



# LA CONTRALORÍA

GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO**

**INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO  
N° 001-2024-2-0444-SCE**

**SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON  
PRESUNTA IRREGULARIDAD  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL LA CAPILLA  
LA CAPILLA – GENERAL SÁNCHEZ CERRO - MOQUEGUA**

**“COBRO DE CHEQUES POR SERVIDORES Y TERCEROS  
DE LA CUENTA DE RECURSOS DIRECTAMENTE  
RECAUDADOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA  
CAPILLA”**

**PERÍODO DE EVALUACIÓN:  
DEL 1 DE JUNIO DE 2022 AL 9 DE SETIEMBRE DE 2022**

**TOMO I DE III**

**OMATE, 11 DE ENERO DE 2024  
MOQUEGUA-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”



0001

**INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 001-2024-2-0444-SCE**

**“COBRO DE CHEQUES POR SERVIDORES Y TERCEROS DE LA CUENTA DE RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA CAPILLA”**

**ÍNDICE**

DENOMINACIÓN	N° Pág.
<b>I. ANTECEDENTES</b>	
1. Origen	1
2. Objetivos	1
3. Materia de Control Específico y Alcance	1
4. De la entidad o dependencia	2
5. Notificación del Pliego de Hechos	3
<b>II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR</b>	<b>3</b>
1. Funcionaria y servidores públicos de la Municipalidad Distrital de La Capilla omitieron centralizar los recursos directamente recaudados a la cuenta única del tesoro público; lo que ha permitido que servidor con irregularidades en su contratación y terceros, cobren cheques con cargo a dichos recursos sin el sustento técnico documentario, ocasionando un perjuicio económico a la entidad por el importe de S/ 379 500,00.	
<b>III. ARGUMENTOS JURÍDICOS</b>	<b>69</b>
<b>IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES</b>	<b>69</b>
<b>V. CONCLUSIONES</b>	<b>70</b>
<b>VI. RECOMENDACIONES</b>	<b>71</b>
<b>VII. APÉNDICES</b>	<b>72</b>



INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 001-2024-2-0444-SCE

“COBRO DE CHEQUES POR SERVIDORES Y TERCEROS DE LA CUENTA DE RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA CAPILLA”

PERÍODO: 1 DE JUNIO DE 2022 AL 9 DE SETIEMBRE DE 2022

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Municipalidad Distrital La Capilla, en adelante "Entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2023 del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro a cargo del servicio, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.º 2-0444-2023-002, comunicado mediante oficio n.º 0301-2023-OCI/MPGSC-O de 4 de setiembre de 2023, en el marco de lo previsto en la Directiva n.º 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.º 134-2021-CG, de 11 de junio de 2021 y modificatorias.

2. Objetivo

Objetivo general

Establecer que los Recursos Directamente Recaudados, que incluye entre otros, los fondos captados por el concepto de Derecho de Vigencia y Penalidad, fueron cautelados y utilizados en el marco de la normativa vigente y disposiciones internas.

Objetivos específicos

- a) Determinar que los fondos captados en la cuenta de Recursos Directamente Recaudados de la entidad, que incluye entre otros, el concepto de Derecho de Vigencia y Penalidad, fueron centralizados y/o trasladados a la Cuenta Única del Tesoro Público, en cumplimiento a la normativa aplicable y disposiciones internas.
- b) Determinar que los Recursos Directamente Recaudados de la entidad, que incluye entre otros, los recursos transferidos por el concepto de Derecho de Vigencia y Penalidad, utilizados a través de chequeras, presentan el sustento técnico y documentario, de conformidad con la normativa aplicable y disposiciones internas

3. Materia de Control y Alcance

Materia de Control

El presente control posterior bajo la modalidad de Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad comprende la revisión y análisis de la documentación relacionada a los cobros a través de veinte cuatro (24) cheques pagadores por un total de S/ 379 500,00 con cargo a la Cuenta Corriente n.º 00-101-088367<sup>1</sup> - Recursos Directamente Recaudados de la Municipalidad Distrital de La Capilla, a favor de servidores de la Municipalidad y de terceros que

<sup>1</sup> Recopilado a través del Acta de Recopilación de Información n.º 03-2023-CG/GRQM-ERI de 9 de febrero de 2023 (Apéndice n.º 35).

se realizaron desde el 3 de setiembre de 2022 al 9 de setiembre de 2022, lo que ocasionó un perjuicio económico.

**Alcance**

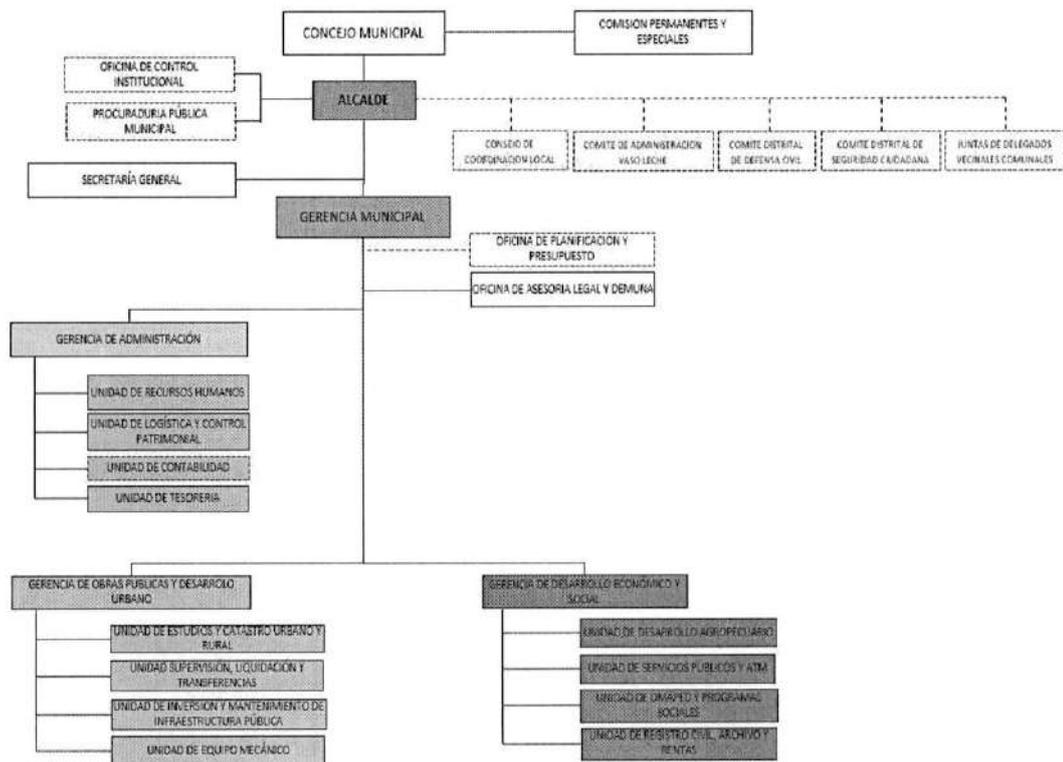
El servicio de control específico comprende el periodo de 1 de junio de 2022 al 9 de setiembre de 2022, correspondiente a la revisión y análisis de la documentación relativa al hecho con evidencias de presunta irregularidad.

**4. De la entidad o dependencia**

La Municipalidad Distrital La Capilla es una unidad perteneciente al nivel de gobierno local, el distrito fue creado mediante Ley n.º 9617 de 30 de setiembre de 1942, se encuentra ubicado en la Provincia General Sánchez Cerro del departamento de Moquegua.

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

**Imagen n.º 1**  
**Estructura Organica de la Entidad**



**Fuente:** Organigrama Estructural de la Municipalidad Distrital la Capilla aprobado con Ordenanza Municipal n.º 09-2019/MDLC de 18 de julio de 2016.



## 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.º 295-2021-CG, la Directiva n.º 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.º 134-2021-CG, de 11 de junio de 2021 y 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.

Del mismo modo, cabe precisar que la casilla electrónica de asignación obligatoria fue creada por la Contraloría para Carolina García Ccaso y Antonio Corrales Borda y se comunicó el enlace para su activación a sus direcciones domiciliarias, pero las referidas personas no ingresaron a dicho enlace en el plazo establecido; por lo que se prosiguió activar la casilla electrónica de manera automática<sup>2</sup>, conforme al procedimiento establecido en la normativa que rige las notificaciones electrónicas en el Sistema Nacional de Control.

## II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR

**FUNCIONARIA Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA CAPILLA OMITIERON CENTRALIZAR LOS RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS A LA CUENTA ÚNICA DEL TESORO PÚBLICO; LO QUE HA PERMITIDO QUE SERVIDOR CON IRREGULARIDADES EN SU CONTRATACIÓN Y TERCEROS, COBREN CHEQUES CON CARGO A DICHOS RECURSOS SIN EL SUSTENTO TÉCNICO DOCUMENTARIO, OCASIONANDO UN PERJUICIO ECONÓMICO A LA ENTIDAD POR EL IMPORTE DE S/ 379 500,00**

De la revisión efectuada a la documentación de la Municipalidad Distrital La Capilla, en adelante la "Entidad", relacionada al cobro de veinticuatro (24) cheques de la cuenta corriente n.º 00-101-088367 Recursos Directamente Recaudados<sup>3</sup>; se ha evidenciado que funcionaria y servidores públicos de la Entidad no adoptaron las medidas pertinentes para centralizar los Recursos Directamente Recaudados a la Cuenta Única de Tesoro Público (CUT), relacionados a los saldos que se tenía al 13 de agosto de 2022 por el importe de S/ 948 089,43, entre ellos, las asignaciones por el concepto de Derecho de Vigencia y Penalidad, efectuadas por el Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico, en adelante "INGEMMET" por el importe de S/ 844 814,99<sup>4</sup>; lo que permitió que el dinero se encuentre expuesto en una cuenta que no se encontraba asociada a la Cuenta Única de Tesoro Público<sup>5</sup>; y se realicen cobros por el servidor Antonio Corrales Borda<sup>6</sup> quien presentaba irregularidades en su contratación y doce personas<sup>7</sup> sin vínculo contractual con la Entidad, con cargo a los recursos no

<sup>2</sup> No obstante, a la notificación por Casilla Electrónica, se ha realizado de manera complementaria la notificación física a las direcciones domiciliarias de los señores Carina Victoria García Ccaso y Antonio Corrales Borda (Apéndice n.º 71); siendo que mediante Aviso de Notificación de 27 de noviembre de 2023, se notificó al domicilio dirección que fue comunicado a la Comisión de Control, sin que Carolina Victoria García Ccaso recabe el pliego en físico; asimismo, a través del Aviso de Notificación de 27 de noviembre de 2023, se notificó al domicilio RENIEC, sin que Antonio Corrales Borda recabe el pliego físico.

<sup>3</sup> Cuenta recaudadora de RDR de la Municipalidad Distrital de La Capilla, mantenida en el Banco de la Nación.

<sup>4</sup> Monto que fue señalado en el Informe n.º 022-2022-MDLC/TESORERÍA de 19 de agosto de 2022, mediante el cual la tesorera comunica a gerencia Municipal, con el asunto: "SOLICITO EL TRASLADO DE LA CUENTA RDR A LA CUT" (Apéndice n.º 24).

<sup>5</sup> Decreto Legislativo n.º 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería

Artículo 19.- Cuenta Única de Tesoro Público

19.1. La CUT es un instrumento para la gestión de liquidez del Estado que tiene por finalidad consolidar los Fondos Públicos, cualquiera sea la fuente que financia el Presupuesto del Sector Público, en una sola cuenta bancaria, a nombre de la Dirección General del Tesoro Público en el Banco Central de Reserva del Perú, respetando su titularidad y minimizando los costos de financiamiento temporal de las necesidades de caja.

<sup>6</sup> Cheque 71011558 (Antonio Corrales Borda).

<sup>7</sup> Dichas personas realizaron el cobro de 23 cheques signados con la numeración siguiente: Arturo Alexander Cueto Martínez (71011554), Carlos Andrés Quiroz Gárate (71011560), Gustavo Fernando Oviedo Contreras (71011557), Nalia Elizabeth Ortiz Mestanza (71011576), Paul Fabricio Calienes Gutiérrez (71011555), Stefano Francesco García Gamero (71011564), Cynthia Luisa Flores Vilca (71011578 y 71011573), Jesús Alberto Turpo Gonzales (71011571 y 71011575), Kateryn Melany Condori Barrios (71011591 y 71011592), Victor Hugo Vilca Balcázar

centralizados, mediante cheques sin que la ejecución de los gastos se encuentren registrados en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), ni cuenten con documentación física que sustenten o justifiquen el cobro realizado.

Los hechos descritos contravienen el principio de legalidad de la Ley n.° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, el numeral 5.1 del artículo 5 de la Ley n.° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2022, relacionado al gasto público; el artículo 10 de la Ley n.° 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, relacionado al Registro Único de Información; además, los artículos 17, 18 y 19 del Decreto Legislativo n.° 1439 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, referido a la contratación, registro y gestión de contratos, concordado con los artículos 14, 15 y 16 de su Reglamento.

Así también, vulneró el artículo 20, los numerales 38.1 y 38.2 del artículo 38, los artículos 40, 41, 42, 43 y 44 del Decreto Legislativo n.° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, referido a los gastos públicos, ejecución de ingresos públicos, ejecución del gasto y sus etapas; del mismo modo, los numerales 2 y 5 del artículo 2, artículo 6, numeral 15.1 del artículo 15, los numerales 17.1, 17.2, 17.3, 17.5, 17.6 del artículo 17, numerales 19.1, 19.2 y 19.3 del artículo 19 y el numeral 4 de artículo 20 del Decreto Legislativo n.° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, referidos a los principios, responsables de la Administración de Fondos Públicos, gestión de ingresos, gestión de pagos, cuenta única del tesorero público y reglas para la gestión de tesorería.

Además, transgredió lo dispuesto en los artículos n.° 5, 6, 9, 14, 18, 30 y 31 de la Directiva n.° 001-2007-EF/77.15 Directiva de Tesorería, aprobado mediante Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15 y modificatorias, referidos al registro del proceso de ejecución del gasto, información de los compromisos para la programación de la ejecución financiera, formalización del Gasto Devengado, del pago, condiciones para el gasto girado, principales condiciones para el giro de cheques, uso de cheques en forma excepcional; igualmente, el artículo 8 de la Directiva n.° 002-2021-EF/52.03, relacionado a validación de comprobantes de Pago, como documentación sustentatoria del Gasto Devengado.

También se ha vulnerado lo dispuesto en los artículos n.° 11, 12, 15, 16, 17 y 36 de la Directiva n.° 002-2021-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria, referidos a la ejecución del gasto público, Certificación del Crédito Presupuestario y su registro en el SIAF-SP, compromiso, devengado, pagado y Registro en los Sistemas SIAF-SP, SEACE y SIGA MEF

Del mismo modo, contravino los artículos 7, 8 y 9 de la Resolución Directoral n.° 002-2020-EF/52.03 que disponen que las entidades que realicen sus operaciones a través del SIAF-SP, utilicen el medio de pago "Orden de Pago Electrónica" (OPE), a través del Banco de la Nación, y emiten otras disposiciones, referidos a la Centralización de recursos directamente recaudados e impuestos Municipales, procedimiento para la centralización del flujo de la recaudación y traslado de los saldos disponibles a la CUT; igualmente, los numerales 4, 6 y 8 de los Términos de Referencia del "Servicio como Jefe de la Unidad de Logística y Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de la Capilla", parte conformante de la Orden de Servicio n.° 0436 de 25 de agosto de 2022, relacionados a las actividades a realizar, plazo y conformidad del servicio.

De ese modo, se generó un perjuicio económico de S/ 379 500,00, al no efectuarse la centralización de los saldos que se contenían en la Cuenta Corriente n.° 00-101-088367 Recursos Directamente Recaudados a la Cuenta Única de Tesoro Público, en el que se incluía la transferencia efectuada por el INGEMMET.

(71011569 y 71011585), Maritza Giovanna Vargas Ramos (71011563, 71011565 y 71011566) y Kevin Marcos Peralta Llerena (71011556, 71011570, 71011587, 71011588, 71011580 y 71011561).

Lo cual se originó por la omisión en el cumplimiento del deber funcional de la Gerente Municipal, Gerente de Administración, Jefa de la Unidad de Tesorería quienes han permitido que se efectuaran 24 cobros de la cuenta corriente n.º 00-101-088367 Recursos Directamente Recaudados de la Entidad sin sustento técnico y documentario por un monto de S/ 379 500,00; cobro que pudo haberse evitado, garantizando el traslado y/o centralización del monto dinero obrante a la Cuenta Única de Tesoro Público de manera oportuna; Asimismo, la Gerente Municipal y Gerente de Administración, quienes permitieron que el servidor Antonio Corrales Borda suscriba su propia contratación y documentos de contratación del asistente de logística cuando este no contaba con las facultades ni competencias como jefe de la Unidad Logística y Abastecimientos de la Entidad.

Asimismo, por el accionar del jefe de la Unidad de Logística y Abastecimiento de la Entidad, quien ocasionó un perjuicio económico de S/ 4 000,00, al haber cobrado un cheque a cargo de la referida sin sustento técnico documentario, quien adicionalmente, suscribió documentación tendiente a su contratación, así como la contratación de un asistente de logística, sin contar con las competencias necesarias, contraviniendo el marco normativo vigente en agravio de la Municipalidad Distrital de la Capilla.

**Los hechos expuestos se detallan a continuación:**

La autoridad electa para la gestión 2019-2022, de la Municipalidad Distrital de la Capilla con Carta n.º 004-2018-CTMDC de 12 de diciembre de 2018<sup>8</sup> (**Apéndice n.º 5**), suscrita por Carlo Armando Delgado Sánchez comunica la relación de 16 personas<sup>9</sup> que participaran en la Transferencia de Gestión de las distintas áreas; al respecto, para el área de Tesorería se acreditó a los señores Wilmer Manuel Riveros Auquilla y Sshary Patthy Tone Astuñague, quien fue designada como jefa de tesorería durante el periodo de 2 de enero de 2019 hasta el 31 de enero de 2020.

Como parte de la transferencia de gestión de la oficina de tesorería, se suscribió el “Acta de entrega de cargo complementario” de 31 de diciembre de 2018<sup>10</sup> (**Apéndice n.º 6**), mediante el cual la tesorera saliente de la gestión 2015-2018 Rosaura Jiménez Quispe, hizo entrega a Ssarhy Patthy Tone Astuñague, la documentación obrante, así como chequeras correspondientes a distintas cuentas corrientes, dentro de ellas la cuenta corriente n.º 00-101-088367 de Recursos Directamente Recaudados - RDR, conforme se detalla continuación:

**Cuadro n.º 1**  
**Detalle de entrega de chequeras de Rosaura Jiménez Quispe, a Ssarhy Patthy Tone Astuñague**

NOMBRE DE CUENTA CORRIENTE	N.º DE CUENTA CORRIENTE	TALONARIOS CHEQUERAS
FONCOMUN	101-124649	14 talonarios del 06533501-0 al 06534200-8
RDR	101-088367	2 talonarios 79411226-8 al 79411325-8
CUENTA CENTRAL	101-125572	4 talonarios del 779681655-1 al 79681850-8
(...)	(...)	(...)
PENDIENTES POR PAGAR REPOS Y CHEQUE DE RENTAS Y OTROS	13 cheques por pendiente de pago	Rentas de 4ta categoría (11) y detracciones (2) N° CP 2225, 2235, 2441, 2452, 2420, 2417, 2429, 2426, 2443, 2427, 2431, 2435, 2433.
CHEQUE ANULADAS	48 cheques anulados	FONCOMUN y RDR
CHEQUERAS EN USO	-	3 chequeras
(...)	(...)	(...)
CHEQUERAS EN USADOS	-	10 chequeras azules, 39 chequeras naranjas.

Fuente: “Acta de Entrega de Cargo Complementario” de 31 de diciembre de 2018 (**Apéndice n.º 6**).

Elaborado por: Comisión de Control

<sup>8</sup> Recibido el 12 de diciembre de 2018 con registro n.º 1170.

<sup>9</sup> Relación de personas que integran el proceso transferencia: Antonio Acosta Villamonte, Flor de María Ramírez Gonzales, James Quispe Quispe, Wilmer Riveros Auquilla, Sshary Patthy Tone Astuñague, Manuel Chuquihuaíta Pacheco, Cruz Aleo García, Edgar Jesús Vargas Adrián, Jessy Julia Madariaga Cardenas, Alfredo Henry Ale Polar, José Antonio Pacuri Hanco, Fritz García Charaja, Natalia Flores Escapa, Yasmin Gutiérrez Peñaloza, Carlo Delgado Sánchez

<sup>10</sup> El Acta de entrega complementario de 31 de diciembre de 2018, fue suscrita posterior al documento “Acta de Entrega de Cargo” de 27 de diciembre de 2018 (**Apéndice n.º 6**), mediante el cual la tesorera saliente Rosaura Jiménez Quispe hizo la entrega del acervo documentario de la oficina de tesorería a la señora Ssarhy Tone Astuñague.

Al término de su periodo como tesorera Ssarhy Patthy Tone Astuñague, realizó la entrega de cargo de la oficina de tesorería a Carlo Armando Delgado Sánchez, Gerente Municipal<sup>11</sup>; mediante Informe n.º 005-2020-STA/UTES/MDLC<sup>12</sup> (**Apéndice n.º 7**), siendo recepcionado el 9 de marzo de 2020, documento en el cual no se detalla la entrega de chequeras.

En este punto, resulta importante hacer mención que entre la conclusión de Ssarhy Patthy Tone Astuñague al 31 de enero de 2020 y la recepción por parte de Carlo Armando Delgado Sánchez al 9 de marzo de 2020, transcurrió poco más de un mes<sup>13</sup>, lapso en el que no se contaba con tesorero designado; sin embargo, las labores fueron desempeñadas por Wilmer Manuel Riveros Auquilla<sup>14</sup>, quien para dicho periodo ostentaba el cargo de jefe de Planificación y Presupuesto de la Entidad.

El 9 de marzo de 2020, Giuliana Elita Huamani Gonzales fue contratada para desempeñar el cargo de jefa de la Oficina de Tesorería hasta el 22 de abril de 2022<sup>15</sup>; sin embargo, los documentos, chequeras, bienes y bienes muebles de la oficina le fue formalmente entregada mediante "Acta de Entrega de Bienes Area Tesorería 2020" (**Apéndice n.º 7**), de 6 de noviembre de 2020 por Ssarhy Patthy Tone Astuñague, quien para entonces ya no mantenía vínculo laboral con la Entidad, pero suscribe el acta señalando que se realizó en calidad de subsanación, todo ello, con conocimiento de Carlo Armando Delgado Sánchez<sup>16</sup>; asimismo, se hace referencia al informe n.º 005-2020-STA/UTES/MDLC. Cabe mencionar que, en el Acta suscrita no se especificó la cantidad de chequeras entregadas, cuentas corrientes a las que corresponden, ni se precisó su condición (Chequeras en blanco, usadas o anuladas).

Es pertinente mencionar que, Wilmer Manuel Riveros Auquilla, quien se desempeñó en el cargo de tesorero como se desprende de los documentos denominados "Autorización de Giro" (**Apéndice n.º 8**) emitidos<sup>17</sup> por Carlo Armando Delgado Sánchez<sup>18</sup> Gerente Municipal, no efectuó la entrega de cargo de la unidad de Tesorería en el mes de marzo de 2020; sino que, esta fue realizado el 12 de noviembre de 2021, formalizándose la entrega de varias chequeras de color naranja, azul y cheques individuales a Giuliana Elita Huamani Gonzales, quedando registrado en el documento titulado "Acta de Entrega" (**Apéndice n.º 9**), bajo el detalle siguiente:

- Cheques Naranjas
 

Del 14669701 al 14669750	Todas usadas.
Del 14669751 al 14669800	Todas usadas.
Del 14669801 al 14669850	Todas usadas.
Del 14669851 al 14669900	Todas usadas.
Del 14669951 al 14670000	En blanco: 14669997 al 14670000.

<sup>11</sup> El señor Carlo Armando Delgado Sánchez se desempeña como gerente Municipal desde el 2 de enero de 2019 al 7 de enero de 2022.

<sup>12</sup> Documento de 31 de enero de 2020 y recepcionado por Gerencia Municipal el 9 de marzo de 2020.

<sup>13</sup> Desde el 1 de febrero al 8 de marzo de 2020.

<sup>14</sup> Jefe y/o encargado de la oficina de Planificación y Presupuesto, según los contratos de locación de servicios n.º 004-2019/MDLC de 2 de enero de 2019, y CAS D.Leg 1057 junio 2019 a diciembre de 2019, contrato de locación de servicios n.º 004-2020/MDLC, 048-2020/MDLC, 100-2020/MDLC, 075-2020/MDLC, 104-2020/MDLC, 147-2020/MDLC, 200-2020/MDLC, 005-2020/MDLC, 056-2021/MDLC, 108-2021/MDLC, 108-2021/MDLC, 137-2021/MDLC, 172-2021/MDLC, 207-2021/MDLC, 233-2021/MDLC, 266-2021/MDLC, 266-2021/MDLC, 299-2021/MDLC, 313-2021/MDLC de 2 de enero de 2019, 2 de marzo de 2020, 30 de abril de 2020, 1 de junio de 2020, 30 de junio de 2020, 1 de setiembre de 2020, 30 de octubre de 2020, 4 de enero de 2021, 1 de marzo de 2021, 3 de mayo de 2021, 14 de mayo de 2021, 30 de julio de 2021, 1 de setiembre de 2021, 1 de octubre de 2021.

<sup>15</sup> Resolución de Alcaldía n.º 028-2022-MDLC-A de 11 de abril de 2022, el alcalde de la Municipalidad Distrital de la Capilla, aceptó la renuncia de la tesorera Giuliana Elita Huamani Gonzales<sup>15</sup> y encargó a partir del 22 de abril de 2022 en forma provisional las funciones del área de tesorería a la Gerencia Municipal Claudio Omar López Cornejo.

<sup>16</sup> Carlo Armando Delgado Sánchez firma el "Acta de Entrega de Bienes Área Tesorería 2020", de 6 de noviembre de 2020, en su calidad de Gerente Municipal.

<sup>17</sup> Carlo Armando Delgado Sánchez, emitió, entre otros, los documentos siguientes (**Apéndice n.º 8**): "Autorización de Giro n.º 194-2020" de 10 de febrero de 2020, "Autorización de Giro N.º 195-2020" de 12 de febrero de 2020, "Autorización de Giro N.º 207-2020" de 18 de febrero de 2020, "Autorización de Giro n.º 248-2020" de 27 de febrero de 2020, "Autorización de Giro n.º 280-2020" de 4 de marzo de 2020, mediante los cuales autoriza el giro de los pagos a Wilmer Riveros Auquilla.

<sup>18</sup> Quien emitió distintos memorandos de autorizaciones de giro disponiendo que Wilmer Manuel Riveros Auquilla, efectúe pagos.

- Chequeras Azules  
Del 81185151 al 81185199 Todas usadas.
- Cheques usados:  
14669885, 14669957, 14669968 y 79411315.

Cabe señalar que, en el "Acta de Entrega" de 12 de noviembre de 2021 (**Apéndice n.º 9**), se consignó sobre la entrega de chequeras efectuadas por Wilmer Manuel Riveros Auquilla lo siguiente: "Se deja constancia que obraban en su poder desde que se retiró la anterior tesorera, pese a la solicitud de la actual tesorera Giuliana Huamani Gonzales, y que es lo único que posee a la fecha" (subrayado agregado). Sin embargo, la jefa de la Unidad de Tesorería, Giuliana Elita Huamani Gonzales emitió los informes n.º 044-2021-GEHG/OT/MDLC<sup>19</sup> y n.º 046-2021-GEHG/OT/MDLC<sup>20</sup>, de 25 y 26 de noviembre de 2021 respectivamente (**Apéndice n.º 10**), dirigidos al Gerente Municipal Carlo Armando Delgado Sánchez y con copia para Wilmer Manuel Riveros Auquilla, jefe de Planificación y Presupuesto, donde solicita la entrega de documentación pendiente de la Unidad de Tesorería, específicamente comprobantes de pago de febrero y marzo de 2020. Ante esta solicitud, el Gerente Municipal emitió el memorando n.º 086-2021-MDLC/GM<sup>21</sup> el 25 de noviembre de 2021 (**Apéndice n.º 10**), ordenando a Riveros Auquilla que entregara los documentos que todavía estaban bajo su custodia. Documentación que fue entregado con observaciones a través de "Acta de entrega" de 30 de noviembre de 2021<sup>22</sup> (**Apéndice n.º 10**) a la referida tesorera.

Posteriormente Giuliana Elita Huamani Gonzales, jefa de la Unidad de Tesorería, emitió el informe n.º 011-2022-GEHG/OT/MDLC de 26 de enero de 2022 (**Apéndice n.º 11**), comunicando a la Gerente Municipal Nelva Edith Casani Huacan<sup>23</sup> y a Wilmer Manuel Riveros Auquilla que aún se tenía como faltante una chequera con numeración de 81185200 a 81185250, que no fue entregada, pero que había sido utilizada por Wilmer Manuel Riveros Auquilla para fines personales; por lo que continuó solicitando la devolución de la misma, formalizándose la notificación mediante carta n.º 002-2022-GM/MDLC, de 1 de febrero de 2022 (**Apéndice n.º 11**), donde la Gerente Municipal le solicitó la devolución de la chequera, estos hechos revelarían que la referida persona posiblemente no había devuelto la totalidad de las chequeras que afirmaba haber entregado en el Acta de 12 de noviembre de 2021.

Todo lo antes señalado, fue materia de pronunciamiento, verificación y análisis en el Servicio de Control Específico n.º 008-2022-2-0444-SCE<sup>24</sup> de 26 de octubre de 2022, en el que se acreditó que el señor Wilmer Manuel Riveros Auquilla quien contaba con el cargo de jefe de Planificación y Presupuesto, también se desempeñó como jefe de Tesorería, y tuvo acceso y libre disponibilidad de las chequeras, girando a su favor veinticuatro cheques sin sustento documentario que fueron autorizados por Carlo Armando Delgado Sánchez Gerente Municipal, quien también tuvo acceso a la documentación del área de Tesorería, luego de la recepción de cargo por parte de Ssarhy Patthy Tone Astuñague.

Culminado el periodo de designación de Giuliana Elita Huamani Gonzales en el cargo de jefe de Tesorería, mediante Resolución de Alcaldía n.º 028-2022-MDLC-A de 11 de abril de 2022 (**Apéndice n.º 13**), hace la entrega de cargo de la Oficina de Tesorería, a través del informe n.º 044-2022-GEHG/OT/MDLC recibido el 18 de mayo de 2022 (**Apéndice n.º 14**), a Claudio Omar



Recepcionado por Gerencia Municipal el 24 de noviembre de 2021.  
<sup>20</sup> Recepcionado el 26 de noviembre de 2021, por trámite documentario de la Entidad.  
<sup>21</sup> Recepcionado el 25 de noviembre de 2021.  
<sup>22</sup> "Acta de entrega" de 30 de noviembre de 2021, suscrito por Wilmer Manuel Riveros Auquilla y Giuliana Elita Huamani Gonzales.  
<sup>23</sup> Designada con Resolución de Alcaldía n.º 008-2022-MDLC-A de 7 de enero de 2022, quien ejerció el cargo de Gerente Municipal desde el 7 de enero de 2022 hasta el 01 de marzo de 2022, concluyéndose en la misma fecha con la Resolución de Alcaldía n.º 017-2022-MDLC-A (**Apéndice n.º 12**).  
<sup>24</sup> El Informe de Servicio de Control Específico n.º 008-2022-2-0444-SCE, se encuentra publicado en la página de la Contraloría General de la República, teniendo el acceso virtual siguiente:  
[https://apps8.contraloria.gob.pe/SPIC/srv/Download/ViewPDF?CRES\\_CODIGO=2022CPO04400009&TIPOARCHIVO=ADJUNTO](https://apps8.contraloria.gob.pe/SPIC/srv/Download/ViewPDF?CRES_CODIGO=2022CPO04400009&TIPOARCHIVO=ADJUNTO)

López Cornejo, gerente Municipal<sup>25</sup>, adjunta a ello, el informe n.º 043-2022-GEHG/OT/MDLC recibido por Gerencia Municipal el 17 de mayo de 2022 (**Apéndice n.º 14**), mediante el cual efectúa la entrega de chequeras, detallando la cantidad que se encontraban en su poder, siendo entre otros, doce (12) chequeras y dos (2) cheques pertenecientes a la Cuenta Corriente n.º 00-101-088367 de Recursos Directamente Recaudados de la Municipalidad Distrital de la Capilla, tal como se muestra en el cuadro:

**Cuadro n.º 2**  
**Chequeras de la cuenta 00-101-088367 - RDR entregado por Giuliana Elita Huamani Gonzales a Claudio Omar López Cornejo**

CHEQUERAS RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS 00-101-088367		
EN BLANCO	USADOS	ANULADOS
81185283 al 81185300	79411126 al 79411175	81185267 al 81185280
81185301 al 81185350	79411176 al 79411225	79411315
81185351 al 81185400	79411276 al 79411325	79411227
81185401 al 81185450	79411226 al 79411275	
81185451 al 81185500	81185251 al 81185266	
81185501 al 81185550	81185281 al 81185282	
81185601 al 81185650		
81185551 al 81185600		

Fuente: Informe n.º 043-2022-GEHG/OT/MDLC de 17 de mayo de 2022 (**Apéndice n.º 14**).

Elaborado por: Comisión de Control.

Seguidamente, el 14 de junio de 2022 a través del "Acta de entrega de cargo y recepción Área de tesorería de la Municipalidad Distrital La Capilla" (**Apéndice n.º 16**), Claudio Omar López Cornejo, gerente Municipal, quien en adición a sus funciones se encargó de la Unidad de Tesorería<sup>26</sup>, hizo la entrega del acervo documentario, mobiliario, equipo y chequeras custodiadas en la Unidad de Tesorería, a Carolina Victoria García Ccaso, quien se desempeñó como tesorera, por el periodo de 6 de junio de 2022 al 31 de agosto de 2022, según Contrato de Locación de Servicios "Contrato n.º 114-2022-GM/MDLC" de 6 de junio de 2022 (**Apéndice n.º 70**); entrega de cargo en la que se hizo referencia al Informe n.º 043-2022-GEHG/OT/MDLC, donde se detallan las chequeras de la Cuenta Corriente n.º 00-101-088367- Recursos Directamente Recaudados, que corresponden a los descritos en el cuadro precedente<sup>27</sup>.

Es preciso hacer mención que la Entidad, al 13 de agosto de 2022 presentaba un saldo de S/ 948 089,43 en la Cuenta Corriente n.º 00-101-088367- Recursos Directamente Recaudados, fondos a los que correspondía centralizar a la Cuenta Única de Tesoro Público; sin embargo el 9 de setiembre de 2022<sup>28</sup>, servidores de la Entidad advirtieron que durante el 3 al 9 de setiembre de 2022, se efectuaron veinticuatro (24) cobros ante el Banco de la Nación de la citada Cuenta Corriente, utilizando distintos cheques con la serie numérica que inicia con "71011", montos cobrados que asciende a S/ 379 500,00, los cuales no cuentan con sustento documentario alguno, llegando incluso a ser detenido la persona de Víctor Hugo Vilca Baltazar, momentos en que intentaba efectuar un cobro<sup>29</sup>.

