LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA - DESPACHO PRESIDENCIAL

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 017-2024-2-0276-SCE

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

LIMA-LIMA-LIMA

"SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO CONTRATADO PARA LA SECRETARIA GENERAL DEL DESPACHO PRESIDENCIAL"

PERÍODO

PERÍODO:1 DE DICIEMBRE DE 2022 AL 31 DE MARZO DE 2023

TOMO I DE I

LIMA - PERÚ

18 DE NOVIEMBRE DE 2024

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

"□"

0729

0172024202760 000001

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 017-2024-2-0276-SCE

"SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO CONTRATADO PARA LA SECRETARIA GENERAL DEL DESPACHO PRESIDENCIAL"

INDICE

DENOMINACIÓN	Pág.
I. ANTECEDENTES	2
1. Origen	2
2. Objetivo	2
3. Materia de Control y Alcance	2
4. De la entidad o dependencia	2
5. Notificación del Pliego de Hechos	2
II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR	3
III. ARGUMENTOS JURÍDICOS	25
IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES	25
V. CONCLUSIÓN	25
VI. RECOMENDACIÓN	26
VII. APÉNDICES	26

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 017-2024-2-0276-SCE

"SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO CONTRATADO PARA LA SECRETARIA GENERAL DEL DESPACHO PRESIDENCIAL"

PERÍODO: 1 DE DICIEMBRE DE 2022 AL 31 DE MARZO DE 2023

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a hechos con Presunta Irregularidad al Despacho Presidencial, en adelante "entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2024 del OCI del Despacho Presidencial, registrado en el Sistema de Control Gubernamental - SCG con la orden de servicio N° 2-0276-2024-002, iniciado mediante oficio N° 000053-2024-DP/OCI de 25 de abril de 2024, en el marco de lo previsto en la Directiva N° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada por Resolución de Contraloría N° 134-2021- CG del 11 de junio de 2021 y modificatorias.

2. Objetivo

Determinar si la contratación del servicio de apoyo administrativo para la Secretaría General del Despacho Presidencial, durante el periodo 1 de diciembre del 2022 al 31 de marzo del 2023, se realizó de acuerdo a la normativa aplicable y disposiciones internas vigentes.

3. Materia de Control y Alcance

Materia de Control

La materia de control especifico corresponde a la contratación del servicio de apoyo administrativo para la Secretaría General del Despacho Presidencial mediante la emisión de las órdenes de servicios N^{os} 0000432 del 15 de diciembre de 2022 y 0000014 del 20 de enero de 2023; respectivamente, por el importe total de S/ 8 000,00.

Alcance

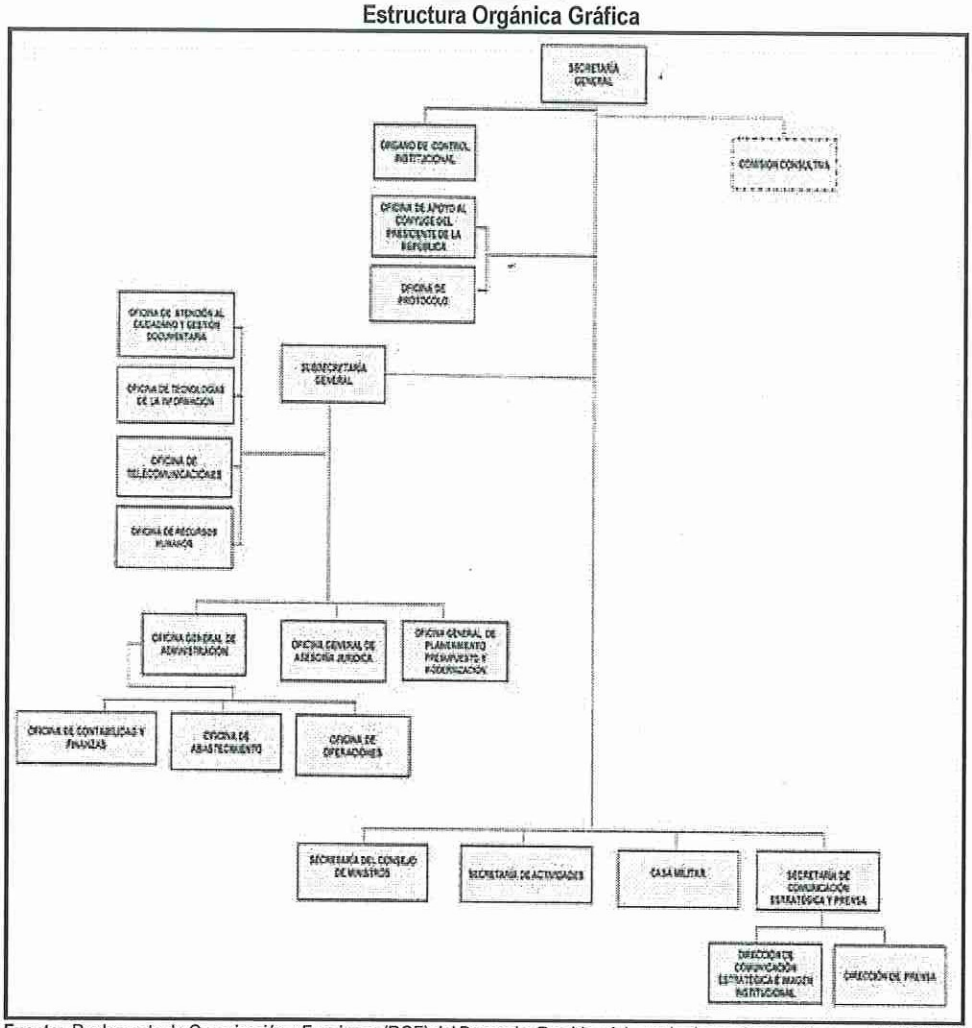
El servicio de control específico comprende el período del 1 de diciembre de 2022 al 31 de marzo de 2023, correspondiente a la revisión y análisis de la documentación relativa al hecho con evidencias de presunta irregularidad, habiendo abarcado periodos anteriores y posteriores que fueron necesarios para cumplir los objetivos del servicio.

4. De la entidad o dependencia

El Despacho Presidencial, es un organismo público ejecutor, que cuenta con autonomía funcional, administrativa, técnica y económica constituyéndose como un pliego presupuestal pertenece al Sector Presidencia del Consejo de Ministros, en el nivel de gobierno nacional.

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

Gráfico N° 1
Estructura Orgánica Gráfica



Fuente: Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Despacho Presidencial, aprobado por Decreto Supremo N° 077-2016-PCM de 6 de octubre de 2016 y modificado por Decreto Supremo N° 037-2017-PCM de 2 de abril de 2017.

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

II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR

LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA SECRETARIA GENERAL SE REALIZÓ AL MARGEN DEL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA EL ESTUDIO DE MERCADO; ASIMISMO, PREVIAMENTE A DICHA CONTRATACIÓN, SE LE OTORGÓ A LA LOCADORA, ACCESO A RECURSOS INFORMÁTICOS A PESAR DE NO CONTAR CON VÍNCULO LABORAL, ADEMÁS SE EVIDENCIÓ QUE PRESENTÓ DOCUMENTACIÓN INEXACTA A FIN DE ACREDITAR LOS ESTUDIOS REQUERIDOS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, VULNERANDO LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES Y DIRECTIVAS INTERNAS, SITUACIÓN QUE LIMITÓ A LA ENTIDAD DE OBTENER PROPUESTAS VENTAJOSAS AFECTANDO LA CORRECTA GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES Y LA DISPONIBILIDAD DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS.

De la revisión y análisis efectuado a la documentación remitida por el Despacho Presidencial, se evidenció que durante el mes de enero del año 2023, funcionarios y servidores de la entidad, efectuaron la contratación del servicio de apoyo administrativo para la Secretaria General, al margen del procedimiento establecido para el estudio de mercado, toda vez que la determinación del valor referencial se efectuó en torno a una (1) sola invitación y una (1) sola cotización, procediendo con la contratación de la señora Grika Asayag O´besso a través de la emisión de la orden de servicio Nº 0000014 de 20 de enero de 2023 por un total de S/ 6 000,00 (**Apéndice N° 3**); asimismo, previa a la contratación con la orden de servicio N° 0000432 de 15 de diciembre de 2022 (**Apéndice N° 4**); la Oficina de Tecnologías de Información dispuso de manera verbal la creación de usuario y contraseña del correo institucional para la locadora, a pesar de no contar con vínculo laboral; quien además, presentó documentación inexacta a fin de acreditar los estudios requeridos en el perfil del proveedor de los términos de referencia formulados para contratación del servicio de apoyo administrativo para la Secretaría General.

La situación expuesta contraviene lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Directiva N° 002-2018-DP/SSG, Lineamientos para la Contratación de bienes y servicios iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias del Despacho Presidencial y la Directiva Nº 008-2021-DP/SSG, Uso adecuado de los Recursos y Servicios Informáticos del Despacho Presidencial y limitó a la entidad de obtener propuestas ventajosas afectando la correcta gestión de las contrataciones y la disponibilidad de los recursos informáticos.

Los hechos descritos se detallan a continuación:

La contratación del servicio de apoyo administrativo para la Secretaría General del Despacho Presidencial se efectuó mediante la emisión de las órdenes de servicios Nºs 0000432 y 0000014 del 15 de diciembre de 2022 y 20 de enero de 2023, respectivamente; de acuerdo al detalle siguiente:

Cuadro N° 1
Detalle de las órdenes de servicio para la contratación del servicio de apoyo administrativo

Nº	Requerimiento de Contratación	Pedido Siga Nº	Orden De Servicio				
			Nº	Periodo	Plazo de Ejecución	Importe S/	Locador
1	Memorando N° 404-2022-DP/SG de 14/12/2022	000436 de 14/12/2022	0000432 de 15/12/2022	15/12/2022 al 30/12/2022	15 días calendario	2 000,00	Grika Martha Asayag O´besso

N°	Requerimiento de Contratación	Pedido Siga N°	Orden De Servicio				
			N°	Periodo	Plazo de Ejecución	Importe S/	Locador
2	Memorando N° 000029-2023-DP/SG de 17/01/2023	000029 de 16/01/2023	0000014 de 20/01/2023	21/01/2023 al 11/03/2023	50 días calendario	6 000,00	Grika Martha Asayag O´besso

Fuente: Informe N° 000126-2023-DP/OGA-OA de 15 de febrero de 2023 **(Apéndice N° 5)**
Elaborado por: Comisión de Control

A. Con relación al estudio de mercado para la determinación del valor referencial

De acuerdo a lo establecido en el numeral 11.1 del artículo 11° de la Directiva N° 002-2018-DP/SSG, *"La Oficina de Abastecimiento llevará a cabo el estudio de mercado.* ***Para la obtención de las cotizaciones, deberá cursarse invitaciones a potenciales proveedores****, (...)", conforme se puede verificar* la citada directiva dispone que, para llevar a cabo el estudio de mercado, se debe **invitar a más de un (1) potencial proveedor** para obtener cotizaciones.

