación al producto presentado, así como, verificando el cumplimiento de las condiciones contractuales, por lo que habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Devengado

Mediante informe n.º 309-2020-UC-GAF/MPO de 9 de noviembre de 2020 la señora **Gina Elizabeth Huayanay Leiva**, en su condición de jefa de la Unidad de Contabilidad, quien tenía como parte de sus funciones realizar el control previo, es decir verificar que el cumplimiento de los requisitos de la operación de gasto, sino por el contrario habría dado tramite al pago sin observar que no se adjuntó el curriculum vitae del proveedor de servicio y el contrato entre el proveedor y la entidad, así como que el TDR señalaba que la conformidad debía ser otorgado por la Gerencia de Administración Tributaria, sin embargo, no se adjuntó el informe de conformidad del área usuaria con la evaluación y aprobación del producto presentado, sino por el contrario habría validado el contenido del expediente devengándolo y remitiéndolo a la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerente de Administración y Finanzas para su atención respectiva, con lo cual habría incumplido lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Pago

Mediante Memorándum de Autorización n.º 710-2020-CGEM-GAF/MPO de 10 de noviembre de 2020 la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerenta de Administración y Finanzas autoriza hacer giro CCI a la Unidad de Tesorería para el pago respectivo, por lo que con comprobante de pago 2967-2020 de 19 de noviembre de 2020 se realizó el pago mediante Código de Cuenta Interbancaria – CCI, el monto de S/ 23,760.00, asimismo mediante comprobante de pago 3022-2020 de 23 de noviembre de 2020 se realizó el depósito de detracción por 3,240.00.

### **17. Comprobante de Pago n.º 2972-2020 y n.º 3000-2020 (Apéndice n.º 20)**

#### Requerimiento y términos de referencia

De la revisión al comprobante de pago, se tiene que mediante informe n.º 126-2020-UAT/MPO de 20 de agosto de 2020 suscrito por el señor **Ponciano Luis Cornejo Obispo**, jefe de la Unidad de Administración Tributaria requiere a la gerencia de Administración y Finanzas los servicios de confección de proyecto de ordenanza municipal, remitiendo términos de referencia, evidenciándose principalmente lo siguiente:

#### **"4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN** **OBJETIVO GENERAL**

Contratar una persona natural o jurídica especializada en brindar los servicios de *servicio de confección de proyecto de ordenanza municipal respecto al reglamento de subasta pública de vehículos internados en el depósito municipal terminado el periodo de permanencia*, por un plazo contractual de 15 días hábiles.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Contar con personal profesional especializado en temas de confección de Ordenanzas Tributarias.
- Tener un marco legal que nos permita a la Municipalidad la subasta de los vehículos que se encuentran en los depósitos municipales.

#### **5. ALCANCES DEL SERVICIO**

Se pretende a través de este servicio tener el marco legal que nos permita realizar el procedimiento para la subasta de los vehículos que se encuentran depositados en los depósitos municipales.

(...)

#### **10. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL**

##### **REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Personal natural o jurídica con especialidad en CONFECCIÓN DE ORDENANZAS MUNICIPALES TRIBUTARIAS.

(...)

#### **11. EXPERIENCIA DEL CONSULTOR EN LA ESPECIALIDAD**

- Experiencia demostrada en el mercado, mínima de 2 años de actividad servicios en materia tributaria.

(...)

#### **15. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

- El consultor deberá de coordinar sus labores con la Unidad de Administración Tributaria.
- La conformidad del presente servicio será otorgada por la Unidad de Administración Tributaria de la Municipalidad, en un plazo no mayor de 02 días hábiles de presentado el informe.

#### Indagación de mercado

La Unidad de Logística y Control Patrimonial solicitó cotizaciones para el "Servicio de confección de proyecto de ordenanza municipal respecto al reglamento de subasta pública de vehículos internados en el depósito municipal terminado el periodo de permanencia", por lo que mediante correo electrónico de 21 de octubre de 2020 se solicitó cotización a la empresa Roda Inversiones SAC la misma que fue atendida en la misma fecha por correo, encontrándose adjunto la carta n.º 46-2020-GG/RI recibido el 22 de octubre de 2020 con su propuesta económica por S/. 33,000.00 incluido IG, sin embargo la cotización era para el servicio de confección de proyecto de ordenanza municipal respecto del arancel de costas y gastos administrativos del procedimiento de ejecución coactiva de la Municipalidad, asimismo mediante correo electrónico de 21 de octubre de 2020 se solicitó cotización a la empresa Great Valley Consultores Especializados SRL, la misma que fue atendida con correo electrónico de 22 de octubre de 2020, encontrándose adjunto la carta n.º 132-2020-GVCE/GG recibido el 22 de octubre de 2020 con su propuesta económica por S/. 33,000.00 incluido IG, además mediante correo electrónico de 21 de octubre de 2020 se solicitó cotización a la empresa GLV Service SAC, la misma que fue atendida con correo electrónico de 22 de octubre de 2020, encontrándose adjunto la carta n.º 52-2020-GLV/GERENCIA de 22 de octubre de 2020 con su propuesta económica por S/. 32,000.00 incluido IG.

Con las cotizaciones presentadas el área de logística, elabora el formato de cuadro comparativo (servicios) seleccionando al proveedor GLV Service SAC con el monto de S/. 32,000.00, sin embargo, se condicionó la experiencia en el mercado en el TDR a 2 años, además no se señaló la experiencia en la actividad específica, así como el perfil y la experiencia de los profesionales que van a intervenir en el servicio, en ese sentido, no se ha evidenciado que el proveedor seleccionado y el personal propuesto hayan cumplido con el perfil y la experiencia señalada en los TDR, toda vez que no ha adjuntado el CV documentado, situación que no habría sido observado por el señor **Luis Alberto Loyola Ordoñez** en su calidad de jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, toda vez que le corresponde revisar y custodiar los expedientes de contratación como parte de sus funciones, por lo cual no se habría cumplido con lo exigido en la normativa interna al momento de seleccionar al proveedor, esto es el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO "Procedimiento de Control Previo".

#### Certificación presupuestal

Mediante informe n.º 935-2020-ULCP/GAF/MPO de 22 de octubre de 2020 el señor **Luis Alberto Loyola Ordoñez**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial solicita la certificación presupuestal, asimismo

la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerenta de Administración y Finanzas lo solicita a su vez mediante Informe n.° 436-2020-CGEM/GAF/MPO de 23 de octubre de 2020 a la gerencia de Planeamiento y Presupuesto, quien mediante informe n.° 1416-2020-GPPS/MPO de 26 de octubre de 2020 suscrito por la señora **Gina Elizabeth Huayanay Leiva**, gerenta de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas, remite a la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerenta de Administración y Finanzas la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 1000 por S/. 32,000.00 con fecha de aprobación 26 de octubre de 2020.

#### Orden de Servicio y contrato

Se emitió la Orden de Servicio n.° 1298 de 28 de octubre de 2020 suscrito por la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerenta de Administración y Finanzas, el señor **Luis Alberto Loyola Ordoñez**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial y el señor **Ponciano Luis Cornejo Obispo**, jefe de la Unidad de Administración Tributaria como área usuaria, sin embargo, en el comprobante de pago no se ha adjuntado entre otros documentos el CV documentado del proveedor que evidencie el cumplimiento del perfil y la experiencia, así como el contrato del vínculo contractual entre el representante de la entidad y el proveedor, por tanto habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.° 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Por regla general, el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, sin embargo, el artículo 137° del Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.° 344-2018-EF y modificado con Decreto Supremo n.° 162-2021-EF, establece la posibilidad de perfeccionar el contrato con la notificación de una orden de compra o de servicios cuando aquel (el contrato) sea de bienes o servicios en general derivados de una subasta inversa electrónica o una adjudicación simplificada siempre que el monto del valor estimado no supere los doscientos mil soles (S/ 200 000,00), en el presente caso, no se evidencia que se haya recepcionado la orden de servicio, por ende correspondía la suscripción del contrato, situación que no habría sido advertido por los funcionarios que intervinieron en este proceso.

#### Conformidad de servicios

Mediante carta n.° 034-2020-GLV/GG de 4 de noviembre de 2020 e Informe Legal n.° 042-2021-GLV/GG de 4 de noviembre de 2020, la Gerenta General de GLV Service SAC remite los documentos del trabajo realizado, asimismo mediante carta n.° 146-2020-GLV/GG de 4 de noviembre de 2020 remite la Factura Electrónica E001-55 y solicita el pago por el servicio realizado, en ese sentido, mediante acta de conformidad de servicios n.° 34-2020 de 4 de noviembre de 2020 suscrito por la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerenta de Administración y Finanzas y el señor **Ponciano Luis Cornejo Obispo**, jefe de la Unidad de Administración Tributaria como área usuaria, otorgaron la conformidad respectiva de la realización del servicio a la empresa GLV Service SAC por el monto de S/. 32,000.00, en ese sentido se ha evidenciado que el área usuaria según los TDR que estaban adjunto en el comprobante de pago era la Gerencia de Administración Tributaria, cabe señalar que no se evidencia el informe de conformidad de servicio por parte del área usuaria realizando la evaluación y aprobación al producto presentado, así como, verificando el cumplimiento de las condiciones contractuales, por lo que habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.° 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Devengado

Mediante informe n.° 303-2020-UC-GAF/MPO de 9 de noviembre de 2020 la señora **Gina Elizabeth Huayanay Leiva**, en su condición de jefa de la Unidad de Contabilidad, quien tenía como parte de sus funciones realizar el control previo, es decir verificar que el cumplimiento de los requisitos de la operación de gasto, sino por el contrario habría dado tramite al pago sin observar que no se adjuntó el curriculum vitae del proveedor de servicio y el contrato entre el proveedor y la entidad, así como que el TDR señalaba que la conformidad debía ser otorgado por la Gerencia de Administración Tributaria, sin embargo, no se adjuntó el informe de conformidad del área usuaria con la evaluación y aprobación del producto presentado, sino por el contrario habría validado el contenido del expediente devengándolo y remitiéndolo a la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerente de Administración y Finanzas para su atención respectiva, con lo cual habría incumplido lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.° 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Pago

Mediante Memorandum de Autorización n.º 709-2020-CGEM-GAF/MPO de 10 de noviembre de 2020 la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerenta de Administración y Finanzas autoriza hacer giro CCI a la Unidad de Tesorería para el pago respectivo, por lo que con comprobante de pago 2972-2020 de 19 de noviembre de 2020 se realizó el pago mediante Código de Cuenta Interbancaria – CCI, el monto de S/ 28,160, asimismo mediante comprobante de pago 3000-2020 de 20 de noviembre de 2020 se realizó el depósito de detracción por 3,840.00.

**18. Comprobante de Pago n.º 2973-2020 y n.º 2999-2020 (Apéndice n.º 21)**

Requerimiento y términos de referencia

De la revisión al comprobante de pago, se tiene que mediante Informe n.º 123-2020-UAT/MPO de 20 de agosto de 2020 suscrito por el señor **Ponciano Luis Cornejo Obispo**, jefe de la Unidad de Administración Tributaria requiere a la gerencia de Administración y Finanzas los servicios de confección de proyecto de ordenanza municipal, remitiendo los términos de referencia, evidenciándose principalmente lo siguiente:

**"4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

**OBJETIVO GENERAL**

*Contratar una persona natural o jurídica especializada en brindar los servicios de servicio de confección de proyecto de ordenanza municipal respecto a determinar el costo de la emisión mecanizada de la actualización de valores del impuesto predial, por un plazo contractual de 15 días hábiles.*

**OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Contar con personal profesional especializado en temas de confección de Ordenanzas Tributarias.
- Tener un marco legal que nos permita el cobro de la emisión mecanizada de los valores de actualización.

**5. ALCANCES DEL SERVICIO**

*Se pretende a través de este servicio tener el marco legal que nos permita el cobro de los gastos que involucra la emisión mecanizada de la actualización mecanizada de la actualización de valores para el año 2021.*

(...)

**10. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL**

**REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Personal natural o jurídica con especialidad en CONFECCIÓN DE ORDENANZAS MUNICIPALES TRIBUTARIAS.

(...)

**11. EXPERIENCIA DEL CONSULTOR EN LA ESPECIALIDAD**

- Experiencia demostrada en el mercado, mínima de 2 años de actividad servicios en materia tributaria.

(...)

**15. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

- El consultor deberá de coordinar sus labores con la Unidad de Administración Tributaria.
- *La conformidad del presente servicio será otorgada por la Unidad de Administración Tributaria de la Municipalidad, en un plazo no mayor de 02 días hábiles de presentado el informe."*

Indagación de mercado

La Unidad de Logística y Control Patrimonial solicitó cotizaciones para el "Servicio de confección de proyecto de ordenanza municipal respecto a determinar el costo de la emisión mecanizada de la actualización de valores del impuesto predial", por lo que mediante correo electrónico de 21 de octubre de 2020 se solicitó cotización a la empresa Roda Inversiones SAC la misma que fue atendida en la misma fecha por correo, encontrándose adjunto la carta n.º 46-2020-GG/RI recibido el 22 de octubre de 2020 con su propuesta económica por S/. 33,000.00 incluido IGV, sin embargo la cotización era para el servicio de confección de proyecto de ordenanza municipal respecto del arancel de costas y gastos administrativos del procedimiento de ejecución coactiva de la Municipalidad, asimismo mediante correo electrónico de 21 de octubre de 2020 se solicitó cotización a la empresa Great Valley Consultores Especializados SRL, la misma que fue atendida con correo electrónico de 22 de octubre de 2020, encontrándose adjunto la carta n.º 126-2020-GVCE/GG recibido el 22 de octubre de 2020 con su propuesta económica por S/. 33,000.00 incluido IGV, además mediante correo electrónico de 21 de octubre de 2020 se solicitó cotización a la empresa GLV Service SAC, la misma que fue atendida con correo electrónico de 22 de octubre de 2020, encontrándose

adjunto la carta n.º 46-2020-GLV/GERENCIA de 22 de octubre de 2020 con su propuesta económica por S/. 31,500.00 incluido IGV.

Con las cotizaciones presentadas el área de logística, elabora el formato de cuadro comparativo (servicios) seleccionando al proveedor GLV Service SAC con el monto de S/. 31,500.00, sin embargo, se condicionó la experiencia en el mercado en el TDR a 2 años, además no se señaló la experiencia en la actividad específica, así como el perfil y la experiencia de los profesionales que van a intervenir en el servicio, en ese sentido, no se ha evidenciado que el proveedor seleccionado y el personal propuesto hayan cumplido con el perfil y la experiencia señalada en los TDR, toda vez que no ha adjuntado el CV documentado, situación que no habría sido observado por el señor **Luis Alberto Loyola Ordoñez** en su calidad de jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, toda vez que le corresponde revisar y custodiar los expedientes de contratación como parte de sus funciones, por lo cual no se habría cumplido con lo exigido en la normativa interna al momento de seleccionar al proveedor, esto es el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO "Procedimiento de Control Previo".

#### Certificación presupuestal

Mediante informe n.º 938-2020-ULCP/GAF/MPO de 22 de octubre de 2020 el señor **Luis Alberto Loyola Ordoñez**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial solicita la certificación presupuestal, asimismo la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerenta de Administración y Finanzas lo solicita a su vez mediante Informe n.º 433-2020-CGEM/GAF/MPO de 23 de octubre de 2020 a la gerencia de Planeamiento y Presupuesto, quien mediante informe n.º 1419-2020-GPPS/MPO de 26 de octubre de 2020 suscrito por la señora **Gina Elizabeth Huayanay Leiva**, gerenta de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas remite a la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerenta de Administración y Finanzas la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.º 1003 por S/. 31,500.00 con fecha de aprobación 26 de octubre de 2020.

#### Orden de Servicio y contrato

Se emitió la Orden de Servicio 1293 de 28 de octubre de 2020 suscrito por la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerenta de Administración y Finanzas, el señor **Luis Alberto Loyola Ordoñez**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial y el señor **Ponciano Luis Cornejo Obispo**, jefe de la Unidad de Administración Tributaria como área usuaria, sin embargo, en el comprobante de pago no se ha adjuntado entre otros documentos el CV documentado del proveedor que evidencie el cumplimiento del perfil y la experiencia, así como el contrato del vínculo contractual entre el representante de la entidad y el proveedor, por tanto habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Por regla general, el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, sin embargo, el artículo 137º del Reglamento de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.º 344-2018-EF y modificado con Decreto Supremo n.º 162-2021-EF, establece la posibilidad de perfeccionar el contrato con la notificación de una orden de compra o de servicios cuando aquel (el contrato) sea de bienes o servicios en general derivados de una subasta inversa electrónica o una adjudicación simplificada siempre que el monto del valor estimado no supere los doscientos mil soles (S/ 200 000,00), en el presente caso, no se evidencia que se haya recepcionado la orden de servicio, por ende correspondía la suscripción del contrato, situación que no habría sido advertido por los funcionarios que intervinieron en este proceso.

#### Conformidad de servicios

Mediante carta n.º 032-2020-GLV/GG de 4 de noviembre de 2020 e Informe Legal n.º 040-2021-GLV/GG de 4 de noviembre de 2020, la Gerenta General de GLV Service SAC remite los documentos del trabajo realizado, asimismo mediante carta n.º 144-2020-GLV/GG de 4 de noviembre de 2020 remite la Factura Electrónica E001-63 y solicita el pago por el servicio realizado, en ese sentido, mediante acta de conformidad de servicios n.º 32-2020 de 4 de noviembre de 2020 suscrito por la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerenta de Administración y Finanzas y el señor **Ponciano Luis Cornejo Obispo**, jefe de la Unidad de Administración Tributaria como área usuaria, otorgaron la conformidad respectiva de la realización del servicio a la empresa GLV Service SAC por el monto de S/. 31,500.00, en ese sentido se ha

evidenciado que el área usuaria según los TDR que estaban adjunto en el comprobante de pago era la Gerencia de Administración Tributaria, sin embargo, no se ha adjuntado el documento con el cual el área usuaria haya emitido el informe de conformidad realizando la evaluación y aprobación al producto presentado antes de suscribir el acta de conformidad.

#### Devengado

Mediante informe n.º 310-2020-UC-GAF/MPO de 9 de noviembre de 2020 la señora **Gina Elizabeth Huayanay Leiva**, en su condición de jefa de la Unidad de Contabilidad, quien tenía como parte de sus funciones realizar el control previo, es decir verificar que el cumplimiento de los requisitos de la operación de gasto, sino por el contrario habría dado trámite al pago sin observar que no se adjuntó el curriculum vitae del proveedor de servicio y el contrato entre el proveedor y la entidad, así como que el TDR señalaba que la conformidad debía ser otorgado por la Gerencia de Administración Tributaria, sin embargo, no se adjuntó el informe de conformidad del área usuaria con la evaluación y aprobación del producto presentado, sino por el contrario habría validado el contenido del expediente devengándolo y remitiéndolo a la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerente de Administración y Finanzas para su atención respectiva, con lo cual habría incumplido lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Pago

Mediante memorándum de autorización n.º 706-2020-CGEM-GAF/MPO de 10 de noviembre de 2020 la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerente de Administración y Finanzas autoriza hacer giro CCI a la Unidad de Tesorería para el pago respectivo, por lo que con comprobante de pago 2973-2020 de 19 de noviembre de 2020 se realizó el pago mediante Código de Cuenta Interbancaria – CCI, el monto de S/ 27,720, asimismo mediante comprobante de pago 2999-2020 de 20 de noviembre de 2020 se realizó el depósito de detracción por 3,780.00.

### **19. Comprobante de Pago n.º 2974-2020 y n.º 2998-2020 (Apéndice n.º 22)**

#### Requerimiento y términos de referencia

De la revisión al comprobante de pago, se tiene que mediante Informe n.º 130-2020-UAT/MPO de 24 de agosto de 2020 suscrito por el señor **Ponciano Luis Cornejo Obispo**, gerente de la Unidad de Administración Tributaria requiere a la gerencia de Administración y Finanzas los servicios de confección de proyecto de ordenanza municipal, remitiendo los términos de referencia, evidenciándose principalmente lo siguiente:

#### **"4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

##### **OBJETIVO GENERAL**

*Contratar una persona natural o jurídica especializada en brindar los servicios de servicio de confección de proyecto de ordenanza municipal respecto del reglamento para la aplicación de sanciones de la Municipalidad Provincial de Oyón, por un plazo contractual de 15 días hábiles.*

##### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Contar con personal profesional especializado en temas de confección de Ordenanzas Tributarias.
- Tener un marco legal que nos permita el cobro mínimo de algunos tributos.

#### **5. ALCANCES DEL SERVICIO**

*Se pretende a través de este servicio tener el marco legal que nos permita determinar un procedimiento administrativo, que garantice los derechos de los contribuyentes y/o administrados, para cuando se les imponga una sanción tributaria y/o administrativa.*

(...)

#### **10. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL**

##### **REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Personal natural o jurídica con especialidad en CONFECCIÓN DE ORDENANZAS MUNICIPALES TRIBUTARIAS.

(...)

#### **11. EXPERIENCIA DEL CONSULTOR EN LA ESPECIALIDAD**

- Experiencia demostrada en el mercado, mínima de 2 años de actividad servicios en materia tributaria.

(...)

**15. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

- *El consultor deberá de coordinar sus labores con la Unidad de Administración Tributaria.*
- *La conformidad del presente servicio será otorgada por la Unidad de Administración Tributaria de la Municipalidad, en un plazo no mayor de 02 días hábiles de presentado el informe.*

Indagación de mercado

La Unidad de Logística y Control Patrimonial solicitó cotizaciones para el "Servicio de confección de proyecto de ordenanza municipal respecto del reglamento para la aplicación de sanciones de la Municipalidad Provincial de Oyón", por lo que mediante correo electrónico de 21 de octubre de 2020 se solicitó cotización a la empresa Roda Inversiones SAC la misma que fue atendida en la misma fecha por correo, encontrándose adjunto la carta n.º 46-2020-GG/RI recibido el 22 de octubre de 2020 con su propuesta económica por S/. 33,000.00 incluido IGV, sin embargo la cotización era para el servicio de confección de proyecto de ordenanza municipal respecto del arancel de costas y gastos administrativos del procedimiento de ejecución coactiva de la Municipalidad, asimismo mediante correo electrónico de 21 de octubre de 2020 se solicitó cotización a la empresa Great Valley Consultores Especializados SRL, la misma que fue atendida con correo electrónico de 22 de octubre de 2020, encontrándose adjunto la carta n.º 131-2020-GVCE/GG recibido el 22 de octubre de 2020 con su propuesta económica por S/. 32,000.00 incluido IGV, además mediante correo electrónico de 21 de octubre de 2020 se solicitó cotización a la empresa GLV Service SAC, la misma que fue atendida con correo electrónico de 22 de octubre de 2020, encontrándose adjunto la carta n.º 51-2020-GLV/GERENCIA de 22 de octubre de 2020 con su propuesta económica por S/. 30,000.00 incluido IGV.

Con las cotizaciones presentadas el área de logística, elabora el formato de cuadro comparativo (servicios) seleccionando al proveedor GLV Service SAC con el monto de S/. 30,000.00, sin embargo, se condicionó la experiencia en el mercado en el TDR a 2 años, además no se señaló la experiencia en la actividad específica, así como el perfil y la experiencia de los profesionales que van a intervenir en el servicio, en ese sentido, no se ha evidenciado que el proveedor seleccionado y el personal propuesto hayan cumplido con el perfil y la experiencia señalada en los TDR, toda vez que no ha adjuntado el CV documentado, situación que no habría sido observado por el señor **Luis Alberto Loyola Ordoñez** en su calidad de jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, toda vez que le corresponde revisar y custodiar los expedientes de contratación como parte de sus funciones, por lo cual no se habría cumplido con lo exigido en la normativa interna al momento de seleccionar al proveedor, esto es el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO "Procedimiento de Control Previo".

Certificación presupuestal

Mediante informe n.º 933-2020-ULCP/GAF/MPO de 22 de octubre de 2020 el señor **Luis Alberto Loyola Ordoñez**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial solicita la certificación presupuestal, asimismo la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerenta de Administración y Finanzas lo solicita a su vez mediante Informe n.º 438-2020-CGEM/GAF/MPO de 23 de octubre de 2020 a la gerencia de Planeamiento y Presupuesto, quien mediante informe n.º 1414-2020-GPPS/MPO de 26 de octubre de 2020 suscrito por la señora **Gina Elizabeth Huayanay Leiva**, gerenta de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas remite a la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerenta de Administración y Finanzas la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.º 998 por S/. 30,000.00 con fecha de aprobación 26 de octubre de 2020.

Orden de Servicio y contrato

Se emitió la Orden de Servicio n.º 1300 de 28 de octubre de 2020 suscrito por la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerenta de Administración y Finanzas, el señor **Luis Alberto Loyola Ordoñez**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial y el señor **Ponciano Luis Cornejo Obispo**, jefe de la Unidad de Administración Tributaria como área usuaria, sin embargo, en el comprobante de pago no se ha adjuntado entre otros documentos el CV documentado del proveedor que evidencie el cumplimiento del perfil y la experiencia, así como el contrato del vínculo contractual entre el representante de la entidad y el proveedor, por tanto habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Por regla general, el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, sin embargo, el artículo 137° del Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.° 344-2018-EF y modificado con Decreto Supremo n.° 162-2021-EF, establece la posibilidad de perfeccionar el contrato con la notificación de una orden de compra o de servicios cuando aquel (el contrato) sea de bienes o servicios en general derivados de una subasta inversa electrónica o una adjudicación simplificada siempre que el monto del valor estimado no supere los doscientos mil soles (S/ 200 000,00), en el presente caso, no se evidencia que se haya recepcionado la orden de servicio, por ende correspondía la suscripción del contrato, situación que no habría sido advertido por los funcionarios que intervinieron en este proceso.

#### Conformidad de servicios

Mediante carta n.° 036-2020-GLV/GG de 4 de noviembre de 2020 e Informe Legal n.° 044-2021-GLV/GG de 4 de noviembre de 2020, la Gerenta General de GLV Service SAC remite los documentos del trabajo realizado, asimismo mediante carta n.° 148-2020-GLV/GG de 4 de noviembre de 2020 remite la Factura Electrónica E001-56 y solicita el pago por el servicio realizado, en ese sentido, mediante acta de conformidad de servicios n.° 36-2020 de 4 de noviembre de 2020 suscrito por la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerenta de Administración y Finanzas y el señor **Ponciano Luis Cornejo Obispo**, jefe de la Unidad de Administración Tributaria como área usuaria, otorgaron la conformidad respectiva de la realización del servicio a la empresa GLV Service SAC por el monto de S/. 30,000.00, en ese sentido se ha evidenciado que el área usuaria según los TDR que estaban adjunto en el comprobante de pago era la Gerencia de Administración Tributaria, sin embargo, no se ha adjuntado el documento con el cual el área usuaria haya emitido el informe de conformidad realizando la evaluación y aprobación al producto presentado antes de suscribir el acta de conformidad.

#### Devengado

Mediante informe n.° 308-2020-UC-GAF/MPO de 9 de noviembre de 2020 la señora **Gina Elizabeth Huayanay Leiva**, en su condición de jefa de la Unidad de Contabilidad, quien tenía como parte de sus funciones realizar el control previo, es decir verificar que el cumplimiento de los requisitos de la operación de gasto, sino por el contrario habría dado trámite al pago sin observar que no se adjuntó el curriculum vitae del proveedor de servicio y el contrato entre el proveedor y la entidad, así como que el TDR señalaba que la conformidad debía ser otorgado por la Gerencia de Administración Tributaria, sin embargo, no se adjuntó el informe de conformidad del área usuaria con la evaluación y aprobación del producto presentado, sino por el contrario habría validado el contenido del expediente devengándolo y remitiéndolo a la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerente de Administración y Finanzas para su atención respectiva, con lo cual habría incumplido lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.° 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Pago

Mediante memorándum de autorización n.° 705-2020-CGEM-GAF/MPO de 10 de noviembre de 2020 la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerenta de Administración y Finanzas autoriza hacer giro CCI a la Unidad de Tesorería para el pago respectivo, por lo que con comprobante de pago 2974-2020 de 19 de noviembre de 2020 se realizó el pago mediante Código de Cuenta Interbancaria – CCI, el monto de S/ 26,400, asimismo mediante comprobante de pago 2998-2020 de 20 de noviembre de 2020 se realizó el depósito de detracción por 3,600.00.

## **20. Comprobante de Pago n.° 2975-2020 y n.° 2997-2020 (Apéndice n.° 23)**

#### Requerimiento y términos de referencia

De la revisión al comprobante de pago, se tiene que mediante Informe n.° 132-2020-UAT/MPO de 24 de agosto de 2020 suscrito por el señor **Ponciano Luis Cornejo Obispo**, jefe de la Unidad de Administración Tributaria requiere a la gerencia de Administración y Finanzas los servicios de confección de proyecto de ordenanza municipal, remitiendo términos de referencia, evidenciándose principalmente lo siguiente:

#### **"4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN** **OBJETIVO GENERAL**

Contratar una persona natural o jurídica especializada en brindar los servicios de *servicio de confección de proyecto de ordenanza municipal respecto de los daños causados por edificaciones realizadas por terceros, por un plazo contractual de 15 días hábiles.*

#### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Contar con personal profesional especializado en temas de confección de Ordenanzas Tributarias.
- Tener un marco legal que nos permita sancionar los daños causados por terceros en la realización de construcciones y/o edificaciones.

#### **5. ALCANCES DEL SERVICIO**

Se pretende a través de este servicio tener el marco legal que nos permita realizar el procedimiento sancionador a efectos de multas a quienes causen daños en la realización de edificaciones y/o construcciones.

(...)

#### **10. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL**

##### **REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Personal natural o jurídica con especialidad en CONFECCIÓN DE ORDENANZAS MUNICIPALES TRIBUTARIAS.

(...)

#### **11. EXPERIENCIA DEL CONSULTOR EN LA ESPECIALIDAD**

- Experiencia demostrada en el mercado, mínima de 2 años de actividad servicios en materia tributaria.

#### **15. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

- El consultor deberá de coordinar sus labores con la Unidad de Administración Tributaria.
- La conformidad del presente servicio será otorgada por la Unidad de Administración Tributaria de la Municipalidad, en un plazo no mayor de 02 días hábiles de presentado el informe."

#### Indagación de mercado

La Unidad de Logística y Control Patrimonial solicitó cotizaciones para el "Servicio de confección de proyecto de ordenanza municipal respecto de los daños causados por edificaciones realizadas por terceros", por lo que mediante correo electrónico de 21 de octubre de 2020 se solicitó cotización a la empresa Roda Inversiones SAC la misma que fue atendida en la misma fecha por correo, encontrándose adjunto la carta n.º 46-2020-GG/RI recibido el 22 de octubre de 2020 con su propuesta económica por S/. 33,000.00 incluido IGV, sin embargo la cotización era para el servicio de confección de proyecto de ordenanza municipal respecto del arancel de costas y gastos administrativos del procedimiento de ejecución coactiva de la Municipalidad, asimismo mediante correo electrónico de 21 de octubre de 2020 se solicitó cotización a la empresa Great Valley Consultores Especializados SRL, la misma que fue atendida con correo electrónico de 22 de octubre de 2020, encontrándose adjunto la carta n.º 134-2020-GVCE/GG recibido el 22 de octubre de 2020 con su propuesta económica por S/. 32,000.00 incluido IGV, además mediante correo electrónico de 21 de octubre de 2020 se solicitó cotización a la empresa GLV Service SAC, la misma que fue atendida con correo electrónico de 22 de octubre de 2020, encontrándose adjunto la carta n.º 54-2020-GLV/GERENCIA de 22 de octubre de 2020 con su propuesta económica por S/. 29,500.00 incluido IGV.

Con las cotizaciones presentadas el área de logística, elabora el formato de cuadro comparativo (servicios) seleccionando al proveedor GLV Service SAC con el monto de S/. 29,500.00 incluido IGV, sin embargo, se condicionó la experiencia en el mercado en el TDR a 2 años, además no se señaló la experiencia en la actividad específica, así como el perfil y la experiencia de los profesionales que van a intervenir en el servicio, en ese sentido, no se ha evidenciado que el proveedor seleccionado y el personal propuesto hayan cumplido con el perfil y la experiencia señalada en los TDR, toda vez que no ha adjuntado el CV documentado, situación que no habría sido observado por el señor **Luis Alberto Loyola Ordoñez** en su calidad de jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, toda vez que le corresponde revisar y custodiar los expedientes de contratación como parte de sus funciones, por lo cual no se habría cumplido con lo exigido en la normativa interna al momento de seleccionar al proveedor, esto es el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO "Procedimiento de Control Previo".

#### Certificación presupuestal

Mediante informe n.º 945-2020-ULCP/GAF/MPO de 22 de octubre de 2020 el señor **Luis Alberto Loyola Ordoñez**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial solicita la certificación presupuestal, asimismo

la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerenta Administración y Finanzas lo solicita a su vez mediante Informe n.° 446-2020-CGEM/GAF/MPO de 23 de octubre de 2020 a la gerencia de Planeamiento y Presupuesto, quien mediante informe n.° 1409-2020-GPPS/MPO de 26 de octubre de 2020 suscrito por la señora **Gina Elizabeth Huayanay Leiva**, gerenta de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas remite a la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerenta de Administración y Finanzas la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 992 por S/. 29,500.00 con fecha de aprobación 26 de octubre de 2020.

#### Orden de Servicio y contrato

Se emitió la Orden de Servicio n.° 1303 de 28 de octubre de 2020 suscrito por la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerenta de Administración y Finanzas, el señor **Luis Alberto Loyola Ordoñez**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial y el señor **Ponciano Luis Cornejo Obispo**, jefe de la Unidad de Administración Tributaria como área usuaria, sin embargo, en el comprobante de pago no se ha adjuntado entre otros documentos el CV documentado del proveedor que evidencie el cumplimiento del perfil y la experiencia, así como el contrato del vínculo contractual entre el representante de la entidad y el proveedor, por tanto habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.° 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Por regla general, el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, sin embargo, el artículo 137° del Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.° 344-2018-EF y modificado con Decreto Supremo n.° 162-2021-EF, establece la posibilidad de perfeccionar el contrato con la notificación de una orden de compra o de servicios cuando aquel (el contrato) sea de bienes o servicios en general derivados de una subasta inversa electrónica o una adjudicación simplificada siempre que el monto del valor estimado no supere los doscientos mil soles (S/ 200 000,00), en el presente caso, no se evidencia que se haya recepcionado la orden de servicio, por ende correspondía la suscripción del contrato, situación que no habría sido advertido por los funcionarios que intervinieron en este proceso.

#### Conformidad de servicios

Mediante carta n.° 038-2020-GLV/GG de 4 de noviembre de 2020 e Informe Técnico – Legal n.° 046-2020-GLV/GG de 4 de noviembre de 2020, la Gerenta General de GLV Service SAC remite los documentos del trabajo realizado, asimismo mediante carta n.° 150-2020-GLV/GG de 4 de noviembre de 2020 remite la Factura Electrónica E001-59 y solicita el pago por el servicio realizado, en ese sentido, mediante acta de conformidad de servicios n.° 38-2020 de 4 de noviembre de 2020 suscrito por la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerenta de Administración y Finanzas y el señor Ponciano **Luis Cornejo Obispo**, jefe de la Unidad de Administración Tributaria como área usuaria, otorgaron la conformidad respectiva de la realización del servicio a la empresa GLV Service SAC por el monto de S/. 29,500.00, en ese sentido se ha evidenciado que el área usuaria según los TDR que estaban adjunto en el comprobante de pago era la Gerencia de Administración Tributaria, sin embargo, no se ha adjuntado el documento con el cual el área usuaria haya emitido el informe de conformidad realizando la evaluación y aprobación al producto presentado antes de suscribir el acta de conformidad.

#### Devengado

Mediante informe n.° 305-2020-UC-GAF/MPO de 9 de noviembre de 2020 la señora **Gina Elizabeth Huayanay Leiva**, en su condición de jefa de la Unidad de Contabilidad, quien tenía como parte de sus funciones realizar el control previo, es decir verificar que el cumplimiento de los requisitos de la operación de gasto, sino por el contrario habría dado tramite al pago sin observar que no se adjuntó el curriculum vitae del proveedor de servicio y el contrato entre el proveedor y la entidad, así como que el TDR señalaba que la conformidad debía ser otorgado por la Gerencia de Administración Tributaria, sin embargo, no se adjuntó el informe de conformidad del área usuaria con la evaluación y aprobación del producto presentado, sino por el contrario habría validado el contenido del expediente devengándolo y remitiéndolo a la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerente de Administración y Finanzas para su atención respectiva, con lo cual habría incumplido lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.° 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Pago

Mediante memorándum de autorización n.º 708-2020-CGEM-GAF/MPO de 10 de noviembre de 2020 la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerenta de Administración y Finanzas autoriza hacer giro CCI a la Unidad de Tesorería para el pago respectivo, por lo que con comprobante de pago 2975-2020 de 19 de noviembre de 2020 se realizó el pago mediante Código de Cuenta Interbancaria – CCI, el monto de S/ 25,960, asimismo mediante comprobante de pago 2997-2020 de 20 de noviembre de 2020 se realizó el depósito de detracción por 3,540.00.

**21. Comprobante de Pago n.º 2976-2020 y n.º 2996-2020 (Apéndice n.º 24)**

Requerimiento y términos de referencia

De la revisión al comprobante de pago, se tienen que mediante informe n.º 122-2020-UAT/MPO de 14 de agosto de 2020 suscrito por el señor **Ponciano Luis Cornejo Obispo**, jefe de la Unidad de Administración Tributaria requiere a la gerencia de Administración y Finanzas los servicios de confección de proyecto de ordenanza municipal, remitiendo términos de referencia, evidenciándose principalmente lo siguiente:

**“4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

**OBJETIVO GENERAL**

*Contratar una persona natural o jurídica especializada en brindar los servicios de servicio de confección de proyecto de ordenanza municipal respecto a regular los convenios de encargo de tramitación de procedimientos de ejecución coactiva y el derecho de por tramitación de exhortos, por un plazo contractual de 15 días hábiles.*

**OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Contar con personal profesional especializado en temas de confección de Ordenanzas Tributarias.
- Tener un marco legal que nos permita el cobro de tasas por la tramitación de procedimientos coactivos y/o exhortos a terceras entidades públicas.

**5. ALCANCES DEL SERVICIO**

*Se pretende a través de este servicio tener el marco legal que nos permita el cobro de las tasas por la tramitación de procedimientos de cobranza coactiva de otras entidades públicas y/o por la Tramitación de Exhortos Coactivos.*

(...)

**10. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL**

**REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Personal natural o jurídica con especialidad en CONFECCIÓN DE ORDENANZAS MUNICIPALES TRIBUTARIAS.

(...)

**11. EXPERIENCIA DEL CONSULTOR EN LA ESPECIALIDAD**

- Experiencia demostrada en el mercado, mínima de 2 años de actividad servicios en materia tributaria.

(...)

**15. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

- El consultor deberá de coordinar sus labores con la Unidad de Administración Tributaria.
- La conformidad del presente servicio será otorgada por la Unidad de Administración Tributaria de la Municipalidad, en un plazo no mayor de 02 días hábiles de presentado el informe.”

Indagación de mercado

La Unidad de Logística y Control Patrimonial solicitó cotizaciones para el “Servicio de confección de proyecto de ordenanza municipal respecto a regular los convenios de encargo de tramitación de procedimientos de ejecución coactiva y el derecho de por tramitación de exhortos”, por lo que mediante correo electrónico de 21 de octubre de 2020 se solicitó cotización a la empresa Roda Inversiones SAC la misma que fue atendida en la misma fecha por correo, encontrándose adjunto la carta n.º 46-2020-GG/RI recibido el 22 de octubre de 2020 con su propuesta económica por S/. 33,000.00 incluido IGV, sin embargo la cotización era para el servicio de confección de proyecto de ordenanza municipal respecto del arancel de costas y gastos administrativos del procedimiento de ejecución coactiva de la Municipalidad, asimismo mediante correo electrónico de 21 de octubre de 2020 se solicitó cotización a la empresa Great Valley Consultores Especializados SRL, la misma que fue atendida con correo electrónico de 22 de octubre de 2020, encontrándose adjunto la carta n.º 125-2020-GVCE/GG recibido el 22 de octubre de 2020 con su propuesta económica por S/. 33,000.00 incluido IGV, además mediante correo electrónico de 21 de octubre de 2020 se solicitó cotización a la empresa GLV Service SAC, la misma que fue atendida con correo

electrónico de 22 de octubre de 2020 encontrándose adjunto la carta n.º 45-2020-GLV/GERENCIA de 22 de octubre de 2020 con su propuesta económica por S/. 30,000.00 incluido IGV.

Con las cotizaciones presentadas el área de logística, elabora el formato de cuadro comparativo (servicios) seleccionando al proveedor GLV Service SAC con el monto de S/. 30,000.00, sin embargo, se condicionó la experiencia en el mercado en el TDR a 2 años, además no se señaló la experiencia en la actividad específica, así como el perfil y la experiencia de los profesionales que van a intervenir en el servicio, en ese sentido, no se ha evidenciado que el proveedor seleccionado y el personal propuesto hayan cumplido con el perfil y la experiencia señalada en los TDR, toda vez que no ha adjuntado el CV documentado, situación que no habría sido observado por el señor **Luis Alberto Loyola Ordoñez** en su calidad de jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, toda vez que le corresponde revisar y custodiar los expedientes de contratación como parte de sus funciones, por lo cual no se habría cumplido con lo exigido en la normativa interna al momento de seleccionar al proveedor, esto es el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO "Procedimiento de Control Previo".

#### Certificación presupuestal

Mediante informe n.º 947-2020-ULCP/GAF/MPO de 22 de octubre de 2020 el señor **Luis Alberto Loyola Ordoñez**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial solicita la certificación presupuestal, asimismo la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerenta de Administración y Finanzas lo solicita a su vez mediante Informe n.º 445-2020-CGEM/GAF/MPO de 23 de octubre de 2020 a la gerencia de Planeamiento y Presupuesto, quien mediante informe n.º 1423-2020-GPPS/MPO de 26 de octubre de 2020 suscrito por la señora **Gina Elizabeth Huayanay Leiva**, gerenta de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas remite a la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerenta de Administración y Finanzas la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.º 993 por S/. 30,000.00 con fecha de aprobación 26 de octubre de 2020.

#### Orden de Servicio y contrato

Se emitió la Orden de Servicio n.º 1294 de 28 de octubre de 2020 suscrito por la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerenta de Administración y Finanzas, el señor **Luis Alberto Loyola Ordoñez**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial y el señor Ponciano Luis Cornejo Obispo, jefe de la Unidad de Administración Tributaria como área usuaria, sin embargo, en el comprobante de pago no se ha adjuntado entre otros documentos el CV documentado del proveedor que evidencie el cumplimiento del perfil y la experiencia, así como el contrato del vínculo contractual entre el representante de la entidad y el proveedor, por tanto habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Por regla general, el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, sin embargo, el artículo 137º del Reglamento de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.º 344-2018-EF y modificado con Decreto Supremo n.º 162-2021-EF, establece la posibilidad de perfeccionar el contrato con la notificación de una orden de compra o de servicios cuando aquel (el contrato) sea de bienes o servicios en general derivados de una subasta inversa electrónica o una adjudicación simplificada siempre que el monto del valor estimado no supere los doscientos mil soles (S/ 200 000,00), en el presente caso, no se evidencia que se haya recepcionado la orden de servicio, por ende correspondía la suscripción del contrato, situación que no habría sido advertido por los funcionarios que intervinieron en este proceso.

#### Conformidad de servicios

Mediante carta n.º 033-2020-GLV/GG de 4 de noviembre de 2020 e Informe Legal n.º 041-2020-GLV/GG de 4 de noviembre de 2020, la Gerenta General de GLV Service SAC remite los documentos del trabajo realizado, asimismo mediante carta n.º 145-2020-GLV/GG de 4 de noviembre de 2020 remite la Factura Electrónica E001-58 y solicita el pago por el servicio realizado, en ese sentido mediante acta de conformidad de servicios n.º 33-2020 de 4 de noviembre de 2020 suscrito por la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerenta de Administración y Finanzas y el señor **Ponciano Luis Cornejo Obispo**, jefe de la Unidad de Administración Tributaria como área usuaria, otorgaron la conformidad de la realización del servicio a la empresa GLV Service SAC por el monto de S/. 30,000.00, en ese sentido se ha evidenciado

que el área usuaria según los TDR que estaban adjunto en el comprobante de pago era la Gerencia de Administración Tributaria, sin embargo, no se ha adjuntado el documento con el cual el área usuaria haya emitido el informe de conformidad realizando la evaluación y aprobación al producto presentado antes de suscribir el acta de conformidad.