Como es de verse, la chequera que permitió los 24 cobros, no se encuentra registrada en la entrega de cargo de las dos últimas tesoreras, es decir Giuliana Elita Huamani Gonzales ni Carolina Victoria

<sup>25</sup> Designado con Resolución de Alcaldía n.º 018-2022-MDLC-A de 1 de marzo de 2022 y concluido con Resolución de Alcaldía n.º 047-2022-MDLC-A de 12 de julio de 2022 (**Apéndice n.º 15**).

<sup>26</sup> Se le encargó funciones de tesorería desde el 22 de abril de 2022 al 6 de junio de 2022.

<sup>27</sup> En el Acta de entrega de cargo y recepción Área de tesorería de la Municipalidad Distrital La Capilla" de 14 de junio de 2022, se duplicó los cheques signados 81185601 al 81185650, omitiéndose el registro de los cheques del 81185501 al 81185550.

<sup>28</sup> En el Acta de Sesión Extraordinaria de 12 de setiembre de 2022 (**Apéndice n.º 17**), Ricardo Urquiza Yari, encargado de Contabilidad y Presupuesto, informó que el día viernes 9 de setiembre de 2022, verificó el estado bancario de la cuenta de RDR para realizar la transferencia del presupuesto recibido de vigencia de minas de ingresos propios a la cuenta SIAF, es ahí que se habría percatado de los cobros realizados indebidamente. Hecho que también, está incorporado en el Informe n.º 002-2022-MDLC de 12 de setiembre de 2022 (**Apéndice n.º 17**), firmado por Lizbeth Marilía Chama Holanda dirigido a Martín Aurelio Chire Ope, alcalde (e) de la Entidad.

<sup>29</sup> <https://diariocorreo.pe/edicion/arequipa/desde-arequipa-roban-269-mil-soles-a-municipio-de-la-capilla-en-moquegua-noticia/>

García Ccaso; con relación a dicha chequera, se puede mencionar que su origen data del 2015<sup>30</sup>.

**a) FUNCIONARIA Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ENTIDAD HAN OMITIDO CENTRALIZAR LOS RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS A LA CUENTA ÚNICA DEL TESORO PÚBLICO**

La Municipalidad Distrital de La Capilla, en la Cuenta Corriente n.° 00-101-088367 de Recursos Directamente Recaudados, al 6 de junio de 2022 contaba con un "Saldo inicial" de S/ 91 591,58, durante los meses de junio a agosto de 2022, se registraron "Entrega efectivo" por un total de S/ 11 682,86 y por "Transferencias abono" el monto de S/ 844 814,99; haciendo un saldo total disponible al 13 de agosto de 2022 de S/ 948 089,43, tal como se detalla en los Estados Bancarios de 06/06/2022 al 31/08/2022<sup>31</sup> de la referida cuenta (**Apéndice n.° 19**).

Los ingresos catalogados como "Transferencias Abono" corresponden a las asignaciones por Derecho de Vigencia y Penalidad. Esto se debe a que, mediante la Resolución de Presidencia n.° 062-2022-INGEMMET/PE<sup>32</sup>, publicada en el diario oficial "El Peruano" el 28 de junio de 2022 (**Apéndice n.° 20**), el Instituto Geológico Minero y Metalúrgico aprobó la asignación de montos correspondientes al mes de mayo de 2022 y se depositó el 14 de julio de 2022 el importe de S/ 877,15, a la Cuenta Corriente n.° 00-101-088367 - Recursos Directamente Recaudados de la Entidad.

Así también, mediante Resolución de Presidencia n.° 076-2022-INGEMMET/PE<sup>33</sup>, publicada en el diario oficial "El Peruano" el 27 de julio de 2022 (**Apéndice n.° 21**), el INGEMMET aprobó la asignación de montos por Derecho de Vigencia y Penalidad correspondientes al mes de junio de 2022. Por lo que depositaron S/ 442 913,54<sup>34</sup> y S/ 401 024,30, en la Cuenta Corriente n.° 00-101-088367 - Recursos Directamente Recaudados de la Entidad, los días 11 y 13 de agosto de 2022, respectivamente.

Los montos asignados por el INGEMMET correspondientes al Derecho de Vigencia y Penalidad para los meses de mayo y junio de 2022, se depositaron en la Cuenta Corriente n.° 00-101-088367 - Recursos Directamente Recaudados de la Entidad durante los meses de julio y agosto de 2022, haciendo un depósito total de S/ 844 814,99; detalle que se presenta en el cuadro siguiente:

**Cuadro n.° 3**  
**Montos asignados por Derecho de Vigencia y Penalidad de los meses de mayo y junio.**

INGEMMET – DISTRIBUCIÓN MAYO -JUNIO 2022					TRANSFERENCIA BANCO DE LA NACIÓN		
Mes	N° de Resolución	Publicación El Peruano	Moneda	Importe	Abono Neto S/	Cta. Cte. N°	Fecha Transferencia
MAYO	062-2022-INGEMMET/PE	28/06/2022	S/	877,15	877,15	00-101-088367	14/07/2022
JUN	076-2022-INGEMMET/PE	27/07/2022	US \$	147 744,44	442 913,54	00-101-088367	11/08/2022

<sup>30</sup> Mediante oficio n.° 0289-2023-OCI/MPGSC-O de 23 de agosto de 2023, se requirió al Banco de la Nación, que remita el documento mediante el cual el banco hizo la entrega de la chequera con serie numérica inicia con "71011 de la Cuenta Corriente n.° 00-101-088367 RDR a la Municipalidad Distrital de la Capilla. El mismo que fue atendido con la carta n.° 4850-2023-BN/0101 de 4 de setiembre de 2023, en el que adjunta el oficio n.° 068-2.015-A-MDLC de 2 de julio de 2015, a través de esta última, la Municipalidad solicitó al Banco de la Nación, treinta (30) talonarios de chequeras para la Cuenta Corriente 00-101-088367 Recursos Directamente Recaudados, los mismos que fueron entregados el 14 de julio de 2015, en la cantidad solicitada a la Tesorera Yesenia Jacqueline Chise Añasco (**Apéndice n.° 18**).

<sup>31</sup> Período de los Estados Bancarios corresponde al período de gestión de la tesorera Carolina Victoria García Ccaso.

<sup>32</sup> Resolución de Presidencia n.° 062-2022-INGEMMET/PE de 23 de junio de 2022.

<sup>33</sup> Resolución de Presidencia n.° 076-2022-INGEMMET/PE de 22 de julio de 2022.

<sup>34</sup> En la Resolución de Presidencia n.° 076-2022-INGEMMET/PE, se aprobó la asignación en moneda extranjera (dólares) por el importe \$114 744,44; no obstante, que su depósito en la Cuenta Corriente n.° 00-101-088367 - Recursos Directamente Recaudados de la Municipalidad Distrital de La Capilla, fue efectuada en moneda nacional, ascendiendo al monto de S/ 442,913.54.

INGEMMET – DISTRIBUCIÓN MAYO -JUNIO 2022					TRANSFERENCIA BANCO DE LA NACIÓN		
Mes	N° de Resolución	Publicación El Peruano	Moneda	Importe	Abono Neto S/	Cta. Cte. N°	Fecha Transferencia
JUN	076-2022-INGEMMET/PE	27/07/2022	S/	401 024,30	401 024,30	00-101-088367	13/08/2022
<b>Total</b>					<b>844 814,99</b>		

Fuente: Oficio n.° 068-2023-INGEMMET/DDV de 22 de febrero de 2023 (Apéndice n.° 22).

Elaborado por: Comisión de Control.

Es importante destacar que el INGEMMET distribuye los montos recaudados por el Derecho de Vigencia y Penalidad, en conformidad con el numeral 24<sup>35</sup> del artículo 3 de su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por el Decreto Supremo n.° 035-2007-EM del 5 de julio de 2007. Además, el artículo 57<sup>36</sup> del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo n.° 014-92-EM del 2 de junio de 1992 y modificado por la Ley n.° 29169, especifica que los ingresos por Derecho de Vigencia y Penalidad son recursos directamente recaudados y estipula los porcentajes para su distribución entre las Municipalidades Distritales, Gobiernos Regionales, INGEMMET y el Ministerio de Energía y Minas. En este contexto, el INGEMMET efectuó el depósito correspondiente en la Cuenta Corriente n.° 00-101-088367 - Recursos Directamente Recaudados de la Entidad, que es una cuenta recaudadora<sup>37</sup> en el Banco de la Nación, que debía ser centralizado en la Cuenta Única del Tesoro Público, según las disposiciones de la Dirección del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

De acuerdo con el Artículo 7 de la Resolución Directoral n.° 002-2020-EF/52.03, de 27 de febrero de 2020, el Ministerio de Economía y Finanzas ha determinado que, a partir del 1° de abril de 2020, la recaudación de los Recursos Directamente Recaudados (RDR) e Impuestos Municipales correspondientes al Rubro 08 de la fuente de financiamiento de Recursos Determinados de los Gobiernos Locales (Municipalidades) debe centralizarse en la Cuenta Única del Tesoro Público (CUT) en el Banco de la Nación.

Igualmente, el artículo 8 establece que la recaudación de los Recursos Directamente Recaudados (RDR) se realiza mediante la Cuenta Central RDR o, en su caso, a través de las cuentas recaudadoras que las Municipalidades tienen en el Banco de la Nación. Estos fondos deben ser transferidos a la Cuenta Única del Tesoro Público (CUT) tan pronto<sup>38</sup> como se cuente con disponibilidad<sup>39</sup> para la ejecución del gasto público<sup>40</sup>, independientemente de la necesidad inmediata de realizar pagos. Dicho traslado se efectúa utilizando la Papeleta de Depósitos a favor del Tesoro Público (T-6) mediante el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP); del mismo modo, se estableció en el artículo 9 que las Municipalidades deben trasladar los saldos disponibles de los RDR a la CUT.

Ahora bien, al 13 de agosto de 2022, la Entidad disponía en su Cuenta Corriente n.° 00-101-088367 – Recursos Directamente Recaudados, de un saldo de S/ 948 089,43; estos



<sup>35</sup> Administrar y distribuir el Derecho de Vigencia y Penalidad, controlando los abonos efectuados, las deudas y expidiendo las resoluciones de no pago de derecho de vigencia y penalidad y resoluciones de exclusión de dicha condición.

<sup>36</sup> Artículo 57.- "Los ingresos que se obtengan por concepto de Derecho de Vigencia, así como de la Penalidad, establecidos en el Título VI de la presente Ley, constituyen recursos directamente recaudados y se distribuirán de la siguiente manera, (...)"

<sup>37</sup> En el Informe n.° 022-2022-MDLC/TESORERÍA de 19 de agosto de 2022 (Apéndice n.° 24), se indica que la cuenta corriente n.° 00101088367 – RDR, es una cuenta recaudadora; asimismo, mediante Acta n.° 01-2023-OCI/MPGSC-SCE-2023-002 de 10 de noviembre de 2023 (Apéndice n.° 23), la jefa de tesorería, refiere que dicha cuenta es recaudadora.

<sup>38</sup> El Decreto Legislativo n.° 1441 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería" establece en el numeral 15.1 que "Gestión de Ingresos consiste en el establecimiento de lineamientos y disposiciones sobre aspectos operativos, de procedimiento o de registro, para la acreditación oportuna de los Fondos Públicos en la CUT"

<sup>39</sup> Real Academia Española define "Disponible" como "adj. Dicho de una cosa: Que se puede disponer libremente de ella o que está lista para usarse o utilizarse."

<sup>40</sup> Según el artículo 20 del Decreto Legislativo n.° 1440 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público", señala que "Los Gastos Públicos son el conjunto de erogaciones que realizan las Entidades con cargo a los créditos presupuestarios aprobados para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las Entidades de conformidad con sus funciones, para el logro de resultados prioritarios u objetivos estratégicos institucionales".

fondos, que estaban disponibles para la ejecución del gasto, debían centralizarse en la Cuenta Única del Tesoro Público (CUT), para ello, se requería el uso de la Papeleta de Depósitos a favor del Tesoro Público (T-6) a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).

En relación a ello, la tesorera Carolina Victoria García Ccaso, a través del informe n.º 022-2022-MDLC/TESORERÍA, de 19 de agosto de 2022 (**Apéndice n.º 24**), notificó a la gerenta municipal, Lizbeth Marilia Chama Holanda<sup>41</sup>, con copia al asesor contable Ricardo Gonzalo Urquiza Yari<sup>42</sup>, el documento, cuyo asunto señala "SOLICITO EL TRASLADO DE LA CUENTA RDR A LA CUT", fue ingresado a la oficina de Gerencia Municipal el mismo día, siendo registrado con el n.º 2672, exponiendo en su contenido lo siguiente:

"(...) informo, que de acuerdo al documento emitido con Resolución Directoral N° 002-2020-EF/52.03 en el capítulo II art. 9 nos indican que se debe realizar el traslado y/o la centralización de los saldos disponibles de la RDR – Ingresos propios, RDR – Vigencia de minas, Impuestos Municipales a la CUT (Cuenta Única de Tesoro).

La Municipalidad Distrital de la Capilla cuenta con saldos financieros de los recursos de la entidad de la siguiente manera:

CUENTA RDR (Cuenta Recaudadora)	CUENTA UNICA DE TESORO (CUT)
Cuenta corriente: 00101088367 – RDR	Cuenta corriente: 0101124649 –PRESUPUESTO
Recursos Directamente Recadados. Rubro 09 tipo de recurso "1"	Recursos Directamente Recadados. Rubro 09 tipo de recurso "7"
- RUBRO 09 Vigencia de Minas el monto de s/844 814.99 (ochenta y cuatro mil ochocientos catorce con 99/100 soles) .	- RUBRO 09 Vigencia de Minas el monto de s/844 814.99 (ochenta y cuatro mil ochocientos catorce con 99/100 soles).
Monto total a trasladar por S/. /844 814.99 (ochenta y cuatro mil ochocientos catorce con 99/100 soles)	Monto total a trasladar por S/. /844 814.99 (ochenta y cuatro mil ochocientos catorce con 99/100 soles)

Es cuanto informa a Ud. , para lo fines que Ud. , considere necesarios."

En el informe n.º 022-2022-MDLC/TESORERÍA de 19 de agosto de 2022 (**Apéndice n.º 24**), Carolina Victoria García Ccaso, actuando en su calidad de tesorera, comunica a Lizbeth Marilia Chama Holanda, Gerenta Municipal, la necesidad de trasladar o centralizar los saldos disponibles de RDR – Ingresos propios, RDR – Vigencia de minas, e Impuestos Municipales hacia la CUT (Cuenta Única del Tesoro). Cabe mencionar que, del informe se aprecia que la tesorera solo solicitó el traslado de los saldos disponibles por Derecho de Vigencia y Penalidad (Vigencia de Minas) por el importe de S/ 844 814,99; no obstante, que el saldo obrante en dicha cuenta ascendía a un total de S/ 948 089,43, importe que estaba obligado a ser trasladado y/o centralizado en la Cuenta Única de Tesoro Público; ello en cumplimiento de lo señalado en el artículo 9, del capítulo III de la Resolución Directoral n.º 002-2020-EF/52.03, que en su literalidad señala lo siguiente:

**"Artículo 9.- traslado de los saldos disponibles a la CUT**

9.1 Las Municipalidades trasladan a la CUT, mediante Papeleta de Depósitos a favor del Tesoro Público (T-6), los saldos disponibles de los RDR e Impuestos Municipales que mantengan al 31 de marzo de 2020 en las respectivas cuentas del Banco de la Nación u otras empresas del Sistema Financiero Nacional, excepto los importes que sean necesarios para la efectivización de los giros que se hubieran realizado hasta la indicada fecha con cargo a las mencionadas cuentas bancarias.

9.2 Dicho traslado se efectúa a partir del 15 de abril de 2020, y hasta en cuatro (04) cuotas mensuales a razón del 25% del total de tales saldos, o lo que se estime necesario para la atención de las obligaciones contraídas de acuerdo a Ley, bajo responsabilidad del Director



<sup>41</sup> Encargada mediante Resolución de Alcaldía n.º 053-2022-MDLC-A de 14 de julio de 2022 (**Apéndice n.º 68**), quien en adición a dichas funciones ejerce el cargo de Gerente del área de Desarrollo Social y Económico de la Municipalidad Distrital de la Capilla.

<sup>42</sup> Mediante Resolución de Alcaldía n.º 045-2022-MDLC-A de 01 de julio de 2022 (**Apéndice n.º 25**), mediante el alcalde encargado Martín Aurelio Chire Ope, designó a Ricardo Gonzalo Urquiza Yari en el Cargo de Jefe de Contabilidad y Presupuesto.

*General de Administración o quien haga sus veces en la Municipalidad."*

Por otro parte, se solicitó<sup>43</sup> a la tesorera que precise si emitió informes respecto del traslado de las transferencias de los ingresos recibidos por Vigencia Minera en la Cuenta Corriente n.º 00-101-088367 RDR a la CUT; en respuesta mediante carta n.º 002-2023/CVGC de 10 de marzo de 2023<sup>44</sup> (**Apéndice n.º 26**), ratifica que emitió el informe n.º 022-2022-MDLC/TESORERÍA<sup>45</sup>, sin mencionar otros documentos relacionados sobre el trámite ya iniciado.

Continuando con el trámite del informe n.º 022-2022-MDLC/TESORERÍA de 19 de agosto de 2022, se revisó el acervo documentario de la Gerencia Municipal, donde se constató que el Informe en mención no cuenta con un proveído ni se observa que se haya llevado a cabo algún procedimiento subsiguiente a su recepción; conforme se dejó constancia de tal hecho, en el Acta n.º 02-2023-OCI/MPGSC-SCE-2023-002<sup>46</sup> de 10 de noviembre de 2023 (**Apéndice n.º 27**), tal como se detalla:

*"Dicho Informe - Informe n.º 022-2022-MDLC/TESORERÍA de 19 de agosto de 2022 – fue ubicado en el archivador denominado "Documentos Recibidos Agosto Setiembre 2022" de la Gerencia Municipal en el folio 000174. Dicho documento cuenta con numero de registro 2672 recepcionado por la Gerencia Municipal el 19 de agosto de 2022.  
Sobre el particular se deja constancia que el Informe n.º 022-2022-MDLC/TESORERIA de 19 de agosto de 2022, que su reverso no tiene ningún contenido (página en blanco) y en el anverso no se evidencia algún trámite o proveído por parte de la Gerencia Municipal; (...)"*

De la verificación del cuaderno de "Trámite Documentario Interno Jul – Set 2022" de la Gerencia Municipal (**Apéndice n.º 28**), se advirtió que el informe n.º 022-2022-MDLC/TESORERÍA con Registro n.º 2672, se evidencia que no se ha derivado o remitido a alguna área, funcionario o servidor de la Municipalidad Distrital de la Capilla, para su atención.

Imagen n.º 1

Cuaderno denominado "Trámite Documentario Interno Jul – Set 2022" de la Gerencia Municipal



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA CAPILLA		GERENCIA MUNICIPAL	
<b>Trámite Documentario Interno</b>			
<b>Jul - Set 2022</b>			
2		12 JUL 2023	
Nº	FECHA	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO
(...)	(...)	(...)	(...)
2671	19/08	Requerimiento N° 211	Requerimiento de Bienes
2672	21/08	Informe N° 22	Solicitud traslado cuenta RDA a la cuenta

Fuente: Acta n.º 02-2023-OCI/MPGSC-SCE-2023-002 de 10 de noviembre de 2023 (**Apéndice n.º 27**).  
Elaborado por: Comisión de Control.

<sup>43</sup> Información requerida por la comisión de control mediante oficio n.º 013-2023-CG/GRMQ-ERI de 16 de febrero de 2023 (**Apéndice n.º 26**).  
<sup>44</sup> Recepcionado por la comisión de control el 21 de marzo de 2023.  
<sup>45</sup> En el punto 12 de la carta n.º 002-2023/CVGC de 10 de marzo de 2023.  
<sup>46</sup> En el punto 2 de la Acta n.º 02-2023-OCI/MPGSC-SCE-2023-002 de 10 de noviembre de 2023.  
<sup>47</sup> Título proviene del cuaderno de Gerencia Municipal denominado "Trámite Documentario Interno Ene – Jul 2022)

De la imagen precedente se observa que, la Gerenta Municipal no realizó acciones subsecuentes con respecto al informe n.º 022-2022-MDLC/TESORERÍA. Del mismo modo de acuerdo al "Acta de recopilación de información n.º 06-2023-CG/GRQM-ERI" de 13 de julio de 2023 (**Apéndice n.º 29**), la comisión de control dejó constancia de los siguiente: "Del mismo modo, de la verificación de la documentación emitida por Gerencia Municipal no obra documentación alguna que autorice o brinde atención al Informe n.º 022-2022-MDLC/TESORERIA con registro 2672, que solicitó el traslado de la cuenta RDR a la CUT<sup>48</sup>. Esto a pesar de que correspondía al Gerente Municipal dirigir y controlar la gestión administrativa de la institución<sup>49</sup> y supervisar, evaluar, controlar y monitorear el uso y destino de los recursos provenientes de donaciones y otros similares concedidos a la Municipalidad<sup>50</sup>.

En relación a lo señalado precedentemente, es necesario aclarar que se circularizó el oficio n.º 015-2023-CG/GRMQ-ERI de 16 de febrero de 2023 (**Apéndice n.º 30**) y la carta n.º 009-2023-CG/GRMQ-ERI de 14 de julio de 2023 (**Apéndice n.º 30**), ambos destinados a Lizbeth Marilia Chama Holanda, mediante los cuales se requería, entre otras cosas, que informara sobre las medidas adoptadas o los trámites realizados por su despacho tras conocer el informe n.º 022-2022-MDLC/TESORERÍA, de 19 de agosto de 2022, documentos que no fueron atendidos por parte de la destinataria, hasta la fecha de la emisión del presente informe.

Respecto de la centralización del monto depositado a la Cuenta Única de Tesoro Público se verificó el Sistema Integrado Administración Financiera – SIAF de la Entidad, advirtiéndose la existencia del expediente 868-2022, con el cual se dio inicio al movimiento de salida de los fondos de la cuenta bancaria RDR recaudadora por el importe de S/ 844 814,99 (Monto asignado por el INGEMMET correspondiente al Derecho de Vigencia y Penalidad para los meses de mayo y junio de 2022), así como el registro de ingreso y su posterior deposito a través del formulario T-6 a la cuenta de la Dirección General del Tesoro Público.

Sobre el particular el Expediente SIAF n.º 868 del año 2022 (**Apéndice n.º 31**), que detalla las operaciones de gasto/ingreso<sup>51</sup> tipo "YG", se observó que el ciclo del gasto se inició el 19 de agosto de 2022 con las fases de Compromiso y Devengado. Esto coincide con la fecha del informe n.º 022-2022-MDLC/TESORERÍA, mediante el cual la tesorera Carolina Victoria García Ccaso informó a la Gerenta Municipal Lizbeth Marilia Chama Holanda acerca de la necesidad de trasladar y/o centralizar los saldos disponibles de la RDR – Vigencia de Minas, que ascendían a S/ 844 814,99, a la CUT (Cuenta Única del Tesoro Público). Este proceso concluyó con la fase de Girado el 23 de agosto de 2022, reflejado con la consignación del cheque n.º 81185303 en dicha fase. Por lo tanto, ya se habían obtenido todas las aprobaciones necesarias en el ciclo de gasto, restando solo la emisión física del cheque que se había consignado en el registro SIAF y la firma de los responsables de los Fondos Públicos<sup>52</sup>, entre los cuales se incluye la tesorera.

Es importante señalar que en el registro correspondiente a la fase de Girado se documentó el cheque n.º 81185303. Dicho cheque estaba bajo la custodia de la tesorera Carolina Victoria



Desarrollado en la página 2/3.

<sup>48</sup> Numeral 1 del artículo 14 del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de La Capilla aprobado con Ordenanza Municipal n.º 09-2016/MDLC de 18 de julio de 2016.

<sup>50</sup> Numeral 14 del artículo 14 del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de La Capilla aprobado con Ordenanza Municipal n.º 09-2016/MDLC de 18 de julio de 2016.

<sup>51</sup> Registro de operaciones sin afectación presupuestal que involucran gasto e ingresos, se registran en un mismo Expediente, por ejemplo: Encargos recibidos de Fuente de Financiamiento distintas a Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios, depósitos y giros realizados por error.

<sup>52</sup> Mediante Resolución de Alcaldía n.º 039-2022-MDLC-A del 3 de junio de 2022 (**Apéndice n.º 40**), se formalizó el registro de las nuevas firmas autorizadas en el Banco de la Nación, teniendo como responsables de firmar cheques los señores Claudio Omar y Carolina Victoria García Ccaso como titulares y Sandra Janeth Gómez Málaga y Janet Alcira Aragón Carpio como suplentes.

García Ccaso, debido a que era su función la custodia de las chequeras<sup>53</sup>; así también esta formó parte de la entrega de cargo efectuada el 5 de septiembre de 2022 a la nueva tesorera Carmen Rubí Peñaloza Zambrano.

En relación al referido cheque, se efectuó la consulta a Carolina Victoria García Ccaso, quien mediante carta n.º 008-2023/CVGC de 18 de septiembre de 2023 (**Apéndice n.º 32**), señaló que el cheque n.º 81185303 formó parte de la entrega de cargo a la nueva encargada de tesorería<sup>54</sup>, de cuya verificación del documento en mención se advierte que el mismo fue entregado como cheque en blanco, como se describe a continuación:

**Imagen n.º 2**

**Acta de entrega de cargo de la Unidad de Tesorería, que contiene la entrega de la Chequera de Recursos Directamente Recaudados – Cuenta n.º 00-101-088367**

CHEQUERAS DE RECURSO DIRECTAMENTE RECAUDADOS		
CUENTA 001-101-088367		
12 CHEQUERAS		
4 CHEQUES		
EN BLANCO	USADAS	ANULADOS
81185283 al 81185300	79411226 al 79411275	81185267 al 81185280
81185303 al 81185350	79411176 al 79411225	79411315
81185351 al 81185400	79411276 al 79411325	79411227
81185401 al 81185450	79411126 al 79411175	81185301
81185451 al 81185500	81185251 al 81185266	81185302
81185501 al 81185550	81185281 al 81185282	
81185551 al 81185600		
81185601 al 81185650		

Fuente: "Acta de entrega de cargo" de la Unidad de Tesorería de 5 de setiembre de 2022 (Apéndice n.º 33).  
Elaborado por: Comisión de Control

De la verificación del "Acta de entrega de cargo" de 5 de setiembre de 2022 (**Apéndice n.º 33**), no se advierte que Carolina Victoria García Ccaso haya realizado precisión o anotación alguna como pendientes de trámite de la oficina, el traslado y/o centralización de los recursos de Vigencia de Minas, solicitado con su informe n.º 022-2022-MDLC/TESORERÍA de 19 de agosto de 2022.

Del mismo modo, se advierte en la imagen n.º 2 la entrega de los cheques n.º 81185301 y 81185302 como anulados (**Apéndice n.º 34**); cheques que habrían sido utilizadas por la tesorera Carolina Victoria García Ccaso, para realizar el traslado de los saldos disponibles por Derecho de Vigencia y Penalidad (Vigencia de Minas) por el importe de S/ 844 814,99; dado que, estos presentan anotaciones relacionados al contenido del informe n.º 022-2022-MDLC/TESORERÍA, teniendo así que el cheque n.º 81185301 presenta la anotación de "Ochenta y cuatro mil ochocientos catorce con / 100 so" y el cheque n.º 81185302 consigna la anotación la fecha "19 de agosto de 2022" y el importe de "844 814.99", los mismos que guarda relación con el monto consignado en letras<sup>55</sup> y la fecha e importe consignado en números en el informe en mención, tal como se muestra:



<sup>53</sup> El numeral 6) del artículo 48 del Reglamento de Organización y Funciones- ROF aprobado con Ordenanza Municipal n.º 09-2016/MDLC de 18 de julio de 2016, establece que es función de la Unidad de Tesorería "Ejecutar el girado de los pagos comprometidos y controlar los fondos y valores"

<sup>54</sup> Desarrollado en el punto 4 de su documento.

<sup>55</sup> En el Informe n.º 022-2022-MDLC/TESORERÍA de 19 de agosto de 2023, la denominación en letras del importe a centralizarse señala "ochenta y cuatro mil ochocientos catorce con 99/100 soles" y el importe en números se consignó S/ 844 814,99.

**Imagen n.º 3**  
**Cheques n.º 81185301 y 81185302 con información relacionada al Informe**  
**n.º 022-2022-MDLC/TESORERÍA**

Fuente: Acta de Recopilación de Información n.º 03-2023-CG/GRQM-ERI de 9 de febrero de 2023 (Apéndice n.º 35).  
Elaborado por: Comisión de Control.

Continuando, con la revisión del expediente SIAF n.º 868 de 2022, se observó que el ciclo de ingreso fue registrado y aprobado el 23 de agosto de 2023, resultando de ello la emisión del Formulario T-6 "Papeleta de Depósito a favor del Tesoro Público" n.º 22000022 8, de 23 de agosto de 2023<sup>56</sup>, por un importe de S/ 844 814,99. Este formulario es el documento requerido para el depósito en la Cuenta Única del Tesoro Público (CUT), en conformidad con el artículo 9<sup>57</sup> de la Resolución Directoral n.º 002-2020-EF/52.03.

Una vez aprobado el Formulario T-6, correspondía el cobro del cheque n.º 81185303 para su posterior depósito en la cuenta CUT, con el que se concluía el proceso de centralización de recursos por el importe de S/ 844 814,99. En la imagen siguiente se muestra el formulario T-6 que contaba la Entidad:



<sup>56</sup> Documento adjunto al informe n.º 024-2022/GPPP/RUY de 14 de setiembre de 2023.

<sup>57</sup> Artículo 9 de la resolución directoral n.º 002-2020-EF/52.03 de 19 de febrero de 2020, establece que "9.1 Las Municipalidades trasladan a la CUT, mediante Papeleta de Depósitos a favor del Tesoro Público (T-6), los saldos disponibles de los RDR e Impuestos Municipales que mantengan al 31 de marzo de 2020 en las respectivas cuentas del Banco de la Nación u otras empresas del Sistema Financiero Nacional, excepto los importes que sean necesarios para la efectivización de los giros que se hubieran realizado hasta la indicada fecha con cargo a las mencionadas cuentas bancarias.

(...)"

**Imagen n.º 4**  
**Formulario T-6 "Papeleta de Depósito a favor del Tesoro Público"**  
**n.º 22000022 8 de 23 de agosto de 2023 aprobado.**

SIAF - Sistema Administrativo Versión: 21.01.00		Fecha: 20/08/2022 Hora: 14:34:50 Pág.: 1 de 1
<b>T-6</b> <b>PAPELETA DE DEPÓSITO A FAVOR DEL TESORO PÚBLICO</b>		
UNIDAD EJECUTORA O ENTIDAD DEPOSITANTE		IMPORTE
Mnemónico	Nombre	
301481	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA CAPILLA	844814.26
SUBCUENTA DE GASTO Nro.		T-6 Nro.
101124549		22000022 8
REGISTRO SIAF Nro.	CONCEPTO DEL DEPÓSITO	
000000000	DEPOSITOS A LA CUT POR FF.DISTINTOS A RECURSOS ORDINARIOS	
TIPO DE DEPÓSITO		
Efectivo	<input type="checkbox"/>	
Cheque MIB	<input type="checkbox"/>	
Cheque OIB	<input type="checkbox"/>	
Nota Abono	<input type="checkbox"/>	
Carta Orden	<input type="checkbox"/>	
Nota Cargo	<input type="checkbox"/>	
OBSERVACIONES		
POR CENTRALIZACION DE CUENTA CUT		
LUGAR Y FECHA		
LA CAPILLA 23/08/2022		
FIRMA Y SELLO DEL TESORERO O DEPOSITANTE		FIRMA Y SELLO DEL BANCO DE LA NACION

Fuente: Formulario T-6 "Papeleta de Depósito a favor del Tesoro Público" n.º 22000022 8 de 23 de agosto de 2023, adjunto al Informe n.º 024-2022/GPPP/RUY.

Sobre el particular, Ricardo Gonzalo Urquiza, responsable de Presupuesto y Contabilidad de la Entidad, emitió el informe n.º 024-2022/GPPP/RUY, recepcionado por Gerencia Municipal el 16 de setiembre de 2022<sup>58</sup> (**Apéndice n.º 36**), documento en el que señaló entre otros aspectos, "(...) que la transferencia a la Cuenta del Tesoro Público debería haberse realizado en su fecha correspondiente y el Área de Tesorería es la encargada de este procedimiento."; además, enfatizó que "(...) le apoyo al Área de Tesorería, en dos (2) oportunidades para que desde el día 11/08/2022 que se transfirió los importes del Ministerio de energía y Minas sea transferido a esta cuenta, es por la cual se adjunta el expediente SIAF 868 al presente informe"; también, indicó que en dicho expediente se reflejan los movimientos de salida de la cuenta bancaria y el ingreso a través del formulario T-6 de la cuenta de la Dirección General del Tesoro Público, necesarios para la transferencia, anexando a su vez la papeleta de depósito a favor del Tesoro Público T-6, en el que se evidencia el sello de Sarhy Patty Tone Astuñague, quien se había desempeñado como tesorera en el periodo 02 de enero de 2019 hasta el 31 de enero de 2020.

Al respecto, el Ministerio de Economía y Finanzas, a través del oficio n.º 0585-2023-EF/52.06, recepcionado el 7 de marzo de 2023 (**Apéndice n.º 37**), proporcionó información acerca de los usuarios y responsables que ingresaron en el Expediente SIAF n.º 868 del año 2022, cada una de las fases correspondientes al Ciclo de Gasto e Ingreso, de donde se destacó que Ricardo Urquiza Yari, identificado con el usuario 26691255, registró todas las fases tanto de gasto como de ingreso. Registros que se resumen en el cuadro siguiente:

<sup>58</sup> Documento de 14 de setiembre de 2022, fue ingresado a Gerencia Municipal bajo el registro 2920 de 16 de setiembre de 2022. Asimismo, mediante Acta de Entrevista n.º 01-2023-OCI/MPGSC-SCE-2023-002 de 11 de setiembre de 2023 (**Apéndice n.º 64**), Ricardo Gonzalo Urquiza confirma haber emitido el Informe n.º 024-2022/GPPP/RUY de 14 de setiembre de 2022.

**Cuadro n.º 4**  
**Reporte de los Usuarios de registro, nombre y apellidos, fecha y hora de registro IP Maquina del Expediente SIAF n.º 868-2022 de la Municipalidad Distrital de la Capilla de los Ciclos de Ingreso y Gasto**

CICLO	FASE	SECUENCIA	CORRELATIVO	USUARIO CREACIÓN	NOMBRE	APELLIDOS	FECHA DE REGISTRO	IP MACHINE
Gasto	Compromiso	2	1	29691255	Ricardo	Urquizo Yari	19/08/2022 14:46:10	192.168.1.40 <sup>59</sup>
Gasto	Devengado	3	1	29691255	Ricardo	Urquizo Yari	22/08/2022 08:13:28	192.168.1.40
Gasto	Girado	4	1	29691255	Ricardo	Urquizo Yari	23/08/2022 13:37:05	192.168.1.40
Ingreso	Determinado	5	1	29691255	Ricardo	Urquizo Yari	23/08/2022 13:35:22	192.168.1.40

Fuente: Oficio n.º 0585-2023-EF/52.06 de 2 de marzo de 2023 (Apéndice n.º 37).

