CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TARMA

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO
N° 018-2024-2-0415-SCE

SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUASAHUASI
HUASAHUASI, TARMA, JUNÍN

"SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA, 2018"

PERÍODO: 1 DE ENERO DE 2018 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

TOMO I DE I

15 DE NOVIEMBRE DE 2024

JUNÍN – PERÚ

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"

0729

0182024204150 0

000001

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO Nº 018-2024-2-0415-SCE

"SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA, 2018"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	Nº Pág.
I.	**ANTECEDENTES**	3
	1. Origen	3
	2. Objetivos	3
	3. Materia de Control y Alcance	3
	4. De la entidad o dependencia	3
	5. Notificación del Pliego de Hechos	4
II.	**ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR**	5
	Funcionario y servidores de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi, no efectuaron la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y la efectiva prestación del servicio de elaboración del TUPA 2018, que fue elaborado inobservando la normativa vigente, el contrato y los términos de referencia; asimismo, efectuaron el devengado, giro y pago del servicio de consultoría sin contar con la conformidad del área usuaria; finalmente el TUPA 2018 no fue utilizado por la Entidad; incumpliendo con la finalidad de su contratación y ocasionando un perjuicio económico por S/11 200,00.	
III.	**ARGUMENTOS JURÍDICOS**	39
IV.	**IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES**	39
V.	**CONCLUSIÓN**	39
VI.	**RECOMENDACIÓN**	39
VII.	**APÉNDICES**	39

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL TARMA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 018-2024-2-0415-SCE

"SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA, 2018"

PERÍODO: 1 DE ENERO DE 2018 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Municipalidad Distrital de Huasahuasi, corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2024 del Órgano de Control Institucional (OCI) de la Municipalidad Provincial de Tarma, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-0415-2024-003, iniciado mediante oficio n.° 000082-2024-CG/OC0415 de 29 de agosto de 2024, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y modificatorias.

2. Objetivo

Determinar si la prestación del servicio y el pago por el servicio de consultoría para la elaboración del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA en el año 2018, fueron realizados de acuerdo a las estipulaciones contractuales, normativa vigente y disposiciones aplicables sobre la materia.

3. Materia de Control y Alcance

Materia de Control

La materia de control corresponde al servicio de consultoría para la elaboración del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, realizado en la Municipalidad Distrital de Huasahuasi, en el año 2018.

Alcance

El servicio de control específico comprende el periodo de 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2019, correspondiente a la revisión y análisis de la documentación relativa al hecho con evidencias de presunta irregularidad.

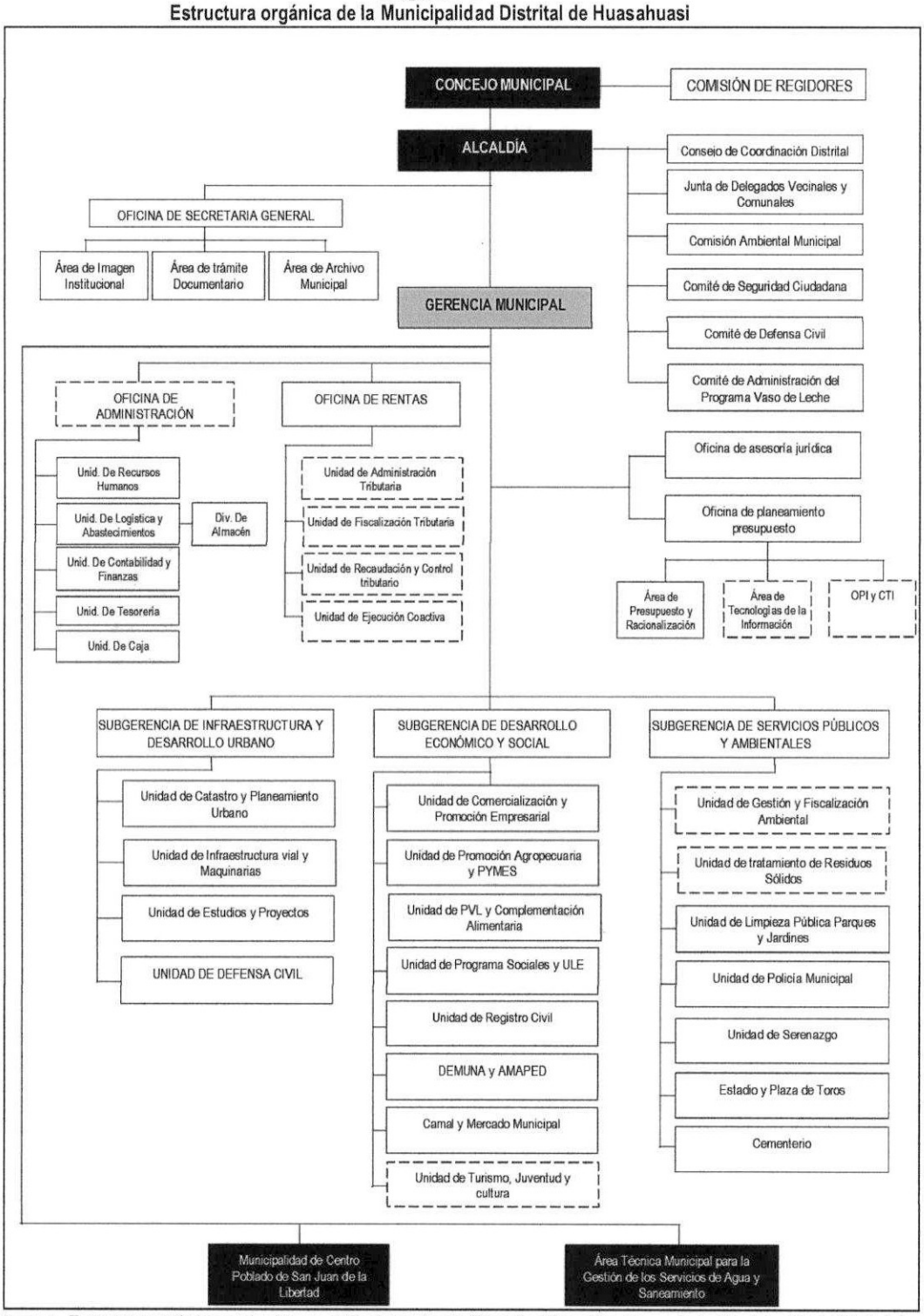
4. De la entidad

La Municipalidad Distrital de Huasahuasi es un órgano con personería jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos municipales de su competencia, y pertenece al nivel de gobierno local. Su organización y funcionamiento se encuentran normados en la Constitución Políticas del Perú y por la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; asimismo, le son aplicables las leyes y disposiciones que de manera general regulan las actividades del sector público.

A continuación, se muestra la estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL TARMA

Imagen n.° 1
Estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi



Fuente: Estructura orgánica contenida en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi, aprobado con Ordenanza n.° 011-2015/MDH de 4 de noviembre de 2015. **(Apéndice n.° 39)**.

5. Notificación del Pliego de Hechos

En aplicación del numeral 7.30 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 295-2021-CG, la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada con Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y sus modificatorias, así como al marco normativo que regula la notificación electrónica emitida por la Contraloría, se cumplió con el procedimiento de notificación del Pliego de Hechos a las personas comprendidas en los hechos con evidencias de presunta irregularidad a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones.

Es preciso señalar que, no fue posible realizar la notificación electrónica del Pliego de Hechos al CPC Marcos Antonio Armaulia Poma, de acuerdo a los establecido en el numeral 6.8 "Comunicaciones y notificaciones electrónicas" de la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", para quien se optó por la comunicación personal a través de medio físico. Se adjunta la razón fundamentada y conformidad respectiva **(Apéndice n.° 37).**

II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR

FUNCIONARIO Y SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUASAHUASI, NO EFECTUARON LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y LA EFECTIVA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL TUPA 2018, QUE FUE ELABORADO INOBSERVANDO LA NORMATIVA VIGENTE, EL CONTRATO Y LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA; ASIMISMO, EFECTUARON EL DEVENGADO, GIRO Y PAGO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA SIN CONTAR CON LA CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA; FINALMENTE EL TUPA 2018 NO FUE UTILIZADO POR LA ENTIDAD; INCUMPLIENDO CON LA FINALIDAD DE SU CONTRATACIÓN Y OCASIONANDO UN PERJUICIO ECONÓMICO POR S/11 200,00.

De la revisión a la documentación proporcionada por la Municipalidad Distrital de Huasahuasi, en adelante, "Entidad", relacionada con la ejecución contractual del servicio de consultoría para la elaboración del Texto Único de Procedimientos Administrativos - "TUPA 2018", se ha identificado que un (1) funcionario y dos (2) servidores de la Entidad no efectuaron la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales de la Consultora, así como la efectiva prestación del servicio de consultoría para la elaboración del TUPA 2018; asimismo, sin contar con la conformidad correspondiente, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente, efectuaron el registro del devengado del servicio de consultoría en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), así como el giro y pago, pagándose por este servicio el importe de S/11 200,00; además, no se efectuaron las acciones necesarias para el trámite de aprobación, ratificación y publicación del TUPA 2018 presentado por la Consultora; siendo que posteriormente fue sujeto de observaciones por la nueva gestión edil, hasta en dos (2) oportunidades adicionales, para finalmente efectuarse en el periodo 2022 la contratación de otro servicio de consultoría para la elaboración de un nuevo TUPA.

Asimismo, de la revisión selectiva efectuada por la comisión de control se advierte que el TUPA presentado por la Consultora no cumplió con lo dispuesto en los términos de referencia, el contrato y la normativa vigente.

Los hechos expuestos transgredieron el numeral 44.2 del artículo 44 de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; el artículo 35 de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto; artículo 9, el numeral 28.1 del artículo 28, literales b) y d) del artículo 29, numerales 32.1 y 32.3 del artículo 32 de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería; los literales b), c), y subliterales d.1) y d.3) del artículo 7 de la Ley n.° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento; los artículos 3 y 5 del Decreto Supremo n.° 062-2009-PCM, Decreto Supremo que aprobó el formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y estableció precisiones para su aplicación; numeral 5.1 del artículo 5 del Decreto Legislativo n.° 1246, Decreto Legislativo que aprobó diversas medidas de simplificación administrativa; el numeral 1 del literal a), literales c) y d) del numeral 35.1 del artículo 35 del Decreto Legislativo n.° 1256, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas; literal b) del numeral 9.1 del artículo 9, literal a) del numeral 14.1 del artículo 14, numeral 17.3 del artículo 17, y artículo 83 de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15.

Además, las cláusulas cuarta, sexta y octava del contrato n.° 026-2018-GM-MDH; el numeral 4, subnumeral 6.1 del numeral 6, y el numeral 8 de los "Términos de Referencia para los servicios de consultoría para la elaboración del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi – Tarma"; generando perjuicio económico a la Entidad por S/11 200,00; además de afectar al correcto funcionamiento de la administración pública.

Los hechos antes mencionados se desarrollan a continuación:

Antecedentes

Mediante requerimiento de bienes, servicios u obras n.° 000026 **(Apéndice n.° 3)** de 18 de enero de 2018, el gerente municipal[1], en su condición de área solicitante, efectuó el requerimiento para la contratación del servicio de consultoría para la elaboración del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), en adelante, "TUPA 2018", y del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi – Tarma, en adelante, "Servicio de Consultoría", para lo cual adjuntó los "Términos de referencia para los servicios de consultoría para la elaboración del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)[2] y Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi - Tarma" **(Apéndice n.° 4)**; dicho requerimiento de bienes, servicios u obras n.° 000026 **(Apéndice n.° 3)** fue recibido por el Área de Abastecimiento (con expediente n.° 53) el 23 de enero de 2018, siendo que, mediante contrato n.° 026-2018-GM-MDH[3] **(Apéndice n.° 5)**, se efectuó la contratación de la consultora Noemi Mirely Cajas Sánchez, en adelante, "Consultora".

El contrato n.° 026-2018-GM-MDH de 23 de enero de 2018 **(Apéndice n.° 5),** en adelante, "Contrato de Consultoría", estableció un plazo de prestación del servicio de noventa (90) días calendario y un importe de S/14 000,00, a ser pagado por la Entidad, conforme al detalle siguiente:

> *"**CLÁUSULA SEXTA: RETRIBUCIÓN Y FORMA DE PAGO***
> *(…). El pago se efectuará **previa conformidad de la Gerencia Municipal**, será por medio de recibo por honorarios.*
> ***Forma De pago:***
> ✓ *80% a la entrega del TUPA y TUSNE **documento adecuado a las ultimas normatividades**.*
> ✓ *20% a la ejecución de las siguientes acciones:*
> - *Informe de conformidad de área usuaria.*
> - *Aprobación de Concejo Municipal, a través de la emisión de la Ordenanza Municipal correspondiente.*
> - *Ratificación el Concejo Provincial mediante Acuerdo de Concejo, previa sustentación técnica y legal."*
>
> (El resaltado es agregado).

Así también, la cláusula octava del Contrato de Consultoría **(Apéndice n.° 5)** precisó las obligaciones contractuales para la Consultora y la Entidad, que se detallan a continuación:

> *"**CLÁUSULA OCTAVA: DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO***
> ***A. DEL LOCADOR:***
> ***ESTRATEGIAS:***
> ✓ *La elaboración del Instrumento de Gestión estará **bajo la responsabilidad de una consultoría bajo la supervisión de un funcionario de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi**, **bajo los parámetros que establece la normatividad vigente.***
> ✓ *Bajo esta orientación las estrategias especificas son las siguientes:*
> • *Revisión, evaluación y propuesta del TUPA y TUSNE, con propuestas de los nuevos procedimientos administrativos, disminución de exigencias o requisitos, disminución del plazo para atención del procedimiento disminución del monto del derecho de tramitación, variación del silencio negativo por silencio positivo o aprobación automática, cambio de denominación del procedimiento o del órgano encargado de resolver.*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL TARMA

---

1 De la gestión del periodo 2018, quien precedió en el cargo al Lic. Javier Vega Palomino.

2 El artículo 4 de los "Lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA y disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo", aprobado mediante Decreto Supremo n.° 079-2007-PCM de 8 de setiembre de 2007, define el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) como el "*Documento de gestión institucional creado para brindar a los administrados o ciudadanos en general la información sobre todos los procedimientos administrativos que se tramitan ante las entidades*".
Asimismo, la "Guía para la aplicación del nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) simplificado para Municipalidades Provinciales y Distritales" publicada en setiembre de 2009, formulada por la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM y el Ministerio de la Producción (Con la asistencia técnica del Proyecto USAID/Perú Pro Descentralización), define el TUPA como: "(...) *el documento de gestión pública que compila los procedimientos administrativos y servicios exclusivos que regula y brinda una entidad pública. Este documento debe estar a disposición de los ciudadanos de acuerdo a ley, a fin de que éstos puedan hacer las gestiones que consideren pertinentes en igualdad de condiciones y con suficiente información*".

3 Suscrito por el gerente municipal que precedió en el cargo al Lic. Javier Vega Palomino, en representación de la Entidad.

- *Orientación y Asesoría a la Unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi, en la adecuación de los procedimientos administrativos y/o servicios exclusivos según su competencia.*
- *Identificación del sustento legal de cada procedimiento y evaluar los requisitos que debe* ***de cumplir los administrados y su calificación.***
- *Elaboración de la Estructura de Costos por cada procedimiento administrativo o servicio prestado en exclusividad y los derechos de tramitación que se establezcan.*
- *Elaboración de la Sustentación técnica y legal para tramitar su aprobación por el Concejo Municipal.*
- ***Elaboración de la Documentación y requisitos para la*** *presentación ante la Municipalidad Provincial de Tarma, solicitando su ratificación de acuerdo a ley. (...)*

(...)

B. DE LA MUNICIPALIDAD:

- ***Realizará la verificación del cumplimiento de las obligaciones de EL LOCADOR por intermedio de la encargada de la Gerencia Municipal.***
- *Efectuar el pago por la prestación del servicio dentro del plazo y condiciones que se precisa en el presente contrato y en los términos de referencia que forman parte del presente contrato.*
- *Tomar las medidas correctivas por la no atención oportuna del cumplimiento de sus obligaciones con* ***EL LOCADOR****"* (El resaltado es agregado).

En atención al Contrato de Consultoría **(Apéndice n.° 5)**, la Unidad de Logística y Abastecimientos emitió la orden de servicio n.° 000001-2018 de 23 de enero de 2018[4] **(Apéndice n.° 6)**, a nombre de la Consultora.

1. DEL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA: PRESENTACIÓN DEL TUPA 2018 – PRIMERA VERSIÓN, TRÁMITE DE PAGO Y SITUACIÓN DE APROBACIÓN

1.1. Presentación del TUPA 2018 - primera versión[5], que no fue sujeto de revisión por parte de Gerencia Municipal como área usuaria encargada de otorgar la conformidad del Servicio de Consultoría.

