CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N.° 068-2024-2-2901-SCE

SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL UTCUBAMBA BAGUA GRANDE-UTCUBAMBA-AMAZONAS

"FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD NO CUMPLIERON CON LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA REALIZAR LA CONTRATACIÓN DE UNA LOCADORA DE SERVICIOS QUE PRESENTÓ DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN FALSA EN DECLARACIONES JURADAS DURANTE EL PERIODO DEL 2019 AL 2023"

PERÍODO: 03 DE ABRIL DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

TOMO I DE III

12 DE DICIEMBRE DE 2024
AMAZONAS – PERÚ

"Decenio de igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

0729

06820242290100

000001

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO Nº 068-2024-2-2901-SCE

"FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD NO CUMPLIERON CON LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA REALIZAR LA CONTRATACIÓN DE UNA LOCADORA DE SERVICIOS QUE PRESENTÓ DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN FALSA EN DECLARACIONES JURADAS DURANTE EL PERIODO DEL 2019 AL 2023"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	N.° Pág.
I.	ANTECEDENTES	3
	1. Origen	3
	2. Objetivo	3
	3. Materia de Control y Alcance	3
	4. De la entidad o dependencia	4
	5. Notificación del Pliego de Hechos	5
II.	ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR	6
	FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD NO CUMPLIERON CON LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA REALIZAR LA CONTRATACIÓN DE UNA LOCADORA DE SERVICIOS QUE PRESENTÓ DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN FALSA EN DECLARACIONES JURADAS DURANTE EL PERIODO DEL 2019 AL 2023	
III.	ARGUMENTOS JURÍDICOS	49
IV.	IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES	49
V.	CONCLUSIÓN	49
VI.	RECOMENDACIONES	50
VII.	APÉNDICES	50

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO Nº 068-2024-2-2901-SCE

"FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD NO CUMPLIERON CON LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA REALIZAR LA CONTRATACIÓN DE UNA LOCADORA DE SERVICIOS QUE PRESENTÓ DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN FALSA EN DECLARACIONES JURADAS DURANTE EL PERIODO DEL 2019 AL 2023"

PERÍODO: 01 DE ENERO DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Municipalidad Provincial de Utcubamba, en adelante "Entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2024 del Órgano de Control Institucional (OCI), registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-2901-2024-003, iniciado mediante Oficio SUTD n.° 000506-2024-CG/OC2901 de 9 de setiembre de 2024, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 007- 2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG, publicada el 12 de junio de 2021 y modificatorias.

2. Objetivo

Establecer si los funcionarios y servidores públicos de la Entidad, cumplieron con los requisitos y procedimientos establecidos en la Contratación de Bienes y Servicios por montos iguales o menores a ocho (08) UIT en la Municipalidad Provincial de Utcubamba", en adelante "Contratación menor a 8 UIT", para la contratar una locadora de servicios como "Apoyo Administrativo", "Secretaria" y "Asistente Administrativo"; así como el procedimiento ejecutado para el pago de las órdenes de servicios generadas durante el periodo del 2019 al 2023, y determinar si esta misma, presentó documentación e información inexacta durante su contratación.

3. Materia de Control y Alcance

Materia de Control

La materia de control corresponde al procedimiento de los actos de contratación de una locadora de servicios por montos iguales o menores a Ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), bajo la normativa interna que establece la Municipalidad Provincial de Utcubamba; lo cual se efectuó inobservando y vulnerando la Directiva interna, al evidenciarse que los Sub Gerentes de Abastecimientos que, unos cumplieron con la Directiva pero solicitando una única cotización a la señora **Zapata Cabrera Fresia Yashira**, y otros no cumplieron con la Directiva sin realizar el estudio de mercado para determinar el Valor Referencial; tampoco habrían realizado las cotizaciones a otros proveedores, también no se demuestra la notificación de la orden de servicio al proveedor adjudicado y a la Unidad Usuaria, ni que se haya revisado y/o verificado que se cumplan con los requisitos debidamente señalados en la Directiva, en la contratación de locación de servicios de la señorita **Zapata Cabrera Fresia Yashira** del 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre de 2023.

Por otro lado, se evidencia que la locadora no acredita el cumplimiento de los requisitos detallados en los respectivos TDR, su inscripción en el Registro Nacional de Proveedores de Bienes y Servicios inicia el 20 de junio de 2019, no obstante, la prestación de sus servicios data desde abril 2019.