Elaborado por: Comisión de Control

Por otra parte, se efectuó la consulta a Carolina Victoria García Ccaso<sup>60</sup> en relación a las coordinaciones con Ricardo Urquizo Yari sobre los trámites administrativos en el SIAF (Registro SIAF 868-2022) para el desarrollo de la Transferencia de los Saldos de los Fondos de Vigencia de Minas a la Cuenta Única del Tesoro Público; consulta que fue absuelta a través de la carta n.º 008-2023/CVGC de 18 de setiembre de 2023<sup>61</sup> (Apéndice n.º 32), en la que señala: "Asimismo, le doy a conocer que mi persona coordinó de forma verbal con el contador de la Municipalidad, el señor Ricardo Gonzalo Urquizo Yari, indicándole acerca del informe que había presentado, y para que él pueda realizar las gestiones administrativas que le competían a fin que se realice el traslado del dinero de Vigencia de Minas a la CUT<sup>62</sup>"; de lo manifestado se debe indicar que de conformidad al artículo 6<sup>63</sup> del Decreto Legislativo n.º 1441, son responsables de la Administración de los Fondos Públicos, entre otros, la tesorera.

Ahora bien, la Cuenta Corriente n.º 00-101-088367 - Recursos Directamente Recaudados de la Entidad, al 13 de agosto de 2022, contaba con la asignación de montos por Derecho de Vigencia y Penalidad por un monto de S/ 844 814,99<sup>64</sup>, con la disponibilidad para su gasto y con la aprobación de los trámites administrativos en el SIAF n.º 868-2022, trámite en el cual ya se había consignado el número de cheque n.º 81185303, quedando pendiente solo su emisión física y suscripción por parte de los servidores autorizados ante el Banco de la Nación, para luego efectuar el depósito mediante la Papeleta de Depósitos a favor del Tesoro Público (T-6)<sup>65</sup>, concluyéndose así, con el traslado y/o centralización del monto S/ 844 814,99 a la Cuenta Única de Tesoro Público.

Cabe destacar que, a través del oficio n.º 103-2022-MDLC-A de 26 de abril de 2022 (Apéndice n.º 39), la Entidad solicitó al Banco de la Nación modificar las firmas autorizadas para el manejo de las cuentas corrientes municipales, incluyendo la Cuenta Corriente n.º 00-101-088367 – RDR. En este proceso, se retiró la autorización a los anteriores titulares, Carlo Armando Delgado Sánchez<sup>66</sup> y Giuliana Elita Huamani Gonzales<sup>67</sup>, para establecer un nuevo conjunto de firmas

<sup>59</sup> Mediante oficio n.º 0135-2023-MDLC/GM de 10 de noviembre de 2023, el gerente Municipal Daniel Alberto Huamani Becerra, adjunta el Informe n.º 036-2023-LSLLC/CP/MDLC de 7 de noviembre de 2023, en el que refiere que de la búsqueda en las computadoras de la Municipalidad no se encontró la dirección IP 192.168.1.40 (Apéndice n.º 38).

<sup>60</sup> Consulta efectuada mediante oficio n.º 030-2023-OCI/MPGSC-SCE-2023-002 de 13 de setiembre de 2023 (Apéndice n.º 32).

<sup>61</sup> Documento recepcionado por la comisión de control el 02 de octubre de 2023.

<sup>62</sup> Desarrollado en el punto 3 del documento en mención.

<sup>63</sup> \*Artículo 6.- En el nivel descentralizado u operativo

6.1 Son responsables de la administración de los Fondos Públicos, el Director General de Administración o el Gerente de Finanzas y el Tesorero, o quienes hagan sus veces, en las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, así como en los Pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales, y su designación debe ser acreditada ante la Dirección General del Tesoro Público, conforme a los procedimientos que se establezca.

6.2 Son funciones de los responsables de la administración de los Fondos Públicos: 1. Administrar el manejo de los Fondos Públicos recibidos o recaudados en el ámbito de su competencia.

(...)"

<sup>64</sup> Cabe precisar que, la tesorera venía tramitando el traslado únicamente por las transferencias de INGEMMET por el concepto de Derecho de Vigencia y Penalidad (Vigencia de Minas) correspondiente al mes de mayo y junio de 2022, sin considerar el saldo de otros ingresos recaudados, que a esa fecha quedaba pendiente por gestionar su centralización por el importe de S/ 103 274,44.

<sup>65</sup> Se contaba con la "Papeleta de Depósito a favor del Tesoro Público" n.º 22000022 8, de 23 de agosto de 2023.

<sup>66</sup> Quien ocupaba el cargo de Gerente Municipal.

<sup>67</sup> Quien Ocupaba en cargo de Tesorera.

autorizadas. Conforme se detalla en el cuadro siguiente:

**Cuadro n.º 5**  
**Firmas autorizadas en Banco de la Nación del 26 de abril 2022 al 2 de junio de 2023**

Nº	Nombres y Apellidos	DNI N°	CARGO	CONDICIÓN
1	Claudio Omar López Cornejo	29529773	Gerente Municipal	TITULAR
2	Sandra Janeth Gómez Málaga	43224720	Secretaría General	TITULAR
3	Janet Alcira Aragón Carpio	29609066	Jefe de Registro Civil y Vaso de Leche	SUPLENTE

Fuente: Oficio n.º 103-2022-MDLC-A de 26 de abril de 2022 (Apéndice n.º 39).

Elaborado por: Comisión de Control.

Luego, con la Resolución de Alcaldía n.º 039-2022-MDLC-A de 3 de junio de 2022 (Apéndice n.º 40), se formalizó el registro de las nuevas firmas autorizadas en el Banco de la Nación, donde Carolina Victoria García Ccaso fue añadida en su calidad de tesorera y Sandra Janeth Gómez Málaga, en su rol de secretaria general, fue designada como suplente, teniendo lo siguiente:

**Cuadro n.º 6**  
**Firmas autorizadas en Banco de la Nación del 3 de junio 2022 al 9 de noviembre de 2023**

Nº	Nombres y Apellidos	DNI N°	CARGO	CONDICIÓN
1	Claudio Omar López Cornejo	29529773	Gerente Municipal	TITULAR
2	Carolina Victoria García Ccaso	46725254	Tesorera	TITULAR
3	Sandra Janeth Gómez Málaga	43224720	Secretaría General	SUPLENTE
4	Janet Alcira Aragón Carpio	29609066	Jefe de Registro Civil y Vaso de Leche	SUPLENTE

Fuente: Resolución de Alcaldía n.º 039-2022-MDLC-A del 3 de junio de 2022 (Apéndice n.º 40).

Elaborado por: Comisión de Control.

Por tanto, durante el 3 de junio de 2022 hasta el 9 de noviembre de 2022, Claudio Omar López Cornejo<sup>68</sup>, Carolina Victoria García Ccaso, Sandra Janeth Gómez Málaga y Janet Alcira Aragón Carpio estuvieron designados como responsables de las firmas autorizadas en el Banco de la Nación. Esto se debe a que la Entidad recién solicitó cambio en la autorización de firmas de los titulares mediante el oficio n.º 282-2022-MDLC-A de 8 de noviembre de 2022 (Apéndice n.º 41), haciéndose efectivo el 9 de noviembre de 2022, mediante el cual se solicita la baja de Carolina Victoria García Ccaso y dan de alta a Carmen Rubí Peñaloza Zambrano, y precisa que Claudio Omar López Cornejo<sup>69</sup> continúa como titular.

Por consiguiente, el procedimiento de firma del cheque n.º 81185303 estuvo bajo la responsabilidad de Carolina Victoria García Ccaso, en calidad de Tesorera y titular del manejo de las cuentas corrientes de la Municipalidad, para que sea suscrito por los miembros suplentes. El objetivo era efectuar el cobro y el posterior depósito utilizando el Formulario T-6. Cabe señalar que Lizbeth Marilia Chama Holanda, en su función de Gerente Municipal, no estaba registrada como titular para firmar el mencionado cheque; ya que, según los registros del Banco de la Nación en el mes de agosto 2022, Claudio Omar López Cornejo, continuaba como uno de los titulares responsables, pese a que ya no contaba con vínculo laboral con la Entidad.

Cabe destacar que la Entidad notificó la carta n.º 003-2022-MDLC/A<sup>70</sup> de 1 de setiembre de 2022 (Apéndice n.º 43), a Carolina Victoria García Ccaso, mediante el cual se le comunicó su conclusión en el cargo de jefa de Tesorería; quien, con "Acta de entrega de cargo" de 5 de setiembre de 2022, realizó la entrega de chequeras que había utilizado y que estaban bajo su custodia, así como toda la documentación generada a la nueva tesorera, Carmen Rubí Peñaloza Zambrano.

<sup>68</sup> Claudio Omar López Cornejo, fue designado con Resolución de Alcaldía n.º 018-2022-MDLC-A de 1 de marzo de 2022 y concluido con Resolución de Alcaldía n.º 047-2022-MDLC-A de 12 de julio de 2022; por tanto, en el mes de agosto 2022 no venía laborando en la Entidad (Apéndice n.º 15).

<sup>69</sup> Desde el 03 de octubre de 2022 con Resolución de Alcaldía n.º 096-2022-MDLC-A (Apéndice n.º 42), se vuelve a designar a Claudio Omar López Cornejo como gerente Municipal.

<sup>70</sup> Documento que fue proporcionado en copia a través de la carta n.º 002-2023/CVGC de 10 de marzo de 2023 (Apéndice n.º 26).

Durante el periodo en que se realizaba la mencionada entrega de cargo, y mientras aún estaba pendiente el traslado o centralización del monto existente en la Cuenta Corriente n.º 00-101-088367 - Recursos Directamente Recaudados<sup>71</sup> a la Cuenta Única de Tesoro Público, se iniciaron varios cobros de cheques con cargo a la cuenta corriente antes mencionada. Estos cobros fueron efectuados tanto por un servidor como por terceros, sumando un total de S/ 379 500,00 cobrados.

**Cuadro n.º 7**  
**Relación de cheques cobrados en el periodo del 3 al 9 de septiembre de 2022**

Nº	Fecha de Cobro	Nº Cheque	Persona que cobró	Monto cobrado S/
1	03/09/2022	71011554	Arturo Alexander Cueto Martínez	9 000,00
2	03/09/2022	71011555	Paul Fabricio Calienes Gutiérrez	8 000,00
3	03/09/2022	71011556	Kevin Marcos Peralta Llerena	100,00
4	03/09/2022	71011558	Antonio Corrales Borda (Servidor)	4 000,00
5	05/09/2022	71011557	Gustavo Fernando Oviedo Contreras	19 000,00
6	05/09/2022	71011570	Kevin Marcos Peralta Llerena	8 500,00
7	05/09/2022	71011573	Cynthia Luisa Flores Vilca	7 500,00
8	05/09/2022	71011578	Cynthia Luisa Flores Vilca	6 000,00
9	05/09/2022	71011587	Kevin Marcos Peralta Llerena	7 000,00
10	05/09/2022	71011588	Kevin Marcos Peralta Llerena	6 500,00
11	05/09/2022	71011592	Kateryn Melany Condori Barrios	8 000,00
12	06/09/2022	71011580	Kevin Marcos Peralta Llerena	28 000,00
13	06/09/2022	71011591	Kateryn Melany Condori Barrios	7 500,00
14	07/09/2022	71011560	Carlos Andrés Quiroz Gárate	28 600,00
15	08/09/2022	71011563	Maritza Giovanna Vargas Ramos	29 400,00
16	08/09/2022	71011565	Maritza Giovanna Vargas Ramos	25 300,00
17	08/09/2022	71011566	Maritza Giovanna Vargas Ramos	22 500,00
18	08/09/2022	71011569	Victor Hugo Vilca Baltazar	26 900,00
19	08/09/2022	71011571	Jesús Alberto Turpo Gonzales	29 500,00
20	08/09/2022	71011585	Victor Hugo Vilca Baltazar	29 800,00
21	09/09/2022	71011561	Kevin Marcos Peralta Llerena	13 600,00
22	09/09/2022	71011564	Stefano Francesco Garcia Gamero	22 500,00
23	09/09/2022	71011575	Jesús Alberto Turpo Gonzales	10 000,00
24	09/09/2022	71011576	Nalia Elizabeth Ortiz Mestanza	22 300,00
<b>Total</b>				<b>379 500,00</b>

Fuente: Oficio n.º 2774, 2969 y 3648-MP-DFM-FPPCM.N. 1DE. SGF (168-2022) de 10 de agosto de 2023, 4 de septiembre de 2023 y 25 de octubre de 2023, respectivamente. (Apéndice n.º 44)

Elaborado por: Comisión de Control.

De los cobros efectuados no hay documentación<sup>72</sup> que justifique el propósito o la razón de los cobros realizados, ni evidencia de que estos pagos se efectuaran respetando el principio de devengo formalmente establecido<sup>73</sup>. Además, estos cobros no constan en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), incumpliendo así lo dispuesto en el Decreto Legislativo n.º 1436, el cual establece que el SIAF-SP es el sistema informático de uso obligatorio para todas las entidades del sector público, así mismo quedó reflejado en el Acta de Recopilación de Información n.º 07-2023-CG/GRQM-ERI de 13 de julio de 2023 (Apéndice n.º 46) recabada por la comisión del servicios de control, así como lo detallado en los Estados Bancarios de la Cuenta

Los cobros se muestran en los Estados Bancarios de las Cuenta Corriente n.º 00-101-088367 - Recursos Directamente Recaudados del 01/01/2019 al 09/12/2022 y 10/12/2022 al 31/12/2022 (Apéndice n.º 45).

Mediante Acta de Recopilación de Información n.º 07-2023-CG/GRQM-ERI de 13 de julio de 2023, la entidad comunicó que no se cuenta con comprobantes de pago a favor de las trece (13) personas que efectuaron cobros, ni registro de dichos pagos en el SIAF.

<sup>73</sup> El numeral 17.2 del Decreto Legislativo n.º 1441 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, establece que: "El Devengado reconoce una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado; se formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones, según corresponda:

1. Recepción satisfactoria de los bienes adquiridos.
2. Efectiva prestación de los servicios contratados.
3. Cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa".

Corriente n.º 00-101-088367<sup>74</sup> - Recursos Directamente Recaudados (**Apéndice n.º 45**).

Los cobros detallados en el cuadro n.º 7, finalizaron el 9 de setiembre de 2022<sup>75</sup>. Además, que el 13 de setiembre de 2022<sup>76</sup>, Víctor Hugo Vilca Balcázar fue detenido mientras intentaba realizar un tercer cobro en el Banco de la Nación de la ciudad de Arequipa. Estos hechos pudieron ser evitados de haberse efectuado la centralización a la Cuenta Única de Tesoro Público de manera oportuna, conforme lo establecido en la Resolución Directoral n.º 002-2020-EF/52.03.

De la relación detallada de personas beneficiadas con el cobro efectuado de la cuenta se identificó a un (1) trabajador de la Entidad, Antonio Corrales Borda, servidor que desempeñaba como jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial<sup>77</sup> de la Entidad.

Es importante destacar que los veinticuatro (24) cheques cobrados no fueron hallados en la Unidad de Tesorería de la Entidad. Según las actas de entrega de dicha unidad, no hay registro de los cheques con numeración del 71011554, 71011555, 71011556, 71011557, 71011558, 71011560, 71011561, 71011563, 71011564, 71011565, 71011566, 71011569, 71011570, 71011571, 71011573, 71011575, 71011576, 71011578, 71011580, 71011585, 71011587, 71011588, 71011591 y 71011592, lo que indica que estos no formaban parte de los documentos entregados y registrados en las actas de transferencia de responsabilidades de la referida unidad.

En este contexto, a través del oficio n.º 013-2023-CG/GRMQ-ERI<sup>78</sup>, se solicitó a Carolina Victoria García Ccaso que confirme si tuvo en su poder los veinticuatro (24) cheques en cuestión, quien respondió<sup>79</sup> señalando *"Le informo que no estaba al tanto de la existencia de dichos cheques. No se me entregaron durante la transferencia de responsabilidades ni en ningún otro momento"*.

La declaración de Carolina Victoria García Ccaso es consistente con lo registrado en el "Acta de entrega cargo y recepción área de tesorería de la Municipalidad Distrital de La Capilla", de 14 de junio de 2022 (**Apéndice n.º 16**). En dicha acta, Claudio Omar López Comejo<sup>80</sup>, como gerente Municipal, entregó a Carolina Victoria García Ccaso, doce (12) chequeras y dos (2) cheques de la Cuenta de Recursos Directamente Recaudados n.º 00-101-088367. De esta revisión se constata la ausencia de los 24 cheques utilizados para los cobros efectuados por servidor y terceros. La entrega de las chequeras se detalló de la siguiente manera:

<sup>74</sup> Recopilado a través del Acta de Recopilación de Información n.º 03-2023-CG/GRQM-ERI de 9 de febrero de 2023.

<sup>75</sup> De acuerdo con el "Acta de Sesión Extraordinaria" de 12 de setiembre de 2022 (**Apéndice n.º 17**), la Entidad refiere que habría adoptado acciones frente a los "cobros indebidos de la cuenta RDR de la Municipalidad", como la anulación de las chequeras de la Cuenta RDR; asimismo a través de "Acta de Sesión Ordinaria n.º del concejo municipal de la Municipalidad Distrital la Capilla" de 14 de setiembre de 2022 (**Apéndice n.º 17**), el alcalde informa que se habría realizado la denuncia con la documentación pertinente ante la fiscalía anticorrupción.

<sup>76</sup> <https://elcholo.com.pe/2022/09/14/moquegua-detienen-a-implicado-en-sustraccion-sistemico-de-dinero-de-municipio-de-la-capilla/>

<sup>77</sup> Denominación de acuerdo con el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.º 09-2016/MDLC de 18 de julio de 2016.

<sup>78</sup> De 16 de febrero de 2023.

<sup>79</sup> Carta n.º 002-2023/CVGC, fechada el 10 de marzo de 2023, recepcionado el 21 de marzo de 2023 (**Apéndice n.º 26**).

<sup>80</sup> Cabe mencionar, mediante Informe n.º 043-2022-GEHG/OT/MDLC, recepcionado el 17 de mayo de 2022, la ex tesorera Giuliana Elita Huamani Gonzales hizo la entrega de doce (12) chequeras de la Cuenta n.º 00-101-088367 – Recursos Directamente Recaudados, al señor Claudio Omar López Comejo, gerente Municipal.

**Cuadro n.º 9**  
**Chequeras de la cuenta 00-101-088367 - RDR Chequeras de la cuenta**  
**n.º 001-101-088367 – RDR entregados a Carolina Victoria García Ccaso**

CHEQUERAS RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS		
CUENTA 00-101-088367		
12 CHEQUERAS		
2 CHEQUES		
EN BLANCO	USADOS	ANULADOS
81185283 al 81185300	79411126 al 79411175	81185267 al 81185280
81185301 al 81185350	79411176 al 79411225	79411315
81185351 al 81185400	79411276 al 79411325	79411227
81185401 al 81185450	79411226 al 79411275	-
81185451 al 81185500	81185251 al 81185266	-
81185551 al 81185600	81185281 al 81185282	-
81185501 al 8118550 <sup>81</sup>	-	-
81185601 al 81185650	-	-

Fuente: Acta de entrega cargo y recepción área de tesorería de la Municipalidad Distrital de La Capilla<sup>81</sup> de 14 de junio de 2022 (Apéndice n.º 16).

Elaborado por: Comisión de Control

Asimismo, en el proceso de transferencia de responsabilidades de Carolina Victoria García Ccaso a Carmen Rubi Peñaloza Zambrano, realizado mediante "Acta de Entrega de Cargo" de 5 de setiembre de 2022 (Apéndice n.º 33), se constató la entrega de doce (12) chequeras y cuatro (4) cheques. Estas corresponden a las mismas que García Ccaso había recibido anteriormente, y su estado se presentó de la siguiente manera:

**Cuadro n.º 10**  
**Chequeras de la cuenta 00-101-088367 – RDR entregados por la Carolina Victoria García Ccaso a Rubi**  
**Peñaloza Zambrano.**

CHEQUERAS RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS		
CUENTA 00-101-088367		
12 CHEQUERAS		
4 CHEQUES		
EN BLANCO	USADOS	ANULADOS
81185283 al 81185300	79411226 al 79411275	81185267 al 81185280
81185303 al 81185350	79411176 al 79411225	79411315
81185351 al 81185400	79411276 al 79411325	79411227
81185401 al 81185450	79411126 al 79411175	81185301
81185451 al 81185500	81185251 al 81185266	81185302
81185501 al 81185550	81185281 al 81185282	
81185551 al 81185600		
81185601 al 81185650		

Fuente: Acta de Entrega de Cargo<sup>82</sup> de 5 de setiembre de 2022 (Apéndice n.º 33).

Elaborado por: Comisión de Control

En cuanto a los 24 cheques de los cobros irregulares con cargo a la Cuenta Corriente n.º 00-101-088367 - Recursos Directamente Recaudados, no formaron parte de las dos últimas entregas de cargo de las tesoreras, por lo que se puede establecer que la disponibilidad de los cheques en mención estuvo a cargo de alguna persona que tuvo acceso a dicha documentación.

Los 24 cheques cobrados con serie numérica "71011", presentan firmas y sellos de Carolina Victoria García Ccaso y Sandra Janeth Gómez Málaga, quienes desempeñaban los roles de titular y suplente, respectivamente, en la administración de los fondos de la Entidad<sup>82</sup>, sobre ello, señalaron no haber suscrito ninguno de los cheques que fueron cobrados.

<sup>81</sup> En el "Acta de entrega cargo y recepción área de tesorería de la Municipalidad Distrital La Capilla" de 14 de junio de 2022, indica 81185601 al 81185650, el mismo que se duplica; por lo que se consignó el número de cheque señalado en el Informe n.º 043-2022-GEHG/OT/MDLC, la misma que se hace referencia en dicho documento.

<sup>82</sup> Carta n.º 002-2023/CVGC del 10 de marzo de 2023 (Apéndice n.º 26) y documento s/n de 9 de febrero de 2023, recepcionado el 20 de febrero de 2023 (Apéndice n.º 47).

Sobre el particular la comisión de control, verificó las firmas consignadas en los cheques que autorizan los pagos los cuales no presentarían similitud entre ellas, y que estas también no guardarían similitud con las firmas registradas en su ficha Reniec<sup>83</sup> y la firma actual; tal como se muestran en las siguientes imágenes:

Cuadro n.º 11

**Comparación de Firmas de Carolina Victoria Ccaso con lo consignado en los 24 cheques cobrados**

Nº	Datos del Cheque	Firma según Ficha Reniec (Apéndice n.º 48)	Firma Actual <sup>84</sup>	Firma en Cheque
1	Antonio Corrales Borda Cheque n.º 71011558 S/ 4 000,00		 Carolina Victoria Garcia Ccaso DNI N°	
2	Arturo Alexander Cueto Martínez Cheque n.º 71011554 S/ 9 000,00		 Carolina Victoria Garcia Ccaso DNI N°	
3	Carlos Andrés Quiroz Gárate Cheque n.º 71011560 S/ 28 600,00		 Carolina Victoria Garcia Ccaso DNI N°	
4	Gustavo Fernando Oviedo Contreras Cheque n.º 71011557 S/ 19 000,00		 Carolina Victoria Garcia Ccaso DNI N°	
5	Nalia Elizabeth Ortiz Mestanza Cheque n.º 71011576 S/ 22 300,00		 Carolina Victoria Garcia Ccaso DNI N°	
6	Paul Fabricio Calienes Gutiérrez Cheque n.º 71011555 S/ 8 000,00		 Carolina Victoria Garcia Ccaso DNI N°	

<sup>83</sup> Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC

<sup>84</sup> Firma de Carolina Victoria Garcia Ccaso, registrado en la carta n.º 001-2023/CVGC de 10 de marzo de 2023 (Apéndice n.º 48)

N°	Datos del Cheque	Firma según Ficha Reniec (Apéndice n.° 48)	Firma Actual <sup>14</sup>	Firma en Cheque
7	Stefano Francisco García Gamero  Cheque n.° 71011564  S/ 22 500,00		 ----- Carolina Victoria García Ccaso DNI N°	
8	Cynthia Luisa Flores Vilca  Cheque n.° 71011573  S/ 7 500,00		 ----- Carolina Victoria García Ccaso DNI N°	
9	Cynthia Luisa Flores Vilca  Cheque n.° 71011578  S/ 6 000,00		 ----- Carolina Victoria García Ccaso DNI N°	
10	Jesús Alberto Turpo Gonzales  Cheque n.° 71011571  S/ 29 500,00		 ----- Carolina Victoria García Ccaso DNI N°	
11	Jesús Alberto Turpo Gonzales  Cheque n.° 71011575  S/ 10 000,00		 ----- Carolina Victoria García Ccaso DNI N°	
12	Kateryn Melany Condori Barrios  Cheque n.° 71011592  S/ 8 000,00		 ----- Carolina Victoria García Ccaso DNI N°	
13	Kateryn Melany Condori Barrios  Cheque n.° 71011591  S/ 7 500,00		 ----- Carolina Victoria García Ccaso DNI N°	
14	Victor Hugo Vilca Balcazar  Cheque n.° 71011569  S/ 26 900,00		 ----- Carolina Victoria García Ccaso DNI N°	

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*



N°	Datos del Cheque	Firma según Ficha Reniec (Apéndice n.° 48)	Firma Actual <sup>14</sup>	Firma en Cheque
15	Victor Hugo Vilca Balcazar Cheque n.° 71011585 S/ 29 800,00		 ----- Carolina Victoria Garcia Ccaso DNI N°	
16	Maritza Giovanna Vargas Ramos Cheque n.° 71011563 S/ 29 400,00		 ----- Carolina Victoria Garcia Ccaso DNI N°	
17	Maritza Giovanna Vargas Ramos Cheque n.° 71011565 S/ 25 300,00		 ----- Carolina Victoria Garcia Ccaso DNI N°	
18	Maritza Giovanna Vargas Ramos Cheque n.° 71011566 S/ 22 500,00		 ----- Carolina Victoria Garcia Ccaso DNI N°	
19	Kevin Marcos Peralta Llerena Cheque n.° 71011556 S/ 100,00		 ----- Carolina Victoria Garcia Ccaso DNI N°	
20	Kevin Marcos Peralta Llerena Cheque n.° 71011570 S/ 8 500,00		 ----- Carolina Victoria Garcia Ccaso DNI N°	
21	Kevin Marcos Peralta Llerena Cheque n.° 71011587 S/ 7 000,00		 ----- Carolina Victoria Garcia Ccaso DNI N°	
22	Kevin Marcos Peralta Llerena Cheque n.° 71011588 S/ 6 500,00		 ----- Carolina Victoria Garcia Ccaso DNI N°	

P



N°	Datos del Cheque	Firma según Ficha Reniec (Apéndice n.° 48)	Firma Actual <sup>84</sup>	Firma en Cheque
23	Kevin Marcos Peralta Llerena Cheque n.° 71011580 S/ 28 000,00		 Carolina Victoria Garcia Ccaso DNI N°	
24	Kevin Marcos Peralta Llerena Cheque n.° 71011561 S/ 13 600,00		 Carolina Victoria Garcia Ccaso DNI N°	

Fuente: Ficha Reniec, carta n.° 001-2023/CVGC de 10 de marzo de 2023 (Apéndice n.° 48) y cheques cobrados (Apéndice n.° 44).  
Elaborado por: Comisión de Control

Cuadro n.° 12

Comparación de Firmas de Sandra Janeth Gómez Málaga con lo consignado en los 24 cheques cobrados

N°	Datos del Cheque	Firma según Ficha Reniec (Apéndice n.° 47)	Firma Actual <sup>85</sup>	Firma en Cheque
1	Antonio Corrales Borda Cheque n.° 71011558 S/ 4 000,00		 Sandra Janeth Gómez Málaga DNI N°	
2	Arturo Alexander Cueto Martínez Cheque n.° 71011554 S/ 9 000,00		 Sandra Janeth Gómez Málaga DNI N°	
3	Carlos Andrés Quiroz Gárate Cheque n.° 71011560 S/ 28 600,00		 Sandra Janeth Gómez Málaga DNI N°	
4	Gustavo Fernando Oviedo Contreras Cheque n.° 71011557 S/ 19 000,00		 Sandra Janeth Gómez Málaga DNI N°	

<sup>85</sup> Firma de Sandra Janeth Gómez Málaga, registrado en el documento s/n de 9 de febrero de 2023 (Apéndice n.° 47).

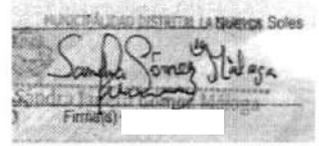
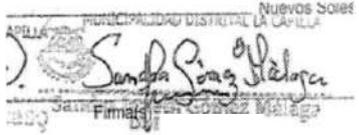
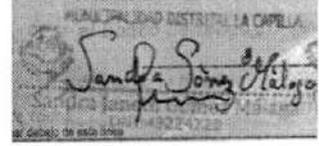
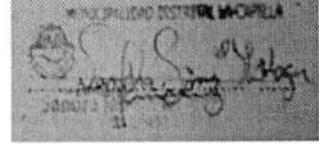
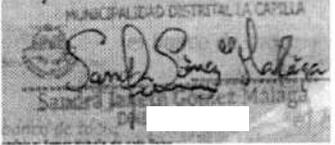
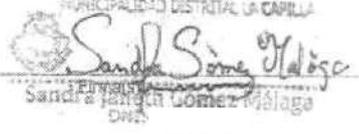
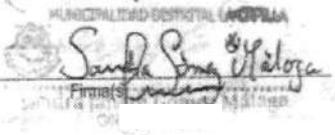
N°	Datos del Cheque	Firma según Ficha Reniec (Apéndice n.° 47)	Firma Actual <sup>85</sup>	Firma en Cheque
5	Nalia Elizabeth Ortiz Mestanza Cheque n.° 71011576 S/ 22 300,00		 Sandra Janeth Gómez Málaga DNI N°	
6	Paul Fabricio Calienes Gutiérrez Cheque n.° 71011555 S/ 8 000,00		 Sandra Janeth Gómez Málaga DNI N°	
7	Stefano Francesco Garcia Gamero Cheque n.° 71011564 S/ 22 500,00		 Sandra Janeth Gómez Málaga DNI N°	
8	Cynthia Luisa Flores Vilca Cheque n.° 71011573 S/ 7 500,00		 Sandra Janeth Gómez Málaga DNI N°	
9	Cynthia Luisa Flores Vilca Cheque n.° 71011578 S/ 6 000,00		 Sandra Janeth Gómez Málaga DNI N°	
10	Jesús Alberto Turpo Gonzales Cheque n.° 71011571 S/ 29 500,00		 Sandra Janeth Gómez Málaga DNI N°	
11	Jesús Alberto Turpo Gonzales Cheque n.° 71011575 S/ 10 000,00		 Sandra Janeth Gómez Málaga DNI N°	

@

f

/



N°	Datos del Cheque	Firma según Ficha Reniec (Apéndice n.º 47)	Firma Actual <sup>85</sup>	Firma en Cheque
12	Kateryn Melany Condori Barrios Cheque n.º 71011592 S/ 8 000,00		 Sandra Janeth Gómez Málaga DNI N°	
13	Kateryn Melany Condori Barrios Cheque n.º 71011591 S/ 7 500,00		 Sandra Janeth Gómez Málaga DNI N°	
14	Victor Hugo Vilca Balcazar Cheque n.º 71011569 S/ 26 900,00		 Sandra Janeth Gómez Málaga DNI N°	
15	Victor Hugo Vilca Balcazar Cheque n.º 71011585 S/ 29 800,00		 Sandra Janeth Gómez Málaga DNI N°	
16	Maritza Giovanna Vargas Ramos Cheque n.º 71011563 S/ 29 400,00		 Sandra Janeth Gómez Málaga DNI N°	
17	Maritza Giovanna Vargas Ramos Cheque n.º 71011565 S/ 25 300,00		 Sandra Janeth Gómez Málaga DNI N°	
18	Maritza Giovanna Vargas Ramos Cheque n.º 71011566 S/ 22 500,00		 Sandra Janeth Gómez Málaga DNI N°	







N°	Datos del Cheque	Firma según Ficha Reniec (Apéndice n.º 47)	Firma Actual <sup>85</sup>	Firma en Cheque
19	Kevin Marcos Peralta Llerena Cheque n.º 71011556 S/ 100,00		 Sandra Janeth Gómez Málaga DNI N°	
20	Kevin Marcos Peralta Llerena Cheque n.º 71011570 S/ 8 500,00		 Sandra Janeth Gómez Málaga DNI N°	
21	Kevin Marcos Peralta Llerena Cheque n.º 71011587 S/ 7 000,00		 Sandra Janeth Gómez Málaga DNI N°	
22	Kevin Marcos Peralta Llerena Cheque n.º 71011588 S/ 6 500,00		 Sandra Janeth Gómez Málaga DNI N°	
23	Kevin Marcos Peralta Llerena Cheque n.º 71011580 S/ 28 000,00		 Sandra Janeth Gómez Málaga DNI N°	
24	Kevin Marcos Peralta Llerena Cheque n.º 71011561 S/ 13 600,00		 Sandra Janeth Gómez Málaga DNI N°	

Fuente: Ficha Reniec, Documento S/N de 9 de febrero de 2023 (Apéndice n.º 47) y cheques cobrados (Apéndice n.º 44).  
Elaborado por: Comisión de Control

Resulta importante señalar que la comisión de control no realizó pericia alguna en relación a la autenticidad de las firmas, ello debido a que los cheques originales se encuentran en custodia del Ministerio Público<sup>86</sup>, órgano competente quien en facultad a sus funciones y atribuciones podría efectuar las pericias pertinentes.

<sup>86</sup> Mediante Oficio n.º 083-2023-MDLC/ALC de 18 de julio de 2023 (Apéndice n.º 49), el alcalde de la Entidad, comunica que del requerimiento sobre la copia fedateada de los veinte cuatro (24), el Banco de la Nación les informó que dicha información se encuentra en Custodia del Ministerio Público en el Primer despacho Fiscalía Anticorrupción a cargo del DR Emilia Salas Apaza, con carpeta fiscal n.º 3706015500-2022-168-0.



Por otro lado, es importante señalar que Carolina Victoria García Ccaso ejerció el cargo de tesorera hasta el 31 de agosto de 2022, dicha conclusión era de conocimiento de Lizbeth Marilia Chama Holanda, a razón del cargo<sup>87</sup> con el que ostentaba; por lo que, mediante documento "Requerimiento n.º 0010-2022-UOPS/MDLC" de 31 de agosto de 2022 (**Apéndice n.º 50**), solicitó la contratación de una persona encargada de la Unidad de Tesorería para el mes de setiembre de 2022; no obstante haber conocido la conclusión de la Tesorera, no cauteló que se concluya con el traslado y/o centralización de los recursos que se contaban en la Cuenta Corriente n.º 00-101-088367 a la Cuenta Única de Tesoro Público.

Cabe destacar que el 26 de agosto de 2022, que la Gerenta Municipal Lizbeth Marilia Chama Holanda ya había firmado la Orden de Servicio n.º 0440 (**Apéndice n.º 50**), con el expediente SIAF n.º 912, para la contratación de Carmen Rubí Peñaloza Zambrano como responsable de la unidad de tesorería para el mismo período<sup>88</sup>; es decir, la orden de servicio se efectuó días antes del requerimiento de personal para el área de Tesorería; por lo que la Gerente Municipal, tenía conocimiento previo de la conclusión de Carolina en el cargo de Tesorera, así mismo tenía conocimiento de que la Cuenta Corriente n.º 00-101-088367 – RDR, contaba con dinero que debería ser trasladada a la Cuenta Única de Tesoro; puesto que esto le fue informado por Carolina Victoria García Ccaso, mediante informe n.º 022-2022-MDLC/TESORERÍA de 19 de agosto de 2022 (**Apéndice n.º 24**).