De la revisión a la información proporcionada por la Entidad, se advirtió que, con carta n.° 05-2018-CPC.-NMCS/TARMA. recibida el 23 de abril de 2018 **(Apéndice n.° 7),** dirigida al alcalde en funciones, la Consultora presentó a través de mesa de partes de la Entidad[6], "cinco (5) (anillados)", que incluían entre otros, el TUPA 2018 - **primera versión**, con el detalle que se transcribe a continuación:

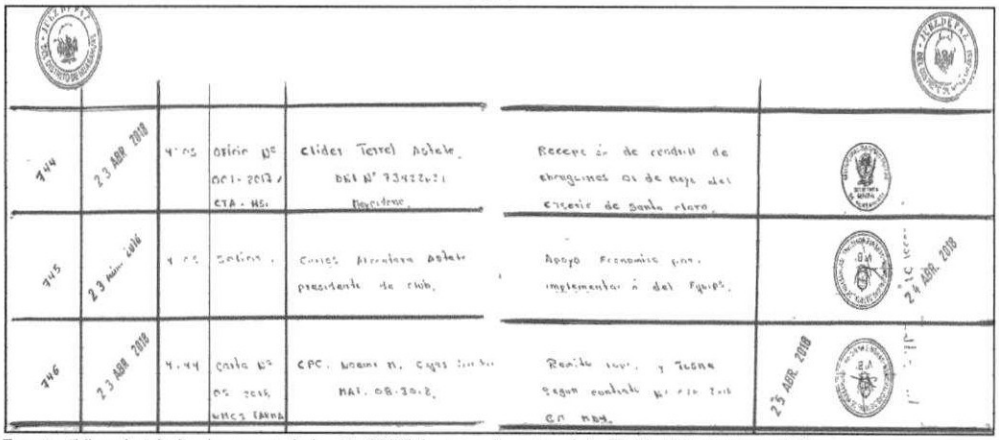
> *"(...) habiéndose firmado el CONTRATO DE SERVICIOS N° 026-2018-MDH, entre mi persona y la entidad que usted dirige, PARA LA ELABORACION DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)Y TUSNE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUASAHUASI. En ese sentido remito el TUPA y TUSNE, para su aprobación del Concejo Municipal, para lo cual adjunto los siguientes documentos en físicos.*
> - *Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).*
> - *(...)"*

Siendo que mediante proveído s/n del 23 de abril de 2018, el despacho de alcaldía derivó el TUPA 2018 a la Gerencia Municipal para su "atención", siendo recibida por esta última, el 25 de abril de 2018, tal como se aprecia en el "Libro de trámite documentario I - año 2018" de mesa de partes de la Entidad **(Apéndice n.° 8)** y en el sello de recepción que consta en la carta n.° 05-2018-CPC.-NMCS/TARMA. **(Apéndice n.° 7)**, registrándose con el expediente n.° 1405 **(Apéndice n.° 9)**. Ese mismo día, el 25 de abril de 2018, el gerente municipal en funciones, derivó dicha carta con los cinco (5) anillados adjuntos, mediante sello de proveído, a "Presupuesto", para su "atención y remisión de opinión técnica", habiendo sido recibida por

4 Registrado con expediente SIAF n.° 0000000064.
5 Como se verá más adelante el TUPA 2018 (cuya elaboración estuvo a cargo de la Consultora) se presentó hasta en tres (3) versiones.
6 Recibida el 23 de abril de 2018, con expediente n.° 746.

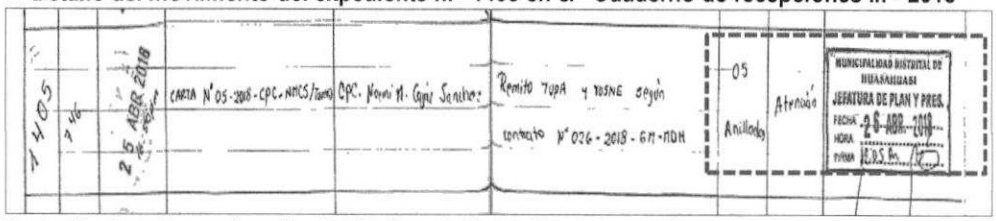
la jefatura de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el 26 de abril de 2018, según consta en el "Cuaderno de recepciones III – 2018" de Gerencia Municipal **(Apéndice n.° 9).** Los citados movimientos de derivación y recepción se muestran en las imágenes siguientes:

Imagen n.° 2
Detalle del movimiento del expediente n.° 746 en el "Libro de trámite documentario I - año 2018"



Fuente: "Libro de trámite documentario I - año 2018" de mesa de partes de la Entidad **(Apéndice n.° 8)**

Imagen n.° 3
Detalle del movimiento del expediente n.° 1405 en el "Cuaderno de recepciones III - 2018"



Fuente: "Cuaderno de recepciones III – 2018" de Gerencia Municipal **(Apéndice n.° 9)**.

Al respecto, es de indicar que, de la revisión al acervo documentario de la Entidad no se advierte que Gerencia Municipal o la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emitieran documento alguno de conformidad u opinión técnica hasta el 12 de julio de 2018, fecha en la que se efectuaron los procesos del devengado, girado y pago por el Servicio de Consultoría.

Respecto a la conformidad del Servicio de Consultoría por la entrega del TUPA 2018:

De acuerdo a lo establecido en el Contrato de consultoría **(Apéndice n.° 5)**, una vez efectuada la entrega del TUPA por parte de la Consultora, la Entidad debió efectuar el pago del 80% del monto total contratado, siempre y cuando el documento se encuentre adecuado a las últimas normativas y previa conformidad de la Gerencia Municipal (área usuaria), al respecto, el primer ítem del literal b), de la cláusula octava del Contrato de Consultoría **(Apéndice n.° 5)** indica como obligaciones de la Entidad, que: "*Realizará la verificación del cumplimiento de las obligaciones de* ***EL LOCADOR*** *por intermedio de la encargada de la Gerencia Municipal*".

Es de indicar que, el numeral 9.1 del artículo 9 de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15[7] precisó que: "*(...) se otorga la conformidad (...) luego de haberse verificado, por parte del área responsable, una de las siguientes condiciones: (...) b) La prestación satisfactoria de los servicios; (...)*".

[7] Aprobada con Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15, publicada el 27 de enero de 2007 en el Diario Oficial El Peruano.

De lo descrito, se colige que correspondía a la Gerencia Municipal (área usuaria), a cargo del Lic. Javier Vega Palomino, gerente municipal[8], verificar si el TUPA 2018 – primera versión, presentado por la Consultora cumplía las condiciones establecidas en el Contrato de Consultoría **(Apéndice n.° 5)**, asegurando el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la Consultora y la prestación satisfactoria del servicio; para que, en base a dicha verificación, de corresponder, otorgue conformidad al Servicio de Consultoría (en calidad de área responsable); acción indispensable, a partir de la cual, las áreas correspondientes proseguirían con el registro de las etapas de la ejecución del gasto (compromiso, devengado y pago) en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), el pago del mencionado servicio; así como los trámites de aprobación y ratificación por parte del Concejo Municipal Distrital y Concejo Municipal Provincial, respectivamente, y entrada en vigencia del TUPA 2018.

Sin embargo, de la revisión al acervo documentario de la Entidad, entre ellos al cuaderno de "Registros de documentos recibidos" del periodo 2018 de la Unidad de Logística **(Apéndice n.° 10),** no se encontraron registros, durante el periodo del 23 de abril de 2018 fecha en que se presentó el TUPA 2018 - primera versión, al 12 de julio de 2018, fecha en la cual como se verá más adelante, se realizó el registro del devengado, autorización de giro y pago del gasto relacionado al Servicio de Consultoría, respecto al otorgamiento de **conformidad** del Servicio de Consultoría correspondiente a la presentación del TUPA 2018 – primera versión, por parte del Lic. Javier Vega Palomino, gerente municipal (área usuaria)[9].

Cabe reiterar, que dicha conformidad solo correspondía otorgarse previa *"(...) verificación del cumplimiento de las obligaciones de **EL LOCADOR** por intermedio de la encargada de la Gerencia Municipal"*, en concordancia con lo establecido en el primer ítem del literal b), de la cláusula octava del Contrato de Consultoría **(Apéndice n.° 5)**; y era indispensable para autorizar el proceso de pago correspondiente.

1.2. De los procesos efectuados para el pago del Servicio de Consultoría: devengado, giro y pago, pese a no contar con la conformidad del servicio otorgada por el área usuaria:

Asimismo, se advirtió que, la Consultora, en la misma fecha que presentó el TUPA 2018 - primera versión, 23 de abril de 2018, con carta n.° 06-2018-CPC.-NMCS/TARMA.[10] **(Apéndice n.° 12)** solicitó a la Entidad el: *"Pago por el Servicio de Consultoría de conformidad a la Cláusula Sexta del Contrato (...)"*; dicha carta, según sellos de recepción y derivación, fue recibida el 25 de abril de 2018 por Gerencia Municipal[11] y de esta fue derivada, el mismo día, a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para su "opinión técnica"; sin embargo, de la revisión a la información proporcionada por la Entidad y la efectuada a la plataforma de "consulta de expediente administrativo" del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) se advierte que luego de tres (3) meses de presentado el TUPA 2018 – primera versión, los responsables de las unidades de Contabilidad y Finanzas, y Tesorería[12] de la Entidad efectuaron los procedimientos correspondientes a sus funciones a fin de efectuar el pago del Servicio de Consultoría, esto a pesar de como se ha señalado anteriormente, no se contaba con la conformidad del área usuaria.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL TARMA

8 Designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 044-2018-AL/MDH de 2 de mayo de 2018 **(Apéndice n.° 38)**.

9 Es de indicar que, de acuerdo al cuaderno de recepción de documentos IV - 2018 de Gerencia Municipal, se registró con expediente n.° 2408 de 14 de agosto de 2018 **(Apéndice n.° 11)**, el informe n.° 99-2018-JPP/MDH, presentado por la CPC Gabina Eleuteria Carhuaz Rodríguez, como jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, cuyo asunto señala "conformidad al Servicio de Consultoría", el cual fue derivado a Secretaría General; al respecto se advierte que dicha conformidad no fue emitida por el área usuaria, es decir por Gerencia Municipal; asimismo, fue emitida con posterioridad al pago del 80% del valor contractual.

10 Recibido con expediente n.° 747 en mesa de partes de la Entidad.

11 Recibido con expediente n.° 1407 en Gerencia Municipal.

12 Denominaciones según el organigrama de la Entidad, aprobado mediante Ordenanza n.° 011-2015/MDH de 4 de noviembre de 2015 **(Apéndice n.° 39)**.

Respecto al devengado del Servicio de Consultoría, sin contar con conformidad del servicio prestado:

En relación al reconocimiento del devengado, el numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, estableció que: *"30.1 La autorización para el reconocimiento de los devengados es competencia del (...) funcionario a quien se delega esta facultad de manera expresa."*, y el numeral 13.1 del artículo 13 de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15 estableció que: "*13.1 La autorización de los devengados es competencia (...) del funcionario a quien le sea asignada esta facultad de manera expresa.*"

En ese contexto, y en relación al TUPA 2018 - primera versión, tras la revisión al aplicativo "consulta de expediente administrativo" del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), sobre el expediente SIAF n.° 0000000064-2018, se evidenció que el 12 de julio de 2018, en el marco de lo establecido en el numeral 30.1 de la Ley n.° 28693, y numeral 13.1 de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, el CPC Marcos Antonio Armaulia Poma, asesor contable externo de la Entidad, registró[13] el devengado del gasto por el Servicio de Consultoría; tal como se muestra en la imagen siguiente:

Imagen n.° 4
Consulta de expediente SIAF n.° 0000000064 - 2018 en aplicativo del MEF

apps2.mef.gob.pe/consulta-vfp-webapp/actionConsultaExpediente.jspx

Consulta de Expediente Administrativo

Año
2018
Entidad
301101 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUASAHUASI
Expediente
64
Tipo Operación
N GASTO - ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS
Modalidad de Compra
CA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO
Tipo Proceso Selección
18 ADJUDICACION SIN PROCESO

Datos del Expediente Administrativo

4 items found, displaying all items. 1

Ciclo	Fase	Sec	Corr	Doc	Numero	Fecha	FF	Moneda	Monto	Est	Fecha Proceso	Id Trx	Enviado
G	C	1	1	032	001	23/01/2018	07	S/.	14,000.00	A		1716870864	Enviar
G	D	2	1	027	1	20/04/2018	07	S/.	11,200.00	A	12/07/2018 19:39:33	2022728864	Enviar
G	G	3	1	009	1074	12/07/2018	07	S/.	11,200.00	V			
G	G	3	1				07			A		2023587095	Enviar

Export options: Excel | PDF

Fuente: https://apps2.mef.gob.pe/consulta-vfp-webapp/actionConsultaExpediente.jspx

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL TARMA

13 Los numerales 4, 8 y 11 del artículo 58: Funciones de la Unidad de Contabilidad y Finanzas, del Reglamento de Organización y Funciones, y los numerales 4, 8 y 11 de las "Funciones Específica del Cargo" del Manual de Organización y Funciones de la Entidad, ambos aprobados mediante Ordenanza n.° 011-2015/MDH de 4 de noviembre de 2015 **(Apéndice n.° 39)**, establecieron, entre otras, que las funciones de dicha unidad son: "*4. Dirigir y supervisar las operaciones que corresponda a las fases de compromiso y devengado de las diversas obligaciones de la Municipalidad. (...) 8. Cautelar el uso adecuado del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF. (...) 11. Cumplir con las normas técnicas y de control que emanan (...) la Contaduría Pública de la Nación.*

Asimismo, el segundo numeral "ALCANCES – COMO ASESOR CONTABLE EXTERNO" del contrato n.° 108-2018-GM-MDH "Servicio como asesor contable externo de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi" **(Apéndice n.° 38)**, suscrito entre la Entidad y el CPC Marcos Antonio Armaulia Poma el 2 de mayo de 2018, estableció, entre otras, las funciones siguientes: "*1. Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades del sistema de contabilidad gubernamental, en coordinación con la Dirección Nacional de Contabilidad, durante el periodo contractual. (...) 22. Ejecutar, controlar y supervisar el registro único del devengado en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-GL) así como la contabilización de la información financiera, durante el periodo contractual.*"

Al respecto, los numerales 35.1 y 35.2 del artículo 35 de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto[14] estableció que: *"35.1 El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce* ***previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación*** *(...)"*. (El resaltado es agregado); y *"35.2 El devengado es regulado en forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería"*, respectivamente. Asimismo, el numeral 28.1 del artículo 28 de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería[15], estableció que: *"El devengado es el reconocimiento de una obligación de pago que se registra sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado, (...)"*; y el artículo 29. Formalización del devengado de la citada Ley, estableció que: *"El devengado, sea en forma parcial o total, se produce como consecuencia de haberse verificado lo siguiente: (...) b) La efectiva prestación de los servicios contratados; (...) y d) El registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP)"*.

De igual forma, el numeral 9.1 del artículo 9 de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15[16] precisó que: *"El Gasto Devengado se formaliza cuando se otorga la conformidad (...) luego de haberse verificado, por parte del área responsable, una de las siguientes condiciones: (...) b) La prestación satisfactoria de los servicios; (...)"*; adicionalmente, el segundo párrafo del numeral 17.3 de dicha directiva, indicó que: *"(...) las acciones y procesos técnicos relacionados con la formalización del Gasto Devengado, (...)* ***son de exclusiva responsabilidad de los funcionarios facultados para el efecto***."(El resaltado es agregado)

En ese sentido, se evidenció que el CPC Marcos Antonio Armaulia Poma, asesor contable externo, realizó el 12 de julio de 2018, el registro del devengado del Servicio de Consultoría[17] en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), sin que se haya verificado el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la Consultora, la efectiva prestación del servicio y sin contar con la conformidad de Gerencia Municipal (área usuaria); contraviniendo el numeral 35.1 del artículo 35 de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto; el numeral 28.1 del artículo 28, y artículo 29 de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería; y el numeral 9.1 del artículo 9 de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15.

Respecto al registro y autorización de pago del Servicio de Consultoría, sin contar con conformidad del servicio prestado:

En relación al pago, el artículo 9 de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería estableció que: *"Son responsables de la administración de los fondos públicos en las unidades ejecutoras (...), el Director General de Administración o quien haga sus veces* ***y el Tesorero***." (El resaltado es agregado); los numerales 32.1 y 32.3 del artículo 32 de la citada ley, establecieron que: *"A través* ***del pago*** *se extingue, en forma parcial o total, una obligación y* ***sólo procede siempre que esté debidamente formalizada como devengado***" (El resaltado es agregado), y *"Está prohibido el pago de obligaciones que no cumplan los requisitos prescritos en el presente artículo (...)"*, respectivamente; por su parte, el artículo 29 de la misma ley, estableció que la formalización del devengado se produce como consecuencia de haberse verificado *"La efectiva prestación de los servicios contratados"*; sobre el particular, como se describió anteriormente, el primer ítem del literal b), de la cláusula octava del Contrato de Consultoría **(Apéndice n.° 5)**, estableció que la Entidad realiza la verificación del cumplimiento de las obligaciones de la Consultora por intermedio de la Gerencia Municipal.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL TARMA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

[14] Publicada el 8 de diciembre de 2004 en el Diario Oficial El Peruano, vigente desde el 1 de enero de 2005 hasta el 31 de diciembre de 2018.
[15] Publicada el 22 de marzo de 2006 en el Diario Oficial El Peruano, vigente desde el 23 de marzo de 2006 hasta el 16 de setiembre de 2018.
[16] Aprobada con Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15, publicada el 27 de enero de 2007 en el Diario Oficial El Peruano.
[17] A cargo de la consultora Noemi Mirely Cajas Sánchez.

Por su parte, el artículo 83 de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15 estableció que: "*El Director General de Administración o el funcionario que haga sus veces debe establecer las condiciones para asegurar el adecuado y permanente acceso del* ***Tesorero o de quien haga sus veces*** *al módulo del SIAF-SP,* ***de manera que éste efectúe las acciones de verificación*** *y seguimiento* ***de las operaciones relacionadas con*** *la determinación y la percepción del ingreso y del Gasto Comprometido,* ***Gasto Devengado y Gasto Pagado****, entre otros procesos relacionados con su función.*" (El resaltado es agregado).