Adicionalmente es de indicar que, en el periodo julio 2023 adjuntó en su currículo vitae documentado copia de la Constancia de Egresado de la "Escuela profesional de Administración de Empresas" emitido por la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, documento que según dicha casa de estudios no ha sido emitido por ellos ya que, la citada persona no es egresada de la Escuela Profesional de Administración de Empresas de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas.

A consecuencia de la inobservancia de la normativa y su debido procedimiento, se efectuó el pago por el valor total de **S/ 62 120, 00 (SESENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTE CON 00/100 SOLES)**, a favor de **Zapata Cabrera Fresia Yashira** en los periodos correspondientes al año 2019; 2020; 2021; 2022 y 2023, afectando la legalidad de los actos con los cuales se rige la administración pública, vulnerando así la fe pública y el normal desenvolvimiento de la administración pública; y no garantizando los objetivos institucionales del año 2023.

Alcance

El alcance del presente servicio de control específico comprende entre el 03 de abril de 2019 al 31 de diciembre de 2023, fecha en la cual se inició la contratación pública y el pago de la respectiva locadora de servicios.

4. De la entidad o dependencia

La Municipalidad Provincial de Utcubamba es un órgano de Gobierno Local que emana de la voluntad popular, tiene personería jurídica de derecho público y autonomía política, económica administrativa en los asuntos de su competencia, con sujeción a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio. Es de precisar que, la Municipalidad Provincial de Utcubamba ejerce jurisdicción sobre el territorio de la provincia de Utcubamba, que corresponde siete (7) distritos.

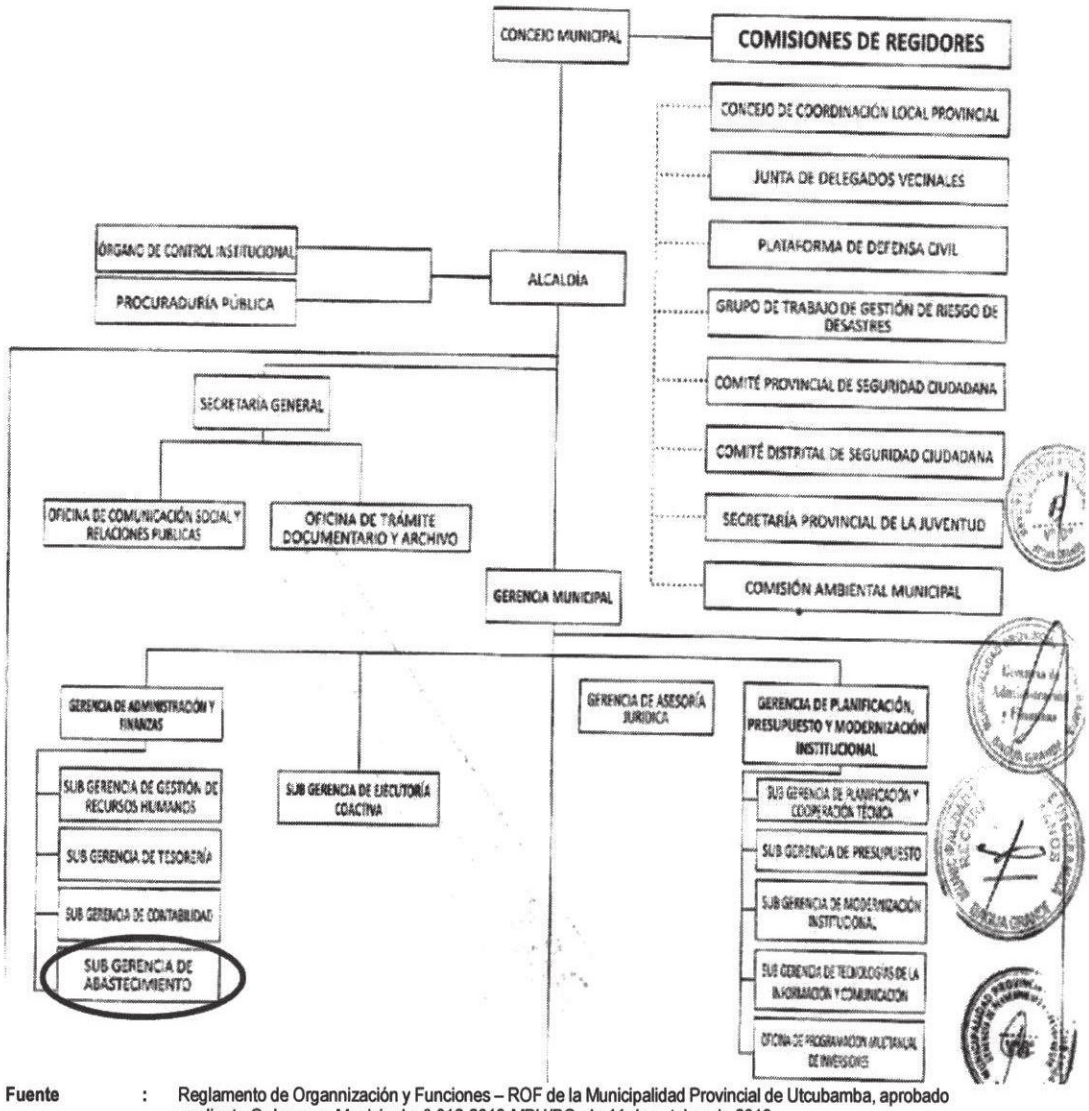
De otro lado, la Municipalidad Provincial de Utcubamba tiene competencia y ejerce funciones y atribuciones señaladas en la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades y otras disposiciones legales vigentes, como son normar, administrar, organizar, ejecutar y fiscalizar las actividades en materia de:

1. Organización del espacio físico y uso del suelo.
2. Saneamiento, salubridad y salud.
3. Tránsito, vialidad y transporte público.
4. Educación, cultura, deporte y recreación.
5. Abastecimiento y comercialización de productos y servicios.
6. Programas sociales, defensa y promoción de derechos.
7. Seguridad ciudadana.
8. Promoción del desarrollo económico local.
9. Coordinar con los diversos niveles del Gobierno Nacional, Regional y Sectorial, la correcta aplicación de los instrumentos de planeamiento y de gestión ambiental.
10. Establecer, conservar y administrar los parques, jardines y áreas verdes, en forma directa o a través de concesiones.
11. Llevar los registros civiles, en mérito al convenio suscrito con el RENIEC, conforme a Ley.
12. Promover, apoyar y reglamentar la participación vecinal en el desarrollo local.
13. Otros Servicios Públicos.

A continuación, se muestra la estructura orgánica grafica de la Municipalidad Provincial de Utcubamba:

Gráfico n.° 1
Organigrama de la Municipalidad Provincial de Utcubamba

ANEXO N° 1
ORGANIGRAMA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA



Fuente : Reglamento de Organnización y Funciones – ROF de la Municipalidad Provincial de Utcubamba, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 012-2019-MPU/BG, de 11 de octubre de 2019.
Elaborado por : Comisión de Control del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.

5. Notificación del Pliego de Hechos

En aplicación del numeral 7.30 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 295-2021-CG y la Directiva n.° 007- 2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada con Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG, así como al marco normativo que regula la notificación electrónica emitida por la Contraloría, se cumplió con el procedimiento de notificación del Pliego de Hechos a las personas

comprendidas en los hechos con evidencias de presunta irregularidad a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones.

II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR

FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE LA ENTIDAD INOBSERVARON NORMATIVA DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO PARA CONTRATAR A LOCADORA Y EN EL MISMO PROCESO ESTA PRESENTÓ DOCUMENTACIÓN INEXACTA; LO QUE OCASIONÓ LA VULNERACIÓN A LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LAS CONTRATACIONES, ASÍ COMO EL NORMAL DESENVOLVIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

De la revisión y análisis efectuado a los comprobantes de pago de la Contratación de **Fresia Yashira Zapata Cabrera** correspondiente a los años 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023 en la Municipalidad Provincial de Utcubamba, en adelante "la Entidad" y del Curriculum Vitae documentado presentado por **Fresia Yashira Zapata Cabrera**, se ha evidenciado que, los Sub Gerentes de Abastecimientos, unos cumplieron con la Directiva pero solicitando una única cotización a la señora **Zapata Cabrera Fresia Yashira**, y otros no cumplieron con la Directiva sin realizar el estudio de mercado para determinar el Valor Referencial; tampoco habrían realizado las cotizaciones a otros proveedores, también no se demuestra la notificación de la orden de servicio al proveedor adjudicado y a la Unidad Usuaria, ni que hayan revisado y/o verificado que se cumplan con los requisitos debidamente establecidos en la Directiva n.° 01-2017-MPU/GAF, que regula, "Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios por montos iguales o menores a ocho (08) UIT en la Municipalidad Provincial de Utcubamba", publicada el 26 de julio de 2017, aprobada por Resolución de Gerencia Municipal n.° 052-2017-MPU-BG/GM.