Sobre el particular, el Manual de Perfil de Puestos (MPP) de la Entidad año 2016, aprobado con Ordenanza Municipal n.º 09-2016/MDLC de 18 de julio de 2016, establece como misión del puesto y funciones de Gerencia Municipal en los literales a), e), i) lo siguiente: *"Planificar, organizar, dirigir, integrar y supervisar las actividades administrativas y la prestación de los servicios públicos a cargo de la municipalidad, en concordancia con las normas legales y las disposiciones impartidas por el Alcalde, propiciando una gestión de calidad, "Supervisar la recaudación de los ingresos municipales y su destino, así como participar en las gestiones para obtener la asistencia técnica y financiera necesaria para la ejecución de los planes y proyectos de desarrollo local, cautelando el patrimonio institucional de acuerdo a las disposiciones vigentes y "Proponer al Alcalde las acciones sobre Administración de personal referidas a la contratación, ascenso, cese, rotación reasignación, designación en puestos o cargos de confianza y otros".*

Así también en el Reglamento de Organización y Funciones- ROF de la Municipalidad Distrital de La Capilla aprobado con Ordenanza Municipal n.º 09-2016/MDLC de 18 de julio de 2016, se estableció las funciones en los numerales 1), 10 y 14) del artículo 14 para la Gerencia Municipal lo siguiente: *"Planificar, organizar, dirigir y controlar la gestión administrativa de la institución y la prestación de los servicios municipales, "Supervisar y evaluar el desempeño de las funciones de las unidades orgánicas dependientes de la Gerencia Municipal y "Supervisar la evaluación, el control y monitoreo del uso y destino de los recursos por donaciones y otros de naturaleza similar otorgadas a favor de la Municipalidad".*

Asimismo, en el artículo 27<sup>89</sup> de la Ley n.º 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades", prescribe que la Gerencia Municipal es el responsable de la dirección de la administración municipal.

En el numeral 1) del artículo 14 del Reglamento de Organización y Funciones- ROF de la Entidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.º 09-2016/MDLC de 18 de julio de 2016, se establece como función de la Gerencia Municipal "Planificar, organizar, dirigir y controlar la gestión administrativa de la institución y la prestación de los servicios municipales"

<sup>88</sup> Setiembre de 2022.

<sup>89</sup> "ARTÍCULO 27. GERENCIA MUNICIPAL

La administración municipal está bajo la dirección y responsabilidad del gerente municipal, funcionario de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva designado por el alcalde, quien puede cesarlo sin expresión de causa. El gerente municipal también puede ser cesado mediante acuerdo del concejo municipal adoptado por dos tercios del número hábil de regidores en tanto se presenten cualesquiera de las causales previstas en su atribución contenida en el artículo 9 de la presente ley."

Es pertinente precisar, que durante el periodo de 15 de julio de 2022<sup>90</sup> al 31 de agosto de 2022<sup>91</sup>, Carlo Armando Delgado Sánchez, venía desarrollando funciones de Gerente de Administración en la Entidad; sin embargo, no se advierte su participación de dirigir y supervisar las actividades relacionadas a la oficina de tesorería, durante el periodo de evaluación; más aún, se encontraba en la responsabilidad de administrar y supervisar los fondos y valores financieros de la Entidad, tal como lo establece el artículo 6<sup>92</sup> del Decreto Legislativo 1441 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.

Sobre el particular, la Dirección General del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas, mediante oficio n.º 3690-2022-EF/52.06 de 16 de setiembre de 2022 (**Apéndice n.º 51**), comunicó que Carlo Armando Delgado Sánchez, se encontraba designado como Responsable del Manejo de Cuentas Bancarias desde el 22 de enero de 2019 al 16 de setiembre de 2022<sup>93</sup>; por tanto, estuvo acreditado ante el ente rector.

Además, Carolina Victoria García Ccaso, en su condición de tesorera, mediante la carta n.º 008-2023/CVGC de 18 de setiembre de 2023<sup>94</sup> (**Apéndice n.º 32**), refiere que con anterioridad a la presentación del informe n.º 022-2022-MDLC/TESORERIA de 19 de agosto de 2022, se encontraban en la Oficina de Tesorería y Logística Carlo Delgado Sánchez, gerente de administración y Lizbeth Chama Holanda, gerente Municipal, en el que les habría comunicado de manera verbal acerca del depósito que fue realizado a las cuentas de la Entidad por el concepto de Derecho de Vigencia y Penalidad (Vigencia de Minas), refiriéndoles que presentaría un informe para el inicio del proceso para trasladar los fondos de la cuenta recaudadora de Recursos Directamente Recaudados a la cuenta CUT.

Por lo expuesto, según lo manifestado por Carolina Victoria García Ccaso, habría puesto de conocimiento a Carlo Armando Delgado Sánchez sobre los depósitos por el concepto de Derecho de Vigencia y Penalidad en la Cuenta Corriente n.º 00-101-088367 de Recursos Directamente Recaudados de la Entidad; además, al ser acreditado ante la Dirección General de Tesoro Público, como Responsable del Manejo de las Cuentas, presentaba los accesos que dicho ente rector brinda a los servidores acreditados, que el Decreto Legislativo n.º 1441, regula el Sistema Nacional de Tesorería, señala como responsables de la gestión de los fondos públicos al director general de Administración, al Gerente de Finanzas y al Tesorero, o a quien haga sus veces.

Para la Gerencia de Administración, el Manual de Perfil de Puestos (MPP) de la Municipalidad Distrital La Capilla Año 2016, aprobado con Ordenanza Municipal n.º 09-2016/MDLC de 18 de julio de 2016, establece en la misión del puesto y funciones en los literales b), m) y n) lo siguiente: *"Dirigir, supervisar la ejecución de las actividades relacionadas a la aplicación de los sistemas administrativos vigentes que corresponden a la Oficina, como los sistemas de Personal,*

<sup>90</sup> Mediante Resolución de Alcaldía n.º 0054-2022-MDLC-A de 15 de julio de 2022 (**Apéndice n.º 69**), se designó al señor Carlo Armando Delgado Sánchez, en el cargo de Gerente de Administración, documento que fue suscrito por el alcalde encargado Martín Chire Ope.

<sup>91</sup> Mediante carta n.º 007-2022-CADS-P de 31 de agosto de 2022, Carlo Armando comunica su renuncia al Cargo de Gerente de Administración (**Apéndice n.º 69**).

<sup>92</sup> **Artículo 6.- En el nivel descentralizado u operativo**

6.1 Son responsables de la administración de los Fondos Públicos, el Director General de Administración o el Gerente de Finanzas y el Tesorero, o quienes hagan sus veces, en las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, así como en los Pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales, y su designación debe ser acreditada ante la Dirección General del Tesoro Público, conforme a los procedimientos que se establezca.

6.2 Son funciones de los responsables de la administración de los Fondos Públicos:

1. Administrar el manejo de los Fondos Públicos percibidos o recaudados en el ámbito de su competencia.

(...)

6. Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arquezos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine la Dirección General del Tesoro Público.

(...)

<sup>93</sup> El documento señala "A la actualidad".

<sup>94</sup> Ante la solicitud de información realizada por la comisión de control, a través de oficio n.º 030-2023-OC/MPGSC-SCE-2023-002.

*Logística, tesorería y contabilidad, "Administrar y supervisar los fondos y valores financieros de la Municipalidad, así como administrar el inventario de los bienes y/o proponer medidas correctivas para el buen funcionamiento de las áreas administrativas y aplicación de las mismas" y Evaluar actividades de los sistemas administrativos y determinar y/o proponer medidas correctivas para el buen funcionamiento de las áreas administrativas y aplicación de las mismas"..*

Del mismo modo, en el Reglamento de Organización y Funciones- ROF de la Municipalidad Distrital de La Capilla aprobado con Ordenanza Municipal n.º 09-2016/MDLC de 18 de julio de 2016, se estableció las funciones en los numerales 1) y 13) del artículo 39 lo siguiente: *"Planificar, organizar y dirigir, las actividades de los sistemas: de Contabilidad, de Tesorería, Recursos Humanos y Logística y Control Patrimonial, y "Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que le asigne el Gerente Municipal".*

Ahora bien, para la jefatura de Tesorería se estableció la misión del puesto y las funciones del puesto previstas en los literales a), c), d) y f) del Manual de Perfil de Puestos (MPP) de la Municipalidad Distrital La Capilla Año 2016, aprobado con Ordenanza Municipal n.º 09-2016/MDLC de 18 de julio de 2016 *que señala lo siguiente: "Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades y acciones del Sistema de Tesorería de la Institución, para la atención de los Requerimientos de fondos, en cumplimiento con los dispositivos legales y normas vigentes", "Gestionar y controlar las transferencias del Tesoro Público, así mismo Controlar y evaluar cuentas corrientes bancarias de la Municipalidad, procesando las transacciones debidamente sustentadas y autorizadas cuidando la integridad de los cargos y abonos realizados en las diferentes cuentas, así como para la atención de gastos corrientes y gasto de inversión", "Custodiar Dinero, Cartas Fianza, Pólizas de Caucción, Cheque de Gerencia y otros valores de propiedad de la institución que garanticen el fiel cumplimiento de contratos, adelantos a proveedores y otros derechos a favor de la Municipalidad, velando cautelosamente por su permanente vigencia y exigibilidad de renovación oportuna, y el traslado de los mismos a diversas instituciones bancarias" y "Ejecutar el girado de los pagos comprometidos y controlar los fondos y valores".*

Asimismo, se ha establecido funciones para la Unidad de Tesorería, que son prevista entre otros, en los numerales 1) 3), 4) y 6) del artículo 48 del Reglamento de Organización y Funciones- ROF aprobado con Ordenanza Municipal n.º 09-2016/MDLC de 18 de julio de 2016 que establece *"Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades y acciones del Sistema de Tesorería de la institución, para la atención de los requerimientos de fondos, en cumplimiento con los dispositivos legales y normas vigentes", "Gestionar y controlar las transferencias del Tesoro Público, así como Controlar y evaluar las cuentas corrientes de la Municipalidad, procesando las transacciones debidamente sustentadas y autorizadas, cuidando la integridad de los cargos y abonos realizados en las diferentes cuentas, así como para la atención de gastos corrientes y gastos de inversión", "Custodiar Dinero, Cartas Fianzas, Póliza de Caucción, cheques de Gerencia y otros valores de propiedad de la institución que garanticen el fiel cumplimiento de contratos, adelantos a proveedores y otros derecho a favor de la Municipalidad, velando cautelosamente por su permanente vigencia y exigibilidad de renovación oportuna, y el traslado de los mismos a diversas instituciones bancarias", y "Ejecutar el girado de los pagos comprometidos y controlar los fondos y valores".*

**b) SOBRE EL SERVIDOR DE LA ENTIDAD CON IRREGULARIDADES EN SU CONTRATACIÓN Y TERCEROS, QUE REALIZARON COBROS SIN CONTAR CON EL SUSTENTO TÉCNICO DOCUMENTARIO.**

La contratación de Antonio Corrales Borda, se dio origen con el Requerimiento n.º 001-2022-ABAST/MDLC de 25 de agosto de 2022 (**Apéndice n.º 52**), en el que se solicitó la



contratación de personal como jefe de la Unidad de Logística y Abastecimiento<sup>95</sup>, el mismo que fue efectuado por Carlo Armando Delgado Sánchez como área usuaria, quien para dicho periodo ostentaba el cargo de gerente de Administración<sup>96</sup> de la Entidad, el tiempo consignado para el servicio fue por un mes (setiembre) debiendo retribuirse por tal servicio el importe de S/ 2 500,00; requerimiento que adicionalmente fue suscrito por Lizbeth Marilia Chama Holanda gerente Municipal como jefe inmediato, e ingresado a la oficina de Gerencia Municipal con registro n.º 2741 el 26 de agosto de 2022.

El 25 de agosto de 2022, se expidió la Orden de Servicio n.º 0436 (**Apéndice n.º 52**), asociada al expediente SIAF 909-2022<sup>97</sup>, a favor de Antonio Corrales Borda. Dicha orden correspondía a la contratación para el cargo de jefe de la Unidad de Logística y Abastecimiento, cargo a desempeñar en el mes de setiembre de 2022. Curiosamente, el documento lleva la firma del Antonio Corrales Borda como jefe de Logística y Abastecimiento, por lo que la persona en mención suscribió y autorizó su propia contratación, firmando en calidad de jefe de Logística y Abastecimientos, pese a que a la fecha este aún no contaba con dichas potestades, ni vínculo laboral con la entidad.

Imagen n.º 5  
Orden de Servicio n.º 0436 de 25 de agosto de 2022 a favor de Corrales Borda Antonio, firmado por el mismo.

**ORDEN DE SERVICIO N° 0436**

M.D. LA CAPILLA  
DIRECCIONAL: MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LA CAPILLA  
CODIFICACION: 303481

PERSONAL: CORRALES BORDA ANTONIO  
DIRECCION: URB. TADAGARPO MEDIO 17-JOSE LUIS RUSTANPAN  
BUC: 304378867 COD: ANCEPRA-ARICLAPE  
PAB: Teléfono: 84253277

DESCRIPCION: SERVICIO COMO JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA Y ABASTECIMIENTOS, SEGUN TITULO "COMPROMISO" AL MES DE SETIEMBRE

CODIGO	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	VALOR TOTAL
0000	SERVICIO	SERVICIO COMO JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA Y ABASTECIMIENTOS, SEGUN TITULO "COMPROMISO" AL MES DE SETIEMBRE	2,500.00	1	2,500.00

VALOR NETO: 2,500.00

Elaborado por: Comisión de Control

Fuente: Orden de Servicio n.º 0436 de 25 de agosto de 2022 (**Apéndice n.º 52**).  
Elaborado por: Comisión de Control

En el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, refiere como Unidad de Logística y Control Patrimonial. Mediante Resolución de Alcaldía n.º 0054-2022-MDLC-A de 15 de julio de 2022, se designó a Carlo Amando Delgado Sánchez, en el cargo de Gerente de Administración de la Entidad.

<sup>97</sup> Con la Emisión de la Orden de Servicio n.º 0436, se registró la fase del "Compromiso" en el SIAF n.º 909-2022. Cabe precisar que "el compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio", según el artículo 42 del Decreto Legislativo n.º 1436, por tanto, la Entidad habría validado dicho Orden de Servicio.

Además, Antonio Corrales Borda suscribe su propia Solicitud de Certificación de Crédito Presupuestario n.º 622-2022/ACB/ABAST/MDLC de 25 de agosto de 2022 (**Apéndice n.º 52**), la cual la dirige a la Gerente Municipal Lizbeth Marilia Chama Holanda, para la contratación de jefe de Logística y Abastecimientos de la Entidad por el mes de septiembre por el monto de S/ 2 500,00. Como se muestra en la imagen siguiente:

**Imagen n.º 6**  
**Solicitud de Certificación de Crédito Presupuestario**  
**n.º 622-2022/ACB/ABAST/MDLC**

**Municipalidad Distrital La Cajilla**  
Ley de creación N° 9617-30 de septiembre de 1942

**SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO**  
N° 622-2022/ACB/ABAST/MDLC

**A.** : CPC LIZBETH CHAMA HOLANDA  
(e) GERENTE MUNICIPAL – MDLC

**DE** : C.P. ANTONIO CORRALES BORDA  
ENCARGADO DE LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTOS

**FECHA** : 25/08/2022

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. para expresarle mi especial saludo, al mismo tiempo para solicitar a usted la Certificación de Crédito Presupuestario para el siguiente SERVICIO:

**Dependencia Solicitante** : OFICINA DE GERENCIA DE ADMINISTRACION  
ECC. CARLO DELGADO SANGHEZ

**Referencia** : REQUERIMIENTO N.º 001-2022-OGA/MDLC

**Tipo de proceso** : CONTRATACION MENOR A 8 UIT

DESCRIPCION	MONTO	META	RAZON SOCIAL
CONTRATACION DE JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA Y ABASTECIMIENTOS DE LA MDLC. MES DE SETIEMBRE	S/ 2,500.00	META 009: GERENCIAR RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS	CORRALES BORDA ANTONIO

Por lo expuesto, solicito se derive el presente documento al área respectiva a fin de que se realice el trámite correspondiente.

*Antonio Corrales Borda*  
25/08/2022

Fuente: Orden de Servicio n.º 0436 de 25 de agosto de 2022 (**Apéndice n.º 52**).  
Elaborado por: Comisión de Control

Adicionalmente resulta pertinente resaltar, que tanto el requerimiento como los términos de referencia suscritos y visados por Carlo Armando Delgado Sánchez gerente de Administración y con conocimiento de Lizbeth Marilia Chama Holanda gerente Municipal, señalaban expresamente que el plazo de servicio para la contratación de jefe de Logística y Abastecimientos, correspondía al mes de setiembre; por lo que el desempeño en el cargo del personal designado como jefe de Logística y Abastecimiento, debía dar inicio en el mes de setiembre de 2022.



Imagen n.º 7  
Términos de Referencia de servicio de jefe de la Unidad de Logística y Abastecimiento

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**SERVICIO COMO JEFE DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA CAPILLA.**

1. **ÁREA USUARIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**  
OFICINA DE GERENCIA ADMINISTRATIVA.

2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**  
SERVICIO COMO JEFE DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA CAPILLA.

3. **PERFIL:**

- PROFESIONAL TITULADO Y/O BACHILLER EN, ADMINISTRACION, CONTABILIDAD Y/O ECONOMÍA O CARRERAS AFINES.
- EXPERIENCIA EN PUESTOS ADMINISTRATIVOS EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO, MÍNIMO 03 AÑOS.
- CONOCIMIENTO EN CONTRATACIONES CON EL ESTADO OSCE.
- ACREDITACION OSCE.
- DOMINIO SIGA – SIAF.
- CONOCIMIENTO EN MANEJO DE CARDEX, INVENTARIO.
- TENER RUC ACTIVO Y HABIDO.
- REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES RNP.

4. **ACTIVIDADES A REALIZAR**

- MANEJO DEL SIAF – SIGA.
- GENERAR ORDENES DE SERVICIO Y COMPRA.
- ELABORACION DE PROCESOS DE SELECCION.
- CONTROL Y SUPERVISION DE LOS DOCUMENTOS DEL AREA.
- COORDINACION CON AREAS USUARIAS.
- OTRAS ACTIVIDADES QUE LE ASIGNEN LAS INSTANCIAS SUPERIORES Y QUE SEAN DE SU COMPETENCIA.

5. **LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO:**  
EL LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO SERÁ EN EL SEDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA CAPILLA – GENERAL SANCHEZ CERRO – MOQUEGUA.

6. **PLAZO DEL SERVICIO**  
EL PLAZO DEL SERVICIO SERÁ DE 01 MES (SEPTIEMBRE).

7. **VALOR REFERENCIAL**  
LA MUNICIPALIDAD ABONARÁ AL LOCADOR LA SUMA DE S/ 2,500.00 (DOS MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES) POR TODO CONCEPTO INCLUYENDO IMPUESTOS DE LEY.

8. **CONFORMIDAD DEL SERVICIO**  
LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO ESTARÁ A CARGO DEL AREA USUARIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA CAPILLA, PREVIA PRESENTACION DE INFORME DE ACTIVIDADES.

12 JUL. 2023

Fuente: Orden de Servicio n.º 0436 de 25 de agosto de 2022 (Apéndice n.º 52).  
Elaborado por: Comisión de Control

Imagen n.º 8  
Requerimiento n.º 001-2022-ABAST/MDLC de 25 de agosto de 2022.

Municipalidad Distrital de la Capilla  
Provincia General Sánchez

**REQUERIMIENTO N° 001-2022-ABAST/MDLC** Fecha de Generación : 25/08/2022

META PRESUPUESTAL : GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS  
ÁREA SOLICITANTE : OFICINA DE GERENCIA ADMINISTRATIVA

BIEN O SERVICIO		U.MED	CANT.	V.REFERENCIAL	TOTAL
ITEM	CODIGO	DESCRIPCION			
01	9	CONTRATACION DE PERSONAL COMO JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA Y ABASTECIMIENTO	SERV.	01	2500.00

**OBSERVACIONES:**  
CORRESPONDEN: 2 A SETIEMBRE

12 JUL. 2023

Mario Domingo Sánchez  
D.N. 42229992  
SOLICITANTE

Jefe Inmediato

Fuente: Orden de Servicio n.º 0436 de 25 de agosto de 2022 (Apéndice n.º 52).  
Elaborado por: Comisión de Control

Pese a que Antonio Corrales Borda, suscribió documentación pertinente a su contratación sin encontrarse facultado para ello, continuó suscribiendo diversos documentos en la condición de jefe de Logística y Abastecimiento desde el 25 al 31 de agosto de 2022, tal como se detallan

entre otros en el cuadro siguiente:

**Cuadro n.º 13**  
**Documentos emitidos y suscritos por Antonio Corrales Borda**

Nº	Documento	Concepto	Comentarios
1	Requerimiento N° 003-2022-ABST/MDLC de 25 de agosto de 2022 ( <b>Apéndice n.º 53</b> )	Contratación de personal como Asistente Logístico de la unidad de Logística y Abastecimiento	Documento que cuenta con firma de Antonio Corrales Borda y con la firma y sello de Carlos Armando Delgado
2	Orden de Servicio n.º 0439 de 26/08/2022 ( <b>Apéndice n.º 53</b> ).	Contratación del señor Paúl Fabricio Calienes Gutiérrez, por servicio de asistente logístico de la Unidad de Logística y Abastecimientos al mes de setiembre.	Documento cuenta con el sello y firma del señor Antonio Corrales Borda en calidad de Jefe de Logística y Abastecimiento. Asimismo, cuenta con el V°B° de dicha oficina con la denominación "OEC Logística".
3	Solicitud de Certificación de Crédito Presupuestario n.º 626-2022/ACB/ABAST/MDLC de 31 de agosto de 2022 ( <b>Apéndice n.º 53</b> ).	Solicita certificación presupuestal para la contratación del señor Paúl Fabricio Calienes Gutiérrez, según requerimiento n.º 003-2022-ABAST-MDLC	Documento dirigido a la Gerencia Municipal, cuenta con el sello y firma del señor Antonio Corrales Borda en calidad de Jefe de Logística y Abastecimiento.

Fuente: Acta de recopilación de información n.º 06-2023-CG/GRQM-ERI de 13 de julio de 2023 (**Apéndice n.º 29**).  
Elaborado por: Comisión de Control

Como es de verse Antonio Corrales Borda, suscribió documentación relacionada a la contratación de un asistente para la oficina de Logística de la Entidad, por lo que suscribió el Requerimiento n.º 003-2022-ABST/MDLC de 25 de agosto de 2022 (**Apéndice n.º 53**), mediante el cual solicita la "Contratación de un personal como asistente de logístico de la unidad de Logística y Abastecimientos" documento que suscribe conjuntamente con Carlo Armando Delgado Sánchez como jefe inmediato; cabe resaltar que dicho requerimiento se efectúa el mismo día en el que Carlo Armando Delgado Sánchez suscribe el requerimiento n.º 001-2022-ABST/MDLC (**Apéndice n.º 52**), para la contratación de jefe de Logística y Abastecimientos; por lo que Carlo Armando Delgado Sánchez gerente de Administración de la entidad, tenía conocimiento de que Antonio Corrales Borda, venía suscribiendo documentación y adoptando acciones como jefe de Logística cuando aún no tenía las facultades ni la competencia para proceder en tal condición.

El Requerimiento n.º 003-2022-ABST/MDLC, dio origen a la emisión de la Orden de Servicio n.º 0439 de 26 de agosto de 2022 (**Apéndice n.º 53**), por medio del cual se contrata los servicios de Paúl Fabricio Calienes Gutiérrez, como asistente de Logística y Abastecimientos. Es de precisar que, este documento fue firmado por Antonio Corrales Borda el día después de la emisión de su propia orden de servicio.

Queda establecido que Antonio Corrales Borda, ha firmado documentos en calidad de jefe de Logística y Abastecimientos<sup>98</sup> durante el 25 al 31 de agosto de 2022, pese a no contar con dicha condición, así mismo firmó la orden de servicios con la que se lo contrató como jefe de Logística y Abastecimientos para ejercer funciones en el mes de setiembre de 2022.

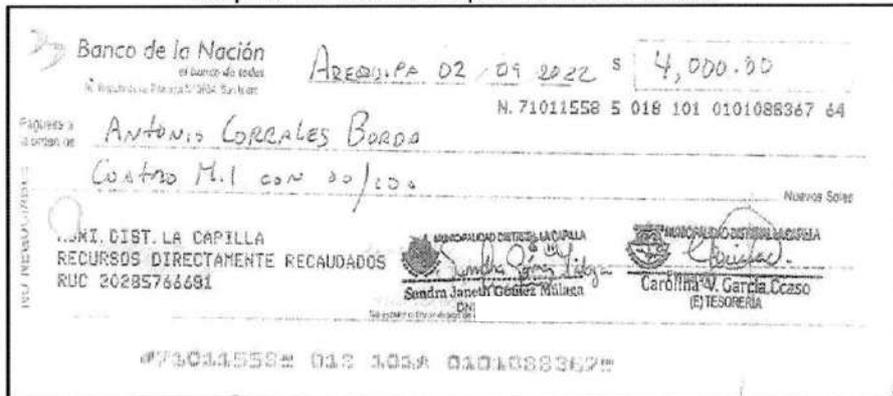
Ahora bien, durante el mes de setiembre de 2022 continuó desempeñando labores como jefe de Logística y Abastecimientos, puesto que los días 1 y 2 emitió, entre otros, una solicitud de

<sup>98</sup> Cabe precisar que el ROF señala como Unidad de Logística y Control Patrimonial.

certificación de crédito presupuestal<sup>99</sup>, así como ordenes de servicio<sup>100</sup>, actividades que se desarrollaron dentro de las potestades conferidas.

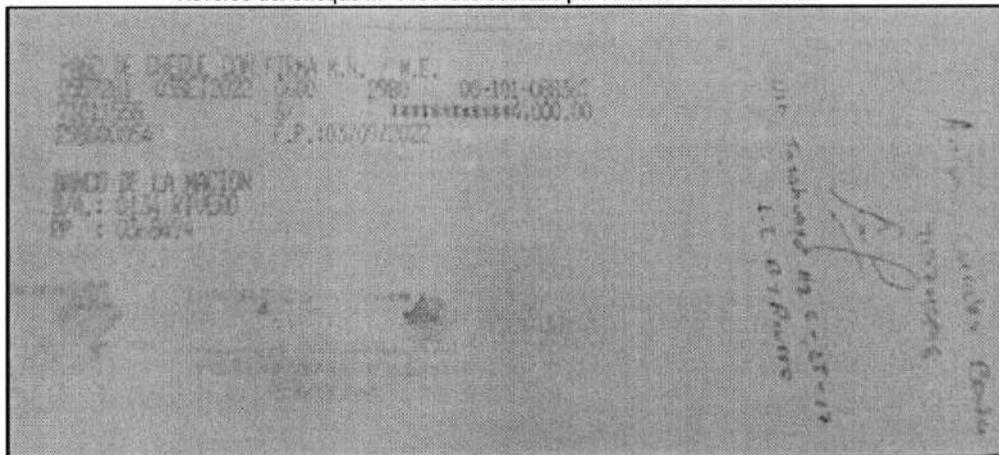
Tal como se señaló en el punto anterior, mientras aún no se había concretizado el traslado y/o centralización de los Recursos Directamente Recaudados obrantes en la Cuenta Corriente n.º 00-101-088367 a la Cuenta Única de Tesoro Público (CUT); el sábado 3 de setiembre de 2022, Antonio Corrales Borda, haciendo uso del cheque 71011558, efectuó el cobro de S/ 4 000,00 de la citada Cuenta Corriente, en las instalaciones del Banco de la Nación agencia 2 "Rivero". conforme se muestra a continuación.

**Imagen n.º 9**  
**Cheque n.º 71011558 cobrado por Antonio Corrales Borda**



Fuente: Oficio n.º 3648-2023-MP-DFM-FPPCM.N. 1DE.SGF (168-2022) de 25 de octubre de 2023 (Apéndice n.º 44).

**Imagen n.º 10**  
**Reverso del Cheque n.º 71011558 cobrado por Antonio Corrales Borda**



Fuente: Oficio n.º 3648-2023-MP-DFM-FPPCM.N. 1DE.SGF (168-2022) de 25 de octubre de 2023 (Apéndice n.º 44).



<sup>99</sup> Solicitud de Certificación de Crédito Presupuestario n.º 634-2022/ACB/ABAST/MDLC de 1 de setiembre de 2022 (Apéndice n.º 54), mediante la cual solicita presupuesto para la contratación de servicio de encargada de área de Defensa Civil y secretario técnico del COED, encargada de la Unidad de Tesorería, asesor legal externo y encargado del área de contabilidad y presupuesto para el mes de setiembre de 2022, según requerimiento n.º 010-2022-UOPS-MDLC.

<sup>100</sup> Orden de Servicio n.º 0444 de 01 de setiembre de 2022 (Apéndice n.º 55), que contrata los servicios de Ricardo Gonzalo Urquiza Yari, Servicio de Asesoría Contable y Presupuestal a la Municipalidad Distrital de La Capilla, correspondiente al mes de setiembre 2022; así como, Orden de Servicio n.º 0445 de 01 de setiembre de 2022 (Apéndice n.º 55), a favor de Yesly Tania Ale Coaguila por el servicio prestado como encargado del Área de Defensa Civil y Secretaria Técnico de COED para el mes de setiembre de 2022.

Imagen n.º 11

**Cobro del Cheque n.º 71011558 efectuado por Antonio Corrales Borda ante el Banco de la Nación**



**Fuente:** Oficio n.º 3648-2023-MP-DFM-FPPCM.N. 1DE.SGF (168-2022) de 25 de octubre de 2023 (Apéndice n.º 44).

**Elaborado por:** Comisión de Control

Como es de verse, Antonio Corrales Borda, efectuó un cobro de S/ 4 000,00 a escasos días de haber iniciado su vínculo laboral con la Entidad, desconociendo el motivo que originó el cobro; pues la contraprestación por el servicio contratado con la Orden de Servicio n.º 0436 por el ejercicio del cargo de jefe de Logística y Abastecimientos durante el mes de setiembre, ascendía a S/ 2 500,00, el mismo que debió ser cancelado previo a la presentación de su informe de actividades y conformidad del servicio respectiva conforme lo estipulado en los términos de referencia, por lo que, el cobro se efectuó de manera irregular y sin considerar que la ejecución de gasto público debía efectuarse con las etapas de certificación, compromiso, devengado y concluir con su pago, conforme lo exigido en los artículos 40<sup>101</sup>, 41<sup>102</sup>, 42<sup>103</sup>,

<sup>101</sup> **Artículo 40. Ejecución del gasto**

La ejecución del gasto comprende las etapas siguientes:

1. Certificación.
2. Compromiso.
3. Devengado.
4. Pago.

<sup>102</sup> **Artículo 41. Certificación del crédito presupuestario**

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

41.2 La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

(...)

<sup>103</sup> **Artículo 42. Compromiso**

42.1 El compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos por un importe determinado o determinable, afectando los créditos presupuestarios en el marco de los Presupuestos aprobados y las modificaciones presupuestarias realizadas, con sujeción al monto certificado, y por el monto total de la obligación que corresponde al año fiscal.

42.2 El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio. El compromiso debe afectarse previamente a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.

42.3 Las acciones que contravengan lo antes establecido generan las responsabilidades correspondientes.

43<sup>104</sup> y 44<sup>105</sup> del Decreto Legislativo n.° 1440.

En este punto conviene hacer mención que la chequera cuya serie numérica inicia con "71011" no formó parte de las dos últimas entregas de cargo de las tesoreras designadas en la entidad, esto es de Giuliana Elita Huamani Gonzales y Carolina Victoria García Ccaso, pero ellas no fueron las únicas personas con acceso a las chequeras de la entidad; pues como se detalló en la parte introductoria del presente pliego, durante la gestión municipal 2019-2022, tuvieron acceso a las chequera Ssarhy Patthy Tone Astuñague, Wilmer Riveros Auquilla, Carlo Armando Delgado Sánchez<sup>106</sup> y Claudio Omar López Cornejo.

Para el 6 de setiembre de 2022 Antonio Corrales Borda, continuó suscribiendo documentación como jefe de Logística y Abastecimientos, adicionalmente presentó el Informe N° 001-2022-OLABAS-MDLC<sup>107</sup> (**Apéndice n.° 57**), cuyo asunto describe "*Se remite información para la entrega de cargo*", y su contenido señala lo siguiente.

**Imagen n.° 12**  
**Entrega de cargo de Antonio Carrales Borda**

<i>Informe N°</i> <u>001 - 2022- OLABAS -MDLC</u>	
<i>A</i> : <b>LIZBETH CHAMA HOLLANDA</b> <i>Encargada del área de Gerencia Municipal</i>	
<i>Asunto</i> : <i>Se remite información para la entrega de Cargo</i>	
<i>Fecha</i> : <i>La Capilla, 06 de Septiembre del 2022</i>	

*Mediante el presente, tengo el agrado de dirigirme a Ud., para saludarlo cordialmente y a la vez informar en relación al estado situacional de la documentación y requerimientos que han sido recepcionados y se encuentran pendientes de atención, para la respectiva entrega de cargo al día 06 de Septiembre del presente año.*

*Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.*

Fuente: Informe N° 001-2022-OLABAS-MDLC de 6 de setiembre de 2022, suscrito por Antonio Corrales Borda.

Documento mediante el cual da por concluido su vínculo laboral con la Entidad. Sobre su

<sup>104</sup> **Artículo 43. Devengado**

43.1 El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva.

43.2 Para efectos del registro presupuestal del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, deberá verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente.

43.3 El reconocimiento de devengados que no cumplan con los criterios señalados en el párrafo 43.2, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria y de la oficina de administración o la que haga sus veces en la Entidad.

43.4 El devengado es regulado de forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería, en coordinación con los Sistemas de la Administración Financiera del Sector Público, según corresponda.

<sup>105</sup> **Artículo 44. Pago**

44.1 El pago es el acto mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Se prohíbe efectuar pago de obligaciones no devengadas.

44.2 El pago es regulado en forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería.

<sup>106</sup> Quien renunció al cargo de Gerente de Administración, el 31 de agosto de 2022, a través de la carta n.° 007-2022-CADS-P (**Apéndice n.° 69**).

<sup>107</sup> De fecha de 6 de setiembre de 2022.

desvinculación, es preciso traer a colación que la Entidad a través de la Hoja de Coordinación n.º 013-2022-COLC-GM/MDLC de 12 de diciembre de 2022 (**Apéndice n.º 58**), anuló los certificaciones de crédito presupuestario<sup>108</sup> y el SIAF 909-2022 en su fase "Compromiso" del registro a nombre de Antonio Corrales Borda, consignando como observación que no efectuó el servicio, tal como se expuso la contratación fue por el mes de setiembre de 2022; no obstante, que dicho servidor, el 6 de setiembre de 2022 comunica la información de entrega de cargo de la Oficina de Logística y Abastecimiento a la Gerencia Municipal.

Del mismo modo, a través del "Acta N.º 019 de Sesión Ordinaria del Concejo Distrital La Capilla de fecha 19 de octubre de 2022" (**Apéndice n.º 59**), en el apartado de Informes, Martín Chire Ope<sup>109</sup>, alcalde encargado, informó en la sesión ordinaria que en la Unidad de Logística y Abastecimiento de la Municipalidad, ha venido laborando el señor Antonio Corrales Borda y su asistente, tal como se cita: "El señor Cesar de logística se retiro por 15 días y luego no retorno posterior vino el señor Antonio Corrales y su asistente". (Subrayado agregado). Tal como se indicó Antonio Corrales Borda ha venido desempeñándose funciones de jefe la unidad de Logística y Abastecimiento de la Entidad.