Del mismo modo, el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos del proceso de soporte nivel cero - "Administración de las Contrataciones", aprobado con Resolución de Subsecretaría General n.° 030-2018-DP/SSG de 1 de agosto de 2018, respecto a la gestión de contrataciones menores o iguales a ocho (8) unidades impositivas tributarias, estableció que el personal de la Oficina de Abastecimiento:"*18. Inicia Estudio de Mercado (...), 19. Enviar invitaciones a cotizar. (...) 30. Recibir cotización de proveedores invitados. 31. Elaborar Cuadro Comparativo y definir Valor Referencial. (...).*"

No obstante, en el estudio de mercado para la determinación del valor referencial del "Servicio de Apoyo Administrativo" solicitado por la Secretaria General mediante memorando N° 000029-2023-DP/SG de 17 de enero de 2023, vinculado al pedido de servicio N° 000029 de 17 de enero de 2023, derivado al Área de Contrataciones quien realizó el Estudio de Mercado el 19 de enero de 2023, se evidenció que sólo se efectuó una invitación y por tanto se obtuvo una sola cotización para la determinación del valor referencial del citado servicio, conforme se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro N° 2
Detalle de los correos emitidos y recibidos durante el estudio de mercado

N°	Emitido por:	Fecha	Detalle	Dirigido a:
Correo electrónico cmuga@presidencia.gob.pe **(Apéndice N° 6)**	Carlos Hugo Muga Melgarejo	**19/01/2023**	*"Me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento que el Despacho Presidencial, requiere la contratación del "servicio de apoyo administrativo", de acuerdo a los Términos de Referencia que adjunto.* *Al respecto extendemos la invitación; (...)*	grika_asayag@hotmail.com
Correo electrónico grika_asayag@hotmail.com **(Apéndice N° 7)**	Grika Asayag	**19/01/2023**	*"(...) cumplo con adjuntar los documentos requeridos. Quedo atenta a su respuesta, muchas gracias"* El correo adjunta 2 archivos PDF que contienen: El Currículo documentado, Declaraciones juradas, propuesta económica	Carlos Hugo Muga Melgarejo

Nº	Emitido por:	Fecha	Detalle	Dirigido a:
Correo electrónico cmuga@presidencia.gob.pe (**Apéndice N° 8**)	Carlos Hugo Muga Melgarejo	**20/01/2023**	*Srta Grika Asayag buenas tardes A través del presente, adjunto la Orden de Servicio 0014 con sus términos de referencia para que* ***proceda con la realización del "servicio de apoyo administrativo".***	Grika Martha Asayag O´besso

Fuente: Orden de Servicio Nº 000014 de 20 de enero de 2023
Elaborado por: Comisión de Control

Conforme se puede verificar en el cuadro anterior, el señor Carlos Muga Melgarejo durante la ejecución del estudio de mercado, únicamente invitó a la señora Grika Martha Asayag O´besso y en consecuencia se obtuvo solo una cotización para determinar el valor referencial del servicio a contratar, vulnerando lo establecido en el artículo 11° numeral 11.1 de la Directiva N° 002-2018-DP/SSG, que dispone: *"Para la obtención de las cotizaciones,* ***deberá cursarse invitaciones a potenciales proveedores****, requiriéndose para la determinación del valor referencial hasta dos (2) cotizaciones, que cumplan con las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia solicitados por el área usuaria. (...)".*

Lo expuesto se evidencia en el Formato Cuadro Comparativo de Ofertas de 19 de enero de 2023 (**Apéndice N° 9**) elaborado por el Área de Abastecimiento y suscrito por **Carlos Muga Melgarejo**, **Víctor Pereyra Vega** y **Klaus Meyer Chagua Tucto**, señalando que: *(...) "De la revisión del expediente de contratación, se procede a aprobar la oferta presentada por el postor Grika Martha Asayag O´besso por un monto de S/. 6,000 soles" (...)".*

A continuación, detalle del cuadro comparativo de ofertas:

Cuadro N° 3
Detalle del formato "Cuadro Comparativo de Ofertas"

Pedido N°	Denominación de la contratación	Formato de cuadro comparativo de ofertas	Fecha	Suscrito por	Valor referencial S/	Cotización obtenida para valor referencial
0029	Servicio de apoyo administrativo	Adjudicación sin Proceso N° 011-2023-DP	19/01/2023	• Carlos Hugo Muga Melgarejo • Víctor Fernando Pereyra Vega • Klaus Meyer Chagua Tucto	6 000,00	Grika Asayag O´besso

Fuente: Orden de Servicio N° 0000014 de 20 de enero de 2023
Elaborado por: Comisión de Control

Estos hechos evidencian que, el señor **Carlos Hugo Muga Melgarejo**, servidor de la Oficina de Abastecimiento, ejecutó el Estudio de Mercado al margen de lo previsto en el Artículo 11°, numeral 11.1 y 11.2 de la Directiva N° 002-2018-DP/SSG; con lo cual incumplió con sus funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones (MOF) de:

3. *"Solicitar cotizaciones, tanto para adquisiciones planeadas de menor cuantía, como para otros pedidos autorizados, comprobando la calidad de los bienes cotizados previamente, si fuera el caso.*

4. *Elaborar cuadros comparativos en base a las cotizaciones recibidas dentro de los plazos".*

Así como lo establecido Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos del proceso de soporte nivel cero – "Administración de las Contrataciones", aprobado con Resolución de Subsecretaria General N° 030-2018-DP/SSG de 1 de agosto de 2018

- Incumplió lo establecido en los numerales 18, 19, 30 y 31 (actividades) de la Ficha Técnica del Procedimiento Gestionar las contrataciones menores o iguales a 8 UIT que establece:

  18) Inicia Estudio de Mercado (búsqueda de fuentes para obtener valor referencial)
  a. Buscar en página web del SEACE
  b. Realizar búsqueda de precios históricos en el SIGA
  c. Realizar búsqueda de potenciales proveedores
  19) Enviar invitaciones a cotizar
  30) Recibir cotización de proveedores invitados
  31) Elaborar cuadro comparativo y definir valor referencial

Labor que no fue supervisada por el señor **Víctor Fernando Pereyra Vega**, Subdirector de la Oficina de Abastecimiento ni controlada y supervisada por **Klaus Meyer Chagua Tucto**, Director de la Oficina de Abastecimiento, no obstante que las funciones específicas establecidas en el Manual de Organización y Funciones (MOF) del Despacho Presidencial para el cargo de subdirector son:

1. *Organizar, dirigir y supervisar los procesos y actividades del Sistema de Abastecimiento, de acuerdo a las disposiciones legales y administrativas vigentes.*

Igualmente, dicho Manual, para el cargo de director establece la siguiente función específica:

1. *Organizar, dirigir, supervisar y evaluar los programas y actividades del Sistema Administrativo de Abastecimiento y Control Patrimonial, en cumplimiento de las normas y disposiciones legales administrativas..."*

Asimismo, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) establece como funciones para la Oficina de Abastecimiento las siguientes:

a) *Programar, dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de los procesos técnicos referidos al Sistema Administrativo de Abastecimiento del Despacho Presidencial*

d) Programar, preparar, coordinar, ejecutar y supervisar los procedimientos de contratación de bienes, servicios y obras que requieran los órganos y unidades orgánicas del Despacho Presidencial, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia..."

Estas condiciones dieron lugar a que se emita la Orden de Servicio N° 0000014 de 20 de enero de 2023 por de S/ 6 000,00 a nombre de la señora Grika Martha Asayag O´besso, para que prestara el Servicio de Apoyo Administrativo; siendo elaborada y suscrita por los señores **Carlos Hugo Muga Melgarejo**, servidor de la Oficina de Abastecimiento, **Víctor Fernando Pereyra Vega**, Subdirector y **Klaus Meyer Chagua Tucto** en su calidad de Director de la indicada Oficina, no obstante, que el estudio de mercado para la determinación del valor referencial se efectuó en torno a una sola invitación y una sola cotización

La situación expuesta ha limitado a la entidad para obtener propuestas ventajosas, afectando la correcta gestión de las contrataciones.

B. Con relación a la disponibilidad de los recursos y servicios informáticos

De acuerdo a lo establecido en el numeral 7.2 de la Directiva Nº 008-2021-DP/SSG "Uso adecuado de los Recursos y Servicios Informáticos del Despacho Presidencial", aprobado con Resolución de Subsecretaría General N° 000044-2021-DP/SSG de 7 de septiembre de 2021, la disponibilidad es aquella propiedad que asegura que solo el personal autorizado, tengan acceso a la información, procesos o aplicaciones y a sus activos asociados, cuando lo requieran.

Al respecto, con la finalidad de tomar conocimiento si se generaron accesos informáticos (usuario y contraseña) para el SGD, SIGA, SIAF, SIAD, correo electrónico, así como cualquier otro aplicativo de la entidad, necesarios para dar cumplimiento a las actividades descritas en los Términos de Referencia que dieron origen a la orden de servicio de la contratación de la señora Grika Martha Asayag O´besso; con memorando N° 000042-2023-DP/OCI de 13 de febrero de 2023 (**Apéndice N° 10**), se solicitó información a la Oficina de Tecnologías de la Información, recibiendo respuesta mediante informe N° 000028-2023-DP/SSG-OTI de 17 de febrero 2023 (**Apéndice N° 11**) en cual adjunta el informe N° 000005-2023-DP/SSG-OTI-JMR de 17 de febrero 2023 que indica:

> *"(...) Con fecha 23 de enero de 2023, se configuro el usuario genérico SECGRAL23, con acceso al SGD e Intranet, el cual se habría asignado a la señora Grika Martha Asayag O´besso...".*
> *"(...) Del mismo modo el equipo de redes informa:*
> ***El 11 de diciembre de 2022 se creó la cuenta de correo electrónico secgral23@presidencia.gob.pe para uso de la señora Grika Martha Asayag O'besso..."***

En ese sentido, se evidenció que a la locadora se le creó una cuenta de correo electrónico secgral23@presidencia.gob.pe el **11 de diciembre de 2022**, cuando aún carecía de vinculación laboral con el Despacho Presidencial.

Además, mediante memorando N° 0000024-2024-SCE-AA de 3 de junio de 2024 (**Apéndice N° 12**), se solicitó a la Oficina de Tecnologías de la Información informar si el Despacho Presidencial cuenta con procedimientos aprobados para la creación de una cuenta de correo electrónico; asimismo, se solicitó remitir la documentación que sustenta la creación de una cuenta de correo electrónico para el uso de la locadora.

En atención a ello, mediante memorando N° 000224-2024-DP/SSG-OTI de 5 de junio de 2024 se alcanzó el informe N° 000036-2024-DP/SSG-OTI-HVG de 4 de junio de 2024 (**Apéndice N° 13**) que indica, entre otros:

> *"(...)*
> *El Despacho Presidencial actualmente cuenta con la Directiva N° 008-2021-DP/SSG "Uso adecuado de los recursos y servicios informáticos del Despacho Presidencial" el cual en su artículo 10° numeral 10.1 indica lo siguiente:*
> *"La solicitud de asignación de recursos y servicios informáticos presentados a la OTI debe ser autorizada por el titular de la unidad de organización a través de los siguientes canales:*
> *- Sistema de Gestión Documental; o,*
> *- Correo electrónico soporte@presidencia.gob.pe .*
>
> *Asimismo, en su artículo 11° numeral 11.1 establece que:*
> *"El detalle de los servicios solicitados debe ser especificado en el Anexo N° 1: Formato de Solicitud de Acceso a Servicios Informáticos".*

Asimismo, se precisó que: "*De acuerdo a lo indicado en el informe N° 00005-2023-DP/SSG-OTI-JMR, la cuenta de correo secgral23@presidencia.gob.pe fue creada a solicitud del Director de la OTI* ***de forma verbal****. Posteriormente, se informó mediante correo electrónico al Director de la OTI la creación de dicha cuenta de correo, solicitando la regularización correspondiente mediante el "Formato de Solicitud de Accesos a Servicios Informáticos" de acuerdo a la Directiva N° 008-2021-DP/SSG por parte del área usuaria, la cual fue presentada el 23 de enero de 2023 tal como consta la fecha de recepción del formato."*

– se adjunta correo de 13 de diciembre de 2022 y formato de 20 de enero de 2023 "Solicitud de Acceso a Servicios Informáticos (...)"