#### Devengado

Mediante informe n.º 307-2020-UC-GAF/MPO de 9 de noviembre de 2020 la señora **Gina Elizabeth Huayanay Leiva**, en su condición de jefa de la Unidad de Contabilidad, quien tenía como parte de sus funciones realizar el control previo, es decir verificar que el cumplimiento de los requisitos de la operación de gasto, sino por el contrario habría dado trámite al pago sin observar que no se adjuntó el curriculum vitae del proveedor de servicio y el contrato entre el proveedor y la entidad, así como que el TDR señalaba que la conformidad debía ser otorgado por la Gerencia de Administración Tributaria, sin embargo, no se adjuntó el informe de conformidad del área usuaria con la evaluación y aprobación del producto presentado, sino por el contrario habría validado el contenido del expediente devengándolo y remitiéndolo a la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerente de Administración y Finanzas para su atención respectiva, con lo cual habría incumplido lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Pago

Mediante memorándum de autorización n.º 711-2020-CGEM-GAF/MPO de 10 de noviembre de 2020 la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerente de Administración y Finanzas autoriza hacer giro CCI a la Unidad de Tesorería para el pago respectivo, por lo que con comprobante de pago 2976-2020 de 19 de noviembre de 2020 se realizó el pago mediante Código de Cuenta Interbancaria – CCI, el monto de S/ 26,400, asimismo mediante comprobante de pago 2996-2020 de 20 de noviembre de 2020 se realizó el depósito de detracción por 3,600.00.

## 22. Comprobante de Pago n.º 4305-2020 (Apéndice n.º 25)

#### Requerimiento y términos de referencia

De la revisión al comprobante de pago, se tiene que mediante Informe n.º 098-2020-UAT-GAF/MPO de 7 de setiembre de 2020 suscrito por el señor **Ponciano Luis Cornejo Obispo**, jefe de la Unidad de Administración Tributaria requiere a gerencia de Administración y Finanzas los servicios de asistencia técnica - legal, remitiendo términos de referencia, evidenciándose principalmente lo siguiente:

#### **"2. OBJETO DEL SERVICIO**

*Contratar a un (01) locador de servicios como Asesor Externo para realizar acciones legales sobre tributación municipal en la localidad de Oyón*  
(...)

#### **4. PERFIL DEL PROVEEDOR**

##### **EXPERIENCIA**

*Experiencia General*

*Experiencia laboral general 02 años en asesoramiento en Administración Tributaria Municipal*

*Experiencia Específica*

*Experiencia laboral específica de un (01) año en asesoramiento municipal y tributación municipal*

##### **FORMACIÓN ACADÉMICA**

*Título Profesional: Abogado Colegiado*

##### **CONOCIMIENTOS**

*- Asesoramiento en temas municipales*

*- Conocimiento de normas legales sobre tributación municipal*

*- Conocimiento para la elaboración de informes sobre temas de tributación municipal"*

#### Indagación de mercado

La Unidad de Logística y Control Patrimonial solicitó cotizaciones para el "Servicio de asistencia legal externa para asuntos legales sobre tributación municipal en la localidad de Oyón", por lo que la empresa Roda Inversiones SAC remitió el correo electrónico de 16 de noviembre de 2020, encontrándose adjunto la

carta n.º 49-2020-GG/RI sin sello de recepción, con su propuesta económica por S/. 17,000.00 incluido IGV, asimismo la empresa Great Valley Consultores Especializados SRL remitió el correo electrónico de 16 de noviembre de 2020, encontrándose adjunto la carta n.º 135-2020-GVCE/GG sin sello de recepción, con su propuesta económica por S/. 16,000.00 incluido IGV, además mediante correo electrónico de 16 de octubre de 2020 se solicitó cotización a la empresa GLV Service SAC, la misma que fue atendida con correo electrónico de 16 de noviembre de 2020 encontrándose adjunto la carta n.º 45-2020-GLV/GERENCIA de 16 de noviembre de 2020 con su propuesta económica por S/. 15,000.00 incluido IGV.

Con las cotizaciones presentadas el área de logística, elabora el formato de cuadro comparativo (servicios) seleccionando al proveedor GLV Service SAC con el monto de S/. 15,000.00, sin embargo, se condicionó la experiencia en el mercado en el TDR a 2 años, además no se señaló la experiencia en la actividad específica, así como el perfil y la experiencia de los profesionales que van a intervenir en el servicio, en ese sentido, no se ha evidenciado que el proveedor seleccionado y el personal propuesto hayan cumplido con el perfil y la experiencia señalada en los TDR, toda vez que no ha adjuntado el CV documentado, situación que no habría sido observado por el señor **Luis Alberto Loyola Ordoñez** en su calidad de jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, toda vez que le corresponde revisar y custodiar los expedientes de contratación como parte de sus funciones, por lo cual no se habría cumplido con lo exigido en la normativa interna al momento de seleccionar al proveedor, esto es el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO "Procedimiento de Control Previo".

#### Certificación presupuestal

Mediante informe n.º 1237-2020-ULCP/GAF/MPO de 19 de noviembre de 2020 el señor **Luis Alberto Loyola Ordoñez**, jefe de la Unidad de logística y Control Patrimonial solicita la certificación presupuestal, asimismo la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena** la gerenta de Administración y Finanzas lo solicita a su vez mediante Informe n.º 564-2020-CGEM/GAF/MPO de 23 de noviembre de 2020 a la gerencia de Planeamiento y Presupuesto, quien mediante informe n.º 1623-2020-GPPS/MPO de 24 de noviembre de 2020 suscrito por la señora **Gina Elizabeth Huayanay Leiva**, gerenta de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas remite a la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerenta de Administración y Finanzas la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.º 1124 por S/. 15,000.00 con fecha de aprobación 23 de noviembre de 2020.

#### Orden de Servicio y contrato

Se emitió la Orden de Servicio n.º 1477 de 1 de diciembre de 2020 suscrito por la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerenta de Administración y Finanzas, el señor **Luis Alberto Loyola Ordoñez**, jefe de la Unidad de logística y Control Patrimonial y el señor **Ponciano Luis Cornejo Obispo**, gerente de la Unidad de Administración Tributaria como área usuaria, sin embargo, en el comprobante de pago no se ha adjuntado entre otros documentos el CV documentado del proveedor que evidencie el cumplimiento del perfil y la experiencia, así como el contrato del vínculo contractual entre el representante de la entidad y el proveedor, por tanto habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Por regla general, el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, sin embargo, el artículo 137º del Reglamento de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.º 344-2018-EF y modificado con Decreto Supremo n.º 162-2021-EF, establece la posibilidad de perfeccionar el contrato con la notificación de una orden de compra o de servicios cuando aquel (el contrato) sea de bienes o servicios en general derivados de una subasta inversa electrónica o una adjudicación simplificada siempre que el monto del valor estimado no supere los doscientos mil soles (S/ 200 000,00), en el presente caso, no se evidencia que se haya recepcionado la orden de servicio, por ende correspondía la suscripción del contrato, situación que no habría sido advertido por los funcionarios que intervinieron en este proceso.

#### Conformidad de servicios

Mediante oficio n.º 60-2020- GG/GLV de 15 de diciembre de 2020 e Informe Legal n.º 060-2021-GLV/GG de 15 de diciembre de 2020, la señora Catalina Viviana Lévano García, gerente General de GLV Service

SAC remite los documentos del trabajo realizado, asimismo remite la Factura Electrónica E001-64 y solicita el pago por el servicio realizado, en ese sentido, mediante acta de conformidad de servicios n.º 40-2020 de 15 de diciembre de 2020 suscrito por la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerenta de Administración y Finanzas y el señor **Ponciano Luis Cornejo Obispo**, gerente de la Unidad de Administración Tributaria como área usuaria, otorganon la conformidad respectiva de la realización del servicio a la empresa GLV Service SAC por el monto de S/. 15,000.00, en ese sentido se ha evidenciado que el área usuaria según los TDR que estaban adjunto en el comprobante de pago era la Gerencia de Administración Tributaria, sin embargo, no se ha adjuntado el documento con el cual el área usuaria haya emitido el informe de conformidad realizando la evaluación y aprobación al producto presentado antes de suscribir el acta de conformidad.

Devengado

Mediante informe n.º 940-2020-UC-GAF/MPO de 21 de diciembre de 2020 la señora **Gina Elizabeth Huayanay Leiva**, en su condición de jefa de la Unidad de Contabilidad, quien tenía como parte de sus funciones realizar el control previo, es decir verificar que el cumplimiento de los requisitos de la operación de gasto, sino por el contrario habría dado tramite al pago sin observar que no se adjuntó el curriculum vitae del proveedor de servicio y el contrato entre el proveedor y la entidad, así como que el TDR señalaba que la conformidad debía ser otorgado por la Gerencia de Administración Tributaria, sin embargo, no se adjuntó el informe de conformidad del área usuaria con la evaluación y aprobación del producto presentado, sino por el contrario habría validado el contenido del expediente devengándolo y remitiéndolo a la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerente de Administración y Finanzas para su atención respectiva, con lo cual habría incumplido lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Pago

Mediante memorándum de autorización n.º 1318-2020-CGEM-GAF/MPO de 22 de diciembre de 2020 la señora **Cintya Gissela Espinoza Mena**, gerenta de Administración y Finanzas autoriza hacer giro CCI a la Unidad de Tesorería para el pago respectivo, por lo que con comprobante de pago 4305-2020 de 28 de diciembre de 2020 se realizó el pago mediante Código de Cuenta Interbancaria – CCI, el monto de S/ 13,200.

Por lo tanto, de los comprobantes de pago señalando anteriormente, se advierte el pago realizado a GLV Service SAC por concepto de elaboración de proyectos de ordenanzas y asesorías en la Municipalidad Provincial de Oyón, siendo la contratación y pago total de S/ 654,220.00.

**Cuadro n.º 01**  
**Pagos GLV SERVICE SAC**

Nº	CP	FECHA	MONTO	CONCEPTO
1	1089-2019	31/5/2019	28,336.00	Proyecto de ordenanza para realizar un análisis de su cuadro de sanciones y multas de la Municipalidad Provincial de Oyón
	1349-2019	26/6/2019	3,864.00	Detracción 12% por servicio
2	1090-2019	31/5/2019	28,688.00	Proyecto ordenanza de determinación de los intereses tributarios municipales para su aplicación en las obligaciones tributarias de la Municipalidad Provincial de Oyón
	1351-2019	26/6/2019	3,912.00	Detracción 12% por servicio
3	1118-2019	4/6/2019	27,632.00	Proyecto de ordenanza de arancel de costas y costos de procedimientos coactivos de la Municipalidad Provincial de Oyón
	1352-2019	26/6/2019	3,768.00	Detracción 12% por servicio
4	1119-2019	4/6/2019	28,441.60	Proyecto de ordenanza de la explotación de materiales de los alveos del rio de la Municipalidad Provincial de Oyón
	1350-2019	26/6/2019	3,878.40	Detracción 12% por servicio
5	704-2020	10/3/2020	25,200.00	Asesoramiento en implementación del manual para el personal de serenazgo e inspectores municipales dentro del distrito de Oyón
	1386-2020	11/6/2020	2,800.00	Detracción 10% por servicio

N°	CP	FECHA	MONTO	CONCEPTO
6	705-2020	10/3/2020	27,900.00	Proyecto de ordenanza que establece obligatoriedad de limpiar y cercar terrenos sin construir, terrenos con construcción paralizada o en estado de abandono en el distrito de Oyón
	1388-2020	9/6/2020	3,100.00	Detracción 10% por servicio
7	706-2020	10/3/2020	26,100.00	Proyecto de ordenanza municipal que formaliza la creación y organización del servicio de serenazgo en la jurisdicción del distrito de Oyón
	1387-2020	9/6/2020	2,900.00	Detracción 10% por servicio
8	707-2020	10/3/2020	26,100.00	Proyecto de ordenanza municipal sobre régimen tributario para el ejercicio fiscal 2020
	1402-2020	9/6/2020	2,900.00	Detracción 10% por servicio
9	708-2020	10/3/2020	26,550.00	Proyecto de ordenanza municipal que prohíbe la instalación y tendidos de cables aéreos de telecomunicaciones eléctricos y afines, así como el retiro y reubicación de postes de telecomunicaciones, eléctricos y afines en el distrito de Oyón
	1399-2020	9/6/2020	2,950.00	Detracción 10% por servicio
10	774-2020	14/2/2020	26,550.00	Proyecto de ordenanza municipal para regular los procesos relativos al tendido de la infraestructura área del servicio público y establecer medidas de ordenamiento y mitigación de los daños dentro del distrito de Oyón
	783-2020	13/3/2020	2,950.00	Detracción 10% por servicio
11	775-2020	14/2/2020	27,000.00	Proyecto de ordenanza municipal sobre regular el otorgamiento de subvenciones con fines sociales en la jurisdicción de la municipalidad provincial de Oyón
	791-2020	13/3/2020	3,000.00	Detracción 10% por servicio
12	777-2020	14/2/2020	27,900.00	Proyecto de ordenanza municipal sobre protección de niños, niñas y adolescentes contra el castigo físico y humillantes en la jurisdicción de la municipalidad provincial de Oyón
	789-2020	13/3/2020	3,100.00	Detracción 10% por servicio
13	778-2020	14/2/2020	29,700.00	Servicio de asesoramiento en todo lo referente a cobranzas de carta fianzas por 2,800,000
	792-2020	13/3/2020	3,300.00	Detracción 10% por servicio
14	2966-2020	19/11/2020	28,600.00	Proyecto de ordenanza municipal procedimientos de clausura de locales dedicados a giros especiales como bares, cantinas, videos pubs, discotecas, karaokes y otros fines
	3024-2020	21/11/2020	3,900.00	Detracción 12% por servicio
15	2967-2020	19/11/2020	26,400.00	Proyecto de ordenanza municipal aplicación de multas tributarias respecto de los tributos que administra la Municipalidad Provincial de Oyón
	3023-2020	23/11/2020	3,600.00	Detracción 12% por servicio
16	2968-2020	19/11/2020	23,760.00	Proyecto de ordenanza municipal respecto arancel de costas y gastos administrativos del procedimiento de ejecución coactiva de la Municipalidad Provincial de Oyón
	3022-2020	23/11/2020	3,240.00	Detracción 12% por servicio
17	2972-2020	19/11/2020	28,160.00	Proyecto de ordenanza municipal reglamento de subasta pública de vehículos internados en el depósito municipal terminado el periodo de permanencia de la Municipalidad Provincial de Oyón
	3000-2020	20/11/2020	3,840.00	Detracción 12% por servicio
18	2973-2020	19/11/2020	27,720.00	Proyecto de ordenanza municipal determinar el costo de la emisión mecanizada de la actualización de valores del impuesto predial de la Municipalidad Provincial de Oyón
	2999-2020	20/11/2020	3,780.00	Detracción 12% por servicio
19	2974-2020	19/11/2020	26,400.00	Proyecto de ordenanza municipal respecto del reglamento para la aplicación de sanciones de la Municipalidad Provincial de Oyón
	2998-2020	20/11/2020	3,600.00	Detracción 12% por servicio
20	2975-2020	19/11/2020	25,960.00	Proyecto de ordenanza municipal daños causados por edificaciones realizadas por terceros de la Municipalidad Provincial de Oyón
	2997-2020	20/11/2020	3,540.00	Detracción 12% por servicio
21	2976-2020	19/11/2020	26,400.00	Proyecto de ordenanza municipal regular los convenios de encargos de tramitación de procedimientos de ejecución coactiva y el derecho de tramitación por exhortos de la Municipalidad Provincial de Oyón

N°	CP	FECHA	MONTO	CONCEPTO
	2996-2020	20/11/2020	3,600.00	Detracción 12% por servicio
22	4305-2020	28/12/2020	13,200.00	Servicio de asistencia técnica legal en exacción de acreencias tributarias y no tributarias
			<b>654,220.00</b>	

Elaborado por: Comisión Auditora  
Fuente: Comprobantes de pago

**Proyectos de Ordenanzas que no se encuentran con documentos de aprobación por parte de la Municipalidad Provincial de Oyón. (Apéndice n.º 26)**

En atención a los diecinueve (19) proyectos de ordenanzas que fueron elaborados por el proveedor GLV Service SAC y por la cual funcionarios/as otorgaron conformidad y pagaron, mediante oficio n.º 223-2023-OCI/MPO de 10 de julio de 2023, se solicitó a la Municipalidad Provincial de Oyón que indique si los proyectos de ordenanzas que fueron elaborados entre los periodos 2019 y 2020 se encuentran aprobados por el Consejo Municipal y si han sido publicados, para tales efectos se debía remitir los documentos de aprobación y publicación, dicho requerimiento de información que fue atendido mediante carta n.º 214-2023-ALC/MPO de 9 de agosto de 2023 emitido por el despacho de Alcaldía, en la cual se remite el Informe n.º 196-2023-YENR/SG/ALC/MPO de 7 de agosto de 2023 emitido por la Secretaría General, señalando que se buscó en el acervo documentario referente a los proyectos de ordenanzas que fueron elaborados en el periodo 2019 y 2020, remitiendo a su vez el Informe n.º 094-2023-AC/SG/MPO de 7 de agosto de 2023 del Archivo Central que señala que existen siete (7) proyectos de ordenanzas que fueron elaborados en el periodo 2019 y 2020 las cuales se encuentran aprobadas, de la revisión realizada solo una de ellas guarda relación con los comprobantes de pago materia del presente informe.

Asimismo, mediante Oficio n.º 009-2023-OCI/MPO-SCE02 de 4 de setiembre de 2023, se solicitó información a la Oficina de Administración Tributaria, respecto a la aprobación y publicación de los diecinueve (19) proyectos de ordenanzas que fueron elaborados por el proveedor GLV Service SAC, el mismo que fue atendido mediante Informe n.º 127-2023-UAT-GAF/MPO de 5 de setiembre de 2023, en la cual se señala que dicha oficina requirió la elaboración de proyectos de ordenanzas para su procedimiento en las instancias correspondientes para los trámites de aprobación y publicación, presentando para ello los proyectos de ordenanzas, sin embargo no tiene conocimiento si dichos proyectos se encuentran aprobados y si han sido publicados.

En ese sentido, respecto a las ordenanzas por las cuales funcionarios/as requirieron, contrataron, otorgaron conformidad y pagaron, no se ha encontrado su documento de aprobación y publicación, de acuerdo al objetivo y finalidad por el cual fueron realizados, ocasionando un perjuicio económico de S/ 547,700.00, siendo los siguientes proyectos de ordenanzas:

**Cuadro n.º 02**

**Perjuicio económico de los proyectos de ordenanzas que no se encuentran con documentos de aprobación**

N°	CP	FECHA	MONTO	CONCEPTO
1	1089-2019	31/5/2019	28,336.00	Proyecto de ordenanza para realizar un análisis de su cuadro de sanciones y multas de la Municipalidad Provincial de Oyón
	1349-2019	26/6/2019	3,864.00	Detracción 12% por servicio
2	1090-2019	31/5/2019	28,688.00	Proyecto ordenanza de determinación de los intereses tributarios municipales para su aplicación en las obligaciones tributarias de la Municipalidad Provincial de Oyón
	1351-2019	26/6/2019	3,912.00	Detracción 12% por servicio
3	1118-2019	4/6/2019	27,632.00	Proyecto de ordenanza de arancel de costas y costos de procedimientos coactivos de la Municipalidad Provincial de Oyón
	1352-2019	26/6/2019	3,768.00	Detracción 12% por servicio
4	705-2020	10/3/2020	27,900.00	Proyecto de ordenanza que establece obligatoriedad de limpiar y cercar terrenos sin construir, terrenos con construcción paralizada o en estado de abandono en el distrito de Oyón

N°	CP	FECHA	MONTO	CONCEPTO
	1388-2020	9/6/2020	3,100.00	Detracción 10% por servicio
5	706-2020	10/3/2020	26,100.00	Proyecto de ordenanza municipal que formaliza la creación y organización del servicio de serenazgo en la jurisdicción del distrito de Oyón
	1387-2020	9/6/2020	2,900.00	Detracción 10% por servicio
6	707-2020	10/3/2020	26,100.00	Proyecto de ordenanza municipal sobre régimen tributario para el ejercicio fiscal 2020
	1402-2020	9/6/2020	2,900.00	Detracción 10% por servicio
7	708-2020	10/3/2020	26,550.00	Proyecto de ordenanza municipal que prohíbe la instalación y tendidos de cables aéreos de telecomunicaciones eléctricos y afines, así como el retiro y reubicación de postes de telecomunicaciones, eléctricos y afines en el distrito de Oyón
	1399-2020	9/6/2020	2,950.00	Detracción 10% por servicio
8	774-2020	14/2/2020	26,550.00	Proyecto de ordenanza municipal para regular los procesos relativos al tendido de la infraestructura área del servicio público y establecer medidas de ordenamiento y mitigación de los daños dentro del distrito de Oyón
	783-2020	13/3/2020	2,950.00	Detracción 10% por servicio
9	775-2020	14/2/2020	27,000.00	Proyecto de ordenanza municipal sobre regular el otorgamiento de subvenciones con fines sociales en la jurisdicción de la municipalidad provincial de Oyón
	791-2020	13/3/2020	3,000.00	Detracción 10% por servicio
10	777-2020	14/2/2020	27,900.00	Proyecto de ordenanza municipal sobre protección de niños, niñas y adolescentes contra el castigo físico y humillantes en la jurisdicción de la municipalidad provincial de Oyón
	789-2020	13/3/2020	3,100.00	Detracción 10% por servicio
11	2966-2020	19/11/2020	28,600.00	Proyecto de ordenanza municipal procedimientos de clausura de locales dedicados a giros especiales como bares, cantinas, videos pubs, discotecas, karaokes y otros fines
	3024-2020	21/11/2020	3,900.00	Detracción 12% por servicio
12	2967-2020	19/11/2020	26,400.00	Proyecto de ordenanza municipal aplicación de multas tributarias respecto de los tributos que administra la Municipalidad Provincial de Oyón
	3023-2020	23/11/2020	3,600.00	Detracción 12% por servicio
13	2968-2020	19/11/2020	23,760.00	Proyecto de ordenanza municipal respecto arancel de costas y gastos administrativos del procedimiento de ejecución coactiva de la Municipalidad Provincial de Oyón
	3022-2020	23/11/2020	3,240.00	Detracción 12% por servicio
14	2972-2020	19/11/2020	28,160.00	Proyecto de ordenanza municipal reglamento de subasta pública de vehículos internados en el depósito municipal terminado el periodo de permanencia de la Municipalidad Provincial de Oyón
	3000-2020	20/11/2020	3,840.00	Detracción 12% por servicio
15	2973-2020	19/11/2020	27,720.00	Proyecto de ordenanza municipal determinar el costo de la emisión mecanizada de la actualización de valores del impuesto predial de la Municipalidad Provincial de Oyón
	2999-2020	20/11/2020	3,780.00	Detracción 12% por servicio
16	2974-2020	19/11/2020	26,400.00	Proyecto de ordenanza municipal respecto del reglamento para la aplicación de sanciones de la Municipalidad Provincial de Oyón
	2998-2020	20/11/2020	3,600.00	Detracción 12% por servicio
17	2975-2020	19/11/2020	25,960.00	Proyecto de ordenanza municipal daños causados por edificaciones realizadas por terceros de la Municipalidad Provincial de Oyón
	2997-2020	20/11/2020	3,540.00	Detracción 12% por servicio
18	2976-2020	19/11/2020	26,400.00	Proyecto de ordenanza municipal regular los convenios de encargos de tramitación de procedimientos de ejecución coactiva y el derecho de tramitación por exhortos de la Municipalidad Provincial de Oyón
	2996-2020	20/11/2020	3,600.00	Detracción 12% por servicio
			<b>547,700.00</b>	

Elaborado por: Comisión Auditora  
 Fuente: Comprobantes de pago

## EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y PAGO JUAN URIBE CHÁVEZ

### 1. Comprobante de Pago n.º 913-2019 (Apéndice n.º 27)

#### Requerimiento y términos de referencia

De la revisión al comprobante de pago, se encuentra adjunto el Informe n.º 086-2019-UT/GAF/MPO de 22 de abril de 2019, la cual no contiene firma, señala que el señor **Gustavo Adolfo Sierra Loza**, jefe de la Unidad de Tesorería, requiere a la gerencia de Administración y Finanzas, los servicios profesionales de consultor, adjuntando términos de referencia, evidenciándose principalmente lo siguiente:

#### "1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

- Municipalidad Provincial de Oyón
- Gerencia de Administración y Finanzas
- Unidad de Tesorería

(...)

#### 4. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

*Contratación de servicio de un (01) Consultor para la elaboración de directiva:*

**01 - PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR LA DEVOLUCIÓN DE PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO REALIZADO POR LOS CONTRIBUYENTES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN**

*Con el objetivo de proponer eficiencia, eficacia y transparencia de las operaciones, así como la calidad de los servicios que se presta, así como cuidar y resguardar los recursos y bienes de la Municipalidad Provincial de Oyón, en función a los objetivos y metas establecidas.*

#### 5. FINALIDAD PÚBLICA.

*Con esta directiva de la Unidad de Tesorería de la Gerencia de Administración y Finanzas, tienen el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procedimientos, prácticas e instrumentos de control que benefician el actuar y funcionamiento de la misma a través de la directiva interna y la normativa pública.*

#### 6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

*Contar con los servicios de una persona natural, para elaborar la directiva.*

(...)

#### 8. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR (PERFIL)

- Título profesional y/o egresado de Administración, Contabilidad, Economía o afines
- (...)
- Con Post Grado

(...)

#### 9. EXPERIENCIA

- *Experiencia laboral general mínima de tres (03) años*
- *Experiencia específica mínima de un (01) año de haber laborado en Administración, Contabilidad y/o Tesorería*

(...)

#### 15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- *Conformidad del servicio será efectuado por la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Oyón"*

#### Indagación de mercado

El área de logística solicitó cotización para el "Servicio de consultoría para la elaboración de la Directiva que regula el procedimiento para efectuar la devolución de pagos indebidos o en exceso realizado por los contribuyentes en la Municipalidad Provincial de Oyón", por lo que mediante solicitud de cotización de 22 de abril de 2019 sin firma del área de Logística y recepción del proveedor, fue solicitado al señor Juan Uribe Chávez, la cual fue atendida según la Cotización n.º 4-2019-UCJ de 23 de abril de 2019 sin firma del proveedor y documento s/n de 24 de abril de 2019 sin sello de recepción, remitiendo su propuesta económica por el monto de S/ 5,000.00 incluido impuestos, en ese sentido, solo se solicitó la propuesta económica a un proveedor con el cual se contrató, asimismo se dio como ganador a un proveedor que no cumplía con el perfil requerido, toda vez que según los Términos de Referencia se solicitó con Título Profesional o egresado en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía o afines, así como con Post Grado, sin embargo, el señor Juan Uribe Chávez solo cuenta con Título de Contador Mercantil otorgado por el Ministerio de Educación y del Instituto de Contadores del Perú, por lo que, de la búsqueda en el Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU y Ministerio de Educación, no se evidencia la obtención

de algún grado académico, situación que no habría sido observado por el señor **Yerson Napoleón Cajas Tarazona** en su calidad de jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial al momento de seleccionar al proveedor, en ese sentido no se habría cumplido con lo exigido en la normativa interna, esto es el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Certificación presupuestal

Mediante Informe n.º 82-2019-ULCP/MPO de 24 de abril de 2019 sin firma, señala que el señor **Yerson Napoleón Cajas Tarazona**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial solicita certificación presupuestal al señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas, quien lo solicita mediante Informe n.º 6-2019-GJFL/GAF/MPO de 24 de abril de 2019 el cual no tiene firma, a la gerencia de Planeamiento y Presupuesto, quien mediante informe n.º 276-2019-GPPS/MPO de 24 de abril de 2019 remite al señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.º 180 por S/. 30,000.00 con fecha de aprobación 10 de mayo de 2019, suscrito por el señor **Ángel Gabriel Patricio Díaz**, jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto.

#### Orden de Servicio y contrato

En el comprobante de pago se encuentra adjunto el contrato n.º 006-2019-MPO de fecha 25 de abril de 2019 en la cual se señala que va ser suscrito por el Gerente Municipal y el proveedor, sin embargo, dicho contrato solo cuenta con la firma del consultor Juan Uribe Chávez, asimismo solo contiene sellos de vistos de la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas y del área de Logística, es preciso señalar que a esa fecha no se había otorgado la certificación presupuestal y no se había emitido la orden de servicio, por tanto habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Se emitió la Orden de Servicio n.º 509 de 15 de mayo de 2019 suscrito por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas, **Yerson Napoleón Cajas Tarazona**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial y el señor **Gustavo Adolfo Sierra Loza**, jefe de la Unidad de Tesorería como área usuaria, con ello se evidencia que recién a partir del 15 de mayo de 2019 se emitió la orden de servicio.

Por regla general, el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, sin embargo, el artículo 137º del Reglamento de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.º 344-2018-EF y modificado con Decreto Supremo n.º 162-2021-EF, establece la posibilidad de perfeccionar el contrato con la notificación de una orden de compra o de servicios cuando aquel (el contrato) sea de bienes o servicios en general derivados de una subasta inversa electrónica o una adjudicación simplificada siempre que el monto del valor estimado no supere los doscientos mil soles (S/ 200 000,00), en el presente caso, no se evidencia que se haya recepcionado la orden de servicio, por ende correspondía la suscripción del contrato, situación que no habría sido advertido por los funcionarios que intervinieron en este proceso.

#### Conformidad del servicio

Mediante carta n.º 4-2019-UCJ de 15 de mayo de 2019, el señor Juan Uribe Chávez remite la información del trabajo realizado conjuntamente con el Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-103 emitido el 14 de mayo de 2019, es decir anterior a la fecha de la orden de servicio, documento con el cual se tramitó la conformidad, por lo que mediante acta de conformidad de servicio n.º 012-2019-UT/MPO de 15 de mayo de 2019 el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas y el señor **Gustavo Adolfo Sierra Loza**, jefe de la Unidad de Tesorería como área usuaria, otorgaron la conformidad a la realización del servicio al señor Juan Uribe Chávez por el monto de S/. 5,000.00 en la cual señala la Orden de Servicio n.º 509 de 15 de mayo de 2019 y el Recibo por Honorario Electrónico E001-103 emitido el 14 de mayo de 2019, en ese sentido se ha evidenciado que el área usuaria según los TDR era la Gerencia de Administración y Finanzas, sin embargo, en la orden de servicio y en la conformidad como área usuaria fue suscrito por la Unidad de Tesorería, a pesar de ello, no se evidencia que el área usuaria haya emitido el informe de conformidad realizando la evaluación y aprobación al producto presentado antes de suscribir el acta de conformidad, así como observar que el proveedor no cumplía con el perfil y que no se había

suscrito el contrato entre el representante de la entidad y el proveedor, además que había documentación que no contaba con sellos y firmas correspondientes, por lo que habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Devengado

Mediante informe n.º 72-2019-UG-GAF/MPO de 14 de mayo de 2019, es decir con fecha antes de la orden de servicio, el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas y encargado de la Unidad de Contabilidad, quien tenía como parte de sus funciones realizar el control previo, es decir verificar que el cumplimiento de los requisitos de la operación de gasto, sino por el contrario habría dado trámite al pago antes que se emita la Orden de Servicio n.º 509 de 15 de mayo de 2019, así como, sin observar que no se adjuntó el contrato suscrito entre el proveedor y la entidad e informe de conformidad del área usuaria con la evaluación y aprobación del producto presentado y que había documentación que no contaba con sellos y firmas correspondientes, sino por el contrario habría validado el contenido del expediente devengándolo y remitiéndolo a la Unidad de Tesorería para su atención respectiva, con lo cual habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Pago

En consecuencia, con memorando de autorización n.º 913-2019-GASL/UT/MDO de 15 de mayo de 2019 la Unidad de Tesorería, solicita autorización para giro de cheque, el cual es autorizado con memorando de autorización n.º 913-2019-GJFL-GAL/MDO de 15 de mayo de 2019 por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas, por lo que con comprobante de pago 913-2019 de 15 de mayo de 2019 se realizó el pago mediante cheque n.º 732367065 y no mediante Código de Cuenta Interbancaria – CCI, el monto de S/ 5,000.00, con lo cual se habría inobservado lo señalado en el numeral 26.1) del artículo 26 de la Directiva n.º 001-2007-EF/77.15, "Directiva de Tesorería".

## 2. Comprobante de Pago n.º 914-2019 (Apéndice n.º 28)

#### Requerimiento y términos de referencia

De la revisión al comprobante de pago, se encuentra adjunto el Informe n.º 079-2019-UT/GAF/MPO de 22 de abril de 2019, suscrito por el señor **Gustavo Adolfo Sierra Loza**, jefe de la Unidad de Tesorería, requiere a la gerencia de Administración y Finanzas, los servicios profesionales de consultor, adjuntando términos de referencia, evidenciándose principalmente lo siguiente:

#### **"1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

- *Municipalidad Provincial de Oyón*
- *Gerencia de Administración y Finanzas*
- *Unidad de Tesorería*

(...)

#### **4. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

*Contratación de servicio de un (01) Consultor para la elaboración de directiva:*

**01 - LINEAMIENTOS PARA LOS FONDOS DE RIESGO DE CAJA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN**

*Con el objetivo de proponer eficiencia, eficacia y transparencia de las operaciones, así como la calidad de los servicios que se presta, así como cuidar y resguardar los recursos y bienes de la Municipalidad Provincial de Oyón, en función a los objetivos y metas establecidas.*

#### **5. FINALIDAD PÚBLICA.**

*Con esta directiva de la Unidad de Tesorería de la Gerencia de Administración y Finanzas, tienen el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procedimientos, prácticas e instrumentos de control que beneficien el actuar y funcionamiento de la misma a través de la directiva interna y la normativa pública.*

#### **6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

*Contar con los servicios de una persona natural, para elaborar la directiva.*

(...)

#### **8. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR (PERFIL)**

- *Título profesional y/o egresado de Administración, Contabilidad, Economía o afines*
- (...)

- Con Post Grado

(...)

#### **9. EXPERIENCIA**

- *Experiencia laboral general mínima de tres (03) años*
- *Experiencia específica mínima de un (01) año de haber laborado en Administración, Contabilidad y/o Tesorería*

(...)

#### **15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

- Conformidad del servicio será efectuado por la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Oyón

#### Indagación de mercado

El área de logística solicitó cotización para el "Servicio de consultoría para la elaboración de la Directiva sobre lineamientos para los fondos de riesgo de caja de la Municipalidad Provincial de Oyón", por lo que mediante solicitud de cotización de 22 de abril de 2019 sin firma del área de Logística y recepción del proveedor, fue solicitado al señor Juan Uribe Chávez, la cual fue atendida según documento s/n de 24 de abril de 2019 con sello de recepción de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, remitiendo su propuesta económica por el monto de S/ 5,000.00 incluido impuestos, en ese sentido, solo se solicitó la propuesta económica a un proveedor con el cual se contrató, asimismo se dio como ganador a un proveedor que no cumplía con el perfil requerido, toda vez que se según los Términos de Referencia se solicitó con Título Profesional o egresado en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía o afines, así como con Post Grado, sin embargo, el señor Juan Uribe Chávez solo cuenta con Título de Contador Mercantil otorgado por el Ministerio de Educación y del Instituto de Contadores del Perú, por lo que, de la búsqueda en el Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU y Ministerio de Educación, no se evidencia la obtención de algún grado académico, situación que no habría sido observado por el señor **Yerson Napoleón Cajas Tarazona** en su calidad de jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial al momento de seleccionar al proveedor, en ese sentido no se habría cumplido con lo exigido en la normativa interna, esto es el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Certificación presupuestal

Mediante Informe n.º 82-2019-YNCT-ULCP/MPO de 23 de abril de 2019 suscrito por el señor **Yerson Napoleón Cajas Tarazona**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial solicita certificación presupuestal al señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas quien lo solicita mediante Informe n.º 62-2019-GJFL/GAF/MPO de 23 de abril de 2019 sin sello de recepción, a la gerencia de Planeamiento y Presupuesto, quien mediante informe n.º 276-2019-GPPS/MPO de 24 de abril de 2019 remite al señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.º 180 por S/. 30,000.00 con fecha de aprobación 10 de mayo de 2019, suscrito por el señor **Ángel Gabriel Patricio Díaz**, jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto.

#### Orden de Servicio y contrato

En el comprobante de pago se encuentra adjunto el contrato n.º 007-2019-MPO de fecha 25 de abril de 2019 en la cual se señala que va ser suscrito por el Gerente Municipal y el proveedor, sin embargo, dicho contrato solo cuenta con la firma del consultor Juan Uribe Chávez, asimismo solo contiene sellos de vistos de la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas y del área de Logística, es preciso señalar que a esa fecha no se había otorgado la certificación presupuestal y no se había emitido la orden de servicio, por tanto habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Se emitió la Orden de Servicio n.º 510 de 15 de mayo de 2019 suscrito por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas, **Yerson Napoleón Cajas Tarazona**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial y el señor **Gustavo Adolfo Sierra Loza**, jefe de la Unidad de Tesorería como área usuaria, con ello se evidencia que recién a partir del 15 de mayo de 2019 se emitió la orden de servicio.

Por regla general, el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, sin embargo, el artículo 137º del Reglamento de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con

Decreto Supremo n.º 344-2018-EF y modificado con Decreto Supremo n.º 162-2021-EF, establece la posibilidad de perfeccionar el contrato con la notificación de una orden de compra o de servicios cuando aquel (el contrato) sea de bienes o servicios en general derivados de una subasta inversa electrónica o una adjudicación simplificada siempre que el monto del valor estimado no supere los doscientos mil soles (S/ 200 000,00), en el presente caso, no se evidencia que se haya recepcionado la orden de servicio, por ende correspondía la suscripción del contrato, situación que no habría sido advertido por los funcionarios que intervinieron en este proceso.

#### Conformidad del servicio

No se evidencia el documento con el cual presentó el servicio realizado, pero se observa el Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-104 emitido el 14 de mayo de 2019, es decir anterior a la fecha de la orden de servicio, documento con la cual se tramitó la conformidad, por lo que mediante acta de conformidad de servicio n.º 013-2019-UT/MPO de 15 de mayo de 2019 el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas y el señor **Gustavo Adolfo Sierra Loza**, jefe de la Unidad de Tesorería como área usuaria, otorgaron la conformidad respectiva de la realización del servicio al señor Juan Uribe Chávez por el monto de S/. 5,000.00 en la cual señala la Orden de Servicio 510 de 15 de mayo de 2019 y el Recibo por Honorario Electrónico E001-104 emitido el 14 de mayo de 2019, en ese sentido se ha evidenciado que el área usuaria según los TDR era la Gerencia de Administración y Finanzas, sin embargo, en la orden de servicio y en la conformidad como área usuaria fue suscrito por la Unidad de Tesorería, a pesar de ello, no se evidencia que el área usuaria haya emitido el informe de conformidad realizando la evaluación y aprobación al producto presentado antes de suscribir el acta de conformidad, así como observar que el proveedor no cumplía con el perfil y que no se había suscrito el contrato entre el representante de la entidad y el proveedor, además que había documentación que no contaba con sellos y firmas correspondientes, por lo que habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Devengado

Mediante informe n.º 72-2019-UG-GAF/MPO de 14 de mayo de 2019, es decir con fecha antes de la orden de servicio, el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas y encargado de la Unidad de Contabilidad, quien tenía como parte de sus funciones realizar el control previo, es decir verificar que el cumplimiento de los requisitos de la operación de gasto, sino por el contrario habría dado trámite al pago antes que se emita la Orden de Servicio n.º 510 de 15 de mayo de 2019, así como, sin observar que no se adjuntó el contrato suscrito entre el proveedor y la entidad e informe de conformidad del área usuaria con la evaluación y aprobación del producto presentado y que había documentación que no contaba con sellos y firmas correspondientes, sino por el contrario habría validado el contenido del expediente devengándolo y remitiéndolo a la Unidad de Tesorería para su atención respectiva, con lo cual habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Pago

En consecuencia, con memorando de autorización n.º 913-2019-GASL/UT/MDO de 15 de mayo de 2019 la Unidad de Tesorería, solicita autorización para giro de cheque, el cual es autorizado con memorando de autorización n.º 913-2019-GJFL-GAL/MDO de 15 de mayo de 2019 por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas, por lo que con comprobante de pago 914-2019 de 15 de mayo de 2019 se realizó el pago mediante cheque n.º 732367073 y no mediante Código de Cuenta Interbancaria – CCI, el monto de S/ 5,000.00, con lo cual se habría inobservado lo señalado en el numeral 26.1) del artículo 26 de la Directiva n.º 001-2007-EF/77.15, "Directiva de Tesorería".

### 3. Comprobante de Pago n.º 915-2019 (Apéndice n.º 29)

#### Requerimiento y términos de referencia

De la revisión al comprobante de pago, se encuentra adjunto el Informe n.º 076-2019-UT/GAF/MPO de 20 de abril de 2019, suscrito por el señor **Gustavo Adolfo Sierra Loza**, jefe de la Unidad de Tesorería,

requiere a la gerencia de Administración y Finanzas, los servicios profesionales de consultor, remitiendo términos de referencia, evidenciándose principalmente lo siguiente:

**"1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

- Municipalidad Provincial de Oyón
- Gerencia de Administración y Finanzas
- Unidad de Contabilidad

(...)

**4. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación de servicio de un (01) Consultor para la elaboración de directiva:

01 - DIRECTIVA DE CONTROL PREVIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

Con el objetivo de proponer eficiencia, eficacia y transparencia de las operaciones, así como la calidad de los servicios que se presta, así como cuidar y resguardar los recursos y bienes de la Municipalidad Provincial de Oyón, en función a los objetivos y metas establecidas.

**5. FINALIDAD PÚBLICA.**

Con esta directiva de la Unidad de Tesorería de la Gerencia de Administración y Finanzas, tienen el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procedimientos, prácticas e instrumentos de control que beneficien el actuar y funcionamiento de la misma a través de la directiva interna y la normativa pública.

**6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contar con los servicios de una persona natural, para elaborar la directiva.

(...)

**8. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR (PERFIL)**

- Título profesional y/o egresado de Administración, Contabilidad, Economía o afines

• (...)

- Con Post Grado

(...)

**9. EXPERIENCIA**

- Experiencia laboral general mínima de tres (03) años
- Experiencia específica mínima de un (01) año de haber laborado en Administración, Contabilidad y/o Tesorería

(...)

**15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

- Conformidad del servicio será efectuado por la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Oyón

Indagación de mercado

El área de logística solicitó cotización para el "Servicio de consultoría para la elaboración de la Directiva de Control Previo de la Municipalidad Provincial de Oyón", por lo que mediante solicitud de cotización de 20 de abril de 2019 con visto del área de Logística y sin sello de recepción del proveedor, solicitó al señor Percy Lino Nicho su propuesta económica quien remitió la Cotización n.º 14-2019-NLP de 21 de abril de 2019, por el monto de S/ 5,120.00 la cual se encuentra sin firma y con sello de recepción de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, asimismo, mediante solicitud de cotización de 20 de abril de 2019 con visto del área de logística y sin sello de recepción del proveedor, solicitó al señor Juan Uribe Chávez su propuesta económica, quien remitió mediante documento s/n de 24 de abril de 2019 su cotización por el monto de S/ 5,000.00 recibido por la Unidad de Logística y Control Patrimonial, en ese sentido con las cotizaciones presentadas el área de Logística, elabora el formato de cuadro comparativo (servicios) seleccionando al proveedor Juan Uribe Chávez con el monto de S/. 5,000.00, sin embargo, el proveedor no cumplía con el perfil requerido, toda vez que según los Términos de Referencia se solicitó con Título Profesional o egresado en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía o afines, así como con Post Grado, asimismo, el señor Juan Uribe Chávez solo cuenta con Título de Contador Mercantil otorgado por el Ministerio de Educación y del Instituto de Contadores del Perú, por lo que, de la búsqueda en el Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU y Ministerio de Educación, no se evidencia la obtención de algún grado académico, situación que no habría sido observado por el señor **Yerson Napoleón Cajas Tarazona** en su calidad de jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial al momento de seleccionar al proveedor, en ese sentido no se habría cumplido con lo exigido en la normativa interna, esto es el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Certificación presupuestal

Mediante Informe n.° 62-2019-GJFL/GAF/MPO de 23 de abril de 2019 el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas solicita certificación presupuestal a la gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas, quien mediante informe n.° 276-2019-GPPS/MPO de 24 de abril de 2019 remite al señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 180 por S/. 30,000.00 con fecha de aprobación 10 de mayo de 2019, suscrito por el señor **Ángel Gabriel Patricio Díaz**, jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto.

#### Orden de Servicio y contrato

En el comprobante de pago se encuentra adjunto el contrato n.° 008-2019-MPO de fecha 25 de abril de 2019 en la cual se señala que va ser suscrito por el Gerente Municipal y el proveedor, sin embargo, dicho contrato solo cuenta con la firma del consultor Juan Uribe Chávez, asimismo contiene vistos de la Gerencia de Administración y Finanzas y del área de Logística, es preciso señalar que a esa fecha no se había otorgado la certificación presupuestal y no se había emitido la orden de servicio, por tanto habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.° 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Se emitió la Orden de Servicio n.° 511 de 15 de mayo de 2019 suscrito por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas, **Yerson Napoleón Cajas Tarazona**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial y el señor **Gustavo Adolfo Sierra Loza**, jefe de la Unidad de Tesorería como área usuaria, con ello se evidencia que recién a partir del 15 de mayo de 2019 se emitió la orden de servicio.