Como es de verse y estando a todo lo señalado precedentemente, se tiene que Antonio Corrales Borda, ha ingresado a laborar a la Entidad en el cargo de jefe de Logística y Abastecimientos, a requerimiento de Carlo Armando Delgado Sánchez gerente de Administración; la solicitud de certificación de crédito presupuestario para la contratación del jefe de logística, al igual que la Orden de Servicios n.º 0436, fueron firmados Antonio Corrales Borda sin que dicha persona cuente con las facultades para ello, debido a que los servicios debieron dar inicio en el mes de setiembre de 2022, conforme lo señalado en los términos de referencia, así mismo existiendo la imposibilidad de que Antonio Corrales Borda suscriba como jefe de logística y abastecimientos para autorizar su orden de servicio para el cargo de jefe de logística y abastecimientos.

No obstante tener conocimiento de que el servicio para el cargo de jefe de Logística y Abastecimientos iniciaba en el mes de setiembre, Antonio Corrales Borda, suscribió documentación referida al requerimiento y solicitud de certificación presupuestal para la contratación de un asistente de logística, y suscribió la orden de servicio n.º 0439 a favor de Paúl Fabricio Calienes Gutiérrez, el 26 de agosto de 2022; al día siguiente de haber suscrito su propia orden de servicios; todo ello con conocimiento de Carlo Armando Delgado Sánchez.

Adicionalmente, al cheque cobrado por el servidor Antonio Corrales Borda<sup>110</sup>, mientras aún no se había concretizado el traslado y/o centralización de los Recursos Directamente Recaudados<sup>111</sup> obrantes en la Cuenta Corriente n.º 00-101-088367 a la Cuenta Única de Tesoro Público (CUT); durante el periodo del 3 al 9 de setiembre del 2022 se efectuaron cobros de veintitrés (23) cheques por doce (12) personas sin vínculo contractual con la Entidad<sup>112</sup>, que no contaban con sustento documentario para su emisión, ni se encontraban registrados en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF; en tal sentido, se hicieron cobros en total de veinticuatro (24) cheques por un monto de S/ 379 500,00; tal como se detalla en el cuadro siguiente:

<sup>108</sup> En dicha Hoja Informativa se señala Certificación n.º CER-00720.

<sup>109</sup> Acuerdo de Concejo Municipal n.º 29-2022-CM/MDLC de 8 de junio de 2022, se aprueba encargar el despacho de Alcaldía al primer regidor Martín Aurelio Chire Ope, desde el 03 de junio de 2022 al 02 de octubre de 2022 (**Apéndice n.º 60**).

<sup>110</sup> Cheque 71011558 (Antonio Corrales Borda).

<sup>111</sup> Iniciados a través del Informe n.º 022-2022-MDLC/TESORERÍA, de 19 de agosto de 2022 por el importe de S/ 844 814,99.

<sup>112</sup> Mediante oficio n.º 0139-2023-MDLC/GM de 22 de noviembre de 2023 (**Apéndice n.º 56**), la Entidad adjunta el Informe n.º 568-2023-ULCP/MDLC de 22 de noviembre de 2023, a través del cual la Unidad de Logística comunica que once (11) personas no contarían con vínculo contractual con la Municipalidad en el año 2022, sobre los que no se cuenta con documentos que sustenten su contratación; asimismo, cabe precisar, que de la evaluación del proceso de contratación de Paúl Fabricio Calienes Gutiérrez, la comisión de control, consideró que su proceso de su contratación no habría concluido, a pesar que la Entidad contaría con la emisión de la Orden de Servicio n.º 0439 de 26 de agosto de 2022; por tanto, se tendría a doce (12) personas sin vínculo contractual con la Entidad, que han efectuado cobros irregulares.



**Cuadro n.º 14**  
**Relación de cheques cobrados del periodo del 03/09/2022 a 09/09/2022**

Nº	Persona que cobró	Cantidad de cheques cobrados	Nº Cheque	Fecha de Cobro	Monto cobrado por cheque S/	Monto cobrado por persona S/	Vinculo Contractual
1	Antonio Corrales Borda	1	71011558	03/09/2022	4 000,00	4 000,00	Si
2	Arturo Alexander Cueto Martinez	1	71011554	03/09/2022	9 000,00	9 000,00	No
3	Carlos Andrés Quiroz Gárate	1	71011560	07/09/2022	28 600,00	28 600,00	No
4	Gustavo Fernando Oviedo Contreras	1	71011557	05/09/2022	19 000,00	19 000,00	No
5	Nalia Elizabeth Ortiz Mestanza	1	71011576	09/09/2022	22 300,00	22 300,00	No
6	Paul Fabricio Calienes Gutiérrez	1	71011555	03/09/2022	8 000,00	8 000,00	No <sup>113</sup>
7	Stefano Francesco García Gamero	1	71011564	09/09/2022	22 500,00	22 500,00	No
8	Cynthia Luisa Flores Vilca	2	71011573	05/09/2022	7 500,00	13 500,00	No
			71011578	05/09/2022	6 000,00		No
9	Jesús Alberto Turpo Gonzales	2	71011571	08/09/2022	29 500,00	39 500,00	No
			71011575	09/09/2022	10 000,00		No
10	Kateryn Melany Condori Barrios	2	71011592	05/09/2022	8 000,00	15 500,00	No
			71011591	06/09/2022	7 500,00		No
11	Victor Hugo Vilca Balcazar	2	71011569	08/09/2022	26 900,00	56 700,00	No
			71011585	08/09/2022	29 800,00		No
12	Maritza Giovanna Vargas Ramos	3	71011563	08/09/2022	29 400,00	77 200,00	No
			71011565	08/09/2022	25 300,00		No
			71011566	08/09/2022	22 500,00		No
13	Kevin Marcos Peralta Llerena	6	71011556	03/09/2022	100,00	63 700,00	No
			71011570	05/09/2022	8 500,00		No
			71011587	05/09/2022	7 000,00		No
			71011588	05/09/2022	6 500,00		No
			71011580	06/09/2022	28 000,00		No
			71011561	09/09/2022	13 600,00	No	
<b>Total</b>		<b>24</b>			<b>379 500,00</b>	<b>379 500,00</b>	

Fuente: Oficio n.º 2774, 2969 y 3648-MP-DFM-FPPCM.N. 1DE. SGF (168-2022) de 10 de agosto de 2023, 04 de setiembre de 2023 y 25 de octubre de 2023, respectivamente (Apéndice n.º 44).

Elaborado por: Comisión de Control.

Del detalle se verifica que, seis<sup>114</sup> personas efectuaron cobros en más de una oportunidad, de los cuales, tres de ellos efectuaron cobros por montos significativos, Maritza Giovanna Vargas Ramos, quien cobró S/ 77 200,00; Kevin Marcos Peralta Llerena, quien cobró S/ 63 700,00 y Victor Hugo Vilca Balcázar, quien cobró S/ 56 700,00.

De los veinticuatro (24) cheques cobrados detallados en el cuadro n.º 14, la comisión de control solicitó a la unidad de Tesorería de la Entidad, los comprobantes de pago de las trece (13) personas que cobraron y si estos se encuentran registrados en el SIAF. Al respecto mediante Acta de Recopilación de Información n.º 07-2023-CG/GRQM-ERI de 13 de julio de 2023 (Apéndice n.º 46), la jefa de la unidad de Tesorería<sup>115</sup>, refiere que en el acervo documentario de dicha unidad, no se cuenta con comprobantes de pago a favor de las 13<sup>116</sup> personas que efectuaron los cobros; y que solo se identificó el registro SIAF 909-2022 a la fase del compromiso a nombre de Antonio Corrales Borda por el importe de S/ 2 500,00<sup>117</sup>; cabe precisar que, el registro SIAF se encuentra anulado<sup>118</sup> y que el monto registrado no guarda relación con el importe cobrado de S/ 4 000,00; por tanto, los cheques cobrados, no cuentan con documentación técnica ni registros en el sistema informático, que sustente el motivo que generó los pagos.

<sup>113</sup> Cuenta con Orden de Servicio N° 0439 de 26 de agosto de 2022, suscrita por el jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial de la Entidad Antonio Corrales Borda y por la gerenta municipal, Lizbeth Mariña Chama Holanda.

<sup>114</sup> Kevin Marcos Peralta Llerena, Cynthia Luisa Flores Vilca, Kateryn Melany Condori Barrios, Maritza Giovanna Vargas Ramos, Victor Hugo Vilca Balcázar y Jesús Alberto Turpo Gonzales.

<sup>115</sup> Documento firmado por Elizanyela Espetia Salazar, tesorera y Daniel Huamani Becerra, gerente Municipal de la Entidad.

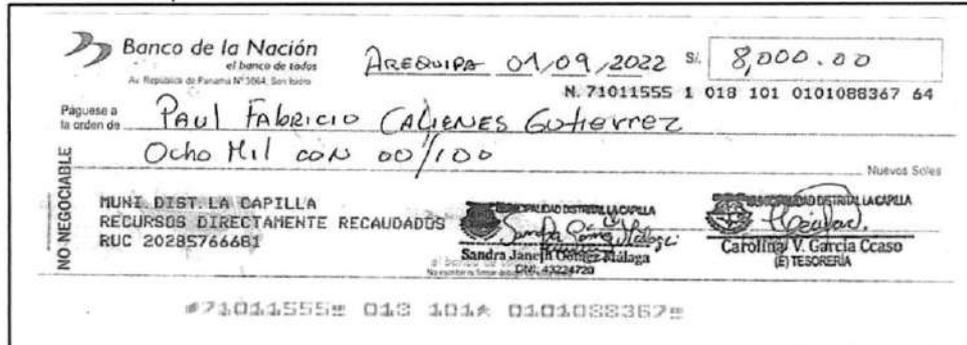
<sup>116</sup> Arturo Alexander Cueto Martinez, Paul Fabricio Calienes Gutiérrez, Kevin Marcos Peralta Llerena, Antonio Corrales Borda, Gustavo Fernando Oviedo Contreras, Cynthia Luisa Flores Vilca, Kateryn Melany Condori Barrios, Carlos Andrés Quiroz Gárate, Maritza Giovanna Vargas Ramos, Victor Hugo Vilca Balcazar, Jesús Alberto Turpo Gonzales, Stefano Francesco García Gamero y Nalia Elizabeth Ortiz Mestanza.

<sup>117</sup> Cabe señalar que Antonio Corrales Borda, a través del cheque n.º 71011558 cobro el importe de S/ 4 000,00 sin que esta cuenta documentación que acredite o sustente el motivo de dicho pago, ni que esta se encuentre registrado en el SIAF.

<sup>118</sup> En la fase del "Compromiso".

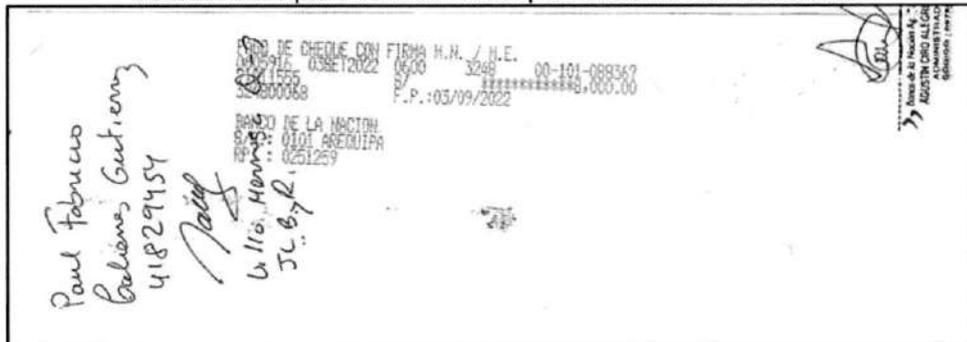
Por otro lado, de las 13 personas que realizaron cobros sin sustento técnico documentario y al margen del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, con cargo a la Cuenta Corriente n.º 00-101-088367 – Recurso Directamente Recaudados de la Entidad; se identificó que Paúl Fabricio Calienes Gutiérrez realizo un cobro de S/ 8 000,00 el 3 de setiembre de 2022, a través del cheque n.º 71011555, como se muestra en la imagen siguiente:

**Imagen n.º 13**  
**Cheque 71011555 cobrado emitido a favor de Paúl Fabricio Calienes Gutiérrez**



Fuente: Oficio n.º 2774-2023-MP-DFM-EPPCM.N 1DE. SGF (168-2022) de 10 de agosto de 2023 (Apéndice n.º 44).

**Imagen n.º 14**  
**Reverso del Cheque n.º 71011555 cobrado por Paúl Fabricio Calienes Gutiérrez**



Fuente: Oficio n.º 2774-2023-MP-DFM-EPPCM.N 1DE. SGF (168-2022) de 10 de agosto de 2023 (Apéndice n.º 44).

**Imagen n.º 15**  
**Validación biométrica del cobro**



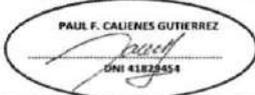
Fuente: Oficio n.º 2774-2023-MP-DFM-EPPCM.N 1DE. SGF (168-2022) de 10 de agosto de 2023 (Apéndice n.º 44).



Sobre el particular, Paúl Fabricio Calienes Gutiérrez quien el 26 de agosto de 2022, presentó su Cotización N° 0039 (**Apéndice n.° 61**), en el que, hacia conocer su pretensión económica para el "Servicio de Asistente de Logística", el mismo que, se encuentra adjunto a la Solicitud de Certificación de Crédito Presupuestario n.° 623-2022/ACB/ABAST/MDLC (**Apéndice n.° 61**) suscrito por Antonio Corrales Borda; por lo que, Calienes Gutiérrez ha adoptado acciones tendientes a su contratación en el cargo de Asistente de Logística ante la Entidad, como se muestra en la siguiente imagen:

**Imagen n.° 16**  
Cotización N° 0039 suscrito por Paúl Fabricio Calienes Gutiérrez

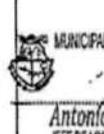
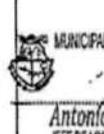
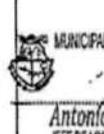
<b>COTIZACION N° 0039</b>				
<b>PAUL FABRICIO CALIENES GUTIERREZ</b>			<b>RUC N° 10418294545</b>	
<b>DIRECCION:</b>				
URB. JUAN PABLO VIZCARDO GUZMAN C-12 JOSE LUIS B. Y R., AREQUIPA				
<b>SEÑORES:</b>				
MUNICIPALIDAD DISTRITAL LA CAPILLA				
RUC N° 20285766683				
PLAZA DE ARMAS S/N LA CAPILLA				
N°	DESCRIPCION	CANT	PU	TOTAL
1	SERVICIO DE ASISTENTE DE LOGISTICA	1	2000	2,000.00
<b>TOTAL</b>				<b>2,000.00</b>




**Fuente:** Solicitud de Certificación de Crédito Presupuestario n.° 623-2022/ACB/ABAST/MDLC de 26 de agosto de 2022 (**Apéndice n.° 61**).  
**Elaborado por:** Comisión de control.

En cuanto al servicio de asistente de logística, se tiene que, el 25 de agosto de 2022, Antonio Corrales Borda con autorización de Carlo Armando Delgado Sánchez gerente de Administración, suscribe el Requerimiento n.° 003-2022-ABAST/MDLC, en el que solicitó la "Contratación de un personal como asistente logístico de la Unidad de Logística y Abastecimientos"; en este punto es preciso hacer mención que el referido requerimiento presenta una firma, pero no el sello que identifique la autoría, por lo que se efectuó una comparación de firmas, concluyendo que esta correspondería a Antonio Corrales Borda.

**Imagen n.° 17**  
Entrega de cargo de Antonio Carrales Borda

Firma obrante en el Requerimiento n.° 003-2022-ABAST/MDLC ( <b>Apéndice n.° 53</b> )	Firma obrante en la Orden de Servicio n.° 0439 ( <b>Apéndice n.° 53</b> )										
  ..... <b>SOLICITANTE</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">PAR A NOMBRE DE: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA CAPILLA</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">DIRECCION: PLAZA DE ARMAS S/N</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">FIRMADO POR:</td> <td style="width: 50%;">ORDENANCIÓN DEL</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">     <b>Antonio Corrales Borda</b>            JEFE DE LOGISTICA Y ABASTECIMIENTO         </td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">             .....  <b>JEFE DE LOGISTICA Y ABAST.</b> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;"><b>NOTA II</b></td> </tr> </table>	PAR A NOMBRE DE: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA CAPILLA		DIRECCION: PLAZA DE ARMAS S/N		FIRMADO POR:	ORDENANCIÓN DEL	  <b>Antonio Corrales Borda</b> JEFE DE LOGISTICA Y ABASTECIMIENTO	 ..... <b>JEFE DE LOGISTICA Y ABAST.</b>	<b>NOTA II</b>	
PAR A NOMBRE DE: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA CAPILLA											
DIRECCION: PLAZA DE ARMAS S/N											
FIRMADO POR:	ORDENANCIÓN DEL										
  <b>Antonio Corrales Borda</b> JEFE DE LOGISTICA Y ABASTECIMIENTO	 ..... <b>JEFE DE LOGISTICA Y ABAST.</b>										
<b>NOTA II</b>											

**Fuente:** Orden de servicio n.° 0439 de 26 de agosto de 2022, que contrata los servicios de Paul Fabricio Calienes Gutiérrez y requerimiento n.° 003-2022-ABAST/MDLC para la contratación de asistente de logística.  
**Elaborado por:** Comisión de control.

Conforme se describió anteriormente, Antonio Corrales Borda, del 25 al 31 de agosto de 2022, no contaba con vínculo laboral con la Entidad, debido a que el servicio por el cual fue contratado para el cargo de jefe de Logística y Abastecimientos, cobraba efectividad en el mes de setiembre de 2022; por lo que, no contaba con facultades y competencias para ejercer funciones de Logístico<sup>119</sup>.

En atención al requerimiento n.º 003-2022-ABAST/MDLC de 25 de agosto de 2022, se generó la orden de servicio n.º 0439 de 26 de agosto de 2022<sup>120</sup> (**Apéndice n.º 53**); por los servicios de Paúl Fabricio Calienes Gutiérrez como asistente de Logística, el cual fue suscrito irregularmente por Antonio Corrales Borda como jefe de Logística y Abastecimientos, así como Lizbeth Marilia Chama Holanda como encargada de Gerencia Municipal.

La orden de servicio n.º 0439 de 26 de agosto de 2022 (**Apéndice n.º 53**), generada para la contratación de Paul Fabricio Calienes Gutiérrez como asistente de logística, cuenta con solicitud de Certificación de Crédito Presupuestario n.º 626-2022/ACB/ABST/MDLC de 31 de agosto de 2022 (**Apéndice n.º 53**); pero, como se mencionó en los párrafos precedentes, se verificó la existencia de otra solicitud de Certificación de Crédito Presupuestario que consigna el número 623-2022/ACB/ABAST/MDLC de 26 de agosto de 2022 (**Apéndice n.º 61**); ambos documentos se encuentran referidas a la contratación Paul Fabricio Calienes Gutiérrez como asistente de logística, para el mes de setiembre de 2022, cuyo monto solicitado asciende a S/ 2 000,00, de los cuales se advierten aspectos disímiles entre ambos, como la numeración, fecha y exclusión del nombre de uno de los solicitantes; como se muestra a continuación:

**Imagen n.º 18**

**Solicitudes de certificación de crédito presupuestario – diferencia en numeración y fecha**



Fuente: Solicitud de Certificación de Crédito Presupuesto n.º 623 y 626-2022/ACB/ABAST/MDLC de 26 y 31 de agosto de 2022, respectivamente.  
Elaborado por: Comisión de control.



<sup>119</sup> Funciones establecidas en el artículo 44° del Reglamento de Organización y Funciones- ROF y Manual de Perfiles de Puesto (MPP) de la Municipalidad Distrital La Capilla año 2016 de la Municipalidad Distrital de La Capilla, para la Unidad de Logística y Control Patrimonial; así como, los numerales 4 y 6 de los Términos de Referencia de la Orden de Servicio n.º 0436 de 25 de agosto de 2022.

<sup>120</sup> En la Orden de Servicio n.º 0439 de 26 de agosto de 2023, se consignó el SIAF 911 (**Apéndice n.º 53**), de cuya verificación de la consulta SIAF se advierte que corresponde a Quispe Mamani Henry Richard, por lo que la Orden de Servicio n.º 0439 a favor de Paúl Fabricio Calienes Gutiérrez no fue "Comprometido" en el SIAF.

Imagen n.º 19

Solicitudes de certificación de crédito presupuestario – diferencia en solicitante

DESCRIPCION	MONTO	META	RAZON SOCIAL
SERVICIO DE ASISTENTE LOGISTICO PARA EL AREA DE LOGISTICA Y ABASTECIMIENTOS EN EL DISTRITO DE LA CAPILLA.	SI. 2,000.00	META:09 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS.	PAUL FABRICIO CALIENES GUTIERREZ

DESCRIPCION	MONTO	META	RAZON SOCIAL
CONTRATACION DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD DE LOGISTICA Y ABASTECIMIENTO PARA EL MES DE SETIEMBRE	SI. 2,000.00	META 009: GERENCIAR RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS	CALIENES GUTIERREZ PAUL FABRICIO

Fuente: Solicitud de Certificación de Crédito Presupuestario n.º 623 y 626-2022/ACB/ABAST/MDLC de 26 y 31 de agosto de 2022, respectivamente.  
Elaborado por: Comisión de control.

De lo mencionado se puede inferir que, se emitió primero la solicitud de Certificación de Crédito Presupuestario n.º 623-2022/ACB/ABAT/MSLC de 26 de agosto de 2022 (Apéndice n.º 61) que consigna como solicitante a Carlo Delgado Sánchez y Antonio Corrales Borda, la mismas que guarda relación con el requerimiento n.º 003-2022-ABAST/MDLC de 25 de agosto de 2022 (Apéndice n.º 53); y, posteriormente se emitió la segunda solicitud de Certificación de Crédito Presupuestario n.º 626-2022/ACB/ABAT/MSLC de 31 de agosto de 2022 (Apéndice n.º 53), en el que se consigna como solicitante Antonio Corrales Borda y se excluye a Carlo Delgado Sánchez.

Todo lo señalado de manera previa, refiere que, para el 26 de agosto de 2022, ya se contaba con toda la documentación pertinente para la contratación de Paul Fabricio Calienes Gutiérrez, en el cargo de asistente de logística, ello a requerimiento efectuado por Antonio Corrales Borda y Carlo Armando Delgado Sánchez, para ejercer funciones en el mes de setiembre de 2022.

De lo expuesto, se tiene que los cobros realizados por Antonio Corrales Borda y Paúl Fabricio Calienes Gutiérrez, se efectuaron el mismo día, es decir 3 de setiembre del 2022, siendo estos cobros irregulares; toda vez que, la responsable de la Unidad de Tesorería mediante Acta de recopilación de información N° 07-2023-CG/GRQM-ERI de 13 de julio de 2023, señaló que no existen comprobantes de pago en el archivo documental de la Oficina de Tesorería a favor de ambas personas, ni registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, por los importes cobrados.

La conexión entre Antonio Corrales Borda y Paúl Fabricio Calienes Gutiérrez se extiende más allá de su colaboración en la Municipalidad Distrital de la Capilla, ya que ambos trabajaron anteriormente en el Gobierno Regional de Arequipa, donde Antonio Corrales Borda fue nombrado Jefe de la Oficina de Logística y Patrimonio durante el periodo 24 de noviembre de 2021 al 5 de enero de 2022<sup>121</sup>, quien, solicitó los Servicios de Indagación de Mercados de Bienes y Servicios, producto del cual se emitió la Orden de Servicio n.º 0006957<sup>122</sup> de 3 de diciembre

<sup>121</sup> Según consta en la Resolución Gerencial General Regional N° 317-2021-GRA/GGR del 24 de noviembre de 2021 y según la Resolución Gerencial General Regional N° 02-2022-GRA/GGR de 5 de enero de 2022 (Apéndice n.º 62)

<sup>122</sup> Conforme lo informado por la Oficina de Administración del Gobierno Regional de Arequipa, mediante oficio n.º 168-2023-GRA/ORA de 3 de abril de 2023 (Apéndice n.º 63)



de 2021 a favor de Paul Fabricio Calienes Gutiérrez por un plazo de 25 días calendario, documento que firmado por Antonio Corrales Borda; como se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.º 20  
Orden de servicio n.º 0006957

Orden de Servicio N° 0006957

UNIDAD EJECUTORA : 001 GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000707

N° Exp. SIAP : 000010004

03 12 2021

1. DATOS DEL PROVEEDOR		2. CONDICIONES GENERALES	
Nombre: CALIENES GUTIERREZ PAUL FABRICIO Dirección: MDLCA/MDLCA/SECTOR 3 DEL C/DO LUSTE 03 AREQUIPA / CAYLLOMA / MAJES CCE: RUC: 1041829454 Teléfono: 957212223 Fax: Concepto: SERVICIO DE INVESTIGACION DE MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA OFICINA DE LOGISTICA Y PATRIMONIO		N° Cuadro Adquisitivo: 007010 Tipo de Proceso: ASP N° Contrato: Moneda: S/ TIC:	

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
07110037745	SERVICIO	SERVICIO DE INVESTIGACION DE MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS IDENTIFICACION; SERVICIO DE INVESTIGACION DE MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS ACTIVIDADES Y/O PLAN DE TRABAJO, SEGUN TEN LOCAL DE EJECUCION; INSTALACIONES DEL PROVEEDOR CON VISITAS PERIÓDICAS A INSTALACIONES DE LA ARDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA. PLAZO DE EJECUCION: 25 DIAS CALENDARIOS FORMA DE PAGO: al contado. COMPROMISOS DEL SERVIDOR: POR EL AREA GUARANTA CONFIDENCIALIDAD; EL LOCAL SE CELEBRA A GUARDAR RESERVA SOBRE CUALQUIER INFORMACION QUE TENGA ACCESO PENALIDADES: EN APLICACION LA PENALIDAD POR INCUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DEL SERVICIO SEGUN LO DISPUESTO POR LA DIRECTIVA N°01-2021-ORA/OPDI APROBADA MEDIANTE RESOLUCION REGIONAL REGIONAL N°48-2021-ORA/00 INFORME N°4490-2021-ORA/OLP-ORA DOC: 4301706 CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO N°14811 SOLICITANTE: CORRALES BORDA ANTONIO AREA GUARANTA; OFICINAS DE LOGISTICA Y PATRIMONIO -ORA U.O. OFICINAS DE LOGISTICA Y PATRIMONIO P.O. 31158 ***** (DOS MIL DOSCIENTOS Y OCHO/100 SOLES) *****	2,200.00

24 MAR 2023

FECHA

FECHARIO TITULAR

SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Metal/	Metronómico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto	S/
0119	03.006.0008.9001.299999.5000003		1.60	2.3.2.9.1.1		2,200.00

TOTAL S/ 2,200.00

Total : 2,200.00  
Ret. Imp. Pta : 0.00  
Valor Neto : 2,200.00

**NOTIFICACIÓN**

FIRMA: *Paul Fabricio Calienes Gutiérrez*

NOMBRE: Paul Fabricio Calienes Gutiérrez

DNI: 41829454

FECHA: 03-12-21 HORA: 2:00pm

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
Dirección: AV. URUBI NRO. 200 URB. CESAR VALLE J.D. - PALLARUPATA / AREQUIPA - AREQUIPA - A RUC: 2049290570

ELABORADO POR: *[Firma]* OFICINA DE SERVICIOS

CONFORMIDAD DEL SERVIDOR: *[Firma]*

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
OFICINA DE LOGISTICA Y PATRIMONIO  
C.P. Antonio Corrales Borda  
JEFE DE OFICINA DE LOGISTICA Y PATRIMONIO  
RESPONSABLE DE ADQUISICIONES

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
OFICINA DE LOGISTICA Y PATRIMONIO  
C.P. Antonio Corrales Borda  
JEFE DE OFICINA DE LOGISTICA Y PATRIMONIO  
RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES

NOTA IMPORTANTE

Fuente: Oficio n.º 168-2023-GRA/ORA de 3 de abril de 2023.  
Elaborado por: Comisión de control.

En relación a ambos profesionales, Ricardo Urquiza Yari, quien desempeñó funciones en la oficina de Contabilidad<sup>123</sup> de la Entidad, mediante Acta de Entrevista n.º 01-2023-OCI/MPGSC-SCE-2023-002 de 11 de setiembre de 2023 (Apéndice n.º 64), señala que conoció a Antonio Corrales Borda y Paul Fabricio Calienes Gutiérrez, debido a que ambos venían desempeñando labores en el área de Logística y Abastecimientos durante los últimos días de agosto de 2022, en los cargos de jefe de logística y asistente respectivamente<sup>124</sup>.

Precisa también como se habría efectuado la contratación de las referidas personas, señalando lo siguiente: "En relación a su contratación, el señor Carlos Armando Delgado Sánchez, se contactó con el señor Paul Fabricio Calienes Gutiérrez, que venía laborando en el Gobierno Regional de Arequipa, quien se apersonó a la Municipalidad; sin embargo el señor Paul no presentaba con certificación SEACE y recomienda que se contrate a Antonio Corrales Borda; entonces se habría

<sup>123</sup> Designado mediante Resolución de Alcaldía n.º 045-2022-MDLC-A de 1 de julio de 2022 como jefe de Contabilidad y Presupuesto (Apéndice n.º 25); asimismo, suscribió un contrato de "Locación de Servicios Profesionales en la Profesión Contable y Presupuestal" de 30 de junio de 2022, para efectuar labores inherentes contabilidad y presupuesto, de 1 de julio de 2022 al 31 de octubre de 2022.

<sup>124</sup> De acuerdo a lo mencionado en el punto 11 del Acta de Entrevista n.º 01-2023-OCI/MPGSC-SCE-2023-002.

decidido que laboren ambos, iniciando a trabajar la segunda quincena de agosto de 2022, bajo los cargos arriba mencionados<sup>125</sup>. Adicionalmente señala que: "Paúl Calienes se dedicaba de asistente, realizaba labores de estudio de mercado y cotizaciones, y el señor Antonio Corrales Borda, ocupaba el cargo de jefe, con presencia en la entidad dos o tres días por semana, mientras que Paúl de manera permanente".

Por otro lado, la comisión de control requirió información a las trece (13) personas que efectuaron el cobro de cheques a cargo de la Cuenta Corriente n.º 00-101-088367, de los cuales fueron atendidos conforme se detalla:

- ✓ Kateryn Melany Condori Barrios, quien el 5 y 6 de setiembre de 2022, efectuó el cobro de los cheques n.ºs 71011592 y 71011591 por el importe de S/ 8 000,00 y 7 500,00, respectivamente; a través del documento S/N de 17 de julio de 2023<sup>126</sup> (**Apéndice n.º 65**), comunicó a la comisión de control, señalando no haber prestado servicios a la Municipalidad Distrital de la Capilla durante el periodo 2019 - 2022, además que no conocería el distrito de La Capilla.

Sin embargo, confirma haber cobrado el importe de S/ 8 000,00<sup>127</sup>, además, manifiesta conocer a su "ex enamorado" Kevin Marcos Peral Llerena, quien le habría pedido el favor para que pueda cobrar dicho cheque, indicándole que el motivo era que él habría prestado servicios a la Entidad; al respecto, cabe precisar que, de acuerdo al Acta de Recopilación de Información n.º 07-2023-CG/GRQM-ERI de 13 de julio de 2023 (**Apéndice n.º 46**), la Entidad comunicó que no cuenta con comprobantes de pagos ni registros en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF a nombre de Kateryn Melany Condori Barrios y Kevin Marcos Peral Llerena.

Es preciso señalar que Kevin Marcos Peral Llerena, cobro seis (6<sup>128</sup>) cheques por el importe total de S/ 63 700,00, quien además efectuó dichos cobros sin tener sustento técnico documentario, según lo expuesto Acta de Recopilación de Información n.º 07-2023-CG/GRQM-ERI de 13 de julio de 2023 (**Apéndice n.º 46**).

- ✓ Carlos Andrés Quiroz Gárate, persona que realizó el cobro del cheque n.º 71011560 por el importe de S/ 28 600,00 el 7 de setiembre de 2022 ante el requerimiento realizado por la comisión de control, mediante Documento S/N de 15 de setiembre de 2023<sup>129</sup> (**Apéndice n.º 66**), refirió que cobró el mencionado cheque, por un favor realizado a Antonio Corrales Borda (Servidor de la Entidad hasta el 6 de setiembre de 2022 desempeñándose como jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial), quien le entregó el cheque en mención, tal como se detalla:

*"Fue un favor realizado, al señor Tony, que me acabo de percatar en el documento que se me remitió al domicilio se llama "Antonio Corrales Borda", el mismo que me pidió el transporte desde la ciudad de Arequipa hacia Mollendo en una unidad particular, por recomendación de mi amigo Paúl, el día 07 de setiembre de 2022, a lo que en medio de camino me indicó que para poder pagarme los honorarios del servicio de transporte, debía de cobrar el cheque de N° 71011560, a lo que accedí, ya que tenía que cobrar para pagarme los servicios prestados; mientras, el señor Antonio, fue hacer unos trámites en la ciudad, me indicó que vaya a la entidad a hacer el cobro, para ganar tiempo, me dijo vaya a recabar el dinero del*

<sup>125</sup> Punto 11 de Acta de Entrevista n.º 01-2023-OCI/MPGSC-SCE-2023-002.

<sup>126</sup> Documento con Expediente n.º 182023000507 de 17 de julio de 2023.

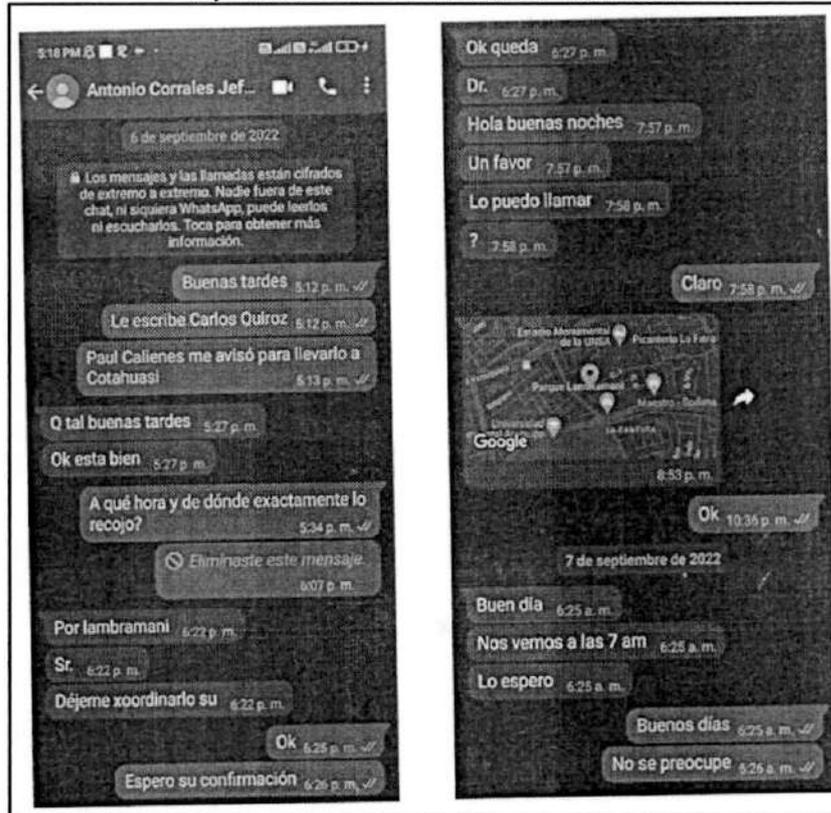
<sup>127</sup> Cabe precisar, que la comisión de control mediante carta n.º 013-2023-CG/GRMQ-ERI de 14 de julio de 2023 (**Apéndice n.º 65**), requirió información únicamente por el cheque n.º 71011592, y la respuesta efectuada esta basada únicamente a dicho cheque.