Es así que en el informe N° 000036-2024-DP/SSG-OTI-HVG se adjuntó el correo electrónico de 13 de diciembre de 2022, por medio del cual el colaborador de la Oficina de Tecnologías de la Información solicitó al entonces Director de la Oficina de Tecnologías de la Información, que "*Se solicita regularizar la documentación pertinente para la justificación del usuario y correo creado (...)*".

En tal sentido, mediante memorando N° 000025-2024-SCE-AA de 10 de junio de 2024 (**Apéndice N° 14)** se solicitó al señor Luis Zenón Catalán Fonseca que: *(...) Confirme si su persona en calidad de Director (e) de la Oficina de Tecnologías de la Información solicitó en forma verbal la creación del Usuario AD genérico: secgral23, cuenta de correo electrónico:* ***secgral23@presidencia.gob.pe*** *y contraseña: Despacho 123; a nombre de la señora Grika Martha Asayag O´besso. Asimismo, sustente si dicha disposición fue regularizada de acuerdo a la normativa antes descrita. Confirme la fecha exacta de dicha disposición, el nombre de la persona y el área usuaria que formuló la solicitud verbal de accesos a servicios informáticos antes descrita. Indique el nombre del Consultor en Tecnologías de la Información que acato la disposición verbal antes señalada..."*

En respuesta mediante informe N° 000001-2024-DP/SSG-OTE-LCF de 12 de junio de 2024 (**Apéndice N° 15**) el citado ex funcionario señaló:

"(...) Es cierto que en mi calidad de Director (e) de la Oficina de la Información di la indicación de que se diera las facilidades a Secretaría General para la creación de una cuenta de usuario genérico secgral23 y cuenta de correo electrónico secgral23@presidencia.gob.pe; la contraseña es generada por el encargado de crear la cuenta para que pueda ser cambiada por el usuario, ***cuenta que debería ser usada por la señora Grika Martha Asayag O´besso****; dicha disposición fue regularizada posteriormente con el formato que se adjunta y que está descrito en la directiva N°008-2021 DP/SSG "Uso adecuado de los recursos y servicios informáticos del Despacho Presidencial".*

La solicitud verbal lo realiza la señorita Claudia Mendoza Salas de la Secretaría General el día 10 de diciembre de 2022.

La disposición de crear el usuario de correo se le da al Señor James Quintana Dávila, *quien está a cargo del área de Redes donde se crea el usuario de correo, a quien también se le dio el encargo del seguimiento a fin de que dicha orden se regularice, siendo además* ***quien traslada la solicitud al consultor en Tecnologías de Información Héctor Vásquez García****..."*

Cabe señalar que las acciones tomadas se dieron dentro de una coyuntura de incertidumbre debido a la investidura reciente e inesperada de la actual Presidente de la República..."

De lo informado por la Oficina de Tecnologías de la Información y lo señalado por el director (e) de la Oficina de Tecnologías de la Información de aquel entonces, se evidencia que a la señora

Grika Martha Asayag O´besso se le creó un usuario y contraseña para el uso de correo electrónico a partir del 11 de diciembre de 2022, cuatro (4) días previos a su contratación formalizada con orden de servicio N° 0000432 de 15 de diciembre de 2022.

Cabe agregar que con oficio N° 000017-2024-CG/OC0276 de 19 de junio de 2024 (**Apéndice N° 16),** se solicitó al señor James Francisco Quintana Dávila:

"(...) Confirme si su persona en calidad de encargado del área de Redes de la Oficina de Tecnologías de la Información, dio la disposición para crear un usuario de correo electrónico y el encargo de que dicha orden se regularice trasladando la solicitud al consultor en Tecnologías de la Información Héctor Vásquez García."

Informe que funcionario, servidor u otra persona le habría dado dicha disposición, precisando de ser posible la fecha de la misma..."

En atención al requerimiento formulado se recibió el correo electrónico de 21 de junio de 2024 (**Apéndice N° 17)**, señalando:

1."(...) Al respecto, indicar que el señor Luis Catalán Fonseca en su calidad de director encargado (e) de la OTI, solicitó de manera verbal y urgente al equipo técnico de red crear una cuenta genérica para la Secretaria General, y se comprometió a la brevedad realizar las gestiones correspondientes ante la Secretaria General para regularizar la ficha de acceso a servicios informáticos..."

"(...) el equipo técnico de red remite un correo electrónico al Sr. Luis Catalán Fonseca director (e) de la OTI de fecha 13/12/2022, dando cumplimiento a lo dispuesto y recalcando la atención de la creación de la cuenta genérica solicitada, y se reitera que aún se encuentra pendiente la regularización de la ficha de acceso a servicios informáticos.

"(...) Por lo cual, con fecha 23/01/2023 la Secretaria General regulariza la ficha de acceso a servicios informáticos de la cuenta genérica secgral23 firmada por el Secretario General..."

El señor Luis Catalán Fonseca director (e) de la OTI ordenó y autorizó al equipo técnico de red, la creación de la cuenta genérica secgral23 para la Secretaria General. Cabe precisar, que al momento de su creación se desconocía el detalle sobre su disposición y uso, ello le corresponde al área usuaria solicitante.

De lo informado por el encargado del Área de redes de la Oficina de Tecnologías de la Información, se confirmó que la creación de la cuenta genérica de correo electrónico secgral23 usuario y contraseña para uso de la locadora Grika Martha Asayag O´besso fue dispuesta de manera verbal por el señor **Luis Zenón Catalán Fonseca** en su calidad de director (e) de la Oficina de Tecnologías de la Información.

Con lo cual, el Director (e) de la Oficina de Tecnologías de la Información inobservó el **artículo 5° *Responsabilidad*** de la Directiva Nº 008-2021-DP/SSG "Uso adecuado de los Recursos y Servicios Informáticos del Despacho Presidencial"
(...)
Numeral 5.3 ***El titular de la Oficina de Tecnologías de la Información***
b) Concientizar a los usuarios sobre el adecuado uso de los recursos y servicios informáticos dando cumplimiento a la presente directiva.

El hecho expuesto, afectó la disponibilidad de los recursos informáticos, siendo que mediante dicha propiedad se asegura que solo personal autorizado tenga acceso a la información, procesos o aplicaciones y a sus activos asociados, cuando lo requieran.

C. Con relación a la documentación presentada por la locadora a fin de acreditar los Estudios del perfil del proveedor establecidos en los términos de referencia

En los TDR de las órdenes de servicio N° 0000432 de 15 de diciembre de 2022 y N° 0000014 de 20 de enero de 2023, se requirió en el perfil de los términos de referencia, estudios en:

Orden de Servicio N° 0000432 de 15 de diciembre de 2022
- Estudios Técnico Administrativo
- Estudios de Computación e Informática

Orden de Servicio N° 0000014 de 20 de enero de 2023
- Estudios técnicos administrativos y/o secretariado
- Cursos de computación e informática

Al respecto, se verificó que la señora Grika Martha Asayag O´besso presentó certificados y diplomas para acreditar los estudios requeridos en el perfil del proveedor de los Términos de Referencia de las órdenes de servicio N° 0000432 de 15 de diciembre de 2022 y N° 0000014 de 20 de enero de 2023 según se detalla:

Cuadro N° 4
Relación de certificados de estudios y diploma presentados por la locadora

N°	Institución emisora	Detalle	Duración del curso	Suscrito por	Fecha de emisión
1	Instituto Beta Computer	**Certificado** por haber aprobado satisfactoriamente el curso de "Técnico Administrativo (**Apéndice N° 18**)	12 meses (360 horas) Del 09/01/2017 al 27/12/2017	Ing. UNI Gerónimo Blas Chávez Director General	27/12/2017
2	Instituto Beta Computer	**Certificado** por haber aprobado satisfactoriamente el curso de "Computación e Informática" (**Apéndice N° 19**)	6 meses (180 horas) Del 02/04/2018 al 28/09/2018	Ing. UNI Gerónimo Blas Chávez Director General	28/12/2018
3	Instituto Beta Computer	**Diploma** por haber aprobado satisfactoriamente el Diplomado de "Administración en Especialidad Informática" (**Apéndice N° 20**)	11 meses (396 horas) Del 25/01/2021 al 23/12/2021	Mg. Ing. Gerónimo Blas Chavez	NO INDICA
4	I.E.S.T.P. Virginia Henderson	**Certificado** por haber participado en el curso virtual: "Traslado y Seguridad del Paciente Covid-19" (**Apéndice N° 21**)	32 horas académicas 14 y 15 de octubre de 2020	Dr. Roberto Justo Tejada Estrada Director General	16/10/2020
5	I.E.S.T.P. Virginia Henderson	**Certificado** por haber participado del curso "Bioseguridad en tiempos de Covid-19" (**Apéndice N° 22**)	40 horas lectivas 03, 08, 10 Y 15 de febrero de 2022	Dr. Roberto Justo Tejada Estrada Director General	15/02/2022

Nº	Institución emisora	Detalle	Duración del curso	Suscrito por	Fecha de emisión
6	I.E.S.T.P. Virginia Henderson	**Certificado** por haber asistido y aprobado el curso de capacitación "Paramédico" (**Apéndice N° 23**)	464 horas lectivas Del 04/09/2021 al 19/02/2022	Dr. Roberto Justo Tejada Estrada Director General	16/09/2022

Fuente: Órdenes de Servicio Nºs 0000432 de 15 de diciembre de 2022 y 0000014 de 20 de enero de 2023
Elaborado por: Comisión de Control

Del cuadro precedente, se aprecia que tres (3) certificados de estudios presentados por la señora Grika Martha Asayag O´besso fueron suscritos por el señor Gerónimo Blas Chavez; en razón a ello, mediante carta N° 000003-2023-DP/OCI de 27 de febrero de 2023 **(Apéndice N° 24)**, se solicitó al citado señor confirmar si suscribió los certificados, así como alcanzar otros documentos que acrediten la realización de los cursos (inscripción al curso, listas de asistencia, certificados de notas o equivalentes, comprobante de pago, u otros), reiterado con carta N° 000010-2023-DP/OCI de 11 de abril de 2023 **(Apéndice N° 25)** y carta N° 000012-2024-DP/OCI de 25 de abril de 2024 y N° 000007-2024-SCE-AA de 22 de mayo del 2024 (**Apéndice N° 26**); en atención a dicho requerimiento mediante documento s/n de fecha 30 de mayo de 2024 remitida mediante correo electrónico de 30 de mayo de 2024 (**Apéndice N° 27**), el señor Gerónimo Blas Chavez informó lo siguiente:

> *"(…) Que, a la solicitud de alcanzar copia de la relación de alumnos matriculados en el programa de extensión profesional **"Técnico Administrativo"** realizado desde enero de 2017 a diciembre de 2017 y el curso de **"Computación e Informática"** realizado desde abril de 2018 a setiembre 2018, sobre la presente informo lo siguiente que, en el año 2022 tuvimos un desafortunado incidente de robo de documentación ocurrido durante nuestras actividades de traslado de archivo en la cual parte de la información requerida se vio afectada como son las nóminas de matrícula, registro de actas de evaluación y otros documentos académicos de los programas regulares y programas de extensión profesional, el presente hecho fue debidamente denunciado ante las autoridades competentes en su momento, por lo que declaramos no contar con los documentos…"*

En relación, al **diplomado "Administración en especialidad Informática**" realizado desde enero 2021 a diciembre de 2021, indica similar incidente del robo de documentación, por lo que declara no contar con los documentos solicitados.