Por regla general, el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, sin embargo, el artículo 137° del Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.° 344-2018-EF y modificado con Decreto Supremo n.° 162-2021-EF, establece la posibilidad de perfeccionar el contrato con la notificación de una orden de compra o de servicios cuando aquel (el contrato) sea de bienes o servicios en general derivados de una subasta inversa electrónica o una adjudicación simplificada siempre que el monto del valor estimado no supere los doscientos mil soles (S/ 200 000,00), en el presente caso, no se evidencia que se haya recepcionado la orden de servicio, por ende correspondía la suscripción del contrato, situación que no habría sido advertido por los funcionarios que intervinieron en este proceso.

#### Conformidad del servicio

Mediante carta n.° 6-2019-UCJ de 15 de mayo de 2019, el señor Juan Uribe Chávez remite la información del trabajo realizado conjuntamente con el Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-105 emitido el 14 de mayo de 2019, es decir anterior a la fecha de la orden de servicio, documento con el cual se tramitó la conformidad, por lo que, mediante acta de conformidad de servicio n.° 018-2019-UT/MPO de 15 de mayo de 2019 el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas y el señor **Gustavo Adolfo Sierra Loza**, jefe de la Unidad de Tesorería como área usuaria, otorgaron la conformidad de la realización del servicio al señor Juan Uribe Chávez por el monto de S/. 5,000.00 en la cual señala la Orden de Servicio n.° 511 de 15 de mayo de 2019 y el Recibo por Honorario Electrónico E001-105 emitido el 14 de mayo de 2019, en ese sentido se ha evidenciado que el área usuaria según los TDR era la Gerencia de Administración y Finanzas, sin embargo, en la orden de servicio y en la conformidad como área usuaria fue suscrito por la Unidad de Tesorería, a pesar de ello, no se evidencia que el área usuaria haya emitido el informe de conformidad realizando la evaluación y aprobación al producto presentado antes de suscribir el acta de conformidad, así como observar que el proveedor no cumplía con el perfil y que no se había suscrito el contrato entre el representante de la entidad y el proveedor, además que había documentación que no contaba con sellos y firmas correspondientes, por lo que habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.° 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Devengado

Mediante informe n.° 72-2019-UG-GAF/MPO de 14 de mayo de 2019, es decir con fecha antes de la orden de servicio, el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas y encargado de

la Unidad de Contabilidad, quien tenía como parte de sus funciones realizar el control previo, es decir verificar que el cumplimiento de los requisitos de la operación de gasto, sino por el contrario habría dado trámite al pago antes que se emita la Orden de Servicio n.º 511 de 15 de mayo de 2019, así como, sin observar que no se adjuntó el contrato suscrito entre el proveedor y la entidad e informe de conformidad del área usuaria con la evaluación y aprobación del producto presentado y que había documentación que no contaba con sellos y firmas correspondientes, sino por el contrario habría validado el contenido del expediente devengándolo y remitiéndolo a la Unidad de Tesorería para su atención respectiva, con lo cual habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Pago

En consecuencia, con memorando de autorización n.º 913-2019-GASL/UT/MDO de 15 de mayo de 2019 la Unidad de Tesorería, solicita autorización para giro de cheque, el cual es autorizado con memorando de autorización n.º 913-2019-GJFL-GAL/MDO de 15 de mayo de 2019 por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas, por lo que con comprobante de pago n.º 915-2019 de 15 de mayo de 2019 se realizó el pago mediante cheque n.º 732367081 y no mediante Código de Cuenta Interbancaria – CCI, el monto de S/ 5,000.00, con lo cual se habría inobservado lo señalado en el numeral 26.1) del artículo 26 de la Directiva n.º 001-2007-EF/77.15, "Directiva de Tesorería.

#### **4. Comprobante de Pago n.º 916-2019 (Apéndice n.º 30)**

##### Requerimiento y términos de referencia

De la revisión al comprobante de pago, se encuentra adjunto el Informe n.º 042-2019-UT/GAF/MPO de 18 de abril de 2019, suscrito por el señor **Gustavo Adolfo Sierra Loza**, jefe de la Unidad de Tesorería requiere a la Gerencia de Administración y Finanzas, los servicios profesionales de consultor, remitiendo términos de referencia, evidenciándose principalmente lo siguiente:

##### **“1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

- *Municipalidad Provincial de Oyón*
- *Gerencia de Administración y Finanzas*
- *Unidad de Logística*

(...)

##### **4. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

*Contratación de servicio de un (01) Consultor para la elaboración de directiva:*

**01 - PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE VEHÍCULOS, REPUESTOS Y MANTENIMIENTO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN**

*Con el objetivo de proponer eficiencia, eficacia y transparencia de las operaciones, así como la calidad de los servicios que se presta, así como cuidar y resguardar los recursos y bienes de la Municipalidad Provincial de Oyón, en función a los objetivos y metas establecidas.*

##### **5. FINALIDAD PÚBLICA.**

*Con esta directiva de la Unidad de Tesorería de la Gerencia de Administración y Finanzas, tienen el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procedimientos, prácticas e instrumentos de control que benefician el actuar y funcionamiento de la misma a través de la directiva interna y la normativa pública.*

##### **6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

*Contar con los servicios de una persona natural, para elaborar la directiva.*

(...)

##### **8. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR (PERFIL)**

- *Título profesional y/o egresado de Administración, Contabilidad, Economía o afines*
- (...)
- *Con Post Grado*

(...)

##### **9. EXPERIENCIA**

- *Experiencia laboral general mínima de tres (03) años*
- *Experiencia específica mínima de un (01) año de haber laborado en Administración, Contabilidad y/o Tesorería*

(...)

##### **15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

- Conformidad del servicio será efectuado por la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Oyón

#### Indagación de mercado

El área de logística solicitó cotización para el "Servicio de consultoría para la elaboración de la Directiva sobre procedimientos para el uso de vehículos, repuestos y mantenimiento en la Municipalidad Provincial de Oyón", por lo que mediante solicitud de cotización de 18 de abril de 2019 con visto del área de logística y sin sello de recepción del proveedor, solicitó al señor Percy Lino Nicho su propuesta económica, quien remitió la Cotización n.º 8-2019-NLP de 19 de abril de 2019 por el monto de S/ 5,700.00 recibido por la Unidad de Logística y Control Patrimonial, asimismo, mediante solicitud de cotización de 18 de abril de 2019 con visto del área de logística y sin sello de recepción del proveedor, solicitó al señor Juan Uribe Chávez su propuesta económica quien remitió mediante documento s/n de 19 de abril de 2019 su cotización por el monto de S/ 5,000.00 recibido por la Unidad de Logística y Control Patrimonial, en ese sentido con las cotizaciones presentadas el área de Logística, elabora el formato de cuadro comparativo (servicios) seleccionando al proveedor Juan Uribe Chávez con el monto de S/. 5,000.00, sin embargo, el proveedor no cumplía con el perfil requerido, toda vez que se según los Términos de Referencia se solicitó con Título Profesional o egresado en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía o afines, así como con Post Grado, asimismo, el señor Juan Uribe Chávez solo cuenta con Título de Contador Mercantil otorgado por el Ministerio de Educación y del Instituto de Contadores del Perú, por lo que, de la búsqueda en el Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU y Ministerio de Educación, no se evidencia la obtención de algún grado académico, situación que no habría sido observado por el señor **Yerson Napoleón Cajas Tarazona** en su calidad de jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial al momento de seleccionar al proveedor, en ese sentido no se habría cumplido con lo exigido en la normativa interna, esto es el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Certificación presupuestal

Mediante Informe n.º 40-2019-GJFL/GAF/MPO de 23 de abril de 2019 el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas solicita certificación presupuestal a la gerencia de Planeamiento y Presupuesto, quien mediante informe n.º 276-2019-GPPS/MPO de 24 de abril de 2019 remite al señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.º 180 por S/. 30,000.00 con fecha de aprobación 10 de mayo de 2019, suscrito por el señor **Ángel Gabriel Patricio Díaz**, jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto.

#### Orden de Servicio y contrato

En el comprobante de pago se encuentra adjunto el contrato n.º 009-2019-MPO de fecha 25 de abril de 2019 en la cual se señala que va ser suscrito por el Gerente Municipal y el proveedor, sin embargo, dicho contrato solo cuenta con la firma del consultor Juan Uribe Chávez, asimismo contiene visto de la Gerencia de Administración y Finanzas y no del área de Logística, es preciso señalar que a esa fecha no se había otorgado la certificación presupuestal y no se había emitido la orden de servicio, por tanto habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Se emitió la Orden de Servicio n.º 512 de 15 de mayo de 2019 suscrito por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas, **Yerson Napoleón Cajas Tarazona**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial y el señor **Gustavo Adolfo Sierra Loza**, jefe de la Unidad de Tesorería como área usuaria, con ello se evidencia que recién a partir del 15 de mayo de 2019 se emitió la orden de servicio.

Por regla general, el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, sin embargo, el artículo 137º del Reglamento de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.º 344-2018-EF y modificado con Decreto Supremo n.º 162-2021-EF, establece la posibilidad de perfeccionar el contrato con la notificación de una orden de compra o de servicios cuando aquel (el contrato) sea de bienes o servicios en general derivados de una subasta inversa electrónica o una adjudicación simplificada siempre que el monto del valor estimado no supere los doscientos mil soles (S/ 200 000,00), en el presente caso, no se evidencia que se haya recepcionado la orden de servicio, por ende

correspondía la suscripción del contrato, situación que no habría sido advertido por los funcionarios que intervinieron en este proceso.

#### Conformidad del servicio

Mediante carta n.º 7-2019-UCJ de 15 de mayo de 2019, el señor Juan Uribe Chávez remite la información del trabajo realizado conjuntamente con el Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-106 emitido el 14 de mayo de 2019, es decir anterior a la fecha de la orden de servicio, documento con el cual se tramitó la conformidad, por lo que, mediante acta de conformidad de servicio n.º 019-2019-UT/MPO de 15 de mayo de 2019 el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas y el señor **Gustavo Adolfo Sierra Loza**, jefe de la Unidad de Tesorería como área usuaria, otorgaron la conformidad a la realización del servicio al señor Juan Uribe Chávez por el monto de S/. 5,000.00 en la cual señala la Orden de Servicio 512 de 15 de mayo de 2019 y el Recibo por Honorario Electrónico E001-106 emitido el 14 de mayo de 2019, en ese sentido se ha evidenciado que el área usuaria según los TDR era la Gerencia de Administración y Finanzas, sin embargo, en la orden de servicio y en la conformidad como área usuaria fue suscrito por la Unidad de Tesorería, a pesar de ello, no se evidencia que el área usuaria haya emitido el informe de conformidad realizando la evaluación y aprobación al producto presentado antes de suscribir el acta de conformidad, así como observar que el proveedor no cumplía con el perfil y que no se había suscrito el contrato entre el representante de la entidad y el proveedor, además que había documentación que no contaba con sellos y firmas correspondientes, por lo que habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Devengado

Mediante informe n.º 72-2019-UC-GAF/MPO de 14 de mayo de 2019, es decir con fecha antes de la orden de servicio, el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas y encargado de Contabilidad, quien tenía como parte de sus funciones realizar el control previo, es decir verificar que el cumplimiento de los requisitos de la operación de gasto, sino por el contrario habría dado trámite al pago antes que se emita la Orden de Servicio n.º 512 de 15 de mayo de 2019, así como, sin observar que no se adjuntó el contrato suscrito entre el proveedor y la entidad e informe de conformidad del área usuaria con la evaluación y aprobación del producto presentado y que había documentación que no contaba con sellos y firmas correspondientes, sino por el contrario habría validado el contenido del expediente devengándolo y remitiéndolo a la Unidad de Tesorería para su atención respectiva, con lo cual habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Pago

En consecuencia, con Memorando de autorización n.º 913-2019-GASL/UT/MDO de 15 de mayo de 2019 la Unidad de Tesorería, solicita autorización para giro de cheque, el cual es autorizado con Memorando de autorización n.º 913-2019-GJFL-GAL/MDO de 15 de mayo de 2019 por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas, por lo que con comprobante de pago 916-2019 de 15 de mayo de 2019 se realizó el pago mediante cheque n.º 732367107 y no mediante Código de Cuenta Interbancaria – CCI, el monto de S/ 5,000.00, con lo cual se habría inobservado lo señalado en el numeral 26.1) del artículo 26 de la Directiva n.º 001-2007-EF/77.15, "Directiva de Tesorería."

### 5. Comprobante de Pago n.º 917-2019 (Apéndice n.º 31)

#### Requerimiento y términos de referencia

De la revisión al comprobante de pago, se encuentra adjunto el Informe n.º 46-2019-YNCT/ULCP/GAF/MPO de 18 de abril de 2019, suscrito por el señor **Yerson Napoleón Cajas Tarazona**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial requiere a la Gerencia de Administración y Finanzas, los servicios profesionales de consultor, remitiendo términos de referencia, evidenciándose principalmente lo siguiente:

#### "1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

- Municipalidad Provincial de Oyón
- Gerencia de Administración y Finanzas
- Unidad de Logística

(...)

#### **4. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación de servicio de un (01) Consultor para la elaboración de directiva:

**01 - ESTABLECER LAS NORMAS QUE REGULEN LOS PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO, CONTROL DE LA RECEPCIÓN, ENTREGA, TRANSFERENCIA, DEVOLUCIÓN, PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN**

Con el objetivo de proponer eficiencia, eficacia y transparencia de las operaciones, así como la calidad de los servicios que se presta, así como cuidar y resguardar los recursos y bienes de la Municipalidad Provincial de Oyón, en función a los objetivos y metas establecidas.

#### **5. FINALIDAD PÚBLICA.**

Con esta directiva de la Unidad de Tesorería de la Gerencia de Administración y Finanzas, tienen el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procedimientos, prácticas e instrumentos de control que beneficien el actuar y funcionamiento de la misma a través de la directiva interna y la normativa pública.

#### **6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contar con los servicios de una persona natural, para elaborar la directiva.

(...)

#### **8. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR (PERFIL)**

- Título profesional y/o egresado de Administración, Contabilidad, Economía o afines

- (...)

- Con Post Grado

(...)

#### **9. EXPERIENCIA**

- Experiencia laboral general mínima de tres (03) años

- Experiencia específica mínima de un (01) año de haber laborado en Administración, Contabilidad y/o Tesorería

(...)

#### **15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

- Conformidad del servicio será efectuado por la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Oyón

#### **Indagación de mercado**

El área de logística solicitó cotización para el "Servicio de consultoría para la elaboración de la Directiva para establecer las normas que regulen los procedimientos de registro, control de la recepción, entrega, transferencia, devolución, protección y conservación de los bienes patrimoniales en la Municipalidad Provincial de Oyón", por lo que mediante solicitud de cotización de 18 de abril de 2019 con visto del área de logística y sin sello de recepción del proveedor, solicitó al señor Percy Lino Nicho su propuesta económica quien remitió la Cotización n.º 18-2019-NLP de 19 de abril de 2019 la cual no contiene firma, por el monto de S/ 5,500.00 recibido por la Unidad de Logística y Control Patrimonial, asimismo, mediante solicitud de cotización de 18 de abril de 2019 con visto del área de logística y sin sello de recepción del proveedor, solicitó al señor Juan Uribe Chávez su propuesta económica quien remitió mediante documento s/n de 24 de abril de 2019 su cotización por el monto de S/ 5,000.00 recibido por la Unidad de Logística y Control Patrimonial, en ese sentido con las cotizaciones presentadas el área de Logística, elabora el formato de cuadro comparativo (servicios) seleccionando al proveedor Juan Uribe Chávez con el monto de S/ 5,000.00, sin embargo, el proveedor no cumplía con el perfil requerido, toda vez que se según los Términos de Referencia se solicitó con Título Profesional o egresado en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía o afines, así como con Post Grado, asimismo, el señor Juan Uribe Chávez solo cuenta con Título de Contador Mercantil otorgado por el Ministerio de Educación y del Instituto de Contadores del Perú, por lo que, de la búsqueda en el Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU y Ministerio de Educación, no se evidencia la obtención de algún grado académico, situación que no habría sido observado por el señor **Yerson Napoleón Cajas Tarazona** en su calidad de jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial al momento de seleccionar al proveedor, en ese sentido no se habría cumplido con lo exigido en la normativa interna, esto es el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### **Certificación presupuestal**

Mediante Informe n.º 62-2019-GJFL/GAF/MPO de 24 de abril de 2019 el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas solicita certificación presupuestal a la gerencia de Planeamiento

y Presupuesto, quien posteriormente mediante informe n.º 276-2019-GPPS/MPO de 24 de abril de 2019 remite al señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.º 180 por S/. 30,000.00 con fecha de aprobación 10 de mayo de 2019, suscrito por el señor **Ángel Gabriel Patricio Díaz**, jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto.

#### Orden de Servicio y contrato

En el comprobante de pago se encuentra adjunto el contrato n.º 010-2019-MPO de fecha 25 de abril de 2019 en la cual se señala que va ser suscrito por el Gerente Municipal y el proveedor, sin embargo, dicho contrato solo cuenta con la firma del consultor Juan Uribe Chávez, asimismo contiene visto de la Gerencia de Administración y Finanzas y del área de Logística, es preciso señalar que a esa fecha no se había otorgado la certificación presupuestal y no se había emitido la orden de servicio, por tanto habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Se emitió la Orden de Servicio n.º 513 de 15 de mayo de 2019 suscrito por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas y **Yerson Napoleón Cajas Tarazona**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, así como área usuaria, con ello se evidencia que recién a partir del 15 de mayo de 2019 se emitió la orden de servicio.

Por regla general, el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, sin embargo, el artículo 137º del Reglamento de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.º 344-2018-EF y modificado con Decreto Supremo n.º 162-2021-EF, establece la posibilidad de perfeccionar el contrato con la notificación de una orden de compra o de servicios cuando aquel (el contrato) sea de bienes o servicios en general derivados de una subasta inversa electrónica o una adjudicación simplificada siempre que el monto del valor estimado no supere los doscientos mil soles (S/ 200 000,00), en el presente caso, no se evidencia que se haya recepcionado la orden de servicio, por ende correspondía la suscripción del contrato, situación que no habría sido advertido por los funcionarios que intervinieron en este proceso.

#### Conformidad del servicio

Mediante carta n.º 8-2019-UCJ de 15 de mayo de 2019, el señor Juan Uribe Chávez remite la información del trabajo realizado conjuntamente con el Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-107 emitido el 14 de mayo de 2019, es decir anterior a la fecha de la orden de servicio, documento con el cual se tramitó la conformidad, por lo que, mediante acta de conformidad de servicio n.º 020-2019-UT/MPO de 15 de mayo de 2019 el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas y el señor **Yerson Napoleón Cajas Tarazona**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, así como área usuaria, otorgaron la conformidad a la realización del servicio al señor Juan Uribe Chávez por el monto de S/. 5,000.00 en la cual señala la Orden de Servicio 513 de 15 de mayo de 2019 y el Recibo por Honorario Electrónico E001-107 emitido el 14 de mayo de 2019, en ese sentido se ha evidenciado que el área usuaria según los TDR era la Gerencia de Administración y Finanzas, sin embargo, en la orden de servicio y en la conformidad como área usuaria fue suscrito por la Unidad de Logística y Control Patrimonial, a pesar de ello, no se evidencia que el área usuaria haya emitido el informe de conformidad realizando la evaluación y aprobación al producto presentado antes de suscribir el acta de conformidad, así como observar que el proveedor no cumplía con el perfil y que no se había suscrito el contrato entre el representante de la entidad y el proveedor, además que había documentación que no contaba con sellos y firmas correspondientes, por lo que habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Devengado

Mediante informe n.º 72-2019-UC-GAF/MPO de 14 de mayo de 2019, es decir con fecha antes de la orden de servicio, el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas y encargado de Contabilidad, quien tenía como parte de sus funciones realizar el control previo, es decir verificar que el cumplimiento de los requisitos de la operación de gasto, sino por el contrario habría dado trámite al pago antes que se emita la Orden de Servicio n.º 513 de 15 de mayo de 2019, así como, sin observar que no se

adjuntó el contrato suscrito entre el proveedor y la entidad e informe de conformidad del área usuaria con la evaluación y aprobación del producto presentado y que había documentación que no contaba con sellos y firmas correspondientes, sino por el contrario habría validado el contenido del expediente devengándolo y remitiéndolo a la Unidad de Tesorería para su atención respectiva, con lo cual habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Pago

En consecuencia, con Memorando de autorización n.º 913-2019-GASL/UT/MDO de 15 de mayo de 2019 la Unidad de Tesorería, solicita autorización para giro de cheque, el cual es autorizado con Memorando de autorización n.º 913-2019-GJFL-GAL/MDO de 15 de mayo de 2019 por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas, por lo que con comprobante de pago 917-2019 de 15 de mayo de 2019 se realizó el pago mediante cheque n.º 732367115 y no mediante Código de Cuenta Interbancaria – CCI, el monto de S/ 5,000.00, con lo cual se habría inobservado lo señalado en el numeral 26.1) del artículo 26 de la Directiva n.º 001-2007-EF/77.15, "Directiva de Tesorería".

### 6. Comprobante de Pago n.º 918-2019 (Apéndice n.º 32)

#### Requerimiento y términos de referencia

De la revisión al comprobante de pago, se encuentra adjunto el Informe n.º 079-2019-UT/GAF/MPO de 22 de abril de 2019, suscrito por el señor **Gustavo Adolfo Sierra Loza**, jefe de la Unidad de Tesorería requiere a la Gerencia de Administración y Finanzas, los servicios profesionales de consultor, remitiendo términos de referencia, evidenciándose principalmente lo siguiente:

#### "1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

- Municipalidad Provincial de Oyón
- Gerencia de Administración y Finanzas
- (...)

#### 4. OBJETIVO DE SERVICIO

Contratación de un profesional de persona natural y/o jurídica para elaboración de la *directiva de implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el portal de transparencia estándar de la entidad y para que realice las acciones para el tratamiento de riesgos e implementación de recomendaciones.*

#### 5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL PERSONAL A CONTRATAR

- Título profesional y/o egresado de Administración, Contabilidad, Economía o afines
- (...)
- Con Post Grado
- (...)

#### 9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- Conformidad del servicio será efectuado por la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Oyón"

#### Indagación de mercado

El área de logística solicitó cotización para el servicio "*Directiva de implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditorías y su publicación en el portal de transparencia estándar de la entidad y para que realice las acciones para el tratamiento de riesgos e implementación de recomendaciones*", por lo que mediante solicitud de cotización de 22 de abril de 2019 con visto del área de Logística y sin sello de recepción del proveedor, solicitó al señor Percy Lino Nicho su propuesta económica quien remitió la Cotización n.º 4-2019-NLP de 24 de abril de 2019 por el monto de S/ 5,400.00 recibido por la Unidad de Logística y Control Patrimonial, asimismo, mediante solicitud de cotización de 22 de abril de 2019 con visto del área de logística y sin sello de recepción del proveedor, solicitó al señor Juan Uribe Chávez su propuesta económica quien remitió la mediante carta s/n de 24 de abril de 2019 su cotización por el monto de S/ 5,000.00 recibido por la Unidad de Logística y Control Patrimonial, no encontrándose el formato de cuadro comparativo (servicios), sin embargo, el proveedor no cumplía con el perfil requerido, toda vez que se según los Términos de Referencia se solicitó con Título Profesional o egresado en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía o afines, así como con Post Grado, asimismo, el señor

Juan Uribe Chávez solo cuenta con Título de Contador Mercantil otorgado por el Ministerio de Educación y del Instituto de Contadores del Perú, por lo que, de la búsqueda en el Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU y Ministerio de Educación, no se evidencia la obtención de algún grado académico, situación que no habría sido observado por la Unidad de Logística y Control Patrimonial al momento de seleccionar al proveedor, en ese sentido no se habría cumplido con lo exigido en la normativa interna, esto es el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Certificación presupuestal

No se encuentra adjunto en el comprobante de pago la solicitud de certificación del crédito presupuestario por parte de la gerencia de Administración y Finanzas, sin embargo, se encuentra adjunto el informe n.º 276-2019-GPPS/MPO de 24 de abril de 2019 que remite al señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.º 180 por S/. 30,000.00 con fecha de aprobación 10 de mayo de 2019, suscrito por el señor **Ángel Gabriel Patricio Díaz**, jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto.

#### Orden de Servicio y contrato

No se encuentra adjunto en el comprobante de pago la Orden de Servicio, solo se encuentra el contrato n.º 011-2019-MPO de fecha 25 de abril de 2019 en la cual señala que va ser suscrito por el Gerente Municipal y el proveedor, sin embargo, dicho contrato solo cuenta con la firma del consultor Juan Uribe Chávez, asimismo contiene visto de la Gerencia de Administración y Finanzas y del área de Logística, es preciso señalar que a esa fecha no se había otorgado la certificación presupuestal y no se había emitido la orden de servicio, por tanto habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Por regla general, el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, sin embargo, el artículo 137º del Reglamento de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.º 344-2018-EF y modificado con Decreto Supremo n.º 162-2021-EF, establece la posibilidad de perfeccionar el contrato con la notificación de una orden de compra o de servicios cuando aquel (el contrato) sea de bienes o servicios en general derivados de una subasta inversa electrónica o una adjudicación simplificada siempre que el monto del valor estimado no supere los doscientos mil soles (S/ 200 000,00), en el presente caso, no se evidencia que se haya recepcionado la orden de servicio, por ende correspondía la suscripción del contrato, situación que no habría sido advertido por los funcionarios que intervinieron en este proceso.

#### Conformidad del servicio

No se adjuntó el documento con el cual presentó el proyecto de directiva, pero se observa el Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-108 emitido el 14 de mayo de 2019, documento con la cual se tramitó la conformidad, sin embargo, en el expediente, no se evidencia el acta de conformidad, suscrita por el área usuaria, tampoco se evidencia el contrato suscrito entre el proveedor y la entidad y que el área usuaria haya emitido el informe de conformidad realizando la evaluación y aprobación al producto presentado antes de suscribir el acta de conformidad, así como observar que el proveedor no cumplía con el perfil y que había documentación que no contaba con sellos y firmas correspondientes, por lo que habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Devengado

Mediante informe n.º 72-2019-UC-GAF/MPO de 14 de mayo de 2019 el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas y encargado de Contabilidad, quien tenía como parte de sus funciones realizar el control previo, es decir verificar que el cumplimiento de los requisitos de la operación de gasto, sino por el contrario habría dado tramite al pago sin contar con la orden de servicio y conformidad del servicio, así como, sin observar que no se adjuntó el contrato suscrito entre el proveedor y la entidad e informe de conformidad del área usuaria con la evaluación y aprobación del producto presentado y que había documentación que no contaba con sellos y firmas correspondientes, sino por el contrario habría validado el contenido del expediente devengándolo y remitiéndolo a la Unidad de Tesorería para su

atención respectiva, con lo cual habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Pago

En consecuencia, con Memorando de autorización n.º 913-2019-GASL/UT/MDO de 15 de mayo de 2019 la Unidad de Tesorería, solicita autorización para giro de cheque el cual es autorizado con Memorando de autorización n.º 913-2019-GJFL-GAL/MDO de 15 de mayo de 2019 por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas, por lo que con comprobante de pago 918-2019 de 15 de mayo de 2019 se realizó el pago mediante cheque n.º 732367123 y no mediante Código de Cuenta Interbancaria – CCI, el monto de S/ 5,000.00, con lo cual se habría inobservado lo señalado en el numeral 26.1) del artículo 26 de la Directiva n.º 001-2007-EF/77.15, "Directiva de Tesorería.

### 7. Comprobante de Pago n.º 1312-2019 (Apéndice n.º 33)

#### Requerimiento y términos de referencia

De la revisión al comprobante de pago, se encuentra adjunto el Informe n.º 56-2019-JDRP/GPPS/MPO de 12 de marzo de 2019, suscrito por el señor **Juan David Rosales Pijo**, jefe de la Unidad de Contabilidad, requiere a la Gerencia de Administración y Finanzas de un servicio, remitiendo términos de referencia, evidenciándose principalmente lo siguiente:

#### "1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

- *Municipalidad Provincial de Oyón*
- *Unidad de Planeamiento y Presupuesto*

(...)

#### 4. OBJETIVO DE SERVICIO

*Contratar un profesional de persona natural y/o jurídica para elaborar una directiva FOMULACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS DEL EJERCICIO FISCAL 2018 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN*

#### 5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL PERSONAL A CONTRATAR

- *Título profesional y/o egresado de Administración, Contabilidad, Economía o afines*
- (...)
- *Con Posto Grado*

(...)

#### 9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- *Conformidad del servicio será efectuado por la Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Oyón"*

#### Indagación de mercado

El área de logística solicitó cotización para el servicio "Formulación de los Estados Financieros y Presupuestarios del Ejercicio Fiscal 2018 de la Municipalidad Provincial de oyón", por lo que mediante solicitud de cotización de 14 de marzo de 2019 con visto del área de logística y sin sello de recepción del proveedor, solicitó al señor Percy Lino Nicho su propuesta económica quien remitió la Cotización n.º 3-2020-NLP de 14 de marzo de 2019 por el monto de S/ 15,600.00 recibido por la Unidad de Logística y Control Patrimonial, asimismo, mediante solicitud de cotización de 14 de marzo de 2019 sin visto del área de logística y sello de recepción del proveedor, solicitó al señor Juan Uribe Chávez su propuesta económica quien remitió la Cotización n.º 66-2020-UCJ de 14 de marzo de 2019 por el monto de S/ 15,000.00 recibido por la Unidad de Logística y Control Patrimonial, en ese sentido, con las cotizaciones presentadas el área de Logística, elabora el formato tipo de proceso de selección servicios 2019 seleccionando al proveedor Juan Uribe Chávez con el monto de S/. 15,000.00, sin embargo, el proveedor no cumplía con el perfil requerido, toda vez que se según los Términos de Referencia se solicitó con Título Profesional o egresado en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía o afines, así como con Post Grado, asimismo, el señor Juan Uribe Chávez solo cuenta con Título de Contador Mercantil otorgado por el Ministerio de Educación y del Instituto de Contadores del Perú, por lo que, de la búsqueda en el Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU y Ministerio de Educación, no se evidencia la obtención de algún grado académico, situación que no habría sido observado por el señor **Yerson Napoleón Cajas Tarazona** en su calidad de jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial al momento de seleccionar al proveedor, en ese sentido

no se habría cumplido con lo exigido en la normativa interna, esto es el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Certificación presupuestal

Mediante Informe n.º 76-2019-ULCP/MPO de 15 de marzo de 2019 el señor **Yerson Napoleon Cajas Tarazona**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial solicita certificación presupuestal a la gerencia de Administración y Finanzas, posteriormente la Unidad de Presupuesto emite la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.º 110 por S/. 15,000.00 con fecha de aprobación 5 de abril de 2019, suscrito por el señor **Ángel Gabriel Patricio Díaz**, jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto.

#### Orden de Servicio y contrato

Se emitió la Orden de Servicio 705 de 13 de junio de 2019 suscrito por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas, **Yerson Napoleón Cajas Tarazona**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial y **Juan David Rosales Pijo**, jefe de la Unidad de Contabilidad como área usuaria, con ello se evidencia que recién a partir del 13 de junio de 2019 se emitió la orden de servicio, sin embargo, no se adjuntó el contrato del vínculo contractual entre el representante de la entidad y el proveedor, por tanto habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Por regla general, el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, sin embargo, el artículo 137º del Reglamento de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.º 344-2018-EF y modificado con Decreto Supremo n.º 162-2021-EF, establece la posibilidad de perfeccionar el contrato con la notificación de una orden de compra o de servicios cuando aquel (el contrato) sea de bienes o servicios en general derivados de una subasta inversa electrónica o una adjudicación simplificada siempre que el monto del valor estimado no supere los doscientos mil soles (S/ 200 000,00), en el presente caso, no se evidencia que se haya recepcionado la orden de servicio, por ende correspondía la suscripción del contrato, situación que no habría sido advertido por los funcionarios que intervinieron en este proceso.

#### Conformidad del servicio

Mediante carta n.º 76-2019-JUCH de 14 de junio de 2019, el señor Juan Uribe Chávez solicita el pago del trabajo realizado remitiendo el Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-114 emitido el 14 de junio de 2019, documento con el cual se tramitó la conformidad, por lo que, mediante Informes n.º 192-2019-UC-GAF/UT/MPO de 14 de junio de 2019 el señor **Juan David Rosales Pijo**, jefe de la Unidad de Contabilidad, otorgaron la conformidad al servicio para continuar con el trámite correspondiente, por lo que mediante acta de conformidad de servicio n.º 010-2019-UP/GAF/GPP/MPO de 14 de junio de 2019 el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas y el señor **Juan David Rosales Pijo**, jefe de la Unidad de Contabilidad como área usuaria, otorgaron la conformidad a la realización del servicio al señor Juan Uribe Chávez por el monto de S/. 15,000.00 en la cual señala la Orden de Servicio 705 de 13 de junio de 2019 y el Recibo por Honorario Electrónico E001-114 emitido el 14 de junio de 2019, en ese sentido se ha evidenciado que el área usuaria según los TDR en otorgar la conformidad era la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, sin embargo, la conformidad fue realizada por la Gerencia de Administración y Finanzas y por la Unidad de Contabilidad, no evidenciándose que el área usuaria haya emitido el informe de conformidad realizando la evaluación y aprobación al producto presentado antes de suscribir el acta de conformidad, así como observar que el proveedor no cumplía con el perfil y que no se había suscrito el contrato entre el representante de la entidad y el proveedor, por lo que habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Devengado

Mediante informe n.º 193-2019-UC-GAF/MPO de 14 de junio de 2019 el señor **Juan David Rosales Pijo**, jefe de la Unidad de Contabilidad quien tenía como parte de sus funciones realizar el control previo, es decir verificar que el cumplimiento de los requisitos de la operación de gasto, sino por el contrario habría dado trámite al pago sin observar que no se adjuntó el contrato entre el proveedor y la entidad e informe de conformidad del área usuaria con la evaluación y aprobación del producto presentado y que había

documentación que no contaba con sellos y firmas correspondientes, sino por el contrario habría validado el contenido del expediente devengándolo y remitiéndolo al señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas y al señor **Gustavo Adolfo Sierra Loza**, jefe de la Unidad de Tesorería para su atención respectiva, con lo cual habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Pago

En consecuencia, la Unidad de Tesorería con comprobante de pago 1312-2019 de 17 de junio de 2019 realizó el pago mediante cheque n.º 732359401 y no mediante Código de Cuenta Interbancaria – CCI, el monto de S/ 15,000.00, con lo cual se habría inobservado lo señalado en el numeral 26.1) del artículo 26 de la Directiva n.º 001-2007-EF/77.15, "Directiva de Tesorería".

### 8. Comprobante de Pago n.º 1313-2019 (Apéndice n.º 34)

#### Requerimiento y términos de referencia

De la revisión al comprobante de pago, se encuentra adjunto el Informe n.º 87-2019-UP/GPP/MPO de 23 de abril de 2019, suscrito por el señor **Ángel Gabriel Patricio Díaz**, jefe de la Unidad de Presupuesto, requiere a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de un servicio, remitiendo términos de referencia, evidenciándose principalmente lo siguiente:

#### "TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN PRESUPUESTARIO ANUAL 2018.

#### 1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

- Unidad de Presupuesto

(...)

#### 3. OBJETIVO

*Contratar los servicios de una persona natural de nivel profesional, que coadyugue al cumplimiento de presentación de información mencionada en los plazos establecidos.*

*Por lo cual debe tener el siguiente perfil:*

- *Personal profesional en la carrera de contabilidad y/o economía*
- *Conocimiento en Presupuesto Público*
- *Experiencia mínima de 4 años en la Gestión Pública*

(...)

#### 7. FORMA DE PAGO

*El pago se efectuará previa presentación del recibo por honorario, previa presentación del informe y conformidad de servicios de la conformidad del Gerente de la gerencia de Planificación, Presupuesto y Sistemas."*

#### Indagación de mercado

Mediante carta n.º 248 y 249-2019-ULCP-YNCT/MPO ambos de 24 de abril de 2019 sin firma de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, solicita al señor Juan Uribe Chávez y Jeison Nolberto Chilet Lazaro cotización para realizar el "Servicio de por la elaboración de la evaluación presupuestal anual 2018", para lo cual el señor Juan Uribe Chávez remite el documento s/n de 25 de abril de 2019, con una cotización S/. 15,000.00 incluye tributos, recibido por la Unidad de Logística y Control Patrimonial, asimismo, el señor Jeison Nolberto Chilet Lazaro remite la carta n.º 001-2019-CHLJN de 25 de abril de 2019, con una cotización S/. 18,000.00 incluye impuestos, recibido por la Unidad de Logística y Control Patrimonial, con las cotizaciones presentadas el área de Logística, elabora el formato de cuadro comparativo (servicios) seleccionando al proveedor Juan Uribe Chávez con el monto de S/. 15,000.00, sin embargo, el proveedor no cumplía con el perfil requerido, toda vez que se según los Términos de Referencia se solicitó Profesional en la carrera de Contabilidad y/o Economía, y el señor Juan Uribe Chávez solo cuenta con Título de Contador Mercantil otorgado por el Ministerio de Educación y del Instituto de Contadores del Perú, por lo que, de la búsqueda en el Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU y Ministerio de Educación, no se evidencia la obtención de algún grado académico, situación que no habría sido observado por el señor **Yerson Napoleón Cajas Tarazona** en su calidad de jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial al momento de seleccionar al proveedor, en ese sentido no se habría cumplido con lo exigido en la normativa interna, esto es el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Certificación presupuestal

Mediante Informe n.° 168-2019-ULCP-YNCT/MPO de 29 de abril de 2019 el señor **Yerson Napoleón Cajas Tarazona**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial solicita certificación presupuestal, asimismo el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas, lo solicita mediante Informe n.° 237-2019-GJFL/GAF/MPO de 29 de abril de 2019, a la gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas, quien posteriormente mediante Informe n.° 286-2019-GPPS/MPO de 29 de abril de 2019 emite la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 298 por S/. 15,000.00 con fecha de aprobación 13 de junio de 2019, suscrito por el señor **Ángel Gabriel Patricio Díaz** jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto.

#### Orden de Servicio y contrato

Se emitió la Orden de Servicio 703 de 13 de junio de 2019 suscrito por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas, **Yerson Napoleón Cajas Tarazona**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, no tiene firma del área usuaria, con ello se evidencia que recién a partir del 13 de junio de 2019 se emitió la orden de servicio, sin embargo, no se adjuntó el contrato del vínculo contractual entre el representante de la entidad y el proveedor, por tanto habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.° 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Por regla general, el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, sin embargo, el artículo 137° del Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.° 344-2018-EF y modificado con Decreto Supremo n.° 162-2021-EF, establece la posibilidad de perfeccionar el contrato con la notificación de una orden de compra o de servicios cuando aquel (el contrato) sea de bienes o servicios en general derivados de una subasta inversa electrónica o una adjudicación simplificada siempre que el monto del valor estimado no supere los doscientos mil soles (S/ 200 000,00), en el presente caso, no se evidencia que se haya recepcionado la orden de servicio, por ende correspondía la suscripción del contrato, situación que no habría sido advertido por los funcionarios que intervinieron en este proceso.

#### Conformidad del servicio



Mediante carta n.° 69-2019-JUCH de 14 de junio de 2019, el señor Juan Uribe Chávez solicita el pago del trabajo realizado remitiendo el Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-113 emitido el 13 de junio de 2019, documento con el cual se tramitó la conformidad, por lo que, mediante Informe n.° 149-2019-UP/GPP/MPO e Informe n.° 498-2019-GPPS/MPO ambos de 13 de junio de 2019, el señor **Ángel Gabriel Patricio Díaz**, jefe de la Unidad de Presupuesto da conformidad al servicio para continuar con el trámite correspondiente, por lo que, mediante acta de conformidad de servicio n.° 003-2019-UP/GAF/GPP/MPO de 14 de junio de 2019 el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas y el señor **Ángel Gabriel Patricio Díaz**, jefe de la Unidad de Presupuesto como área usuaria, otorgaron la conformidad de la realización del servicio al señor Juan Uribe Chávez por el monto de S/. 15,000.00 en la cual señala la Orden de Servicio 703 de 13 de junio de 2019 y el Recibo por Honorario Electrónico E001-113 emitido el 13 de junio de 2019, en ese sentido se ha evidenciado que el área usuaria según los TDR en otorgar la conformidad era la Gerencia de Planificación y Presupuesto, sin embargo, se evidencia que la conformidad fue realizada por la Gerencia de Administración y Finanzas y por la Unidad de Presupuesto no evidenciándose que el área usuaria haya emitido el informe de conformidad realizando la evaluación y aprobación al producto presentado antes de suscribir el acta de conformidad, así como observar que el proveedor no cumplía con el perfil y que no se había suscrito el contrato entre el representante de la entidad y el proveedor, por lo que habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.° 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".



#### Devengado



Mediante informe n.° 189-2019-UC-GAF/MPO de 14 de junio de 2019 el señor **Juan David Rosales Pijo**, jefe de la Unidad de Contabilidad, quien tenía como parte de sus funciones realizar el control previo, es decir verificar que el cumplimiento de los requisitos de la operación de gasto, sino por el contrario habría dado trámite al pago sin observar que no se adjuntó el contrato entre el proveedor y la entidad e informe

de conformidad del área usuaria con la evaluación y aprobación del producto presentado y que había documentación que no contaba con sellos y firmas correspondientes, sino por el contrario habría validado el contenido del expediente devengándolo y remitiéndolo al señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas y al señor **Gustavo Adolfo Sierra Loza**, jefe de la Unidad de Tesorería para su atención respectiva, con lo cual habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Pago

En consecuencia, la Unidad de Tesorería con comprobante de pago 1313-2019 de 14 de junio de 2019 se realizó el pago mediante cheque n.º 739334217 y no mediante Código de Cuenta Interbancaria – CCI, el monto de S/ 15,000.00, con lo cual se habría inobservado lo señalado en el numeral 26.1) del artículo 26 de la Directiva n.º 001-2007-EF/77.15, "Directiva de Tesorería".

### 9. Comprobante de Pago n.º 1320-2019 (Apéndice n.º 35)

#### Requerimiento y términos de referencia

De la revisión al comprobante de pago, se encuentra adjunto el Informe n.º 001-A-2019-UP/GPP/MPO de 5 de febrero de 2019, suscrito por el señor **Ángel Gabriel Patricio Díaz**, jefe de la Unidad de Presupuesto, requiere a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas de un servicio, remitiendo términos de referencia, evidenciándose principalmente lo siguiente:

#### "TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ELABORACIÓN DE CONCILIACIÓN DEL MARCO LEGAL Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2018

#### 1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

- *Unidad de Presupuesto*

(...)

#### 3. OBJETIVO

*Contratar los servicios de una persona natural de nivel profesional, que coadyugue al cumplimiento de presentación de información mencionada en los plazos establecidos.*

*Por lo cual debe tener el siguiente perfil:*

- *Personal profesional en la carrera de contabilidad y/o economía*
- *Conocimiento en Presupuesto Público*
- *Experiencia mínima de 4 años en la Gestión Pública*

(...)

#### 7. FORMA DE PAGO

*El pago se efectuará previa presentación del recibo por honorario, previa presentación del informe y conformidad de servicios de la conformidad del Gerente de la gerencia de Planificación, Presupuesto y Sistemas."*

#### Indagación de mercado

Mediante carta n.º 20 y 21-2019-ULCP-YNCT/MPO ambos de 19 de febrero de 2019 sin firma la Unidad de Logística y Control Patrimonial, solicita al señor Jeison Nolberto Chilet Lazaro y Juan Uribe Chávez cotización para realizar el "Servicio por la elaboración de la conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto 2018", para lo cual el señor Jeison Nolberto Chilet Lazaro remite la carta n.º 002-2019-CHLJN recibido el 19 de febrero de 2019, con una cotización S/. 18,000.00 incluye impuestos, asimismo, el señor Juan Uribe Chávez remite el documento s/n de recibido el 19 de febrero de 2019, con una cotización S/. 15,000.00 incluye tributos, ambos documentos recibidos por la Unidad de Logística y Control Patrimonial, con las cotizaciones presentadas el señor **Yerson Napoleón Cajas Tarazona**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, elabora el formato de cuadro comparativo (servicios) seleccionando al proveedor Juan Uribe Chávez con el monto de S/. 15,000.00, sin embargo, el proveedor no cumplía con el perfil requerido, toda vez que se según los Términos de Referencia se solicitó Profesional en la carrera de Contabilidad y/o Economía, y el señor Juan Uribe Chávez solo cuenta con Título de Contador Mercantil otorgado por el Ministerio de Educación y del Instituto de Contadores del Perú, por lo que, de la búsqueda en el Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU y Ministerio de Educación, no se evidencia la obtención de algún grado académico, situación que no habría sido observado por el señor **Yerson Napoleón Cajas Tarazona** en su calidad de jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial al momento de seleccionar

al proveedor, en ese sentido no se habría cumplido con lo exigido en la normativa interna, esto es el numeral 7.3 de la directiva n.° 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Certificación presupuestal

Mediante Informe n.° 131-2019-ULCP-YNCT/MPO de 24 de abril de 2019 el señor **Yerson Napoleón Cajas Tarazona**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial solicita certificación presupuestal, asimismo el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli** gerente de Administración y Finanzas, lo solicita mediante Informe n.° 234-2019-GJFL/GAF/MPO de 24 de abril de 2019, a la gerencia de Planeamiento y Presupuesto, quien posteriormente mediante Informes n.° 387-2019-GPPS/MPO de 24 de abril de 2019 emite la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 294 por S/. 15,000.00 con fecha de aprobación 13 de junio de 2019, suscrito por el señor **Ángel Gabriel Patricio Díaz**, jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto.