De lo descrito, en el marco de las funciones establecidas en el artículo 9, 32.1 y 32.3 del artículo 32 de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, y el artículo 83 de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, la CPC Gabina Eleuteria Carhuaz Rodríguez, tesorera[18] de la Entidad, debía efectuar las acciones de verificación de las operaciones relacionadas al gasto devengado y pagado.

Sin embargo, según la imagen n.° 4, "consulta de expediente administrativo" del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), sobre el expediente SIAF n.° 0000000064-2018, se evidencia que, además de haberse realizado el 12 de julio de 2018 el registro del devengado del gasto, también se realizó el giro y pago[19], emitiéndose el comprobante de pago n.° 1074 de 12 de julio de 2018[20] **(Apéndice n.° 13)**, por el importe de S/11 200,00 a favor de la Consultora; pago autorizado por la CPC Gabina Eleuteria Carhuaz Rodríguez, tesorera de la Entidad; pese a no evidenciarse la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales de la Consultora, la efectiva prestación del servicio y sin contar con la conformidad de Gerencia Municipal (área usuaria); contraviniendo los numerales 32.1 y 32.3 del artículo 32 de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, el artículo 83 de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15.

Adicionalmente, es necesario indicar que, no se evidenció que el Lic. Javier Vega Palomino, gerente municipal, haya efectuado sus funciones[21] de "*supervisar las acciones de los órganos de asesoramiento, de apoyo y de línea*" y "*Supervisar la Ejecución Presupuestal (...); conforme a las normas establecidas*", en concordancia con el rol de responsable de la administración de los fondos públicos[22] de la Entidad; ya que permitió el pago del Servicio de Consultoría a través

---

18 Los numerales 1, 3, 6, 9 y 22 del artículo 59: Funciones de la Unidad de Tesorería, del Reglamento de Organización y Funciones; y los numerales 1, 3, 6 y 9 de las "Funciones Específica del Cargo" del Manual de Organización y Funciones de la Entidad, ambos aprobados mediante Ordenanza n. ° 011-2015/MDH de 4 de noviembre de 2015 **(Apéndice n.° 39)**, establecieron, entre otras, que las funciones de dicha unidad son: "*1. Organizar, dirigir, ejecutar y controlar la administración de los recursos financieros de la Municipalidad*", "*3. Cumplir y hacer cumplir las Leyes, normas y demás disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería*", "*6. Programar, ejecutar y controlar las acciones de tesorería, supervisando el cumplimiento de las normas y procedimientos.*", "*9. (...) girando los cheques debidamente sustentados (...).*" y "*22. Realizar el registro de la fase girado – SIAF de los compromisos contraídos y devengados, (...).*"

Asimismo, la cláusula tercera del contrato administrativo de servicios n.° 007-2017-MDH **(Apéndice n.° 38)**, suscrito entre la Entidad y la CPC Gabina Eleuteria Carhuaz Rodríguez de 28 de abril de 2017 (el cual fue prorrogado durante el periodo 2018 mediante adendas n.os 003, 004, y 005 de 2 de enero de 2018, 1 de junio de 2018 y 29 de agosto de 2018, que prorrogaron por cinco (5) meses, tres (3) meses y dos (2) meses, respectivamente) estableció, entre otras, las funciones siguientes: "*1. Administrar eficientemente los recursos financieros de la Entidad. 2. Implementar las Normas del Sistema de Tesorería, para un apropiado y uniforme proceso de registro e información de la Ejecución de los recursos financieros de la entidad. (...) 4. Revisar y fiscalizar la Documentación Fuente que sustenta las operaciones Financieras. (...) 6. Planificar, procesar y ejecutar los pagos a proveedores para las obligaciones contraídas por la Entidad, acorde a los procedimientos técnicos establecidos. (...) 12. Ejecutar la etapa de Girado a través del SIAF.*"

19 **El numeral 14.1 del artículo 14 de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15** establece que: "*14.1 El pago extingue, parcial o totalmente, la obligación contraída (...) para cuyo efecto es indispensable que: a) Se haya recepcionado, a través del SIAFSP, las Autorizaciones de Giro y de Pago (...).*"

20 Comprobante de pago **(Apéndice n.° 13)** que tiene el sello de pagado, donde se indica el cheque n.° 00034551.

21 **Artículo 35 del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad**, aprobado con la Ordenanza n. ° 011-2015/MDH de 4 de noviembre de 2015 **(Apéndice n.° 39)**, que estableció, entre otras, las siguientes funciones de Gerencia Municipal: "*2. Supervisar las acciones de los órganos de asesoramiento, de apoyo y de línea. (...) 9. Supervisar la Ejecución Presupuestal (...); conforme a las normas establecidas*".

22 **Artículo 9.- Responsables de la Administración** de los Fondos Públicos, de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería:
"Son responsables de la administración de los fondos públicos en las unidades ejecutoras y dependencias equivalentes en las entidades, el Director General de Administración o quien haga sus veces y (...)".

del comprobante de pago n.° 1074 de 12 de julio de 2018 (el cual firmó) **(Apéndice n.° 13)** por el importe de S/11 200,00, sin evidenciarse la conformidad del área usuaria (que precisamente fue Gerencia Municipal), el cual, correspondía posterior a la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales de la Consultora, y la efectiva prestación del servicio.

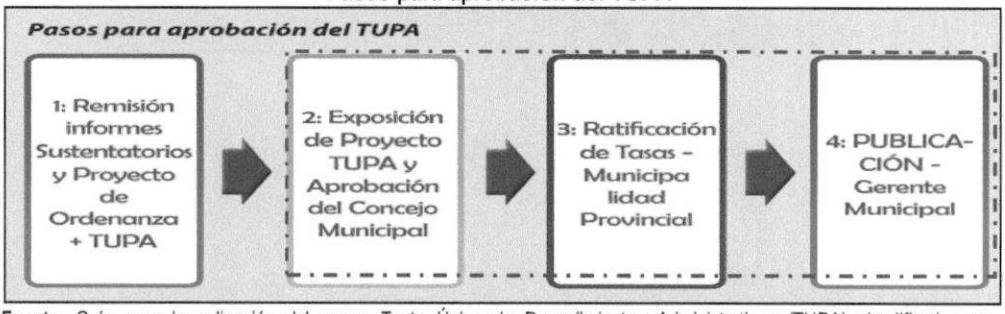
1.3. De la no ejecución del trámite de aprobación, ratificación y publicación del TUPA 2018:

Para contar con un TUPA vigente que goce del respaldo técnico y legal, conforme al artículo 37.1 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, el cual establece: "*(...) 37.1 Todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativo (...)*", las municipalidades deben formular, sustentar, aprobar y publicar su TUPA conforme la normatividad vigente, en ese sentido la Entidad estableció en la cláusula sexta del Contrato de Consultoría **(Apéndice n.° 5)** lo siguiente:

> "***CLÁUSULA SEXTA: RETRIBUCIÓN Y FORMA DE PAGO***
> (...).
> ***Forma De pago:***
> ✓ *20% a la ejecución de las siguientes acciones:*
> (...)
> - ***Aprobación de Concejo Municipal**, a través de la emisión de la Ordenanza Municipal correspondiente.*
> - ***Ratificación el Concejo Provincial** mediante Acuerdo de Concejo, previa sustentación técnica y legal.*
> (...)" (El resaltado es agregado).

Dichos requisitos son concordantes con la "Guía para la aplicación del nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) simplificado para Municipalidades Provinciales y Distritales", elaborado por la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros y el Ministerio de la Producción, de setiembre 2009, que señala el proceso de aprobación del TUPA de las entidades, tal como se muestra en la imagen siguiente:

Imagen n.° 5
Pasos para aprobación del TUPA



Fuente: Guía para la aplicación del nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) simplificado para Municipalidades Provinciales y Distritales, publicada en setiembre de 2009.

Es así que, luego de efectuado el pago del 80% del valor contractual, mediante carta n.° 007-2018-NCS recibida el 10 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 14),** la Consultora solicitó a la Entidad el cumplimiento de los "trámites administrativos" establecidos en el Contrato de Consultoría **(Apéndice n.° 5)** para el cumplimiento total del pago, precisando lo siguiente: "*(...) pedimos a Ud. para que se cumpla los trámites necesarios en sesión de Concejo de la municipalidad distrital de Huasahuasi y sesión de concejo de la municipalidad provincial de Tarma para la culminación estricta del contrato correspondiente. (...)*"; luego, con carta n.° 008-2018-NCS[23] recibida el 25 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 15),** reiteró el pedido a la Entidad de efectuar los trámites necesarios ante el Concejo de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi y el Concejo de la Municipalidad Provincial de Tarma.

[23] Que fue derivada a Gerencia Municipal el 27 de setiembre de 2018, y de esta, a Secretaría General para su atención, el mismo día.

Sobre el particular, de la revisión de la información proporcionada por la Entidad, no se evidenció que, el Lic. Javier Vega Palomino, gerente municipal, durante el periodo comprendido entre el 2 de mayo de 2018 al 31 de diciembre de 2018, haya realizado las acciones que permitan el trámite de aprobación, ratificación, y publicación, y, por ende, entrada en vigencia del TUPA 2018 - primera versión presentado por la Consultora; a pesar de tener como función fortalecer la capacidad de gestión de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi[24]; y en ese sentido, las tasas establecidas en dicho TUPA 2018, no podían ser exigidas para su cumplimiento, situación que motivó que la Entidad continúe utilizando el TUPA 2007[25], pese a que sus tasas y procedimientos no se encontraban actualizados.

En ese sentido se advierte que, el Lic. Javier Vega Palomino, gerente municipal, en su calidad de área usuaria, no efectuó la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales de la Consultora, así como la efectiva prestación del servicio de elaboración del TUPA 2018, no habiendo emitido la conformidad correspondiente de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente; asimismo, se advierte que, el CPC Marcos Antonio Armaulia Poma, asesor contable externo, realizó el 12 de julio de 2018, el registro del devengado del Servicio de Consultoría en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), sin que se haya verificado el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la Consultora, la efectiva prestación del servicio y sin contar con la conformidad de Gerencia Municipal (área usuaria), y en la misma fecha, la CPC Gabina Eleuteria Carhuaz Rodríguez, tesorera de la Entidad; realizó el giro y pago, a través del comprobante de pago n.° 1074 de 12 de julio de 2018 **(Apéndice n.° 13)**, por el importe de S/11 200,00, pese, a no evidenciarse la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales de la Consultora, la efectiva prestación del servicio y sin contar con la conformidad de Gerencia Municipal (área usuaria).

Finalmente, el Lic. Javier Vega Palomino, gerente municipal, no efectuó en su periodo de gestión las acciones necesarias para el trámite de aprobación, ratificación y publicación del TUPA 2018 presentado por la Consultora; siendo que posteriormente dicho TUPA 2018 fue sujeto de observaciones hasta en dos (2) oportunidades adicionales.

2. PRESENTACIÓN DE LA SEGUNDA Y TERCERA VERSIÓN DEL TUPA 2018, POSTERIOR AL PAGO DEL 80% DEL VALOR CONTRACTUAL

De la revisión a la documentación obtenida de la Entidad, se advierte que, transcurridos once (11) meses de que la consultora presentara el TUPA 2018 - primera versión y se le efectuara el pago del 80% del valor contractual a pesar de no contar con la conformidad del área usuaria, y de no efectuarse el trámite de aprobación ratificación y publicación del mismo, la nueva gestión municipal (2019-2022) efectuó acciones para su revisión, conllevando a la presentación de hasta una tercera versión del TUPA 2018 elaborado por la Consultora; conforme se detalla a continuación:

2.1. Respecto de la presentación de la segunda versión del TUPA 2018

Mediante memorándum múltiple n.° 011-2019-MDH/GM. **(Apéndice n.° 16)** de 15 de marzo de 2019[26], el gerente municipal a cargo, designó a los integrantes de la comisión a cargo de la revisión del TUPA y TUSNE presentados por la Consultora, en adelante, "Comisión"[27], bajo la siguiente premisa:

[24] Función establecida en el numeral 1 del artículo 35 del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado con la Ordenanza n.° 011-2015/MDH de 4 de noviembre de 2015 **(Apéndice n.° 39)**.

[25] Aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 12-2007-CM/MDH de 20 de noviembre de 2007 **(Apéndice n.° 31)**, el cual fue modificado en el 2011.

[26] Recibidos el 19 de marzo de 2019.

[27] Conformada por los responsables de la Oficina de Presupuesto y Planeamiento, Oficina de Rentas, Unidad de Logística y Abastecimiento, y Registro Civil; así como, los subgerentes de Desarrollo Económico y Social, Infraestructura y Desarrollo Urbano, y Servicios Públicos y Ambientales, y Secretaria General.

"(...) que habiéndose recepcionado el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y el Texto Único de Servicios No exclusivos (TUSNE) del año 2018, elaborado por la Consultora Srta. Noemi Cajas Sánchez, ***es necesario revisar dicho instrumento de Gestión para su posterior aprobación*** *(...). La comisión deberá programar su primera revisión para el dia jueves 21 de marzo de 2019 a horas 02:00 pm."* (Sic) (El resaltado es agregado).

Con lo cual se corrobora que, tal como se describió previamente, la primera versión del TUPA 2018, presentada a través de la carta n.° 05-2018-CPC.-NMCS/TARMA **(Apéndice n.° 7)** recibida el 23 de abril de 2018, no fue aprobada por la Entidad en el periodo 2018, pese a haberse efectuado el pago del 80% del valor contractual (sin que se haya verificado la efectiva prestación de los servicios contratados y sin contar con conformidad).

Siendo que, mediante carta n.° 097-2019-MDH/GM. **(Apéndice n.° 17)** recibida por la Consultora el 25 de marzo de 2019, el gerente municipal solicitó el levantamiento de observaciones[28] al TUPA (**primera versión** del **TUPA 2018**) realizadas por siete (7) unidades orgánicas de la Entidad, en los términos siguientes:

"(...) solicito el levantamiento de las observaciones del TUPA (...) planteadas por cada una de las Áreas administrativas, según detalle:

INFORME n° 004-2019-MDH.ATM/FMHC.	*Área Técnica Municipal.*
INFORME N° 0093-2013-MDH/SGDES.	*Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social*
INFORME LEGAL N° 038-2019-ALE-MDH.	*Asesoría Legal.*
INFORME N° 171-2019-MDH/SIDU.	*Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.*
INFORME N° 045-2019-MDH-URC.	*Unidad de Registro Civil.*
INFORME N° 040-2019-MDH/SS.PA.	*Sub Gerente de Servicios Públicos y Ambientales.*
INFORME N° 027-2019-OR/MDH.	*Responsable de la Oficina de Rentas.*

El TUPA, deberá ser presentado en un lapso de 72 horas, al fin de con continuar con el trámite de revisión (...)".

En atención a la citada carta n.° 097-2019-MDH/GM. **(Apéndice n.° 17)**, mediante carta n.° 10-2019-CPC.-NMCS/TARMA. **(Apéndice n.° 19)** recibida el 25 de junio de 2019[29] en mesa de partes de la Entidad, y derivada el mismo día a Gerencia Municipal para su atención, la Consultora remitió el *"TUPA CON VERSIÓN ACTUALIZADA Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES"* en un (1) anillado (según sello de recepción), siendo este, la **segunda versión del TUPA 2018**, precisando lo siguiente:

"Al respecto debo dejar en claro que mi persona presento el Texto Único de Procedimientos Administrativos con Carta N° 05-2018-CPC-NMCS/TARMA de fecha 23 de Abril de 2018 (...).

1. *(...)*
2. *En relación al Informe N° 0093-2019-MDH/SGDES de la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social precisa que los procedimientos administrativos deben pertenecer a la Subgerencia antes mencionado lo cual se ha corregido, también indica que en todos los procedimientos de Licencias de Funcionamiento debe de incluirse en la Base Legal el D.S. N° 002-2018-PCM los cuales también se han corregido.*
3. *(...)*
4. *En cuanto al Informe N° 171-2019-MDH/SIDU el procedimiento administrativo para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones ha sido agregado en el TUPA en el Procedimiento N° 122 por tanto esta subsanado.*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL TARMA

[28] Además, de la revisión a la documentación se observó que, con memorándum múltiple n.° 019-2019-MDH/GM. **(Apéndice n.° 18)** de 6 de mayo de 2019, el gerente municipal 2019, indicó a los integrantes de la Comisión que: *"(...) hasta la fecha no ha presentado las observaciones del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, solicitado con* ***MEMORANDUM MÚLTIPLE N° 015-2019-MDH/GM****, de fecha 08 de abril de 2019. Por lo tanto, se le otorga un plazo (...) para que presenta a esta Gerencia dichas observaciones a fin que, el Consultor pueda considerarlo en el TUPA 2019 (...). Así mismo, se le convoca a una Reunión, el dia miércoles 08 de mayo del 21019, donde consolidará las observaciones del TUPA, que se remitirán al consultor".* (Sic)

[29] Recibida con expediente n.° 1702 en mesa de partes de la Entidad, e indica en la referencia, la carta n.° 097-2019-MDH/GM. **(Apéndice n.° 17)**.