En tal sentido, con la finalidad de obtener información relacionada a la capacitación ante señalada, se requirió información al Ministerio de Educación con oficio N° 000002-2024-SCE-AA de 17 de mayo de 2024 **(Apéndice N° 28)** recibiendo respuesta con oficio N° 01386-2024-MINEDU/SG de 3 de junio de 2024 en el que se adjunta el oficio N° 01090-2024-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA e informe N° 00037-2024-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DIGEST - Registro N° 24-0010257 (**Apéndice N° 29**) comunicando los siguiente:

> *"(…) el marco normativo vigente no incluye a los diplomados como parte de los programas de formación continua que brindan los Institutos de Educación Superior (IES).*
>
> *"(…) Los cursos de "Técnico Administrativo" y "Computación e Informática" no se encuentran registrados en la base de datos de formación continua de la DISERTPA.*
>
> *"(…) Por último, el señor Gerónimo Blas Chávez, fue reconocido como Director General del IEST Privado "BETA COMPUTER", a partir del 19 de marzo de 2021, mediante oficio N° 01704-2021-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DIGEST, **por lo que solo podría haber suscrito documentos en dicho cargo a partir***

***de la fecha precitada**. Asimismo, resaltar que, a la fecha de la emisión de los referidos certificados y diplomas, la señora Amelia Lactayo Arias, era quien tenía el cargo de Directora General reconocida con Resolución Directoral N° 03169, de fecha 27 de agosto de 2002…"*

Por lo tanto, en atención a la información remitida por el Ministerio de Educación, se evidencia que el diploma en "Administración en Especialidad Informática" y los certificados de capacitación "Técnico Administrativo" y "Computación e Informática", presentados por la señora Grika Martha Asayag O´besso, son inexactos, pues fueron suscritos por el señor Gerónimo Blas Chávez como Director General en fechas que según el MINEDU no ostentaba dicho cargo.

Asimismo, con relación a los certificados emitidos por el IESP "Virginia Henderson" de los cursos de "Traslado y seguridad del paciente COVID-19", "Bioseguridad en tiempos de COVID-19" y "Paramédico", que figuran suscritos por el señor Roberto Tejada Estrada y presentados por la señora Grika Asayag O´besso, mediante informe 03 de 1 de marzo de 2023 remitido mediante correo electrónico de 1 de marzo de 2023 **(Apéndice N° 30),** el citado señor informó:

1.- Confirme usted si suscribió los certificados detallados en el cuadro anterior, cuyas copias se adjuntan.
***RESPUESTA:** No suscribí ninguno de esos certificados*

2.- De ser afirmativa su respuesta, precise el vínculo laboral o contractual que usted mantiene o mantuvo con la institución emisora de los certificados, indicando el cargo ocupado en el marco del cual firmo los referidos certificados.
***RESPUESTA:** No he tenido ni tengo ningún vínculo con dicha institución*

3.- Documentos de inscripción al curso, listas de asistencia certificado de notas o equivalentes, comprobantes de pago u otros documentos que acreditan la realización de los cursos indicados, por parte de la señora Grika Martha Asayag O'besso

***RESPUESTA:** No existe documentación alguna*
Adicional a esto comunico que estoy tomando todas las acciones legales respectivas para denunciar ante las autoridades de justicia a Grika Martha Asayag O'Besso por estas acciones que vengo tomado conocimiento por información periodística, por estar emitiendo documentos falsos utilizando mi nombre y falsificando mi firma.

De acuerdo a lo informado por el señor Roberto Tejada Estrada se evidencia que los certificados de "Traslado y seguridad del paciente COVID-19", "Bioseguridad en tiempos de COVID-19" y "Paramédico" no fueron suscritos por el citado señor, además que en la fecha de emisión de los certificados presentados por la locadora de los cursos, dicha persona se encontraba privada de su libertad y posteriormente con detención domiciliaria, tal como consta en el Certificado de Libertad del 26 de mayo de 2022 remitido con oficio N° D000013-2023-INPE-OCI de 13 de marzo de 2023 **(Apéndice n.º 31)** que indica: ingreso al sistema penitenciario 2 de noviembre de 2020. Egreso: el 26 de mayo de 2022. Concede la libertad por Detención Domiciliaria.

En este extremo, cabe indicar que a la fecha se halla en curso una denuncia penal contra la señora Grika Martha Asayag O´besso, por el delito de falsificación de documentos – uso ilegal de firma en agravio de Roberto Justo Tejada Estrada, el cual se encuentra en la Carpeta Fiscal N° 000580-2023-0 a cargo del 2do Despacho de la 8va Fiscalía Penal Corporativa del Cercado de Lima, Breña, Rímac y Jesús María, según información alcanzada por el Procurador Público de la Presidencia de Consejo de Ministros mediante oficio N° D000215-2023-PCM-PP de 17 de marzo

de 2023 – Registro N° 23-0005718 **(Apéndice N° 32)**, En atención al requerimiento efectuado con el oficio N° 000001-2024-SCE-AA de 14 de mayo de 2024 (**Apéndice N° 33**).
A continuación de describe el estado procesal de la carpeta fiscal N° 506014508-2023-580-0, seguida contra Grika Martha Asayag O´besso, comunicada mediante oficio N° 580-2023-2024-2D-8°FCPP-CLBRJM-MP-FN de 31 de mayo de 2024 – Registro N° 24-0010219 (**Apéndice N° 34**)

Cuadro N° 5
Estado procesal de la investigación - Carpeta Fiscal N° 506014508-2323-580

Carpeta Fiscal	Partes	Requerimiento Acusatorio	Observación
N° 506014508-2023-580-0, la cual se encuentra en etapa INTERMEDIA **DELITOS INVESTIGADOS:** - Falsificación y Uso de Documento Privado Falso (Art° 427). - Falsa declaración en procedimiento administrativo (Art° 411) - Nombramiento. Designación, contratación, encargatura o aceptación ilegal de cargo (Art°381).	**Investigados:** - Grika Martha Asayag O´besso - Víctor José Loyola Desposorio **Agraviados:** ✓ Roberto Justo Tejada Estrada ✓ El Estado representado por la Procuraduría Pública del Ministerio de Trabajo ✓ El Estado representado por la Procuraduría Pública del Consejo de Ministros	- Presentación de requerimiento acusatorio: 23/04/2024 - Audiencia de Control de Acusación: 22/05/2024	Pendiente para que el juzgado unipersonal programe fecha y hora para la audiencia de juicio oral

Fuente: Oficio N° 580-2023-2024-2D-8°FCPP-CLBRJM-MP-FN de 31 de mayo de 2024

Cabe precisar, que la señora Grika Martha Asayag O´besso, adjuntó a su currículo vitae declaraciones juradas mediante las cuales declaró bajo juramento cumplir con los términos de referencia y ser responsable de la veracidad de los documentos que sustentan dicho perfil, que incluye los estudios requeridos; no obstante, que se ha evidenciado que dicha documentación es inexacta

Las declaraciones juradas antes mencionadas se detallan a continuación:

Para la O/S N° 0000432 de 15 de diciembre de 2022

1. "Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia" de 15/12/2022 declarando bajo juramento: ***"que cumplo con el perfil solicitado en el término de referencia del presente servicio (...)"*** **(Apéndice N° 35)**
2. "Declaración Jurada" 15/12/2022, declarando bajo juramento: ***"2. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos de la presente contratación. (...)"*** **(Apéndice N° 36).**

Para la O/S N° 0000014 de 20 de enero de 2023

1. "Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia" de 19/01/2023 declarando bajo juramento: ***"que cumplo con el perfil solicitado en el término de referencia del presente servicio (...)"*** **(Apéndice N° 37)**
2. "Declaración Jurada" 19/01/2023, declarando bajo juramento: ***"2. Soy responsable de la***

veracidad de los documentos e información que presento a efectos de la presente contratación. (...)" **(Apéndice N° 38).**

En relación a ello, el Texto Único Ordenado de la **Ley n. º 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado el 11 de julio de 2014,** y modificatorias, señala lo siguiente

"(...)
Artículo 50º Infracciones y sanciones administrativas
50.1 El Tribunal de Contrataciones del Estado sanciona a los proveedores, participantes, postores, contratistas, subcontratistas y profesionales que se desempeñan como residente o supervisor de obra, cuando corresponda, incluso en los casos a que se refiere el literal a) del artículo 5 de la presente Ley, cuando incurran en las siguientes infracciones:
"(...)
i) Presentar información inexacta a las Entidades, al Tribunal de Contrataciones del Estado, al Registro Nacional de Proveedores (RNP), al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) y a la Central de Compras Públicas - Perú Compras..."

Los hechos expuestos habrían transgredido la normativa siguiente:

- **Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225 aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.**

(...)
Artículo 2. Principios que rigen 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.

(...)
Artículo 50º Infracciones ***y sanciones administrativas***
50.1 *El Tribunal de Contrataciones del Estado sanciona a los proveedores, participantes, postores, contratistas, subcontratistas y profesionales que se desempeñan como residente o supervisor de obra, cuando corresponda, incluso en los casos a que se refiere el literal a) del artículo 5 de la presente Ley, cuando incurran en las siguientes infracciones:*
(...)
i) Presentar información inexacta a las Entidades, al Tribunal de Contrataciones del Estado, al Registro Nacional de Proveedores (RNP), al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) y a la Central de Compras Públicas - Perú Compras..."

- **Directiva Nº 002-2018-DP/SSG "Lineamientos para la contratación de bienes y servicios iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias del Despacho Presidencial", aprobado con Resolución de Subsecretaría General N° 004-2018-DP/SSG de 2 de febrero de 2018, que establece:**

Artículo 11° Estudio de mercado

11.1 La Oficina de Abastecimiento llevará a cabo el estudio de mercado. Para la obtención de las cotizaciones, deberá cursarse invitaciones a potenciales proveedores, requiriéndose para la

determinación del valor referencial hasta dos (2) cotizaciones, que cumplan con las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia solicitados por el área usuaria (...)".

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

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

- **Directiva Nº 008-2021-DP/SSG "Uso adecuado de los Recursos y Servicios Informáticos del Despacho Presidencial", aprobado con Resolución de Subsecretaría General N° 000044-2021-DP/SSG de 7 de septiembre de 2021, que establece:**

Artículo 4° Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para el personal del Despacho Presidencial, debiendo entenderse por tal concepto a los/las servidores/as civiles, sin distinción de su régimen laboral. Asimismo, incluye el Personal Altamente Calificado y del Fondo de Apoyo Gerencial, personal destacado a la Entidad (civil, militar y policial) y quienes participan bajo las modalidades formativas laborales (prácticas pre y profesionales), con arreglo a lo dispuesto en el presente documento, y de acuerdo a la normativa que corresponda a cada régimen laboral.