#### Orden de Servicio y contrato

Se emitió la Orden de Servicio 702 de 13 de junio de 2019 suscrito por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas, **Yerson Napoleón Cajas Tarazona**, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial y **Ángel Gabriel Patricio Díaz**, jefe de la Unidad de Presupuesto como área usuaria, con ello se evidencia que recién a partir del 13 de junio de 2019 se emitió la orden de servicio, sin embargo, no se adjuntó el contrato del vínculo contractual entre el representante de la entidad y el proveedor, por tanto habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.° 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Por regla general, el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, sin embargo, el artículo 137° del Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.° 344-2018-EF y modificado con Decreto Supremo n.° 162-2021-EF, establece la posibilidad de perfeccionar el contrato con la notificación de una orden de compra o de servicios cuando aquel (el contrato) sea de bienes o servicios en general derivados de una subasta inversa electrónica o una adjudicación simplificada siempre que el monto del valor estimado no supere los doscientos mil soles (S/ 200 000,00), en el presente caso, no se evidencia que se haya recepcionado la orden de servicio, por ende correspondía la suscripción del contrato, situación que no habría sido advertido por los funcionarios que intervinieron en este proceso.

#### Conformidad del servicio

Mediante carta n.° 72-2019-JUCH de 15 de junio de 2019, el señor Juan Uribe Chavéz solicita el pago del trabajo realizado remitiendo el Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-112 emitido el 13 de junio de 2019, documento con el cual se tramitó la conformidad, por lo que, mediante Informe n.° 148-2019-UP/GPP/MPO e Informe n.° 497-2019-GPPS/MPO ambos de 13 de junio de 2019, el señor **Ángel Gabriel Patricio Díaz**, jefe de la Unidad de Presupuesto da conformidad al servicio, para continuar con el trámite correspondiente, por lo que, mediante acta de conformidad de servicio n.° 004-2019-UP/GAF/GPP/MPO de 14 de junio de 2019 el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas y el señor **Ángel Gabriel Patricio Díaz**, jefe de la Unidad de Presupuesto como área usuaria, otorgaron la conformidad de la realización del servicio al señor Juan Uribe Chavéz por el monto de S/. 15,000.00 en la cual señala la Orden de Servicio 702 de 13 de junio de 2019 y el Recibo por Honorario Electrónico E001-112 emitido el 13 de junio de 2019, en ese sentido se ha evidenciado que el área usuaria según los TDR en otorgar la conformidad era la Gerencia de Planificación y Presupuesto, sin embargo, se evidencia que la conformidad fue realizada por la Gerencia de Administración y Finanzas y por la Unidad de Presupuesto no evidenciándose que el área usuaria haya emitido el informe de conformidad realizando la evaluación y aprobación al producto presentado antes de suscribir el acta de conformidad, así como observar que el proveedor no cumplía con el perfil y que no se había suscrito el contrato entre el representante de la entidad y el proveedor, por lo que habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.° 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Devengado

Mediante informe n.° 188-2019-UC-GAF/MPO de 14 de junio de 2019 el señor **Juan David Rosales Pijo**, jefe de la Unidad de Contabilidad quien tenía como parte de sus funciones realizar el control previo, es decir

verificar que el cumplimiento de los requisitos de la operación de gasto, sino por el contrario habría dado trámite al pago sin observar que no se adjuntó el contrato entre el proveedor y la entidad e informe de conformidad del área usuaria con la evaluación y aprobación del producto presentado y que había documentación que no contaba con sellos y firmas correspondientes, sino por el contrario habría validado el contenido del expediente devengándolo y remitiéndolo al señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas y al señor **Gustavo Adolfo Sierra Loza**, jefe de la Unidad de Tesorería para su atención respectiva, con lo cual habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Pago

En consecuencia, la Unidad de Tesorería con comprobante de pago 1320-2019 de 17 de junio de 2019 se realizó el pago mediante cheque n.º 739334225 y no mediante Código de Cuenta Interbancaria – CCI, el monto de S/ 15,000.00, con lo cual se habría inobservado lo señalado en el numeral 26.1) del artículo 26 de la Directiva n.º 001-2007-EF/77.15, "Directiva de Tesorería".

### 10. Comprobante de Pago n.º 2313-2019 (Apéndice n.º 36)

#### Requerimiento y términos de referencia

De la revisión al comprobante de pago, se encuentra adjunto el Informe n.º 177-A-2019-GAF-GJFL/MPO de 3 de mayo de 2019, suscrito por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas, requiere a la Gerencia Municipal, de un personal como asesor administrativo, remitiendo términos de referencia, evidenciándose principalmente lo siguiente:

#### **"1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

- Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Oyón  
(...)

#### **4. OBJETIVO DE SERVICIO**

Contratar un profesional de persona natural y/o jurídica para la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Oyón, consiste en asesorar administrativamente a la gerencia así buscando su mejoramiento a través de la adaptación de acciones y preventivas y correctivas.

#### **5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL PERSONAL A CONTRATAR**

- Título profesional y/o egresado de Administración, Contabilidad, Economía o afines  
(...)

#### **6. DURACIÓN DEL SERVICIO**

- El periodo de ejecución del servicio corresponde al mes de Julio del 2019

#### **7. FORMA DE PAGO**

- El personal recibirá como profesional por los servicios prestados la suma total de S/ 5,500.00 (Cinco Mil Quinientos con 00/100 Soles), incluido los impuestos y retenciones de ley, los cuales se cancelará a la presentación del informe de actividades previa conformidad de la unidad de Planeamiento y Presupuesto.
- La forma de pago será a la entrega del informe de actividades realizadas durante el periodo encomendado, previa conformidad emitida y a la presentación del respectivo recibo de honorarios que por ley le corresponda.

(...)

#### **9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

- Conformidad del servicio será efectuado por la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Oyón"

#### Indagación de mercado

No se evidencia el estudio de mercado por parte de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, sin embargo, se seleccionó al proveedor Juan Uribe Chávez quien no cumplía con el perfil requerido, toda vez que se según los Términos de Referencia se solicitó con Título Profesional o egresado en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía o afines y solo cuenta con Título de Contador Mercantil otorgado por el Ministerio de Educación y del Instituto de Contadores del Perú, por lo que, de la búsqueda en el Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU y Ministerio de Educación, no se evidencia la obtención de algún grado académico, situación que no habría sido observado por la Unidad de Logística y Control

Patrimonial al momento de seleccionar al proveedor, en ese sentido no se habría cumplido con lo exigido en la normativa interna, esto es el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Certificación presupuestal

Mediante Informe n.º 416-A-2019-GJFL/GAF/MPO de 22 de julio de 2019, el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas solicita certificación presupuestal a la gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas quien posteriormente mediante Informe n.º 740-A-2019-GPPS/MPO de 22 de julio de 2019 emite la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.º 601 por S/. 4,000.00 con fecha de aprobación 3 de setiembre de 2019, suscrito por el señor **Ángel Gabriel Patricio Díaz**, jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto.

#### Orden de Servicio y contrato

Se emitió la Orden de Servicio 1091 de 28 de agosto de 2019 por el monto de S/ 5,500.00 suscrito por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas y como área usuaria, y visto de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, con ello se evidencia que recién a partir del 28 de agosto de 2019 se emitió la orden de servicio, a pesar que el presupuesto fue otorgado el 3 de setiembre de 2019, además la orden de servicio se suscribió con un monto mayor a la certificación que se otorgó y adjuntó en el comprobante de pago, asimismo, no se adjuntó el contrato del vínculo contractual entre el representante de la entidad y el proveedor, por tanto habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Por regla general, el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, sin embargo, el artículo 137º del Reglamento de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.º 344-2018-EF y modificado con Decreto Supremo n.º 162-2021-EF, establece la posibilidad de perfeccionar el contrato con la notificación de una orden de compra o de servicios cuando aquel (el contrato) sea de bienes o servicios en general derivados de una subasta inversa electrónica o una adjudicación simplificada siempre que el monto del valor estimado no supere los doscientos mil soles (S/ 200 000,00), en el presente caso, no se evidencia que se haya recepcionado la orden de servicio, por ende correspondía la suscripción del contrato, situación que no habría sido advertido por los funcionarios que intervinieron en este proceso.

#### Conformidad de servicio

En el comprobante de pago no se ha encontrado el informe del proveedor con las actividades realizadas, ni el recibo por honorarios, sin embargo, mediante Informe n.º 519-2019-GJFL/GAF/MPO de 31 de julio de 2019 el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas otorga la conformidad de la realización del servicio al señor Juan Uribe Chávez por el monto de S/. 5,500.00 correspondiente a los servicios del mes de julio de 2019, a pesar que a esa fecha no había orden de servicio, asimismo, se ha evidenciado que la Gerencia de Administración y Finanzas otorga la conformidad a pesar que los TRD también señalaban a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, a pesar de ello no se ha evidenciado que el área usuaria haya emitido el informe de conformidad realizando la evaluación y aprobación al producto presentado antes de suscribir el acta de conformidad, toda vez que no se adjuntó el informe del servicio presentado por el proveedor, así como observar que el proveedor no cumplía con el perfil y que no se había suscrito el contrato con el representante de la entidad, por lo que habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Devengado

En el comprobante de pago no se ha adjuntado el informe de devengado de la Unidad de Contabilidad quien tenía como parte de sus funciones realizar el control previo, es decir verificar que el cumplimiento de los requisitos de la operación de gasto, sino por el contrario habría validado el contenido del expediente devengándolo y remitiéndolo a la Unidad de Tesorería, con lo cual habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Pago

En consecuencia, la Unidad de Tesorería con comprobante de pago 2313-2019 de 6 de setiembre de 2019 realizó el pago por el monto de S/ 5,500.00 mediante cheque n.º 732369012 y no mediante Código de Cuenta Interbancaria – CCI, con lo cual se habría inobservado lo señalado en el numeral 26.1) del artículo 26 de la Directiva n.º 001-2007-EF/77.15, “Directiva de Tesorería.

**11. Comprobante de Pago n.º 2314-2019 (Apéndice n.º 37)**

Requerimiento y términos de referencia

De la revisión al comprobante de pago, se encuentra adjunto el Informe n.º 177-A-2019-GAF-GJFL/MPO de 3 de mayo de 2019, suscrito por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas, requiere a la Gerencia Municipal, de un personal como asesor administrativo, remitiendo términos de referencia, evidenciándose principalmente lo siguiente:

**“1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

- Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Oyón  
(...)

**4. OBJETIVO DE SERVICIO**

Contratar un profesional de persona natural y/o jurídica para la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Oyón, consiste en asesorar administrativamente a la gerencia así buscando su mejoramiento a través de la adaptación de acciones y preventivas y correctivas.

**5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL PERSONAL A CONTRATAR**

- Título profesional y/o egresado de Administración, Contabilidad, Economía o afines  
(...)

**6. DURACIÓN DEL SERVICIO**

- El periodo de ejecución del servicio corresponde al mes de Mayo del 2019

**7. FORMA DE PAGO**

- El personal recibirá como profesional por los servicios prestados la suma total de S/ 5,500.00 (Cinco Mil Quinientos con 00/100 Soles), incluido los impuestos y retenciones de ley, los cuales se cancelará a la presentación del informe de actividades previa conformidad de la unidad de Planeamiento y Presupuesto.
- La forma de pago será a la entrega del informe de actividades realizadas durante el periodo encomendado, previa conformidad emitida y a la presentación del respectivo recibo de honorarios que por ley le corresponda.

(...)

**9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

- Conformidad del servicio será efectuado por la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Oyón”

Indagación de mercado

No se evidencia el estudio de mercado por parte de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, sin embargo, se seleccionó al proveedor Juan Uribe Chávez quien no cumplía con el perfil requerido, toda vez que se según los Términos de Referencia se solicitó con Título Profesional o egresado en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía o afines y solo cuenta con Título de Contador Mercantil otorgado por el Ministerio de Educación y del Instituto de Contadores del Perú, por lo que, de la búsqueda en el Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU y Ministerio de Educación, no se evidencia la obtención de algún grado académico, situación que no habría sido observado por la Unidad de Logística y Control Patrimonial al momento de seleccionar al proveedor, en ese sentido no se habría cumplido con lo exigido en la normativa interna, esto es el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, “Procedimiento de Control Previo”.

Certificación presupuestal

Mediante Informe n.º 149-A-2019-GJFL/GAF/MPO de 27 de mayo de 2019, el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas solicita certificación presupuestal a la gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas por el monto de S/ 4,000.00, sin embargo, en el comprobante de pago no se encuentra adjunto el certificado de crédito presupuestario.

#### Orden de Servicio y contrato

Se emitió la Orden de Servicio 1089 de 28 de agosto de 2019 por el monto de S/ 5,500 suscrito por el señor **Grhobertd Javier Falvy Lori**, gerente de Administración y Finanzas y como área usuaria, y visto de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, con ello se evidencia que recién a partir del 28 de agosto de 2019 se emitió la orden de servicio, además la orden de servicio se suscribió con un monto mayor a la certificación que se otorgó y adjuntó en el comprobante de pago, asimismo, no se adjuntó el contrato del vínculo contractual entre el representante de la entidad y el proveedor, por tanto habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Por regla general, el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, sin embargo, el artículo 137º del Reglamento de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.º 344-2018-EF y modificado con Decreto Supremo n.º 162-2021-EF, establece la posibilidad de perfeccionar el contrato con la notificación de una orden de compra o de servicios cuando aquel (el contrato) sea de bienes o servicios en general derivados de una subasta inversa electrónica o una adjudicación simplificada siempre que el monto del valor estimado no supere los doscientos mil soles (S/ 200 000,00), en el presente caso, no se evidencia que se haya recepcionado la orden de servicio, por ende correspondía la suscripción del contrato, situación que no habría sido advertido por los funcionarios que intervinieron en este proceso.

#### Conformidad de servicio

En el comprobante de pago no se ha encontrado el informe del proveedor con las actividades realizadas, ni el recibo por honorarios, sin embargo, mediante Informe n.º 148-2019-GJFL/GAF/MPO de 27 de mayo de 2019 el señor **Grhobertd Javier Falvy Lori**, gerente de Administración y Finanzas otorga la conformidad de la realización del servicio al señor Juan Uribe Chávez correspondiente a los servicios del mes de mayo de 2019, a pesar que a esa fecha no había orden de servicio, asimismo, se ha evidenciado que la Gerencia de Administración y Finanzas otorga la conformidad a pesar que los TRD también señalaban a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, a pesar de ello no se ha evidenciado que el área usuaria haya emitido el informe de conformidad realizando la evaluación y aprobación al producto presentado antes de suscribir el acta de conformidad, toda vez que no se adjuntó el informe del servicio presentado por el proveedor, así como observar que el proveedor no cumplía con el perfil y que no se había suscrito el contrato con el representante de la entidad, por lo que habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Devengado

En el comprobante de pago no se ha adjuntado el informe de devengado de la Unidad de Contabilidad, quien tenía como parte de sus funciones realizar el control previo, es decir verificar que el cumplimiento de los requisitos de la operación de gasto, sino por el contrario habría validado el contenido del expediente devengándolo y remitiéndolo a la Unidad de Tesorería, con lo cual habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Pago

En consecuencia, la Unidad de Tesorería con comprobante de pago 2314-2019 de 6 de setiembre de 2019 realizó el pago por el monto de S/ 5,500.00 mediante cheque n.º 732369020 y no mediante Código de Cuenta Interbancaria – CCI, con lo cual se habría inobservado lo señalado en el numeral 26.1) del artículo 26 de la Directiva n.º 001-2007-EF/77.15, "Directiva de Tesorería".

### **12. Comprobante de Pago n.º 2315-2019 (Apéndice n.º 38)**

#### Requerimiento y términos de referencia

De la revisión al comprobante de pago, se encuentra adjunto el Informe n.º 177-A-2019-GAF-GJFL/MPO de 3 de mayo de 2019, suscrito por el señor **Grhobertd Javier Falvy Lori**, gerente de Administración y Finanzas, requiere a la Gerencia Municipal, de un personal como asesor administrativo, remitiendo términos de referencia, evidenciándose principalmente lo siguiente:

**"1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

- Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Oyón  
(...)

**4. OBJETIVO DE SERVICIO**

Contratar un profesional de persona natural y/o jurídica para la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Oyón, consiste en asesorar administrativamente a la gerencia así buscando su mejoramiento a través de la adopción de acciones y preventivas y correctivas.

**5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL PERSONAL A CONTRATAR**

- Título profesional y/o egresado de Administración, Contabilidad, Economía o afines  
(...)

**6. DURACIÓN DEL SERVICIO**

- El periodo de ejecución del servicio corresponde al mes de Agosto del 2019

**7. FORMA DE PAGO**

- El personal recibirá como profesional por los servicios prestados la suma total de S/ 5,500.00 (Cinco Mil Quinientos con 00/100 Soles), incluido los impuestos y retenciones de ley, los cuales se cancelará a la presentación del informe de actividades previa conformidad de la unidad de Planeamiento y Presupuesto.
- La forma de pago será a la entrega del informe de actividades realizadas durante el periodo encomendado, previa conformidad emitida y a la presentación del respectivo recibo de honorarios que por ley le corresponda.

(...)

**9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

- Conformidad del servicio será efectuado por la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Oyón"

Indagación de mercado

No se evidencia el estudio de mercado por parte de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, sin embargo, se seleccionó al proveedor Juan Uribe Chávez quien no cumplía con el perfil requerido, toda vez que se según los Términos de Referencia se solicitó con Título Profesional o egresado en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía o afines y solo cuenta con Título de Contador Mercantil otorgado por el Ministerio de Educación y del Instituto de Contadores del Perú, por lo que, de la búsqueda en el Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU y Ministerio de Educación, no se evidencia la obtención de algún grado académico, situación que no habría sido observado por la Unidad de Logística y Control Patrimonial al momento de seleccionar al proveedor, en ese sentido no se habría cumplido con lo exigido en la normativa interna, esto es el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Certificación presupuestal

Mediante Informe n.º 597-A-2019-GJFL/GAF/MPO de 28 de agosto de 2019, el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas solicita certificación presupuestal a la gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas por el monto de S/ 4,000.00, quien posteriormente mediante Informes n.º 160-2019-AGPD-GPPS/MPO de 28 de agosto de 2019 emite la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.º 600 por S/. 4,000.00 con fecha de aprobación 2 de setiembre de 2019, suscrito por el señor Ángel Gabriel Patricio Díaz, jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto.

Orden de Servicio y contrato

Se emitió la Orden de Servicio 1092 de 28 de agosto de 2019 por el monto de S/ 5,500.00 suscrito por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas y como área usuaria, y visto de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, con ello se evidencia que recién a partir del 28 de agosto de 2019 se emitió la orden de servicio, a pesar que el presupuesto fue otorgado el 2 de setiembre de 2019, además la orden de servicio se suscribió con un monto mayor a la certificación que se otorgó y adjuntó en el comprobante de pago, asimismo, no se adjuntó el contrato del vínculo contractual entre el representante de la entidad y el proveedor, por tanto habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Por regla general, el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, sin embargo, el artículo 137° del Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.° 344-2018-EF y modificado con Decreto Supremo n.° 162-2021-EF, establece la posibilidad de perfeccionar el contrato con la notificación de una orden de compra o de servicios cuando aquel (el contrato) sea de bienes o servicios en general derivados de una subasta inversa electrónica o una adjudicación simplificada siempre que el monto del valor estimado no supere los doscientos mil soles (S/ 200 000,00), en el presente caso, no se evidencia que se haya recepcionado la orden de servicio, por ende correspondía la suscripción del contrato, situación que no habría sido advertido por los funcionarios que intervinieron en este proceso.

#### Conformidad de servicio

En el comprobante de pago no se ha encontrado el informe del proveedor con las actividades realizadas, ni el recibo por honorarios, sin embargo, mediante Informe n.° 596-2019-GJFL/GAF/MPO de 28 de agosto de 2019 el señor **Ghobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas otorga la conformidad de la realización del servicio al señor Juan Uribe Chávez correspondiente a los servicios del mes de agosto de 2019, a pesar que a esa fecha recién se había suscrito la orden de servicio, asimismo, se ha evidenciado que la Gerencia de Administración y Finanzas otorga la conformidad a pesar que los TRD también señalaban a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, a pesar de ello no se ha evidenciado que el área usuaria haya emitido el informe de conformidad realizando la evaluación y aprobación al producto presentado antes de suscribir el acta de conformidad, toda vez que no se adjuntó el informe del servicio presentado por el proveedor, así como observar que el proveedor no cumplía con el perfil y que no se había suscrito el contrato con el representante de la entidad, por lo que habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.° 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Devengado

En el comprobante de pago no se ha adjuntado el informe de devengado de la Unidad de Contabilidad, quien tenía como parte de sus funciones realizar el control previo, es decir verificar que el cumplimiento de los requisitos de la operación de gasto, sino por el contrario habría validado el contenido del expediente devengándolo y remitiéndolo a la Unidad de Tesorería, con lo cual habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.° 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Pago

En consecuencia, la Unidad de Tesorería con comprobante de pago 2315-2019 de 6 de setiembre de 2019 realizó el pago por el monto de S/ 5,500.00 mediante cheque n.° 732369036 y no mediante Código de Cuenta Interbancaria – CCI, con lo cual se habría inobservado lo señalado en el numeral 26.1) del artículo 26 de la Directiva n.° 001-2007-EF/77.15, "Directiva de Tesorería".

### **13. Comprobante de Pago n.° 2316-2019 (Apéndice n.° 39)**

#### Requerimiento y términos de referencia

De la revisión al comprobante de pago, se encuentra adjunto el Informe n.° 177-A-2019-GAF-GJFL/MPO de 3 de mayo de 2019, suscrito por el señor **Ghobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas, requiere a la Gerencia Municipal, de un personal como asesor administrativo, remitiendo términos de referencia, evidenciándose principalmente lo siguiente:

#### **"1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

- Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Oyón  
(...)

#### **4. OBJETIVO DE SERVICIO**

*Contratar un profesional de persona natural y/o jurídica para la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Oyón, consiste en asesorar administrativamente a la gerencia así buscando su mejoramiento a través de la adaptación de acciones y preventivas y correctivas.*

#### **5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL PERSONAL A CONTRATAR**

- Título profesional y/o egresado de Administración, Contabilidad, Economía o afines  
(...)

## 6. DURACIÓN DEL SERVICIO

- El periodo de ejecución del servicio corresponde al mes de Junio del 2019

## 7. FORMA DE PAGO

- El personal recibirá como profesional por los servicios prestados la suma total de S/ 5,500.00 (Cinco Mil Quinientos con 00/100 Soles), incluido los impuestos y retenciones de ley, los cuales se cancelará a la presentación del informe de actividades previa conformidad de la unidad de Planeamiento y Presupuesto.
- La forma de pago será a la entrega del informe de actividades realizadas durante el periodo encomendado, previa conformidad emitida y a la presentación del respectivo recibo de honorarios que por ley le corresponda.

(...)

## 9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- Conformidad del servicio será efectuado por la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Oyón"

### Indagación de mercado

No se evidencia el estudio de mercado por parte de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, sin embargo, se seleccionó al proveedor Juan Uribe Chávez quien no cumplía con el perfil requerido, toda vez que se según los Términos de Referencia se solicitó con Título Profesional o egresado en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía o afines y solo cuenta con Título de Contador Mercantil otorgado por el Ministerio de Educación y del Instituto de Contadores del Perú, por lo que, de la búsqueda en el Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU y Ministerio de Educación, no se evidencia la obtención de algún grado académico, situación que no habría sido observado por la Unidad de Logística y Control Patrimonial al momento de seleccionar al proveedor, en ese sentido no se habría cumplido con lo exigido en la normativa interna, esto es el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

### Certificación presupuestal

Mediante Informe n.º 285-A-2019-GJFL/GAF/MPO de 26 de junio de 2019, el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas solicita certificación presupuestal a la gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas por el monto de S/ 4,000.00, quien posteriormente mediante Informes n.º 569-A-2019-GPPS/MPO de 26 de junio de 2019 emite la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.º 598 por S/. 4,000.00 con fecha de aprobación 2 de setiembre de 2019, suscrito por el señor **Ángel Gabriel Patricio Diaz**, jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto.

### Orden de Servicio y contrato

Se emitió la Orden de Servicio 1090 de 28 de agosto de 2019 por el monto de S/ 5,500.00 suscrito por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas y como área usuaria, y visto de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, con ello se evidencia que recién a partir del 28 de agosto de 2019 se emitió la orden de servicio, a pesar que el presupuesto fue otorgado el 3 de setiembre de 2019, además la orden de servicio se suscribió con un monto mayor a la certificación que se otorgó y adjuntó en el comprobante de pago, asimismo, no se adjuntó el contrato del vínculo contractual entre el representante de la entidad y el proveedor, por tanto habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Por regla general, el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, sin embargo, el artículo 137º del Reglamento de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.º 344-2018-EF y modificado con Decreto Supremo n.º 162-2021-EF, establece la posibilidad de perfeccionar el contrato con la notificación de una orden de compra o de servicios cuando aquel (el contrato) sea de bienes o servicios en general derivados de una subasta inversa electrónica o una adjudicación simplificada siempre que el monto del valor estimado no supere los doscientos mil soles (S/ 200 000,00), en el presente caso, no se evidencia que se haya recepcionado la orden de servicio, por ende correspondía la suscripción del contrato, situación que no habría sido advertido por los funcionarios que intervinieron en este proceso.

#### Conformidad de servicio

En el comprobante de pago no se ha encontrado el informe del proveedor con las actividades realizadas, ni el recibo por honorarios, sin embargo, mediante Informe n.º 310A-2019-GJFL/GAF/MPO de 28 de junio de 2019 el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas otorga la conformidad de la realización del servicio al señor Juan Uribe Chávez correspondiente a los servicios del mes de junio de 2019, a pesar que a esa fecha no había orden de servicio, asimismo, se ha evidenciado que la Gerencia de Administración y Finanzas otorga la conformidad a pesar que los TRD también señalaban a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, a pesar de ello no se ha evidenciado que el área usuaria haya emitido el informe de conformidad realizando la evaluación y aprobación al producto presentado antes de suscribir el acta de conformidad, toda vez que no se adjuntó el informe del servicio presentado por el proveedor, así como observar que el proveedor no cumplía con el perfil y que no se había suscrito el contrato con el representante de la entidad, por lo que habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Devengado

En el comprobante de pago no se ha adjuntado el informe de devengado de la Unidad de Contabilidad, quien tenía como parte de sus funciones realizar el control previo, es decir verificar que el cumplimiento de los requisitos de la operación de gasto, sino por el contrario habría validado el contenido del expediente devengándolo y remitiéndolo a la Unidad de Tesorería, con lo cual habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Pago

En consecuencia, la Unidad de Tesorería con comprobante de pago 2316-2019 de 6 de setiembre de 2019 realizó el pago por el monto de S/ 5,500.00 mediante cheque n.º 732369046 y no mediante Código de Cuenta Interbancaria – CCI, con lo cual se habría inobservado lo señalado en el numeral 26.1) del artículo 26 de la Directiva n.º 001-2007-EF/77.15, "Directiva de Tesorería".

### 14. Comprobante de Pago n.º 2830-2019 (Apéndice n.º 40)

#### Requerimiento y términos de referencia

De la revisión al comprobante de pago, se encuentra adjunto el Informe n.º 11-2019-GJFL/GAF/MPO de 24 de setiembre de 2019, sin firma del señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas, el cual requiere a la Gerencia Municipal contratar un consultor para elaborar una directiva, remitiendo términos de referencia, evidenciándose principalmente lo siguiente:

#### "1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

- Municipalidad Provincial de Oyón
- Gerencia de Administración y Finanzas
- (...)

#### 4. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de servicio de un (01) Consultor para la elaboración de directiva de:  
**PREVENCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, FORMULACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN**  
Con el objetivo de proponer la eficiencia, eficacia y transparencia de las operaciones, así como la calidad de los servicios que presta, así como cuidar y resguardar los recursos y bienes de la Municipalidad Provincial de Oyón, en función a los objetivos y metas establecidas.

#### 5. FINALIDAD PÚBLICA

Con esta directiva de la Gerencia de Administración y Finanzas, tiene el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procedimientos, prácticas e instrumentos de control que benefician el actuar y funcionamiento de la misma a través de la directiva interna y la normativa aplicable.

(...)

#### 8. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR (PERFIL)

- Título profesional y/o egresado de Administración, Contabilidad, Economía o afines
- (...)
- Con Post Grado
- (...)

#### 9. EXPERIENCIA

- Experiencia laboral general mínima de tres (03) años
- Experiencia específica mínima de un (01) año de haber laborado en Administración, Contabilidad y/o Tesorería (...)

#### 15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- Conformidad del servicio será efectuado por la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Oyón

#### Indagación de mercado

La Unidad de Logística y Control Patrimonial solicitó cotización para el "Servicio de consultoría para la elaboración de la Directiva para la prevención de actos de corrupción, formulación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en la Municipalidad Provincial de Oyón", por lo que mediante solicitud de cotización de 24 de setiembre de 2019 sin visto del área de logística y recepción del proveedor, solicitó al señor Percy Lino Nicho su propuesta económica, quien remitió la Cotización n.º 20-2019-NLP de 26 de setiembre de 2019 por el monto de S/ 9,150.00 la cual no tiene firma del proveedor y sello de recepción de la entidad, asimismo, mediante solicitud de cotización de 24 de setiembre de 2019 sin visto del área de logística y recepción del proveedor, solicitó al señor Juan Uribe Chávez su propuesta económica, quien remitió la Cotización n.º 9-2019-UCJ de 26 de setiembre de 2019 por el monto de S/ 9,000.00 la cual no tiene firma del proveedor y sello de recepción de la entidad, en ese sentido con las cotizaciones presentadas el área de Logística, elabora el formato de cuadro comparativo (servicios) documento que no tiene firma del área, seleccionando al proveedor Juan Uribe Chávez con el monto de S/. 9,000.00, sin embargo, el proveedor no cumplía con el perfil requerido, toda vez que se según los Términos de Referencia se solicitó con Título Profesional o egresado en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía o afines, así como con Post Grado, asimismo, el señor Juan Uribe Chávez solo cuenta con Título de Contador Mercantil otorgado por el Ministerio de Educación y del Instituto de Contadores del Perú, por lo que, de la búsqueda en el Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU y Ministerio de Educación, no se evidencia la obtención de algún grado académico, situación que no habría sido observado por la Unidad de Logística y Control Patrimonial al momento de seleccionar al proveedor, en ese sentido no se habría cumplido con lo exigido en la normativa interna, esto es el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Certificación presupuestal

Mediante Informe n.º 70-2019-GJFL/GAF/MPO de 26 de setiembre de 2019 sin firma y recepción del área, el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas solicita certificación presupuestal a la gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas por el monto de S/ 9,000.00, quien posteriormente emite la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.º 238 por S/. 9,000.00 con fecha de aprobación 15 de octubre de 2019 documento que no tiene firma.

#### Orden de Servicio y contrato

Se emitió la Orden de Servicio 1226 de 14 de octubre de 2019 por el monto de S/ 9,000.00 documento que se encuentra adjunto en el comprobante de pago y no tiene ninguna firma, con ello se evidencia que recién a partir del 14 de octubre de 2019 se emitió la orden de servicio, a pesar que a esa fecha no se contaba con la certificación presupuestal, asimismo, no se adjuntó el contrato del vínculo contractual entre el representante de la entidad y el proveedor, por tanto habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Por regla general, el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, sin embargo, el artículo 137º del Reglamento de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.º 344-2018-EF y modificado con Decreto Supremo n.º 162-2021-EF, establece la posibilidad de perfeccionar el contrato con la notificación de una orden de compra o de servicios cuando aquel (el contrato) sea de bienes o servicios en general derivados de una subasta inversa electrónica o una adjudicación simplificada siempre que el monto del valor estimado no supere los doscientos mil soles (S/ 200 000,00), en el presente caso, no se evidencia que se haya recepcionado la orden de servicio, por ende correspondía la suscripción del contrato, situación que no habría sido advertido por los funcionarios que intervinieron en este proceso.

#### Conformidad de servicio

Mediante carta n.º 9-2019-UCJ de 17 de octubre de 2019 sin firma del proveedor, el señor Juan Uribe Chávez informa sobre los trabajos realizados y solicita el pago señalando el Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-126 emitido el 14 de octubre de 2019, por lo que, mediante Acta de Conformidad de Servicio n.º 11-2019 sin firma del señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, como gerente de Administración y Finanzas y área usuaria, otorga la conformidad de la realización del servicio al señor Juan Uribe Chávez por el monto de S/. 9,000.00 en la cual señala la Orden de Servicio 1226 de 14 de octubre de 2019 y el Recibo por Honorario Electrónico E001-126 emitido el 14 de octubre de 2019, en ese sentido se ha evidenciado que el área usuaria según los TDR era la Gerencia de Administración y Finanzas, sin embargo, la orden de servicio y la conformidad como área usuaria no fueron suscritos, asimismo, no se evidencia que el área usuaria haya emitido el informe de conformidad realizando la evaluación y aprobación al producto presentado antes de suscribir el acta de conformidad, así como observar que el proveedor no cumplía con el perfil y que no se había suscrito el contrato entre el representante de la entidad y el proveedor, además que había documentación que no contaba con sellos y firmas correspondientes, por lo que habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Devengado

En el comprobante de pago no se ha adjuntado el informe de devengado de la Unidad de Contabilidad, quien tenía como parte de sus funciones realizar el control previo, es decir verificar que el cumplimiento de los requisitos de la operación de gasto, sino por el contrario habría validado el contenido del expediente devengándolo y remitiéndolo a la Unidad de Tesorería, con lo cual habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Pago

En consecuencia, la Unidad de Tesorería con comprobante de pago 2830-2019 de 17 de octubre de 2019 realizó el pago por el monto de S/ 9,000.00 mediante cheque n.º 07955953 y no mediante Código de Cuenta Interbancaria – CCI, con lo cual se habría inobservado lo señalado en el numeral 26.1) del artículo 26 de la Directiva n.º 001-2007-EF/77.15, "Directiva de Tesorería".

### 15. Comprobante de Pago n.º 2831-2019 (Apéndice n.º 41)

#### Requerimiento y términos de referencia

De la revisión al comprobante de pago, se encuentra adjunto el Informe n.º 12-2019-GJFL/GAF/MPO de 30 de setiembre de 2019, sin firma del señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas, el cual requiere de un servicio a la Gerencia Municipal, no encontrándose el documento con el sello de recepción, remitiendo términos de referencia, evidenciándose principalmente lo siguiente:

#### **"1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

- *Municipalidad Provincial de Oyón*
  - *Gerencia de Administración y Finanzas*
- (...)

#### **4. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

*Contratación de servicio de un (01) Consultor para la elaboración de directiva de:  
LINEAMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y CUSTODIA DE LEGAJOS PERSONALES DE LOS SERVIDORES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN  
Con el objetivo de proponer la eficiencia, eficacia y transparencia de las operaciones, así como la calidad de los servicios que presta, así como cuidar y resguardar los recursos y bienes de la Municipalidad Provincial de Oyón, en función a los objetivos y metas establecidas.*

#### **5. FINALIDAD PÚBLICA**

*Con esta directiva de la Gerencia de Administración y Finanzas, tiene el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procedimientos, prácticas e instrumentos de control que beneficien el actuar y funcionamiento de la misma a través de la directiva interna y la normativa pública.*

(...)

#### **8. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR (PERFIL)**

- Título profesional y/o egresado de Administración, Contabilidad, Economía o afines
- (...)
- Con Post Grado

(...)

#### **9. EXPERIENCIA**

- Experiencia laboral general mínima de tres (03) años
- Experiencia específica mínima de un (01) año de haber laborado en Administración, Contabilidad y/o Tesorería

(...)

#### **15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

- Conformidad del servicio será efectuado por la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Oyón

#### Indagación de mercado

La Unidad de Logística y Control Patrimonial solicitó cotización para el "Servicio de consultoría para la elaboración de la Directiva lineamientos para la organización, mantenimiento, actualización y custodia de legajos personales de los servidores en la Municipalidad Provincial de Oyón", por lo que mediante solicitud de cotización de 30 de setiembre de 2019 sin visto del área de logística y recepción del proveedor, solicitó al señor Percy Lino Nicho su propuesta económica, quien remitió la Cotización n.º 24-2019-NLP de 1 de octubre de 2019 por el monto de S/ 9,200.00 la cual no tiene firma del proveedor y sello de recepción de la entidad, asimismo, mediante solicitud de cotización de 30 de setiembre de 2019 sin visto del área de logística y recepción del proveedor, solicitó al señor Juan Uribe Chávez su propuesta económica quien remitió la Cotización n.º 11-2019-UCJ de 1 de octubre de 2019 por el monto de S/ 9,000.00 la cual no tiene firma del proveedor y sello de recepción de la entidad, en ese sentido con las cotizaciones presentadas el área de Logística, elabora el formato de cuadro comparativo (servicios) documento que no tiene firma del área, seleccionando al proveedor Juan Uribe Chávez con el monto de S/. 9,000.00, sin embargo, el proveedor no cumplía con el perfil requerido, toda vez que se según los Términos de Referencia se solicitó con Título Profesional o egresado en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía o afines, así como con Post Grado, asimismo, el señor Juan Uribe Chávez solo cuenta con Título de Contador Mercantil otorgado por el Ministerio de Educación y del Instituto de Contadores del Perú, por lo que, de la búsqueda en el Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU y Ministerio de Educación, no se evidencia la obtención de algún grado académico, situación que no habría sido observado por la Unidad de Logística y Control Patrimonial al momento de seleccionar al proveedor, en ese sentido no se habría cumplido con lo exigido en la normativa interna, esto es el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Certificación presupuestal

Mediante Informe n.º 72-2019-GJFL/GAF/MPO de 2 de octubre de 2019, sin firma y recepción del área, el señor **Ghobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas solicita certificación presupuestal a la gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas por el monto de S/ 9,000.00, quien posteriormente emite la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.º 238 por S/. 9,000.00 con fecha de aprobación 15 de octubre de 2019 documento que no tiene firma.

#### Orden de Servicio y contrato

Se emitió la Orden de Servicio 1233 de 3 de octubre de 2019 por el monto de S/ 9,000.00 documento que se encuentra adjunto en el comprobante de pago y no tiene ninguna firma, con ello se evidencia que recién a partir del 3 de octubre de 2019 se emitió la orden de servicio, a pesar que a esa fecha no se contaba con la certificación presupuestal, asimismo, no se adjuntó el contrato del vínculo contractual entre el representante de la entidad y el proveedor, por tanto habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Por regla general, el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, sin embargo, el artículo 137º del Reglamento de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.º 344-2018-EF y modificado con Decreto Supremo n.º 162-2021-EF, establece la posibilidad de perfeccionar el contrato con la notificación de una orden de compra o de servicios cuando aquel (el contrato) sea de bienes o servicios en general derivados de una subasta inversa electrónica o una

adjudicación simplificada siempre que el monto del valor estimado no supere los doscientos mil soles (S/ 200 000,00), en el presente caso, no se evidencia que se haya recepcionado la orden de servicio, por ende correspondía la suscripción del contrato, situación que no habría sido advertido por los funcionarios que intervinieron en este proceso.

#### Conformidad de servicio

Mediante carta n.º 11-2019-UCJ de 17 de octubre de 2019 sin firma del proveedor, el señor Juan Uribe Chávez informa sobre los trabajos realizados y solicita el pago señalando el Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-128, por lo que, mediante Acta de Conformidad de Servicio n.º 12-2019 sin firma del señor **Groberthd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas y área usuaria, otorga la conformidad de la realización del servicio al señor Juan Uribe Chávez por el monto de S/. 9,000.00 en la cual señala la Orden de Servicio 1233 de 3 de octubre de 2019 y el Recibo por Honorario Electrónico E001-128 la cual no se encuentra adjunto, en ese sentido se ha evidenciado que el área usuaria según los TDR era la Gerencia de Administración y Finanzas, sin embargo, la orden de servicio y la conformidad como área usuaria no fueron suscritos, asimismo, no se evidencia que el área usuaria haya emitido el informe de conformidad realizando la evaluación y aprobación al producto presentado antes de suscribir el acta de conformidad, así como observar que el proveedor no cumplía con el perfil y que no se había suscrito el contrato entre el representante de la entidad y el proveedor, además que había documentación que no contaba con sellos y firmas correspondientes, por lo que habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Devengado

En el comprobante de pago no se ha adjuntado el informe de devengado de la Unidad de Contabilidad, quien tenía como parte de sus funciones realizar el control previo, es decir verificar que el cumplimiento de los requisitos de la operación de gasto, sino por el contrario habría validado el contenido del expediente devengándolo y remitiéndolo a la Unidad de Tesorería, con lo cual habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Pago

En consecuencia, la Unidad de Tesorería con comprobante de pago 2831-2019 de 17 de octubre de 2019 realizó el pago por el monto de S/ 9,000.00 mediante cheque n.º 07955954 y no mediante Código de Cuenta Interbancaria – CCI, con lo cual se habría inobservado lo señalado en el numeral 26.1) del artículo 26 de la Directiva n.º 001-2007-EF/77.15, "Directiva de Tesorería".

### 16. Comprobante de Pago n.º 2832-2019 (Apéndice n.º 42)

#### Requerimiento y términos de referencia

De la revisión al comprobante de pago, se encuentra adjunto el Informe n.º 38-2019-PDAG/GPPS/MPO de 26 de setiembre de 2019, sin firma del señor **Ángel Gabriel Patricio Díaz**, gerente de Planificación, Presupuesto y Sistemas, el cual requiere de un servicio a la Gerencia Municipal, no encontrándose el documento con el sello de recepción, remitiendo términos de referencia, evidenciándose principalmente lo siguiente:

#### **"1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

- *Municipalidad Provincial de Oyón*
  - *Gerencia de Planificación, Presupuesto y Sistemas*
- (...)

#### **4. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

*Contratación de servicio de un (01) Consultor para la elaboración de directiva de:*

**MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO INSTITUCIONAL DURANTE EL EJERCICIO 2020 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN**

*Con el objetivo de proponer la eficiencia, eficacia y transparencia de las operaciones, así como la calidad de los servicios que presta, así como cuidar y resguardar los recursos y bienes de la Municipalidad Provincial de Oyón, en función a los objetivos y metas establecidas.*

#### **5. FINALIDAD PÚBLICA**

Con esta directiva de la Gerencia de Administración y Finanzas, tiene el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procedimientos, prácticas e instrumentos de control que beneficien el actuar y funcionamiento de la misma a través de la directiva interna y la normativa pública.

(...)

#### **8. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR (PERFIL)**

- Título profesional y/o egresado de Administración, Contabilidad, Economía o afines

(...)

- Con Post Grado

(...)

#### **9. EXPERIENCIA**

- Experiencia laboral general mínima de tres (03) años
- Experiencia específica mínima de un (01) año de haber laborado en Administración, Contabilidad y/o Tesorería

#### **15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

- Conformidad del servicio será efectuado por la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Oyón

#### Indagación de mercado

La Unidad de Logística y Control Patrimonial solicitó cotización para el "Servicio de consultoría para la elaboración de la Directiva para medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público institucional durante el ejercicio 2020 de la Municipalidad Provincial de Oyón", por lo que mediante solicitud de cotización de 26 de setiembre de 2019 sin visto del área de logística y recepción del proveedor, solicitó al señor Percy Lino Nicho su propuesta económica quien remitió la Cotización n.º 22-2019-NLP de 27 de setiembre de 2019 por el monto de S/ 9,400.00 la cual no tiene firma del proveedor y sello de recepción de la entidad, asimismo, mediante solicitud de cotización de 26 de setiembre de 2019 sin visto del área de logística y recepción del proveedor, solicitó al señor Juan Uribe Chávez su propuesta económica quien remitió la Cotización n.º 10-2019-UCJ de 27 de setiembre de 2019 por el monto de S/ 9,000.00 la cual no tiene firma del proveedor y sello de recepción de la entidad, en ese sentido con las cotizaciones presentadas el área de Logística, elabora el formato de cuadro comparativo (servicios) documento que no tiene firma del área, seleccionando al proveedor Juan Uribe Chávez con el monto de S/. 9,000.00, sin embargo, el proveedor no cumplía con el perfil requerido, toda vez que se según los Términos de Referencia se solicitó con Título Profesional o egresado en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía o afines, así como con Post Grado, asimismo, el señor Juan Uribe Chávez solo cuenta con Título de Contador Mercantil otorgado por el Ministerio de Educación y del Instituto de Contadores del Perú, por lo que, de la búsqueda en el Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU y Ministerio de Educación, no se evidencia la obtención de algún grado académico, situación que no habría sido observado por la Unidad de Logística y Control Patrimonial al momento de seleccionar al proveedor, en ese sentido no se habría cumplido con lo exigido en la normativa interna, esto es el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Certificación presupuestal

Mediante Informe n.º 71-2019-GJFL/GAF/MPO de 30 de setiembre de 2019 sin firma y recepción del área, el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas solicita certificación presupuestal a la gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas por el monto de S/ 9,000.00, quien posteriormente emite la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.º 238 por S/. 9,000.00 con fecha de aprobación 15 de octubre de 2019 documento que no tiene firma.