5. *En el Informe N° 05-2019-MDH/URC de la Unidad de Registro Civil hace referencia que se deben de incorporar algunos requisitos en varios procedimientos los cuales a la recomendación de esta unidad se ha incorporado en los Procedimientos N° 5, 6, 7, 8 y 15 por lo que esta subsanado.*
6. *(...)*

Finalmente en relación a la Conclusión 4 se ha incrementado en el TUPA el Procedimiento Administrativo Baja de Inscripción de predio en el Sistema de Rentas ubicado en el Procedimiento N° 24, (...). Por otro lado los procedimientos prescripción de deudas tributarias y expedición de constancias certificadas de pagos de tributos y de no adeudo se ha incrementado en el TUPA y se encuentran registrados en los procedimientos N° 21, 22 y 23 por lo tanto esta subsanado.

(...)

Por ultimo REMITO EL TUPA con la VERSION Actualizada 2019 – (139 folios), para su aprobación mediante Ordenanza Municipal." (Sic)

En ese sentido, se aprecia que, a través de mencionada carta n.° 10-2019-CPC.-NMCS/TARMA, recibida el 25 de junio de 2019 **(Apéndice n.° 19)**, la Consultora presentó la segunda versión del TUPA 2018, la primera corrección y levantamiento de observaciones, que incluyen la modificación de la subgerencia a la que pertenece el procedimiento, e inclusión de nuevos procedimientos; evidenciando que con la presentación de la **primera versión** del **TUPA 2018**, a través de la carta n.° 05-2018-CPC.-NMCS/TARMA. recibida el 23 de abril de 2018 **(Apéndice n.° 7)**, no se tuvo la efectiva prestación del servicio, ya que, no cumplió las obligaciones establecidas en los términos de referencia del Servicio de Consultoría **(Apéndice n.° 4)**, que incluían lo siguiente:

"4. DESCRPCIÓN DEL SERVICIO (Sic)
ESTRATEGIAS:

- *La elaboración del Instrumento de Gestión estará bajo la responsabilidad de una consultoría bajo la supervisión de un funcionario de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi, **bajo los parámetros que establece la normatividad vigente***
- *Identificación del sustento legal de cada procedimiento y evaluar los requisitos que debe de cumplir los administrados y su calificación*

(...)

6. MARCO METODOLÓGICO
6.1 PASOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INSTRUMENTO DE GESTIÓN TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) Y (TUSNE).

*El proceso para la Elaboración del Instrumento de Gestión Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) Y (TUSNE) de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi **se realizará bajo el marco de las normatividades vigentes** (...).*

(...)

8. IMPORTE Y FORMA DE PAGO

(...)

- *80% a la entrega del TUPA y TUSNE **documento adecuado a las últimas normatividades** (...)".*

(El resaltado y subrayado es agregado)

Así como lo establecido en el Contrato de Consultoría **(Apéndice n.° 5)** que al pie de la letra indica:

"CLAUSULA CUARTA: OBJETO DEL CONTRATO

*Por el presente contrato, EL LOCADOR **se compromete a prestar los servicios** de CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) Y TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUASAHUASI - TARMA; **conforme al requerimiento de bienes, servicio u obras N° 000026 y términos de referencia, solicitado por la Gerencia Municipal**.*

(...)

CLÁUSULA OCTAVA: DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO

C. DEL LOCADOR:
ESTRATEGIAS:

- ✓ *La elaboración del Instrumento de Gestión estará bajo la responsabilidad de una consultoría bajo la supervisión de un funcionario de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi, **bajo los parámetros que establece la normatividad vigente."***

(Sic) (El resaltado y subrayado es agregado)

Posteriormente, mediante memorándum múltiple n.° 026-2019-MDH/GM. de 1 de julio de 2019 **(Apéndice n.° 20)**, el gerente municipal 2019 comunicó a la Comisión que: "*(...) habiéndose recepcionado el levantamiento de observaciones del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) actualizado 2019, por el consultor CPC. Noemí Mirely Cajas Sánchez, es necesario revisar dicho instrumento de Gestión (...). En tal sentido se convoca a una reunión, para el dia martes 02 de julio del 2019 (...)*".

Es así que, en atención al memorándum citado en el párrafo precedente **(Apéndice n.° 20)**, mediante "Acta de reunión del comité designado para la revisión y aprobación del TUPA y TUSNE, 2019 de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi" de 5 de julio de 2019 **(Apéndice n.° 21)**, la Comisión procedió con la revisión del ejemplar presentado por la Consultora (segunda versión del TUPA 2018) y precisó lo siguiente:

"*(...)*

1. *En la revisión realizada, se han presentado algunas observaciones, tales como:*
   Oficina de Secretaría General
   En el TUPA se ha considerado como inicio del procedimiento, el área de Trámite documentario y archivo. Sin embargo, el nombre correcto es área de trámite documentario. Según ROF.
   (...)
   Oficina de Rentas, el procedimiento n.° 3 Certificado domiciliario; este documento lo emite la oficina de rentas y no Secretaría General.
   (...)
   La Sub gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, es la denominación correcta. Sin embargo, en la autoridad competente para resolver y la instancia resolver el recurso tiene la denominación de Subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural e Infraestructura.
   No se ha incluido los procedimientos siguientes:
   Certificado de Zonificación y vías
   Certificado de visaciones de planos
   Autorización de apertura de puerta
   No se ha contemplado los procedimientos de tránsito y circulación vial de vehículos menores "Moto taxis".
   La Subgerencia de Desarrollo Económico y Social es la denominación correcta. Sin embargo, en la autoridad competente para resolver y la instancia resolver recurso, figura con la denominación de Subgerencia de Desarrollo Económico y Ambientales.
   (...)
2. *El TUPA debe ajustarse a lo normado en Decreto Legislativo n.° 1256, Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas, para contar con trámites ágiles y mayor simplificación administrativa en favor de los ciudadanos.*
   (...)
   Después del amplio debate, el equipo técnico arribo a las conclusiones siguientes:
   Elevar el expediente al Asesor jurídico para revisión y opinión legal de la parte normativa de los procedimientos.
   Remitir carta al consultor para que levante observaciones del TUPA, presente el instrumento de gestión y sustente ante el pleno del Concejo Municipal, para el 18 de diciembre del 2019.

(...)."

En ese sentido, el TUPA presentado por la Consultora (segunda versión del TUPA 2018, recibida el 25 de junio de 2019), a pesar de ser una versión corregida, aun fue observado por la Comisión, indicando que, algunos de los procedimientos no se encontraban acorde a la estructura orgánica vigente de la Entidad, la cual fue aprobada con Ordenanza n.° 011-2015-MDH de 4 de noviembre de 2015 **(Apéndice n.° 39)** y se mantenía sin modificación durante los periodos 2018 (año en el que se contrató y prestó el Servicio de Consultoría) y 2019; ni a la normativa de la materia, tal como el Decreto Legislativo n.° 1256, Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas[30], publicado el 8 de diciembre de 2016.

[30] Norma que establece conductas infractoras de entidades por aplicación de barreras burocráticas ilegales, según el detalle siguiente:
"*Artículo 35.- Conductas infractoras de entidades por aplicación de barreras burocráticas ilegales*
(...)
a) Exigir requisitos adicionales a la lista de requisitos máximos establecidos en las siguientes leyes y/o dispositivos normativos:
1. *Ley n.° 28976, Ley marco de Licencia de Funcionamiento.*
(...)

Con las precisiones expuestas, el gerente municipal, a través del memorándum n.° 0271-2019/MDH-G.M recibido el 19 de setiembre de 2019 **(Apéndice n.° 22)**, solicitó al asesor legal externo la revisión del marco normativo de los procedimientos contenidos en el TUPA propuesto; sin embargo, no se evidenció la respuesta ni atención a dicha solicitud.

Posteriormente, mediante carta n.° 0195-2019-MDH/GM. de 10 de diciembre de 2019[31] **(Apéndice n.° 23)**; el gerente municipal 2019 solicitó a la Consultora, por segunda vez, el "*levantamiento de observaciones del TUPA y sustentación para aprobación*", en los términos siguientes: "*(...) solicito el levantamiento de las observaciones del TUPA – Texto único de Procedimientos Administrativos, planteadas por comité designado para revisión y aprobación del TUPA y TUSNE de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi. Así mismo, se le invita para el día miércoles 18 de diciembre del 2019, a horas 11:00am en el Salón Consistorial, para la sustentación del TUPA previo levantamiento de observaciones (...), al fin de continuar con el trámite de aprobación (...).*" (Sic)

2.2. Respecto de la presentación de la tercera versión del TUPA 2018

En atención a la carta n.° 0195-2019-MDH/GM. de 10 de diciembre de 2019 **(Apéndice n.° 23)**, la Consultora presentó ante la Entidad, mediante carta n.° 009-2019-CPC.NMCS-CONSULTORA recibida el 27 de diciembre de 2019[32] **(Apéndice n.° 24)**, un TUPA indicando "*para su aprobación*" (siendo derivada el mismo día a Gerencia Municipal para "*su atención*"[33] y de este, a Asesoría Jurídica para su "*atención e informe*", según consta en los sellos de dicho documento), el cual constituye la tercera versión del TUPA 2018; evidenciando, tal como se describió previamente, que con la primera versión del TUPA 2018, presentada a través de la carta n.° 05-2018-CPC.-NMCS/TARMA recibida el 23 de abril de 2018 **(Apéndice n.° 7)**, y por la cual se pagó el importe de S/11 200,00; no se tuvo la efectiva prestación del servicio, ya que, no cumplió las obligaciones establecidas en los términos de referencia **(Apéndice n.° 4)**, y el Contrato de Consultoría **(Apéndice n.° 5)**, que versan sobre la elaboración del TUPA adecuado a la normativa vigente; además, de que no fue aprobada por la Entidad.

Es así que, el asesor legal externo de la Entidad emitió el informe legal n.° 0149-2019-ALE-MDH **(Apéndice n.° 25)** recibido el 27 de diciembre de 2019 en Gerencia Municipal[34], mediante el cual, en el octavo y noveno párrafo del apartado "análisis", así como en el primer párrafo del apartado "soy de opinión", comunicó al gerente municipal, lo siguiente:

> *"(...)*
> *Se debe tener presente, que Carta N° 009-2019-CPC.NMCS-CONSULTORA de fecha 26 de Diciembre del 2019 la Consultora, (...) en atención a la CARTA n° 0195-2019-MDH/GM levanta las observaciones para lo cual adjunta un ejemplar del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA 2019 para su aprobación, sin embargo, mediante Acta del Comité designado para la Revisión y Aprobación del TUPA y TUSNE, 2019 de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi acordó que el TUPA debe de ajustarse a lo normado en lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1256 - Ley de prevención y eliminación de Barreras Burocráticas, para contar con trámites agiles y de mayor simplificación administrativa en favor de los ciudadano y además advirtió que el consultor debe de basarse en la estructura orgánica aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 011-2015/MDH de fecha 14/11/2015, (...).*
> *Siendo así que debe de efectuarse la revisión del Texto Único de procedimientos Administrativos (TUPA) por las diversas áreas administrativas, formulando sus observaciones si existiese y las que posteriormente serían subsanadas, por lo que debe procederse a su aplicación; en ese entender advirtiendo lo mencionado y lo plasmado estas deben de sujetarse a lo vertido previa conformidad a otorgarse por la Gerencia Municipal, para su posterior aprobación en el concejo municipal, siempre en*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL TARMA

b. Exigir requisitos que no constan en el Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA de la entidad
c. Exigir requisitos que, estando en el TUPA de la entidad, no cuentan con sustento normativo vigente.
d. Exigir documentación o información prohibida de solicitar para la tramitación de procedimientos administrativos de acuerdo a lo previsto en la Ley N° 27444, el Decreto Legislativo N° 1246 y otras normas que contengan disposiciones sobre esta materia."

31 Se observó que dicha carta fue recibida el 18 de diciembre de 2019 por Secretaría General, y consigna un "recibido" sin fecha.
32 En atención a la carta n.° 0195-2019-MDH/GM. de 10 de diciembre de 2019 **(Apéndice n.° 23)**, la cual fue recibida en mesa de partes de la Entidad, con expediente n.° 3442, indicando 138 folios a horas 10:18.
33 Siendo recibida el mismo día con expediente n.° 5460 indicando 138 folios a horas 04:40.
34 Recibido con expediente n.° 5459, indicando cinco (5) folios a horas 04:40.

cuando no exista observación alguna, por lo advertido en la parte infime; a efectos de determinar responsabilidades ulteriores por el procedimiento ya establecido.

SOY DE OPINIÓN:

- *Que, **la Gerencia Municipal** de esta entidad edil **OTORGUE** la conformidad si el caso amerita en sujeción a lo vertido en la parte considerativa y el Acta del Comité designado para la Revisión y Aprobación de TUPA y TUSNE, 2019 de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi.*
- *(...)."*

Seguidamente, el mismo día, el gerente municipal, en referencia a los precitados documentos (carta n.° 009-2019-CPC.NMCS-CONSULTORA **(Apéndice n.° 24)** e informe legal n.° 0149-2019-ALE-MDH **(Apéndice n.° 25)**), emitió el informe n.° 064-2019-MDH/GM. de 27 de diciembre de 2019 **(Apéndice n.° 26)**, mediante el cual comunicó al titular de la Entidad, lo siguiente:

*"(...); de acuerdo al asunto de la referencia remito adjunto el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA 2019, para su aprobación en pleno se Sesión de Concejo Municipal, **cuyas observaciones han sido levantadas por el Consultor, según Acta Adjunta**. Por lo tanto solicito, que mediante Acuerdo de Concejo Municipal se apruebe dicho instrumento de Gestión."* (Sic) (El resaltado es agregado).

Finalmente, mediante Ordenanza Municipal n.° 026-2019-MDH/CM. de 31 de diciembre de 2019 **(Apéndice n.° 27)**, el titular de la Entidad aprobó el TUPA 2018 (tercera versión) con ciento treinta y un (131) procedimientos administrativos y el TUSNE con ocho (8) servicios prestados en exclusividad.

Lo descrito, en relación a la presentación de tres (3) versiones del TUPA 2018, es concordante con lo indicado en la carta n.° 002-2024-LERJ/TARMA recibida el 28 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 28)**, mediante la cual, el gerente municipal a cargo durante el periodo 2019, comunicó al Órgano de Control Institucional que:

"1.2. Con relación al Texto único de Procedimientos Administrativo TUPA de la Municipalidad distrital de Huasahuasi contrató a la consultora Noemi Cajas Sánchez para la elaboración del TUPA y el cuadro único de infracciones-CUIS con Orden de Servicio N° 000001-2018 del 23 de enero de 2018, por el importe de S/14,000.00 soles, con un plazo de 90 días; pagado el 12 de julio 2018; en la búsqueda y revisión de los instrumentos de gestión no se encontró el documento tanto en físico, ni en digital. Tampoco fue aprobado con Ordenanza ni ratificado hasta el 31 de diciembre de 2018.

1.3. En la revisión del expediente y los documentos que lo sustentan, se puede evidenciar que, (...) desde el 23 de abril de 2018 hasta el 1 de diciembre 2018, fecha en que salió la gestión periodo 2015-2018, No se aprobó el TUPA en físico, tampoco existe ordenanza que lo haya aprobado mucho menos que se haya solicitado la ratificación de dicho documento a la Municipalidad provincial de Tarma (...).

1.4. Al encontrarse dicha observación, y ante los hechos suscitados, (...) la gestión entrante (...) notificó al consultor Noemi Cajas para que cumpla con el contrato suscrito por cuanto (...) no se encontraba el producto en físico ni el digital, (...).

(...)

1.7. La consultora procedió a elaborar el TUPA (...) y las presento vía correo electrónico, el documento fue sometido a revisión por parte de las áreas usuarias y esta encontraron una serie de observaciones en su formulación mencionadas en la Carta n.° 0195-2019-MDH/GM, las cuales fueron notificado a la consultora, conforme se demuestran en las cartas de notificaciones. (...) Tras las reiteradas observaciones y exigencias la consultora levanto las observaciones y presento los documentos de gestión."

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL TARMA

3. DE LA REVISIÓN AL TUPA 2018 POR PARTE DE LA COMISIÓN DE CONTROL:

Por su parte, respecto al **TUPA 2018**[35] **(Apéndice n.° 29)**, cuya carátula indica el año 2019, el cual fue proporcionado por la Entidad mediante "Acta de recopilación de documentos n.° 001-2024" de 7 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 30)**, la comisión de control realizó la verificación selectiva de los procedimientos que figuran en dicha versión, advirtiéndose lo siguiente:

Cuadro n.° 1
Diferencias identificadas respecto a la denominación de las unidades orgánicas de la Entidad

N°	N° de procedimiento establecido en el TUPA	Denominación en el TUPA presentado por la Consultora[36]	Denominación según la estructura orgánica de la Entidad[37]
Denominación de unidad donde inicia el procedimiento			
1	1 al 4, 8, 9, 15, 20 al 53	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Área de Trámite Documentario
2	16 al 19	Unidad de Rentas	Oficina de Rentas
3	123 al 132	Defensa Civil	Unidad de Defensa Civil
Denominación de la autoridad competente para resolver			
4	16 al 24	Unidad de Rentas	Oficina de Rentas
5	25 al 52	Subgerencia de Desarrollo Económico y Ambiental	Subgerencia de Desarrollo Económico y Social
6	53 al 122	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural e Infraestructura	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano
Denominación del cargo del funcionario de la instancia de reconsideración			
7	123 al 132	Subgerencia de Servicios Sociales	No existe unidad orgánica con denominación similar

Fuente: TUPA 2019 de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi **(Apéndice n.° 29)**.
Elaborado por: Comisión de Control.