Artículo 5° Responsabilidad

5.3 El titular de la Oficina de Tecnologías de la Información
b) Concientizar a los usuarios sobre el adecuado uso de los recursos y servicios informáticos dando cumplimiento a la presente directiva

Artículo 7° Siglas o acrónimos y definiciones
(...)
7.2. *Para efectos de la presente directiva, se establecen las siguientes definiciones:*
Disponibilidad: *Propiedad que asegura que solo el personal autorizado, tengan acceso a la información, procesos o aplicaciones y a sus activos asociados, cuando lo requieran.*

Artículo 10° Solicitud de recursos y servicios informáticos
10.1 *La solicitud de asignación de recursos y servicios informáticos presentados a la OTI debe ser autorizada por el/la titular de la unidad de organización, a través de los siguientes canales:*

- *Sistema de Gestión Documental; o,*

- *Correo electrónico* ***soporte@presidencia.gob.pe***

Artículo 11° Asignación de recursos y servicios informáticos
11.1 *El detalle de los servicios solicitados debe ser especificado en el anexo N° 1: Formato de solicitud de acceso a servicios informáticos.*

Artículo 20° Prohibiciones en el uso de recursos y servicios Informáticos
20.1. *Está prohibido realizar las siguientes conductas:*
(...)
b) El acceso a la información contenida en los recursos y servicios informáticos a personas ajenas al DP, los mismos que no son usuarios/as; salvo sea solicitado y autorizado por el funcionario competente ya sea por motivo de una auditoria, proceso administrativo, acceso a la información pública de ser el caso u otra debidamente sustentada.

Artículo 21° Incumplimiento
21.1 *El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva, genera responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda.*

- **Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos del proceso de soporte nivel cero - "Administración de las Contrataciones", aprobado con Resolución de Subsecretaría General N° 030-2018-DP/SSG de 1 de agosto de 2018.**

"8.2.1.1 Ficha de Procedimientos
(...)
e) Ficha técnica del procedimiento "Gestionar Contrataciones Menores o Iguales a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias"

Descripción del Procedimiento
12) ACTIVIDADES
18. Inicia Estudio de Mercado (búsqueda de fuentes para obtener valor referencial)
(...)
19. Enviar invitaciones a cotizar.
(...)
30. Recibir cotización de proveedores invitados.
31. Elaborar Cuadro Comparativo y definir Valor Referencial.
(...)"

La situación expuesta afectó el regular procedimiento de contratación establecido en la normativa interna, limitando a la entidad de obtener propuestas ventajosas al no haberse establecido condiciones de competencia en la contratación del servicio de apoyo administrativo para la Secretaria General, consecuentemente se afectó la correcta gestión de las contrataciones y la correcta disponibilidad de los recursos informáticos del Despacho Presidencial.

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos específicos presuntamente irregulares

Las personas comprendidas en los hechos: Víctor Fernando Pereyra Vega y Carlos Hugo Muga Melgarejo, presentaron sus comentarios o aclaraciones conforme se detallan en el **Apéndice N° 39** del Informe de Control Específico.

Los señores Klaus Meyer Chagua Tucto y Luis Zenón Catalán Fonseca no presentaron sus comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos comunicado.

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

Efectuada la evaluación de los comentarios o aclaraciones y documentos presentados, se concluye que, en relación a los auditados Klaus Meyer Chagua Tucto, Víctor Fernando Pereyra Vega y Carlos Hugo Muga Melgarejo, no se desvirtúan los hechos comunicados en el Pliego de Hechos. La referida evaluación **Apéndice N° 40**, las cédulas de notificación y las notificaciones forman parte del **Apéndice N° 41** del Informe de Control Específico, por lo que la participación de las personas comprendidas en los hechos, se describe a continuación:

1. **Nombres y apellidos:** Klaus Meyer Chagua Tucto
   DNI N°: 41127150
   Cargo desempeñado vinculado a los hechos con evidencias de presunta irregularidad: Director de la Oficina de Abastecimiento del Despacho Presidencial.
   Periodo de gestión: De 21 de setiembre 2022 al 1 de marzo de 2023.
   Documento de designación: Resolución N° 000072-2022-DP/SG de 20 de setiembre de 2022.
   Documento de Cese: Resolución N° 000022-2023-DP/SG de 1 de marzo de 2023.
   Documento con el que se le notificó el Pliego de Hechos: Cédula de Notificación Electrónica N° 00000002-2024-CG/0276-02-003 (Cédula N° 001-2024-CG/OCI-SCE-0276 de 25 de julio de 2024).
   Documento con el que presentó comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos: No presentó



Efectuada la evaluación de los hechos desarrollados en el Apéndice N° 40, se concluye que la participación del citado funcionario en el hecho irregular relacionado a la falta de control y supervisión del Estudio de Mercado y suscripción de la orden de servicio N° 0000014, no se desvirtúa, pues ha quedado acreditado que el referido funcionario del Despacho Presidencial en uso de sus facultades y atribuciones:



Por no haber supervisado el estudio de mercado para la contratación del "Servicio de apoyo administrativo para la Secretaria General" (O/S N° 0000014) que se realizó con una (1) invitación y cotización, proceso que se efectuó al margen de lo previsto en el artículo 11° Estudio de Mercado, numerales 11.1 y 11.2 de la Directiva N° 002-2018-DP/SSG "Lineamientos para la Contratación de bienes y servicios iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias del Despacho Presidencial", aprobada con Resolución de Subsecretaría General N° 004-2018-DP/SSG de 2 de febrero de 2018, normativa que establece que para la obtención de las cotizaciones, deberá cursarse invitaciones a potenciales proveedores, requiriéndose para la determinación del valor referencial hasta dos (2) cotizaciones, que cumplan con las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia solicitados por el área usuaria,. Por el contrario, suscribió el formato de Cuadro Comparativo de ofertas (adjudicación sin proceso N° 011-2023-DP), con lo cual se aprobó la oferta presentada por la locadora Grika Martha Asayag O´besso para brindar el "Servicio de apoyo administrativo para la Secretaria General".



Por haber suscrito en calidad de director de la Oficina de Abastecimiento la orden de servicio N° 0000014, formalizando la contratación de la locadora Grika Martha Asayag O´besso, proceso que se encontraba bajo su supervisión.

Con dichas actuaciones, el señor **Klaus Meyer Chagua Tucto**, inobservó e incumplió lo siguiente:

- ✓ Directiva n.º 002-2018-DP/SSG "Lineamientos para la contratación de bienes y servicios iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias del Despacho Presidencial" aprobada con Resolución de Subsecretaria General N° 004-2018-DP/SSG de 2 de febrero de 2018

  - Inobservó el *artículo 11° Estudio de mercado* **numeral *11.1*** *La oficina de abastecimiento llevará a cabo el estudio de mercado. Para la obtención de las cotizaciones, deberá cursarse invitaciones a potenciales proveedores, requiriéndose para la determinación del valor referencial hasta dos (2) cotizaciones, que cumplan con las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia solicitados por el área usuaria. Asimismo, el valor referencial podrá ser determinado de manera complementaria consultando otras fuentes de información de precios tales como valores históricos, consultas a catálogos, páginas web, revistas especializadas o estructuras de costos, entre otras y* ***numeral 11.2*** *Solo se requerirá una (1) invitación y en consecuencia una (1) cotización válida para las siguientes contrataciones "a) Servicios notariales. b) Contrataciones de bienes o servicios que sean accesorios, complementarios o que sean imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente. c) Pasajes aéreos internacionales (que no estén contemplados en la contratación de Pasajes Aéreos en el marco de un procedimiento de selección en el marco de la normativa de contrataciones del Estado) d) Alquiler de inmuebles e) Bienes o servicios que solo pueden obtenerse de un determinado proveedor que posea derechos exclusivos sobre ellos. f) Por condiciones del mercado que solo permitan una cotización".*

  - Inobservó el ***"Artículo 5° Responsabilidades.*** *Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad , con independencia del régimen jurídico que los vincule, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato. El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva genera responsabilidad administrativa, civil y/o penal a que hubiere lugar (...)".*

- ✓ Manual de Organización y Funciones del Despacho Presidencial, aprobado con Resolución del Subsecretario General de la Presidencia de la República n.º 049-2008-DP/SSGPR de 28 de agosto de 2008 y modificada con Resolución de la Subsecretaría General de la Presidencia de la República N° 007-2015-DP/SSGPR de 15 de febrero de 2015

  - Incumplió el numeral 1 de las funciones específicas del cargo de Director, que establece:

    "1.- Organizar, dirigir, supervisar y evaluar los programas y actividades del Sistema de Abastecimiento y Control Patrimonial en cumplimiento de las normas y disposiciones legales y administrativas".

- ✓ Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Decreto Supremo N° 077-2016-2016-PCM del 10 de octubre de 2016 modificado mediante Decreto Supremo N° 037-2017-PCM de 31 de marzo de 2017 (Vigente al momento de los hechos)

  - Incumplió los literales a) y d) del Artículo 34° Funciones de la Oficina de Abastecimiento:

    a) *Programar, dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de los procesos técnicos referidos al Sistema Administrativo de Abastecimiento del Despacho Presidencial"*

    d) *Programar, preparar, coordinar, ejecutar y supervisar los procedimientos de contratación de bienes, servicios y obras que requieran los órganos y unidades orgánicas del Despacho Presidencial, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.*

Como resultado de la evaluación se ha determinado que los hechos con evidencia de presunta irregularidad atribuidos al señor **Klaus Meyer Chagua Tucto**, no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, derivada del deber incumplido prevista en la normativa anteriormente señalada.

2. **Nombres y apellidos:** Víctor Fernando Pereyra Vega
DNI n. °: 15582727
Cargo desempeñado vinculado a los hechos con evidencias de presunta irregularidad: Subdirector de la Oficina de Abastecimiento del Despacho Presidencial
Periodo de gestión: De 2 de enero de 2010 al 31 de enero de 2023.
Documento de designación: Memorando N° 000001-2023-DP/SSG-ORH de 5 de enero de 2023
Documento de Cese: Memorando N° 000462-2023-DP/SSG-ORH de 14 de agosto de 2023
Documento con el que se le notificó el Pliego de Hechos: Cédula de Notificación Electrónica N° 00000004-2024-CG/0276-02-002 (Cédula N° 004-2024-CG/OCI-SCE-0276 de 25 de julio de 2024).
Documento con el que presentó comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos: Documento s/n de 05 de agosto de 2024, en cuatro (4) folios, sin adjuntar documentación (Apéndice N° 40)

Efectuada la evaluación de los comentarios o aclaraciones desarrollados en el Apéndice N° 41, se concluye que la participación del citado funcionario en el hecho irregular relacionado a la falta de supervisión del Estudio de mercado y suscripción de la orden de servicio N° 0000014, no se desvirtúa, pues ha quedado acreditado que el referido funcionario del Despacho Presidencial, en uso de sus facultades y atribuciones:

Por no haber supervisado el estudio de mercado para la contratación del "Servicio de apoyo administrativo para la Secretaria General" (O/S N° 0000014) que se efectuó al margen de lo previsto en el Artículo 11° Estudio de Mercado, numerales 11.1 y 11.2 de la Directiva N° 002-2018-DP/SSG "Lineamientos para la Contratación de bienes y servicios iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias del Despacho Presidencial", aprobada con Resolución de Subsecretaría General N° 004-2018-DP/SSG de 2 de febrero de 2018, normativa que establece que en el estudio de mercado deberá cursarse invitaciones a potenciales proveedores, requiriéndose para la determinación del valor referencial hasta dos (2) cotizaciones, que cumplan con las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia solicitados por el área usuaria, siendo además que el servicio contratado no se encuentra en las excepciones en la que solo se requiere una (1) invitación y en consecuencia una (1) cotización válida para determinar el valor referencial. Por el contrario, suscribió el formato de cuadro comparativo de ofertas de 19 de enero de 2023 (adjudicación sin proceso N° 011-2023-DP), con lo cual se aprobó la oferta presentada por la locadora Grika Martha Asayag O´besso para brindar el "Servicio de apoyo administrativo para la Secretaria General".