#### Orden de Servicio y contrato

Se emitió la Orden de Servicio 1231 de 1 de octubre de 2019 por el monto de S/ 9,000.00 documento que se encuentra adjunto en el comprobante de pago y no tiene ninguna firma, con ello se evidencia que recién a partir del 1 de octubre de 2019 se emitió la orden de servicio, a pesar que a esa fecha no se contaba con la certificación presupuestal, asimismo, no se adjuntó el contrato del vínculo contractual entre el representante de la entidad y el proveedor, por tanto habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Por regla general, el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, sin embargo, el artículo 137° del Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.° 344-2018-EF y modificado con Decreto Supremo n.° 162-2021-EF, establece la posibilidad de perfeccionar el contrato con la notificación de una orden de compra o de servicios cuando aquel (el contrato) sea de bienes o servicios en general derivados de una subasta inversa electrónica o una adjudicación simplificada siempre que el monto del valor estimado no supere los doscientos mil soles (S/ 200 000,00), en el presente caso, no se evidencia que se haya recepcionado la orden de servicio, por ende correspondía la suscripción del contrato, situación que no habría sido advertido por los funcionarios que intervinieron en este proceso.

#### Conformidad de servicio

Mediante carta n.° 10-2019-UCJ de 17 de octubre de 2019 sin firma del proveedor, el señor Juan Uribe Chávez informa sobre los trabajos realizados y solicita el pago señalando el Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-127 emitido el 14 de octubre de 2019, por lo que, mediante Acta de Conformidad de Servicio n.° 12-2019 sin firma del señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas y área usuaria, otorga la conformidad de la realización del servicio al señor Juan Uribe Chávez por el monto de S/. 9,000.00 en la cual señala la Orden de Servicio 1231 de 1 de octubre de 2019 y el Recibo por Honorario Electrónico E001-127 emitido el 14 de octubre de 2019, en ese sentido se ha evidenciado que el área usuaria que requirió el servicio fue la gerencia de Planificación, Presupuesto y Sistemas, sin embargo, la orden de servicio y la conformidad como área usuaria no fueron suscritos, asimismo, no se evidencia que el área usuaria haya emitido el informe de conformidad realizando la evaluación y aprobación al producto presentado antes de suscribir el acta de conformidad, así como observar que el proveedor no cumplía con el perfil y que no se había suscrito el contrato entre el representante de la entidad y el proveedor, además que había documentación que no contaba con sellos y firmas correspondientes, por lo que habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.° 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Devengado

En el comprobante de pago no se ha adjuntado el informe de devengado de la Unidad de Contabilidad, quien tenía como parte de sus funciones realizar el control previo, es decir verificar que el cumplimiento de los requisitos de la operación de gasto, sino por el contrario habría validado el contenido del expediente devengándolo y remitiéndolo a la Unidad de Tesorería, con lo cual habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.° 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Pago

En consecuencia, la Unidad de Tesorería con comprobante de pago 2832-2019 de 17 de octubre de 2019 se realizó el pago por el monto de S/ 9,000.00 mediante cheque n.° 07955955 y no mediante Código de Cuenta Interbancaria – CCI, con lo cual se habría inobservado lo señalado en el numeral 26.1) del artículo 26 de la Directiva n.° 001-2007-EF/77.15, "Directiva de Tesorería".

### 17. Comprobante de Pago n.° 2833-2019 (Apéndice n.° 43)

#### Requerimiento y términos de referencia

De la revisión al comprobante de pago, se encuentra adjunto el Informe n.° 13-2019-GJFL/GAF/MPO de 3 de octubre de 2019, sin firma del señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas, el cual requiere de un servicio a la Gerencia Municipal, no encontrándose el documento con el sello de recepción, remitiendo términos de referencia, evidenciándose principalmente lo siguiente:

#### **"1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

- *Municipalidad Provincial de Oyón*
- *Gerencia de Administración y Finanzas*
- (...)

#### **4. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

*Contratación de servicio de un (01) Consultor para la elaboración de directiva de:  
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ENTREGA DE CARGOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN*

Con el objetivo de proponer la eficiencia, eficacia y transparencia de las operaciones, así como la calidad de los servicios que presta, así como cuidar y resguardar los recursos y bienes de la Municipalidad Provincial de Oyón, en función a los objetivos y metas establecidas.

#### **5. FINALIDAD PÚBLICA**

Con esta directiva de la Gerencia de Administración y Finanzas, tiene el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procedimientos, prácticas e instrumentos de control que beneficien el actuar y funcionamiento de la misma a través de la directiva interna y la normativa pública.

(...)

#### **8. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR (PERFIL)**

- Título profesional y/o egresado de Administración, Contabilidad, Economía o afines

• (...)

- Con Post Grado

(...)

#### **9. EXPERIENCIA**

- Experiencia laboral general mínima de tres (03) años
- Experiencia específica mínima de un (01) año de haber laborado en Administración, Contabilidad y/o Tesorería

(...)

#### **15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

- Conformidad del servicio será efectuado por la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Oyón

#### Indagación de mercado

La Unidad de Logística y Control Patrimonial solicitó cotización para el "Servicio de consultoría para la elaboración de la Directiva normas y procedimientos para la entrega de cargos en la Municipalidad Provincial de Oyón", por lo que mediante solicitud de cotización de 3 de octubre de 2019 sin visto del área de logística y recepción del proveedor, solicitó al señor Percy Lino Nicho su propuesta económica quien remitió la Cotización n.º 26-2019-NLP de 4 de octubre de 2019 por el monto de S/ 9,300.00 la cual no tiene firma del proveedor y sello de recepción de la entidad, asimismo, mediante solicitud de cotización de 3 de octubre de 2019 sin visto del área de logística y recepción del proveedor, solicitó al señor Juan Uribe Chávez su propuesta económica quien remitió la Cotización n.º 12-2019-UCJ de 4 de octubre de 2019 por el monto de S/ 9,000.00 la cual no tiene firma del proveedor y sello de recepción de la entidad, en ese sentido con las cotizaciones presentadas el área de Logística, elabora el formato de cuadro comparativo (servicios) documento que no tiene firma del área, seleccionando al proveedor Juan Uribe Chávez con el monto de S/. 9,000.00, sin embargo, el proveedor no cumplía con el perfil requerido, toda vez que se según los Términos de Referencia se solicitó con Título Profesional o egresado en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía o afines, así como con Post Grado, asimismo, el señor Juan Uribe Chávez solo cuenta con Título de Contador Mercantil otorgado por el Ministerio de Educación y del Instituto de Contadores del Perú, por lo que, de la búsqueda en el Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU y Ministerio de Educación, no se evidencia la obtención de algún grado académico, situación que no habría sido observado por la Unidad de Logística y Control Patrimonial al momento de seleccionar al proveedor, en ese sentido no se habría cumplido con lo exigido en la normativa interna, esto es el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Certificación presupuestal

Mediante Informe n.º 74-2019-GJFL/GAF/MPO de 7 de octubre de 2019 sin firma y recepción del área, el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas solicita certificación presupuestal a la gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas por el monto de S/ 9,000.00, quien posteriormente emite la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.º 238 por S/. 9,000.00 con fecha de aprobación 15 de octubre de 2019 documento que no tiene firma.

#### Orden de Servicio y contrato

Se emitió la Orden de Servicio 1236 de 8 de octubre de 2019 por el monto de S/ 9,000.00 documento que se encuentra adjunto en el comprobante de pago y no tiene ninguna firma, con ello se evidencia que recién a partir del 8 de octubre de 2019 se emitió la orden de servicio, a pesar que a esa fecha no se contaba con la certificación presupuestal, asimismo, no se adjuntó el contrato del vínculo contractual entre el

representante de la entidad y el proveedor, por tanto habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Por regla general, el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, sin embargo, el artículo 137º del Reglamento de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.º 344-2018-EF y modificado con Decreto Supremo n.º 162-2021-EF, establece la posibilidad de perfeccionar el contrato con la notificación de una orden de compra o de servicios cuando aquel (el contrato) sea de bienes o servicios en general derivados de una subasta inversa electrónica o una adjudicación simplificada siempre que el monto del valor estimado no supere los doscientos mil soles (S/ 200 000,00), en el presente caso, no se evidencia que se haya recepcionado la orden de servicio, por ende correspondía la suscripción del contrato, situación que no habría sido advertido por los funcionarios que intervinieron en este proceso.

#### Conformidad de servicio

Mediante carta n.º 12-2019-UCJ de 17 de octubre de 2019 sin firma del proveedor, el señor Juan Uribe Chávez informa sobre los trabajos realizados y solicita el pago señalando el Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-129 emitido el 16 de octubre de 2019, por lo que, mediante Acta de Conformidad de Servicio n.º 13-2019 sin firma del señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas y área usuaria, otorga la conformidad de la realización del servicio al señor Juan Uribe Chávez por el monto de S/. 9,000.00 en la cual señala la Orden de Servicio 1236 de 8 de octubre de 2019 y el Recibo por Honorario Electrónico E001-129 emitido el 16 de octubre de 2019, en ese sentido se ha evidenciado que el área usuaria según los TDR era la Gerencia de Administración y Finanzas, sin embargo, la orden de servicio y la conformidad como área usuaria no fueron suscritos, asimismo, no se evidencia que el área usuaria haya emitido el informe de conformidad realizando la evaluación y aprobación al producto presentado antes de suscribir el acta de conformidad, así como observar que el proveedor no cumplía con el perfil y que no se había suscrito el contrato entre el representante de la entidad y el proveedor, además que había documentación que no contaba con sellos y firmas correspondientes.

#### Devengado

En el comprobante de pago no se ha adjuntado el informe de devengado de la Unidad de Contabilidad, quien tenía como parte de sus funciones realizar el control previo, es decir verificar que el cumplimiento de los requisitos de la operación de gasto, sino por el contrario habría validado el contenido del expediente devengándolo y remitiéndolo a la Unidad de Tesorería, con lo cual habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Pago

En consecuencia, la Unidad de Tesorería con comprobante de pago 2832-2019 de 17 de octubre de 2019 realizó el pago por el monto de S/ 9,000.00 mediante cheque n.º 07955956 y no mediante Código de Cuenta Interbancaria – CCI, con lo cual se habría inobservado lo señalado en el numeral 26.1) del artículo 26 de la Directiva n.º 001-2007-EF/77.15, "Directiva de Tesorería".

### **18. Comprobante de Pago n.º 3587-2019 (Apéndice n.º 44)**

#### Requerimiento y términos de referencia

De la revisión al comprobante de pago, se encuentra adjunto el Informe n.º 177-A-2019-GAF-GJFL/MPO de 3 de mayo de 2019, suscrito por el señor **Grhobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas, requiere a la Gerencia Municipal, de un personal como asesor administrativo, remitiendo términos de referencia, evidenciándose principalmente lo siguiente:

#### **"1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

- Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Oyón  
(...)

#### **4. OBJETIVO DE SERVICIO**

Contratar un profesional de persona natural y/o jurídica para la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Oyón, consiste en asesorar administrativamente a la gerencia así buscando su mejoramiento a través de la adaptación de acciones y preventivas y correctivas.

#### **5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL PERSONAL A CONTRATAR**

- Título profesional y/o egresado de Administración, Contabilidad, Economía o afines  
(...)

#### **6. DURACIÓN DEL SERVICIO**

- El período de ejecución del servicio corresponde al mes de Noviembre del 2019

#### **7. FORMA DE PAGO**

- El personal recibirá como profesional por los servicios prestados la suma total de S/ 5,500.00 (Cinco Mil Quinientos con 00/100 Soles), incluido los impuestos y retenciones de ley, los cuales se cancelará a la presentación del informe de actividades previa conformidad de la unidad de Planeamiento y Presupuesto.
- La forma de pago será a la entrega del informe de actividades realizadas durante el periodo encomendado, previa conformidad emitida y a la presentación del respectivo recibo de honorarios que por ley le corresponda.

(...)

#### **9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

- Conformidad del servicio será efectuado por la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Oyón"

#### Indagación de mercado

No se evidencia el estudio de mercado por parte de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, sin embargo, se seleccionó al proveedor Juan Uribe Chávez quien no cumplía con el perfil requerido, toda vez que se según los Términos de Referencia se solicitó con Título Profesional o egresado en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía o afines y solo cuenta con Título de Contador Mercantil otorgado por el Ministerio de Educación y del Instituto de Contadores del Perú, por lo que, de la búsqueda en el Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU y Ministerio de Educación, no se evidencia la obtención de algún grado académico, situación que no habría sido observado por la Unidad de Logística y Control Patrimonial al momento de seleccionar al proveedor, en ese sentido no se habría cumplido con lo exigido en la normativa interna, esto es el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Certificación presupuestal

Mediante Informes n.º 1075-2019-GPPS/MPO de 5 de diciembre de 2019 la Unidad de Presupuesto remite el señor **Ghobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.º 727 por S/. 4,000.00 con fecha de aprobación 5 de diciembre de 2019, suscrito por el señor **Ángel Gabriel Patricio Diaz**, jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto.

#### Orden de Servicio y contrato

Se emitió la Orden de Servicio 1527 de 5 de diciembre de 2019 por el monto de S/ 5,500.00 suscrito por el señor **Ghobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas y como área usuaria, y visto de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, con ello se evidencia que recién a partir del 5 de diciembre de 2019 se emitió la orden de servicio, además la orden de servicio se suscribió con un monto mayor a la certificación que se otorgó y adjuntó en el comprobante de pago, asimismo, no se adjuntó el contrato del vínculo contractual entre el representante de la entidad y el proveedor, por tanto habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Por regla general, el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, sin embargo, el artículo 137º del Reglamento de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.º 344-2018-EF y modificado con Decreto Supremo n.º 162-2021-EF, establece la posibilidad de perfeccionar el contrato con la notificación de una orden de compra o de servicios cuando aquel (el contrato) sea de bienes o servicios en general derivados de una subasta inversa electrónica o una adjudicación simplificada siempre que el monto del valor estimado no supere los doscientos mil soles (S/ 200 000,00), en el presente caso, no se evidencia que se haya recepcionado la orden de servicio, por ende

correspondía la suscripción del contrato, situación que no habría sido advertido por los funcionarios que intervinieron en este proceso.

#### Conformidad de servicio

En el comprobante de pago no se ha encontrado el informe del proveedor con las actividades realizadas, ni el recibo por honorarios, sin embargo, mediante Informe n.º 820-2019-GJFL/GAF/MPO de 28 de noviembre de 2019 al señor **Ghobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas otorga la conformidad de la realización del servicio al señor Juan Uribe Chávez correspondiente a los servicios del mes de noviembre de 2019, a pesar que a esa fecha no había orden de servicio, asimismo, se ha evidenciado que la Gerencia de Administración y Finanzas otorga la conformidad a pesar que los TRD también señalaban a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, a pesar de ello no se ha evidenciado que el área usuaria haya emitido el informe de conformidad realizando la evaluación y aprobación al producto presentado antes de suscribir el acta de conformidad, toda vez que no se adjuntó el informe del servicio presentado por el proveedor, así como observar que el proveedor no cumplía con el perfil y que no se había suscrito el contrato con el representante de la entidad, por lo que habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Devengado

En el comprobante de pago no se ha adjuntado el informe de devengado de la Unidad de Contabilidad, quien tenía como parte de sus funciones realizar el control previo, es decir verificar que el cumplimiento de los requisitos de la operación de gasto, sino por el contrario habría validado el contenido del expediente devengándolo y remitiéndolo a la Unidad de Tesorería, con lo cual habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Pago

En consecuencia, la Unidad de Tesorería con comprobante de pago 3587-2019 de 6 de diciembre de 2019 realizó el pago por el monto de S/ 5,500.00 mediante cheque n.º 743572653 y no mediante Código de Cuenta Interbancaria – CCI, con lo cual se habría inobservado lo señalado en el numeral 26.1) del artículo 26 de la Directiva n.º 001-2007-EF/77.15, "Directiva de Tesorería".

### 19. Comprobante de Pago n.º 3588-2019 (Apéndice n.º 45)

#### Requerimiento y términos de referencia

De la revisión al comprobante de pago, se encuentra adjunto el Informe n.º 177-A-2019-GAF-GJFL/MPO de 3 de mayo de 2019, suscrito por el señor **Ghobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas, requiere a la Gerencia Municipal, de un personal como asesor administrativo, remitiendo términos de referencia, evidenciándose principalmente lo siguiente:

#### "1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

- Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Oyón  
(...)

#### 4. OBJETIVO DE SERVICIO

Contratar un profesional de persona natural y/o jurídica para la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Oyón, consiste en asesorar administrativamente a la gerencia así buscando su mejoramiento a través de la adaptación de acciones y preventivas y correctivas.

#### 5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL PERSONAL A CONTRATAR

- Título profesional y/o egresado de Administración, Contabilidad, Economía o afines  
(...)

#### 6. DURACIÓN DEL SERVICIO

- El periodo de ejecución del servicio corresponde al mes de Octubre del 2019

#### 7. FORMA DE PAGO

- El personal recibirá como profesional por los servicios prestados la suma total de S/ 5,500.00 (Cinco Mil Quinientos con 00/100 Soles), incluido los impuestos y retenciones de ley, los cuales se cancelará a la presentación del informe de actividades previa conformidad de la unidad de Planeamiento y Presupuesto.

- La forma de pago será a la entrega del informe de actividades realizadas durante el periodo encomendado, previa conformidad emitida y a la presentación del respectivo recibo de honorarios que por ley le corresponda.

(...)

#### **9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

- Conformidad del servicio será efectuado por la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Oyón

#### Indagación de mercado

No se evidencia el estudio de mercado por parte de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, sin embargo, se seleccionó al proveedor Juan Uribe Chávez quien no cumplía con el perfil requerido, toda vez que se según los Términos de Referencia se solicitó con Título Profesional o egresado en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía o afines y solo cuenta con Título de Contador Mercantil otorgado por el Ministerio de Educación y del Instituto de Contadores del Perú, por lo que, de la búsqueda en el Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU y Ministerio de Educación, no se evidencia la obtención de algún grado académico, situación que no habría sido observado por la Unidad de Logística y Control Patrimonial al momento de seleccionar al proveedor, en ese sentido no se habría cumplido con lo exigido en la normativa interna, esto es el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Certificación presupuestal

Mediante Informe n.º 1074-2019-GPPS/MPO de 5 de diciembre de 2019 la Unidad de Presupuesto remite al señor **Ghobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.º 727 por S/. 4,000.00 con fecha de aprobación 2 de diciembre de 2019, suscrito por el señor **Ángel Gabriel Patricio Díaz**, jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto.

#### Orden de Servicio y contrato

Se emitió la Orden de Servicio 1526 de 5 de diciembre de 2019 por el monto de S/ 5,500.00 suscrito por el señor **Ghobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas y como área usuaria, y visto de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, con ello se evidencia que recién a partir del 5 de diciembre de 2019 se emitió la orden de servicio, además la orden de servicio se suscribió con un monto mayor a la certificación que se otorgó y adjuntó en el comprobante de pago, asimismo, no se adjuntó el contrato del vínculo contractual entre el representante de la entidad y el proveedor, por tanto habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Por regla general, el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, sin embargo, el artículo 137º del Reglamento de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.º 344-2018-EF y modificado con Decreto Supremo n.º 162-2021-EF, establece la posibilidad de perfeccionar el contrato con la notificación de una orden de compra o de servicios cuando aquel (el contrato) sea de bienes o servicios en general derivados de una subasta inversa electrónica o una adjudicación simplificada siempre que el monto del valor estimado no supere los doscientos mil soles (S/ 200 000,00), en el presente caso, no se evidencia que se haya recepcionado la orden de servicio, por ende correspondía la suscripción del contrato, situación que no habría sido advertido por los funcionarios que intervinieron en este proceso.

#### Conformidad de servicio

En el comprobante de pago no se ha encontrado el informe del proveedor con las actividades realizadas, ni el recibo por honorarios, sin embargo, mediante Informe n.º 710-2019-GJFL/GAF/MPO de 30 de octubre de 2019 el señor **Ghobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas otorga la conformidad de la realización del servicio al señor Juan Uribe Chávez correspondiente a los servicios del mes de octubre de 2019, a pesar que a esa fecha no había orden de servicio, asimismo, se ha evidenciado que la Gerencia de Administración y Finanzas otorga la conformidad a pesar que los TRD también señalaban a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, a pesar de ello no se ha evidenciado que el área usuaria haya emitido el informe de conformidad realizando la evaluación y aprobación al producto presentado antes de suscribir el acta de conformidad, toda vez que no se adjuntó el informe del servicio presentado por el proveedor, así

como observar que el proveedor no cumplía con el perfil y que no se había suscrito el contrato con el representante de la entidad, por lo que habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Devengado

En el comprobante de pago no se ha adjuntado el informe de devengado de la Unidad de Contabilidad, quien tenía como parte de sus funciones realizar el control previo, es decir verificar que el cumplimiento de los requisitos de la operación de gasto, sino por el contrario habría validado el contenido del expediente devengándolo y remitiéndolo a la Unidad de Tesorería, con lo cual habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Pago

En consecuencia, la Unidad de Tesorería con comprobante de pago 3588-2019 de 6 de diciembre de 2019 realizó el pago por el monto de S/ 5,500.00 mediante cheque n.º 743572661 y no mediante Código de Cuenta Interbancaria – CCI, con lo cual se habría inobservado lo señalado en el numeral 26.1) del artículo 26 de la Directiva n.º 001-2007-EF/77.15, "Directiva de Tesorería".

### **20. Comprobante de Pago n.º 3589-2019 (Apéndice n.º 46)**

#### Requerimiento y términos de referencia

De la revisión al comprobante de pago, se encuentra adjunto el Informe n.º 177-A-2019-GAF-GJFL/MPO de 3 de mayo de 2019, suscrito por el señor **Ghobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas, requiere a la Gerencia Municipal, de un personal como asesor administrativo, remitiendo términos de referencia, evidenciándose principalmente lo siguiente:

#### **"1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

- Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Oyón  
(...)

#### **4. OBJETIVO DE SERVICIO**

Contratar un profesional de persona natural y/o jurídica para la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Oyón, consiste en asesorar administrativamente a la gerencia así buscando su mejoramiento a través de la adaptación de acciones y preventivas y correctivas.

#### **5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL PERSONAL A CONTRATAR**

- Título profesional y/o egresado de Administración, Contabilidad, Economía o afines  
(...)

#### **6. DURACIÓN DEL SERVICIO**

- El periodo de ejecución del servicio corresponde al mes de Setiembre del 2019

#### **7. FORMA DE PAGO**

- El personal recibirá como profesional por los servicios prestados la suma total de S/ 5,500.00 (Cinco Mil Quinientos con 00/100 Soles), incluido los impuestos y retenciones de ley, los cuales se cancelará a la presentación del informe de actividades previa conformidad de la unidad de Planeamiento y Presupuesto.
- La forma de pago será a la entrega del informe de actividades realizadas durante el periodo encomendado, previa conformidad emitida y a la presentación del respectivo recibo de honorarios que por ley le corresponda.

(...)

#### **9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

- Conformidad del servicio será efectuado por la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Oyón"

#### Indagación de mercado

No se evidencia el estudio de mercado por parte de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, sin embargo, se seleccionó al proveedor Juan Uribe Chávez quien no cumplía con el perfil requerido, toda vez que se según los Términos de Referencia se solicitó con Título Profesional o egresado en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía o afines y solo cuenta con Título de Contador Mercantil otorgado por el Ministerio de Educación y del Instituto de Contadores del Perú, por lo que, de la búsqueda en el Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU y Ministerio de Educación, no se evidencia la obtención de

algún grado académico, situación que no habría sido observado por la Unidad de Logística y Control Patrimonial al momento de seleccionar al proveedor, en ese sentido no se habría cumplido con lo exigido en la normativa interna, esto es el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Certificación presupuestal

Mediante Informes n.º 1055-2019-GPPS/MPO de 5 de diciembre de 2019 la Unidad de Presupuesto remite al señor **Ghobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.º 727 por S/. 4,000.00 con fecha de aprobación 5 de diciembre de 2019, suscrito por el señor **Ángel Gabriel Patricio Díaz**, jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto.

#### Orden de Servicio y contrato

Se emitió la Orden de Servicio 1525 de 5 de diciembre de 2019 por el monto de S/ 5,500.00 suscrito por el señor **Ghobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas, y visto de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, con ello se evidencia que recién a partir del 5 de diciembre de 2019 se emitió la orden de servicio, además la orden de servicio se suscribió con un monto mayor a la certificación que se otorgó y adjuntó en el comprobante de pago, asimismo, no se adjuntó el contrato del vínculo contractual entre el representante de la entidad y el proveedor, por tanto habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Por regla general, el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, sin embargo, el artículo 137º del Reglamento de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.º 344-2018-EF y modificado con Decreto Supremo n.º 162-2021-EF, establece la posibilidad de perfeccionar el contrato con la notificación de una orden de compra o de servicios cuando aquel (el contrato) sea de bienes o servicios en general derivados de una subasta inversa electrónica o una adjudicación simplificada siempre que el monto del valor estimado no supere los doscientos mil soles (S/ 200 000,00), en el presente caso, no se evidencia que se haya recepcionado la orden de servicio, por ende correspondía la suscripción del contrato, situación que no habría sido advertido por los funcionarios que intervinieron en este proceso.

#### Conformidad de servicio

En el comprobante de pago no se ha encontrado el informe del proveedor con las actividades realizadas, ni el recibo por honorarios, sin embargo, mediante Informe n.º 676-2019-GJFL/GAF/MPO de 27 de setiembre de 2019 el señor **Ghobertd Javier Falvy Loli**, gerente de Administración y Finanzas otorga la conformidad de la realización del servicio al señor Juan Uribe Chávez correspondiente a los servicios del mes de setiembre de 2019, a pesar que a esa fecha no había orden de servicio, asimismo, se ha evidenciado que la Gerencia de Administración y Finanzas otorga la conformidad a pesar que los TRD también señalaban a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, a pesar de ello no se ha evidenciado que el área usuaria haya emitido el informe de conformidad realizando la evaluación y aprobación al producto presentado antes de suscribir el acta de conformidad, toda vez que no se adjuntó el informe del servicio presentado por el proveedor, así como observar que el proveedor no cumplía con el perfil y que no se había suscrito el contrato con el representante de la entidad, por lo que habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

#### Devengado

En el comprobante de pago no se ha adjuntado el informe de devengado de la Unidad de Contabilidad, quien tenía como parte de sus funciones realizar el control previo, es decir verificar que el cumplimiento de los requisitos de la operación de gasto, sino por el contrario habría validado el contenido del expediente devengándolo y remitiéndolo a la Unidad de Tesorería, con lo cual habría inobservado lo establecido en el numeral 7.3 de la directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO, "Procedimiento de Control Previo".

Pago

En consecuencia, la Unidad de Tesorería con comprobante de pago 3589-2019 de 6 de diciembre de 2019 se realizó el pago por el monto de S/ 5,500.00 mediante cheque n.º 743572679 y no mediante Código de Cuenta Interbancaria – CCI.

Por lo tanto, de todos los comprobantes señalando anteriormente, se advierte el pago realizado a Juan Uribe Chávez por concepto de elaboración de proyectos de directivas y asesorías en la Municipalidad Provincial de Oyón, asimismo es preciso señalar que dicho consultor durante el periodo de mayo a noviembre de 2019 se encontraba prestando servicio como asesor administrativo y gubernamental para la gerencia de Administración y Finanzas, por lo cual existía un vínculo contractual entre el proveedor y la entidad, sin embargo, en dicho periodo también fue contratado para la elaboración de proyectos de directivas que no fueron aprobadas, siendo la contratación y pago total de S/ 149,500.00.

**Cuadro n.º 03**  
**Pagos JUAN URIBE CHÁVEZ**

Nº	CP	FECHA	MONTO	CONCEPTO
1	913-2019	15/5/2019	5,000.00	Directiva que regula el procedimiento para efectuar la devolución de pagos indebidos o en exceso realizado por los contribuyentes en la municipalidad provincial de Oyón
2	914-2019	15/5/2019	5,000.00	Directiva sobre los lineamientos para los fondos de riesgo de caja de la Municipalidad Provincial de Oyón
3	915-2019	15/5/2019	5,000.00	Directiva de control previo de la Municipalidad Provincial de Oyón
4	916-2019	15/5/2019	5,000.00	Directiva sobre procedimientos para el uso de vehículos, repuestos y mantenimiento en la municipalidad provincial de Oyón
5	917-2019	15/5/2019	5,000.00	Directiva para establecer las normas que regulan los procedimientos de registro, control de la recepción, entrega, transferencia, devolución, protección y conservación de los bienes patrimoniales de la municipalidad provincial de oyón
6	918-2019	15/5/2019	5,000.00	Directiva de implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditorías y su publicación en el portal de transferencia estándar de la entidad y para que realice las acciones para el tratamiento de riesgos e implementación de Recomendaciones, en el marco de la directiva n° 017-2016-CG-DPROCAL Control Simultáneo
7	1312-2019	17/6/2019	15,000.00	Asistencia profesional para la formulación de los estados financieros y presupuestarios del ejercicio fiscal 2018 de la Municipalidad Provincial de Oyón
8	1313-2019	14/6/2019	15,000.00	Elaboración de la evaluación presupuestaria anual año 2018 de la Municipalidad Provincial de Oyón
9	1320-2019	17/6/2019	15,000.00	Elaboración de la conciliación del marco legal año 2018 de la Municipalidad Provincial de Oyón
10	2313-2019	6/9/2019	5,500.00	Asesor administrativo y gubernamental para la gerencia de administración y finanzas - julio 2019
11	2314-2019	6/9/2019	5,500.00	Asesor administrativo y gubernamental para la gerencia de administración y finanzas - mayo 2019
12	2315-2019	6/9/2019	5,500.00	Asesor administrativo y gubernamental para la gerencia de administración y finanzas - agosto 2019
13	2316-2019	6/9/2019	5,500.00	Asesor administrativo y gubernamental para la gerencia de administración y finanzas - junio 2019
14	2830-2019	17/10/2019	9,000.00	Directiva para la prevención de actos de corrupción, formulación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en la Municipalidad Provincial de Oyón
15	2831-2019	17/10/2019	9,000.00	Directiva de lineamiento para la organización, mantenimiento, actualización y custodia de legajos personales de los servidores en la Municipalidad Provincial de Oyón
16	2832-2019	17/10/2019	9,000.00	Directiva para medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público institucional durante el ejercicio 2020 de la Municipalidad Provincial de Oyón
17	2833-2019	17/10/2019	9,000.00	Directiva normas y procedimientos para la entrega de cargos en la Municipalidad Provincial de Oyón
18	3587-2019	6/12/2019	5,500.00	Asesor administrativo y gubernamental para la gerencia de administración y finanzas - noviembre 2019
19	3588-2019	6/12/2019	5,500.00	Asesor administrativo y gubernamental para la gerencia de administración y finanzas - octubre 2019

N°	CP	FECHA	MONTO	CONCEPTO
20	3589-2019	6/12/2019	5,500.00	Asesor administrativo y gubernamental para la gerencia de administración y finanzas - setiembre 2019
			<b>149,500.00</b>	

Elaborado por: Comisión Auditora

Fuente: Comprobantes de pago

**Proyectos de Directivas que no se encuentran con documentos de aprobación por parte de la Municipalidad Provincial de Oyón. (Apéndice n.º 47)**

En atención a los diez (10) proyectos de directivas que fueron elaborados por el proveedor Juan Uribe Chávez y por la cual funcionarios/as otorgaron conformidad y pagaron, mediante Memorando n.º 24-2023-OCI/MPO de 10 de julio de 2023 se solicitó a la Gerencia Municipal que indique si los proyectos de directivas que fueron elaborados en el periodo 2019 se encuentran debidamente aprobados y vigentes y que remita los documentos de aprobación, documento que fue atendido mediante carta n.º 216-2023-ALC/MPO de 11 de agosto de 2023 suscrito por despacho de Alcaldía, en la cual remite el Informe n.º 002-2023-GM/MPO de 10 de agosto de 2023 emitido por la Gerencia Municipal, conjuntamente con el Informe n.º 1440-2023-OGAF/MPO de 9 de agosto de 2023, en la cual detalla respecto a seis (6) proyectos de directivas que no han sido encontrados y respecto a un (01) proyecto de directiva, si bien tiene documento de aprobación la misma no guarda relación con el proyecto que fue elaborado y pagado, precisando respecto a otros tres (3) proyectos de directivas que pertenecen a otras áreas de la entidad.

Por tanto, respecto a los tres (3) proyectos de directivas que faltaban responder mediante Memorando n.º 36-2023-OCI/MPO de 24 de agosto de 2023, se volvió a reiterar la solicitud a la Gerencia Municipal, el cual fue atendido mediante Oficio n.º 719-2023-ALC/MPO de 29 de agosto de 2023 del despacho de Alcaldía, en la cual remite el Informe n.º 1489-2023-OGAF/MPO de 25 de agosto de 2023 emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas, conjuntamente con el Informe de 101-2023-AC/SG/MPO de 29 de agosto de 2023 del Archivo Central, en la cual precisa que respecto a las tres (3) directivas, no se ha ubicado dichos documentos.

En ese sentido, respecto a los proyectos de directivas por las cuales funcionarios/as requirieron, contrataron, otorgaron conformidad y pagaron no se ha encontrado su documento de aprobación y publicación, de acuerdo al objetivo y finalidad por el cual fueron realizados, ocasionando un perjuicio económico de S/ 66,000.00, siendo los siguientes proyectos de directivas:

**Cuadro n.º 04**

**Perjuicio económico de Proyectos de directivas que no se encuentran con documentos de aprobación**

N°	CP	FECHA	MONTO	CONCEPTO
1	913-2019	15/5/2019	5,000.00	Proyecto de directiva que regula el procedimiento para efectuar la devolución de pagos indebidos o en exceso realizado por los contribuyentes en la municipalidad provincial de Oyón
2	914-2019	15/5/2019	5,000.00	Proyecto de directiva sobre los lineamientos para los fondos de riesgo de caja de la Municipalidad Provincial de Oyón
3	915-2019	15/5/2019	5,000.00	Proyecto de directiva de control previo de la Municipalidad Provincial de Oyón
4	916-2019	15/5/2019	5,000.00	Proyecto de directiva sobre procedimientos para el uso de vehículos, repuestos y mantenimiento en la municipalidad provincial de Oyón
5	917-2019	15/5/2019	5,000.00	Proyecto de directiva para establecer las normas que regulan los procedimientos de registro, control de la recepción, entrega, transferencia, devolución, protección y conservación de los bienes patrimoniales de la municipalidad provincial de oyón
6	918-2019	15/5/2019	5,000.00	Proyecto de directiva de implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditorías y su publicación en el portal de transferencia estándar de la entidad y para que realice las acciones para el tratamiento de riesgos e implementación de Recomendaciones, en el marco de la directiva n° 017-2016-CG-DPROCAL Control Simultáneo

N°	CP	FECHA	MONTO	CONCEPTO
7	2830-2019	17/10/2019	9,000.00	Proyecto de directiva para la prevención de actos de corrupción, formulación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en la Municipalidad Provincial de Oyón
8	2831-2019	17/10/2019	9,000.00	Proyecto de directiva de lineamiento para la organización, mantenimiento, actualización y custodia de legajos personales de los servidores en la Municipalidad Provincial de Oyón
9	2832-2019	17/10/2019	9,000.00	Proyecto de directiva para medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público institucional durante el ejercicio 2020 de la Municipalidad Provincial de Oyón
10	2833-2019	17/10/2019	9,000.00	Proyecto de directiva normas y procedimientos para la entrega de cargos en la Municipalidad Provincial de Oyón
			<b>66,000.00</b>	

Elaborado por: Comisión Auditora

Fuente: Comprobantes de pago

Los hechos expuestos contravienen la siguiente normativa:

- **Ley n.º 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, vigente a partir del 9 de enero de 2016, modificada por Decreto Legislativo n.º 1341, vigente a partir de 3 de abril de 2017**

**“Artículo n.º 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.”

- **Reglamento de la Ley n.º 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.º 344-2018-EF y modificado con Decreto Supremo n.º 162-2021-EF.**

**“Artículo 137.- Perfeccionamiento del contrato:**

137.1. El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos derivados de procedimientos de Subasta Inversa Electrónica y Adjudicación Simplificada para bienes y servicios en general, en los que el contrato se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra o de servicios, conforme a lo previsto en los documentos del procedimiento de selección, siempre que el monto del valor estimado no supere los Doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000,00)”

- **Ley n.º 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, vigente desde el 28 de mayo de 2003**

**“ARTÍCULO 34.- CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES LOCALES**

Las contrataciones y adquisiciones que realizan los gobiernos locales se sujetan a la ley de la materia, debiendo hacerlo en acto público y preferentemente con las empresas calificadas constituidas en su jurisdicción y a falta de ellas con empresas de otras jurisdicciones.

Los procesos de contratación y adquisición se rigen por los principios de moralidad, libre competencia, imparcialidad, eficiencia, transparencia, economía, vigencia tecnológica y trato justo e igualitario; tienen como finalidad garantizar que los gobiernos locales obtengan bienes, servicios y obras de la calidad requerida, en forma oportuna y a precios o costos adecuados.”

**ARTÍCULO 39.- NORMAS MUNICIPALES**

Los concejos municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos. Los asuntos administrativos concernientes a su organización interna, los resuelven a través de resoluciones de concejo.

El alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo.

Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas.

**ARTÍCULO 40.- ORDENANZAS**

Las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa.

**ARTÍCULO 43.- RESOLUCIONES DE ALCALDÍA**

Las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo.

**ARTÍCULO 44.- PUBLICIDAD DE LAS NORMAS MUNICIPALES**

Las ordenanzas, los decretos de alcaldía y los acuerdos sobre remuneración del alcalde y dietas de los regidores deben ser publicados:

1. En el Diario Oficial El Peruano en el caso de las municipalidades distritales y provinciales del departamento de Lima y la Provincia Constitucional del Callao.

2. En el diario encargado de las publicaciones judiciales de cada jurisdicción en el caso de las municipalidades distritales y provinciales de las ciudades que cuenten con tales publicaciones, o en otro medio que asegure de manera indubitable su publicidad.

3. En los carteles municipales impresos fijados en lugares visibles y en locales municipales, de los que dará fe la autoridad judicial respectiva, en los demás casos.

4. En los portales electrónicos, en los lugares en que existan.

Las normas municipales rigen a partir del día siguiente de su publicación, salvo que la propia norma postergue su vigencia.

No surten efecto las normas de gobierno municipal que no hayan cumplido con el requisito de la publicación o difusión.”

- **TUO de la Ley n.º 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público, aprobado mediante Decreto Supremo n.º 304-2012-EF vigente desde el 2 de enero de 2013**

**“Artículo X.- Eficiencia en la ejecución de los fondos públicos**

Las políticas de gasto público vinculadas a los fines del Estado deben establecerse teniendo en cuenta la situación económica-financiera y el cumplimiento de los objetivos de estabilidad macrofiscal, siendo ejecutadas mediante una gestión de los fondos públicos, orientada a resultados con eficiencia, eficacia, economía y calidad.

**Artículo 10.- Finalidad de los Fondos Públicos**

Los fondos públicos se orientan a la atención de los gastos que genere el cumplimiento de sus fines, independientemente de la fuente de financiamiento de donde provengan. Su percepción es responsabilidad de las Entidades competentes con sujeción a las normas de la materia.

Los fondos se orientan de manera eficiente y con atención a las prioridades del desarrollo del país.

**Artículo 33.- Ejecución del gasto público**

La ejecución del gasto público comprende las etapas siguientes:

- a) Compromiso
- b) Devengado

**Artículo 34.- Compromiso**

34.1 El compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco de los Presupuestos aprobados y las modificaciones presupuestarias realizadas. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio. El compromiso debe afectarse preventivamente a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.

34.2 Los funcionarios y servidores públicos realizan compromisos dentro del marco de los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto para el año fiscal. Las acciones que contravengan lo antes establecido generan las responsabilidades correspondientes.

**Artículo 35.- Devengado**

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

- **Ley n.º 30879 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, vigente a partir del 1 de enero de 2019**

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

5.1. Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley, en el marco del principio de legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada por el Decreto Legislativo 1272. Corresponde al titular de pliego efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, en el marco de lo establecido en el párrafo 1, numeral 7.3 del artículo 7 del Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.”

- D.U n.º 14-2019 – Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020, vigente a partir del 1 de enero de 2020

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

5.1 Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en el presente Decreto de Urgencia, en el marco del Principio de Legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Corresponde al titular de pliego efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, en el marco de lo establecido en el párrafo 1 del numeral 7.3 del artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.”

- Ley 27411 – Ley del Procedimiento Administrativo General, vigente del 11 de abril de 2001

**“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.”

- Directiva N° 001-2007-EF/77.15, Directiva de Tesorería, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 publicado el 27 de enero de 2007

**“Artículo 9º.- Formalización del Gasto Devengado**

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

- a) La recepción satisfactoria de los bienes;  
b) La prestación satisfactoria de los servicios;  
c) El cumplimiento de los términos contractuales en los casos que contemplen adelantos, pagos contra entrega o entregas periódicas de las prestaciones en la oportunidad u oportunidades establecidas en las bases o en el contrato;

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

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

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

- a) Establecer los procedimientos necesarios para efectuar una eficiente programación de sus gastos.  
b) Asegurar la oportuna y adecuada elaboración de la documentación necesaria para que se proceda al pago de las obligaciones.  
c) Impartir las directivas necesarias a las oficinas relacionadas con la formalización del Gasto Devengado, tales como Logística y Personal o a aquellas que hagan sus veces, para que cumplan con la presentación de dichos documentos a la Oficina de Tesorería con la suficiente anticipación a las fechas previstas para la oportuna y adecuada atención del pago correspondiente.

**Artículo 26º.-Obligación de pago a proveedores con abono en sus cuentas bancarias**

26.1 Es obligatorio que los pagos a proveedores con cargo a los fondos administrados y canalizados a través de la DNTP, incluyendo a los Encargos Otorgados, se efectúen a través de abono directo en sus respectivas cuentas bancarias. Para tal efecto, la Unidad Ejecutora requerirá al proveedor su Código de Cuenta Interbancario (CCI), en la oportunidad en que se dé inicio formal a su relación contractual. El proveedor atenderá el requerimiento mediante carta – autorización.”

- Directiva n.º 001-2018-GAF/CONT-MPO “Procedimiento de Control Previo” modificada con Decreto de Alcaldía n.º 026-2018-A/MPO de 4 de diciembre de 2018.

## **“2. OBJETIVO**

Normar y establecer el procedimiento y las acciones a seguir para la aplicación de un adecuado Control Previo, que permita ordenar la documentación sustentatoria de las operaciones realizadas con la finalidad de dar confiabilidad y legalidad a las operaciones y registros contables de la Municipalidad Provincial de Oyón.

(...)

## **6. DISPOSICIONES GENERALES**

- Las Unidades Orgánicas que se encuentran dentro del procedimiento de Control Previo deben de priorizar y determinar las acciones necesarias que permitan el cumplimiento de los objetivos de la municipalidad.
- El Control Previo es parte de la gestión administrativa que garantiza la revisión y cumplimiento de los requisitos de la documentación al momento de la presentación de los expedientes de las operaciones económicas financieras.
- (...) Por lo expuesto, para un mayor control de la gestión administrativa, cada Área, Unidad, División, Departamento u Oficina, Gerencia y/o Dependencia de la Entidad, adoptará las medidas convenientes antes de proceder con la tramitación del expediente administrativo o de ejecución de gasto, debiendo verificar que el referido expediente cuente con toda la documentación sustentatoria, siendo única responsabilidad de las omisiones o errores de cada dependencia donde se inicia el procedimiento.
- El control previo se aplicará antes de realizar el registro administrativo de la fase del Devengado en el SIAF-SP, la cual se realizará únicamente si cuenta con el visto bueno de Control Previo y la documentación sustentatoria del gasto.
- Las contrataciones de bienes y servicio requeridos por las Áreas Usuarias, deben ser congruentes con los objetivos y metas establecidas en el Plan Operativo Institucional (POI) y con el marco presupuestal asignado a cada centro de costo.

(...)