Asimismo, de la revisión a la normativa que regula la formulación del TUPA, se identificó lo siguiente:

(Cuadro en la página siguiente)

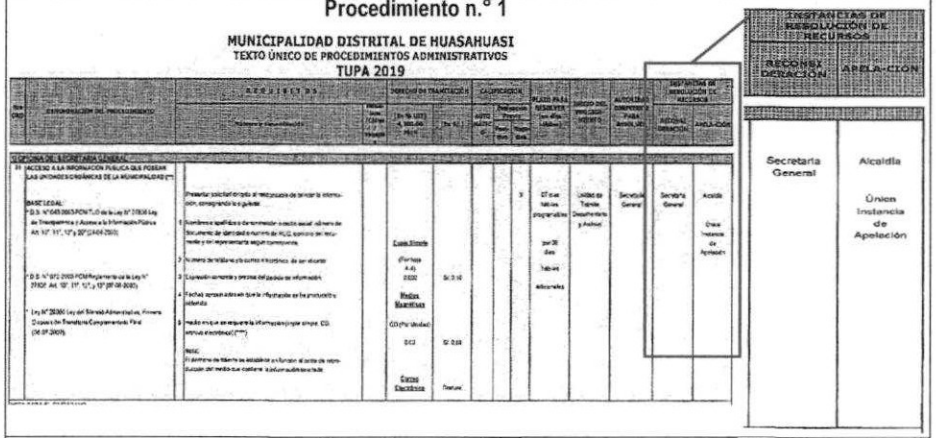
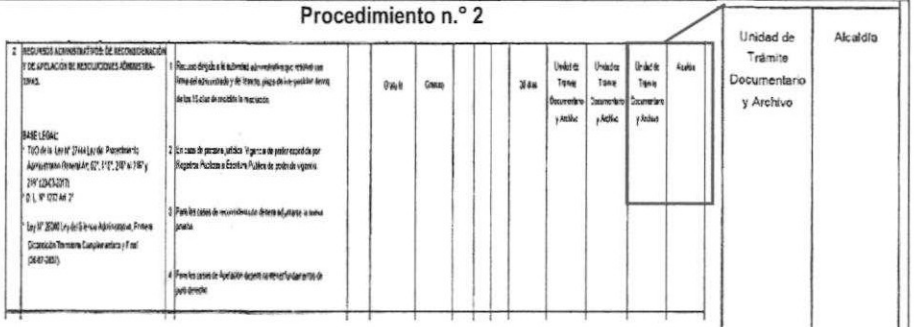
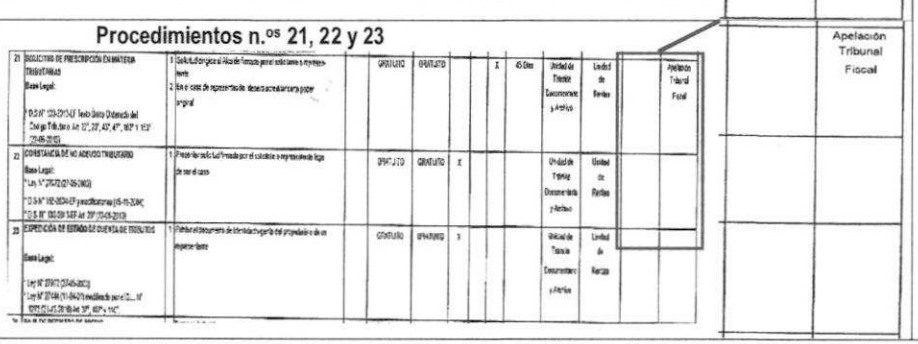
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL TARMA

35 Es importante indicar que, desde la recepción de la primera versión hasta la tercera versión del TUPA 2018, la normativa aplicable a su elaboración fue modificada por la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros – PCM (Máxima autoridad técnico normativa del Sistema de Modernización de la Gestión Pública); por cuanto emitió resoluciones de observancia obligatoria en atención a lo dispuesto por el Decreto Legislativo n.° 1452, Decreto Legislativo que modifica la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 16 de setiembre de 2018, relacionadas a los formatos del TUPA (Resolución de Secretaría de Gestión Pública n.° 004-2018-PCM/SGP, que aprueba el nuevo formato del Texto Único de Procedimiento Administrativo (TUPA) de 24 de octubre de 2018); así como, a los lineamientos para la formulación y aprobación del TUPA (Resolución de Secretaría de Gestión Pública n.° 005-2018-PCM-SGP, que aprueba lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de 27 de noviembre de 2018.).

36 Mediante carta n.° 10-2019-CPC.-NMCS/TARMA. recibida el 25 de junio de 2019 **(Apéndice n.° 19)**.

37 Aprobada con Ordenanza n.° 011-2015-MDH de 4 de noviembre de 2015 **(Apéndice n.° 39)**.

Cuadro n.° 2
Observaciones identificadas respecto a los requisitos exigidos en los procedimientos

N°	Normativa vigente	Procedimientos seleccionados de TUPA proporcionado por la Entidad	Comentarios de la comisión de control
1	**Decreto Supremo n.° 062-2009-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación, publicado el 24 de setiembre de 2009:** *"Artículo 5.- Adecuación del TUPA al Formato del Anexo y difusión.* *El presente Decreto Supremo entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano. El formato aprobado en el presente Decreto Supremo deberá ser aplicado obligatoriamente en la siguiente actualización del TUPA de las entidades públicas comprendidas en el artículo 2, (...)."* **Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicada el 11 de abril de 2001, modificada mediante el Decreto Legislativo n.° 1272, vigente desde el 22 de diciembre de 2016 y Decreto Legislativo n.° 1452, vigente desde el 17 de septiembre de 2018.** *"Artículo 44. Derecho de tramitación* *(...)* *44.2 Son condiciones para la procedencia de este cobro que los derechos de tramitación hayan sido determinados conforme a la metodología vigente, y que estén consignados en su vigente Texto Único de Procedimientos Administrativos (...)."* ANEXO TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 	**Procedimiento n.° 1** MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUASAHUASI TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2019  **Procedimiento n.° 2**  **Procedimientos n.os 21, 22 y 23** 	De la revisión a los procedimientos establecidos en el TUPA proporcionado por la Entidad, se observó que, los procedimientos desde el n.° 1 al 132 no se encuentran adecuados al formato del TUPA establecido mediante Decreto Supremo n.° 062-2009-PCM. Esto a razón que, los procedimientos no establecen el plazo para presentar el recurso de reconsideración; para resolver el recurso de reconsideración; el plazo para presentar el recurso de apelación ni para resolver el recurso de apelación. Asimismo, se observó que, algunos procedimientos, cuyo derecho de tramitación tienen un costo establecido en el formato, estos no precisan la forma de pago de dicho derecho de tramitación, evidenciando que no se encuentran adecuados al formato del TUPA establecido mediante Decreto Supremo n.° 062-2009-PCM; y contravienen el numeral 44.2 del artículo 44 de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

N°	Normativa vigente	Procedimientos seleccionados de TUPA proporcionado por la Entidad	Comentarios de la comisión de control

INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Anotar el cargo del funcionario responsable de emitir el acto administrativo (resolución) que fundamenta el recurso. (sin abreviaturas)	Anotar el cargo del funcionario superior jerárquico al que resolvió o debió resolver en primera instancia. (sin abreviaturas)
- Anotar plazo para presentar el recurso. - Anotar plazo para resolver el recurso.	- Anotar plazo para presentar el recurso. - Anotar plazo para resolver el recurso.

Notas para el ciudadano:-

(*) Indicar al pie de página la forma de pago: (Ej. Pago en efectivo en caja de la entidad, pago en Banco de la Nación, pago con tarjeta de crédito en el Banco..., u otro)

Procedimientos n.os 11, 12 y 13

															Unidad de Registro Civil	Alcalde
11	AUTENTIFICACIÓN DE FIRMAS PARA EL EXTRANJERO BASE LEGAL: * Ley N° 27972 Ley Orgánica Municipalidades Arts 40° y 44° * Ley N° 26497 LEY ORGÁNICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL (12-07-1995) * TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 40°, 41°, 51° y 52° (25-03-2019) * D. L. N° 1212 Art. 3° * Decreto Supremo N° 156-2004-EF Art. 59° (10-11-04) * Resolución Jefatural N° 433-96-JEF-RA, 1° (11-04-96)	1 Ficha de verificación 2 Pago por derecho de trámite	0.40	17.60	X			01 día hábil	Unidad de Tesorería	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Alcalde			
12	EXPEDICIÓN DE PARTIDAS (NACIMIENTO, MATRIMONIO, DEFUNCIÓN)	1 Solicitud verbal indicando nombre completo y fecha de inscripción a ubicar 2 Pago por derecho de trámite	0.50	10.00	X			01 día hábil	Unidad de Tesorería	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Alcalde	Unidad de Registro Civil	Alcalde
	BASE LEGAL: * Ley N° 26497 LEY ORGÁNICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL (12-07-1995)													
13	CERTIFICADO DE SOLTERÍA, VIUDEZ Y CONVIVENCIA DE NO ESTAR INSCRITO EN REGISTROS CIVILES BASE LEGAL: * Ley N° 26497 LEY ORGÁNICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL (12-07-1995)	1 Solicitud dirigida con firma del interesado 2 Exhibición del documento nacional de identidad 3 Pago por derecho de trámite	0.20	11.10	X			01 día hábil	Unidad de Tesorería	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Alcalde	Unidad de Registro Civil	Alcalde

Procedimiento n.° 132

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUASAHUASI
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA 2019

INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Subgerencia de Servicios Sociales	Gerencia Municipal

N°	Normativa vigente	Procedimientos seleccionados de TUPA proporcionado por la Entidad	Comentarios de la comisión de control
2	**Decreto Legislativo n.° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, publicado el 10 de noviembre de 2016:** ***"Artículo 5.- Prohibición de la exigencia de documentación*** *5.1 Las entidades de la Administración Pública están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios, en el marco de un procedimiento o trámite administrativo, los siguientes documentos:* *a) Copia del Documento Nacional de Identidad."*	**Procedimiento n.° 3** 3 CERTIFICADO DOMICILIARIO BASE LEGAL: * TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo Art. 150° y 152° num. 2 (20-03-2017) 1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia Simple del DNI 3 Croquis simple de ubicación 4 Copia del último recibo de servicio básico (luz o agua) 5 Carta poder legalizada en caso de no ser el titular 6 Recibo de pago de derechos 1 **Procedimiento n.° 8** * D.S. N° 015-98-PCM (26-04-98) * Código Procesal Civil Art. 825° * Ley N° 26662 (22-09-1996) * TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimientos Administrativo General Art. 42°, 43° y 44° RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 1 Solicitud escrita por el titular mayor de edad o representante legal. 2 Copia simple del documento de identidad del solicitante. 3 Presentación de documentos e información escrita adicional a los títulos presentados, que se considere indispensable para su mejor comprensión, interpretación o calificación. **Procedimiento n.° 9** 9 MATRIMONIO CIVIL BASE LEGAL: * Código Civil y modificatorias. Arts. 234° al 268° (24-07-1984) * Decreto Supremo N° 004-97-SA REGLAMENTO DE Ley N° 26626 REFERIDO AL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PLAN NACIONAL CONTRA EL SIDA, Art. 13° y 27° (17-06-1997). REQUISITOS GENERALES 1 Partida de Nacimiento de ambos contrayentes, actualizado en original. 2 Certificado Médico de ambos contrayentes emitidos por el Centro de Salud y/o MINSA con vigencia no mayor a 30 días. 3 Copia del documento de identidad de ambos contrayentes (legalizada por notario o autenticada por fedatario municipal) y exhibición de las originales en la ceremonia. **Procedimiento n.° 10** 10 DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL BASE LEGAL: * Ley N° 27972 ley Orgánica de Municipalidades Art. 73°, numeral 2.7 (27-05-2003) * Código Civil Art. 252° 1 Solicitud señalando los motivos de la dispensa. 2 Adjuntar documentos que acrediten las causas razonables para la solicitud. 3 Copia legalizada o autenticada del documento de identidad vigente. 4 Pago por derecho de tramite	De la revisión a los procedimientos establecidos en el TUPA proporcionado por la Entidad, se observó que, los procedimientos n.os 3, 8, 9, 10, 24 y 122, solicitan la presentación de copia del Documento Nacional de Identidad - DNI, pese a la prohibición de su exigencia, en concordancia con el Decreto Legislativo n.° 1246.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL TARMA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

00023

<table>
<tr><th>N°</th><th>Normativa vigente</th><th>Procedimientos seleccionados de TUPA proporcionado por la Entidad</th><th>Comentarios de la comisión de control</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
Procedimiento n.° 24
<table>
<tr><td>24</td><td>BAJA DE REGISTRO DE PREDIO
Base Legal:
* TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General (20-03-2017)</td><td>Persona Natural
1 Copia fedateada del DNI del Contribuyente
2 Copia fedataead del documento que credite la transferencia (Minuta de compra y venta, testimonio partida electónica o docu-</td></tr>
</table>
Procedimiento n.° 122
<table>
<tr><td>122</td><td>AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ANTENAS (RADIO, TELEVISIÓN Y TELEFONO)
Base Legal :
* Decreto Legislativo N° 776 Ley de Tributación Municipal TUO Código tributario</td><td>1 Solicitud dirigida al alcalde
2 Copia de DNI
3 Autorización Notarial del propietario y/o contrato de arriendo ó titulo de propiedad.
4 Autorización del sector correspondiente MTC.
5 Plano de ubicación, localización, distribución, suscrito por el responsable de la obra
6 Planos de la antena (estructuras) suscrito por responsable. Obra habilitado</td></tr>
</table>
</td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>Ley n.° 28976, Ley marco de Licencia de Funcionamiento, publicada el 5 de febrero de 2007:

"Artículo 7.- Requisitos para solicitar la licencia de funcionamiento
Para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento serán exigibles como máximo, los siguientes requisitos: (...).
b) En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
c) Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio. Para el caso de edificaciones con riesgo alto o muy alto, adjuntar la documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en</td><td>
Procedimiento n.° 25
<table>
<tr><td colspan="3">4) SUB GERENCIA DE DESARRROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL</td></tr>
<tr><td>25</td><td>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST

(La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)

Base Legal
* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1 8.
* D.S. N° 046-2017-PCM que aprueba el TUO de la Ley N° 28976 (20.04.17). Arts. 6°,7° y 8°

* D.S. N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018) Art. 20°</td><td>A Requisitos Generales
1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:
* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.
* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.
2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.
3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite
4 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad</td></tr>
</table>
</td><td>De la revisión a los procedimientos establecidos en el TUPA proporcionado por la Entidad, se observó que los procedimientos del 25 al 45, solicitan requisitos que vulneran lo establecido en la Ley n.° 28976, ya que solicitan lo siguiente:

- Requisitos generales:
"2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.
(...)
4. Declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad."</td></tr>
</table>

N°	Normativa vigente	Procedimientos seleccionados de TUPA proporcionado por la Entidad		Comentarios de la comisión de control
	Edificaciones. *(...).* ***d) Requisitos especiales**: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:* *d.1) Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.* *(...)* *d.3) Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento."*	**A. Giros aplicables** Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud. **B. Giros no aplicables** 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento.	B **Requisitos Específicos** 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 6.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. **Notas:** (a) De acuerdo al numeral 46.1.3 del artículo 46 del TUO de la Ley	- **Requisitos específicos:** *"5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionadas con la salud.* *(...)* *5.3 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo n.° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o remplace."*

Fuente: TUPA 2019 de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi (Apéndice n.° 29).
Elaborado por: Comisión de Control.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL TARMA

00025

De lo descrito en los cuadros n.os 1 y 2 se advierte que, el TUPA presentado por la Consultora fue elaborado sin considerar la estructura orgánica vigente de la Entidad en el periodo 2018, aprobada con Ordenanza n.° 011-2015-MDH de 4 de noviembre de 2015 **(Apéndice n.° 39)**; por cuanto consignó denominaciones de las unidades orgánicas, oficinas, áreas, subgerencias y divisiones distintas a las existentes; así también, no precisó los plazos para presentar y resolver los recursos de reconsideración y apelación, a pesar de estar establecidos en el formato del TUPA aprobado con Decreto Supremo n.° 062-2009-PCM[38].

Asimismo, no consideró la prohibición de exigencia de documentación establecida en el Decreto Legislativo n.° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, ya que seis (6) procedimientos (procedimientos n.os 3, 8, 9, 10, 24 y 122) requieren la presentación de copia del Documento Nacional de Identidad (DNI); además, consignó requisitos no exigidos en la Ley n.° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento; evidenciando que, no se encontraban de acuerdo al Contrato de Consultoría **(Apéndice n.° 5)** y términos de referencia **(Apéndice n.° 4)**, que versan sobre la elaboración del TUPA adecuado a la normativa vigente.

Es de indicar que, pese a que una versión corregida del TUPA 2018 (llamada TUPA 2019 **(Apéndice n.° 29)**) fue aprobada, ésta no fue ratificada, y por ende, tampoco fue publicada, por lo que no resultaba factible exigir su cumplimiento, situación que, como se describió previamente, motivó que la Entidad continúe utilizando el TUPA 2007 (pese a que sus tasas y procedimientos no se encontraban actualizados), aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 12-2007-CM/MDH de 20 de noviembre de 2007 **(Apéndice n.° 31)**, el cual fue modificado en el 2011; lo cual es concordante con lo indicado por la Entidad a través del oficio n.° 013-2024-MDH/GM. recibido el 12 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 32)**, que adjuntó el informe n.° 050-2024-MDH/UAC-LYEM recibido el 11 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 33)**, con el cual se comunicó que: "*(...) con respecto a la solicitud de documentación de acto resolutivo que aprueba el TUPA que a la fecha viene utilizando la entidad, informar que realizo la búsqueda respectiva y se ubico la documentación siguiente:* ***Ordenanza Municipal N° 12-2007-CM/MDH****, Ordenanza que Aprueba el Texto Unico de Procedimientos Administrtivos (TUPA) y Cuadro Tarifario 2007 de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi, de fecha 20 de noviembre del 2007.*" (Sic); y adjuntó los documentos[39] **(Apéndice n.° 31)** que modificaron parcialmente dicho TUPA 2007.