Por haber suscrito en calidad de Subdirector de la Oficina de Abastecimiento la Orden de Servicio N° 0000014 de 20 de enero de 2023, formalizando la contratación de la locadora Grika Martha Asayag O´besso, procesos que se encontraban bajo su dirección, asesoramiento y supervisión

Con dichas actuaciones, el señor **Víctor Fernando Pereyra Vega**, inobservó e incumplió lo siguiente:

- ✓ Directiva n.º 002-2018-DP/SSG "Lineamientos para la contratación de bienes y servicios iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias del Despacho Presidencial" aprobada con Resolución de Subsecretaria General N° 004-2018-DP/SSG de 2 de febrero de 2018

- Inobservó el *artículo 11° Estudio de mercado* ***numeral 11.1*** *La oficina de abastecimiento llevará a cabo el estudio de mercado. Para la obtención de las cotizaciones, deberá cursarse invitaciones a potenciales proveedores, requiriéndose para la determinación del valor referencial hasta dos (2) cotizaciones, que cumplan con las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia solicitados por el área usuaria. Asimismo, el valor referencial podrá ser determinado de manera complementaria consultando otras fuentes de información de precios tales como valores históricos, consultas a catálogos, páginas web, revistas especializadas o estructuras de costos, entre otras y* ***numeral 11.2*** *Solo se requerirá una (1) invitación y en consecuencia una (1) cotización válida para las siguientes contrataciones "a) Servicios notariales. b) Contrataciones de bienes o servicios que sean accesorios, complementarios o que sean imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente. c) Pasajes aéreos internacionales (que no estén contemplados en la contratación de Pasajes Aéreos en el marco de un procedimiento de selección en el marco de la normativa de contrataciones del Estado) d) Alquiler de inmuebles e) Bienes o servicios que solo pueden obtenerse de un determinado proveedor que posea derechos exclusivos sobre ellos. f) Por condiciones del mercado que solo permitan una cotización"*

- Inobservó el ***Artículo 5° Responsabilidades***. *Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad , con independencia del régimen jurídico que los vincule, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato. El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva genera responsabilidad administrativa, civil y/o penal a que hubiere lugar (...)".*

✓ Manual de Organización y Funciones del Despacho Presidencial, aprobado con Resolución del Subsecretario General de la Presidencia de la República n.º 049-2008-DP/SSGPR de 28 de agosto de 2008 y modificada con Resolución de la Subsecretaría General de la Presidencia de la República N° 007-2015-DP/SSGPR de 15 de febrero de 2015

- Incumplió sus funciones específicas de Subdirector de la Oficina de Abastecimiento establecidas en el numeral 1 que establece:

  1. *Organizar, dirigir, supervisar los procesos y actividades del Sistema de Abastecimiento, de acuerdo a las disposiciones legales y administrativas vigentes.*

✓ Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Decreto Supremo N° 077-2016-2016-PCM del 10 de octubre de 2016 modificado mediante Decreto Supremo N° 037-2017-PCM de 31 de marzo de 2017 (Vigente al momento de los hechos)

- Incumplió los literales a) y d) del Artículo 34° Funciones de la Oficina de Abastecimiento:

  a) *Programar, dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de los procesos técnicos referidos al Sistema Administrativo de Abastecimiento del Despacho Presidencial"*

  d) *Programar, preparar, coordinar, ejecutar y supervisar los procedimientos de contratación de bienes, servicios y obras que requieran los órganos y unidades orgánicas del Despacho Presidencial, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.*

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por **Víctor Fernando Pereyra Vega**, se ha determinado que los hechos con evidencia de presunta irregularidad no han sido

desvirtuados y configuran presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, derivada del deber incumplido prevista en la normativa anteriormente señalada.

3. **Nombres y apellidos:** Carlos Hugo Muga Melgarejo
DNI N°: 09890974
Cargo desempeñado vinculado a los hechos con evidencias de presunta irregularidad: Técnico Administrativo II de la Oficina de Abastecimiento.
Periodo de gestión: De 3 julio 2017 - Continúa.
Documento de designación: Contrato Individual de Trabajo a Plazo Indeterminado N° 005-2017 DP de 28 de junio de 2017.
Documento de cese: Continúa.
Documento con el que se le notificó el Pliego de Hechos: Cédula de Notificación Electrónica N° 00000005-2024-CG/0276-02-002 (Cédula N° 005-2024-CG/OCI-SCE-0276 de 25 de julio de 2024).
Documento con el que presentó comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos: Documento s/n de 5 de agosto de 2024, en dos (2) folios, sin adjuntar documentación (Apéndice N° 40)

Efectuada la evaluación de los comentarios o aclaraciones desarrollados en el Apéndice N° 41, se concluye que la participación del citado servidor en el hecho irregular no se desvirtúa, pues ha quedado acreditado que el referido servidor del Despacho Presidencial, en uso de sus facultades y atribuciones:

Por haber ejecutado el Estudio de mercado para la contratación del "Servicio de apoyo Administrativo para la Oficina General de Administración", sin haber cursado invitaciones a potenciales proveedores obteniendo una (1) sola cotización para los servicios que se formalizaron con la O/S N° 0000014, al margen de lo establecido en el Artículo 11° Estudio de Mercado, numerales 11.1 y 11.2 de la Directiva N° 002-2018-DP/SSG "Lineamientos para la Contratación de bienes y servicios iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias del Despacho Presidencial", aprobada con Resolución de Subsecretaría General N° 004-2018-DP/SSG de 2 de febrero de 2018, que establece que en el estudio de mercado para la obtención de las cotizaciones **deberá** cursarse invitaciones a potenciales proveedores, requiriéndose para la determinación del valor referencial hasta dos (2) cotizaciones, siendo además que el servicio contratado no se encuentra en las excepciones en la que solo se requiere una (1) invitación y en consecuencia una (1) cotización válida para determinar el valor referencial, lo que ocasionó la elaboración y suscripción del Formato de Cuadro Comparativo de ofertas (adjudicación sin proceso N° 011-2023-DP); con lo cual se aprobó la oferta presentada por la locadora Grika Martha Asayag O´besso para brindar el "Servicio de apoyo administrativo para la Secretaria General".

Por haber elaborado y suscrito en calidad de Técnico de la Oficina de Abastecimiento la O/S N° 0000014 de 20 de enero de 2023, formalizando la contratación de la locadora Grika Martha Asayag O´besso, proceso que se encontraba bajo su programación, preparación, coordinación y ejecución.

Con dichas actuaciones, el señor **Carlos Hugo Muga Melgarejo,** inobservó e incumplió lo siguiente:

- ✓ Directiva n.º 002-2018-DP/SSG "Lineamientos para la contratación de bienes y servicios iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias del Despacho Presidencial" aprobada con Resolución de Subsecretaria General N° 004-2018-DP/SSG de 2 de febrero de 2018

  - Inobservó el *artículo 11° Estudio de mercado* **numeral *11.1*** *La oficina de abastecimiento llevará a cabo el estudio de mercado. Para la obtención de las cotizaciones, deberá cursarse invitaciones a potenciales proveedores, requiriéndose para la determinación del valor referencial hasta dos (2) cotizaciones, que*

cumplan con las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia solicitados por el área usuaria. Asimismo, el valor referencial podrá ser determinado de manera complementaria consultando otras fuentes de información de precios tales como valores históricos, consultas a catálogos, página web, revistas especializada o estructuras de costos, entre otras y ***numeral 11.2*** *Solo se requerirá una (1) invitación y en consecuencia una (1) cotización válida para las siguientes contrataciones "a) Servicios notariales. b) Contrataciones de bienes o servicios que sean accesorios, complementarios o que sean imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente. c) Pasajes aéreos internacionales (que no estén contemplados en la contratación de Pasajes Aéreos en el marco de un procedimiento de selección en el marco de la normativa de contrataciones del Estado) d) Alquiler de inmuebles e) Bienes o servicios que solo pueden obtenerse de un determinado proveedor que posea derechos exclusivos sobre ellos. f) Por condiciones del mercado que solo permitan una cotización"*

- Inobservó el ***Artículo 5° Responsabilidades***. *Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad , con independencia del régimen jurídico que los vincule, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato. El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva genera responsabilidad administrativa, civil y/o penal a que hubiere lugar (...)".*

✓ Manual de Organización y Funciones del Despacho Presidencial, aprobado con Resolución del Subsecretario General de la Presidencia de la República n.º 049-2008-DP/SSGPR de 28 de agosto de 2008 y modificada con Resolución de la Subsecretaría General de la Presidencia de la República N° 007-2015-DP/SSGPR de 15 de febrero de 2015

- Incumplió sus funciones específicas de Técnico Administrativo II de la Oficina de Abastecimiento establecidas en los numerales 1, 3 y 4 que establecen:

  1. Ejecutar y coordinar las actividades y procedimientos para las adquisiciones de conformidad con la normativa vigente;

  3. Solicitar cotizaciones, tanto para adquisiciones planeadas de menor cuantía, como para otros pedidos autorizados, (...);

  4. Elaborar cuadros comparativos en base a cotizaciones recibidas dentro de los plazos.",

✓ Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Decreto Supremo N° 077-2016-2016-PCM del 10 de octubre de 2016, modificado mediante Decreto Supremo N° 037-2017-PCM de 31 de marzo de 2017 (Vigente al momento de los hechos)

- Incumplió el literal d) del Artículo 34° Funciones de la Oficina de Abastecimiento:

  d) Programar, preparar, coordinar, ***ejecutar*** *y supervisar los procedimientos de contratación de bienes, servicios y obras que requieran los órganos y unidades orgánicas del Despacho Presidencial, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.*

✓ Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos del proceso de soporte nivel cero – "Administración de las Contrataciones", aprobado con Resolución de Subsecretaria General N° 030-2018-DP/SSG de 1 de agosto de 2018

- Incumplió lo establecido en los numerales 18, 19, 30 y 31 (actividades) de la Ficha Técnica del Procedimiento Gestionar las contrataciones menores o iguales a 8 UIT que establece:

  18) Inicia Estudio de Mercado (búsqueda de fuentes para obtener valor referencial)
  a. Buscar en página web del SEACE
  b. Realizar búsqueda de precios históricos en el SIGA
  c. Realizar búsqueda de potenciales proveedores
  19) Enviar invitaciones a cotizar
  30) Recibir cotización de proveedores invitados
  31) Elaborar cuadro comparativo y definir valor referencial

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por **Carlos Hugo Muga Melgarejo**, se ha determinado que los hechos con evidencia de presunta irregularidad, no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, derivada del deber incumplido prevista en la normativa anteriormente señalada.