<sup>128</sup> 71011556 (S/ 100,00), 71011570 (S/ 8 500,00), 71011587 (S/ 7 000,00), 71011588 (S/ 6 500,00), 71011580 (S/ 28 000,00), 71011561 (13 600,00).

<sup>129</sup> Documento S/N denominado "Informe de Control Solicitado al oficio N° 009-2023-OCI/MPGSC-SCE-2023-002, proveniente de la Contraloría General de la República, de la OCI de la Municipalidad Provincial del General Sánchez Cerro"

*Banco de la Nación de Mollendo, le entregue el dinero en su totalidad y se me canceló el monto de S/ 100,00 por el transporte realizado, para tales efectos anexo la conversación realizada vía red social "whatsapp" con el señor Antonio".*

Imagen n.º 21  
Conversación vía "Whatsapp" entre Carlos Andrés Quiroz Gárate y Antonio Corrales Borda  
– Adjunto al Documento SIN de 15 de setiembre de 2023



Fuente: Oficio n.º 168-2023-GRA/ORA de 3 de abril de 2023.

Sobre lo informado, se advierte que Carlos Andrés Quiroz Gárate es amigo de Paúl Fabricio Calienes Gutiérrez, que por su intermedio habría contactado a Antonio Corrales Borda, para prestar servicio de transporte hacia el distrito de Mollendo, y posteriormente, realizar el cobro en la Agencia del Banco de la Nación Mollendo, el cheque n.º 71011560 por el importe de S/ 28 600,00 que estuvo a nombre de Carlos Andrés Quiroz Gárate,

Como se mencionó líneas arribas, Antonio Corrales Borda, servidor contratado con irregularidades y quien desempeño funciones<sup>130</sup> como jefe de la Unidad de logística y abastecimiento en la Entidad, le habría entregado el cheque n.º 71011560 por el importe de S/ 28 600,00 a cobrar Carlos Andrés Quiroz Gárate, quien posterior de efectivizar el cobro, manifiesta haber entregado el importe cobrado en su totalidad a Antonio Corrales Borda.



<sup>130</sup> Son atribuciones de la Unidad de Logística y Control Patrimonial de la Entidad, entre otros, las conferidas en los numerales 1), y 5) del artículo 44° del Reglamento de Organización y Funciones- ROF de la Municipalidad Distrital de La Capilla; literales a) y f) del apartado FUNCIONES DEL PUESTO de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, del Manual de Perfiles de Puesto (MPP) de la Municipalidad Distrital La Capilla año 2016; así como los establecidos en los numerales 4, 6 y 8 de los Términos de Referencia de la Orden de Servicio n.º 0436 de 25 de agosto de 2022.

Del mismo modo, mediante el Documento S/N<sup>131</sup> de 3 de octubre de 2023 (**Apéndice n.º 67**), Carlos Andrés Quiroz Gárate, refiere conocer a Antonio Corrales Borda, Paúl Fabricio Calienes Gutiérrez y Stefano Francesco García Gamero, que ante la consulta del grado de amistad y/o afinidad, realizada por la comisión de control.

**Cuadro n.º 15**  
**Grado de amistad y/o afinidad de Carlos Andrés Quiroz Gárate con las 12 personas que cobraron cheques irregulares.**

Nº	Nombres y apellidos	Amistad / Familiaridad	Tiempo	De donde conoce
1	Paúl Fabricio Calienes Gutiérrez	Amistad, se ven una vez al año	Hace 5 años	Es esposo de la amiga de su esposa.
2	Stefano Francesco García Gamero	Conocido	Hace 30 años aproximadamente, pero no lo veo hace 15 años	Fue mi vecino
3	Antonio Corrales Borda	Conocido	Hace exactamente un año	Cuando lo llevé a Mollendo.

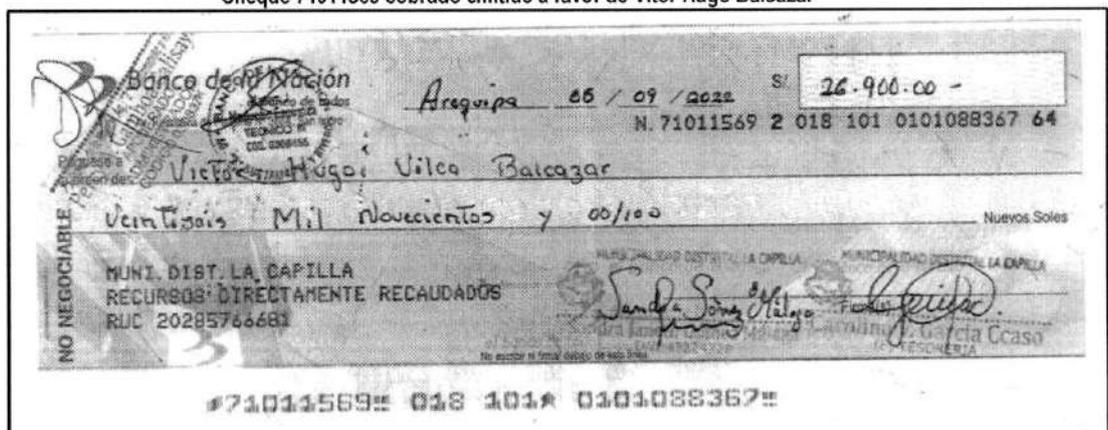
Fuente: Documento S/N de 3 de octubre de 2023 presentado por Carlos Andrés Quiroz Gárate  
Elaborado por: Comisión de Control

Adicionalmente, Carlos Andrés Quiroz Gárate, ante la pregunta ¿Si el señor Paúl Fabricio Calienes Gutiérrez, le comentó que su persona realizaría el cobro del cheque n.º 71011560, que le entregaría el señor Antonio Corrales Borda?, refiere que Paúl Fabricio Calienes Gutiérrez sólo le habría recomendado con el señor Antonio Corrales Borda, para hacerle el servicio de movilidad, y no le habría comentado respecto a ningún cobro de cheque.

- ✓ Continuando con la verificación de las personas que cobraron, se advirtió que Victor Hugo Balcázar y Jesús Alberto Turpo Gonzales, cobraron el 8 de setiembre de 2022, en el Banco de la Nación Agencia de Bustamante y Riveros, los cheques n.ºs 71011569 y 71011571 por el importe de S/ 26 900,00 y 29 500,00, respectivamente.

De dichos cobros se puede advertir que ambas personas coincidentemente consignaron la misma dirección domiciliar en el dorso de los cheques, siendo "Calle Alto de la Luna 316-A Cercado" – Arequipa, además, de haber cobrado el mismo día en la misma agencia bancaria, tal como se muestra en las imágenes.

**Imagen n.º 22**  
**Cheque 71011569 cobrado emitido a favor de Vitor Hugo Balcázar**



Fuente: Oficio n.º 2774-2023-MP-DFM-FPPCM.N.1DE.SGF (168-2022) de 10 de agosto de 2023 (**Apéndice n.º 44**).

<sup>131</sup> Documento S/N denominado "Informe de Control Solicitado al oficio N° 033-2023-OCI/MPGSC-SCE-2023-002, proveniente de la Contraloría General de la República, de la OCI de la Municipalidad Provincial del General Sánchez Cerro"



Por todo lo expuesto, se advierte que Carlo Armando Delgado Sánchez Gerente de Administración y Lizbeth Marilia Chama Holanda, Gerente de Municipal, conocían de la contratación irregular del señor Antonio Corrales Borda para el desarrollo de las labores de jefe de la Unidad de Logística y Abastecimiento; además, se conocía de las gestiones que venía realizando en el cargo antes mencionado, hechos que permitieron que Antonio Corrales Borda, cobre cheques sin un sustento documentario que acredite los motivos o razones de su pago y sin que las mismas fueran registrados en el Sistema Integrado de Administración Financiera.

Del mismo, modo Carlo Armando Delgado Sánchez, en su condición de Administrador<sup>132</sup>, conocía de las gestiones que venía realizando Antonio Corrales Borda, al gestionar la emisión de la Orden de Servicio a favor de Paúl Fabricio Calienes Gutiérrez como asistente de la unidad de logística y abastecimiento, hecho que tomó conocimiento a su vez, Lizbeth Marilia Chama Holanda, gerente Municipal<sup>133</sup>, quienes a pesar tener las funciones no cautelaron su cumplimiento.

Los hechos expuestos contravienen la siguiente normativa:

- **Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo n.º 004-2019-JUS, publicada el 25 de enero de 2019.**

#### TÍTULO PRELIMINAR

##### Artículo IV Principios del procedimiento administrativo

(...)

- 1.1. **Principio de legalidad.** – Las autoridades administrativas deben actuar con respecto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades atribuidas de acuerdo con los fines para los que fueron conferidas.
- **Ley n.º 31365 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2022, publicada el 30 de noviembre de 2021.**

##### Artículo 5. Control del gasto público

5.1 Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley, en el marco del Principio de Legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo 004-2019-JUS. Corresponde al titular de pliego efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, en el marco de lo establecido en el párrafo 1 del numeral 7.3 del artículo 7 del Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.



<sup>132</sup> Son atribuciones de la Gerencia de Administración, entre otros, las conferidas en los numerales 1), 8) y 13) del artículo 39° del Reglamento de Organización y Funciones- ROF de la Municipalidad Distrital de La Capilla; literales b), i) m) y n) del apartado FUNCIONES DEL PUESTO de la Gerencia de Administración, del Manual de Perfiles de Puesto (MPP) de la Municipalidad Distrital La Capilla año 2016; así como las funciones establecidas en el artículo 6 del Decreto Legislativo n.º 1441 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.

<sup>133</sup> Son atribuciones de la Gerencia Municipal, entre otros, las conferidas en los numerales 1), 10), y 14) del artículo 14° del Reglamento de Organización y Funciones- ROF de la Municipalidad Distrital de La Capilla; literales a) e), e i) del apartado FUNCIONES DEL PUESTO de la Gerencia Municipal, del Manual de Perfiles de Puesto (MPP) de la Municipalidad Distrital La Capilla año 2016, aprobado con Ordenanza Municipal n.º 09-2016/MDLC de 18 de julio de 2016.

- **Ley n.º 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, publicada el 28 de noviembre de 2003.**

**Artículo 10.- Registro Único de Información**

10.1 El registro de la información es único y de uso obligatorio por parte de todas las entidades y organismos del Sector Público, a nivel nacional, regional y local y se efectúa a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) que administra el Ministerio de Economía y Finanzas, a través del Comité de Coordinación.

10.2 El SIAF-SP constituye el medio oficial para el registro, procesamiento y generación de la información relacionada con la Administración Financiera del Sector Público, cuyo funcionamiento y operatividad se desarrolla en el marco de la normatividad aprobada por los órganos rectores.

- **Decreto Legislativo n.º 1439 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, publicado el 16 de setiembre de 2018**

**Artículo 17.- Contratación**

La Contratación comprende los procedimientos, actividades e instrumentos mediante los cuales se convoca, selecciona y formaliza la relación contractual para la adquisición de los bienes, servicios y obras requeridos por las entidades del Sector Público, para satisfacer las necesidades que demanden su operación y mantenimiento.

**Artículo 18.- Registro**

El Registro comprende los procedimientos, actividades e instrumentos mediante los cuales se registra y formaliza la tenencia o derechos sobre bienes muebles e inmuebles, servicios u obras contratadas por las entidades del Sector Público, así como su aseguramiento bajo cualquier forma establecida en la legislación nacional para su uso y control.

**Artículo 19.- Gestión de contratos**

La Gestión de contratos comprende el monitoreo y administración de la ejecución de contratos de bienes, servicios y obras, hasta su culminación.

- **Decreto Legislativo n.º 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de setiembre de 2018**

**Artículo 20. Los Gastos Públicos**

Los Gastos Públicos son el conjunto de erogaciones que realizan las Entidades con cargo a los créditos presupuestarios aprobados para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las Entidades de conformidad con sus funciones, para el logro de resultados prioritarios u objetivos estratégicos institucionales.

**Artículo 38. Ejecución de los ingresos públicos**

38.1 La ejecución de los ingresos públicos se realiza en las etapas siguientes:

**1. Estimación:** Es el cálculo o proyección de los ingresos que por todo concepto se espera alcanzar durante el año fiscal, considerando la normatividad aplicable a cada concepto de ingreso, así como los factores estacionales que incidan en su percepción.

**2. Determinación:** Es el acto que establece o identifica con precisión el concepto, monto, oportunidad y la persona natural o jurídica, que debe efectuar un pago o un desembolso a favor de una Entidad.

**3. Percepción o Recaudación:** Es el momento en el cual se produce la recaudación, captación u obtención efectiva del ingreso.

38.2 La ejecución de los ingresos es regulada en forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería.

**Artículo 40. Ejecución del gasto**

La ejecución del gasto comprende las etapas siguientes:



1. Certificación.
2. Compromiso.
3. Devengado.
4. Pago.

#### **Artículo 41. Certificación del crédito presupuestario**

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

41.2 La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

(...)

#### **Artículo 42. Compromiso**

42.1 El compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos por un importe determinado o determinable, afectando los créditos presupuestarios en el marco de los Presupuestos aprobados y las modificaciones presupuestarias realizadas, con sujeción al monto certificado, y por el monto total de la obligación que corresponde al año fiscal.

42.2 El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio. El compromiso debe afectarse previamente a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.

42.3 Las acciones que contravengan lo antes establecido generan las responsabilidades correspondientes.

#### **Artículo 43. Devengado**

43.1 El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva.

43.2 Para efectos del registro presupuestal del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, deberá verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente.

43.3 El reconocimiento de devengados que no cumplan con los criterios señalados en el párrafo 43.2, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria y de la oficina de administración o la que haga sus veces en la Entidad.

43.4 El devengado es regulado de forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería, en coordinación con los Sistemas de la Administración Financiera del Sector Público, según corresponda.

#### **Artículo 44. Pago**

44.1 El pago es el acto mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Se prohíbe efectuar pago de obligaciones no devengadas.

(...).



- **Decreto Legislativo n.º 1441 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, publicado el 16 de setiembre de 2018**

**Artículo 2. Principios**

(...)

**2. Fungibilidad:** Consiste en el uso de los Fondos Públicos administrados en la Cuenta Única del Tesoro Público (CUT), independientemente de su fuente de financiamiento, con la finalidad de brindar la cobertura financiera por descalces temporales de caja, asegurando la continuidad de la atención de los requerimientos de la pagaduría en concordancia con el Principio de Oportunidad.

(...)

**5. Veracidad:** Consiste en que las autorizaciones y procesamiento de operaciones se realizan presumiendo que la información registrada por la entidad se sustenta documentalmente respecto de los actos y hechos administrativos legalmente autorizados y ejecutados.

**Artículo 6. En el nivel descentralizado u operativo**

6.1 Son responsables de la administración de los Fondos Públicos, el director general de Administración o el Gerente de Finanzas y el Tesorero, o quienes hagan sus veces, en las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, así como en los Pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales, y su designación debe ser acreditada ante la Dirección General del Tesoro Público, conforme a los procedimientos que se establezca.

6.2 Son funciones de los responsables de la administración de los Fondos Públicos:

1. Administrar el manejo de los Fondos Públicos percibidos o recaudados en el ámbito de su competencia.
2. Coordinar adecuada y oportunamente con las áreas o responsables de la Administración Financiera del Sector Público en el ámbito de su institución.
3. Ejecutar los pagos de las obligaciones legalmente contraídas por la institución, dentro de los plazos y conforme a las normas y procedimientos establecidos por el ente rector.
4. Dictar normas y procedimientos internos orientados a asegurar el adecuado apoyo económico financiero a la gestión institucional, implementando lo establecido por el ente rector.
5. Implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-RP por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería, para el registro de la información correspondiente.
6. Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine la Dirección General del Tesoro Público.
7. Implementar la Gestión de Riesgos Fiscales, en el marco de la normativa aplicable.

6.3 Los responsables de la administración de los Fondos Públicos que infrinjan las disposiciones de las sanciones administrativas aplicables según el régimen laboral al que pertenecen, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

**Artículo 15.- Gestión de Ingresos**

15.1 La Gestión de Ingresos consiste en el establecimiento de lineamientos y disposiciones sobre aspectos operativos, de procedimiento o de registro, para la acreditación oportuna de los Fondos Públicos en la CUT.

(...)

**Artículo 17.- Gestión de pagos**

17.1 La gestión de pagos implica el manejo del pago de las obligaciones con cargo a los Fondos Públicos centralizados en la CUT, sobre la base del registro del Devengado debidamente formalizado.

17.2 El Devengado reconoce una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado; se formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el

SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones, según corresponda:

1. Recepción satisfactoria de los bienes adquiridos.
2. Efectiva prestación de los servicios contratados.
3. Cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa.

17.3 La autorización para el reconocimiento del Devengado es competencia del Director General de Administración o Gerente de Finanzas, o quien haga sus veces o el funcionario a quien se delega esta facultad de manera expresa.

(...)

17.5 La ejecución del pago de las obligaciones del Devengado debidamente formalizado, con cargo a Fondos Públicos centralizados en la CUT, es de responsabilidad de la correspondiente Unidad Ejecutora y se realiza a través de los siguientes medios:

1. Transferencias electrónicas de manera obligatoria, como Planillas de Remuneraciones y pensiones y otras obligaciones relacionadas y a proveedores y acreedores del Estado.
2. Pagos en efectivo, conforme a las modalidades contempladas por la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería.

17.6 El Director General de Administración o Gerente de Finanzas, o quien haga sus veces en la entidad, debe establecer los procedimientos necesarios para el procesamiento de la documentación sustentatoria de la obligación a cancelar, así como para que las áreas relacionadas con la formalización del Devengado cumplan, bajo responsabilidad, con la presentación de dicha documentación con la suficiente anticipación a las fechas o cronogramas de pago, asegurando la oportuna y adecuada atención del mismo.

#### **Artículo 19.- Cuenta Única del Tesoro Público**

"19.1 La CUT es un instrumento para la gestión de liquidez del Estado que tiene por finalidad consolidar los Fondos Públicos, cualquiera sea la fuente que financia el Presupuesto del Sector Público, en una sola cuenta bancaria, a nombre de la Dirección General del Tesoro Público en el Banco Central de Reserva del Perú, respetando su titularidad y minimizando los costos de financiamiento temporal de las necesidades de caja.

19.2 A través de la CUT se procesa la atención de los pagos de las obligaciones de las entidades del Sector Público, independientemente de la fuente de financiamiento, en el marco del Principio de Fungibilidad.

19.3 Comprende los Fondos Públicos que determinan y perciben todas las entidades pertenecientes al Sistema Nacional de Tesorería. Los saldos que se mantienen sin utilizar, de las fuentes de financiamiento distintas de Recursos Ordinarios, son remunerados de acuerdo con los lineamientos aplicables en el marco de la Estrategia de Gestión Integral de Activos y Pasivos Financieros. La aprobación de las Asignaciones Financieras es efectuada por la Dirección General del Tesoro Público y su monto acumulado es el límite para el registro del Devengado.

(...)"

**Artículo 20.-Reglas para la Gestión de Tesorería Para la Gestión de Tesorería, se utilizan las siguientes reglas:**

4. Tratamiento de la Documentación Sustentatoria:

La documentación que sustenta las operaciones de ingresos y gastos comprende las boletas, tickets, notas de abono, facturas, notas de crédito y débito, notas de cargo, comprobantes de pago, vouchers, estados bancarios, declaración jurada y otros que determine el ente rector, en tanto forma parte de la sustentación de los actos administrativos relacionados con la formalización de la determinación y recaudación de ingresos y, en su caso, de la ejecución del gasto, debe conservarse en la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, dependencia u organismo, de acuerdo con estándares que aseguren su adecuada conservación y ubicación.



- **Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado con Decreto Supremo n.° 217-2019-EF, publicado el 15 de julio de 2019.**

**Artículo 14.- Contratación**

La contratación constituye una actividad de la Gestión de Adquisiciones a fin que las Entidades se provean de bienes, servicios y obras asumiendo el pago con fondos públicos, para el logro de sus metas u objetivos estratégicos y operativos.

**Artículo 15.- Registro**

15.1 El registro constituye una actividad de la Gestión de Adquisiciones que permite la identificación de la obtención de bienes, servicios y obras, así como el adecuado seguimiento y control de los mismos a fin de asegurar el logro de las metas u objetivos estratégicos y operativos de las Entidades.

**Artículo 16.- Gestión de Contratos**

16.1 La gestión de contratos constituye una actividad de la Gestión de Adquisiciones que permite un adecuado seguimiento y monitoreo de las obligaciones y derechos derivados de los contratos, convenios y otros documentos suscritos por las Entidades. Asimismo, facilita la administración de su ejecución hasta su efectiva culminación de acuerdo a lo pactado.

16.2 A través de la gestión de contratos se identifican los riesgos y cualquier circunstancia que afecte su óptima ejecución, a fin de mitigarlos para garantizar el logro de las metas u objetivos estratégicos y operativos por parte de las Entidades.

16.3 Como parte de la gestión de los contratos se evalúa el comportamiento o desempeño del contratista, de modo que se genere información relevante para el Registro Nacional de Proveedores, de acuerdo a los fines que determine la DGA.

- **Directiva n.° 001-2007-EF77.15 Directiva de Tesorería, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, publicada el 27 de enero de 2007, y modificatorias.**

**Artículo 5. Registro del proceso de ejecución del gasto**

El gasto se sujeta al proceso de la ejecución presupuestal y financiera, debiendo registrarse en el SIAF-SP los datos relacionados con su formalización en el marco de las normas legales aplicables a cada una de sus etapas: Compromiso, Devengado y Pago.

**Artículo 6.- Información de los compromisos para la programación de la ejecución financiera**

6.1 Para efectos de la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, el monto total de los compromisos debe registrarse en el SIAF-SP de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos legalmente en la etapa de ejecución presupuestal, debidamente sustentados con los documentos que señalan las normas vigentes, no debiendo exceder el límite ni al período fijado a través del respectivo Calendario de Compromisos.

6.2 Los datos relacionados con el Gasto Comprometido, tales como la Meta Presupuestaria y Cadenas de Gasto aplicables, deben ser reflejo de la documentación sustentatoria, debiendo contar con la correspondiente conformidad de los responsables de su verificación, previo al ingreso de los datos en el SIAF-SP, a fin de evitar posteriores solicitudes de regularización y reasignación.

6.3 El número de registro SIAF-SP del Gasto Comprometido debidamente formalizado debe ser consignado en el documento sustentatorio de esta etapa de la ejecución.

**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:

- a) La recepción satisfactoria de los bienes;
  - b) La prestación satisfactoria de los servicios;
  - c) El cumplimiento de los términos contractuales en los casos que contemplen adelantos, pagos contra entrega o entregas periódicas de las prestaciones en la oportunidad u oportunidades establecidas en las bases o en el contrato;
- 9.2 El Gasto Devengado es registrado afectando en forma definitiva la Especifica del Gasto Comprometido, con lo cual queda reconocida la obligación de pago.

#### Artículo 14. Del pago

14.1 El pago extingue, parcial o totalmente, la obligación contraída hasta por el monto del Gasto Devengado y registrado en el SIAF-SP, con cargo a la correspondiente Especifica del Gasto, cualquiera sea la fuente de financiamiento, para cuyo efecto es indispensable que:

- a) Se haya recepcionado, a través del SIAFSP, las Autorizaciones de Giro y de Pago correspondientes, en el caso de los fondos administrados y procesados a través de la DNTP.
- b) Se haya verificado la disponibilidad de los montos depositados en la respectiva cuenta bancaria, en el caso de fondos provenientes de otras fuentes de financiamiento.

14.2 No procede el pago si no se ha consignado en los documentos relacionados con la obligación contractual el número de registro SIAF- SP correspondiente, conforme lo establece el artículo 32 de la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería. Artículo 15.- Tratamiento de la "mejor fecha" 15.1 La programación de giros que realiza la DNT.

#### Artículo 18.- Condiciones para el Gasto Girado

18.1 Es requisito para el registro del Gasto Girado que el correspondiente Gasto Devengado haya sido contabilizado en el SIAF-SP.

18.2 El número de registro SIAF-SP del Gasto Girado, a ser ejecutado con cargo a la respectiva cuenta bancaria, debe consignarse en el correspondiente Comprobante de Pago sustentado en la documentación pertinente.

18.3 La fecha del Gasto Girado registrado en el SIAFSP debe ser la misma o posterior a la fecha de la respectiva Autorización de Giro (Devengado en "A").

18.4 Está prohibido girar a nombre de beneficiarios distintos a los registrados en la fase del Gasto Devengado (estado "A"), con excepción de lo contemplado en el literal k) del artículo 31° de la presente Directiva.

18.5 Es responsabilidad del Tesorero la verificación de los datos del Gasto Girado registrados y transmitidos a través del SIAF-SP a la DNTP.

18.6 El Gasto Girado con cargo a las subcuentas bancarias de gasto autorizadas por la DNTP debe realizarse, registrarse y transmitirse a través del SIAF-SP dentro de los cinco (5) días útiles de haberse recepcionado la respectiva Autorización de Giro.

#### Artículo 30.- Principales condiciones para el giro de cheques

(...)

30.4 Está prohibido el giro de cheques a nombre del personal de la institución para casos diferentes a los señalados en la presente Directiva. (...)

#### Artículo 31.- Las Unidades Ejecutoras sólo pueden usar cheques en forma excepcional

En las Unidades Ejecutoras se podrá utilizar cheques en forma excepcional sólo para los siguientes pagos:

- b) Por retenciones tales como AFP's, ONP, tributos y descuentos autorizados por el trabajador o pensionista.
- d) A proveedores imposibilitados de abrir cuentas bancarias en el Sistema Financiero Nacional.
- e) Con cargo a fondos distintos de los autorizados por la DNTP.
- g) Subvenciones a favor de personas naturales o jurídicas, autorizadas de acuerdo a ley.
- h) Tributos y tasas a las que se encuentre obligada la Unidad Ejecutora, en su condición de contribuyente.
- i) A empresas que prestan servicios públicos, únicamente cuando la Unidad Ejecutora, por razones del sistema de cobranza de dichas empresas, no pueda brindar la información que permita identificar los correspondientes recibos.
- j) Por compras con la modalidad de pago contra entrega, si así lo estipula el respectivo contrato.



- k) Por cesión de derechos, debidamente acreditados.
- l) Por devolución de montos a personas naturales o jurídicas por cobros en exceso o por la cancelación de un servicio.
- m) Otros casos que apruebe la DNTP.

- **Directiva N° 002-2021-EF/52.03 “Directiva para optimizar las operaciones de tesorería” aprobada por Resolución Directoral n.° 011-2021-EF/52.03, publicada el 19 de junio de 2021<sup>134</sup>.**

**Artículo 8. Validación de comprobantes de Pago, como documentación sustentatoria del Gasto Devengado**

Las Facturas o Boletas de Venta emitidos de manera electrónica conforme a las disposiciones de la SUNAT, y que, entre otros, forman parte de los documentos sustentatorios del Gasto Devengado cuyos datos son registrados y transmitidos por las entidades a través del SIAF- SP, son objeto de validación respecto de su numeración, fecha de emisión y monto, para efectos del correspondiente procesamiento de la mencionada etapa de la ejecución del gasto.

Otros comprobantes de pago que, conforme a las disposiciones de la SUNAT, son emitidos electrónicamente serán también validados de manera progresiva, conforme a lo señalado en el párrafo precedente.

- **Directiva N° 0002-2021-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria aprobada por Resolución Directoral N.° 0022-2021-EF/50.01, publicada el 31 de diciembre de 2021.**

**Artículo 11. Ejecución del Gasto Público**

La ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las entidades, a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de los Pliegos, en concordancia con la PCA, tomando en cuenta el Principio de Legalidad, recogido en el inciso 1.1 del numeral 1 del Artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias, y asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponde atender a cada entidad pública, así como los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario reconocidos en los artículos 77 y 78 de la Constitución Política del Perú.

El proceso de ejecución del gasto público se realiza conforme al siguiente esquema:



<sup>134</sup> Vigente a partir de 1 de julio de 2021.

## Artículo 12. Certificación del Crédito Presupuestario y su registro en el SIAF-SP

12.1. La certificación del crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 41.1, 41.2 y 41.3 del artículo 41 del Decreto Legislativo N.º 1440, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.

12.2. La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

12.3.(...). La certificación del crédito presupuestario es registrada en el SIAF-SP.

(...)

## Artículo 15. Compromiso

15.1. El compromiso es el acto de administración mediante el cual el funcionario facultado a contratar y comprometer el presupuesto a nombre de la entidad acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados, la PCA y las modificaciones presupuestarias realizadas. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, contrato o convenio. El compromiso debe afectarse a la correspondiente cadena de gasto en la que se registró la certificación del crédito presupuestario, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.

(...)

## Artículo 16. Devengado

El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor.

El reconocimiento de la obligación debe afectarse al presupuesto institucional, en forma definitiva con cargo a la correspondiente cadena de gasto. Para efectos del reconocimiento del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, debe verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente. El reconocimiento de devengados que no cumpla con los criterios señalados en el presente párrafo, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria y de la Oficina de Administración o la que haga sus veces en la Entidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 43 del Decreto Legislativo N° 1440.

Esta etapa de ejecución del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección General del Tesoro Público.



### Artículo 17. Pago

El pago es el acto de administración mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Está prohibido efectuar pagos de obligaciones no devengadas. El pago es regulado de forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería que dicta la Dirección General del Tesoro Público.

### Artículo 36. Registro en los Sistemas SIAF-SP, SEACE y SIGA MEF

36.1 Las Unidades Ejecutoras de los Pliegos del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales, y la Oficina de Presupuesto, la Oficina de Administración, o las que hagan sus veces en el caso de los Gobiernos Locales, para el registro del gasto en el SIAF- SP deben realizar previamente el registro en el SEACE, según corresponda, y en el SIGA MEF, en las Unidades Ejecutoras que cuenten con dicho sistema, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

(...)

- Resolución Directoral n.º 002-2020-EF/52.03 Disponen que las entidades que realicen sus operaciones a través del SIAF-SP, utilicen el medio de pago "Orden de Pago Electrónica" (OPE), a través del Banco de la Nación, y emiten otras disposiciones, publicada el 27 de febrero de 2020.

### Artículo 7. Centralización de recursos directamente recaudados e impuestos Municipales.

A partir del 1 de abril de 2020, la recaudación de los Recursos Directamente Recaudados (RDR) y de los Impuestos Municipales (Rubro 08) de la fuente de financiamiento Recursos Determinados de los Pliegos Presupuestarios de los Gobiernos Locales, en adelante "Municipalidades", se centralizan en la CUT, en el Banco de la Nación. La presente disposición no es aplicable para aquellos fondos de las indicadas fuentes de financiamiento que están comprendidos en los mecanismos de colocación establecidos por la Resolución Directoral N° 016-2012- EF/52.03 y sus modificatorias.

### Artículo 8.- Procedimiento para la centralización del flujo de la recaudación

8.1 La centralización del flujo de los RDR e Impuestos Municipales de las Municipalidades se sujeta al siguiente procedimiento:

- La recaudación de los RDR se efectúa a través de la respectiva Cuenta Central RDR, o de ser el caso, de las cuentas recaudadoras que las Municipalidades mantienen en el Banco de la Nación o en otras empresas del Sistema Financiero Nacional. La captación de los tributos correspondientes a Impuestos Municipales se realiza a través de las cuentas establecidas para dicho fin.
- Dicha recaudación debe ser trasladada a la CUT inmediatamente después que se establezca su disponibilidad para la ejecución del gasto público, independientemente de que se requiera o no atender pagos, mediante la Papeleta de Depósitos a favor del Tesoro Público (T-6) a través del SIAF-SP.
- Por el monto acreditado en la CUT se genera la correspondiente Asignación Financiera en forma automática, a través del SIAF-SP, al día siguiente hábil de producido el traslado señalado en el literal b) precedente.
- Con cargo a la mencionada Asignación Financiera se efectúan las operaciones de pagaduría de manera irrestricta con sujeción a los procedimientos presupuestales y de tesorería vigentes para la ejecución del gasto.

8.2 El traslado de los RDR e Impuestos Municipales a la CUT constituye requisito indispensable para la autorización de la Asignación Financiera, y la misma a su vez, para el registro y



procesamiento del Gasto Girado.

#### Artículo 9.- traslado de los saldos disponibles a la CUT

9.1 Las Municipalidades trasladan a la CUT, mediante Papeleta de Depósitos a favor del Tesoro Público (T-6), los saldos disponibles de los RDR e Impuestos Municipales que mantengan al 31 de marzo de 2020 en las respectivas cuentas del Banco de la Nación u otras empresas del Sistema Financiero Nacional, excepto los importes que sean necesarios para la efectivización de los giros que se hubieran realizado hasta la indicada fecha con cargo a las mencionadas cuentas bancarias.

9.2 Dicho traslado se efectúa a partir del 15 de abril de 2020, y hasta en cuatro (04) cuotas mensuales a razón del 25% del total de tales saldos, o lo que se estime necesario para la atención de las obligaciones contraídas de acuerdo a Ley, bajo responsabilidad del Director General de Administración o quien haga sus veces en la Municipalidad.

- **Términos de Referencia del "Servicio como Jefe de la Unidad de Logística y Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de la Capilla", parte conformante de la Orden de Servicio n.º 0436 de 25 de agosto de 2022.**

#### 4. ACTIVIDADES A REALIZAR

(...)

- Generar Órdenes de Servicio y Compra.

(...)

- Control y Supervisión de los Documentos de Área.

#### 6. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo del servicio será del 01 mes (setiembre).

#### 8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del Área Usaria de la Municipalidad Distrital de la Capilla, previa presentación del Informes de actividades.

La situación expuesta ocasionó un perjuicio económico por la suma de S/ 379 500,00, al no efectuarse la centralización de los saldos que se contenían en la Cuenta Corriente n.º 00-101-088367 Recursos Directamente Recaudados a la Cuenta Única de Tesoro Público, en el que se incluía la transferencia efectuada por el INGEMMET, y que posteriormente, se efectúen cobros con cargo a dichos recursos, mediante cheques sin que la ejecución de los gastos se encuentren registrados en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), ni cuenten con documentación física que sustenten o justifiquen el cobro realizado.

Los hechos antes expuestos, fueron originados por la omisión en el cumplimiento del deber funcional de Lizbeth Marilia Chama Holanda, quien en su condición de Gerente Municipal, ha permitido que se efectuaran 24 cobros de la cuenta corriente n.º 001-01-088367 Recursos Directamente Recaudados de la Municipalidad Distrital La Capilla por un monto de S/ 379 500,00; cobro que pudo haberse evitado, garantizando el traslado y/o centralización del monto dinero obrante en la cuenta corriente n.º 001-01-088367 Recursos Directamente Recaudados a la Cuenta Única de Tesoro Público de manera oportuna; Adicionalmente, permitió que Antonio Corrales Borda suscriba documentos cuando este no contaba con las facultades ni competencias como jefe de Logística y Abastecimientos de la Municipalidad Distrital de La Capilla; generando el quebrantamiento de su deber funcional y de garante con la que debe actuar un funcionario público en la realización de los actos propios del cargo.