4. DE LA CONTRATACIÓN DE UN NUEVO SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL TUPA 2022, EL CUAL ESTA VIGENTE EN LA ENTIDAD:

Finalmente, en el periodo 2022, mediante requerimiento de bienes, servicios u obras n.° 00005 de 4 de abril de 2022 **(Apéndice n.° 34)**, la Subgerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización de la Entidad, en calidad de solicitante, solicitó contratar el servicio de consultoría para la elaboración del Texto Único de Procedimientos Administrativos – **TUPA 2022** de la Entidad, servicio por el cual se pagó el importe de S/12 860,00 a favor de un nuevo consultor; siendo que a la fecha, dicho TUPA 2022 fue ratificado por la Municipalidad Provincial de Tarma mediante Acuerdo de Concejo n.° 094-2024-CMT de 9 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 35)**; evidenciando así, que la contratación del Servicio de Consultoría para la elaboración de **TUPA 2018** resultó en perjuicio a la Entidad; y afectó el normal funcionamiento de la administración pública.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL TARMA

[38] Publicado el 24 de septiembre de 2009 en el Diario Oficial El Peruano.

[39] Ordenanza n.° 14-2011-CM/MDH "Ordenanza que establece la estructura de costos de tarifas para la certificación de semillas de papas" de fecha 13 de junio de 2011, y Acuerdo de Concejo n.° 201-2013-CM/MDH de 23 de julio de 2013, que aprobó la actualización de estructura de costos de tarifa para la certificación de semillas de papas y la modificación de la Ordenanza Municipal n.° 14-2011-CM/MDH **(Apéndice n.° 31)**.

Los hechos expuestos contravienen lo establecido en la normativa siguiente:

- ✓ **Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicada el 11 de abril de 2001, modificada mediante el Decreto Legislativo n.° 1272, vigente desde el 22 de diciembre de 2016.**

  "Artículo 44. Derecho de tramitación
  (...)
  44.2 Son condiciones para la procedencia de este cobro que los derechos de tramitación hayan sido determinados conforme a la metodología vigente, y que estén consignados en su vigente Texto Único de Procedimientos Administrativos (...)."

- ✓ **Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, publicada el 8 de diciembre de 2004, vigente desde el 1 de enero de 2005 hasta el 31 de diciembre de 2018.**

  *"**Artículo 35.- Devengado***
  35.1 El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación (...).
  35.2 El devengado es regulado en forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería."

- ✓ **Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, publicada el 22 de marzo de 2006, vigente desde el 23 de marzo de 2006 hasta el 16 de setiembre de 2018.**

  *"**Artículo 9.- Responsables de la Administración de los Fondos Públicos***
  Son responsables de la administración de los fondos públicos en las unidades ejecutoras y dependencias equivalentes en las entidades, el Director General de Administración o quien haga sus veces y el Tesorero.
  (...)
  Artículo 28.- Del devengado
  28.1 El devengado es el reconocimiento de una obligación de pago que se registra sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado, (...).
  (...)
  Artículo 29.- Formalización del Devengado
  El devengado, sea en forma parcial o total, se produce como consecuencia de haberse verificado lo siguiente:
  (...)
  b) La efectiva prestación de los servicios contratados;
  (...) y
  d) El registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).
  (...)
  Artículo 32.- Del pago
  32.1 A través del pago se extingue, en forma parcial o total, una obligación y sólo procede siempre que esté debidamente formalizada como devengado (...)
  (...)
  32.3 Está prohibido el pago de obligaciones que no cumplan los requisitos prescritos en el presente artículo (...)."

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL TARMA

- ✓ **Ley n.° 30255, Ley de Contrataciones del Estado, publicada el 11 de julio de 2014, vigente desde el 9 de enero de 2016 y modificatorias.**

*"**Artículo 8. Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones***
8.1 Se encuentran encargados de los procesos de contratación de la Entidad:
(...)
b) El Área Usuaria, que es la dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación o, que dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias, que colabora y participa en la planificación de las contrataciones, y realiza la verificación técnica de las contrataciones efectuadas a su requerimiento, para su conformidad.
(...)
Artículo 9. Responsabilidades esenciales
9.1 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 a esta, 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, conforme a los principios establecidos en el artículo 2 de la presente Ley."

- ✓ **Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 350-2015-EF, publicado el 10 de diciembre de 2015, vigente desde el 9 de enero de 2016 al 29 de enero de 2019, y modificado mediante Decreto Supremo n.° 056-2017-EF, publicado el 19 de marzo de 2017, vigente desde el 3 de abril de 2017 al 29 de enero de 2019.**

"Artículo 143. Recepción y conformidad:
143.1. La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria (...).
143.2. La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien debe verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias. Tratándose de órdenes de compra o de servicio, la conformidad puede consignarse en dicho documento."

- ✓ **Ley n.° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, publicada el 5 de febrero de 2007, vigente desde el 4 de agosto de 2007, y modificatorias.**

"Artículo 7.- Requisitos para solicitar la licencia de funcionamiento
Para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento serán exigibles como máximo, los siguientes requisitos:
(...)
b) En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

c) Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio. Para el caso de edificaciones con riesgo alto o muy alto, adjuntar la documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
(...)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL TARMA

d) Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
d.1) Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
(...)
d.3) Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento."

✓ **Decreto Supremo n.° 062-2009-PCM, Decreto Supremo que aprueba el formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación, publicado el 24 de setiembre de 2009, vigente desde el 25 de septiembre de 2009.**

"Artículo 3.- contenido del formato del TUPA.
El formato aprobado en el artículo 1 del presente decreto, es el único mediante el cual las entidades públicas difundirán los procedimientos administrativos, requisitos, plazos, derechos de tramitación, entre otros que legalmente se encuentran obligadas a solicitar a los ciudadanos, en cumplimiento del artículo 37 de la ley n° 27444 - ley del procedimiento administrativo general (...).
(...)
Artículo 5.- Adecuación del TUPA al Formato del Anexo y difusión.
(...)
El formato aprobado en el presente Decreto Supremo deberá ser aplicado obligatoriamente en la siguiente actualización del TUPA de las entidades públicas comprendidas en el artículo 2, así como a la publicación referida en el numeral 38.3 del artículo 38 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por la Ley N° 29091.
(...)

ANEXO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
Anotar en números enteros cardinales (1,2,3...)	Anotar el nombre del procedimiento en orden alfabético considerando los procedimientos vinculados. Anotar la base legal incluyendo N°, artículo y fecha de publicación	Enumerar y anotar el nombre del requisito, la cantidad (en letras) de ejemplares. (sin abreviaturas).	Anotar código del formulario	Anotar el monto expresado como un porcentaje de la UIT del año	Anotar el monto en nuevos soles	Marcar con una "X" (equis) la calificación que corresponda al procedimiento.			Anotar en números y letras el plazo máximo para la atención de la solicitud presentada.	Anotar la Unidad de Trámite Documentario o la que haga sus veces (central o desconcentrada) consignando la dirección respectiva.	Anotar la denominación de la Autoridad competente para resolver el procedimiento y la unidad orgánica a la que pertenece (sin abreviaturas)	Anotar el cargo del funcionario responsable de emitir el acto administrativo (resolución) que fundamenta el recurso. (sin abreviaturas) - Anotar plazo para presentar el recurso. - Anotar plazo para resolver el recurso.	Anotar el cargo del funcionario superior jerárquico al que resolvió o debió resolver en primera instancia. (sin abreviaturas) - Anotar plazo para presentar el recurso. - Anotar plazo para resolver el recurso.
Notas para el ciudadano.-													
(*) Indicar al pie de página la forma de pago: (Ej. Pago en efectivo en caja de la entidad, pago en Banco de la Nación, pago con tarjeta de crédito en el Banco..., u otro)													

✓ **Decreto Legislativo n.° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, publicado el 10 de noviembre de 2016, vigente desde el 11 de noviembre de 2016.**

*"**Artículo 5.- Prohibición de la exigencia de documentación***
5.1 Las entidades de la Administración Pública están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios, en el marco de un procedimiento o trámite administrativo, los siguientes documentos:
a) Copia del Documento Nacional de Identidad.
(...)"

- ✓ **Decreto Legislativo n.° 1256, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas, publicado el 8 de diciembre de 2016, vigente desde el 9 de diciembre de 2016.**

"Artículo 35.- Conductas infractoras de entidades por aplicación de barreras burocráticas ilegales

35.1. La Comisión o la Sala, de ser el caso, (...) cuando verifique que alguno de sus funcionarios, servidores públicos o cualquier persona que ejerza en su nombre, función administrativa por delegación, bajo cualquier régimen laboral o contractual, aplica u ordena la aplicación de barreras burocráticas que involucre alguno de los supuestos que se detallan a continuación.

a. Exigir requisitos adicionales a la lista de requisitos máximos establecidos en las siguientes leyes y/o dispositivos normativos:
1. Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento.
(...)
c. Exigir requisitos que, estando en el TUPA de la entidad, no cuentan con sustento normativo vigente.
d. Exigir documentación o información prohibida de solicitar para la tramitación de procedimientos administrativos de acuerdo a lo previsto en la Ley N° 27444, el Decreto Legislativo N° 1246 y otras normas que contengan disposiciones sobre esta materia."

- ✓ **Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15, publicada el 27 de enero de 2007, vigente desde el 28 de enero de 2007.**

"Artículo 9.- Formalización del Gasto Devengado

9.1 El Gasto Devengado se formaliza cuando se otorga la conformidad con alguno de los documentos establecidos en el artículo precedente luego de haberse verificado, por parte del área responsable, una de las siguientes condiciones:
(...)
b) La prestación satisfactoria de los servicios;
(...)

Artículo 14.- Del pago

14.1 El pago extingue, parcial o totalmente, la obligación contraída (...) para cuyo efecto es indispensable que:
a) Se haya recepcionado, a través del SIAFSP, las Autorizaciones de Giro y de Pago correspondientes (...).
(...)

Artículo 17.- De la Autorización de Giro

17.3 (...) las acciones y procesos técnicos relacionados con la formalización del Gasto Devengado, (...) son de exclusiva responsabilidad de los funcionarios facultados para el efecto.
(...)

TÍTULO II
OTRAS DISPOSICIONES
(...)

Artículo 83.- *El Director General de Administración o el funcionario que haga sus veces debe establecer las condiciones para asegurar el adecuado y permanente acceso del Tesorero o de quien haga sus veces al módulo del SIAF-SP, de manera que éste efectúe las acciones de verificación y seguimiento de las operaciones relacionadas con la determinación y la percepción del ingreso y del Gasto Comprometido, Gasto Devengado y Gasto Pagado, entre otros procesos relacionados con su función."*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL TARMA

✓ **Contrato n.° 026-2018-GM-MDH "Servicios de consultoría para la elaboración del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y Texto Único de Servicios no Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi - Tarma" de 23 de enero de 2018.**

"***CLAUSULA CUARTA: OBJETO DEL CONTRATO***

Por el presente contrato, EL LOCADOR se compromete a prestar los servicios de CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) Y TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUASAHUASI TARMA; ***conforme al requerimiento de bienes, servicio u obras N° 000026 y términos de referencia, solicitado por la Gerencia Municipal.***

(…)

CLÁUSULA SEXTA: RETRIBUCIÓN Y FORMA DE PAGO

(…). El pago se efectuará previa conformidad de la Gerencia Municipal, será por medio de recibo por honorarios.

Forma De pago:

- ✓ *80% a la entrega del TUPA y TUSNE documento adecuado a las ultimas normatividades.*
- ✓ *20% a la ejecución de las siguientes acciones:*
- *Informe de conformidad de área usuaria.*
- *Aprobación de Concejo Municipal, a través de la emisión de la Ordenanza Municipal correspondiente.*
- *Ratificación el Concejo Provincial mediante Acuerdo de Concejo, previa sustentación técnica y legal.*

CLÁUSULA OCTAVA: DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO

A. DEL LOCADOR:

ESTRATEGIAS:

- ✓ *La elaboración del Instrumento de Gestión estará bajo la responsabilidad de una consultoría bajo la supervisión de un funcionario de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi, bajo los parámetros que establece la normatividad vigente.*
- ✓ *Bajo esta orientación las estrategias especificas son las siguientes:*
- *Revisión, evaluación y propuesta del TUPA y TUSNE, con propuestas de los nuevos procedimientos administrativos, disminución de exigencias o requisitos, disminución del plazo para atención del procedimiento disminución del monto del derecho de tramitación, variación del silencio negativo por silencio positivo o aprobación automática, cambio de denominación del procedimiento o del órgano encargado de resolver.*
- *Orientación y Asesoría a la Unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi, en la adecuación de los procedimientos administrativos y/o servicios exclusivos según su competencia.*
- *Identificación del sustento legal de cada procedimiento y evaluar los requisitos que debe de cumplir los administrados y su calificación.*
- *Elaboración de la Estructura de Costos por cada procedimiento administrativo o servicio prestado en exclusividad y los derechos de tramitación que se establezcan.*
- *Elaboración de la Sustentación técnica y legal para tramitar su aprobación por el Concejo Municipal.*
- *Elaboración de la Documentación y requisitos para la presentación ante la Municipalidad Provincial de Tarma, solicitando su ratificación de acuerdo a ley. (…)*

(…)

B. DE LA MUNICIPALIDAD:

- ➢ *Realizará la verificación del cumplimiento de las obligaciones de EL LOCADOR por intermedio de la encargada de la Gerencia Municipal.*
- ➢ *Efectuar el pago por la prestación del servicio dentro del plazo y condiciones que se precisa en el presente contrato y en los términos de referencia que forman parte del presente contrato.*
- ➢ *Tomar las medidas correctivas por la no atención oportuna del cumplimiento de sus obligaciones con* ***EL LOCADOR****".*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL TARMA

- ✓ **Términos de referencia para los servicios de consultoría para la elaboración del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi – Tarma de 18 de enero de 2018.**

"4. DESCRPCIÓN DEL SERVICIO
ESTRATEGIAS:

- *La elaboración del Instrumento de Gestión estará bajo la responsabilidad de una consultoría bajo la supervisión de un funcionario de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi, bajo los parámetros que establece la normatividad vigente*

(...)
6. MARCO METODOLÓGICO
6.1 PASOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INSTRUMENTO DE GESTIÓN TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) Y (TUSNE).
El proceso para la Elaboración del Instrumento de Gestión Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) Y (TUSNE) de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi se realizará bajo el marco de las normatividades vigentes (...).
(...)
8. IMPORTE Y FORMA DE PAGO
(...)
La modalidad de Pago, se efectuará de la siguiente forma, previa prestación del comprobante de pago correspondiente:

- *80% a la entrega del TUPA y TUSNE documento adecuado a las ultimas normatividades.*
- *20% a la ejecución de las siguientes acciones:*
- ✓ *Informe de conformidad de área usuaria.*
- ✓ *Aprobación de Concejo Municipal, a través de la emisión de la Ordenanza Municipal correspondiente.*
- ✓ *Ratificación el Concejo Provincial mediante Acuerdo de Concejo, previa sustentación técnica y legal."*

9. La situación expuesta ocasionó afectación al correcto funcionamiento de la administración pública y perjuicio económico por S/11 200,00 a la Entidad.

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos específicos presuntamente irregulares

El CPC Marcos Antonio Armaulia Poma, comprendido en el hecho, presentó sus comentarios o aclaraciones de forma documentada, conforme al **Apéndice n.° 36** del Informe de Control Específico. Por su parte, el Lic. Javier Vega Palomino presentó sus comendatarios o aclaraciones extemporáneamente, sin embargo, no fue documentado; de otra parte, la CPC Gabina Eleuteria Carhuaz Rodríguez, no presentó sus comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos comunicado, a pesar de encontrarse válidamente notificada, conforme al **Apéndice n.° 36** del Informe de Control Específico.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL TARMA

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 los mismos no desvirtúan el hecho notificado en el Pliego de Hechos. La referida evaluación, y las cédulas de comunicación forman parte del **Apéndice n.° 36** del Informe de Control Específico.

a) **Javier Vega Palomino**, identificado con DNI n. [redacted], gerente municipal de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 044-2018-AL/MDH de 2 de mayo de 2018 **(Apéndice n.° 38)**; durante el periodo 2 de mayo de 2018 al 31 de diciembre de 2018; siendo notificado mediante Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000032-2024-CG/0415 de 23 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 36);** quien presentó sus comentarios y/o aclaraciones mediante correo electrónico de 4 de noviembre de 2024, con documento s/n **(Apéndice n.° 36)** en un (1) folio. Como resultado de la evaluación de sus comentarios o aclaraciones, se ha determinado que no desvirtúan los hechos notificados en el Pliego de Hechos, evidenciando su participación en los hechos siguientes:

Como responsable del área usuaria (Gerencia Municipal) [40], por no efectuar, durante su periodo de gestión, la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales de la Consultora[41], así como la efectiva prestación del servicio de elaboración del TUPA 2018, puesto que el TUPA entregado[42] y por el que se pagó hasta el 80% del valor contractual, posteriormente fue sujeto de observaciones por la nueva gestión[43] hasta en dos (2) oportunidades, debido a que su formulación no estuvo acorde a lo requerido en el contrato, términos de referencia, normativa vigente y normativa interna; situación que también fue evidenciada por la comisión de control, producto de la revisión selectiva efectuada; sin embargo, en su oportunidad[44] no se efectuaron dichas observaciones por la falta de verificación que le correspondía efectuar como responsable del área usuaria, como tampoco emitió la conformidad de corresponder, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente y previa verificación del cumplimiento de las obligaciones de la Consultora; a fin de garantizar que el pago efectuado este debidamente sustentado.