4. **Nombres y apellidos:** Luis Zenón Catalán Fonseca
DNI N°: 18225153
Cargo desempeñado vinculado a los hechos con evidencias de presunta irregularidad: Director de la Oficina de Tecnologías de la Información
Periodo de gestión: De 12 de octubre de 2022 a 25 de enero de 2023
Documento de designación: Resolución de Secretaria General N° 000074-2022-DP/SG de 12 de octubre del 2022.
Documento de cese: Resolución de Secretaria General N° 000010-2023-DP/SG de 25 de enero de 2023.
Documento con el que se le notificó el Pliego de Hechos: Cédula de Notificación Electrónica N° 00000006-2024-CG/0276-02-002 (Cédula N° 006-2024-CG/OCI-SCE-0276 de 25 de julio de 2024).
Documento con el que presentó comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos: No presentó

Efectuada la evaluación de los hechos desarrollados en el Apéndice N° 41, se concluye que la participación del citado funcionario en el hecho irregular no se desvirtúa, pues ha quedado acreditado que el referido funcionario (e) del Despacho Presidencial, en uso de sus facultades y atribuciones:

Por haber solicitado en su condición de Director(e) de la Oficina de Tecnologías de la Información, la creación y asignación de un usuario AD genérico y correo electrónico a la señora Grika Martha Asayag O´besso, al margen de lo establecido en el artículo 10° numeral 10.1 y artículo 11° numeral 11.1 de la Directiva Nº 008-2021-DP/SSG "Uso adecuado de los Recursos y Servicios Informáticos del Despacho Presidencial", aprobado con Resolución de Subsecretaría General N° 000044-2021-DP/SSG de 7 de septiembre de 2021, que dispone: *La solicitud de asignación de recursos y servicios informáticos presentados a la OTI debe ser autorizada por el/la titular de la unidad de organización, a través de los siguientes canales: Sistema de Gestión Documental; o, Correo electrónico soporte@presidencia.gob.pe y el detalle de los servicios solicitados debe ser especificado en el anexo N° 1: Formato de solicitud de acceso a servicios informáticos.* Hecho evidenciado con el correo electrónico de martes 13 de diciembre de 2022 09:53 del señor Héctor Vásquez García consultor en Tecnologías de la Información con el cual le solicita regularizar la documentación pertinente para la justificación del usuario y correo creado (Ficha de solicitud de acceso a los servicios informáticos).

Asimismo, el Director (e) de la Oficina de Tecnologías de la Información también habría inobservado el artículo 5° **Responsabilidad** numeral 5.3 **El titular de la Oficina de Tecnologías de la Información** *b) Concientizar a los usuarios sobre el adecuado uso de los recursos y servicios informáticos dando cumplimiento a la presente directiva.* Situación que habría afectado la correcta disponibilidad de los recursos informáticos del Despacho Presidencial.

Con dichas actuaciones, el señor **Luis Zenón Catalán Fonseca,** inobservó e incumplió lo siguiente:

✓ Directiva N° 008-2021-DP/SSG "Uso adecuado de los Recursos y Servicios Informáticos del Despacho Presidencial", aprobado con Resolución de Subsecretaría General N° 000044-2021-DP/SSG de 7 de septiembre de 2021

- Inobservó el artículo 10° **Solicitud de recursos y servicios informáticos** **numeral *10.1*** *La solicitud de asignación de recursos y servicios informáticos presentados a la OTI debe ser autorizada por el/la titular de unidad de organización, a través de los siguientes canales: Sistema de gestión documental; o, correo electrónico* soporte@presidencia.gob.pe y artículo 11° **Asignación de recursos y servicios informáticos** ***numeral 11.1*** *El detalle de los servicios solicitados debe ser especificado en el* ***anexo N° 1: Formato de solicitud de acceso a servicios informáticos.***

- Inobservó el artículo 5° **Responsabilidad** numeral 5.3 **El titular de la Oficina de Tecnologías de la Información** *b) "Concientizar a los usuarios/as sobre el adecuado uso de los recursos y servicios informáticos dando cumplimiento a la presente directiva".*

- Inobservó el **Artículo 20° Prohibiciones en el uso de recursos y servicios Informáticos** *numeral 20.1 literal b) El acceso a la información contenida en los recursos y servicios informáticos a personas ajenas al DP, los mismos que no son usuarios/as; salvo sea solicitado y autorizado por el funcionario competente ya sea por motivo de una auditoria, proceso administrativo, acceso a la información pública de ser el caso u otra debidamente sustentada.*

✓ Manual de Organización y Funciones del Despacho Presidencial, aprobado con Resolución del Subsecretario General de la Presidencia de la República n.º 049-2008-DP/SSGPR de 28 de agosto de 2008 y modificada con Resolución de la Subsecretaría General de la Presidencia de la República N° 007-2015-DP/SSGPR de 15 de febrero de 2015.

- Incumplió sus funciones específicas de Director de la Oficina de Tecnologías de la Información prevista en el numeral 7 que establece:

  7. Planificar y determinar, en coordinación con las áreas usuarias, los requerimientos de sistematización y tecnologías informática, así como la asignación de recursos informáticos.

✓ Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Decreto Supremo N° 077-2016-2016-PCM del 10 de octubre de 2016, modificado con Decreto Supremo N° 037-2017-PCM (Vigente al momento de los hechos).

- Incumplió el literal a) del Artículo 36° Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información:

  a) Programar, coordinar, ***ejecutar*** *y controlar el funcionamiento, instalación, operación y mantenimiento de la infraestructura física, software y programas informáticos del Despacho Presidencial*

Como resultado de la evaluación se ha determinado que los hechos con evidencia de presunta irregularidad atribuidos al señor **Luis Zenón Catalán Fonseca**, no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, derivada del deber incumplido prevista en la normativa anteriormente señalada.

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la Irregularidad: *"La contratación del servicio de apoyo administrativo para la Secretaria General se realizó al margen del procedimiento establecido para el estudio de mercado; asimismo, previamente a dicha contratación, se le otorgó a la locadora, acceso a recursos informáticos a pesar de no contar con vínculo laboral, además se evidenció que presentó documentación inexacta a fin de acreditar los estudios requeridos en los términos de referencia, vulnerando la normativa de contrataciones y directivas internas, situación que limitó a la entidad de obtener propuestas ventajosas afectando la correcta gestión de las contrataciones y la disponibilidad de los recursos informáticos"*, se encuentran desarrollados en el **Apéndice N° 2** del presente Informe de Control Específico.

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

En virtud de la documentación sustentante, la cual se encuentra detallada en los anexos del presente Informe de Control Específico, los responsables por los hechos irregulares están identificados en el **Apéndice N° 1.**

Terceros partícipes

De la revisión y análisis a la documentación alcanzada, se advirtió que para la contratación de "Servicio de apoyo administrativo para la Secretaria General", mediante Orden de Servicio N° 0000432 de 15 de diciembre de 2022 y Orden de Servicio N° 0000014 de 20 de enero de 2023, la proveedora Grika Martha Asayag O´besso, presentó documentación inexacta para sustentar el cumplimiento de los estudios requeridos en el perfil del proveedor de los Términos de Referencia , toda vez que de la información alcanzada y obtenida por la comisión de control se evidenció que el diploma de haber realizado el diplomado en "Administración en Especialidad Informática" y los certificados por haber recibido capacitación de "Técnico Administrativo" y "Computación e Informática", son inexactos.

Asimismo, suscribió Declaraciones Juradas de cumplimiento de los Términos de Referencia y Declaraciones Juradas de ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presentó a efectos de la presente contratación.

V. CONCLUSIÓN

Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Evidencia de Irregularidad practicado al Despacho Presidencial, se formula las conclusiones siguientes:

1. De la revisión y análisis efectuado a la documentación remitida por el Despacho Presidencial, se evidenció que durante el mes de enero del año 2023, funcionarios y servidores de la entidad, efectuaron la contratación del servicio de apoyo administrativo para la Secretaria General, al margen del procedimiento establecido para el estudio de mercado, toda vez que la determinación del valor referencial se efectuó en torno a una (1) sola invitación y una (1) sola cotización, procediendo con la contratación de la señora Grika Asayag O´besso a través de la emisión de la orden de servicio Nº 0000014 de 20 de enero de 2023 por un total de S/ 6 000,00; asimismo, previa a la contratación con la orden de servicio N° 0000432 de 15 de diciembre de 2022, la Oficina de Tecnologías de Información dispuso de manera verbal la creación de usuario y contraseña del correo institucional para la locadora, a pesar de no contar con vínculo laboral; quien además, habría presentado documentación inexacta a fin de acreditar los estudios solicitados en el perfil del proveedor establecidos en los términos de referencia de los servicios que se formalizaron con las órdenes de servicio nºs 0000432 y 0000014.

   La situación expuesta contraviene lo establecido en la Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225, "Ley de Contrataciones del Estado", Directiva N° 002-2018-DP/SSG, "Lineamientos para la Contratación de bienes y servicios iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias del Despacho Presidencial" y la Directiva Nº 008-2021-DP/SSG, "Uso adecuado de los Recursos y Servicios Informáticos del Despacho Presidencial" y ha limitado a la entidad de obtener propuestas ventajosas al no haberse establecido condiciones de competencia, afectando la correcta gestión de las contrataciones y la disponibilidad de los recursos informáticos.

VI. RECOMENDACIÓN

Al Titular de la Entidad/Responsable de la Dependencia:

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

VII. APÉNDICES

Apéndice N° 1: Relación de personas comprendidas en la irregularidad

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

Apéndice N° 3: Copia de original de la Orden de Servicio N° 0000014 de 20 de enero de 2023

Apéndice N° 4: Copia de original de la Orden de Servicio N° 0000432 de 15 de diciembre de 2022

Apéndice N° 5: Copia simple del Informe N° 000126-2023-DP/OGA-OA de 15 de febrero de 2023

Apéndice N° 6: Copia simple del correo electrónico del jueves 19 de enero de 2023

Apéndice N° 7: Copia simple del correo electrónico de jueves 19 de enero de 2023 a horas 13:14

Apéndice N° 8: Copia simple del correo electrónico de viernes 20 de enero de 2023 a horas 15:00

Apéndice N° 9: Copia de original del Formato de Cuadro Comparativo de Ofertas: Adjudicación sin Proceso N° 011-2023-DP de 19 de enero de 2023.

Apéndice N° 10: Copia simple del Memorando N° 000042-2023-DP/OCI de 13 de febrero de 2023.

Apéndice N° 11: Copia simple del Informe N° 000028-2023-DP/SSG-OTI de 17 de febrero 2023

Apéndice N° 12: Copia simple del Memorando N° 0000024-2024-SCE-AA de 3 de junio de 2024

Apéndice N° 13: Copia simple del Memorando n.° 000224-2024-DP-SSG-OTI de 5 de junio de 2024

Apéndice N° 14: Copia simple del Memorando N° 000025-2024-SCE-AA de 10 de junio de 2024.

Apéndice N° 15: Copia simple del informe N° 000001-2024-DP/SSG-OTE-LCF de 12 de junio de 2024.

Apéndice N° 16: Copia simple del Oficio N° 000017-2024-CG-OC0276 de 19 de junio de 2024.

Apéndice N° 17: Copia simple del Correo electrónico de 21 de junio de 2024 17:58 horas.

Apéndice N° 18: Copia de original del certificado del curso de Técnico Administrativo emitido por el Instituto Beta Computer – BIT de 27 de diciembre de 2017.

Apéndice N° 19: Copia de original del certificado del curso de COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA emitido por el Instituto Beta Computer – BIT de 28 de diciembre de 2018.

Apéndice N° 20: Copia de original del Diploma del Diplomado de Administración en Especialidad Informática emitido por el Instituto Beta Computer – BIT (sin fecha).

Apéndice N° 21: Copia de original del Certificado curso virtual: Traslado y Seguridad del Paciente COVID-19 emitido por el Instituto de Educación Superior Privado Virginia Henderson de 16 de octubre de 2020.