Asimismo, por el accionar del jefe de la Gerencia de Administración, quien ha omitido adoptar acciones oportunas para cautelar los saldos de la cuenta corriente n.º 001-01-088367 - Recursos Directamente

Recaudados, no obstante ser responsable de administrar y supervisar los fondos y valores financieros de la Entidad, inobservancia que permitió se efectúen 24 cobros sin sustento técnico y documentario por un monto de S/ 379 500,00. Asimismo, ha permitido que Antonio Corrales Borda suscriba documentos, entre ella, la documentación pertinente a la contratación de Paul Fabricio Calienes Gutiérrez para el cargo de asistente logístico, cuando este no contaba con las facultades ni competencias como jefe de Logística y Abastecimientos de la Municipalidad Distrital de La Capilla, posteriormente ambas personas efectuaron cobros sin sustento técnico ni documental de la referida Cuenta Corriente.

Igualmente, por el accionar de la jefa de la unidad de Tesorería, quien ha omitido el cumplimiento de sus funciones lo que permitió que se efectuaran 24 cobros de la cuenta corriente n.º 001-01-088367 Recursos Directamente Recaudados de la Municipalidad Distrital La Capilla por un monto de S/ 379 500,00, con cheques que no cuentan con sustento documentario ni registro de ejecución de gasto en el SIAF; cobro que pudo haber sido evitado, al efectuarse la centralización a la Cuenta Única de Tesoro Público de manera oportuna, conforme lo establecido en la Resolución Directoral n.º 002-2020-EF/52.03.

Asimismo, por el accionar de jefe de la Unidad de Logística y Abastecimiento de la Entidad, quien ocasionó un perjuicio económico de S/ 4 000,00, al haber cobrado un cheque a cargo de la cuenta corriente n.º 001-01-088367 Recursos Directamente Recaudados sin sustento técnico documentario. Adicionalmente, suscribió documentación tendiente a su contratación, así como la contratación de un asistente de logística, sin contar con las competencias necesarias, contraviniendo el marco normativo vigente en agravio de la Municipalidad Distrital de la Capilla.

#### Comentarios de las personas comprendidas en los hechos específicos presuntamente irregulares

Respecto a las personas comprendidas en el pliego de hechos comunicado; los señores Lizbeth Marilia Chama Holanda, Carlo Armando Delgado Sánchez, Carolina Victoria García Ccaso y Antonio Corrales Borda, no remitieron sus comentarios o aclaraciones al pliego de hechos comunicado, a pesar de encontrarse válidamente notificados, por lo tanto, no se cuenta con nuevos elementos que permitan desvirtuar su participación en los hechos observados, conforme al **Apéndice n.º 71**.

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

Efectuada la evaluación de los comentarios o aclaraciones, se concluye que los mismos no se desvirtúan los hechos notificados en el Pliego de Hechos. La referida evaluación, y la cédula de comunicación y la notificación, forman parte del **Apéndice n.º 71** del Informe de Control Específico.

Las personas comprendidas en los hechos, se identifican a continuación:

**Lizbeth Marilia Chama Holanda**, identificada con DNI n.º \_\_\_\_\_, en su condición de Gerente Municipal periodo de 14 de julio 2022 al 2 de octubre de 2022, encargado en funciones a través de la Resolución de Alcaldía n.º 053-2022-MDLC-A de 14 de julio de 2022<sup>135</sup> y concluida con Resolución de Alcaldía n.º 096-2022-MDLC-A de 3 de octubre de 2022<sup>136</sup> (**Apéndice n.º 68**), se le comunicó el pliego de hechos con cédula de notificación electrónica n.º 000000012-2023-CG/0444-02-002 de 27 de noviembre de 2023, depositada en su Casilla Electrónica en la misma fecha, conforme consta en

<sup>135</sup> Encargada mediante Resolución de Alcaldía n.º 053-2022-MDLC-A de 14 de julio de 2022, quien en adición a dichas funciones ejerce el cargo de Gerente del área de Desarrollo Social y Económico de la Municipalidad Distrital de la Capilla.

<sup>136</sup> Desde el 3 de octubre de 2022 con Resolución de Alcaldía n.º 096-2022-MDLC-A, se vuelve a designar a Claudio Omar López Comejo como gerente Municipal.

el respectivo cargo de notificación de 27 de noviembre de 2023, no presentó sus comentarios o aclaraciones (**apéndice n.º 71**).

La citada funcionaria, en su condición de Gerente Municipal de la Entidad, ha omitido adoptar acciones oportunas para cautelar los saldos de la cuenta corriente n.º 001-01-088367 - Recursos Directamente Recaudados, no obstante haber tomado conocimiento a través del Informe n.º 022-2022-MDLC/TESORERÍA de 19 de agosto de 2022 (**Apéndice n.º 24**) que la Cuenta Corriente contaba con saldo disponible; adicionalmente no cauteló que la jefe de Tesorería realice el traslado y/o centralización de los saldos de la Cuenta Corriente n.º 001-01-088367 - Recursos Directamente Recaudados, a la Cuenta Única del Tesoro Público - CUT del Banco de la Nación, pese a tener conocimiento de la conclusión en el cargo, puesto que firmó el 26 de agosto de 2022 la Orden de Servicio a favor de Carmen Rubí Peñaloza Zambrano como nueva jefa de Tesorería (**Apéndice n.º 50**).

Asimismo, ha permitido que Antonio Corrales Borda, suscriba distinta documentación<sup>137</sup> como jefe de la Unidad de Logística y Abastecimientos en el mes de agosto de 2022, periodo en el cual dicho profesional no contaba con las facultades ni competencia para ello, debido a que el servicio por el cual fue contratado resultaba vigente para el mes de setiembre de 2022, quien posteriormente cobró el importe de S/ 4 000,00 sin sustento documentario ni registro en el SIAF.

Transgrediendo lo señalado en el principio de legalidad de la Ley n.º 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General; el numeral 5.1 del artículo 5 de la Ley n.º 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2022, relacionado al gasto público; el artículo 20, los numerales 38.1 y 38.2 del artículo 38, el artículo 40, 41, 42, 43 y 44 del Decreto Legislativo n.º 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, referido a los gastos públicos.

Del mismo modo, los numerales 2 y 5 del artículo 2, artículo 6, numeral 15.1 del artículo 15, los numerales 17.1, 17.2, 17.3, 17.5, 17.6 del artículo 17, numerales 19.1, 19.2 y 19.3 del artículo 19 y el numeral 4 de artículo 20 del Decreto Legislativo n.º 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, referidos a los principios, responsables de la Administración de Fondos Públicos, gestión de ingresos, gestión de pagos, cuenta única del tesorero público y reglas para la gestión de tesorería.

Así como se ha contravenido los artículos 7, 8 y 9 de la Resolución Directoral n.º 002-2020-EF/52.03 que disponen que las entidades que realicen sus operaciones a través del SIAF-SP, utilicen el medio de pago "Orden de Pago Electrónica" (OPE), a través del Banco de la Nación, y emiten otras disposiciones, referidos a la Centralización de recursos directamente recaudados e impuestos Municipales, procedimiento para la centralización del flujo de la recaudación y traslado de los saldos disponibles a la CUT.

Denotándose con la actuación descrita, que la falta de cautela en su deber funcional ha permitido que se efectuaran 24 cobros de la cuenta corriente n.º 001-01-088367 Recursos Directamente Recaudados de la Municipalidad Distrital La Capilla por un monto de S/ 379 500,00 sin sustento documentario ni registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera; cobro que pudo haberse evitado, garantizando el traslado y/o centralización del monto dinero obrante en la cuenta corriente n.º 001-01-088367 Recursos Directamente Recaudados a la Cuenta Única de Tesoro Público de manera oportuna; Adicionalmente, ha permitido que Antonio Corrales Borda suscriba documentos cuando este no contaba con las facultades ni competencias como jefe de Logística y Abastecimientos de la Municipalidad Distrital de La Capilla; generando el quebrantamiento de su deber

<sup>137</sup> Requerimiento n.º 001-2022-ABAST/MDLC de 25 de agosto de 2022 (**Apéndice n.º 52**), Orden de Servicio n.º 0436 (**Apéndice n.º 52**), solicitud de certificación de crédito presupuestario N° 622-2022/ACB/ABST/MDLC (**Apéndice n.º 52**), Requerimiento N° 003-2022-ABST/MDLC de 25 de agosto de 2022 (**Apéndice n.º 53**), Orden de Servicio n.º 0439 de 26/08/2022 (**Apéndice n.º 53**), Solicitud de Certificación de Crédito Presupuestario n.º 626-2022/ACB/ABAST/MDLC (**Apéndice n.º 53**).

funcional y de garante con la que debe actuar un funcionario público en la realización de los actos propios del cargo.

Incumpliendo la misión del puesto y las funciones del puesto previstas en los literales a), e), i) de la Descripción de Puestos y Funciones de Gerencia Municipal Gerente Municipal del Manual de Perfil de Puestos (MPP) de la Municipalidad Distrital La Capilla Año 2016, aprobado con Ordenanza Municipal n.º 09-2016/MDLC de 18 de julio de 2016 que señala *"Planificar, organizar, dirigir, integrar y supervisar las actividades administrativas y la prestación de los servicios públicos a cargo de la municipalidad, en concordancia con las normas legales y las disposiciones impartidas por el Alcalde, propiciando una gestión de calidad, "Supervisar la recaudación de los ingresos municipales y su destino, así como participar en las gestiones para obtener la asistencia técnica y financiera necesaria para la ejecución de los planes y proyectos de desarrollo local, cautelando el patrimonio institucional de acuerdo a las disposiciones vigentes y "Proponer al Alcalde las acciones sobre Administración de personal referidas a la contratación, ascenso, cese, rotación reasignación, designación en puestos o cargos de confianza y otros"*.

Así también incumplió las funciones previstas en los numerales 1), 10) y 14) del artículo 14 del Reglamento de Organización y Funciones- ROF de la Municipalidad Distrital de La Capilla aprobado con Ordenanza Municipal n.º 09-2016/MDLC de 18 de julio de 2016 que señala *"Planificar, organizar, dirigir y controlar la gestión administrativa de la institución y la prestación de los servicios municipales", "Supervisar y evaluar el desempeño de las funciones de las unidades orgánicas dependientes de la Gerencia Municipal" y "Supervisar la evaluación, el control y monitoreo del uso y destino de los recursos por donaciones y otros de naturaleza similar otorgadas a favor de la Municipalidad"*.

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la comisión de delito, dando mérito a las acciones legales a cargo de las instancias competentes y presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada.

**Carlo Armando Delgado Sánchez**, identificado con DNI n.º : \_\_\_\_\_, en su condición de gerente de Administración de la Entidad, periodo 15 de julio de 2022 al 31 de agosto de 2022, designado mediante Resolución de Alcaldía n.º 0054-2022-MDLC-A de 15 de julio de 2022 y concluida con carta n.º 007-2022-CADS-P de 31 de agosto de 2022<sup>138</sup> (**Apéndice n.º 69**); se le comunicó el pliego de hechos con cédula de notificación electrónica n.º 00000013-2023-CG/0444-02-002 de 27 de noviembre de 2023, depositada en su Casilla Electrónica en la misma fecha, conforme consta en el respectivo cargo de notificación de 27 de noviembre de 2023, no presentó sus comentarios o aclaraciones (**Apéndice n.º 71**)

El citado servidor, en su condición de Gerente de Administración de la Entidad, ha omitido adoptar acciones oportunas para cautelar los saldos de la cuenta corriente n.º 001-01-088367 - Recursos Directamente Recaudados, no obstante ser responsable de administrar y supervisar los fondos y valores financieros de la Entidad, inobservancia que permitió se efectúen 24 cobros sin sustento técnico y documentario por un monto de S/ 379 500,00.

Asimismo, permitió que Antonio Corrales Borda, suscriba documentación pertinente a su contratación como jefe de la Unidad de Logística y Abastecimiento, así como documentación pertinente a la contratación de Paul Fabricio Calienes Gutiérrez para el cargo de asistente logístico, sin contar con las facultades ni vínculo contractual vigente con la Entidad; ambas personas que efectuaron cobros sin sustento técnico ni documental de la Cuenta Corriente n.º 001-01-088367 - Recursos Directamente Recaudados de la Entidad.

<sup>138</sup> Mediante carta n.º 007-2022-CADS-P de 31 de agosto de 2022, Carlo Armando Delgado Sánchez, presenta su renuncia al cargo de Gerente de Administración, documento que es presentado por Mesa de partes de la Entidad en la misma fecha.

Transgrediendo el principio de legalidad de la Ley n.º 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, el numeral 5.1 del artículo 5 de la Ley n.º 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2022, relacionado al gasto público; el artículo 10 de la Ley n.º 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, relacionado al Registro Único de Información; además, el artículo 17, 18 y 19 del Decreto Legislativo n.º 1439 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, referido a la contratación, registro y gestión de contratos, concordado con los artículos 14, 15 y 16 del Reglamento del Decreto Legislativo n.º 1439.

Así también, vulneró el artículo 20, los numerales 38.1 y 38.2 del artículo 38, el artículo 40, 41, 42, 43 y 44 del Decreto Legislativo n.º 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, referido a los gastos públicos, ejecución de ingresos públicos, ejecución del gasto y sus etapas, del mismo modo, los numerales 2 y 5 del artículo 2, artículo 6, numeral 15.1 del artículo 15, los numerales 17.1, 17.2, 17.3, 17.5, 17.6 del artículo 17, numerales 19.1, 19.2 y 19.3 del artículo 19 y el numeral 4 de artículo 20 del Decreto Legislativo n.º 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, referidos a los principios, responsables de la Administración de Fondos Públicos, gestión de ingresos, gestión de pagos, cuenta única del tesorero público y reglas para la gestión de tesorería.

También lo dispuesto en los artículos n.º 11, 12, 15, 16, 17 y 36 de la Directiva n.º 002-2021-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria, referidos a la ejecución del gasto público, Certificación del Crédito Presupuestario y su registro en el SIAF-SP, compromiso, devengado, pagado y Registro en los Sistemas SIAF-SP, SEACE y SIGA MEF

Del mismo modo, ha contravenido los artículos 7, 8 y 9 de la Resolución Directoral n.º 002-2020-EF/52.03 que disponen que las entidades que realicen sus operaciones a través del SIAF-SP, utilicen el medio de pago "Orden de Pago Electrónica" (OPE), a través del Banco de la Nación, y emiten otras disposiciones, referidos a la Centralización de recursos directamente recaudados e impuestos Municipales, procedimiento para la centralización del flujo de la recaudación y traslado de los saldos disponibles a la CUT; igualmente, el numeral 4 y 5 de los Términos de Referencia del "Servicio como Jefe de la Unidad de Logística y Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de la Capilla", parte conformante de la Orden de Servicio n.º 0436 de 25 de agosto de 2022, relacionados a las actividades a realizar y plazo del servicio.

Denotándose con la actuación descrita, que el servidor con la omisión de sus funciones ocasionó a la Entidad un perjuicio económico de S/ 379 500,00, de la cuenta corriente n.º 001-01-088367 Recursos Directamente Recaudados; Adicionalmente, permitió que Antonio Corrales Borda suscriba documentos cuando este no contaba con las facultades ni competencias como jefe de Logística y Abastecimientos de la Municipalidad Distrital de La Capilla; generando el quebrantamiento de su deber funcional y de garante con la que debe actuar un funcionario público en la realización de los actos propios del cargo.

Incumpléndose la misión del puesto y las funciones del puesto previstas en los literales b), i), m) y n) de la Descripción de Puestos y Funciones de Gerencia de Administración del Manual de Perfil de Puestos (MPP) de la Municipalidad Distrital La Capilla Año 2016, aprobado con Ordenanza Municipal n.º 09-2016/MDLC de 18 de julio de 2016 que señala "Dirigir, supervisar la ejecución de las actividades relacionadas a la aplicación de los sistemas administrativos vigentes que corresponden a la Oficina, como los sistemas de Personal, Logística, tesorería y contabilidad", "Supervisar la provisión oportuna de los recursos y servicios necesarios a los órganos de la Municipalidad.", "Administrar y supervisar los fondos y valores financieros de la Municipalidad, así como administrar el inventario de los bienes y/o proponer medidas correctivas para el buen funcionamiento de las áreas administrativas y aplicación de las mismas" y "Evaluar actividades de los sistemas administrativos y determinar y/o proponer medidas correctivas para el buen funcionamiento de las áreas administrativas y aplicación de las mismas".

Así también, incumplió las funciones previstas en los numerales 1), 8) y 13) del artículo 39º del Reglamento de Organización y Funciones- ROF de la Municipalidad Distrital de La Capilla aprobado

con Ordenanza Municipal n.º 09-2016/MDLC de 18 de julio de 2016 que señala *"Planificar, organizar y dirigir, las actividades de los sistemas: de Contabilidad, de Tesorería, Recursos Humanos y Logística y Control Patrimonial", "Autorizar adquisiciones, almacenamiento, distribución y el control de los bienes y materiales requeridos por las unidades orgánicas de la institución, en función a su naturaleza" y "Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que le asigne el Gerente Municipal"*.

Así como las funciones establecidas en los numerales 6.1. y 6.2 del artículo 6 del Decreto Legislativo n.º 1441 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería que prescribe *"Son responsables de la administración de los Fondos Públicos, el Director General de Administración o el Gerente de Finanzas y el Tesorero, o quienes hagan sus veces, en las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, así como en los Pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales, y su designación debe ser acreditada ante la Dirección General del Tesoro Público, conforme a los procedimientos que se establezca" y "son funciones de los responsables de la administración de los Fondos Públicos: 1. Administrar el manejo de los Fondos Públicos percibidos o recaudados en el ámbito de su competencia. 2. Coordinar adecuada y oportunamente con las áreas o responsables de la Administración Financiera del Sector Público en el ámbito de su institución. (...) 6. Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine la Dirección General del Tesorero Público"*.

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la comisión de delito, dando mérito a las acciones legales a cargo de las instancias competentes y presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada.

**Carolina Victoria García Ccaso**, identificada con DNI n.º [redacted], jefa de la Unidad de Tesorería de la Entidad, periodo 6 de junio de 2022 al 31 de agosto de 2022<sup>139</sup>, con Contrato de Locación de Servicios – Contrato n.º 114-2022-GM/MDLC de 6 de junio de 2022 (**Apéndice n.º 70**); se le comunicó el pliego de hechos con cédula de notificación electrónica n.º 00000010-2023-CG/0444-02-002 de 27 de noviembre de 2023, depositada en su Casilla Electrónica en la misma fecha, conforme consta en el respectivo cargo de notificación de 27 de noviembre de 2023, no presentó sus comentarios o aclaraciones (**Apéndice n.º 71**)

La citada servidora en su condición de Tesorera de la Entidad, ha omitido centralizar la totalidad de los saldos de la Cuenta Corriente n.º 00-101-088367 de Recursos Directamente Recaudados de la Entidad a la Cuenta Única del Tesoro Público - CUT del Banco de la Nación, por el monto de S/ 948 089,43; traslado que resultaba obligado para poder hacer el seguimiento del gasto efectuado; no obstante, su actuar se limitó a la emisión del informe n.º 022-2022-MDLC/TESORERÍA que dirigió a Gerencia Municipal con copia a Contabilidad, en la que informaba que la cuenta contaba con saldo de S/ 844 814.99, solicitando el traslado de la cuenta RDR a la cuenta CUT, el mismo que fue efectuado el 19 de agosto de 2022, pero pese al tiempo transcurrido no se concluyó con el trámite, y que las gestiones administrativas en el SIAF para el traslado y/o centralización del saldo de Vigencia de Minas (Derecho de Vigencia y Penalidad) se encontraban aprobadas el 23 de agosto de 2022, contando ya con el T6 y habiendo consignado el número de cheque 81185303 (chequera que se encontraba en su custodia); trasladado y/o centralización que no se efectuó hasta la fecha de la conclusión de vínculo laboral con la entidad el 31 de agosto de 2022. Así mismo, no informó en su entrega de cargo de 5 de setiembre de 2022, que se contaba con un trámite pendiente para el traslado y/o centralización del saldo de Vigencia de Minas.

Transgrediendo el principio de legalidad de la Ley n.º 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General; el numeral 5.1 del artículo 5 de la Ley n.º 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2022, relacionado al gasto público; el artículo 20, los numerales 38.1 y 38.2 del artículo

<sup>139</sup> Carta n.º 003-2022-MDLC/A de 1 de setiembre de 2022, mediante la Entidad comunica a Carolina Victoria García Ccaso la no renovación de contrato, requiriendo la entrega de cargo de la Unidad de Tesorería a Carmen Rubi Peñalosa Zambrano.

38, el artículo 40, 41, 42, 43 y 44 del Decreto Legislativo n.º 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, referido a los gastos públicos.

Así mismo, los numerales 2 y 5 del artículo 2, artículo 6, numeral 15.1 del artículo 15, los numerales 17.1, 17.2, 17.3, 17.5, 17.6 del artículo 17, numerales 19.1, 19.2 y 19.3 del artículo 19 y el numeral 4 de artículo 20 del Decreto Legislativo n.º 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, referidos a los principios, responsables de la Administración de Fondos Públicos, gestión de ingresos, gestión de pagos, cuenta única del tesorero público y reglas para la gestión de tesorería.

Del mismo modo, ha contravenido los artículos 7, 8 y 9 de la Resolución Directoral n.º 002-2020-EF/52.03 que disponen que las entidades que realicen sus operaciones a través del SIAF-SP, utilicen el medio de pago "Orden de Pago Electrónica" (OPE), a través del Banco de la Nación, y emiten otras disposiciones, referidos a la Centralización de recursos directamente recaudados e impuestos Municipales, procedimiento para la centralización del flujo de la recaudación y traslado de los saldos disponibles a la CUT.

Denotándose con la actuación descrita, que la servidora ha omitido el cumplimiento de sus funciones lo que permitió que se efectuaran 24 cobros de la cuenta corriente n.º 001-01-088367 Recursos Directamente Recaudados de la Municipalidad Distrital La Capilla por un monto de S/ 379 500,00; cobro que pudo haber sido evitado, al efectuarse la centralización a la Cuenta Única de Tesoro Público de manera oportuna, conforme lo establecido en la Resolución Directoral n.º 002-2020-EF/52.03.; lo que habría generado el quebrantamiento de su deber funcional y de garante con la que debe actuar un servidor público en la realización de los actos propios del cargo.

Incumpléndose la misión del puesto y las funciones del puesto previstas literales a), c), d) y f) del apartado FUNCIONES DEL PUESTO de la Unidad de Tesorería, del Manual de Perfiles de Puesto (MPP) de la Municipalidad Distrital La Capilla año 2016, aprobado con Ordenanza Municipal n.º 09-2016/MDLC de 18 de julio de 2016, que señala: *"Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades y acciones del Sistema de Tesorería de la Institución, para la atención de los Requerimientos de fondos, en cumplimiento con los dispositivos legales y normas vigentes", "Gestionar y controlar las transferencias del Tesoro Público, así mismo Controlar y evaluar cuentas corrientes bancarias de la Municipalidad, procesando las transacciones debidamente sustentadas y autorizadas cuidando la integridad de los cargos y abonos realizados en las diferentes cuentas, así como para la atención de gastos corrientes y gasto de inversión", Custodiar Dinero, Cartas Fianza, Pólizas de Caucción, Cheque de Gerencia y otros valores de propiedad de la institución que garanticen el fiel cumplimiento de contratos, adelantos a proveedores y otros derechos a favor de la Municipalidad, velando cautelosamente por su permanente vigencia y exigibilidad de renovación oportuna, y el traslado de los mismos a diversas instituciones bancarias" y "Ejecutar el girado de los pagos comprometidos y controlar los fondos y valores".*

Asimismo, incumplió las funciones previstas en los numerales 1), 3), 4), y 6) del artículo 48º del Reglamento de Organización y Funciones- ROF de la Municipalidad Distrital de La Capilla; aprobado con Ordenanza Municipal n.º 09-2016/MDLC de 18 de julio de 2016, que señala: *"Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades y acciones del Sistema de Tesorería de la institución, para la atención de los requerimientos de fondos, en cumplimiento con los dispositivos legales y normas vigentes", "Gestionar y controlar las transferencias del Tesoro Público, así como Controlar y evaluar las cuentas corrientes de la Municipalidad, procesando las transacciones debidamente sustentadas y autorizadas, cuidando la integridad de los cargos y abonos realizados en las diferentes cuentas, así como para la atención de gastos corrientes y gastos de inversión", 2 Custodiar Dinero, Cartas Fianzas, Póliza de Caucción, cheques de Gerencia y otros valores de propiedad de la institución que garanticen el fiel cumplimiento de contratos, adelantos a proveedores y otros derecho a favor de la Municipalidad, velando cautelosamente por su permanente vigencia y exigibilidad de renovación oportuna, y el traslado de los mismos a diversas instituciones bancarias" y "Ejecutar el girado de los pagos comprometidos y controlar los fondos y valores".*

Asimismo, las funciones establecidas en los literales a), b), c), d), e) y g) del contrato de locación de servicios "Contrato n.º 144-2022-GM/MDLC" de 6 de junio de 2022, que señala: *"Cumplir con las obligaciones a su cargo derivadas del presente contrato, así como las normas MOF, ROF y directivas internas*

vigentes de LA MUNICIPALIDAD que resultasen aplicables a esta modalidad contractual", "Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades y acciones del Sistema de Tesorería de la institución, para la atención de los requerimientos de fondos, en cumplimiento con los dispositivos legales y normas vigentes", "Mantener el nivel adecuado de disponibilidad de fondos que asegure la atención de las provisiones correspondientes, en relación a los ingresos y egresos", "Gestionar y controlar las transferencias del Tesoro Público, así mismo controlar y evaluar las cuentas corrientes bancarias de la Municipalidad, procesando las transacciones debidamente sustentadas y autorizadas, cuidando la integridad de los cargos y abonos realizado en las diferentes cuentas, así como la atención de gastos corrientes y gastos de inversión", "Custodiar dinero, cartas de fianza, pólizas de caución, cheques de gerencia y otros valores de propiedad de la institución que garanticen el fiel cumplimiento de contratos, adelantos a proveedores y otros derechos a favor de la municipalidad, velando cautelosamente por su permanente vigencia y exigibilidad de renovación oportuna, y traslado de los mismos a diversas instituciones bancarias", y "Efectuar el girado de los pagos comprometidos y controlar los fondos y valores".

Así como las funciones de responsable de la administración de los Fondos Públicos, establecidas en el numeral 6.2 del artículo 6 del Decreto Legislativo n.º 1441 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, tales como: "1. Administrar el manejo de los Fondos Públicos percibidos o recaudados en el ámbito de su competencia", "2. Coordinar adecuada y oportunamente con las áreas o responsables de la Administración Financiera del Sector Público en el ámbito de su institución", "4. Dictar normas y procedimientos internos orientados a asegurar el adecuado apoyo económico financiero a la gestión institucional, implementando lo establecido por el ente rector" y "5. Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine la Dirección General del Tesoro Público".

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la comisión de delito, dando mérito a las acciones legales a cargo de las instancias competentes y presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo a cargo de la entidad.

**Antonio Corrales Borda**, identificado con DNI n.º \_\_\_\_\_, jefe de la Unidad de Logística y Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de La Capilla, con vínculo con la Entidad del 1 al 6 de setiembre de 2022<sup>140</sup> según Orden de Servicio n.º 0436 de 25 de agosto de 2022 (**Apéndice n.º 52**), e irrogándose funciones desde el 25 de agosto de 2022, se le comunicó el pliego de hechos mediante cédula de notificación electrónica n.º 00000011-2023-CG/0444-02-002 de 27 de noviembre de 2023, depositada en su Casilla Electrónica en la misma fecha, conforme consta en el respectivo cargo de notificación de 27 de noviembre de 2023 (**Apéndice n.º 71**), no presento sus comentarios o aclaraciones.

El citado servidor, en su condición de jefe de la Unidad de Logística y Abastecimiento de la Entidad, ha suscrito la solicitud de certificación de crédito presupuestario N° 622-2022/ACB/ABAST/MDLC, así como la Orden de Servicio n.º 0436 (**Apéndice n.º 52**), destinadas a su contratación en el cargo de jefe de la oficina de Logística y Abastecimientos, firmando en dicha condición en el mes de agosto de 2022; no obstante, no contar con las competencias para ejercer dicha función.

Así mismo, suscribió el Requerimiento N° 003-2022-ABST/MDLC de 25 de agosto de 2022<sup>141</sup>, Orden de Servicio n.º 0439 de 26 de agosto de 2022 (**Apéndice n.º 53**), y Solicitud de Certificación de Crédito Presupuestario n.º 626-2022/ACB/ABAST/MDLC de 31 de agosto de 2022, en calidad de jefe de la oficina de Logística y Abastecimientos; no obstante no contar con las competencias para ejercer dicha función; documentación destinada a la contratación de Paúl Fabricio Calienes Gutiérrez para el servicio de Asistente Logístico de la unidad de Logística y Abastecimiento, siendo este último

<sup>140</sup> Informe N° 001-2022-OLABAS-MDLC de 6 de setiembre de 2022 (**Apéndice n.º 57**), suscrito por Antonio Corrales Borda como jefe de la Unidad de Logística y Abastecimiento, en el que comunica información para la respectiva entrega de cargo a dicha fecha.

<sup>141</sup> Suscribió dicha documentación el mismo día de la emisión de su Orden de Servicio n.º 0436 de 25 de agosto de 2022.

posteriormente beneficiado con el cobro del cheque n.º 71011555 por el monto de S/ 8 000,00 sin sustento técnico documentario.

Del mismo modo, haciendo uso del cheque n.º 71011558, ha efectuado el cobro de S/ 4 000,00, sin tener sustento técnico documentario.

Además, habría contactado con Carlos Andrés Quiroz Gárate, a quien habría provisto del cheque n.º 71011560 que autorizaba el cobro del importe de S/ 28 600,00, el mismo que se efectuó el 7 de setiembre de 2022; cheque que no contaba con sustento técnico ni documentario para su emisión.

Contraviniendo lo señalado en el principio de legalidad de la Ley n.º 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, el artículo 10 de la Ley n.º 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, relacionado al Registro Único de Información; además, el artículo 17, 18 y 19 del Decreto Legislativo n.º 1439 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, referido a la contratación, registro y gestión de contratos, conjuntamente con los artículos 14, 15 y 16 del Reglamento del Decreto Legislativo n.º 1439; así también, habría vulnerado el artículo 20, el artículo 40, 41, 42, 43 y 44 del Decreto Legislativo n.º 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, referido a los gastos públicos, ejecución del gasto y sus etapas.

Además, transgredió lo dispuesto en los artículos n.º 5, 6, 9, 14 18, 30 y 31 de la Directiva n.º 001-2007-EF/77.15 Directiva de Tesorería, aprobado mediante Resolución Directoral n.º 002-2007-EF/77.15 y modificatorias, referidos al registro del proceso de ejecución del gasto, información de los compromisos para la programación de la ejecución financiera, formalización del Gasto Devengado, del pago, condiciones para el gasto girado, principales condiciones para el giro de cheques, uso de cheques en forma excepcional, igualmente, el artículo 8 de la Directiva N° 002-2021-EF/52.03, relacionado a validación de comprobantes de Pago, como documentación sustentatoria del Gasto Devengado.

También vulneró lo dispuesto en los artículos n.º 11, 12, 15, 16, 17 y 36 de la Directiva n.º 002-2021-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria, referidos a la ejecución del gasto público, Certificación del Crédito Presupuestario y su registro en el SIAF-SP, compromiso, devengado, pagado y Registro en los Sistemas SIAF-SP, SEACE y SIGA MEF, igualmente, el numeral 4, 6 y 8 de los Términos de Referencia del "Servicio como Jefe de la Unidad de Logística y Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de la Capilla", parte conformante de la Orden de Servicio n.º 0436 de 25 de agosto de 2022, relacionados a las actividades a realizar y plazo del servicio

Denotándose con la actuación descrita, que el servidor ha ocasionado a la Entidad un perjuicio económico de S/ 4 000,00, de la cuenta corriente n.º 001-01-088367 Recursos Directamente Recaudados; generando el quebrantamiento de su deber funcional y de garante con la que debe actuar un servidor público en la realización de los actos propios del cargo. Adicionalmente, suscribió documentación tendiente a su contratación, así como la contratación de un asistente de logística, sin contar con las competencias necesarias, contraviniendo el marco normativo vigente en agravio de la Municipalidad Distrital de la Capilla.

Incumpliendo la misión del puesto de planificación, organización, ejecución de la provisión de necesidades de bienes, servicios y obras de la calidad requerida, en forma oportuna y a precios o costos adecuados, y las funciones del puesto previstas en los literales a) y f) del apartado FUNCIONES DEL PUESTO de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, del Manual de Perfiles de Puesto (MPP) de la Municipalidad Distrital La Capilla año 2016, aprobado con Ordenanza Municipal n.º 09-2016/MDLC de 18 de julio de 2016 *que señala:* "Planificar, organizar, ejecutar y controlar los procesos técnicos del sistema de abastecimiento de recursos: materiales, bienes y servicios para la ejecución de actividades y proyectos, en concordancia con las normas vigentes" y "Elaborar las órdenes de compra y órdenes de servicios por la adquisición de bienes y servicios registrados en el SIAF, teniendo en cuenta el presupuesto originado y la disponibilidad del calendario de compromisos".



Así también incumplió las funciones previstas en los numerales 1), y 5) del artículo 44° del Reglamento de Organización y Funciones- ROF de la Municipalidad Distrital de La Capilla; aprobado con Ordenanza Municipal n.° 09-2016/MDLC de 18 de julio de 2016 *que indica*: "Planificar, organizar, ejecutar y controlar los procesos técnicos del sistema de abastecimiento de recursos: materiales, bienes y servicios para la ejecución de actividades y proyectos, en concordancia con las normas vigentes" y "Elaborar las órdenes de compra y órdenes de servicios por la adquisición de bienes y servicios registrados en el SIAF, teniendo en cuenta el presupuesto originado y la disponibilidad del calendario de compromisos."

Del mismo modo, incumplió los numerales 4, 6 y 8 de los Términos de Referencia de la Orden de Servicio n.° 0436 de 25 de agosto de 2022, que establecieron como actividades a realizar el "Generar Órdenes de Servicio y Compra", el plazo del servicio como "(...) será del 01 mes (setiembre)", y "La conformidad del servicio estará a cargo del Área Usuaría de la Municipalidad Distrital de la Capilla, previa presentación del Informes de actividades".

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la comisión de delito, dando mérito a las acciones legales a cargo de las instancias competentes y presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada.

### III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la Irregularidad "Funcionaria y servidores públicos de la Municipalidad Distrital de la Capilla omitieron centralizar los recursos directamente recaudados a la Cuenta Única del Tesoro Público; lo que ha permitido que servidor con irregularidades en su contratación y terceros, cobren cheques con cargo a dichos recursos sin el sustento técnico documentario, ocasionando un perjuicio económico a la entidad por el importe de S/ 379 500,00" están desarrollados en el **Apéndice N.° 2** del Informe de Control Específico.
- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la Irregularidad "Funcionaria y servidores públicos de la Municipalidad Distrital de la Capilla omitieron centralizar los recursos directamente recaudados a la Cuenta Única del Tesoro Público; lo que ha permitido que servidor con irregularidades en su contratación y terceros, cobren cheques con cargo a dichos recursos sin el sustento técnico documentario, ocasionando un perjuicio económico a la entidad por el importe de S/ 379 500,00" están desarrollados en el **Apéndice N.° 3** del Informe de Control Específico.
- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal de la Irregularidad "Funcionaria y servidores públicos de la Municipalidad Distrital de la Capilla omitieron centralizar los recursos directamente recaudados a la Cuenta Única del Tesoro Público; lo que ha permitido que servidor con irregularidades en su contratación y terceros, cobren cheques con cargo a dichos recursos sin el sustento técnico documentario, ocasionando un perjuicio económico a la entidad por el importe de S/ 379 500,00" están desarrollados en el **Apéndice N.° 4** del Informe de Control Específico.