## **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

(...)

- b) El control previo se aplicará antes de efectuar el Registro de la Fase Devengado en el SIAF. Por lo que, los expedientes previamente preparados por las áreas responsables, no deben contener errores u omisiones de ninguna clase.

## **DE LAS DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DEL GASTO**

Todos los expedientes que ingresen para Control Previo a la Unidad de Contabilidad, deben contener obligatoriamente, los documentos sustentatorios y vistos de los funcionarios que corresponden, de conformidad a lo dispuesto en la presente Directiva.

## **TITULO I**

### **CONTROL PREVIO DE GASTOS**

(...)

#### **7.3 LOCACIÓN DE SERVICIOS**

##### **7.3.1 CONSULTORÍAS**

- Orden de Servicio (o/s), Original (02 juegos), fechado, debidamente llenado y firmado (sello y firma), el Jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, Gerente de Administración y Finanzas y Jefe del Área Usuaria.  
Además debe consignar el compromiso del gasto y el Visto Bueno del responsable del compromiso.
- Contrato de Consultoría con la firma del proveedor a su representante legal y del Gerente de Administración y Finanzas.
- Requerimiento del área usuaria (informe, memorándum o documento similar) con firma y sello del responsable del área solicitante.

- *Términos de Referencia con el detalle de las especificaciones técnicas adecuadas para consultoría (elaboración de fichas, expedientes técnicos u otros).*
- *Curriculum vitae del proveedor de servicios. Los profesionales a contratar deben reunir los requisitos establecidos en el TDR.*
- *Carta autorización consignando la Cuenta con Código Interbancaria (CCI) actualizado, mediante el cual el proveedor seleccionado autoriza se le efectúen los abonos a dicha cuenta (...)*
- *(...)*
- *Certificación Presupuestal con la firma y visto bueno del responsable técnico de la gerencia de Planificación Presupuestario y Sistemas correspondiente a la meta.*
- *Términos de referencia (TDR) del Proyecto (Estudio o Expediente Técnico) con el informe de aprobación de la Unidad Ejecutora y por la Gerencia del área usuaria correspondiente.*
- *Carta de presentación del estudio, proyecto o trabajo realizado por el consultor, con el sello de recepción (fecha y firma) de la dependencia usuaria.*
- *Informe de Conformidad del servicio prestado por el consultor, con el sello y firma de la Unidad Ejecutora.*
- *Acta de conformidad de Servicios, donde se deberá consignar obligatoriamente, Dependencia o área usuaria, el nombre o razón social y RUC del proveedor, el costo de servicio en números y letras, el plazo de ejecución del servicio (en caso de pagos a la cuenta, el periodo a cancelar), el nombre del proyecto, el detalle del trabajo realizado y la fecha de emisión del acta.*

(...)

### **7.3.2 OTROS SERVICIOS SIMILARES**

- *Orden de Servicio (o/s), Original (02 juegos), fechado, debidamente llenado y firmado (sello y firma), el Jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, Gerente de Administración y Finanzas y Jefe del Área Usuaria.*  
*Además debe consignar el compromiso del gasto y el Visto Bueno del responsable del compromiso.*
- *Requerimiento del área usuaria (informe, memorándum o documento similar) con firma y sello del responsable del área solicitante.*
- *Términos de Referencia el cual debe contener obligatoriamente lo siguiente: las especificaciones del servicio requerido, dependencia solicitante, plazo de ejecución, valor referencial, forma de pago y perfil o requisitos mínimos que debe cumplir el contratado. (...)*
- *Curriculum vitae del proveedor de servicios.*
- *Carta autorización consignando la Cuenta con Código Interbancaria (CCI) actualizado, mediante el cual el proveedor seleccionado autoriza se le efectúen los abonos a dicha cuenta (...)*
- *(...)*
- *Certificación Presupuestal con la firma y visto bueno del responsable técnico de la Gerencia de Planificación Presupuestario y Sistemas correspondiente a la meta.*
- *Informe de conformidad de evaluación y aprobación del servicio por el proveedor, debidamente firmado la dependencia usuaria.*
- *Acta de conformidad de Servicios, donde se deberá consignar obligatoriamente, Dependencia o área usuaria, el nombre o razón social y RUC del proveedor, el costo de servicio en números y letras, el plazo de ejecución del servicio (en caso de pagos a la cuenta, el periodo a cancelar), el nombre del proyecto, el detalle del trabajo realizado y la fecha de emisión del acta.*
- *Informe de las actividades realizadas o de cumplimiento del trabajo encomendado firmado por el locador de servicios. Este debe contar con el sello de recepción de la dependencia usuaria.*

(...)

## **TITULO II**

### **AREAS RESPONSABLES DE LA DOCUMENTACIÓN**

**Artículo 9°** Son responsables del procedimiento del Control Previo las siguientes Unidades Orgánicas:

<b>OPERACIONES</b>	<b>UNIDAD RESPONSABLE</b>
Requerimientos	Áreas Usuarías
Adquisición de Bienes y/o Servicios	Unidad de Logística y Control Patrimonial

(...)	(...)
Revisión de Documentos	Unidad de Contabilidad
Autorización del Gasto y el Pago	Gerencia de Administración y Finanzas
Realización del pago	Unidad de Tesorería
(...)	(...)
Asignación Presupuestal	Gerencia de Planificación, Presupuesto y Sistemas

**TITULO III**

**OTRAS DISPOSICIONES**

**Artículo 10° RESPONSABILIDAD**

Los Servidores Públicos serán sancionados administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales en que pudieran incurrir.

**Artículo 11° DISPOSICIONES FINALES**

11.3 La Gerencia de Administración y Finanzas velará por el cumplimiento del presente procedimiento siendo la Unidad de Contabilidad la encargada de efectuar el Control Previo.

(...)

11.7 Todos los documentos que sean presentados por las áreas usuarias deben guardar un orden o correlación cronológica.

(...)

11.10 Se otorgará facultades a la Oficina de Contabilidad para aprobar o desaprobado los expedientes en trámite, si luego de la revisión encuentra que la documentación no se sujeta a lo establecido por la presente Directiva o a las normas legales que regulan la ejecución del gasto para el sector público.

11.11 La Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Oficina de Contabilidad, velará por el cumplimiento de la Directiva. Asimismo, todas las demás dependencias deberán tramitar sus expedientes con atención a lo dispuesto en el presente marco legal regulatorio.

(...)

11.13 Lo que no se especifique en el presente procedimiento para adquisiciones en la entidad se deberá tomar en cuenta lo que establece la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado, y otras normas de carácter general y/o específico según corresponda.

Los hechos expuestos originaron que se requiera y contrate el servicio de elaboración de ordenanza, directivas y asesoría a proveedores que no cumplieran con los términos de referencia, por otro lado, se otorgó conformidad y pago por el servicio inobservando las disposiciones establecidas en la normativa interna, hechos que afectan la libre contratación en mejores condiciones de calidad y precio, así como el objetivo y la finalidad de la contratación, ocasionando un perjuicio económico de S/ 613,700.00

La situación expuesta fue originada por la actuación del Gerente Municipal, gerente de Administración y Finanzas, Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, jefe de la Unidad de Administración Tributaria, jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto, jefe de la Unidad de Contabilidad y jefe de la Unidad de Tesorería, quienes intervinieron desde el requerimiento hasta la materialización de pago a favor del proveedor, sin advertir que no se estaban cumpliendo los términos de referencia y los requisitos exigidos por la normativa interna y externa.

**Comentarios de las personas comprendidas en los hechos específicos presuntamente irregulares**

Las personas comprendidas en los hechos con evidencia de presunta irregularidad, Cintya Gissela Espinoza Mena, Ponciano Luis Cornejo Obispo, Gina Elizabeth Huayanay Leiva y Uber Freddy Linares Fernandez; solicitaron ampliación de plazo y presentaron sus comentarios o aclaraciones al pliego de hechos (**Apéndice n.° 48**).

Asimismo, las personas comprendidas en los hechos con evidencia de presunta irregularidad, Raul Ortega Pacheco, Grhobertd Javier Falvy Loli, Yersona Napoleon Cajas Tarazona, Luis Alberto Loyola Ordoñez,

Juan David Rosales Pijo, Ángel Gabriel Patricio Díaz y Gustavo Adolfo Sierra Loza; no presentaron sus comentarios o aclaraciones, pese a que fueron debidamente notificados, a través de casilla electrónica de la Contraloría.

Las cédulas de notificación electrónica fueron entregadas con cargo de notificación, a través de la Casilla Electrónica (**Apéndice n.º 48**), considerando la participación de las personas comprendidas en los hechos presuntamente irregulares.

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

Se ha efectuado la evaluación de comentarios o aclaraciones de las personas comprendidas en los hechos presuntamente irregulares (**Apéndice n.º 48**), por lo que se concluye que no desvirtúan los hechos notificados en el pliego de hechos, conforme se describe a continuación:

1. **Raúl Ortega Pacheco**, identificado con DNI n.º [REDACTED] en su calidad de **Gerente Municipal**, periodo de gestión de 2 de enero de 2019 al 30 de diciembre de 2022, designado mediante Resolución de Alcaldía n.º 001-2019-A/MPO de 02 de enero de 2019 (**Apéndice n.º 49**), se le comunicó el pliego de hechos mediante Cédula de notificación electrónica n.º 00000001-2023-CG/2961-02-004 de 11 de setiembre de 2023 que contiene la Cédula de notificación n.º 001-2023-OCI-SCE-MPO de 11 de setiembre de 2023, entregado con cargo de notificación de 11 de setiembre de 2023, no presentó comentarios o aclaraciones pese a estar debidamente notificado (**Apéndice n.º 48**), se ha determinado que los hechos específicos con evidencias de irregularidad no han sido desvirtuados, por los siguientes motivos:

Como **Gerente Municipal** de la Municipalidad Provincial de Oyón, suscribió contratos, con fecha anterior a la emisión de la orden de servicio y sin contar con el certificado de crédito presupuestario, identificándose su participación en los siguientes hechos:

- Omitió en el ejercicio de sus funciones, controlar las funciones de la administración, toda vez que suscribió los contratos n.º 011-2019-MPO y n.º 012-2019-MPO ambos de fecha 25 de abril de 2019, con los cuales se habría contratado los servicios para la elaboración de ordenanzas, con un proveedor que no cumplía con los términos de referencia, inobservando las disposiciones establecidas en la normativa.

Por consiguiente, en cuanto al deber incumplido en su condición de Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Oyón, incumplió lo establecido en el numeral 1) del artículo 27º del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Oyón, aprobado con Ordenanza n.º 162-2018-MPO de 11 de julio de 2018, asimismo, incumplió el numeral 6 del artículo 7º de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, vigente a partir del 14 de agosto de 2002, referidos a la Responsabilidad, que todo servidor público debe desarrollar a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio de las acciones administrativas a cargo de la Entidad.

2. **Grhobertd Javier Falvy Loli**, identificado con DNI n.º [REDACTED] en su calidad de **Gerente de Administración y Finanzas**, periodo de gestión de 30 de abril de 2019 al 23 de julio de 2020, designado mediante Resolución Gerencial n.º 037-2019-GM/MPO de 30 de abril de 2019 y se dio por concluido mediante Resolución Gerencial n.º 118-2020-GM/MPO de 23 de julio de 2020, asimismo en su calidad de **encargado de la Unidad de Logística y Control Patrimonial**, por el periodo de 1 al 31 de enero del 2020, y en su calidad de **encargado de la Unidad de Contabilidad**, por el periodo del 1 al 31 de mayo de 2019 (**Apéndice n.º 49**), se le comunicó el pliego de hechos mediante Cédula de notificación electrónica n.º 00000002-2023-CG/2961-02-004 de 11 de setiembre de 2023 que contiene la Cédula

de notificación n.° 002-2023-OCI-SCE-MPO de 11 de setiembre de 2023, entregado con cargo de notificación de 11 de setiembre de 2023, no presentó comentarios o aclaraciones pese a estar debidamente notificado (**Apéndice n.° 48**), se ha determinado que los hechos específicos con evidencias de irregularidad no han sido desvirtuados, por los siguientes motivos:

Como **Gerente de Administración y Finanzas**, suscribió órdenes de servicio para la elaboración de ordenanzas, directivas y asesorías, sin verificar la documentación, firmó el acta de conformidad, no verificó que se haya realizado el control previo, identificándose su participación en los siguientes hechos:

- Omitió en el ejercicio de sus funciones, controlar las actividades de la Unidad de Logística y Control Patrimonial y de la Unidad de Contabilidad respecto a la realización del control previo, toda vez que suscribió las ordenes de servicios n.° 685, 683, 682, 684, 191, 190, 197, 189, 186, 199, 198, 188, 184, 509, 510, 511, 512, 513,705, 703, 702, 1089, 1092, 1090, 1226, 1233, 1231, 1236, 1257, 1526, 1525 para la elaboración de ordenanzas, directivas y asesorías con proveedores que no cumplieran con los términos de referencia y sin verificar que se cuenta con la documentación que exige la normativa interna, asimismo, no verificó que en el comprobante de pago se adjuntaran entre otros documentos del CCI y el CV documentado.
- De igual forma firmó el acta de conformidad de la realización del servicio sin ser área usuaria y sin precisar en el acta si el proveedor había cumplido con las estipulaciones contractuales, asimismo, autorizó el pago de los servicios a los proveedores mediante cheque y no mediante código de cuenta interbancaria el pago del servicio de elaboración de ordenanza, directiva y asesoría, mediante cheque y no mediante Código de Cuenta Interbancaria, sin tener en consideración la directiva de tesorería.

Como jefe de la **Unidad de Logística y Control Patrimonial**, y como órgano encargado de las contrataciones realizó la indagación de mercado, identificándose su participación en los siguientes hechos:

- Omitió en el ejercicio de sus funciones, verificar que el proveedor seleccionado cumpla con los requisitos y perfil requerido en los términos de referencia, sino por el contrario custodió los expedientes sin controlar que se cuente con toda la documentación que sustentaba la contratación del servicio
- Omitió coordinar con las unidades orgánicas sus especificaciones técnicas para la contratación de servicios, toda vez puesto que no verificó que había requerimientos que no contaban con las especificaciones técnicas y sin embargo procedió con la indagación de mercado y la contratación de proveedores.
- Omitió controlar que la unidad de Contabilidad realice el control previo de las contrataciones, lo que generó que no observen a tiempo que había documentación faltante, que los proveedores no cumplieran con los requisitos exigidos en los términos de referencia, de manera que se hubiese cautelado los recursos y la correcta administración de los mismos.

Como Encargado de la **Unidad de Contabilidad**, identificándose su participación en los siguientes hechos:

- Omitió efectuar el control previo en las operaciones de gastos que se realizaron en la contratación de los servicios de elaboración de directiva, toda vez que no verificó que los expedientes cuenten con los requisitos exigidos en los términos de referencia y documentación que exige la normativa interna, sino por el contrario devengó el servicio para el trámite de pago.

Por consiguiente, en cuanto al deber incumplido en su condición de Gerente Administración y Finanzas incumplió lo establecido en el numeral 1) del artículo 82° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Oyón, aprobado con Ordenanza n.° 162-2018-MPO de 11 de julio de 2018, como jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial incumplió los numerales 8), 9) y 20) del artículo 89° del ROF y como encargado de la Unidad de Contabilidad incumplió los

numerales 1) y 4) del artículo 85° del ROF, respecto a la autorización de los pagos de manera injustificada mediante cheque y no en la cuenta interbancaria, inobservó el numeral 26.1) del artículo 26 de la Directiva n.º 001-2007-EF/77.15, "Directiva de Tesorería; de igual forma, incumplió el numeral 6) del artículo 7° de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, vigente a partir del 14 de agosto de 2002, referidos a la Responsabilidad, que todo servidor público debe desarrollar a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio de las acciones administrativas a cargo de la Entidad, asimismo la presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la comisión de delito, dando mérito a las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

3. **Cintya Gissela Espinoza Mena**, identificada con DNI n.º [REDACTED] en su calidad de **Gerente de Administración y Finanzas**, periodo de gestión de 23 de julio de 2020 al 30 de diciembre de 2022, designado mediante Resolución Gerencial n.º 118-2020-GM/MPO de 23 de julio de 2020 (**Apéndice n.º 49**), se le comunicó el pliego de hechos mediante Cédula de notificación electrónica n.º 00000003-2023-CG/2961-02-004 de 11 de setiembre de 2023 que contiene la Cédula de notificación n.º 003-2023-OCI-SCE-MPO de 11 de setiembre de 2023, entregado con cargo de notificación de 11 de setiembre de 2023, presentó sus comentarios o aclaraciones mediante documento s/n de 15 de setiembre de 2023 en cinco (5) folios (**Apéndice n.º 48**), se ha determinado que los hechos específicos con evidencias de irregularidad no han sido desvirtuados, por los siguientes motivos:

Como **Gerente de Administración y Finanzas**, suscribió órdenes de servicio para la elaboración de ordenanzas, directivas y asesorías, sin verificar la documentación, firmó el acta de conformidad, no verificó que se haya realizado el control previo, identificándose su participación en los siguientes hechos:

- Omitió en el ejercicio de sus funciones, controlar las actividades de la Unidad de Logística y Control Patrimonial y de la Unidad de Contabilidad respecto a la realización del control previo, toda vez que suscribió las ordenes de servicios n.º 1307, 1299, 1302, 1298, 1293, 1300, 1303, 1294, 1477, para la elaboración de ordenanzas, directivas y asesorías con proveedores que no cumplieran con los términos de referencia y sin verificar que se cuenta con la documentación que exige la normativa interna, asimismo, no verificó que en el comprobante de pago se adjuntaran entre otros documentos del CCI y el CV documentado.
- De igual forma firmó el acta de conformidad de la realización del servicio sin ser área usuaria y sin precisar en el acta si el proveedor había cumplido con las estipulaciones contractuales, asimismo, autorizó el pago de los servicios a los proveedores mediante cheque y no mediante código de cuenta interbancaria.

Por consiguiente, en cuanto al deber incumplido en su condición de Gerente Administración y Finanzas, incumplió lo establecido en el numeral 1) del artículo 82° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Oyón, aprobado con Ordenanza n.º 162-2018-MPO de 11 de julio de 2018, asimismo, autorizó los pagos de manera injustificada mediante cheque y no en la cuenta interbancaria, inobservando el numeral 26.1) del artículo 26 de la Directiva n.º 001-2007-EF/77.15, "Directiva de Tesorería; de igual forma, incumplió el numeral 6) del artículo 7° de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, vigente a partir del 14 de agosto de 2002, referidos a la Responsabilidad, que todo servidor público debe desarrollar a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio de las acciones administrativas a cargo de la Entidad, asimismo la presunta responsabilidad penal por

la existencia de elementos que denotan la comisión de delito, dando mérito a las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

4. **Yerson Napoleon Cajas Tarazona**, identificado con DNI n.º [REDACTED] en su calidad de **Jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial**, periodo de gestión de 2 de enero de 2019 al 10 de julio de 2019, designado mediante Resolución de Alcaldía n.º 11-2019-A/MPO de 2 de enero de 2019, y se dio por concluido mediante Resolución Gerencial n.º 67-2019-GM/MPO de 10 de julio de 2019 (**Apéndice n.º 49**), se le comunicó el pliego de hechos mediante Cédula de notificación electrónica n.º 00000004-2023-CG/2961-02-004 de 11 de setiembre de 2023 que contiene la Cédula de notificación n.º 004-2023-OCI-SCE-MPO de 11 de setiembre, entregado con cargo de notificación de 11 de setiembre de 2023, no presentó comentarios o aclaraciones pese a estar debidamente notificado (**Apéndice n.º 48**), se ha determinado que los hechos específicos con evidencias de irregularidad no han sido desvirtuados, por los siguientes motivos:

Como jefe de la **Unidad de Logística y Control Patrimonial** de la Municipalidad Provincial de Oyón, no fue transparente al realizar la indagación de mercado y demás actuaciones durante la contratación del servicio, identificándose su participación en los siguientes hechos:

- Omitió en el ejercicio de sus funciones, verificar que el proveedor seleccionado cumpla con los requisitos y perfil requerido en los términos de referencia, sino por el contrario custodió los expedientes sin controlar que se cuente con toda la documentación que sustentaba la contratación del servicio
- Omitió coordinar con las unidades orgánicas sus especificaciones técnicas para la contratación de servicios, toda vez puesto que no verificó que había requerimientos que no contaban con las especificaciones técnicas y sin embargo procedió con la indagación de mercado y la contratación de proveedores.
- Omitió controlar que la unidad de Contabilidad realice el control previo de las contrataciones, lo que generó que no observen a tiempo que había documentación faltante, que los proveedores no cumplieran con los requisitos exigidos en los términos de referencia, de manera que se hubiese cautelado los recursos y la correcta administración de los mismos.

Por consiguiente, en cuanto al deber incumplido en su condición de jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, incumplió lo establecido en los numerales 8), 9) y 20) del artículo 89° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Oyón, aprobado con Ordenanza n.º 162-2018-MPO de 11 de julio de 2018, de igual forma, incumplió el numeral 6) del artículo 7° de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, vigente a partir del 14 de agosto de 2002, referidos a la Responsabilidad, que todo servidor público debe desarrollar a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio de las acciones administrativas a cargo de la Entidad, asimismo la presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la comisión de delito, dando mérito a las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

5. **Luis Alberto Loyola Ordoñez**, identificado con DNI n.º [REDACTED] en su calidad de **Jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial**, periodo de gestión de 1 de julio de 2020 al 23 de diciembre de 2021, designado mediante Resolución Gerencial n.º 68-2020-GM/MPO de 1 de julio de 2020, y se dio por concluido mediante Resolución Gerencial n.º 86-2021-GM/MPO de 23 de diciembre de 2021 (**Apéndice n.º 49**), se le comunicó el pliego de hechos mediante Cédula de notificación electrónica n.º 00000005-2023-CG/2961-02-004 de 11 de setiembre de 2023 que contiene la Cédula de notificación n.º 005-2023-OCI-SCE-MPO de 11 de setiembre de 2023, entregado con cargo de notificación de 11 de setiembre de 2023, no presentó comentarios o aclaraciones pese a estar debidamente notificado

(**Apéndice n.º 48**), se ha determinado que los hechos específicos con evidencias de irregularidad no han sido desvirtuados, por los siguientes motivos:

Como jefe de la **Unidad de Logística y Control Patrimonial** de la Municipalidad Provincial de Oyón, no fue transparente al realizar la indagación de mercado y demás actuaciones durante la contratación del servicio, identificándose su participación en los siguientes hechos:

- Omitió en el ejercicio de sus funciones, verificar que el proveedor seleccionado cumpla con los requisitos y perfil requerido en los términos de referencia, sino por el contrario custodió los expedientes sin controlar que se cuente con toda la documentación que sustentaba la contratación del servicio
- Omitió coordinar con las unidades orgánicas sus especificaciones técnicas para la contratación de servicios, toda vez puesto que no verificó que había requerimientos que no contaban con las especificaciones técnicas y sin embargo procedió con la indagación de mercado y la contratación de proveedores.
- Omitió controlar que la unidad de Contabilidad realice el control previo de las contrataciones, lo que generó que no observen a tiempo que había documentación faltante, que los proveedores no cumplieran con los requisitos exigidos en los términos de referencia, de manera que se hubiese cautelado los recursos y la correcta administración de los mismos.

Por consiguiente, en cuanto al deber incumplido en su condición de jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, incumplió lo establecido en los numerales 8), 9) y 20) del artículo 89º del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Oyón, aprobado con Ordenanza n.º 162-2018-MPO de 11 de julio de 2018, de igual forma, incumplió el numeral 6) del artículo 7º de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, vigente a partir del 14 de agosto de 2002, referidos a la Responsabilidad, que todo servidor público debe desarrollar a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio de las acciones administrativas a cargo de la Entidad, asimismo la presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la comisión de delito, dando mérito a las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

6. **Ponciano Luis Cornejo Obispo**, identificado con DNI n.º [REDACTED] en su calidad de **Jefe de la Unidad de Administración Tributaria**, periodo de gestión de 1 de febrero al 31 de mayo de 2019 como locador de servicios y del 3 de junio de 2019 a la actualidad, mediante Contrato Administrativo de Servicios n.º 10-2019-MPO de 3 de junio de 2019 (**Apéndice n.º 49**), se le comunicó el pliego de hechos mediante Cédula de notificación electrónica n.º 00000006-2023-CG/2961-02-004 de 11 de setiembre de 2023 que contiene la Cédula de notificación n.º 006-2023-OCI-SCE-MPO de 11 de setiembre de 2023, entregado con cargo de notificación de 11 de setiembre de 2023, presentó comentarios o aclaraciones mediante documento s/n de 19 de setiembre de 2023 en ocho (8) folios (**Apéndice n.º 48**), se ha determinado que los hechos específicos con evidencias de irregularidad no han sido desvirtuados.

Por lo que se concluye que el señor Ponciano Luis Cornejo Obispo, identificado con DNI n.º 15215440, en su condición de jefe de la Unidad Administración Tributaria no ha desvirtuado los hechos comunicados, sin embargo, la no estar contemplado dichas actuaciones en lineamientos internos de la entidad, no amerita responsabilidad administrativa, sin embargo, con la conducta desplegada al intervenir en el proceso de contratación se interesó indebidamente en el proceso para beneficiar a los proveedores GLV Service SAC y Juan Uribe Chávez quienes prestaron servicios para la elaboración de ordenanzas municipales, directivas internas y asesorías en la entidad, pese a que no cumplieran con los requisitos establecidos en los términos de referencia, ni condiciones contractuales, lo que amerita responsabilidad penal.

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la comisión de delito, dando mérito a las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

7. **Juan David Rosales Pijo**, identificado con DNI n.º [REDACTED] en su calidad de **Jefe de la Unidad de Contabilidad**, periodo de gestión de 15 de mayo de 2019 al 9 de julio de 2020, designado mediante Resolución Gerencial n.º 51-2019-GM/MPO de 15 de mayo de 2019, y se dio por concluido mediante Resolución Gerencial n.º 77-2020-GM/MPO de 9 de julio de 2020 (**Apéndice n.º 49**), se le comunicó el pliego de hechos mediante Cédula de notificación electrónica n.º 00000007-2023-CG/2961-02-004 de 11 de setiembre de 2023 que contiene la Cédula de notificación n.º 007-2023-OCI-SCE-MPO de 11 de setiembre de 2023, entregado con cargo de notificación de 11 de setiembre de 2023, no presentó comentarios o aclaraciones pese a estar debidamente notificado (**Apéndice n.º 48**), se ha determinado que los hechos específicos con evidencias de irregularidad no han sido desvirtuados, por los siguientes motivos:

Como jefe de la **Unidad de Contabilidad** de la Municipalidad Provincial de Oyón, no realizó el control previo en las operaciones de gastos, identificándose su participación en los siguientes hechos:

- Omitió en el ejercicio de sus funciones, efectuar el control previo en las operaciones de gastos que se realizaron en la contratación de los servicios de elaboración de ordenanzas, directiva y asesoría, toda vez que no verificó que los expedientes cuenten con los requisitos exigidos en los términos de referencia y documentación que exige la normativa interna, sino por el contrario devengó el servicio para el trámite de pago.

Por consiguiente, en cuanto al deber incumplido en su condición de jefe de la Unidad de Contabilidad, incumplió lo establecido en los numerales 1) y 4) del artículo 85° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Oyón, aprobado con Ordenanza n.º 162-2018-MPO de 11 de julio de 2018, de igual forma, incumplió el numeral 6) del artículo 7° de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, vigente a partir del 14 de agosto de 2002, referidos a la Responsabilidad, que todo servidor público debe desarrollar a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio de las acciones administrativas a cargo de la Entidad, asimismo la presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la comisión de delito, dando mérito a las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

8. **Gina Elizabeth Huayanay Leiva**, identificada con DNI n.º [REDACTED] en su calidad de **Gerenta de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas**, periodo de gestión de 9 de enero de 2020 al 30 de diciembre de 2022, designada mediante Resolución Gerencial n.º 009-2020-GM/MPO de 9 de enero de 2020, y asimismo en su calidad de **encargada de la Unidad de Contabilidad**, periodo de gestión de 20 de octubre de 2020 al 30 de diciembre de 2022, designada mediante Resolución Gerencial n.º 195-2020-GM/MPO de 20 de octubre de 2020 (**Apéndice n.º 49**), se le comunicó el pliego de hechos mediante Cédula de notificación electrónica n.º 00000008-2023-CG/2961-02-004 de 11 de setiembre de 2023 que contiene la Cédula de notificación n.º 008-2023-OCI-SCE-MPO de 11 de setiembre de 2023, entregado con cargo de notificación de 11 de setiembre de 2023, presentó comentarios o aclaraciones mediante documento s/n de 19 de setiembre de 2023 en ocho (8) folios (**Apéndice n.º 48**), se ha determinado que los hechos específicos con evidencias de irregularidad no han sido desvirtuados, por los siguientes motivos:

Como jefe de la **Unidad de Contabilidad** de la Municipalidad Provincial de Oyón, no realizó el control previo en las operaciones de gastos, identificándose su participación en los siguientes hechos:

- Omitió en el ejercicio de sus funciones, efectuar el control previo en las operaciones de gastos que se realizaron en la contratación de los servicios de elaboración de ordenanzas, directiva y asesoría, toda vez que no verificó que los expedientes cuenten con los requisitos exigidos en los términos de referencia y documentación que exige la normativa interna, sino por el contrario devengó el servicio para el trámite de pago.

Por consiguiente, en cuanto al deber incumplido en su condición de jefe de la Unidad de Contabilidad, incumplió lo establecido en los numerales 1) y 4) del artículo 85° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Oyón, aprobado con Ordenanza n.° 162-2018-MPO de 11 de julio de 2018, de igual forma, incumplió el numeral 6) del artículo 7° de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, vigente a partir del 14 de agosto de 2002, referidos a la Responsabilidad, que todo servidor público debe desarrollar a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio de las acciones administrativas a cargo de la Entidad, asimismo la presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la comisión de delito, dando mérito a las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

9. **Angel Gabriel Patricio Diaz**, identificado con DNI n.° [REDACTED] en su calidad de **Jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto**, periodo de gestión de 1 de febrero de 2019 al 30 de abril de 2019 como locador de servicio y del 31 de julio de 2019 al 9 de enero de 2020, designado mediante Resolución Gerencial n.° 072-2029-GM/MPO de 31 de julio de 2019 y se dio por concluido mediante Resolución Gerencial n.° 0009-2020-GM/MPO de 09 de enero del 2020 (**Apéndice n.° 49**), se le comunicó el pliego de hechos mediante Cédula de notificación electrónica n.° 00000011-2023-CG/2961-02-004 de 13 de setiembre de 2023 que contiene la Cédula de notificación n.° 011-2023-OCI-SCE-MPO de 13 de setiembre de 2023, entregado con cargo de notificación de 13 de setiembre de 2023, no presentó comentarios o aclaraciones pese a estar debidamente notificado (**Apéndice n.° 48**), se ha determinado que los hechos específicos con evidencias de irregularidad no han sido desvirtuados.

Por lo que se concluye que el señor Ángel Gabriel Patricio Diaz, identificado con DNI n.° 71821058, en su condición de Jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto no ha desvirtuado los hechos comunicados, sin embargo, la no estar contemplado dichas actuaciones en lineamientos internos de la entidad, no amerita responsabilidad administrativa, sin embargo, con la conducta desplegada al intervenir en el proceso de contratación se interesó indebidamente en el proceso para beneficiar a los proveedores GLV Service SAC y Juan Uribe Chávez quienes prestaron servicios para la elaboración de ordenanzas municipales, directivas internas y asesorías en la entidad, pese a que no cumplían con los requisitos establecidos en los términos de referencia, ni condiciones contractuales, lo que amerita responsabilidad penal.

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la comisión de delito, dando mérito a las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

10. **Gustavo Adolfo Sierra Loza**, identificado con DNI n.° [REDACTED] en su calidad de **Jefe de la Unidad de Tesorería**, periodo de gestión de 2 de enero de 2019 al 6 de enero de 2020, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 13-2019-A/MPO de 02 de enero de 2019, y se dio por concluido mediante Resolución Gerencial n.° 002-2020-GM/MPO de 6 de enero de 2020 (**Apéndice n.° 49**), se le comunicó el pliego de hechos mediante Cédula de notificación electrónica n.° 00000009-2023-CG/2961-02-004 de 11 de setiembre de 2023 que contiene la Cédula de notificación n.° 009-2023-OCI-SCE-MPO de 11 de setiembre de 2023, entregado con cargo de notificación de 11 de setiembre de 2023, no presentó comentarios o aclaraciones pese a estar debidamente notificado (**Apéndice n.° 48**), se ha determinado

que los hechos específicos con evidencias de irregularidad no han sido desvirtuados, por los siguientes motivos:

Como jefe de la **Unidad de Tesorería** de la Municipalidad Provincial de Oyón, no realizó el seguimiento de los comprobantes de pago y no actuó cumpliendo norma de tesorería, identificándose su participación en los siguientes hechos:

- Omitió controlar y efectuar el seguimiento de los comprobantes de pago en los gastos que se realizaron en la contratación de los servicios de elaboración de ordenanzas, toda vez que no verificó que los expedientes cuenten con los requisitos exigidos en los términos de referencia y documentación que exige la normativa interna.
- Omitió actuar de conformidad a la Directiva de Tesorería, toda vez que realizó el pago del servicio de elaboración de ordenanza, directiva y asesoría, mediante cheque y no mediante Código de Cuenta Interbancaria.

Por consiguiente, en cuanto al deber incumplido en su condición de jefe de la Unidad de Tesorería, incumplió lo establecido en el numeral 15) del artículo 87° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Oyón, aprobado con Ordenanza n.° 162-2018-MPO de 11 de julio de 2018, asimismo, realizó los pagos de manera injustificada mediante cheque y no en la cuenta interbancaria, inobservando el numeral 26.1) del artículo 26 de la Directiva n.° 001-2007-EF/77.15, "Directiva de Tesorería; de igual forma, incumplió el numeral 6) del artículo 7° de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, vigente a partir del 14 de agosto de 2002, referidos a la Responsabilidad, que todo servidor público debe desarrollar a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio de las acciones administrativas a cargo de la Entidad, asimismo la presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la comisión de delito, dando mérito a las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

**11. Uber Freddy Linares Fernandez**, identificado con DNI n.° [REDACTED] en su calidad de **Jefe de la Unidad de Tesorería**, periodo de gestión de 6 de enero de 2020 al 30 de diciembre de 2022, designado mediante Resolución Gerencial n.° 002-2020-GM/MPO de 6 de enero de 2020 (**Apéndice n.° 49**), se le comunicó el pliego de hechos mediante Cédula de notificación electrónica n.° 00000010-2023-CG/2961-02-001 de 11 de setiembre de 2023 que contiene la Cédula de notificación n.° 010-2023-OCI-SCE-MPO de 11 de setiembre de 2023, entregado con cargo de notificación de 11 de setiembre de 2023, presentó comentarios o aclaraciones mediante documento s/n de 19 de setiembre de 2023 en ocho (8) folios (**Apéndice n.° 48**), se ha determinado que los hechos específicos con evidencias de irregularidad no han sido desvirtuados, por los siguientes motivos:

Como jefe de la **Unidad de Tesorería** de la Municipalidad Provincial de Oyón, no realizó el seguimiento de los comprobantes de pago y no actuó cumpliendo norma de tesorería, identificándose su participación en los siguientes hechos:

- Omitió controlar y efectuar el seguimiento de los comprobantes de pago en los gastos que se realizaron en la contratación de los servicios de elaboración de ordenanzas, toda vez que no verificó que los expedientes cuenten con los requisitos exigidos en los términos de referencia y documentación que exige la normativa interna.
- Omitió actuar de conformidad a la Directiva de Tesorería, toda vez que realizó el pago del servicio de elaboración de ordenanza, directiva y asesoría, mediante cheque y no mediante Código de Cuenta Interbancaria

Por consiguiente, en cuanto al deber incumplido en su condición de jefe de la Unidad de Tesorería, incumplió lo establecido en el numeral 15) del artículo 87° del Reglamento de Organización y Funciones

de la Municipalidad Provincial de Oyón, aprobado con Ordenanza n.º 162-2018-MPO de 11 de julio de 2018, asimismo, realizó los pagos de manera injustificada mediante cheque y no en la cuenta interbancaria, inobservando el numeral 26.1) del artículo 26 de la Directiva n.º 001-2007-EF/77.15, "Directiva de Tesorería; de igual forma, incumplió el numeral 6) del artículo 7º de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, vigente a partir del 14 de agosto de 2002, referidos a la Responsabilidad, que todo servidor público debe desarrollar a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio de las acciones administrativas a cargo de la Entidad, asimismo la presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la comisión de delito, dando mérito a las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

### III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría de la irregularidad, "*Funcionarios de la entidad, requirieron, contrataron, otorgaron conformidad y pagaron, la prestación de servicios para la elaboración de ordenanzas, directivas y asesorías, a dos (02) proveedores que no cumplían los términos de referencia, situación que afecta la libre contratación en mejores condiciones de calidad y precio, así como el objetivo y la finalidad de la contratación, generando un perjuicio económico de s/ 613,700.00*", están desarrollados en el **Apéndice n.º 2** del Informe de Control específico.

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal de la Irregularidad, "*Funcionarios de la entidad, requirieron, contrataron, otorgaron conformidad y pagaron, la prestación de servicios para la elaboración de ordenanzas, directivas y asesorías, a dos (02) proveedores que no cumplían los términos de referencia, situación que afecta la libre contratación en mejores condiciones de calidad y precio, así como el objetivo y la finalidad de la contratación, generando un perjuicio económico de s/ 613,700.00*", están desarrollados en el **Apéndice n.º 3** del Informe de Control Específico.

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

En virtud de la documentación sustentante, la cual se encuentra detallada en los anexos del presente Informe de Control Específico, los responsables por los hechos irregulares están identificados en el **Apéndice n.º 1**.

### V. CONCLUSIÓN

Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Evidencia de Irregularidad practicado a la Municipalidad Distrital de Cochamarca, se formula la conclusión siguiente:

1. De la revisión y análisis a los comprobantes de pago, se advierte la participación de diversos funcionarios quienes requirieron, contrataron, otorgaron conformidad y pagaron a los proveedores GLV Service SAC y Juan Uribe Chávez, quienes prestaron servicio para la elaboración de ordenanzas municipales, directivas internas y asesorías de la entidad a pesar que no cumplían con los requisitos establecidos en los términos de referencia, así mismo hay omisión en diversa documentación que sustenta los expedientes de contratación y pago, por otro lado, los proyectos de ordenanzas y directivas que habrían sido presentado por los proveedores, no se encuentran con los documentos de aprobación por parte de la Municipalidad Provincial de Oyón, no cumpliendo con el objetivo y finalidad por el cual fueron elaborados, lo cual ocasionaría un perjuicio económico de S/ 613,700.00

Los hechos expuestos contravienen lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; el artículo 137° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; los artículos 34°, 39°, 40°, 43°, 44° de la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; los artículos X, 10°, 33°, 34°, 35° del TUO de la Ley n.° 28411; el artículo 5° de la Ley n.° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, el artículo 5° del D.U n.° 14-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020; el artículo IV de la Ley 27411, los artículos 9°, 13°, 26° de la Directiva N° 001-2007-EF/77.15, Directiva de Tesorería, numeral 2, 6, 7.3.1, 7.3.2, artículos 9°, 10°, 11° de la Directiva n.° 001-2018-GAF/CONT-MPO "Procedimiento de Control Previo".

Los hechos expuestos originaron que se requiera y contrate el servicio de elaboración de ordenanza, directivas y asesoría a proveedores que no cumplieran con los términos de referencia, por otro lado, se otorgó conformidad y pago por el servicio inobservando las disposiciones establecidas en la normativa interna, hechos que afectan la libre contratación en mejores condiciones de calidad y precio, así como el objetivo y la finalidad de la contratación, ocasionando un perjuicio económico de S/ 613,700.00

La situación expuesta fue originada por la actuación del Gerente Municipal, gerente de Administración y Finanzas, Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas, jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, jefe de la Unidad de Administración Tributaria, jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto, jefe de la Unidad de Contabilidad y jefe de la Unidad de Tesorería, quienes intervinieron desde el requerimiento hasta la materialización de pago a favor del proveedor, sin advertir que no se estaban cumpliendo los términos de referencia y los requisitos exigidos por la normativa interna y externa. **(Irregularidad n.° 1)**

## VI. RECOMENDACIONES

### *f* **Al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Oyón**

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

### *f* **Al Procurador Público Especializado en Delitos de Corrupción:**

*f* Dar inicio a las acciones penales contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos irregulares del presente Informe de Control Específico con la finalidad que se determinen las responsabilidades que correspondan. **(Conclusión n.° 1)**

## VII. APÉNDICES

- f*
- 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:** Documentación correspondiente al **Comprobante de Pago 1089-2019 y 1349-2019:**
    - Copia fedateada del comprobante de pago n° 1089-2019 de 31/05/2019.
    - Copia fedateada del comprobante de pago n° 1349-2019 de 26/06/2019.
    - Copia fedateada del informe n.° 140-2019-UG-GAF/MPO de 31/05/2019.
    - Copia fedateada del acta de conformidad de servicios n.° 012-2019 de 30/05/2019.
    - Copia fedateada de la carta n.° 154-2019-GLV/MPO de 28/05/2019.
    - Copia fedateada del informe n.° 54-2019-GLV/Legal-MPO de 27/05/2019.

- Copia fedateada de la orden de servicio 685 de 30/05/2019.
- Copia fedateada del contrato n.° 010-2019-MPO de 25/04/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 424-2019-GPPS/MPO de 30/05/2019.
- Copia fedateada de la certificación de crédito presupuestario nota n.° 252 con fecha de aprobación 29/05/2019.
- Copia fedateada de la carta n.° 001-2019-ULCP-YNCT/MPO de 24/04/2019.
- Copia fedateada del formato de cuadro comparativo (servicios).
- Copia fedateada de la carta n.° 110-2019-GLV/MDM de 25/04/2019.
- Copia simple de certificado de vigencia poder de 11/03/2020.
- Copia simple de consulta RUC.
- Copia simple de RNP.
- Copia fedateada de la carta n.° 236-2019-ULCP-YNCT/MPO de 24/04/2019.
- Copia fedateada de la carta n.° 52-2019-GVCE/JGV de 25/04/2019.
- Copia fedateada de la carta n.° 235-2019-ULCP-YNCT/MPO de 24/04/2019.
- Copia fedateada del memorándum n.° 008-2019-UAT-GAF/MPO de 22/04/2019.

**Apéndice n.° 5:**

- Documentación correspondiente al **Comprobante de Pago 1090-2019 y 1351-2019:**
- Copia fedateada del comprobante de pago n° 1090-2019 de 31/05/2019.
  - Copia fedateada del comprobante de pago n° 1351-2019 de 26/06/2019.
  - Copia fedateada del informe n.° 139-2019-UG-GAF/MPO de 31/05/2019.
  - Copia fedateada del acta de conformidad de servicios n.° 011-2019 de 30/05/2019.
  - Copia fedateada de la carta n.° 153-2019-GLV/MPO de 28/05/2019.
  - Copia fedateada del informe n.° 53-2019-GLV/LEGAL-MPO de 27/05/2019.
  - Copia fedateada del contrato n.° 013-2019-MPO de fecha 30/05/2019.
  - Copia fedateada de la orden de servicio 683 de 30/05/2019.
  - Copia fedateada del informe n.° 421-2019-GPPS/MPO de 30/05/2019.
  - Copia fedateada de la certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 250 con fecha de aprobación 29/05/2019.
  - Copia fedateada de la carta n.° 003-2019-ULCP-YNCT/MPO de 24/04/2019.
  - Copia fedateada del formato de cuadro comparativo (servicios).
  - Copia fedateada de la carta n.° 100-2019-GLV/MDM de 25/04/2019.
  - Copia simple de certificado de vigencia poder de 11/03/2020.
  - Copia simple de consulta RUC y RNP.
  - Copia fedateada de la carta n.° 242-2019-ULCP-YNCT/MPO de 24/04/2019.
  - Copia fedateada de la carta n.° 49-2019-GVCE/JGV de 25/04/2019.
  - Copia fedateada de la carta n.° 241-2019-ULCP-YNCT/MPO de 24/04/2019.
  - Copia fedateada del informe n.° 0194-2019-UAT-GAF/MPO de 23/04/2019.
  - Copia fedateada de los términos de referencia.

**Apéndice n.° 6:**

- Documentación correspondiente al **Comprobante de Pago 1118-2019 y 1352-2019:**
- Copia fedateada del comprobante de pago n° 1118-2019 de 04/06/2019.
  - Copia fedateada del comprobante de pago n° 1352-2019 de 26/06/2019.
  - Copia fedateada del informe n.° 153-2019-UG-GAF/MPO de 04/06/2019.
  - Copia fedateada del acta de conformidad de servicios n.° 009-2019 de 30/05/2019.
  - Copia fedateada de la factura electrónica E001-25 de fecha 30/05/2019.
  - Copia fedateada de la carta n.° 155-2019-GLV/MPO de 28/05/2019.
  - Copia fedateada del informe n.° 55-2019-GLV/LEGAL-MPO de 27/05/2019.
  - Copia fedateada de la orden de servicio n.° 682 del 30/05/2019.
  - Copia fedateada del contrato n.° 012-2019-MPO de fecha 25/04/2019.
  - Copia fedateada del informe n.° 423-2019-GPPS/MPO de 24/04/2019.
  - Copia fedateada de la certificación de crédito presupuestario nota n.° 249 con fecha de aprobación 29/05/2019.
  - Copia fedateada de la carta n.° 004-2019-ULCP-YNCT/MPO de 24/04/2019.