Como gerente municipal, por no efectuar, la supervisión de l*as acciones de los órganos de asesoramiento, de apoyo y de línea,* ya que permitió que las oficinas de contabilidad y tesorería realizaran el devengado y el giro y pago respectivamente, en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), sin contar con la conformidad del área usuaria (Gerencia Municipal), para finalmente efectuarse el pago del Servicio de Consultoría, a través del comprobante de pago n.° 1074 de 12 de julio de 2018 **(Apéndice n.° 13)** (el cual firmó) por el importe de S/11 200,00. Asimismo, por no efectuar en su periodo de gestión[45] las acciones necesarias para el trámite de aprobación, ratificación y publicación del TUPA 2018 presentado por la Consultora[46]; a pesar de tener la función de fortalecer la capacidad de gestión de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi; por lo que la Entidad continúo utilizando el TUPA 2007[47], pese a que sus tasas y procedimientos no se encontraban actualizados.

Situación que afectó el correcto funcionamiento de la administración pública y generó un perjuicio económico a la Entidad de S/11 200,00.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL TARMA

40 Área usuaria que requirió el "Servicio de consultoría para la elaboración del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi – Tarma".

41 Establecidas en el contrato n.° 026-2018-GM-MDH de 23 de enero de 2018 **(Apéndice n.° 5)** y términos de referencia **(Apéndice n.° 4)** emitidos por la gerencia a su cargo.

42 Mediante carta n.° 05-2018-CPC.-NMCS/TARMA. de 23 de abril de 2018 **(Apéndice n.° 7)**.

43 Durante el periodo 2019.

44 Durante su periodo de gestión: del 2 de mayo al 31 de diciembre de 2018 y tomando en cuenta que durante el mes de setiembre 2018 la Consultora solicitó hasta dos veces completar el pago pendiente.

45 Durante su periodo de gestión: del 2 de mayo al 31 de diciembre de 2018 y tomando en cuenta que durante el mes de setiembre 2018 la Consultora solicitó hasta dos veces completar el pago pendiente.

46 De acuerdo a lo establecidos en el contrato n.° 026-2018-GM-MDH de 23 de enero de 2018 **(Apéndice n.° 5)** y términos de referencia **(Apéndice n.° 4)** emitidos por la gerencia a su cargo.

47 Aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 12-2007-CM/MDH de 20 de noviembre de 2007 **(Apéndice n.° 31)**, el cual fue modificado en el 2011.

En ese sentido, con dichas acciones, el Lic. Javier Vega Palomino contravino lo establecido en el numeral 35.1 del artículo 35 de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto; el literal b) del artículo 29 de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería; el literal b) del numeral 9.1 del artículo 9 de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15.; las cláusulas, sexta y octava del contrato n.° 026-2018-GM-MDH **(Apéndice n.° 5)**, y el numeral 8 de los "Términos de Referencia para los servicios de consultoría para la elaboración del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi – Tarma" **(Apéndice n.° 4)**.

Aunado a ello, incumplió sus funciones establecidas en los numerales 1, 2 y 9 del artículo 35 del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado mediante Ordenanza n.° 011-2015/MDH de 4 de noviembre de 2015 **(Apéndice n.° 39)**, que señalan: *"1. Fortalecer la capacidad de gestión de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi. 2. Supervisar las acciones de los órganos de asesoramiento, de apoyo y de línea. (...), 9. Supervisar la Ejecución Presupuestal (...); conforme a las normas establecidas."*; concordantes con los numerales 1, 2 y 9 de las "Funciones específicas del cargo" del gerente municipal (Código 003-01) del Manual de Organización y Funciones de la Entidad.

Además, vulneró lo establecido en el numeral 2 del artículo 6 de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicada de 13 de agosto de 2002 y de conformidad a la disposición complementaria de la Ley n.° 28496, publicada el 16 de abril de 2005, que señala: *"Artículo 6º.- Principios de la Función Pública. El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios: 2. Probidad. Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona"*; y el numeral 6 del artículo 7 que establece: *"Artículo 7.- Deberes de la Función Pública. El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6.- Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten. (...)"*.

Asimismo, inobservó el numeral 1 del artículo IV del título preliminar de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleado Público, publicada el 19 de febrero de 2004, que precisa: "*Son principios que rigen el empleo público: 1. Principio de legalidad. - (...) El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley señala.*" Asimismo, el artículo 2 del Título I Relación Estado-Empleado, sobre los deberes generales del empleado público, en el numeral d) precisa: "*Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio.*" Así también, las obligaciones señaladas en el artículo 16, que señala: *"Todo empleado está sujeto a las* siguientes *obligaciones: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público. (...) c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público."* De igual manera, se encuentra sujeto a responsabilidad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 19 de la citada ley, que dispone: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*.

Igualmente, vulneró los principios de legalidad y verdad material señalados en los numerales 1.1 y 1.11, del artículo IV del título preliminar del Texto Único Ordenando de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo n.° 006-2017-JUS, que disponen: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"* y *"En el procedimiento, la autoridad administrativa competente deberá verificar plenamente los hechos que sirven de motivo a sus decisiones, para lo cual deberá adoptar todas las medidas probatorias necesarias autorizadas por ley, (...)"*, respectivamente.

Como resultado del Servicio de Control Específico y los hechos expuestos con referencia al Lic. Javier Vega Palomino, se ha determinado que el hecho con evidencia de presunta irregularidad no ha sido desvirtuado y configura presunta responsabilidad civil por la existencia de elementos que denotan el perjuicio económico causado a la Entidad, que no puede ser recuperado por la vía administrativa, dando merito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

b) **Marcos Antonio Armaulia Poma**, identificado con DNI [redacted] asesor contable externo[48] de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi, contratado mediante contrato n.° 108-2018-GM-MDH "Servicio como asesor contable externo de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi" de 2 de mayo de 2018 **(Apéndice n.° 38)**; durante el periodo del 3 de mayo de 2018 al 31 de julio de 2018; siendo notificado mediante Cédula de Notificación n.° 002-2024-CG/OCI-SCE-003-MPT el 25 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 36)**; quien presentó sus comentarios y/o aclaraciones mediante correo electrónico de 8 de noviembre de 2024, con carta n.° 004-2024-GECR de 6 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 36)** en dos (2) folios, que consta de un (1) folio de comentarios o aclaraciones y un (1) folio de documentación adjunta **(Apéndice n.° 36)**. Como resultado de la evaluación de sus comentarios o aclaraciones, se ha determinado que no desvirtúan los hechos notificados en el Pliego de Hechos, evidenciando su participación en los hechos siguientes:

Por registrar el 12 de julio de 2018, el devengado del gasto del Servicio de Consultoría[49] en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), sin que se haya verificado la efectiva prestación del servicio y sin contar con la conformidad[50] del área usuaria, gerencia Municipal, permitiendo que el área correspondiente prosiga con el registro de las etapas de la ejecución del gasto (giro y pago) en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF); y finalmente, el pago (sin que se haya verificado la efectiva prestación de los servicios contratados y sin contar con conformidad) por el importe de S/11 200,00, a través del comprobante de pago n.° 1074 de 12 de julio de 2018 **(Apéndice n.° 13)**, el cual firmó como jefe de la Oficina de Contabilidad[51].

Situación que afectó el correcto funcionamiento de la administración pública y generó un perjuicio económico a la Entidad de S/11 200,00.

En ese sentido, con dichas acciones, el CPC Marcos Antonio Armaulia Poma contravino lo establecido en el numeral 28.1 del artículo 28, y artículo 29 de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería; los numerales 35.1 y 35.2 del artículo 35 de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto; el numeral 9.1 del artículo 9 de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15[52]. Además de la cláusula sexta del contrato n.° 026-2018-GM-MDH **(Apéndice n.° 5)**.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL TARMA

48 En el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad se indica la denominación "Unidad de Contabilidad y Finanzas"; por su parte, en el Manual de Organización y Funciones se indica el cargo de "Responsable de Contabilidad y Finanzas"; y en sus actuaciones firmó con la denominación del cargo de "jefe de la Oficina de Contabilidad".

49 A cargo de la consultora Noemi Mirely Cajas Sánchez.

50 La cláusula sexta del Contrato de Consultoría **(Apéndice n.° 5)**, estableció que: *"(...) El pago se efectuará previa conformidad de la Gerencia Municipal (...)"*.

51 Cargo consignado en el comprobante de pago n.° 1074 de 12 de julio de 2018 **(Apéndice n.° 13)**.

52 En concordancia con el artículo 51 de la Constitución Política del Perú, las leyes y directiva citada (al ser de mayor jerarquía), prevalecen sobre el contrato n.° 026-2018-GM-MDH de 23 de enero de 2018 (Contrato de Consultoría) y términos de referencia del Servicio de Consultoría, por lo que, son obligatorios por sobre cualquier acto administrativo o contractual que contravenga sus disposiciones, y su incumplimiento afecta la correcta administración pública.

Aunado a ello, incumplió sus funciones establecidas en los numerales 4, 8 y 11 del artículo 58 del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado mediante Ordenanza n.° 011-2015/MDH de 4 de noviembre de 2015 **(Apéndice n.° 39)**, que señalan: "*Funciones de la Unidad de Contabilidad y Finanzas: 4. Dirigir y supervisar las operaciones que corresponda a las fases de compromiso y devengado de las diversas obligaciones de la Municipalidad. (...) 8. Cautelar el uso adecuado del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF. (...) 11. Cumplir con las normas técnicas y de control que emanan (...) la Contaduría Pública de la Nación.*", concordantes con los numerales 4, 8 y 11 de las "Funciones Específica del Cargo" del Responsable de Contabilidad y Finanzas del Manual de Organización y Funciones de la Entidad.

Igualmente incumplió su contrato n.° 108-2018-GM-MDH "Servicio como asesor contable externo de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi" de 2 de mayo de 2018 **(Apéndice n.° 38)**, que en su segundo numeral "ALCANCES – COMO ASESOR CONTABLE EXTERNO", establecía entre otras funciones: "*1. Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades del sistema de contabilidad gubernamental, en coordinación con la Dirección Nacional de Contabilidad, durante el periodo contractual. (...) 22. Ejecutar, controlar y supervisar el registro único del devengado en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-GL) así como la contabilización de la información financiera, durante el periodo contractual.*"

Además, vulneró lo establecido en el numeral 2 del artículo 6 de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicada de 13 de agosto de 2002 y de conformidad a la disposición complementaria de la Ley n.° 28496, publicada el 16 de abril de 2005, que señala: *"Artículo 6º.- Principios de la Función Pública. El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios: 2. Probidad. Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona"*; y el numeral 6 del artículo 7 que establece: *"Artículo 7.- Deberes de la Función Pública. El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6.- Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten. (...)".*

Asimismo, inobservó el numeral 1 del artículo IV del título preliminar de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleado Público, publicada el 19 de febrero de 2004, que precisa: "*Son principios que rigen el empleo público: 1. Principio de legalidad. - (...) El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley señala.*" Asimismo, el artículo 2 del Título I Relación Estado-Empleado, sobre los deberes generales del empleado público, en el numeral d) precisa: "*Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio.*" Así también, las obligaciones señaladas en el artículo 16, que señala: *"Todo empleado está sujeto a las* siguientes *obligaciones: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público. (...) c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público."* De igual manera, se encuentra sujeto a responsabilidad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 19 de la citada ley, que dispone: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público".*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL TARMA

Igualmente, vulneró los principios de legalidad y verdad material señalados en los numerales 1.1 y 1.11, del artículo IV del título preliminar del Texto Único Ordenando de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo n.° 006-2017-JUS, que dispone: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"* y *"En el procedimiento, la autoridad administrativa competente deberá verificar plenamente los hechos que sirven de motivo a sus decisiones, para lo cual deberá adoptar todas las medidas probatorias necesarias autorizadas por ley, (...)"*, respectivamente.

Como resultado del Servicio de Control Específico y los hechos expuestos con referencia al CPC Marcos Antonio Armaulia Poma, se ha determinado que el hecho con evidencia de presunta irregularidad no ha sido desvirtuado y configura presunta responsabilidad civil por la existencia de elementos que denotan el perjuicio económico causado a la Entidad, que no puede ser recuperado por la vía administrativa, dando merito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

c) **Gabina Eleuteria Carhuaz Rodríguez**, identificada con DNI n[redacted] tesorera[53] de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi, contratada mediante Contrato Administrativo de Servicios n.° 007-2017-MDH de 28 de abril de 2017 **(Apéndice n.° 38)**, el cual fue prorrogado mediante adendas n.os 003, 004, y 005 **(Apéndice n.° 38)**; durante el periodo del 2 de mayo de 2017 al 31 de octubre de 2018; siendo notificada mediante Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000033-2024-CG/0415 el 23 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 36)**; quien no presentó sus comentarios o aclaraciones; por lo tanto, se ha determinado que no desvirtúa los hechos notificados en el Pliego de Hechos, evidenciando su participación en los hechos siguientes:

Por no efectuar las acciones de verificación de las operaciones relacionadas al gasto devengado y pagado del Servicio de Consultoría[54] (en concordancia con el rol de responsable de la administración de los fondos públicos[55] de la Entidad), y efectuar, el 12 de julio de 2018, el giro y pago de dicho gasto en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF); sin que se haya verificado la efectiva prestación del servicio y sin contar con la conformidad[56] del área usuaria, gerencia Municipal; conduciendo a que, finalmente, se efectúe el pagó del mencionado servicio de consultoría por el importe de S/11 200,00, a través del comprobante de pago n.° 1074 de 12 de julio de 2018 **(Apéndice n.° 13)**, el cual firmó como jefa de la Oficina de Tesorería[57].

Situación que afecto el correcto funcionamiento de la administración pública y generó un perjuicio económico a la Entidad de S/11 200,00.

En ese sentido, con dichas acciones, la CPC Gabina Eleuteria Carhuaz Rodríguez contravino lo establecido en los numerales 32.1 y 32.3 del artículo 32 de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería; y el artículo 83 de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15[58]. Además de la cláusula sexta del contrato n.° 026-2018-GM-MDH **(Apéndice n.° 5)**.

Aunado a ello, incumplió sus funciones establecidas en los numerales 1, 3, 6, 9 y 22 del artículo 59 del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado mediante Ordenanza n.° 011-2015/MDH de 4 de noviembre de 2015 **(Apéndice n.° 39)**, que señala: *"Funciones de la Unidad de Tesorería: 1. Organizar, dirigir, ejecutar y controlar la administración de los recursos financieros de la Municipalidad. (...) 3. Cumplir y hacer cumplir las Leyes, normas y demás disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería. (...) 6. Programar, ejecutar y controlar las acciones de tesorería, supervisando el cumplimiento de las normas y procedimientos. (...) 9. (...) girando los cheques debidamente sustentados*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL TARMA

53 En el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad se indica la denominación "Unidad de Tesorería"; por su parte, en el Manual de Organización y Funciones se indica el cargo de "Responsable de Tesorería"; y en sus actuaciones firmó con la denominación del cargo de "jefe de la Oficina de Tesorería".

54 A cargo de la consultora Noemi Mirely Cajas Sánchez.

55 Artículo 9.- Responsables de la Administración de los Fondos Públicos, de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería:
"Son responsables de la administración de los fondos públicos en las unidades ejecutoras y dependencias equivalentes en las entidades, (...) ***el tesorero***".

56 La cláusula sexta del Contrato de Consultoría, estableció que: "*(...) El pago se efectuará previa conformidad de la Gerencia Municipal (...)*".

57 Cargo consignado en el comprobante de pago n.° 1074 de 12 de julio de 2018 **(Apéndice n.° 13)**.

58 En concordancia con el artículo 51 de la Constitución Política del Perú, las leyes y directiva citada (al ser de mayor jerarquía), prevalecen sobre el contrato n.° 026-2018-GM-MDH de 23 de enero de 2018 (Contrato de Consultoría) y términos de referencia del servicio de consultoría, por lo que, son obligatorios por sobre cualquier acto administrativo o contractual que contravenga sus disposiciones, y su incumplimiento afecta la correcta administración pública.

(...). (...) 22. Realizar el registro de la fase girado – SIAF de los compromisos contraídos y devengados, (...).", concordantes con los numerales 1, 3, 6 y 9 de las "Funciones Específica del Cargo" del Responsable de Tesorería (Código 005-02-04) del Manual de Organización y Funciones de la Entidad.