Apéndice N° 22: Copia de original del Certificado curso Bioseguridad en Tiempos de COVID-19 emitido por el Instituto de Educación Superior Privado Virginia Henderson de 15 de febrero de 2022.

Apéndice N° 23: Copia de original del Certificado curso de capacitación Paramédico emitido por el Instituto de Educación Superior Privado Virginia Henderson de 16 de setiembre de 2022.

Apéndice N° 24: Copia simple de la carta N° 000003-2023-DP/OCI de 27 de febrero de 2023

Apéndice N° 25: Copia simple de la carta N° 000010-2023-DP/OCI de 11 de abril de 2023

Apéndice N° 26: Copia simple de la carta N° 000012-2024-DP/OCI de 25 de abril de 2024

Apéndice N° 27: Copia simple del documento s/n de 30 de mayo del 2024, remitido mediante correo electrónico de jueves 30 de mayo de 2024

Apéndice N° 28: Copia simple del oficio N° 000002-2024-SCE-AA de 17 de mayo de 2024

Apéndice N° 29: Copia simple del Oficio N° 01386-2024-MINEDU/SG de 3 de junio de 2024, de Secretaría General del Ministerio de Educación

Apéndice N° 30: Copia simple del Informe 03 de 1 de marzo de 2023, remitido mediante correo electrónico de 1 de marzo de 2023 a horas 18:06

Apéndice N° 31: Copia simple del oficio N° D000013-2023-INPE-OCI de 13 de marzo de 2023

Apéndice N° 32: Copia simple del oficio N° D000215-2023-PCM-PP de 17 de marzo de 2023

Apéndice N° 33: Copia simple del oficio N° 000001-2024-SCE-AA de 14 de mayo del 2024

Apéndice N° 34: Copia simple del oficio N° 580-2023-2024-2D-8°FCPP-CLBRJM-MP-FN de 31 de mayo de 2024

Apéndice N° 35: Copia de original de la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia de 15 de diciembre de 2022

Apéndice N° 36: Copia de original de la Declaración Jurada de 15 de diciembre de 2022

Apéndice N° 37: Copia de original de la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia de 19 de enero de 2023

Apéndice N° 38: Copia de original de la Declaración Jurada de 19 de enero de 2023

Apéndice N° 39: Comentarios y/o aclaraciones presentadas por la persona comprendida en la irregularidad

Apéndice N° 40: Evaluación de comentarios o aclaraciones elaborada por la Comisión de Control

Apéndice N° 41: Cédulas de notificación

Apéndice N° 42: Pliego de Hechos

Apéndice N° 43: Documentos de designación, nombramiento y/o encargatura

Apéndice N° 44: Documentos de gestión de la entidad o dependencia que sustentan el incumplimiento funcional/disciplinario de las personas involucradas en los hechos específicos presuntamente irregulares.

- Copia simple de la Directiva N° 002-2018-DP/SSG "Lineamientos para la contratación de bienes y servicios iguales o inferiores u ocho (8) unidades impositivas tributarias del Despacho Presidencial"
- Copia simple del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos del proceso de soporte nivel cero "Administración de las Contrataciones".
- Copia simple de la Directiva N° 008-2021-DP-SSG "Uso adecuado de los Recursos y Servicios Informáticos del Despacho Presidencial"
- Copia simple del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Despacho Presidencial, aprobado con Decreto Supremo N° 077-2016-PCM de 5 de octubre de 2016, modificada con Decreto Supremo N° 037-2017-PCM de 31 de marzo de 2017
- Copia simple del Manual de Organización y Funciones (MOF) aprobada con Resolución de la Subsecretaria General de la Presidencia de la República N° 049-2008-DP/SSGPR de 28 de agosto de 2008, modificada con Resolución de la Subsecretaria General de la Presidencia de la República N° 007-2015-DP/SSGPR de 20 de febrero de 2015.

Lima, 18 de noviembre de 2024

María Laura Ramírez Rodriguez
Supervisora

Marco Antonio Calderon Enco
Jefe de la Comisión

Marco Antonio Calderon Enco
Abogado

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

Lima, 18 de noviembre de 2024.

Gabriela Sedano Barreto
Jefa del Órgano de Control Institucional
Despacho Presidencial

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

APÉNDICE Nº 1

Relación de personas comprendidas en la irregularidad



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 017-2024-2-0276-SCE

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA IRREGULARIDAD

N°	Sumilla del Hecho con evidencia de Irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N° (1)	Cargo Desempeñado (2)	Período de Gestión (3)		Condición de vínculo laboral o contractual (4)	N° de la Casilla Electrónica (5)	Dirección domiciliaria (6)	Presunta responsabilidad identificada			
					Desde	Hasta				Civil	Penal (7)	Administrativa funcional	
												Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
1	LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA SECRETARIA GENERAL SE REALIZÓ AL MARGEN DEL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA EL ESTUDIO DE MERCADO; ASIMISMO, PREVIAMENTE A DICHA CONTRATACIÓN, SE LE OTORGÓ A LA LOCADORA, ACCESO A RECURSOS INFORMÁTICOS A PESAR DE NO CONTAR CON VÍNCULO LABORAL, ADEMÁS SE EVIDENCIÓ QUE PRESENTÓ DOCUMENTACIÓN INEXACTA A FIN DE ACREDITAR LOS ESTUDIOS	Klaus Meyer Chagua Tucto	41127150	Director de la Oficina de Abastecimiento	21/09/2022	01/03/2023	Cargo de Confianza Decreto Legislativo N° 728	[redacted]	[redacted]				X
2		Víctor Fernando Pereyra Vega	15582727	Subdirector General de la Oficina de Abastecimiento	02/01/2023	31/01/2023	Cargo de Confianza Decreto Legislativo N° 728	[redacted]	[redacted]				X
3		Carlos Hugo Muga Melgarejo	09890974	Técnico Administrativo II	03/07/2017	Continúa	Plazo Indeterminado Decreto Legislativo N° 728	[redacted]	[redacted]				X

300033

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

N°	Sumilla del Hecho con evidencia de Irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N° (1)	Cargo Desempeñado (2)	Período de Gestión (3)		Condición de vínculo laboral o contractual (4)	N° de la Casilla Electrónica (5)	Dirección domiciliaria (6)	Presunta responsabilidad identificada			
					Desde	Hasta				Civil	Penal (7)	Administrativa funcional	
												Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
4	REQUERIDOS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, VULNERANDO LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES Y DIRECTIVAS INTERNAS, SITUACIÓN QUE LIMITÓ A LA ENTIDAD DE OBTENER PROPUESTAS VENTAJOSAS AFECTANDO LA CORRECTA GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES Y LA DISPONIBILIDAD DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS.	Luis Zenon Catalan Fonseca	18225153	Director de la Oficina de Tecnologías de la Información	12/10/2022	25/01/2023	Cargo de Confianza Decreto Legislativo N° 728	[redacted]	[redacted]				X

(1) En caso de extranjeros indicar número del carnet de extranjería.
(2) Es el cargo desempeñado en el momento de los hechos específicos irregulares.
(3) Es el período de gestión vinculado a los hechos específicos irregulares, en día, mes y año.
(4) Precisar la condición de vínculo laboral o contractual con la entidad o dependencia, ejemplo: CAP, CAS, entre otros.
(5) Indicar el número de la casilla electrónica asignada por la Contraloría a donde se le comunicó el Pliego de Hechos. De ser el caso, indicar si el funcionario o servidor creó la casilla electrónica pero no la activó
(6) Solo en caso se haya realizado la notificación personal a través de medios físicos, indicar el Jirón, Calle, Avenida, Block, Urbanización, Zona, Asentamiento Humano, Número, Manzana, Lote/Distrito/Provincia/Región.
(7) Cuando se ha identificado presunta responsabilidad penal a alguna autoridad que cuenta con prerrogativa de antejuicio político, se incorpora una nota al pie del cuadro efectuando esta precisión (N/A).

000037

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - Visto Presidencial

Firmado digitalmente por SEDANO BARRETO Gabriela FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 25-11-2024 12:13:10 -05:00

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

Lima, 25 de Noviembre de 2024

OFICIO N° 000120-2024-CG/OC0276

Señor(a):
Enrique Ernesto Vilchez Vilchez
Secretario General
Presidencia de la República - Despacho Presidencial
Jirón De La Unión S/N - Primera Cuadra
Lima/Lima/Lima

Asunto : Remisión de Informe de Control Específico N° 017-2024-2-0276-SCE

Referencia : a) Oficio N° 000053-2024-DP/OCI de 25 de abril de 2024
b) Directiva N° 007-2024-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada con Resolución de Contraloría N° 134-2024-CG de 11 de junio de 2021

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a) mediante el cual este Órgano de Control Institucional comunicó el inicio del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad al "Servicio de Apoyo Administrativo para la Secretaria General".

Sobre el particular, como resultado del servicio de control regulado por la normativa de la referencia b) se ha emitido el Informe de Control Específico N° 017-2024-2024-2-0276-SCE cuyo contenido hago de su conocimiento para el deslinde de responsabilidades por presunta responsabilidad administrativa de los servidores del Despacho Presidencial que se han identificado en el referido informe. Se remite un (1) Tomo a trescientos ochenta y ocho (388) folios.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
Gabriela Sedano Barreto
Jefe del Órgano de Control Institucional de la Presidencia De La República - Despacho Presidencial
Contraloría General de la República

(GSB/mce)

Nro. Emisión: 00296 (0276 - 2024) Elab:(U21490 - 0276)

94 AÑOS 1930 - 2024

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

Firmado digitalmente por BAEZ LOZANO Victor Alexander FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 25-11-2024 12:56:06 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000022-2024-CG/0276

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 000120-2024-CG/OC0276
EMISOR	:	GABRIELA SEDANO BARRETO - JEFE DE OCI - PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA - DESPACHO PRESIDENCIAL - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	ENRIQUE ERNESTO VILCHEZ VILCHEZ
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	DESPACHO PRESIDENCIAL
DIRECCIÓN	:	CASILLA ELECTRÓNICA N° 20161704378
TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO	:	SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD
N° FOLIOS	:	389

Sumilla: Se remite el Informe de Control Específico N° 017-2024-2-0276-SCE, emitido como resultado del servicio de control posterior en la modalidad de Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la contratación del Servicio de Apoyo Administrativo para la Secretaría General del Despacho Presidencial.

Se adjunta lo siguiente:

1. OFICIO-000120-2024-OC0276
2. INFORME SCE 017-2024-2-0276-SCE[F]

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **7L47TNT**

Firmado digitalmente por Agente Automatizado CGR
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 25-11-2024 12:56:22 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 000120-2024-CG/OC0276
EMISOR	:	GABRIELA SEDANO BARRETO - JEFE DE OCI - PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA - DESPACHO PRESIDENCIAL - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	ENRIQUE ERNESTO VILCHEZ VILCHEZ
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	DESPACHO PRESIDENCIAL

Sumilla:

Se remite el Informe de Control Específico N° 017-2024-2-0276-SCE, emitido como resultado del servicio de control posterior en la modalidad de Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la contratación del Servicio de Apoyo Administrativo para la Secretaría General del Despacho Presidencial.

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

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000022-2024-CG/0276
2. OFICIO-000120-2024-OC0276
3. INFORME SCE 017-2024-2-0276-SCE[F]

NOTIFICADOR : VICTOR ALEXANDER BAEZ LOZANO - PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA - DESPACHO PRESIDENCIAL - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **7QJ6NVD**