- Copia fedateada del formato de cuadro comparativo (servicios).
- Copia fedateada de la carta n.° 115-2019-GLV/MDM de 25/04/2019.
- Copia simple de certificado de vigencia poder de 11/03/2020.
- Copia simple de consulta RUC y RNP
- Copia fedateada de la carta n.° 240-2019-ULCP-YNCT/MPO de 24/04/2019.
- Copia fedateada de la carta n.° 57-2019-GVCE/JGV de 25/04/2019.
- Copia fedateada de la carta n.° 239-2019-ULCP-YNCT/MPO de 24/04/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 0194-2019-UAT-GAF/MPO de 23/04/2019.
- Copia fedateada de los términos de referencia.
- Copia fedateada del memorándum n. 009-2019-UAT-GAF/MPO de 22/04/2019.

**Apéndice n.° 7:**

Documentación correspondiente al **Comprobante de Pago 1119-2019 y 1350-2019:**

- Copia fedateada del comprobante de pago n° 1119-2019 de 04/06/2019.
- Copia fedateada del comprobante de pago n° 1350-2019 de 26/06/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 153-2019-UG-GAF/MPO de 04/06/2019.
- Copia fedateada del acta de conformidad de servicios n.° 010-2019 de 30/05/2019.
- Copia fedateada de la factura electrónica E001-22 de fecha 30/05/2019.
- Copia fedateada de la orden de servicio 684 de 30/05/2019.
- Copia fedateada del contrato n.° 011-2019-MPO de fecha 25/04/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 422-2019-GPPS/MPO de 24/04/2019.
- Copia fedateada de la certificación de crédito presupuestario nota n.° 251 con fecha de aprobación 29/05/2019.
- Copia fedateada de la carta n.° 002-2019-ULCP-YNCT/MPO de 24/04/2019.
- Copia fedateada del formato de cuadro comparativo (servicios).
- Copia fedateada de la carta n.° 120-2019-GLV/MDM de 25/04/2019.
- Copia simple de certificado de vigencia poder de 11/03/2020.
- Copia simple de consulta RUC y RNP.
- Copia fedateada de la carta n.° 238-2019-ULCP-YNCT/MPO de 24/04/2019.
- Copia fedateada de la carta n.° 58-2019-GVCE/JGV de 25/04/2019.
- Copia fedateada de la carta n.° 237-2019-ULCP-YNCT/MPO de 24/04/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 0194-2019-UAT-GAF/MPO de 23/04/2019.
- Copia fedateada de los términos de referencia.

**Apéndice n.° 8:**

Documentación correspondiente al **Comprobante de Pago 704-2020 y 1386-2020:**

- Copia fedateada del comprobante de pago n° 704-2020 de 10/03/2020.
- Copia fedateada del comprobante de pago n° 1386-2020 de 11/06/2020.
- Copia fedateada del memorándum de autorización n.° 704-2020-GJFL/GAF/MPO de 10/03/2020.
- Copia fedateada del memorándum de autorización n.° 704-2020-UFLF/UT/MPO de 10/03/2020.
- Copia fedateada del informe n.° 0143A-2020-UC-GAF/MPO de 05/03/2020.
- Copia fedateada del acta de conformidad de servicio n.° 041-2020 de 03/03/2020.
- Copia fedateada de la Factura Electrónica E001-41 de fecha 03/03/2020.
- Copia fedateada del informe técnico legal n.° 002-2020-GLV de 17/02/2020.
- Copia fedateada de la orden de Servicio 191 de 12/02/2020.
- Copia fedateada del informe n.° 277-2020-GPPS/MPO de 12/02/2020.
- Copia fedateada de la certificación de crédito presupuestario nota n.° 211 con fecha de aprobación 12/02/2020.
- Copia fedateada del informe de Requerimiento 23-2020-GJFL/GAF/MPO de 31/01/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 21-2020-ULCP/MPO de 30/01/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 58-2020-RI/RML de 24/01/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 436-2019-ULCP/MPO de 23/01/2020.

- Copia fedateada de la carta n.° 79-2020-CBM/JCBM de 29/01/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 435-2019-ULCP/MPO de 23/01/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 37-2020-GLV de 28/01/2020.
- Copia simple de certificado de vigencia poder de 11/03/2020.
- Copia simple de consulta RUC y RNP.
- Copia fedateada de la carta n.° 434-2019-ULCP/MPO de 23/01/2020.
- Copia fedateada del requerimiento n.° 043-2020-GJFL/GAF/MPO de 07/01/2020.
- Copia fedateada de los términos de referencia.

**Apéndice n.° 9:** Documentación correspondiente al **Comprobante de Pago 705-2020 y 1388-2020:**

- Copia fedateada del comprobante de pago n° 705-2020 de 10/03/2020.
- Copia fedateada del comprobante de pago n° 1388-2020 de 09/06/2020.
- Copia fedateada del memorándum de autorización n.° 705-2020-GJFL/GAF/MPO de 10/03/2020.
- Copia fedateada del memorándum de autorización n.° 705-2020-UFLF/UT/MPO de 10/03/2020.
- Copia fedateada del informe n.° 0147A-2020-UC-GAF/MPO de 06/03/2020.
- Copia fedateada del acta de conformidad de servicios n.° 032-2019 de 03/03/2020.
- Copia fedateada de la factura electrónica E001-42 de fecha 03/03/2020.
- Copia fedateada del informe técnico legal n.° 003-2020-GLV de 17/02/2020.
- Copia fedateada de la orden de Servicio 190 de 12/02/2020.
- Copia fedateada del informe n.° 278-2020-GPPS/MPO de 12/02/2020.
- Copia fedateada de la certificación de crédito presupuestario nota n.° 212 con fecha de aprobación 12/02/2020.
- Copia fedateada del informe de requerimiento 25-2020-GJFL/GAF/MPO de 31/01/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 37-2020-ULCP/MPO de 30/01/2020.
- Copia fedateada del formato de cuadro comparativo (servicios).
- Copia fedateada de la carta n.° 42-2020-RI/RML de 24/01/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 388-2019-ULCP/MPO de 23/01/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 62-2020-CBM/JCBM de 29/01/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 387-2019-ULCP/MPO de 23/01/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 32-2020-GLV de 28/01/2020.
- Copia simple de certificado de vigencia poder de 11/03/2020.
- Copia simple de consulta RUC y RNP.
- Copia fedateada de la carta n.° 386-2019-ULCP/MPO de 23/01/2020.
- Copia fedateada del requerimiento n.° 045-2020-GJFL/GAF/MPO de 07/01/2020.
- Copia fedateada de los términos de referencia.

**Apéndice n.° 10:** Documentación correspondiente al **Comprobante de Pago 706-2020 y 1387-2020:**

- Copia fedateada del comprobante de pago n° 706-2020 de 10/03/2020.
- Copia fedateada del comprobante de pago n° 1387-2020 de 09/06/2020.
- Copia fedateada del memorándum de autorización n.° 706-2020-GJFL/GAF/MPO de 10/03/2020.
- Copia fedateada del memorándum de autorización n.° 706-2020-UFLF/UT/MPO de 10/03/2020.
- Copia fedateada del informe n.° 0147A-2020-UC-GAF/MPO de 06/03/2020.
- Copia fedateada del acta de conformidad de servicios n.° 074-2019 de 03/03/2020.
- Copia fedateada de la Factura Electrónica E001-44 de fecha 03/03/2020.
- Copia fedateada del informe técnico legal n.° 005-2020-GLV de 17/02/2020.
- Copia fedateada de la orden de servicio 197 de 12/02/2020.
- Copia fedateada del informe n.° 285-2020-GPPS/MPO de 12/02/2020.

- Copia fedateada de la certificación de crédito presupuestario nota n.° 219 con fecha de aprobación 12/02/2020.
- Copia fedateada del informe de requerimiento 30-2020-GJFL/GAF/MPO de 31/01/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 25-2020-ULCP/MPO de 30/01/2020.
- Copia fedateada del formato de cuadro comparativo (servicios).
- Copia fedateada de la carta n.° 34-2020-GLV de 28/01/2020.
- Copia simple de certificado de vigencia poder de 11/03/2020.
- Copia simple de consulta RUC y RNP.
- Copia fedateada de la carta n.° 423-2019-ULCP/MPO de 23/01/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 64-2020-CBM/JCBM de 29/01/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 422-2019-ULCP/MPO de 23/01/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 45-2020-RI/RML de 24/01/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 421-2019-ULCP/MPO de 23/01/2020.
- Copia fedateada del requerimiento n.° 050-2020-GJFL/GAF/MPO de 07/01/2020.
- Copia fedateada de los términos de referencia.

**Apéndice n.° 11:** Documentación correspondiente al **Comprobante de Pago 707-2020 y 1402-2020:**

- Copia fedateada del comprobante de pago n° 707-2020 de 10/03/2020.
- Copia fedateada del comprobante de pago n° 1402-2020 de 09/06/2020.
- Copia fedateada del memorándum de autorización n.° 707-2020-GJFL/GAF/MPO de 10/03/2020.
- Copia fedateada del memorándum de autorización n.° 707-2020-UFLF/UT/MPO de 10/03/2020.
- Copia fedateada del informe n.° 0147A-2020-UC-GAF/MPO de 06/03/2020.
- Copia fedateada del acta de conformidad de servicios n.° 048-2019 de 03/03/2020.
- Copia fedateada de la Factura Electrónica E001-45 de fecha 03/03/2020.
- Copia fedateada del informe técnico legal n.° 006-2020-GLV de 17/02/2020.
- Copia fedateada de la orden de servicio 189 de 12/02/2020.
- Copia fedateada del informe n.° 280-2020-GPPS/MPO de 12/02/2020.
- Copia fedateada de la certificación de crédito presupuestario nota n.° 214 con fecha de aprobación 12/02/2020.
- Copia fedateada del informe de requerimiento n° 26-2020-GJFL/GAF/MPO de 31/01/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 34-2020-ULCP/MPO de 30/01/2020.
- Copia fedateada del formato de cuadro comparativo (servicios).
- Copia fedateada de la carta n.° 60-2020-CBM/JCBM de 29/01/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 396-2019-ULCP/MPO de 23/01/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 30-2020-GLV de 28/01/2020.
- Copia simple de certificado de vigencia poder de 11/03/2020.
- Copia simple de consulta RUC y RNP.
- Copia fedateada de la carta n.° 395-2019-ULCP/MPO de 23/01/2020
- Copia fedateada de la carta n.° 50-2020-SGC-ACE de 27/01/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 394-2019-ULCP/MPO todos de 23/01/2020.
- Copia fedateada del requerimiento n.° 046-2020-GJFL/GAF/MPO de 07/01/2020.
- Copia fedateada de los términos de referencia.

**Apéndice n.° 12:** Documentación correspondiente al **Comprobante de Pago 708-2020 y 1399-2020:**

- Copia fedateada del comprobante de pago n° 708-2020 de 10/03/2020.
- Copia fedateada del comprobante de pago n° 1399-2020 de 09/06/2020.
- Copia fedateada del memorándum de autorización n.° 708-2020-GJFL/GAF/MPO de 10/03/2020.

- Copia fedateada del memorándum de autorización n.° 708-2020-UFLF/UT/MPO de 10/03/2020.
- Copia fedateada del informe n.° 0147A-2020-UC-GAF/MPO de 06/03/2020.
- Copia fedateada del acta de conformidad de servicio n.° 048-2019 de 03/03/2020.
- Copia fedateada de la Factura Electrónica E001-43 de fecha 03/03/2020
- Copia fedateada del informe técnico legal n.° 005-2020-GLV de 17/02/2020.
- Copia fedateada de la orden de servicio 186 de 12/02/2020.
- Copia fedateada del informe n.° 283-2020-GPPS/MPO de 12/02/2020.
- Copia fedateada de la certificación de crédito presupuestario nota n.° 217 con fecha de aprobación 12/02/2020.
- Copia fedateada del informe de requerimiento n° 29-2020-GJFL/GAF/MPO de 31/01/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 26-2020/ULCP/MPO de 30/01/2020.
- Copia fedateada del formato de cuadro comparativo (servicios).
- Copia fedateada de la carta n.° 45-2020-RI/RML de 24/01/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 420-2019-ULCP/MPO de 23/01/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 65-2020-CBM/JCBM de 29/01/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 419-2019-ULCP/MPO todos de 23/01/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 35-2020-GLV de 28/01/2020.
- Copia simple de certificado de vigencia poder de 11/03/2020.
- Copia simple de consulta RUC y RNP.
- Copia fedateada de la carta n.° 418-2019-ULCP/MPO de 23/01/2020.
- Copia fedateada del requerimiento n.° 049-2020-GJFL/GAF/MPO de 07/01/2020.
- Copia fedateada de los términos de referencia.

**Apéndice n.° 13:**

Documentación correspondiente al **Comprobante de Pago 774-2020 y 783-2020:**

- Copia fedateada del comprobante de pago n° 774-2020 de 14/02/2020.
- Copia fedateada del comprobante de pago n° 783-2020 de 13/03/2020.
- Copia fedateada del memorándum de autorización n.° 774-2020-GJFL/GAF/MPO de 14/02/2020.
- Copia fedateada del memorándum de autorización n.° 774-2020-UFLF/UT/MPO de 14/02/2020.
- Copia fedateada del informe n.° 066-A-2020-UC-GAF/MPO de 13/02/2020.
- Copia fedateada del acta de conformidad de servicios n.° 067-2019 de 03/03/2020.
- Copia fedateada de la factura electrónica E001-39 de fecha 13/02/2020.
- Copia fedateada del informe técnico legal n.° 007-2020-GLV de 17/02/2020.
- Copia fedateada de la orden de servicio 199 de 13/02/2020.
- Copia fedateada del informe n.° 279-2020-GPPS/MPO de 12/02/2020.
- Copia fedateada de la certificación de crédito presupuestario nota n.° 213 con fecha de aprobación 12/02/2020.
- Copia fedateada del informe de requerimiento n° 24-2020-GJFL/GAF/MPO de 31/01/2020.
- Copia fedateada del formato de cuadro comparativo (servicios).
- Copia fedateada de la carta n.° 46-2020-RI/RML de 24/01/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 426-2019-ULCP/MPO de 23/01/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 66-2020-CBM/JCBM de 29/01/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 425-2019-ULCP/MPO de 23/01/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 36-2020-GLV/GVO de 28/12/2019.
- Copia simple de certificado de vigencia poder de 11/03/2020.
- Copia simple de consulta RUC y RNP.
- Copia fedateada de la carta n.° 424-2019-ULCP/MPO de 23/01/2020.
- Copia fedateada del requerimiento n.° 044-2020-GJFL/GAF/MPO de 07/01/2020.

**Apéndice n.º 14:**

- Copia fedateada de los términos de referencia.
- Documentación correspondiente al **Comprobante de Pago 775-2020 y 791-2020:**
  - Copia fedateada del comprobante de pago n.º 775-2020 de 14/02/2020.
  - Copia fedateada del comprobante de pago n.º 791-2020 de 13/03/2020.
  - Copia fedateada del memorándum de autorización n.º 775-2020-GJFL/GAF/MPO de 14/02/2020.
  - Copia fedateada del memorándum de autorización n.º 775-2020-UFLF/UT/MPO de 14/02/2020.
  - Copia fedateada del informe n.º 067-A-2020-UC-GAF/MPO de 13/02/2020.
  - Copia fedateada del acta de conformidad de servicios n.º 043-2020 de 03/03/2020.
  - Copia fedateada de la Factura Electrónica E001-37 de 13/02/2020.
  - Copia fedateada del informe técnico legal n.º 008-2020-GLV de 17/02/2020.
  - Copia fedateada de la orden de servicio 198 de 13/02/2020.
  - Copia fedateada del informe n.º 282-2020-GPPS/MPO de 12/02/2020.
  - Copia fedateada de la certificación de crédito presupuestario nota n.º 216 con fecha de aprobación 12/02/2020.
  - Copia fedateada del informe de Requerimiento n.º 28-2020-GJFL/GAF/MPO de 31/01/2020.
  - Copia fedateada del formato de cuadro comparativo (servicios).
  - Copia fedateada de la carta n.º 33-2020-GLV/GVO de 28/12/2019.
  - Copia simple de certificado de vigencia poder de 11/03/2020.
  - Copia simple de consulta RUC y RNP.
  - Copia fedateada de la carta n.º 417-2019-ULCP/MPO de 23/01/2020.
  - Copia fedateada de la carta n.º 43-2020-RI/RML de 24/01/2020.
  - Copia fedateada de la carta n.º 416-2019-ULCP/MPO de 23/01/2020.
  - Copia fedateada de la carta n.º 63-2020-CBM/JCBM de 29/01/2020.
  - Copia fedateada de la carta n.º 415-2019-ULCP/MPO de 23/01/2020.
  - Copia fedateada del requerimiento n.º 048-2020-GJFL/GAF/MPO de 07/01/2020.
  - Copia fedateada de los términos de referencia.

**Apéndice n.º 15:**

- Documentación correspondiente al **Comprobante de Pago 777-2020 y 789-2020:**
  - Copia fedateada del comprobante de pago n.º 777-2020 de 14/02/2020.
  - Copia fedateada del comprobante de pago n.º 789-2020 de 13/03/2020.
  - Copia fedateada del memorándum de autorización n.º 777-789-2020-GJFL/GAF/MPO con fecha 14/03/2020.
  - Copia fedateada del memorándum de autorización n.º 777-789-2020-UFLF/UT/MPO de 14/02/2020.
  - Copia fedateada del informe n.º 067-A-2020-UC-GAF/MPO de 13/02/2020.
  - Copia fedateada del acta de conformidad de servicios n.º 064-2019 de 03/03/2020.
  - Copia fedateada de la Factura Electrónica E001-38 de 13/02/2020.
  - Copia fedateada del informe técnico legal n.º 001-2020-GLV de 17/02/2020.
  - Copia fedateada de la orden de servicio 188 de 13/02/2020.
  - Copia fedateada del informe n.º 281-2020-GPPS/MPO de 12/02/2020.
  - Copia fedateada de la certificación de crédito presupuestario nota n.º 215 con fecha de aprobación 12/02/2020.
  - Copia fedateada del informe de requerimiento n.º 27-2020-GJFL/GAF/MPO de 31/01/2020.
  - Copia fedateada del formato de cuadro comparativo (servicios).
  - Copia fedateada de la carta n.º 61-2020-CBM/JCBM de 29/01/2020.
  - Copia fedateada de la carta n.º 414-2019-ULCP/MPO de 23/01/2020.
  - Copia fedateada de la carta n.º 31-2020-GLV/GVO de 28/01/2020.
  - Copia simple de certificado de vigencia poder de 11/03/2020.

- Copia simple de consulta RUC y RNP.
- Copia fedateada de la carta n.° 413-2019-ULCP/MPO de 23/01/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 41-2020-RI/RML de 24/01/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 412-2019-ULCP/MPO de 23/01/2020.
- Copia fedateada del requerimiento n.° 047-2020-GJFL/GAF/MPO de 07/01/2020.
- Copia fedateada de los términos de referencia.

**Apéndice n.° 16:** Documentación correspondiente al **Comprobante de Pago 778-2020 y 792-2020:**

- Copia fedateada del comprobante de pago n° 778-2020 de 14/02/2020.
- Copia fedateada del comprobante de pago n° 792-2020 de 13/03/2020.
- Copia fedateada del memorándum de autorización n.° 778-792-2020-GJFL/GAF/MPO de 14/02/2020.
- Copia fedateada del memorándum de autorización n.° 778-792-2020-UFLF/UT/MPO de 14/02/2020.
- Copia fedateada del informe n.° 067-A-2020-UC-GAF/MPO de 13/02/2020.
- Copia fedateada del acta de conformidad de servicios n.° 044-2020 de 03/03/2020.
- Copia fedateada de la Factura Electrónica E001-40 de 13/02/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 50-2020-GLV-GVO de 13/02/2020.
- Copia fedateada de la orden de servicio 184 de 13/02/2020.
- Copia fedateada del informe n.° 271-2020-GPPS/MPO de 12/02/2020.
- Copia fedateada de la certificación de crédito presupuestario nota n.° 205 con fecha de aprobación 12/02/2020.
- Copia fedateada del informe de requerimiento n° 22-2020-GJFL/GAF/MPO de 17/01/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 19-2020-ULCP/MPO de 17/01/2020.
- Copia fedateada del formato de cuadro comparativo (servicios).
- Copia fedateada de la carta n.° 60-2020-CBM/JCBM de 15/01/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 323-2019-ULCP/MPO de 09/01/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 40-2020-RI/RML de 14/01/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 322-2019-ULCP/MPO de 09/01/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 25-2020-GLV/GVO de 13/01/2020.
- Copia simple de certificado de vigencia poder de 11/03/2020.
- Copia simple de consulta RUC y RNP.
- Copia fedateada de la carta n.° 321-2019-ULCP/MPO de 09/01/2020.
- Copia fedateada del requerimiento n.° 042-2020-GJFL/GAF/MPO de 07/01/2020.
- Copia fedateada de los términos de referencia.

**Apéndice n.° 17:** Documentación correspondiente al **Comprobante de Pago 2966-2020 y 3024-2020:**

- Copia fedateada del comprobante de pago n° 2966-2020 de 19/11/2020.
- Copia fedateada de la constancia de pago mediante CCI de 23/11/2020.
- Copia fedateada del comprobante de pago n° 3024-2020 de 21/11/2020.
- Copia fedateada del informe n.° 304-2020-UC-GAF/MPO de 09/11/2020.
- Copia fedateada del acta de conformidad de servicios n.° 39-2020 de 04/11/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 151-2020-GLV/GG de 04/11/2020.
- Copia fedateada de la factura electrónica E001-61 de 04/11/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 039-2020-GLV/GG de 04/11/2020.
- Copia fedateada del informe técnico – legal n.° 047-2020-GVCE/GG de 04/11/2020.
- Copia fedateada de la orden de servicio 1307 de 28/10/2020.
- Copia fedateada del informe n.° 1408-2020-GPPS/MPO de 26/10/2020.
- Copia fedateada de la certificación de crédito presupuestario nota n.° 991 con fecha de aprobación 26/10/2020.
- Copia fedateada del informe n.° 447-2020-CGEM/GAF/MPO de 23/10/2020.
- Copia fedateada del informe n.° 944-2020-ULCP/GAF/MPO de 22/10/2020.

- Copia fedateada del formato de cuadro comparativo (servicios).
- Copia fedateada de la carta n.° 44-2020-GLV/GERENCIA de 22/10/2020.
- Copia simple de certificado de vigencia poder de 11/03/2020.
- Copia simple de consulta RUC y RNP.
- Copia simple de correo electrónico de 21 y 22/10/2020, GLV Service SAC.
- Copia fedateada de la carta n.° 124-2020-GVCE/GG recibido el 22/10/2020.
- Copia simple de correo electrónico de 21 y 22/10/2020, Great Valley Consultores.
- Copia fedateada de la carta n.° 46-2020-GG/RI recibido el 22/10/2020.
- Copia simple de correo electrónico de 21/10/2020, Roda Inversiones.
- Copia fedateada del informe n.° 131-2020-UAT/MPO de 24/08/2020.
- Copia fedateada de los términos de referencia.

**Apéndice n.° 18:** Documentación correspondiente al **Comprobante de Pago 2967-2020 y 3023-2020:**

- Copia fedateada del comprobante de pago n° 2967-2020 de 19/11/2020.
- Copia fedateada de la constancia de pago mediante CCI de 23/11/2020.
- Copia fedateada del comprobante de pago n° 3023-2020 de 23/11/2020.
- Copia fedateada del memorándum de autorización n.° 704-2020-CGEM-GAF/MPO de 10/11/2020.
- Copia fedateada del informe n.° 306-2020-UC-GAF/MPO de 09/11/2020.
- Copia fedateada del acta de conformidad de servicios n.° 35-2020 de 04/11/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 147-2020-GLV/GG de 04/11/2020.
- Copia fedateada de la Factura Electrónica E001-60 de 04/11/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 035-2020-GLV/GG de 04/11/2020.
- Copia fedateada del informe técnico – legal n.° 043-2020-GLV/GG de 04/11/2020.
- Copia fedateada de la orden de servicio 1299 de 28/10/2020.
- Copia fedateada del informe n.° 1415-2020-GPPS/MPO de 26/10/2020.
- Copia fedateada de la certificación de crédito presupuestario nota n.° 999 con fecha de aprobación 26/10/2020.
- Copia fedateada del informe n.° 437-2020-CGEM/GAF/MPO de 23/10/2020.
- Copia fedateada del informe n.° 934-2020-ULCP/GAF/MPO de 22/10/2020.
- Copia fedateada del formato de cuadro comparativo (servicios).
- Copia fedateada de la carta n.° 47-2020-GLV/GERENCIA de 22/10/2020.
- Copia simple de certificado de vigencia poder de 11/03/2020.
- Copia simple de consulta RUC y RNP.
- Copia simple de correo electrónico de 21 y 22/10/2020, GLV Service SAC.
- Copia fedateada de la carta n.° 127-2020-GVCE/GG recibido el 22/10/2020.
- Copia simple de correo electrónico de 21 y 22/10/2020, Great Valley Consultores.
- Copia fedateada de la carta n.° 46-2020-GG/RI recibido el 22/10/2020.
- Copia simple de correo electrónico de 21/10/2020, Roda Inversiones.
- Copia fedateada del informe n.° 127-2020-UAT/MPO de 20/08/2020.
- Copia fedateada de los términos de referencia.

**Apéndice n.° 19:** Documentación correspondiente al **Comprobante de Pago 2968-2020 y 3022-2020:**

- Copia fedateada del comprobante de pago n° 2968-2020 de 19/11/2020.
- Copia fedateada de la constancia de pago mediante CCI de 23/11/2020.
- Copia fedateada del comprobante de pago n° 3022-2020 de 23/11/2020.
- Copia fedateada del memorándum de autorización n.° 710-2020-CGEM-GAF/MPO de 10/11/2020.
- Copia fedateada del informe n.° 309-2020-UC-GAF/MPO de 09/11/2020.
- Copia fedateada del acta de conformidad de servicios n.° 37-2020 de 04/11/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 149-2020-GLV/GG de 04/11/2020.
- Copia fedateada de la Factura Electrónica E001-57 de 04/11/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 037-2020-GLV/GG de 04/11/2020.

- Copia fedateada del informe técnico – legal n.° 045-2021-GLV/GG de 04/11/2020.
- Copia fedateada de la orden de servicio 1302 de 28/10/2020.
- Copia fedateada del informe n.° 1412-2020-GPPS/MPO de 26/10/2020.
- Copia fedateada de la certificación de crédito presupuestario nota n.° 996 con fecha de aprobación 26/10/2020.
- Copia fedateada del informe n.° 442-2020-CGEM/GAF/MPO de 23/10/2020.
- Copia fedateada del informe n.° 951-2020-ULCP/GAF/MPO de 22/10/2020.
- Copia fedateada del formato de cuadro comparativo (servicios).
- Copia fedateada de la carta n.° 41-2020-GLV/GERENCIA de 22/10/2020.
- Copia simple de certificado de vigencia poder de 11/03/2020.
- Copia simple de consulta RUC y RNP.
- Copia simple de correo electrónico de 21 y 22/10/2020, GLV Service SAC.
- Copia fedateada de la carta n.° 121-2020-GVCE/GG recibido el 22/10/2020.
- Copia simple de correo electrónico de 21 y 22/10/2020, Great Valley Consultores.
- Copia fedateada de la carta n.° 46-2020-GG/RI recibido el 22/10/2020.
- Copia simple de correo electrónico de 21/10/2020, Roda Inversiones.
- Copia fedateada del informe n.° 119-2020-UAT/MPO de 14/08/2020.
- Copia fedateada de los términos de referencia.

**Apéndice n.° 20:** Documentación correspondiente al **Comprobante de Pago 2972-2020 y 3000-2020:**

- Copia fedateada del comprobante de pago n° 2972-2020 de 19/11/2020.
- Copia fedateada de la constancia de pago mediante CCI de 23/11/2020.
- Copia fedateada del comprobante de pago n° 3000-2020 de 20/11/2020.
- Copia fedateada del memorándum de autorización n.° 709-2020-CGEM-GAF/MPO de 10/11/2020.
- Copia fedateada del informe n.° 303-2020-UC-GAF/MPO de 09/11/2020.
- Copia fedateada del Acta de conformidad de servicios n.° 34-2020 de 04/11/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 146-2020-GLV/GG de 04/11/2020.
- Copia fedateada de la factura electrónica E001-55 de 04/11/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 034-2020-GLV/GG de 04/11/2020.
- Copia fedateada del informe legal n.° 042-2021-GLV/GG de 04/11/2020.
- Copia fedateada de la orden de servicio 1298 de 28/10/2020.
- Copia fedateada del informe n.° 1416-2020-GPPS/MPO de 26/10/2020.
- Copia fedateada de la certificación de crédito presupuestario nota n.° 1000 con fecha de aprobación 26/10/2020.
- Copia fedateada del informe n.° 436-2020-CGEM/GAF/MPO de 23/10/2020.
- Copia fedateada del informe n.° 935-2020-ULCP/GAF/MPO de 22/10/2020.
- Copia fedateada del formato de cuadro comparativo (servicios).
- Copia fedateada de la carta n.° 52-2020-GLV/GERENCIA de 22/10/2020.
- Copia simple de certificado de vigencia poder de 11/03/2020.
- Copia simple de consulta RUC y RNP.
- Copia simple de correo electrónico de 21 y 22/10/2020, GLV Service SAC.
- Copia fedateada de la carta n.° 132-2020-GVCE/GG recibido el 22/10/2020.
- Copia simple de correo electrónico de 21 y 22/10/2020, Great Valley Consultores.
- Copia fedateada de Carta n.° 46-2020-GG/RI recibido el 22/10/2020.
- Copia simple de correo electrónico de 21/10/2020, Roda Inversiones.
- Copia fedateada del informe n.° 126-2020-UAT/MPO de 20/08/2020.
- Copia fedateada de los términos de referencia.

**Apéndice n.° 21:** Documentación correspondiente al **Comprobante de Pago 2973-2020 y 2999-2020:**

- Copia fedateada del comprobante de pago n° 2973-2020 de 19/11/2020.
- Copia fedateada de la constancia de pago mediante CCI de 23/11/2020.
- Copia fedateada del comprobante de pago n° 2999-2020 de 20/11/2020.

- Copia fedateada del memorándum de autorización n.° 706-2020-CGEM-GAF/MPO de 10/11/2020.
- Copia fedateada del informe n.° 310-2020-UC-GAF/MPO de 09/11/2020.
- Copia fedateada del acta de conformidad de servicios n.° 32-2020 de 04/11/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 144-2020-GLV/GG de 04/11/2020.
- Copia fedateada de la factura electrónica E001-63 de 04/11/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 032-2020-GLV/GG de 04/11/2020.
- Copia fedateada del informe legal n.° 040-2021-GLV/GG de 04/11/2020.
- Copia fedateada de la orden de servicio 1293 de 28/10/2020.
- Copia fedateada del informe n.° 1419-2020-GPPS/MPO de 26/10/2020.
- Copia fedateada de la certificación de crédito presupuestario nota n.° 1003 con fecha de aprobación 26/10/2020.
- Copia fedateada del informe n.° 433-2020-CGEM/GAF/MPO de 23/10/2020.
- Copia fedateada del informe n.° 938-2020-ULCP/GAF/MPO de 22/10/2020.
- Copia fedateada del formato de cuadro comparativo (servicios).
- Copia fedateada de la carta n.° 46-2020-GLV/GERENCIA de 22/10/2020.
- Copia simple de certificado de vigencia poder de 11/03/2020.
- Copia simple de consulta RUC y RNP.
- Copia simple de correo electrónico de 21 y 22/10/2020, GLV Service SAC.
- Copia fedateada de la carta n.° 126-2020-GVCE/GG recibido el 22/10/2020.
- Copia simple de correo electrónico de 21 y 22/10/2020, Great Valley Consultores.
- Copia fedateada de la carta n.° 46-2020-GG/RI recibido el 22/10/2020.
- Copia simple de correo electrónico de 21/10/2020, Roda Inversiones.
- Copia fedateada del informe n.° 123-2020-UAT/MPO de 20/08/2020.
- Copia fedateada de los términos de referencia.

**Apéndice n.° 22:**

Documentación correspondiente al **Comprobante de Pago 2974-2020 y 2998-2020:**

- Copia fedateada del comprobante de pago n° 2974-2020 de 19/11/2020.
- Copia fedateada de la constancia de pago mediante CCI de 23/11/2020.
- Copia fedateada del comprobante de pago n° 2998-2020 de 20/11/2020.
- Copia fedateada del memorándum de autorización n.° 705-2020-CGEM-GAF/MPO de 10/11/2020.
- Copia fedateada del informe n.° 308-2020-UC-GAF/MPO de 09/11/2020.
- Copia fedateada del acta de conformidad de servicios n.° 36-2020 de 04/11/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 148-2020-GLV/GG de 04/11/2020.
- Copia fedateada de la factura electrónica E001-56 de 04/11/2020.
- Copia fedateada de la carta n.° 036-2020-GLV/GG de 04/11/2020.
- Copia fedateada del informe legal n.° 044-2021-GLV/GG de 04/11/2020.
- Copia fedateada de la orden de servicio 1300 de 28/10/2020.
- Copia fedateada del informe n.° 1414-2020-GPPS/MPO de 26/10/2020.
- Copia fedateada de la certificación de crédito presupuestario nota n.° 998 con fecha de aprobación 26/10/2020.
- Copia fedateada del informe n.° 438-2020-CGEM/GAF/MPO de 23/10/2020.
- Copia fedateada del informe n.° 933-2020-ULCP/GAF/MPO de 22/10/2020.
- Copia fedateada del formato de cuadro comparativo (servicios).
- Copia fedateada de la carta n.° 51-2020-GLV/GERENCIA de 22/10/2020.
- Copia simple de certificado de vigencia poder de 11/03/2020.
- Copia simple de consulta RUC y RNP.
- Copia simple de correo electrónico de 21 y 22/10/2020, GLV Service SAC.
- Copia fedateada de la carta n.° 131-2020-GVCE/GG recibido el 22/10/2020.
- Copia simple de correo electrónico de 21 y 22/10/2020, Great Valley Consultores.
- Copia fedateada de la carta n.° 46-2020-GG/RI recibido el 22/10/2020.

- Copia simple de correo electrónico de 21/10/2020, Roda Inversiones.
  - Copia fedateada del informe n.° 130-2020-UAT/MPO de 24/08/2020.
  - Copia fedateada de los términos de referencia.
- Apéndice n.° 23:** Documentación correspondiente al **Comprobante de Pago 2975-2020 y 2997-2020:**
- Copia fedateada del comprobante de pago n° 2975-2020 de 19/11/2020.
  - Copia fedateada de la constancia de pago mediante CCI de 23/11/2020.
  - Copia fedateada del comprobante de pago n° 2997-2020 de 20/11/2020.
  - Copia fedateada del memorándum de autorización n.° 708-2020-CGEM-GAF/MPO de 10/11/2020.
  - Copia fedateada del informe n.° 305-2020-UC-GAF/MPO de 09/11/2020.
  - Copia fedateada del acta de conformidad de servicios n.° 38-2020 de 04/11/2020.
  - Copia fedateada de la carta n.° 150-2020-GLV/GG de 04/11/2020
  - Copia fedateada de la factura electrónica E001-59 de 04/11/2020.
  - Copia fedateada de la carta n.° 038-2020-GLV/GG de 04/11/2020.
  - Copia fedateada del informe técnico – legal n.° 046-2020-GLV/GG de 04/11/2020.
  - Copia fedateada de la orden de servicio 1303 de 28/10/2020.
  - Copia fedateada del informe n.° 1409-2020-GPPS/MPO de 26/10/2020.
  - Copia fedateada de la certificación de crédito presupuestario Nota n.° 992 con fecha de aprobación 26/10/2020.
  - Copia fedateada del informe n.° 446-2020-CGEM/GAF/MPO de 23/10/2020.
  - Copia fedateada del informe n.° 945-2020-ULCP/GAF/MPO de 22/10/2020.
  - Copia fedateada del formato de cuadro comparativo (servicios).
  - Copia fedateada de la carta n.° 54-2020-GLV/GERENCIA de 22/10/2020.
  - Copia simple de certificado de vigencia poder de 11/03/2020.
  - Copia simple de consulta RUC y RNP.
  - Copia simple de correo electrónico de 21 y 22/10/2020, GLV Service SAC.
  - Copia fedateada de la carta n.° 134-2020-GVCE/GG recibido el 22/10/2020.
  - Copia simple de correo electrónico de 21 y 22/10/2020, Great Valley Consultores.
  - Copia fedateada de la carta n.° 46-2020-GG/RI recibido el 22/10/2020.
  - Copia simple de correo electrónico de 21/10/2020, Roda Inversiones.
  - Copia fedateada del informe n.° 132-2020-UAT/MPO de 24/08/2020
  - Copia fedateada de los términos de referencia.
- Apéndice n.° 24:** Documentación correspondiente al **Comprobante de Pago 2976-2020 y 2996-2020:**
- Copia fedateada del comprobante de pago n° 2976-2020 de 19/11/2020.
  - Copia fedateada de la constancia de pago mediante CCI de 23/11/2020.
  - Copia fedateada del comprobante de pago n° 2996-2020 de 20/11/2020.
  - Copia fedateada del memorándum de autorización n.° 711-2020-CGEM-GAF/MPO de 10/11/2020.
  - Copia fedateada del informe n.° 307-2020-UC-GAF/MPO de 09/11/2020.
  - Copia fedateada del acta de conformidad de servicios n.° 33-2020 de 04/11/2020.
  - Copia fedateada de la carta n.° 145-2020-GLV/GG de 04/11/2020.
  - Copia fedateada de la factura electrónica E001-58 de 04/11/2020.
  - Copia fedateada de la carta n.° 033-2020-GLV/GG de 04/11/2020.
  - Copia fedateada del informe Legal n.° 041-2020-GLV/GG de 04/11/2020.
  - Copia fedateada de la orden de servicio 1294 de 28/10/2020.
  - Copia fedateada del informe n.° 1423-2020-GPPS/MPO de 26/10/2020.
  - Copia fedateada de la certificación de crédito presupuestario nota n.° 993 con fecha de aprobación 26/10/2020.
  - Copia fedateada del informe n.° 445-2020-CGEM/GAF/MPO de 23/10/2020.
  - Copia fedateada del informe n.° 947-2020-ULCP/GAF/MPO de 22/10/2020.
  - Copia fedateada del formato de cuadro comparativo (servicios).

- Copia fedateada de la carta n.° 45-2020-GLV/GERENCIA de 22/10/2020.
- Copia simple de certificado de vigencia poder de 11/03/2020.
- Copia simple de consulta RUC y RNP.
- Copia simple de correo electrónico de 21 y 22/10/2020, GLV Service SAC.
- Copia fedateada de la carta n.° 125-2020-GVCE/GG recibido el 22/10/2020.
- Copia simple de correo electrónico de 21 y 22/10/2020, Great Valley Consultores.
- Copia fedateada de la carta n.° 46-2020-GG/RI recibido el 22/10/2020.
- Copia simple de correo electrónico de 21/10/2020, Roda Inversiones.
- Copia fedateada del informe n.° 122-2020-UAT/MPO de 14/08/2020.
- Copia fedateada de los términos de referencia.

**Apéndice n.° 25:** Documentación correspondiente al **Comprobante de Pago 4305-2020:**

- Copia fedateada del comprobante de pago n° 4305-2020 de 28/12/2020.
- Copia fedateada de la constancia de pago mediante CCI de 30/12/2020.
- Copia fedateada del memorándum de Autorización n.° 1318-2020-CGEM-GAF/MPO de 22/12/2020.
- Copia fedateada del informe n.° 940-2020-UC-GAF/MPO de 21/12/2020.
- Copia fedateada del acta de conformidad de servicios n.° 40-2020 de 15/12/2020.
- Copia fedateada del oficio n.° 60-2020- GG/GLV de 15/12/2020.
- Copia fedateada del informe legal n.° 060-2021-GLV/GG de 15/12/2020.
- Copia fedateada de la factura electrónica E001-64 de 15/12/2020.
- Copia fedateada de la orden de servicio 1477 de 01/12/2020.
- Copia fedateada del informe n.° 1623-2020-GPPS/MPO de 24/11/2020.
- Copia fedateada de la certificación de crédito presupuestario nota n.° 1124 con fecha de aprobación 23/11/2020.
- Copia fedateada del informe n.° 564-2020-CGEM/GAF/MPO de 23/11/2020.
- Copia fedateada del informe n.° 1237-2020-ULCP/GAF/MPO de 19/11/2020.
- Copia fedateada del formato de cuadro comparativo (servicios).
- Copia fedateada de la carta n.° 45-2020-GLV/GERENCIA de 16/11/2020.
- Copia simple de certificado de vigencia poder de 11/03/2020.
- Copia simple de consulta RUC y RNP.
- Copia simple de correo electrónico de 16/11/2020, GLV Service SAC.
- Copia fedateada de la carta n.° 135-2020-GVCE/GG.
- Copia simple de correo electrónico de 16/11/2020, Great Valley Consultores.
- Copia fedateada de la carta n.° 49-2020-GG/RI.
- Copia simple de correo electrónico de 16/11/2020, Roda Inversiones.
- Copia fedateada del informe n.° 098-2020-UAT-GAF/MPO de 07/09/2020
- Copia fedateada de los términos de referencia.

**Apéndice n.° 26:** Documentación correspondiente a los proyectos de ordenanzas que no se encuentran con documentos de aprobación por parte de la Municipalidad Provincial de Oyón:

- Copia fedateada del Informe n.° 127-2023-UAT-GAF/MPO de 05/09/2023.
- Copia fedateada del oficio n.° 009-2023-OCI/MPO-SCE02 de 04/09/2023.
- Copia fedateada de la carta n.° 214-2023-ALC/MPO de 09/08/2023.
- Copia fedateada del informe n.° 196-2023-YENR/SG/ALC/MPO de 07/08/2023.
- Copia fedateada del informe n.° 094-2023-AC/SG/MPO de 07/08/2023.
- Copia fedateada del oficio n.° 223-2023-OCI/MPO de 10/07/2023.

**Apéndice n.° 27:** Documentación correspondiente al **Comprobante de Pago 913-2019:**

- Copia fedateada del comprobante de pago n° 913-2019 de 15/05/2019.
- Copia fedateada del memorando de autorización n.° 913-2019-GJFL-GAL/MDO de 15/05/2019.
- Copia fedateada del memorando de autorización n.° 913-2019-GASL/UT/MDO de 15/05/2019.

- Copia fedateada del informe n.° 72-2019-UG-GAF/MPO de 14/05/2019.
- Copia fedateada del acta de conformidad de servicio n.° 012-2019-UT/MPO de mayo del 2019.
- Copia fedateada de la carta n.° 4-2019-UCJ de 15/05/2019.
- Copia fedateada del Recibo por Honorarios Electrónico n° E001-103 de 14/05/2019.
- Copia fedateada de la orden de servicio 509 de 15/05/2019.
- Copia fedateada del contrato de servicios de consultoría n.° 006-2019-MPO de 25/04/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 276-2019-GPPS/MPO de 24/04/2019.
- Copia fedateada de la certificación de crédito presupuestario nota n.° 180 con fecha de aprobación 10/05/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 6-2019-GJFL/GAF/MPO de 24/04/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 82-2019-ULCP/MPO de 24/04/2019.
- Copia fedateada del documento s/n del señor Juan Uribe Chávez de 24/04/2019.
- Copia fedateada de la cotización n.° 4-2019-UCJ de 23/04/2019.
- Copia simple del Instituto de Contadores del Perú de 26/05/2006.
- Copia simple del Ministerio de Educación de 22/06/1981.
- Capturas de pantalla (02) de la consulta Sunedu.
- Copia simple de las consultas (02) al Ministerio de Educación.
- Copia simple de RNP.
- Copia fedateada de la solicitud de cotización de 22/04/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 086-2019-UT/GAF/MPO de 22/04/2019.
- Copia fedateada de los términos de referencia.