Igualmente incumplió su contrato administrativo de servicios n.° 007-2017-MDH de 28 de abril de 2017 **(Apéndice n.° 38)**, el cual fue prorrogado durante el periodo 2018 mediante adendas n.os 003, 004, y 005[59] **(Apéndice n.° 38)**, el cual establece en la cláusula tercera, entre otras funciones: "*1. Administrar eficientemente los recursos financieros de la Entidad. 2. Implementar las Normas del Sistema de Tesorería, para un apropiado y uniforme proceso de registro e información de la Ejecución de los recursos financieros de la entidad. (...) 4. Revisar y fiscalizar la Documentación Fuente que sustenta las operaciones Financieras. (...) 6. Planificar, procesar y ejecutar los pagos a proveedores para las obligaciones contraídas por la Entidad, acorde a los procedimientos técnicos establecidos. (...) 12. Ejecutar la etapa de Girado a través del SIAF. (...)*".

Además, vulneró lo establecido en el numeral 2 del artículo 6 de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicada de 13 de agosto de 2002 y de conformidad a la disposición complementaria de la Ley n.° 28496, publicada el 16 de abril de 2005, que señala: *"Artículo 6º.- Principios de la Función Pública. El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios: 2. Probidad. Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona"*; y el numeral 6 del artículo 7 que establece: *"Artículo 7.- Deberes de la Función Pública. El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6.- Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten. (...)"*.

Asimismo, inobservó el numeral 1 del artículo IV del título preliminar de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleado Público, publicada el 19 de febrero de 2004, que precisa: "*Son principios que rigen el empleo público: 1. Principio de legalidad. - (...) El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley señala.*" Asimismo, el artículo 2 del Título I Relación Estado-Empleado, sobre los deberes generales del empleado público, en el numeral d) precisa: "*Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio.*" Así también, las obligaciones señaladas en el artículo 16, que señala: *"Todo empleado está sujeto a las* siguientes *obligaciones: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público. (...) c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público."* De igual manera, se encuentra sujeto a responsabilidad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 19 de la citada ley, que dispone: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*.

Igualmente, vulneró los principios de legalidad y verdad material señalados en los numerales 1.1 y 1.11, del artículo IV del título preliminar del Texto Único Ordenando de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo n.° 006-2017-JUS, que dispone: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"* y "*En el procedimiento, la autoridad administrativa competente deberá verificar plenamente los hechos que sirven de motivo a sus decisiones, para lo cual deberá adoptar todas las medidas probatorias necesarias autorizadas por ley, (...)*", respectivamente.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL TARMA

59 Adenda n.° 003 de 2 de enero de 2018, prórroga por cinco (5) meses, desde el 2 de enero al 31 de mayo de 2018.
Adenda n.° 004 de 1 de junio de 2018, prórroga por tres (3) meses, desde el 1 de junio al 31 de agosto de 2018.
Adenda n.° 005 de 29 de agosto de 2018, prórroga por dos (2) meses, desde el 1 de setiembre al 31 de octubre de 2018.

Como resultado del Servicio de Control Específico y los hechos expuestos con referencia a la CPC Gabina Eleuteria Carhuaz Rodríguez, se ha determinado que el hecho con evidencia de presunta irregularidad no ha sido desvirtuado y configura presunta responsabilidad civil por la existencia de elementos que denotan el perjuicio económico causado a la Entidad, que no puede ser recuperado por la vía administrativa, dando merito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad civil de la irregularidad "Funcionario y servidores de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi, no efectuaron la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y la efectiva prestación del servicio de elaboración del TUPA 2018, que fue elaborado inobservando la normativa vigente, el contrato y los términos de referencia; asimismo, efectuaron el devengado, giro y pago del servicio de consultoría sin contar con la conformidad del área usuaria; finalmente el TUPA 2018 no fue utilizado por la entidad; incumpliendo con la finalidad de su contratación y ocasionando un perjuicio económico por S/11 200,00.", están desarrollados en el **Apéndice n.° 2** del Informe de Control Específico.

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

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

V. CONCLUSIÓN

Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Evidencia de Irregularidad practicado a la Municipalidad Distrital de Huasahuasi, se formula la conclusión siguiente:

1. Funcionario y servidores de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi, no efectuaron la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y la efectiva prestación del servicio de elaboración del TUPA 2018, que fue elaborado inobservando la normativa vigente, el contrato y los términos de referencia; asimismo, efectuaron el devengado, giro y pago del servicio de consultoría sin contar con la conformidad del área usuaria; finalmente el TUPA 2018 no fue utilizado por la Entidad; incumpliendo con la finalidad de su contratación y ocasionando un perjuicio económico por S/11 200,00.
   (Irregularidad única)

VI. RECOMENDACIÓN

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

1. Iniciar las acciones civiles contra los funcionarios y servidores comprendidos en los hechos de la irregularidad del presente Informe de Control Específico, con la finalidad que se determinen las responsabilidades que correspondan.
   (Conclusión única)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL TARMA

VII. APÉNDICES

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

Apéndice n.° 2 Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad civil.

Apéndice n.° 3 Copia autenticada del requerimiento de bienes, servicios u obras n.° 000026 recibido el 18 de enero de 2018.

Apéndice n.° 4 Copia simple de los términos de referencia para los servicios de consultoría para la elaboración del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y Texto Único de Procedimientos Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi-Tarma.

Apéndice n.° 5 Copia autenticada del contrato n.° 026-2018-GM-MDH de 23 de enero de 2018.

Apéndice n.° 6 Copia autenticada de la orden de servicio n.° 000001-2018 de 23 de enero de 2018.

Apéndice n.° 7 Copia autenticada de la carta n.° 05-2018-CPC.-NMCS/TARMA. recibida el 23 de abril de 2018.

Apéndice n.° 8 Copia autenticada del "Libro de Trámite Documentario I – Año 2018" que muestra el registro del expediente n.° 746 de 23 de abril de 2018.

Apéndice n.° 9 Copia autenticada del "Cuaderno de recepciones III – 2018 de Gerencia Municipal" que muestra el registro del expediente n.° 1405 de 25 de abril de 2018.

Apéndice n.° 10 Copia autenticada del cuaderno de "Registros de documentos recibidos" de 2018 de la Unidad de Logística, que muestra los registros desde el 691 al 1050.

Apéndice n.° 11 Copia autenticada del "Cuaderno de recepción de documentos IV - 2018" de Gerencia Municipal que muestra el registro del expediente n.° 2408 de 14 de agosto de 2018.

Apéndice n.° 12 Copia autenticada de la carta n.° 06-2018-CPC.-NMCS/TARMA. recibida el 23 de abril de 2018.

Apéndice n.° 13 Copia autenticada del comprobante de pago n.° 1074 de 12 de julio de 2018 y documentos adjuntos en copias autenticadas y simples.

Apéndice n.° 14 Copia simple de la carta n.° 007-2018-NCS recibida el 10 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 15 Copia autenticada de la carta n.° 008-2018-NCS recibida el 25 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 16 Copias autenticadas del memorándum múltiple n.° 011-2019-MDH/GM. de 15 de marzo de 2019.

Apéndice n.° 17 Copia autenticada de la carta n.° 097-2019-MDH/GM. recibida el 25 de marzo de 2019.

Apéndice n.° 18 Copia autenticada del memorándum múltiple n.° 019-2019-MDH/GM. de 6 de mayo de 2019.

Apéndice n.° 19 Copia autenticada de la carta n.° 10-2019-CPC.-NMCS/TARMA. recibida el 25 de junio de 2019.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL TARMA

Apéndice n.° 20 Copia autenticada del memorándum múltiple n.° 026-2019-MDH/GM. de 1 de julio de 2019.

Apéndice n.° 21 Copia simple del "Acta de reunión del comité designado para la revisión y aprobación del TUPA y TUSNE 2019 de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi" de 5 de julio de 2019.

Apéndice n.° 22 Copia simple del memorándum n.° 0271-2019/MDH-G.M recibido el 19 de setiembre de 2019.

Apéndice n.° 23 Copia autenticada de la carta n.° 0195-2019-MDH/GM. de 10 de diciembre de 2019.

Apéndice n.° 24 Copia simple de la carta n.° 009-2019-CPC.NMCS-CONSULTORA recibida el 27 de diciembre de 2019.

Apéndice n.° 25 Copia simple del informe legal n.° 0149-2019-ALE-MDH recibido el 27 de diciembre de 2019.

Apéndice n.° 26 Copia autenticada del informe n.° 064-2019-MDH/GM. de 27 de diciembre de 2019.

Apéndice n.° 27 Copia autenticada de la Ordenanza Municipal n.° 026-2019-MDH/CM. de 31 de diciembre de 2019.

Apéndice n.° 28 Copia autenticada de la carta n.° 002-2024-LERJ/TARMA recibida el 28 de mayo de 2024 y documentos adjuntos en copias simples y fedateada.

Apéndice n.° 29 Copia simple del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, año 2019.

Apéndice n.° 30 Copia autenticada del "Acta de recopilación de documentos n.° 001-2024" de 7 de mayo de 2024.

Apéndice n.° 31 Copia autenticada de la Ordenanza Municipal n.° 12-2007-CM/MDH de 20 de noviembre de 2007 y documentos adjuntos en copia simple.

Apéndice n.° 32 Copia autenticada del oficio n.° 013-2024-MDH/GM. recibido el 12 de julio de 2024.

Apéndice n.° 33 Copia autenticada del informe n.° 050-2024-MDH/UAC-LYEM recibido el 11 de julio de 2024.

Apéndice n.° 34 Copia autenticada del requerimiento de bienes, servicios u obras n.° 00005 de 4 de abril de 2022 y documentos adjuntos en copias autenticadas.

Apéndice n.° 35 Copia autenticada del Acuerdo de Concejo n.° 094-2024-CMT de 9 de agosto de 2024.

Apéndice n.° 36 Cédulas de notificación, los comentarios o aclaraciones presentados por la persona comprendida en la irregularidad y la evaluación de comentarios o aclaraciones elaborada por la Comisión de Control, por cada uno de los involucrados:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL TARMA

- Copias simples de la cédula de notificación electrónica n.° 00000032-2024-CG/0415 de 23 de octubre de 2024, del cargo de notificación, cédula de notificación n.° 001-2024-CG/OCI-SCE-003-MPT de 18 de octubre de 2024 y comentarios o aclaraciones del Lic. **Javier Vega Palomino** y documento adjunto.

- Copias autenticadas de la cédula de notificación n.° 002-2024-CG/OCI-SCE-003-MPT de 18 de octubre de 2024, de la constancia de recepción de 25 de octubre de 2024, y copia simple de comentarios o aclaraciones del CPC **Marcos Antonio Armaulia Poma** y documentos adjuntos.

- Copias simples de la cédula de notificación electrónica n.° 00000033-2024-CG/0415 de 23 de octubre de 2024, del cargo de notificación, y cédula de notificación n.° 003-2024-CG/OCI-SCE-003-MPT de 18 de octubre de 2024 de la CPC **Gabina Eleutaria Carhuaz Rodríguez**.

- Original de evaluación de comentarios o aclaraciones elaborada por la Comisión de Control.

Apéndice n.° 37 Conformidad para notificación personal de Pliego de Hechos a través de medio físico.

- Copia simple del memorando n.° 000009-2024-CG/OC0415 de 15 de octubre de 2024.

- Copia simple de la hoja informativa n.° 001-2024-CG/OCI-SCE03-MPT de 15 de octubre de 2024.

Apéndice n.° 38 Documentos que sustentan el vínculo laboral de las personas que se encuentran comprendidas en la irregularidad:

- Copia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 044-2018-AL/MDH de 2 de mayo de 2018 del Lic. **Javier Vega Palomino.**

- Copia autenticada del contrato n.° 108-2018-GM-MDH "Servicio como asesor contable externo de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi" de 2 de mayo de 2018 del CPC **Marcos Antonio Armaulia Poma.**

- Copias autenticadas del contrato administrativo de servicios n.° 007-2017-MDH de 28 de abril de 2017, adenda n.° 003 al contrato administrativo de servicios n.° 007-2017-MDH de 2 de enero de 2018, addenda n.° 004 al contrato administrativo de servicios CAS n.° 007-2017-MDH. de 1 de junio de 2018 y addenda n.° 005 al contrato administrativo de servicios CAS n.° 007-2017-MDH. de 29 de agosto de 2018 de la CPC **Gabina Eleutaria Carhuaz Rodríguez.**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL TARMA

Apéndice n.° 39 Copias simples de la Ordenanza n. ° 011-2015/MDH de 4 de noviembre de 2015, del Manual de Organización y Funciones y del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi.

Tarma, 15 de noviembre de 2024.

Esther Cuchula Palomares
Supervisora

Susan Helen Casallo Quispe
Jefa de Comisión

Susanfrezzia Alicia Rojas Camborda
Abogada

El **JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TARMA** que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Tarma, 15 de noviembre de 2024.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL TARMA

Percy Ronald Marcelo Ricaldi
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Tarma

Apéndice n.° 1

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 018-2024-2-0415-SCE

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA IRREGULARIDAD

N°	Sumilla del Hecho con evidencia de Irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	N° de la Casilla Electrónica	Dirección domiciliaria	Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X)			
					Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa funcional	
												Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
1	Funcionario y servidores de la Municipalidad Distrital de Huasahuasi, no efectuaron la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y la efectiva prestación del servicio de elaboración del TUPA 2018, que fue elaborado inobservando la normativa vigente, el contrato y los términos de referencia; asimismo, efectuaron el devengado, giro y pago del servicio de consultoría sin contar con la conformidad del área usuaria; finalmente el TUPA 2018 no fue utilizado por la entidad; incumpliendo con la finalidad de su contratación y ocasionando un perjuicio económico por S/11 200,00.	Javier Vega Palomino	[redacted]	Gerente municipal	02/05/2018	31/12/2018	D. L. 276	[redacted]	-	X			
2		Marcos Antonio Armaulia Poma	[redacted]	Asesor contable externo	03/05/2018	31/07/2018	Locación de servicios	-	[redacted]	X			
3		Gabina Eleuteria Carhuaz Rodríguez	[redacted]	Tesorera	02/05/2017	31/10/2018	D. L. 1057	[redacted]	-	X			

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL TARMA

000045

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por MARCELO RICALDI Percy Ronald FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28-11-2024 13:01:57 -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

Tarma, 28 de Noviembre de 2024

OFICIO N° 000189-2024-CG/OC0415

Señor:
Fredy Germán Capcha Rojas
Alcalde
Municipalidad Distrital de Huasahuasi
Jirón Piedraliza n.° 104
Junín/Tarma/Huasahuasi

Asunto : Remito Informe de Control Especifico n.° 018-2024-2-0415-SCE.

Referencia : a) Oficio n.° 000082-2024-CG/OC0415 de 29 de agosto de 2024.
b) Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021, y modificatorias.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó el inicio del Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad al "Servicio de consultoría para la elaboración del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, 2018" en la Municipalidad Distrital de Huasahuasi.

Sobre el particular, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad y en el marco de la normativa de la referencia b), se ha emitido el Informe de Control Específico n.° 018-2024-2-0415-SCE, el mismo que se adjunta al presente, para su conocimiento.

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

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
Percy Ronald Marcelo Ricaldi
Jefe del Órgano de Control Institucional de la
Municipalidad Provincial de Tarma
Contraloría General de la República

(PMR/scq)

Nro. Emisión: 00225 (0415 - 2024) Elab:(U10312 - 0415)

94 AÑOS 1821 - 2015

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: **EHAQWSW**

Firmado digitalmente por CASALLO QUISPE Susan Helen FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28-11-2024 15:33:35 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000036-2024-CG/0415

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 000189-2024-CG/OC0415
EMISOR	:	PERCY RONALD MARCELO RICALDI - JEFE DE OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TARMA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	FREDY GERMAN CAPCHA ROJAS
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUASAHUASI
DIRECCIÓN	:	CASILLA ELECTRÓNICA N° 20189998466
TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO	:	SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD
N° FOLIOS	:	536

Sumilla: Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico n.° 018-2024-2-0415-SCE, el mismo que se adjunta al presente, para su conocimiento.
Asimismo, hacemos de su conocimiento que el Informe de Control Específico ha sido remitido al Procurador Público de la Contraloría General de la República para el inicio de las acciones legales civiles por las irregularidades identificadas en el referido Informe.

Se adjunta lo siguiente:

1. Informe n.° 018-2024-2-0415-SCE - 4
2. Informe n.° 018-2024-2-0415-SCE - 5
3. Oficio n.° 000189-2024-CG/OC0415
4. Informe n.° 018-2024-2-0415-SCE - 1
5. Informe n.° 018-2024-2-0415-SCE - 2
6. Informe n.° 018-2024-2-0415-SCE - 3

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: **7MD8TYO**

Firmado digitalmente por Agente Automatizado CGR
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28-11-2024 15:26:29 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 000189-2024-CG/OC0415
EMISOR	:	PERCY RONALD MARCELO RICALDI - JEFE DE OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TARMA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	FREDY GERMAN CAPCHA ROJAS
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUASAHUASI

Sumilla:

Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico n.° 018-2024-2-0415-SCE, el mismo que se adjunta al presente, para su conocimiento.
Asimismo, hacemos de su conocimiento que el Informe de Control Específico ha sido remitido al Procurador Público de la Contraloría General de la República para el inicio de las acciones legales civiles por las irregularidades identificadas en el referido Informe.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20189998466**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000036-2024-CG/0415
2. Informe n.° 018-2024-2-0415-SCE - 4
3. Informe n.° 018-2024-2-0415-SCE - 5
4. Oficio n.° 000189-2024-CG/OC0415
5. Informe n.° 018-2024-2-0415-SCE - 1
6. Informe n.° 018-2024-2-0415-SCE - 2
7. Informe n.° 018-2024-2-0415-SCE - 3

NOTIFICADOR : SUSAN HELEN CASALLO QUISPE - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TARMA - 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: **7RRFTM6**