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

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

## V. CONCLUSIONES

Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Evidencia de Irregularidad practicado a la Municipalidad Distrital La Capilla, se formulan las conclusiones siguientes:

1. De la verificación del cobró veinticuatro (24) cheques de la cuenta corriente n.º 00-101-088367 Recursos Directamente Recaudados de la Entidad; se evidenció que funcionaria y servidores públicos de la Entidad no adoptaron las medidas pertinentes para centralizar los Recursos Directamente Recaudados a la Cuenta Única de Tesoro Público (CUT), relacionados a los saldos que se tenía al 13 de agosto de 2022 por el importe de S/ 948 089,43, entre ellos, las asignaciones por el concepto de Derecho de Vigencia y Penalidad, efectuadas por el Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico, en adelante "INGEMMET" por el importe de S/ 844 814,99; lo que permitió que el dinero se encuentre expuesto en una cuenta que no se encontraba asociada a la Cuenta Única de Tesoro Público; y se realicen cobros por el servidor Antonio Corrales Borda quien presentaba irregularidades en su contratación y doce personas sin vínculo contractual con la Entidad, con cargo a los recursos no centralizados, mediante cheques sin que la ejecución de los gastos se encuentren registrados en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), ni cuenten con documentación física que sustenten o justifiquen el cobro realizado.

Contraviniendo el principio de legalidad de la Ley n.º 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, el numeral 5.1 del artículo 5 de la Ley n.º 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2022; el artículo 10 de la Ley n.º 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público; además, los artículos 17, 18 y 19 del Decreto Legislativo n.º 1439 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, y los artículos 14, 15 y 16 de su Reglamento.

Así también, vulnerando el artículo 20, los numerales 38.1 y 38.2 del artículo 38, los artículos 40, 41, 42, 43 y 44 del Decreto Legislativo n.º 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público; del mismo modo, los numerales 2 y 5 del artículo 2, artículo 6, numeral 15.1 del artículo 15, los numerales 17.1, 17.2, 17.3, 17.5, 17.6 del artículo 17, numerales 19.1, 19.2 y 19.3 del artículo 19 y el numeral 4 de artículo 20 del Decreto Legislativo n.º 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.

Además, transgredió lo dispuesto en los artículos n.º 5, 6, 9, 14 18, 30 y 31 de la Directiva n.º 001-2007-EF/77.15 Directiva de Tesorería, aprobado mediante Resolución Directoral n.º 002-2007-EF/77.15 y modificatorias; igualmente, el artículo 8 de la Directiva n.º 002-2021-EF/52.03.

También se vulneró lo dispuesto en los artículos n.º 11, 12, 15, 16, 17 y 36 de la Directiva n.º 002-2021-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria; del mismo modo, los artículos 7, 8 y 9 de la Resolución Directoral n.º 002-2020-EF/52.03; igualmente, los numerales 4, 6 y 8 de los Términos de Referencia del "Servicio como Jefe de la Unidad de Logística y Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de la Capilla", parte conformante de la Orden de Servicio n.º 0436 de 25 de agosto de 2022.

De ese modo se generó un perjuicio económico de S/ 379 500,00, al no efectuarse la centralización de los saldos que se contenían en la Cuenta Corriente n.º 00-101-088367 Recursos Directamente Recaudados a la Cuenta Única de Tesoro Público, en el que se incluía la transferencia efectuada por el INGEMMET.

Lo cual se originó por la omisión en el cumplimiento del deber funcional de la Gerente Municipal, Gerente de Administración, Jefa de la Unidad de Tesorería quienes han permitido que se efectuaran 24 cobros de la cuenta corriente n.º 001-01-088367 Recursos Directamente

Recaudados de la Entidad sin sustento técnico y documentario por un monto de S/ 379 500,00; cobro que pudo haberse evitado, garantizando el traslado y/o centralización del monto dinero obrante a la Cuenta Única de Tesoro Público de manera oportuna; Asimismo, la Gerente Municipal y Gerente de Administración, quienes permitieron que el servidor Antonio Corrales Borda suscriba su propia contratación y documentos de contratación del asistente de logística cuando este no contaba con las facultades ni competencias como jefe de la Unidad Logística y Abastecimientos de la Entidad.

Asimismo, por el accionar del jefe de la Unidad de Logística y Abastecimiento de la Entidad, quien ocasionó un perjuicio económico de S/ 4 000,00, al haber cobrado un cheque a cargo de la referida sin sustento técnico documentario, quien adicionalmente, suscribió documentación tendiente a su contratación, así como la contratación de un asistente de logística, sin contar con las competencias necesarias, contraviniendo el marco normativo vigente en agravio de la Municipalidad Distrital de la Capilla (**Irregularidad n.º 1**).

## VI. RECOMENDACIONES

Al alcalde de la Municipalidad Distrital La Capilla

1. *Realizar las acciones tendentes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, al servidor público de la Municipalidad Distrital de La Capilla, comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia*  
**(Conclusiones n.º1)**

Al Órgano Instructor:

- 1 Realizar el procesamiento de los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Distrital La Capilla comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a su competencia.  
**(Conclusiones n.º1)**

A la Procuraduría Pública de la Especializado en Delitos de Corrupción:

1. Iniciar las acciones penales contra los funcionarios y servidores comprendidos en los hechos de las irregularidades del Informe de Control Específico con la finalidad que se determinen las responsabilidades que correspondan.  
**(Conclusiones n.º1)**



## VII. APÉNDICES

- Apéndice n.º 1: Relación de personas comprendidas en la irregularidad.
- Apéndice n.º 2: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.
- Apéndice n.º 3: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.
- Apéndice n.º 4: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal.
- Apéndice n.º 5: Copia simple de carta N° 004-2018-CTMDC. de 12 de diciembre de 2018.
- Apéndice n.º 6: Copia autenticada de:  
  - "Acta de entrega de cargo complementario" de 31 de diciembre de 2018 de la oficina de Tesorería.
  - "Acta de entrega de cargo" de 27 de diciembre de 2018 de la oficina de Tesorería.
- Apéndice n.º 7: Copia autenticada de "Acta de Entrega de Bienes Área Tesorería 2020" de 06 de noviembre de 2020, que contiene el informe N° 005-2020-STAUTES/MDLC de 31 de Enero del 2020.
- Apéndice n.º 8: Copia autenticada de:  
  - Autorización de Giro N° 194-2020 de 10 de febrero del 2020. ✓
  - Autorización de Giro N° 195-2020 de 12 de febrero del 2020.
  - Autorización de Giro N° 207-2020 de 18 de febrero del 2020. ✓
  - Autorización de Giro N° 248-2020 de 27 de febrero del 2020, incluye Comprobante de Pago N° C/P N° 0248 de 27/02/2020.
  - Autorización de Giro N° 280-2020 de 04 de marzo del 2020.
- Apéndice n.º 9: Copia simple de "Acta de Entrega" de 12 de noviembre del 2021.
- Apéndice n.º 10:
  - Copia autenticada informe NRO 044-2021-GEHG/OT/MDLC de 25 de noviembre del 2021.
  - Copia simple informe NRO 046-2021-GEHG/OT/MDLC 26 de noviembre del 2021.
  - Copia simple memorando N° 086-2021-MDLC/GM el 25 de noviembre de 2021.
  - Copia autenticada de "Acta de Entrega" de 30 de noviembre del 2021
- Apéndice n.º 11:
  - Copia simple de informe NRO 011-2022-GEHG/OT/MDLC de 26/01/2022.
  - Copia autenticada de carta N° 002-2022-GM/MDLC de 01 de febrero Del 2022.
- Apéndice n.º 12: Copia autenticada de:  
  - Resolución de Alcaldía N° 008-2022-MDLC-A. de 07 de enero de 2022.
  - Resolución de Alcaldía N° 017-2022-MDLC-A de 01 de marzo del 2022.
- Apéndice n.º 13: Copia autenticada de Resolución de Alcaldía N° 028-2022-MDLC-A de 11 de abril de 2022.

- Apéndice n.º 14: Copia autenticada de:
- Informe NRO 044-2022-GEHG/OT/MDLC de 17 de mayo 2022.
  - Informe NRO 043-2022-GEHG/OT/MDLC de mayo 2022, recepcionado por Gerencia Municipal el 17 MAY 2022.
- Apéndice n.º 15: Copia autenticada de:
- Resolución de Alcaldía N° 018-2022-MDLC-A. de 01 de marzo del 2022.
  - Resolución de Alcaldía N° 047-2022-MDLC-A de 12 de julio de 2022.
- Apéndice n.º 16: Copia autenticada de "Acta de entrega de cargo y recepción Area de tesorería de la Municipalidad Distrital La Capilla" de 14 del mes de junio del año 2022, y adjuntos.
- Apéndice n.º 17: Copia autenticada de:
- "Acta de Sesión Extraordinaria" de 12 de setiembre del 2022. ✓
  - Informe N° 002-2022-MDLC de 12 de setiembre del 2022.
  - "Acta de Sesión Ordinaria N° del Concejo Municipalidad Distrital La Capilla" de 14 de setiembre del 2022.
- Apéndice n.º 18: Copia autenticada de:
- Oficio N° 0289-2023-OCI/MPGSC-O de 23 de agosto de 2023. ✓
  - Carta N° 4850-2023-BN/0101. de 04 de setiembre del 2023.
  - Oficio N 068-2015-A-MDLC de 02 de julio del 2015.
- Apéndice n.º 19: Impresión visada de Estados Bancarios Del 06/06/2022 Al 31/08/2022, de la cuenta 00101088367.
- Apéndice n.º 20: Impresión de la Resolución de Presidencia N° 062-2022-INGEMMET/PE de 23 de junio de 2022.
- Apéndice n.º 21: Impresión de la Resolución de Presidencia N° 076-2022-INGEMMET/PE de 22 de julio de 2022.
- Apéndice n.º 22: Copia autenticada de oficio N° 068-2023-INGEMMET/DDV de 22 de febrero de 2023.
- Apéndice n.º 23: Copia autenticada de Acta N° 01-2023-OCI/MPGSC-SCE-2023-002 de 10 de noviembre de 2023.
- Apéndice n.º 24: Copia autenticada de informe N° 022-2022-MDLC/TESORERÍA de 19 de agosto del 2022, incluye T-6 "Papeleta de depósito a favor del tesorero público" de 07/09/2022.
- Apéndice n.º 25: Copia autenticada de Resolución de Alcaldía N° 045-2022-MDLC-A de 01 de julio de 2022.
- Apéndice n.º 26: Copia autenticada de:
- Oficio N° 013-2023-CG/GRMQ-ERI de 16 de febrero de 2023.
  - Carta N° 002-2023/CVGC de 10 de marzo del 2023 y adjuntos en copias simples.
- Apéndice n.º 27: Copia autenticada de Acta N° 02-2023-OCI/MPGSC-SCE-2023-002 de 10 de noviembre de 2023.
- Apéndice n.º 28: Copia autenticada de:
- "Trámite Documentario Interno Jul – Set 2022" de Gerencia Municipal.
  - "Trámite Documentario Interno Ene – Jul 2022" de Gerencia Municipal.

- Apéndice n.º 29: Copia autenticada de Acta de recopilación de información N° 06-2023-CG/GRQM-ERI de 13 de julio de 2023.
- Apéndice n.º 30:
  - Impresión de oficio N° 015-2023-CG/GRMQ-ERI de 16 de febrero de 2023 con firma digital, y documentos de notificación por casilla electrónica.
  - Copia autenticada de carta N° 009-2023-CG/GRMQ-ERI de 14 de julio de 2023.
- Apéndice n.º 31: Impresión visada de Registro SIAF 2022 – Expediente 0000000868.
- Apéndice n.º 32: Copia autenticada de:
  - Carta N° 008-2023/CVGC de 18 de septiembre del 2023.
  - Oficio N° 030-2023-OCI/MPGSC-SCE-2023-002 de 13 de setiembre de 2023.
  - Oficio N° 0287-2023-OCI/MPGSC-O de 23 de agosto de 2023.
- Apéndice n.º 33: Copia autenticada de "Acta de entrega de cargo" de 05 de septiembre del 2022.
- Apéndice n.º 34: Copia autenticada de:
  - Cheque N° 81185302 7.
  - Cheque N° 81185301 9.
  - Cheque N° 81185303 5.
  - Cheque N° 81185304 3.
- Apéndice n.º 35: Copia autenticada de Acta de Recopilación de Información N° 03-2023-CG/GRQM-ERI de 9 de febrero de 2023.
- Apéndice n.º 36: Copia autenticada de informe N° 024-2022/GPPP/RUY de 14 de setiembre del 2022 y documentos adjuntos.
- Apéndice n.º 37: Impresión de oficio N° 0585-2023-EF/52.06 de 02 de marzo de 2023 con firma digital.
- Apéndice n.º 38: Copia autenticada de oficio N° 0135-2023-MDLC/GM de 10 de noviembre de 2023 y copia simple de Informe n.º 036-2023-LSLLC/CP/MDLC de 07 de noviembre de 2023 y documentos adjuntos en copia simple.
- Apéndice n.º 39: Copia autenticada de oficio N° 103-2022-MDLC-A de 26 de abril del 2022 y documentos adjuntos.
- Apéndice n.º 40: Copia autenticada de Resolución de Alcaldía N° 039-2022-MDLC-A. de 03 de junio del 2022.
- Apéndice n.º 41: Copia autenticada de oficio N° 282-2022-MDLC-A de 08 de noviembre del 2022.
- Apéndice n.º 42: Copia simple de Resolución de Alcaldía N° 096-2022-MDLC-A. de 03 de octubre de 2022.
- Apéndice n.º 43: Copia simple de carta N° 003-2022-MDLC/A de 01 de setiembre del 2022.
- Apéndice n.º 44: Contiene:
  - Copia autenticada de Cheques N° 71011555 de 01/09/2022, N° 71011556 de 01/09/2022, N° 71011557 de 05/09/2022, N° 71011573 de 05/09/2022, N° 71011578 de 02/09/2022, N° 71011587 de 02/09/2022, N° 71011588 de



01/09/2022, N° 71011592 de 05/09/2022, N° 71011580 de 02/09/2022, N° 71011591 de 29/08/2022, N° 71011560 de 06/09/2022, N° 71011563 de 02/09/2022, N° 71011565 de 06/09/2022, N° 71011566 de 06/09/2022, N° 71011569 de 05/09/2022, N° 71011571 de 06/09/2022, N° 71011561 de 07/09/2022, N° 71011564 de 07/09/2022, N° 71011575 de 08/09/2022, N° 71011576 de 07/09/2022.

- Copia simple de Cheque N° 71011554 de 01/09/2022, N° 71011558 de 02/09/2022, N° 71011570 de 01/09/2022, N° 71011585 de 02/09/2022.
- Copia simple de carta EF/92.0134 n° 00008-2023 de 27 de marzo del 2023 y documento adjunto.
- Copia simple de carta EF/92.0134-N° 0009-2023 de 28 de marzo del 2023 y documento adjunto.
- Copia autenticada de carta N° 0000053-2023 BN/0134 de 08 de agosto del 2023.
- Copia autenticada de carta N° 0000048-2023 BN/0134 de 02 de agosto del 2023.
- Copia autenticada de carta N° 00000049-2023-BN/0134 de 08 de agosto de 2023 y documento adjunto.
- Copia autenticada de oficio N° 2969-2023-MP-DFM-FPPCM.N.1DE.SGF (168-2022) de 04 de setiembre de 2023.
- Copia autenticada de oficio N° 2774-2023-MP-DFM-FPPCM.N.1DE.SGF (168-2022) de 10 de agosto de 2023.
- Copia autenticada de oficio N° 3648-2023-MP-DFM-FPPCM.N.1DE.SGF (168-2022) de 25 de octubre de 2023.

Apéndice n.° 45 Impresión visada de "Estados Bancarios" de la Cuenta Corriente N° 00101088367 - Recursos Directamente Recaudados Del 01/01/2019 Al 09/12/2022 y Del 10/12/2022 Al 31/12/2022.

Apéndice n.° 46 Copia autenticada de Acta de Recopilación de Información N° 07-2023-CG/GRQM-ERI de 13 de julio de 2023.

Apéndice n.° 47 - Copia autenticada de documento de 09 de febrero del 2023, suscrita por Sandra Janeth Gómez Málaga.  
- Impresión de Consultas RENIEC de Sandra Janeth Gómez Málaga.

Apéndice n.° 48 - Copia autenticada de carta N° 001-2023/CVGC de 10 de marzo del 2023.  
- Impresión de Consultas RENIEC de Carolina Victoria García Ccaso.

Apéndice n.° 49 Copia autenticada de oficio N° 083-2023-MDLC/ALC de 18 de julio del 2023 y de documento adjunto.

Apéndice n.° 50 Copia autenticada de Orden de Servicio N° 0440 de 26/08/2022, y documentación adjunta, que contiene entre otros, el Requerimiento N° 0010-2022-UOPS/MDLC de 31/08/2022.

Apéndice n.° 51 Impresión de oficio N° 3690-2022-EF/52.06 de 16 de setiembre de 2022, con firma digital.

Apéndice n.° 52 Copia autenticada de la Orden de Servicio N° 0436 de 25/08/2022, y documentación adjunta, que contiene entre otros:  
- Solicitud de Certificación de Crédito Presupuestario N° 622-2022/ACB/ABAST/MDLC de 25/08/2022.  
- Requerimiento N° 001-2022-ABAST/MDLC de 25/08/2022.

Impresión visada de Registro SIAF 2022 Expediente 0000000909

- Apéndice n.º 53 / Copia autenticada de Orden de Servicio N° 0439 de 26/08/2022, y documentación adjunta, que contiene entre otros:
- Solicitud de Certificación de Crédito Presupuestario n.º 626-2022/ACB/ABAST/MDLC de 31/08/2022.
  - Requerimiento N° 003-2022-ABST/MDLC de 25/08/2022.

Impresión visada de Registro SIAF 2022 Expediente 0000000911.

- Apéndice n.º 54 Copia autenticada de Solicitud de Certificación de Crédito Presupuestario N° 634-2022/ACB/ABAST/MDLC de 01/09/2022.

- Apéndice n.º 55 Copia autenticada de:
- Orden de Servicio N° 0444 de 01/09/2022.
  - Orden de Servicio N° 0445 de 01/09/2022.

- Apéndice n.º 56 Copia autenticada de oficio N° 0139-2023-MDLC/GM de 22 de noviembre del 2023 y del informe N° 568-2023-ULCP/MDLC de 22 de noviembre del 2023 y copias simples de documentación adjunta.

- Apéndice n.º 57 Copia autenticada de informe N° 001-2022-OLABAS-MDLC de 06 de septiembre del 2022 e informe N° 003-2022-ABAST/MDLC de 06 de setiembre del 2022.

- Apéndice n.º 58 Copia autenticada de Hoja de Coordinación N° 013-2022-COLC-GM/MDLC de 12 de diciembre 2022.

- Apéndice n.º 59 Copia autenticada de "Acta N° 019 de Sesión Ordinaria del Concejo Distrital La Capilla de fecha 19 de octubre de 2022", de 19 de octubre del 2022.

- Apéndice n.º 60 Copia autenticada de Acuerdo de Concejo Municipal N° 29-2022-CM/MDLC de 08 de junio del 2022.

- Apéndice n.º 61 Copia autenticada de Solicitud de Certificación de Crédito Presupuestario N° 623-2022/ACB/ABAST/MDLC de 26/08/2022, y documentación adjunta, que contiene, entre otros, la Cotización N° 0039 suscrita por Paul F. Calienes Gutierrez.

- Apéndice n.º 62 Copia simple de Resolución Gerencial General Regional N° 02-2022-GRA/GGR de 05 de enero del 2022.

- Apéndice n.º 63 Copia autenticada de oficio n.º 168-2023-GRA/ORA de 03 de abril del 2023, que contiene copias autenticadas y simples de documento adjunto, entre otros, copia simple de la Orden de Servicio N° 0006957 de 03/12/2021.

- Apéndice n.º 64 Copia autenticada de Acta de Entrevista N° 01-2023-OCI/MPGSC-SCE-2023-002 de 11 de setiembre de 2023.

- Apéndice n.º 65 Copia autenticada de documento S/N de 2023 julio 17.-, suscrito por Kateryn Melany Condori Barrios y copia simple de Carta N° 013-2023-CG/GRMQ-ERI de 14 de julio de 2023.

- Apéndice n.º 66 Copia autenticada de Sistema de Tramite Documentario N° de Expediente: 04528-2023 de 15/09/2023, que contiene el Documento S/N denominado "Informe de Control Solicitado al Oficio N° 009-2023-OCI/MPGSC-SCE-2023-002, proveniente de



la Contraloría General de la República, de la OCI de la Municipalidad Provincial del General Sánchez Cerro" de 15 de setiembre de 2023.

Apéndice n.º 67 Copia autenticada de Oficio N° 0107-2023-GM/MPGSC/LVPC de 04 de octubre del 2023, que contiene el Documento S/N denominado "Informe de Control Solicitado al Oficio N° 033-2023-OCI/MPGSC-SCE-2023-002, proveniente de la Contraloría General de la República, de la OCI de la Municipalidad Provincial del General Sánchez Cerro" de 03 de octubre de 2023 y copia autenticada de Sistema Trámite Documentario N° de Expediente: 04821-2023 de 03/10/2023.

Apéndice n.º 68 Copia autenticada de:

- Resolución de Alcaldía N° 053-2022-MDLC-A de 14 de julio de 2022.
- Resolución de Alcaldía n.º 096-2022-MDLC-A de 03 de octubre de 2022.
- Comprobante de Pago N° 1044 de 08/08/2022 y documentación adjunta.
- Comprobante de Pago N° 1269 de 31/08/2022.

Copia autenticada de oficio N°0141-2023-MDLC/GM de 22 de noviembre del 2023, que contiene copia autenticada de Comprobante de Pago N° 13866 de 20/12/2022 y actuados, e impresión visada de Registro SIAF 2022 Expediente 0000001059.

Apéndice n.º 69 Copia autenticada de:

- Resolución de Alcaldía N° 0054-2022-MDLC-A. de 15 de julio de 2022.
- Carta N° 007-2022-CADS-P de 31 agosto 2022.
- Comprobante de Pago N° 1057 de 03/08/2022 y documentación adjunta.
- Comprobante de Pago N° 1275 de 31/08/2022 y documentación adjunta.

Apéndice n.º 70 Copia autenticada de:

- Comprobante de Pago N° 897 de 28/06/2022, y documentación adjunta que contiene el Contrato de Locación de Servicios "Contrato n.º 114-2022-GM/MDLC" de 6 de junio de 2022.
- Comprobante de Pago N° 1060 de 03/08/2022 y documentación adjunta.
- Comprobante de Pago N° 1287 de 02/09/2022 y documentación adjunta.

Apéndice n.º 71 Contiene la documentación siguiente:

Pliego y su notificación.

- Impresión del Cargo de Notificación firmado digitalmente el 27 de noviembre de 2023, Cédula de Notificación Electrónica N° 00000010-2023-CG/0444-02-002, firmada digitalmente el 27 de noviembre de 2023, Cedula de Notificación N° 01-2023-CG/OCI-SCE-0444 de 27 de noviembre de 2023 firmado digitalmente en la misma fecha, y Pliego de Hechos visado digitalmente el 27 de noviembre de 2023 dirigido a Carolina Victoria García Ccaso.
- Copia autenticada de Aviso de Notificación firmado digitalmente el 27 de noviembre de 2023, dirigido a Carolina Victoria García Ccaso.
- Impresión de Correo Electrónico a [cvictoria256@gmail.com](mailto:cvictoria256@gmail.com) de 27 de noviembre de 2023.
- Impresión del Cargo de Notificación firmado digitalmente el 27 de noviembre de 2023, Cédula de Notificación Electrónica N° 00000011-2023-CG/0444-02-002, firmada digitalmente el 27 de noviembre de 2023, Cedula de Notificación N° 02-2023-CG/OCI-SCE-0444 de 27 de noviembre de 2023 firmado digitalmente en la misma fecha, y Pliego de Hechos visado digitalmente el 27 de noviembre de 2023, dirigido a Antonio Corrales Borda.



- Copia autenticada de Aviso de Notificación firmado digitalmente el 27 de noviembre de 2023, dirigido a Antonio Corrales Borda.
- Impresión del Cargo de Notificación firmado digitalmente el 27 de noviembre de 2023, Cédula de Notificación Electrónica N° 00000012-2023-CG/0444-02-002, firmada digitalmente el 27 de noviembre de 2023, Cedula de Notificación N° 03-2023-CG/OCI-SCE-0444 de 27 de noviembre de 2023 firmado digitalmente en la misma fecha, y Pliego de Hechos visado digitalmente el 27 de noviembre de 2023, dirigido a Lizbeth Marilia Chama Holanda.
- Impresión de Correo Electrónico a [Chamaholanda.liz@gmail.com](mailto:Chamaholanda.liz@gmail.com) y [contabilidad.lizm@gmail.com](mailto:contabilidad.lizm@gmail.com) de 27 de noviembre de 2023.
- Impresión del Cargo de Notificación firmado digitalmente el 27 de noviembre de 2023, Cédula de Notificación Electrónica N° 00000013-2023-CG/0444-02-002, firmada digitalmente el 27 de noviembre de 2023, Cedula de Notificación N° 04-2023-CG/OCI-SCE-0444 de 27 de noviembre de 2023 firmado digitalmente en la misma fecha, y Pliego de Hechos visado digitalmente el 27 de noviembre de 2023, dirigido a Carlo Armando Delgado Sanchez.
- Impresión de Correo Electrónico a [cadelgado1969@gmail.com](mailto:cadelgado1969@gmail.com) de 27 de noviembre de 2023.

Solicitudes de Ampliación de Plazo:

- Copia simple de carta n.° 010-2023/CVGC de 05 de diciembre del del 2023 e impresión del correo electrónico ([cvictoria256@gmail.com](mailto:cvictoria256@gmail.com)) de 05/12/2023.
- Impresión de Cargo de Notificación firmado digitalmente de 6 de diciembre de 2023, Cédula de Notificación Electrónica N° 00000015-2023-CG/0444-02-002 firmado digitalmente el 6 de diciembre de 2023, oficio N° 044-2023-OCI/MPGSC-SCE-2023-002 de 6 de diciembre de 2023, con firma digital de la misma fecha, y correo electrónico ([cvictoria256@gmail.com](mailto:cvictoria256@gmail.com)) de 06/12/2023.

Evaluación de comentarios o aclaraciones elaborados por la Comisión de Control por cada uno de los involucrados.

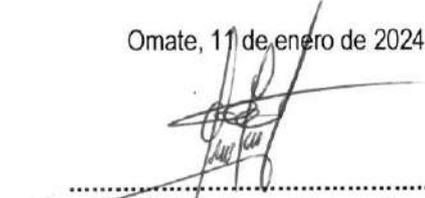
-   
  

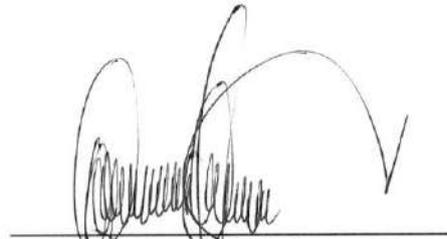
- Apéndice n.° 72 Copia simple del "Manual de Perfiles de Puesto (MPP) Municipalidad Distrital La Capilla Año- 2016".
- Apéndice n.° 73 Copia autenticada del "Reglamento de Organización y Funciones (ROF) Municipalidad Distrital La Capilla Año- 2016", y Ordenanza Municipal N° 09-2016/MDLC de 18 de julio del 2016.
- Apéndice n.° 74 Documentos con firmas digitales de apéndices contenidos en un CD.



Omate, 11 de enero de 2024

  
.....  
**Sixto Raúl Martínez Achamiso**  
Supervisor  
Comisión de Control

  
.....  
**Fredy Zambrano Huamani**  
Jefe de Comisión  
Comisión de Control

  
.....  
**Yannet Carol Vera Bohorquez**  
Abogada  
ICAP N° 2254

El jefe del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro, que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Omate, 11 de enero de 2024.

  
  
.....  
**Carlos Enrique Fernández Vargas**  
Jefe del Órgano de Control Institucional  
Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro

# Apéndice n.º 1

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 001-2024-2-0444-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	
					[dd/mm/aaaa]	[dd/mm/aaaa]						Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
1	Funcionaria y servidores públicos de la municipalidad distrital de la capilla omitieron centralizar los recursos directamente recaudados a la cuenta única del tesoro público; lo que habría permitido que servidor con irregularidades en su contratación y terceros, cobren cheques con cargo a dichos recursos sin el sustento técnico documentario, ocasionando un perjuicio económico a la entidad por el importe de S/ 379 500,00	Lizbeth Marilia Chama Holanda	[REDACTED]	Gerente Municipal	14/07/2022	02/10/2022	Decreto Legislativo n.° 1057	[REDACTED]	-		X	X	
2		Carlo Armando Delgado Sánchez	[REDACTED]	Gerente de Administración	15/07/2022	31/08/2022	Decreto Legislativo n.° 1057	[REDACTED]	-		X	X	
3		Carolina Victoria García Ccaso	[REDACTED]	Jefe de la Unidad de Tesorería	06/06/2022	31/08/2022	Locación de Servicios	[REDACTED] <sup>1</sup>	[REDACTED] <sup>2</sup>		X		X
4		Antonio Corrales Borda	[REDACTED]	Jefe de Unidad de Logística y Control Patrimonial	01/09/2022 <sup>3</sup>	06/09/2022	Orden de Servicio	[REDACTED] <sup>4</sup>	[REDACTED] <sup>5</sup>		X	X	

- 1 Se activó Casilla Electrónica de manera automática, debido a que, servidora no ingresó al enlace notificado a su domicilio, para la verificación de sus datos y activación de la casilla.
- 2 Dirección domiciliaria comunicada a la comisión de Control.
- 3 Irrogó funciones desde el 25 de agosto de 2022.
- 4 Se activó Casilla Electrónica de manera automática, debido a que, servidor no ingresó al enlace notificado a su domicilio, para la verificación de sus datos y activación de la casilla.
- 5 Dirección RENIEC.



0083

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

Omate, 12 de enero de 2024

**OFICIO N° 005-2024-OCI/MPGSC-O**

Señor  
**Orlando Faustino Gómez Arias**  
Alcalde  
**Municipalidad Disitrital de La Capilla**  
Calle Principal S/N  
**La Capilla/General Sánchez Cerro/Moquegua**

**ASUNTO** : Presentación de Informe de Control Específico N° 001-2024-2-0444-SCE

**REF.** : a) Oficio n.° 0301-2023-OCI/MPGSC-O de 4 de setiembre de 2023.  
b) Directiva n.° 007-2021-CG/DOC "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobada con Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y modificatorias.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó el inicio del Servicio de Control Específico al "Cobro de cheques por servidores y terceros de la cuenta de Recursos Directamente Recaudados de la Municipalidad Distrital de la Capilla, en la entidad a su cargo.

Sobre el particular, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico N° 001-2024-2-0444-SCE, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

Asimismo, referido Informe ha sido remitido al Órgano Instructor de la Contraloría General de la República para el procesamiento de los funcionarios y/o servidores involucrados en los hechos con evidencia de irregularidad, y respecto del cual la Municipalidad Distrital de La Capilla, se encuentra impedida de realizar las acciones de deslinde de responsabilidades administrativas por los mismos hechos y las mismas personas, la cual fue comunicada con el Oficio n.° 043-2023-OCI/MPGSC-SCE-2023-002 de 4 de diciembre de 2023.

Finalmente, hacemos de su conocimiento que el Informe de Control Específico ha sido remitido al Procurador Público Especializado en Delitos de Corrupción para el inicio de las acciones legales penales por las irregularidades identificadas en el referido Informe.

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

Atentamente,



Firmado digitalmente por FERNANDEZ  
VARGAS Carlos Enrique FAU  
20131378972 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12-01-2024 15:49:49 -05:00

**Carlos Enrique Fernández Vargas**  
Jefe del Órgano de Control Institucional  
Municipalidad Provincial de General Sánchez Cerro



## CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000001-2024-CG/0444

**DOCUMENTO** : OFICIO N° 005-2024-OCI/MPGSC-O

**EMISOR** : FREDY ZAMBRANO HUAMANI - JEFE DE COMISIÓN -  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SANCHEZ CERRO -  
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

**DESTINATARIO** : ORLANDO FAUSTINO GOMEZ ARIAS

**ENTIDAD SUJETA A CONTROL** : MUNICIPALIDAD DISTRITAL LA CAPILLA

**DIRECCIÓN** : CASILLA ELECTRÓNICA N° 20285766681

**TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO** : SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD

**N° FOLIOS** : 1

Sumilla: Me dirijo a usted con relación al Servicio de Control Específico al "Cobro de cheques por servidores y terceros de la cuenta de Recursos Directamente Recaudados de la Municipalidad Distrital de la Capilla, en la entidad a su cargo, como resultado de dicho servicio de control se emitió el Informe N° 001-2024-2-0444-SCE, el mismo que se adjunta al presente en el drive siguiente:

[https://personal.fzambrano\\_contraloria\\_gob\\_pe/Etg0W0lcDzdGI9Z7dw5s9\\_EBbo9MnGW-3EKtSPy1pddzGQ?e=13QSvw](https://personal.fzambrano_contraloria_gob_pe/Etg0W0lcDzdGI9Z7dw5s9_EBbo9MnGW-3EKtSPy1pddzGQ?e=13QSvw)

Se adjunta lo siguiente:

1. Oficio N.º 005-2024-OCI/MPGSC-O





## CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

**DOCUMENTO** : OFICIO N° 005-2024-OCI/MPGSC-O

**EMISOR** : FREDY ZAMBRANO HUAMANI - JEFE DE COMISIÓN -  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SANCHEZ CERRO -  
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

**DESTINATARIO** : ORLANDO FAUSTINO GOMEZ ARIAS

**ENTIDAD SUJETA A CONTROL** : MUNICIPALIDAD DISTRITAL LA CAPILLA

### Sumilla:

Me dirijo a usted con relación al Servicio de Control Específico al "Cobro de cheques por servidores y terceros de la cuenta de Recursos Directamente Recaudados de la Municipalidad Distrital de la Capilla, en la entidad a su cargo, como resultado de dicho servicio de control se emitió el Informe N° 001-2024-2-0444-SCE, el mismo que se adjunta al presente en el drive siguiente:

[https://contraloriape-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/fzambrano\\_contraloria\\_gob\\_pe/Etg0W0IcDzdGI9Z7dw5s9\\_EBbo9MnGW-3EKtSPy1pddzGQ?e=13QSvw](https://contraloriape-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/fzambrano_contraloria_gob_pe/Etg0W0IcDzdGI9Z7dw5s9_EBbo9MnGW-3EKtSPy1pddzGQ?e=13QSvw)

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20285766681**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000001-2024-CG/0444
2. Oficio N.° 005-2024-OCI/MPGSC-O

**NOTIFICADOR** : FREDY ZAMBRANO HUAMANI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SANCHEZ CERRO - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