**Apéndice n.° 28:**

Documentación correspondiente al **Comprobante de Pago 914-2019:**

- Copia fedateada del comprobante de pago n° 914-2019 de fecha 15/05/2019.
- Copia fedateada del memorando de autorización n.° 913-2019-GJFL-GAL/MDO de 15/05/2019.
- Copia fedateada del memorando de autorización n.° 913-2019-GASL/UT/MDO de 15/05/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 72-2019-UG-GAF/MPO de 14/05/2019.
- Copia fedateada del acta de conformidad de servicio n.° 013-2019-UT/MPO de 15/05/2019.
- Copia fedateada del Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-104 de 14/05/2019.
- Copia fedateada del orden de servicio 510 de 15/05/2019.
- Copia fedateada del contrato de servicios de consultoría n.° 007-2019-MPO de fecha 25/04/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 276-2019-GPPS/MPO de 24/04/2019.
- Copia fedateada de la certificación del crédito presupuestario nota n.° 180 con fecha de aprobación 10/05/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 62-2019-GJFL/GAF/MPO de 23/04/2019.
- Copia fedateada del Informe n.° 82-2019-YNCT-ULCP/MPO de 23/04/2019.
- Copia fedateada del documento s/n del señor Juan Uribe Chávez de 24/04/2019.
- Copia simple del Instituto de Contadores del Perú de 26/05/2006.
- Copia simple del Ministerio de Educación de 22/06/1981.
- Capturas de pantalla (02) de la consulta Sunedu.
- Copia simple de las consultas (02) al Ministerio de Educación.
- Copia simple de RNP.
- Copia fedateada de la solicitud de cotización de 22/04/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 079-2019-UT/GAF/MPO de 22/04/2019.
- Copia fedateada de los términos de referencia.

**Apéndice n.º 29:** Documentación correspondiente al **Comprobante de Pago 915-2019:**

- Copia fedateada del comprobante de pago n.º 915-2019 de fecha 15/05/2019.
- Copia fedateada del memorando de autorización n.º 913-2019-GJFL-GAL/MDO de 15/05/2019.
- Copia fedateada del memorando de autorización n.º 913-2019-GASL/UT/MDO de 15/05/2019.
- Copia fedateada del informe n.º 72-2019-UG-GAF/MPO de 14/05/2019.
- Copia fedateada del acta de conformidad de servicio n.º 018-2019-UT/MPO de 15/05/2019.
- Copia fedateada de la carta n.º 6-2019-UCJ de 15/05/2019.
- Copia fedateada del Recibo por Honorarios Electrónico n.º E001-105 de 14/05/2019.
- Copia fedateada de la orden de servicio 511 de 15/05/2019.
- Copia fedateada del contrato de servicios de consultoría n.º 008-2019-MPO de fecha 25/04/2019.
- Copia fedateada del informe n.º 276-2019-GPPS/MPO de 24/04/2019.
- Copia fedateada de la certificación de crédito presupuestario Nota n.º 180 con fecha de aprobación 10/05/2019.
- Copia fedateada del informe n.º 62-2019-GJFL/GAF/MPO de 23/04/2019.
- Copia fedateada del formato de cuadro comparativo (servicios).
- Copia fedateada del documento s/n del señor Juan Uribe Chávez de 24/04/2019.
- Copia simple del Instituto de Contadores del Perú de 26/05/2006.
- Copia simple del Ministerio de Educación de 22/06/1981.
- Capturas de pantalla (02) de la consulta Sunedu.
- Copia simple de las consultas (02) al Ministerio de Educación.
- Copia simple de RNP.
- Copia fedateada de la solicitud de cotización de 20/04/2019.
- Copia fedateada de la cotización n.º 14-2019-NLP de 21/04/2019.
- Copia fedateada de la solicitud de cotización de 20/04/2019.
- Copia fedateada del informe n.º 076-2019-UT/GAF/MPO de 20/04/2019.
- Copia fedateada de los términos de referencia.

**Apéndice n.º 30:** Documentación correspondiente al **Comprobante de Pago 916-2019:**

- Copia fedateada del comprobante de pago n.º 916-2019 de fecha 15/05/2019.
- Copia fedateada del memorando de autorización n.º 913-2019-GJFL-GAL/MDO de 15/05/2019.
- Copia fedateada del memorando de autorización n.º 913-2019-GASL/UT/MDO de 15/05/2019.
- Copia fedateada del informe n.º 72-2019-UG-GAF/MPO de 14/05/2019.
- Copia fedateada del acta de conformidad de servicio n.º 019-2019-UT/MPO de 15/05/2019.
- Copia fedateada de la carta n.º 7-2019-UCJ de 15/05/2019.
- Copia fedateada del Recibo por Honorarios Electrónico n.º E001-106 de 14/05/2019.
- Copia fedateada de la orden de servicio 512 de 15/05/2019
- Copia fedateada del contrato de servicios de consultoría n.º 009-2019-MPO de fecha 25/04/2019.
- Copia fedateada del informe n.º 276-2019-GPPS/MPO de 24/04/2019.
- Copia fedateada de la certificación de crédito presupuestario nota n.º 180 con fecha de aprobación 10/05/2019.
- Copia fedateada del informe n.º 40-2019-GJFL/GAF/MPO de 23/04/2019.
- Copia fedateada del formato de cuadro comparativo (servicios).
- Copia fedateada del documento s/n de Juan Uribe Chavez recibido el 19/04/2019.
- Copia simple del Instituto de Contadores del Perú de 26/05/2006.

- Copia simple del Ministerio de Educación de 22/06/1981.
- Capturas de pantalla (02) de la consulta Sunedu.
- Copia simple de las consultas (02) al Ministerio de Educación.
- Copia simple de RNP.
- Copia fedateada de la solicitud de cotización de 18/04/2019.
- Copia fedateada de la cotización n.º 8-2019-NLP de 19/04/2019.
- Copia fedateada de la solicitud de cotización de 18/04/2019.
- Copia fedateada del informe n.º 042-2019-UT/GAF/MPO de 18/04/2019.
- Copia fedateada de los términos de referencia.

**Apéndice n.º 31:** Documentación correspondiente al **Comprobante de Pago 917-2019:**

- Copia fedateada del comprobante de pago n.º 917-2019 de 15/05/2019.
- Copia fedateada del memorando de autorización n.º 913-2019-GJFL-GAL/MDO de 15/05/2019.
- Copia fedateada del memorando de autorización n.º 913-2019-GASL/UT/MDO de 15/05/2019.
- Copia fedateada del informe n.º 72-2019-UG-GAF/MPO de 14/05/2019.
- Copia fedateada del acta de conformidad de servicio n.º 020-2019-UT/MPO de 15/05/2019.
- Copia fedateada de la carta n.º 8-2019-UCJ de 15/05/2019.
- Copia fedateada del Recibo por Honorarios Electrónico n.º E001-107 de 14/05/2019.
- Copia fedateada de la orden de servicio 513 de 15/05/2019.
- Copia fedateada del contrato de servicios de consultoría n.º 010-2019-MPO de fecha 25/04/2019.
- Copia fedateada del informe n.º 276-2019-GPPS/MPO de 24/04/2019.
- Copia fedateada de la certificación de crédito presupuestario Nota n.º 180 con fecha de aprobación 10/05/2019.
- Copia fedateada del informe n.º 62-2019-GJFL/GAF/MPO de 24/04/2019.
- Copia fedateada del formato de cuadro comparativo (servicios).
- Copia fedateada del documento s/n del señor Juan Uribe Chávez de 24/04/2019.
- Copia simple del Instituto de Contadores del Perú de 26/05/2006.
- Copia simple del Ministerio de Educación de 22/06/1981.
- Capturas de pantalla (02) de la consulta Sunedu.
- Copia simple de las consultas (02) al Ministerio de Educación.
- Copia simple de RNP.
- Copia fedateada de la solicitud de cotización de 18/04/2019.
- Copia fedateada de la cotización n.º 18-2019-NLP de 19/04/2019.
- Copia fedateada de la solicitud de cotización de 18/04/2019.
- Copia fedateada del informe n.º 46-2019-YNCT/ULCP/GAF/ MPO de 18/04/2019.
- Copia fedateada de los términos de referencia.

**Apéndice n.º 32:** Documentación correspondiente al **Comprobante de Pago 918-2019:**

- Copia fedateada del comprobante de pago n.º 918-2019 de fecha 15/05/2019.
- Copia fedateada del memorando de autorización n.º 913-2019-GJFL-GAL/MDO de 15/05/2019.
- Copia fedateada del memorando de autorización n.º 913-2019-GASL/UT/MDO de 15/05/2019.
- Copia fedateada del informe n.º 72-2019-UG-GAF/MPO de 14/05/2019.
- Copia fedateada del Recibo por Honorarios Electrónico n.º E001-108 de 14/05/2019.
- Copia fedateada del contrato de servicios de consultoría n.º 011-2019-MPO de fecha 25/04/2019.
- Copia fedateada del informe n.º 276-2019-GPPS/MPO de 24/04/2019.

- Copia fedateada de la certificación de crédito presupuestario nota n.° 180 con fecha de aprobación 10/05/2019.
- Copia fedateada de la carta s/n del señor Juan Uribe Chávez de 24/04/2019.
- Copia simple del Instituto de Contadores del Perú de 26/05/2006.
- Copia simple del Ministerio de Educación de 22/06/1981.
- Capturas de pantalla (02) de la consulta Sunedu.
- Copia simple de las consultas (02) al Ministerio de Educación.
- Copia simple de RNP.
- Copia fedateada de la solicitud de cotización de 22/04/2019.
- Copia fedateada de la cotización n.° 4-2019-NLP de 24/04/2019.
- Copia fedateada de la solicitud de cotización de 22/04/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 079-2019-UT/GAF/MPO de 22/04/2019.
- Copia fedateada de los términos de referencia.

**Apéndice n.° 33:** Documentación correspondiente al **Comprobante de Pago 1312-2019:**

- Copia fedateada del comprobante de pago n° 1312-2019 de fecha 17/06/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 193-2019-UC-GAF/MPO de 14/06/2019.
- Copia fedateada del acta de conformidad de servicio n.° 010-2019-UP/GAF/GPP/MPO de 14/06/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 192-2019-UC-GAF/UT/MPO de 14/06/2019.
- Copia fedateada de la carta n.° 76-2019-JUCH de 14/06/2019.
- Copia fedateada del Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-114 de 14/06/2019.
- Copia fedateada de la orden de servicio 705 de 13/06/2019.
- Copia fedateada de certificación de crédito presupuestario nota n.° 110 con fecha de aprobación 05/04/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 76-2019-ULCP/MPO de 15/03/2019.
- Copia fedateada del formato tipo de proceso de selección servicios 2019.
- Copia fedateada de la cotización n.° 66-2020-UCJ de 14/03/2019.
- Copia simple del Instituto de Contadores del Perú de 26/05/2006.
- Copia simple del Ministerio de Educación de 22/06/1981.
- Capturas de pantalla (02) de la consulta Sunedu.
- Copia simple de las consultas (02) al Ministerio de Educación.
- Copia simple de RNP.
- Copia fedateada de la solicitud de cotización de 14/03/2019.
- Copia fedateada de la cotización n.° 3-2020-NLP de 14/03/2019.
- Copia fedateada de la solicitud de cotización de 14/03/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 56-2019-JDRP/GPPS/MPO de 12/03/2019.
- Copia fedateada de los términos de referencia.

**Apéndice n.° 34:** Documentación correspondiente al **Comprobante de Pago 1313-2019:**

- Copia fedateada del comprobante de pago n° 1313-2019 de 14/06/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 189-2019-UC-GAF/MPO de 14/06/2019.
- Copia fedateada del acta de conformidad de servicio n.° 003-2019-UP/GAF/GPP/MPO de 14/06/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 498-2019-GPPS/MPO de 13/06/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 149-2019-UP/GPP/MPO de 13/06/2019.
- Copia fedateada de la carta n.° 69-2019-JUCH de 14/06/2019.
- Copia fedateada del Recibo por Honorarios Electrónico n° E001-113 de 13/06/2019.
- Copia fedateada de la orden de servicio 703 de 13/06/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 286-2019-GPPS/MPO de 29/04/2019.
- Copia fedateada de la certificación de crédito presupuestario nota n.° 298 con fecha de aprobación 13/06/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 237-2019-GJFL/GAF/MPO de 29/04/2019.

- Copia fedateada del informe n.° 168-2019-ULCP-YNCT/MPO de 29/04/2019.
- Copia fedateada del formato de cuadro comparativo (servicios).
- Copia fedateada de la carta n.° 001-2019-CHLJN recibido el 25/04/2019.
- Copia fedateada de la carta n.° 249-2019-ULCP-YNCT/MPO de 24/04/2019.
- Copia fedateada del documento s/n de Juan Uribe Chávez recibido el 25/04/2019.
- Copia simple del Instituto de Contadores del Perú de 26/05/2006.
- Copia simple del Ministerio de Educación de 22/06/1981.
- Capturas de pantalla (02) de la consulta Sunedu.
- Copia simple de las consultas (02) al Ministerio de Educación.
- Copia simple de RNP.
- Copia fedateada de la carta n.° 248-2019-ULCP-YNCT/MPO de 24/04/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 87-2019-UP/GPP/MPO de 23/04/2019.
- Copia fedateada de los términos de referencia.

**Apéndice n.° 35:**

Documentación correspondiente al **Comprobante de Pago 1320-2019:**

- Copia fedateada del comprobante de pago n° 1320-2019 de 17/06/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 188-2019-UC-GAF/MPO de 14/06/2019.
- Copia fedateada del acta de conformidad de servicio n.° 004-2019-UP/GAF/GPP/MPO de 14/06/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 497-2019-GPPS/MPO de 13/06/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 148-2019-UP/GPP/MPO de 13/06/2019.
- Copia fedateada de la carta n.° 72-2019-JUCH de 15/06/2019.
- Copia fedateada del Recibo por Honorarios Electrónico n° E001-112 de 13/06/2019.
- Copia fedateada de la orden de servicio 702 de 13/06/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 387-2019-GPPS/MPO de 24/04/2019.
- Copia fedateada de la certificación de crédito presupuestario nota n.° 294 con fecha de aprobación 12/06/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 234-2019-GJFL/GAF/MPO de 24/04/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 131-2019-ULCP-YNCT/MPO de 24/04/2019.
- Copia fedateada del formato de cuadro comparativo (servicios).
- Copia fedateada del documento s/n de Juan Uribe Chávez recibido el 19/02/2019.
- Copia simple del Instituto de Contadores del Perú de 26/05/2006.
- Copia simple del Ministerio de Educación de 22/06/1981.
- Capturas de pantalla (02) de la consulta Sunedu.
- Copia simple de las consultas (02) al Ministerio de Educación.
- Copia simple de RNP.
- Copia fedateada de la carta n.° 21-2019-ULCP-YNCT/MPO de 19/02/2019.
- Copia fedateada de la carta n.° 002-2019-CHLJN recibido el 19/02/2019.
- Copia fedateada de la carta n.° 20-2019-ULCP-YNCT/MPO de 19/02/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 001-A-2019-UP/GPP/MPO de 05/02/2019.
- Copia fedateada de los términos de referencia.

**Apéndice n.° 36:**

Documentación correspondiente al **Comprobante de Pago 2313-2019:**

- Copia fedateada del comprobante de pago n° 2313-2019 de 06/09/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 519-2019-GJFL/GAF/MPO de 31/07/2019.
- Copia fedateada de la orden de servicio 1091 de 28/08/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 740-A-2019-GPPS/MPO de 22/07/2019.
- Copia fedateada de la certificación de crédito presupuestario nota n.° 601 con fecha de aprobación 02/09/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 416-A-2019-GJFL/GAF/MPO de 22/07/2019.
- Copia simple del Instituto de Contadores del Perú de 26/05/2006.
- Copia simple del Ministerio de Educación de 22/06/1981.
- Capturas de pantalla (02) de la consulta Sunedu.

- Copia simple de las consultas (02) al Ministerio de Educación.
  - Copia simple de RNP.
  - Copia fedateada del informe n.° 177-A-2019-GAF-GJFL/MPO de 03/05/2019.
  - Copia fedateada de los términos de referencia.
- Apéndice n.° 37:** Documentación correspondiente al **Comprobante de Pago 2314-2019:**
- Copia fedateada del comprobante de pago n° 2314-2019 de 06/09/2019.
  - Copia fedateada del informe n.° 148-2019-GJFL/GAF/MPO de 27/05/2019.
  - Copia fedateada de la orden de servicio 1089 de 28/08/2019.
  - Copia fedateada del informe n.° 149-A-2019-GJFL/GAF/MPO de 27/05/2019.
  - Copia simple del Instituto de Contadores del Perú de 26/05/2006.
  - Copia simple del Ministerio de Educación de 22/06/1981.
  - Capturas de pantalla (02) de la consulta Sunedu.
  - Copia simple de las consultas (02) al Ministerio de Educación.
  - Copia simple de RNP.
  - Copia fedateada del informe n.° 177-A-2019-GAF-GJFL/MPO de 03/05/2019.
  - Copia fedateada de los términos de referencia.
- Apéndice n.° 38:** Documentación correspondiente al **Comprobante de Pago 2315-2019:**
- Copia fedateada del comprobante de pago n° 2315-2019 de 06/09/2019.
  - Copia fedateada del informe n.° 596-2019-GJFL/GAF/MPO de 28/08/2019.
  - Copia fedateada de la orden de servicio 1092 de 28/08/2019.
  - Copia fedateada del informe n.° 160-2019-AGPD-GPPS/MPO de 28/08/2019.
  - Copia fedateada de la certificación de crédito presupuestario nota n.° 600 con fecha de aprobación 02/09/2019.
  - Copia fedateada del informe n.° 597-A-2019-GJFL/GAF/MPO de 28/08/2019.
  - Copia simple del Instituto de Contadores del Perú de 26/05/2006.
  - Copia simple del Ministerio de Educación de 22/06/1981.
  - Capturas de pantalla (02) de la consulta Sunedu.
  - Copia simple de las consultas (02) al Ministerio de Educación.
  - Copia simple de RNP.
  - Copia fedateada del informe n.° 177-A-2019-GAF-GJFL/MPO de 03/05/2019.
  - Copia fedateada de los términos de referencia.
- Apéndice n.° 39:** Documentación correspondiente al **Comprobante de Pago 2316-2019:**
- Copia fedateada del comprobante de pago n° 2316-2019 de 06/09/2019.
  - Copia fedateada del informe n.° 310A-2019-GJFL/GAF/MPO de 28/06/2019.
  - Copia fedateada de la orden de servicio 1090 de 28/08/2019.
  - Copia fedateada del informe n.° 569-A-2019-GPPS/MPO de 26/06/2019.
  - Copia fedateada de la certificación de crédito presupuestario nota n.° 598 con fecha de aprobación 02/09/2019.
  - Copia fedateada del informe n.° 285-A-2019-GJFL/GAF/MPO de 26/06/2019.
  - Copia simple del Instituto de Contadores del Perú de 26/05/2006.
  - Copia simple del Ministerio de Educación de 22/06/1981.
  - Capturas de pantalla (02) de la consulta Sunedu.
  - Copia simple de las consultas (02) al Ministerio de Educación.
  - Copia simple de RNP.
  - Copia fedateada del informe n.° 177-A-2019-GAF-GJFL/MPO de 03/05/2019.
  - Copia fedateada de los términos de referencia.
- Apéndice n.° 40:** Documentación correspondiente al **Comprobante de Pago 2830-2019:**
- Copia fedateada del comprobante de pago n° 2830-2019 de fecha 17/10/2019.
  - Copia fedateada del acta de conformidad de servicio n.° 11-2019.
  - Copia fedateada de la carta n.° 9-2019-UCJ de 17/10/2019.
  - Copia fedateada del Recibo por Honorarios Electrónico n° E001-126 de 14/10/2019.

- Copia fedateada de la orden de servicio 1226 de 14/10/2019.
- Copia fedateada de la certificación de crédito presupuestario nota n.° 238 con fecha de aprobación 15/10/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 70-2019-GJFL/GAF/MPO de 26/09/2019.
- Copia fedateada del formato de cuadro comparativo (servicios).
- Copia fedateada de la cotización n.° 9-2019-UCJ de 26/09/2019.
- Copia simple del Instituto de Contadores del Perú de 26/05/2006.
- Copia simple del Ministerio de Educación de 22/06/1981.
- Capturas de pantalla (02) de la consulta Sunedu.
- Copia simple de las consultas (02) al Ministerio de Educación.
- Copia simple de RNP.
- Copia fedateada de la solicitud de cotización de 24/09/2019.
- Copia fedateada de la cotización n.° 20-2019-NLP de 26/09/2019
- Copia fedateada de la solicitud de cotización de 24/09/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 11-2019-GJFL/GAF/MPO de 24/09/2019.
- Copia fedateada de los términos de referencia.

**Apéndice n.° 41:** Documentación correspondiente al **Comprobante de Pago 2831-2019:**

- Copia fedateada del comprobante de pago n° 2831-2019 de fecha 17/10/2019.
- Copia fedateada del acta de conformidad de Servicio n.° 12-2019.
- Copia fedateada de la carta n.° 11-2019-UCJ de 17/10/2019.
- Copia fedateada de la orden de servicio 1233 de 03/10/2019.
- Copia fedateada de la certificación de crédito presupuestario nota n.° 238 con fecha de aprobación 15/10/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 72-2019-GJFL/GAF/MPO de 02/10/2019.
- Copia fedateada del formato de cuadro comparativo (servicios).
- Copia fedateada de la cotización n.° 11-2019-UCJ de 01/10/2019.
- Copia simple del Instituto de Contadores del Perú de 26/05/2006.
- Copia simple del Ministerio de Educación de 22/06/1981.
- Capturas de pantalla (02) de la consulta Sunedu.
- Copia simple de las consultas (02) al Ministerio de Educación.
- Copia simple de RNP.
- Copia fedateada de la solicitud de cotización de 30/09/2019.
- Copia fedateada de la cotización n.° 24-2019-NLP de 01/10/2019.
- Copia fedateada de la solicitud de cotización de 30/09/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 12-2019-GJFL/GAF/MPO de 30/09/2019.
- Copia fedateada de los términos de referencia.

**Apéndice n.° 42:** Documentación correspondiente al **Comprobante de Pago 2832-2019:**

- Copia fedateada del comprobante de pago n° 2832-2019 de fecha 17/10/2019.
- Copia fedateada del acta de conformidad de servicio n.° 12-2019.
- Copia fedateada de la carta n.° 10-2019-UCJ de 17/10/2019.
- Copia fedateada del Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-127 de 14/10/2019.
- Copia fedateada de la orden de servicio 1231 de 01/10/2019.
- Copia fedateada de la certificación de crédito presupuestario nota n.° 238 con fecha de aprobación 15/10/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 71-2019-GJFL/GAF/MPO de 30/09/2019.
- Copia fedateada del formato de cuadro comparativo (servicios).
- Copia fedateada de la cotización n.° 10-2019-UCJ de 27/09/2019.
- Copia simple del Instituto de Contadores del Perú de 26/05/2006.
- Copia simple del Ministerio de Educación de 22/06/1981.
- Capturas de pantalla (02) de la consulta Sunedu.
- Copia simple de las consultas (02) al Ministerio de Educación.

- Copia simple de RNP.
- Copia fedateada de la solicitud de cotización de 26/09/2019.
- Copia fedateada de la cotización n.° 22-2019-NLP de 27/09/2019.
- Copia fedateada de la solicitud de cotización de 26/09/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 38-2019-PDAG/GPPS/MPO de 26/09/2019.
- Copia fedateada de los términos de referencia.

**Apéndice n.° 43:** Documentación correspondiente al **Comprobante de Pago 2833-2019:**

- Copia fedateada del comprobante de pago n° 2833-2019 de fecha 17/10/2019.
- Copia fedateada del acta de conformidad de servicio n.° 13-2019.
- Copia fedateada de la carta n.° 12-2019-UCJ de 17/10/2019.
- Copia fedateada del Recibo por Honorarios Electrónico n° E001-129 de 16/10/2019.
- Copia fedateada de la orden de servicio 1236 de 08/10/2019.
- Copia fedateada de la certificación de crédito presupuestario nota n.° 238 con fecha de aprobación 15/10/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 74-2019-GJFL/GAF/MPO de 07/10/2019.
- Copia fedateada del formato de cuadro comparativo (servicios).
- Copia fedateada de la cotización n.° 12-2019-UCJ de 04/10/2019.
- Copia simple del Instituto de Contadores del Perú de 26/05/2006.
- Copia simple del Ministerio de Educación de 22/06/1981.
- Capturas de pantalla (02) de la consulta Sunedu.
- Copia simple de las consultas (02) al Ministerio de Educación.
- Copia simple de RNP.
- Copia fedateada de la solicitud de cotización de 03/10/2019.
- Copia fedateada de la cotización n.° 26-2019-NLP de 04/10/2019.
- Copia fedateada de la solicitud de cotización de 03/10/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 13-2019-GJFL/GAF/MPO de 03/10/2019.
- Copia fedateada de los términos de referencia.

**Apéndice n.° 44:** Documentación correspondiente al **Comprobante de Pago 3587-2019:**

- Copia fedateada del comprobante de pago n° 3587-2019 de 06/12/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 820-2019-GJFL/GAF/MPO de 28/11/2019.
- Copia fedateada de la orden de servicio 1527 de 05/12/2019.
- Copia fedateada del Informe n.° 1075-2019-GPPS/MPO de 05/12/2019.
- Copia fedateada de la certificación de crédito presupuestario nota n.° 727 con fecha de aprobación 05/12/2019.
- Copia simple del Instituto de Contadores del Perú de 26/05/2006.
- Copia simple del Ministerio de Educación de 22/06/1981.
- Capturas de pantalla (02) de la consulta Sunedu.
- Copia simple de las consultas (02) al Ministerio de Educación.
- Copia simple de RNP.
- Copia fedateada del informe n.° 177-A-2019-GAF-GJFL/MPO de 03/05/2019.
- Copia fedateada de los términos de referencia.

**Apéndice n.° 45:** Documentación correspondiente al **Comprobante de Pago 3588-2019:**

- Copia fedateada del comprobante de pago n° 3588-2019 de 06/12/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 710-2019-GJFL/GAF/MPO de 30/10/2019.
- Copia fedateada de la orden de servicio 1526 de 05/12/2019.
- Copia fedateada del informe n.° 1074-2019-GPPS/MPO de 05/12/2019.
- Copia fedateada de la certificación de crédito presupuestario nota n.° 727 con fecha de aprobación 05/12/2019.
- Copia simple del Instituto de Contadores del Perú de 26/05/2006.
- Copia simple del Ministerio de Educación de 22/06/1981.
- Capturas de pantalla (02) de la consulta Sunedu.

- Copia simple de las consultas (02) al Ministerio de Educación.
  - Copia simple de RNP.
  - Copia fedateada del informe n.º 177-A-2019-GAF-GJFL/MPO de 03/05/2019.
  - Copia fedateada de los términos de referencia.
- Apéndice n.º 46:** Documentación correspondiente al **Comprobante de Pago 3589-2019**:
- Copia fedateada del comprobante de pago n.º 3589-2019 de 06/12/2019.
  - Copia fedateada del informe n.º 676-2019-GJFL/GAF/MPO de 27/09/2019.
  - Copia fedateada de la orden de servicio 1525 de 05/12/2019.
  - Copia fedateada del informe n.º 1055-2019-GPPS/MPO de 05/12/2019.
  - Copia fedateada de la certificación de crédito presupuestario nota n.º 727 con fecha de aprobación 02/12/2019.
  - Copia simple del Instituto de Contadores del Perú de 26/05/2006.
  - Copia simple del Ministerio de Educación de 22/06/1981.
  - Capturas de pantalla (02) de la consulta Sunedu.
  - Copia simple de las consultas (02) al Ministerio de Educación.
  - Copia simple de RNP.
  - Copia fedateada del informe n.º 177-A-2019-GAF-GJFL/MPO de 03/05/2019.
  - Copia fedateada de los términos de referencia.
- Apéndice n.º 47:** Documentación correspondiente a los proyectos de directivas que no se encuentran con documentos de aprobación por parte de la Municipalidad Provincial de Oyón:
- Copia fedateada del oficio n.º 719-2023-ALC/MPO de 29/08/2023.
  - Copia fedateada del informe n.º 1489-2023-OGAF/MPO de 25/08/2023.
  - Copia fedateada del informe de 101-2023-AC/SG/MPO de 29/08/2023.
  - Copia fedateada del memorando n.º 36-2023-OCI/MPO de 24/08/2023.
  - Copia fedateada de la carta n.º 216-2023-ALC/MPO de 11/08/2023.
  - Copia fedateada del informe n.º 002-2023-GM/MPO de 10/08/2023.
  - Copia fedateada del informe n.º 1440-2023-OGAF/MPO de 09/08/2023.
  - Copia fedateada del memorando n.º 24-2023-OCI/MPO de 10/07/2023.
- Apéndice n.º 48:** Impresión con firma digital de las Cédulas de notificación, ampliación de plazo y comentarios o aclaraciones presentados por la persona comprendida en la irregularidad y la evaluación de comentarios o aclaraciones elaborada por la Comisión de Control.
- Del Señor Raul Ortega Pacheco:
    - Cédula de notificación electrónica n.º 00000001-2023-CG/2961-02-004 de 11/09/2023.
    - Cédula de notificación n.º 001-2023-OCI-SCE-MPO de 11/09/2023.
    - Cargo de notificación de 11/09/2023.
  - Del Señor Rhobertd Javier Falvy Loli:
    - Cédula de notificación electrónica n.º 00000002-2023-CG/2961-02-004 de 11 de setiembre de 2023.
    - Cédula de notificación n.º 002-2023-OCI-SCE-MPO de 11/09/2023.
    - Cargo de notificación de 11/09/2023.
  - De la Señora Cintya Gissela Espinoza Mena
    - Cédula de notificación electrónica n.º 00000003-2023-CG/2961-02-004 de 11/09/2023.
    - Cédula de notificación n.º 003-2023-OCI-SCE-MPO de 11/09/2023.
    - Cargo de notificación de 11/09/2023.
  - Del Señor Yerson Napoleon Cajas Tarazona
    - Cédula de notificación electrónica n.º 00000004-2023-CG/2961-02-004 de 11/09/2023.
    - Cédula de notificación n.º 004-2023-OCI-SCE-MPO de 11/09/2023.
    - Cargo de notificación de 11/09/2023.

- Del Señor Luis Alberto Loyola Ordoñez
  - Cédula de notificación electrónica n.° 00000005-2023-CG/2961-02-004 de 11/09/2023.
  - Cédula de notificación n.° 005-2023-OCI-SCE-MPO de 11/09/2023.
  - Cargo de notificación de 11/09/2023.
- Del Señor Ponciano Luis Cornejo Obispo
  - Cédula de notificación electrónica n.° 00000006-2023-CG/2961-02-004 de 11/09/2023.
  - Cédula de notificación n.° 006-2023-OCI-SCE-MPO de 11/09/2023.
  - Cargo de notificación de 11/09/2023.
- Del Señor Juan David Rosales Pijo:
  - Cédula de notificación electrónica n.° 00000007-2023-CG/2961-02-004 de 11/09/2023.
  - Cédula de notificación n.° 007-2023-OCI-SCE-MPO de 11/09/2023.
  - Cargo de notificación de 11/09/2023.
- De la Señora Gina Elizabeth Huayanay Leiva:
  - Cédula de notificación electrónica n.° 00000008-2023-CG/2961-02-004 de 11/09/2023.
  - Cédula de notificación n.° 008-2023-OCI-SCE-MPO de 11/09/2023.
  - Cargo de notificación de 11/09/2023.
- Del Señor Angel Gabriel Patricio Diaz
  - Cédula de notificación electrónica n.° 00000011-2023-CG/2961-02-004 de 13/09/2023.
  - Cédula de notificación n.° 0011-2023-OCI-SCE-MPO de 12/09/2023.
  - Cargo de notificación de 13/09/2023.
- Del Señor Gustavo Adolfo Sierra Loza:
  - Cédula de notificación electrónica n.° 00000009-2023-CG/2961-02-004 de 11/09/2023.
  - Cédula de notificación n.° 009-2023-OCI-SCE-MPO de 11/09/2023.
  - Cargo de notificación de 11/09/2023.
- Del Señor Uber Freddy Linares Fernandez:
  - Cédula de notificación electrónica n.° 00000010-2023-CG/2961-02-004 de 11/09/2023.
  - Cédula de notificación n.° 0010-2023-OCI-SCE-MPO de 11/09/2023.
  - Cargo de notificación de 11/09/2023.
- Copia simple de las solicitudes de ampliación de plazo y respuestas
- Copia simple de comentarios o aclaraciones
- Evaluación de comentarios o aclaraciones elaborada por la Comisión de Control

**Apéndice n.° 49:**

Copias fedateadas de los documentos de designación, ceses, contratos, comprobantes de pago, así como copias simples de las constancias de baja de las personas comprendidas en los hechos presuntamente irregulares, remitidas al OCI a través del Informe n.° 0438-2023-O.RR.HH/GAF/MPO de 24/07/2023 y la Carta n.°004-2023-OT-GAF/MPO de 19/09/2023

- Del Señor Raul Ortega Pacheco:
  - Copia Resolución de Alcaldía n.° 001-2019- A/MPO de 02/01/2019.
  - Constancia de baja del trabajador de 30/12/2022.
- Del Señor Grhobertd Javier Falvy Loli
  - Comprobante de pago n.°232-2019 de 28/02/2019.
  - Comprobante de pago n.°633-2019 de 11/04/2019.
  - Comprobante de pago n.°980-2019 de 23/05/2019.
  - Resolución Gerencial n.°037-2019-GM/MPO de 30/04/2019.
  - Resolución Gerencial n.°118-2020-GM/MPO de 23/07/2020.
  - Constancia de baja del trabajador de 31/07/2020.

- De la Señora Cintya Gissela Espinoza Mena
  - Resolución Gerencial n.°118-2020-GM/MPO de 23/07/2020.
  - Constancia de baja del trabajador de 30/12/2022.
- Del Señor Yerson Napoleon Cajas Tarazona
  - Resolución de Alcaldía n.°11-2019- A/MPO de 02/01/2019.
  - Resolución Gerencial n.°067-2019-GM/MPO de 10/07/2019.
  - Constancia de baja del trabajador de 11/07/2019.
- Del Señor Luis Alberto Loyola Ordoñez
  - Resolución Gerencial n.°068-2020-GM/MPO de 01/07/2020.
  - Contrato administrativo de servicios n°050-2020-MPO de 06/07/2020.
  - Resolución Gerencial n.°086-2021-GM/MPO de 23/12/2021.
- Del Señor Ponciano Luis Cornejo Obispo
  - Comprobante de pago n.°229-2019 de 28/02/2019.
  - Comprobante de pago n.°646-2019 de 11/04/2019.
  - Comprobante de pago n.°771-2019 de 08/05/2019.
  - Comprobante de pago n.°1228-2019 de 06/06/2019.
  - Contrato administrativo de servicios n.°0010-2019-MPO de 03/06/2019.
- Del Señor Juan David Rosales Pijo
  - Resolución Gerencial n.°051-2020-GM/MPO de 15/05/2019.
  - Contrato administrativo de servicios n.°0023-2019-MPO de 16/05/2019.
  - Resolución Gerencial n.°077-2020-GM/MPO de 09/07/2020.
  - Constancia de baja del trabajador de 31/07/2020.
- De la Señora Gina Elizabeth Huayanay Leiva
  - Resolución Gerencial n.°0009-2020-GM/MPO de 09/01/2020.
  - Resolución Gerencial n.°195-2020-GM/MPO de 20/10/2020.
  - Constancia de baja del trabajador de 30/12/2022.
- Del Señor Angel Gabriel Patricio Diaz
  - Comprobante de pago n.°231-2019 de 28/02/2019.
  - Comprobante de pago n.°556-2019 de 09/04/2019.
  - Comprobante de pago n.°730-2019 de 07/05/2019.
  - Resolución Gerencial n.°072-2019-GM/MPO de 31/07/2019.
  - Resolución Gerencial n.°0009-2020-GM/MPO de 09/01/2020.
- Del Señor Gustavo Adolfo Sierra Loza
  - Resolución de Alcaldía n.°13-2019- A/MPO de 02/01/2019.
  - Contrato administrativo de cas confianza n.°001-2019-MPO de 05/02/2019.
  - Resolución Gerencial n.°002-2020-GM/MPO de 06/01/2020.
  - Constancia de baja del trabajador de 06/01/2020.
- Del Señor Uber Freddy Linares Fernandez
  - Resolución Gerencial n.°002-2020-GM/MPO de 06/01/2020.
  - Constancia de baja del trabajador de 30/12/2022.

**Apéndice n.° 50:**

Copia fedateada de los Documentos de gestión de la entidad o dependencia que sustentan el incumplimiento funcional/disciplinario de las personas involucradas en los hechos específicos presuntamente irregulares.

- Decreto de Alcaldía n°026-2018-A/MPO de 4/12/2018, que modifica el Decreto de Alcaldía n°017-2018-A/MPO donde se aprueba la directiva n°001-2018-GAF/CONT-MPO "Procedimiento de Control Previo".
- Ordenanza n.°162-2018-MPO de 11/07/2018, que aprueba el reglamento de organización y funciones y el nuevo organigrama estructural de la Municipalidad Provincial de Oyón.

Huacho, 28 de setiembre de 2023.



**Johnny Luis Condor Silva Santisteban**  
Supervisor de la Comisión de Control



**Alan Cesar De Los Santos Rosadio**  
Jefe de la Comisión de Control



**Jackeline Rocio Granados Abarca**  
Abogada de la Comisión de Control

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

Huacho, 28 de setiembre de 2023.



**Johnny Luis Condor Silva Santisteban**  
Jefe del Órgano de Control Institucional  
Municipalidad Provincial de Oyón

# Apéndice n.º 1

*[Handwritten signature]*

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 031-2023-2-2961-SCE  
RELACION DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA IRREGULARIDAD

N°	Sumilla del Hecho con Oevidencia de Irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Periodo de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	N° de la Casilla Electrónica	Dirección domiciliaria	Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X)					
					Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa funcional			
										Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad				
1	FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD, REQUIRIERON, CONTRATARON, OTORGARON CONFORMIDAD Y PAGARON, LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE ORDENANZAS, DIRECTIVAS Y ASESORÍAS, A DOS (02) PROVEEDORES QUE NO CUMPLIAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, SITUACIÓN QUE AFECTA LA LIBRE CONTRATACIÓN EN MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD Y PRECIO, ASÍ COMO EL OBJETIVO Y LA	RAUL ORTEGA PACHECO	[REDACTED]	Gerente Municipal	02/01/2019	30/12/2022	D.L. 276	[REDACTED]	[REDACTED]				X		
2		GRHOBERTD JAVIER FALVY LOLI	[REDACTED]	Gerente de Administración y Finanzas	30/04/2019	23/07/2020	D.L. 276	[REDACTED]	[REDACTED]	X			X		
				Encargado de la Unidad de Logística y Control Patrimonial	01/01/2020	31/01/2020									
3		CINTYA GISSELLA ESPINOZA MENA	[REDACTED]	Gerente de Administración y Finanzas	23/07/2020	30/12/2022	D.L. 276	[REDACTED]	[REDACTED]					X	
				Jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial	02/01/2019	10/07/2019	D.L. 1057	[REDACTED]	[REDACTED]			X			X
5		LUIS ALBERTO LOYOLA ORDOÑEZ	[REDACTED]	Jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial	01/07/2020	23/12/2021	D.L. 1057	[REDACTED]	[REDACTED]					X	
				Jefe de la Unidad de Administración Tributaria	01/02/2019	31/05/2019	Locador	[REDACTED]	[REDACTED]			X			
6		PONCIANO LUIS CORNEJO OBISPO	[REDACTED]		03/06/2019	Actualidad	D.L. 1057	[REDACTED]	[REDACTED]						X

N°	Sumilla del Hecho con Oevidencia de Irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Periodo de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	N° de la Casilla Electrónica	Dirección domiciliaria	Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X)		
					Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa funcional Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría
7	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN, GENERANDO UN PERJUICIO ECONÓMICO DE S/ 613,700.00	JUAN DAVID ROSALES PIJO	[REDACTED]	Jefe de la Unidad de Contabilidad	15/05/2019	09/07/2020	D.L. 1057	[REDACTED]	[REDACTED]	X		X
8		GINA ELIZABETH HUAYANAY LEIVA	[REDACTED]	Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas	09/01/2020	30/12/2022	D.L. 276	[REDACTED]	[REDACTED]	X		
9		ANGEL GABRIEL PATRICIO DIAZ	[REDACTED]	Jefe de la Unidad de Contabilidad	20/10/2020	30/12/2022				X		X
				Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas	31/07/2019	09/01/2020	D.L. 276	[REDACTED]	[REDACTED]	X		
				Jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto	01/02/2019	30/04/2019	Locador					
10		GUSTAVO ADOLFO SIERRA LOZA	[REDACTED]	Jefe de la Unidad de Tesorería	02/01/2019	06/01/2020	D.L. 1057	[REDACTED]	[REDACTED]	X		X
11		UBER FREDDY LINARES FERNANDEZ	[REDACTED]	Jefe de la Unidad de Tesorería	06/01/2020	30/12/2022	D.L. 1057	[REDACTED]	[REDACTED]	X		X

*[Handwritten signature]*

Oyón, 29 de setiembre de 2023

**OFICIO N° 328-2023-OCI/MPO**

**Señor**

**Aristides Olivera Pérez**

Alcalde

**Municipalidad Provincial de Oyón**

Plaza de Armas n.° 102

Oyón – Lima

**ASUNTO** : Remite Informe de Control Específico N° 031-2023-2-2961-SCE.

**REFERENCIA** : a) Oficio N° 248-2023-OCI/MPO de 1 de agosto 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 modificatoria.

---

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó el inicio del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a los "Comprobantes de pago para la contratación de servicios sin procedimiento de selección"; a su cargo

Sobre el particular, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico N° 031-2023-2-2961-SCE, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

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

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

Atentamente,

 Firmado digitalmente por: CONDOR  
SILVA SANTISTEBAN Johnny Luis FAU  
20131378972 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 29-09-2023 12:41:03 -05:00

---

**Johnny Luis Condor Silva Santisteban**  
Jefe del Órgano de Control Institucional  
Contraloría General de la República

JLCSS/ayla  
CC. Archivo



## CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000003-2023-CG/2961

**DOCUMENTO** : OFICIO N° 328-2023-OCI/MPO

**EMISOR** : JOHNNY LUIS CONDOR SILVA SANTISTEBAN - JEFE DE OCI -  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON - ÓRGANO DE CONTROL  
INSTITUCIONAL

**DESTINATARIO** : ARISTIDES OLIVERA PEREZ

**ENTIDAD SUJETA A CONTROL** : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON

**DIRECCIÓN** : CASILLA ELECTRÓNICA N° 20173189932

**TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO** : SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD

**N° FOLIOS** : 1903

---

Sumilla: Se remite el Informe de Servicio de Control Específico N° 031-2023-2-2961-SCE

Se adjunta lo siguiente:

1. OFICIO 328-2023-OCI-MPO - Informe de SCE[F]
2. INFORME SCE - Folios - 1 al 90
3. INFORME SCE - Folios 91 al 194
4. INFORME SCE - Folios 195 al 310
5. INFORME DE SCE - Folios 311 al 471
6. INFORME DE SCE - Folios 472 al 574
7. INFORME DE SCE - Folios 575 al 794
8. INFORME DE SCE - Folios 795 al 948
9. INFORME DE SCE - Folios 949 al 1101



10. INFORME DE SCE - Folios 1102 al 1259
11. INFORME DE SCE - Folios 1260 al 1414
12. INFORME DE SCE - Folios 1415 al 1574
13. INFORME DE SCE - Folios 1575 al 1744
14. INFORME DE SCE - Folios 1745 al 1866
15. INFORME DE SCE - Folios 1867 al 1902





## CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

**DOCUMENTO** : OFICIO N° 328-2023-OCI/MPO

**EMISOR** : JOHNNY LUIS CONDOR SILVA SANTISTEBAN - JEFE DE OCI -  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON - ÓRGANO DE CONTROL  
INSTITUCIONAL

**DESTINATARIO** : ARISTIDES OLIVERA PEREZ

**ENTIDAD SUJETA A CONTROL** : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON

Sumilla:

Se remite el Informe de Servicio de Control Especifico N° 031-2023-2-2961-SCE

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20173189932**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000003-2023-CG/2961
2. OFICIO 328-2023-OCI-MPO - Informe de SCE[F]
3. INFORME SCE - Folios - 1 al 90
4. INFORME SCE - Folios 91 al 194
5. INFORME SCE - Folios 195 al 310
6. INFORME DE SCE - Folios 311 al 471
7. INFORME DE SCE - Folios 472 al 574
8. INFORME DE SCE - Folios 575 al 794
9. INFORME DE SCE - Folios 795 al 948
10. INFORME DE SCE - Folios 949 al 1101
11. INFORME DE SCE - Folios 1102 al 1259
12. INFORME DE SCE - Folios 1260 al 1414
13. INFORME DE SCE - Folios 1415 al 1574
14. INFORME DE SCE - Folios 1575 al 1744
15. INFORME DE SCE - Folios 1745 al 1866

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla> e ingresando el siguiente código de verificación: **452A93E**



## 16. INFORME DE SCE - Folios 1867 al 1902

**NOTIFICADOR** : JOHNNY LUIS CONDOR SILVA SANTISTEBAN - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