Asimismo, **Fresia Yashira Zapata Cabrera**, en la contratación del mes de Julio del 2023 para el cargo de asistente administrativo en la Sub Gerencia de Transporte y Circulación Vial de la Entidad, para el cumplimiento de los términos de Referencia presento su Currículum vitae documentado, presentó una constancia de egresado de la Escuela Profesional de Administración de Empresas de la facultad de Ciencias Económicas y Administrativas, emitida por la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, resultando ser un documento no acorde a la realidad corroborado por la misma antes mencionada Universidad, y asimismo, presentando declaración jurada bajo juramento de la veracidad de los documentos presentados por ella.

Las acciones efectuadas en el presente hecho, transgredieron lo regulado en el literal c), f), j), del artículo 2; numeral 8.1, literal b) del artículo 8; numeral 16.1, 6.2, del artículo 16, artículo 19, numeral 50.1 literal i) del artículo 50 del del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 082-2019-EF; así también se vulneró, el numeral 1.1, 1.7, 1.8, 1.11, 1.16, 1.18 del artículo IV, numeral 51.1 del artículo 51 y numeral 1 del artículo 67 del Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, además se infringió el artículo 3, numeral 4.1; 4.2 y 4.3 del artículo 4, numeral 1; 2, 3 y 5 del artículo 6, numeral 2 y 5 del artículo 7 y numeral 2 del artículo 8 de la Ley del Código de Ética de la Función Pública n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

De la misma manera se transgredió el numeral 41.1 y 41.2 del artículo 4, numeral 43.1 y 43.3 del Decreto Legislativo n.° 1440 – Decreto legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público; así como también el numeral 4.1, 4.2 del artículo 4, artículo 5 de la Resolución Directoral n.° 001-2024-EF/52.01, que aprueba la Directiva n.° 001-2024-EF/52.06, "Directiva para la formalización, sustento y registro del Gasto Devengado", también se infringe el numeral 5.1, 5.2, 5.3, 5.4 y 5.6 del artículo 5; numeral 7.1, 7.2, 7.4, 7.5, 7.6 del artículo 7, numeral 8.1, 8.2, 8.3 del artículo 8, numeral 9.1, 9.2 del artículo 9, numeral 10.1, 10.2 y 10.4, numeral 11.1 del artículo 11, artículo 13, la primera y tercera disposición complementaria de la Resolución de Gerencia Municipal n.° 052-2017-GM/MPU-BG.01, que aprueba

la Directiva n.° 01-2017-MPU/GAF, que regula, "Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios por montos iguales o menores a ocho (08) UIT en la Municipalidad Provincial de Utcubamba".

Así también, se incumplió con lo establecido en el artículo 034 del numeral 05.1, artículo 044 del apartado 05.1.4 de la Ordenanza Municipal n.° 12-2019-MPU/BG de 11 de octubre de 2019, que aprueba la estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Utcubamba y la modificación del ROF aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 6-2023-MPU/BG y Acuerdo de Concejo n.° 37-2023-CM/MPU de 10 abril de 2023, que aprueba la nueva estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Utcubamba y además incumplió sus artículos 107, 120 y 130 del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 421-2005-MPU/BG de 19 de setiembre de 2005, y modificado con Resolución de Alcaldía n.° 436-2006-MPU-GR, de 1 de diciembre de 2006.

Los hechos expuestos han ocasionado la afectación del correcto funcionamiento de la administración pública, contravenido el principio de transparencia e integridad con el que debió regirse las contrataciones, así como la imparcialidad y la legalidad con la cual deben desempeñase los funcionarios públicos en la realización de los actos propios de su función y en el cargo que ejercen en representación del Estado.

Los hechos específicos advertidos se exponen a continuación:

I. FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE LA ENTIDAD EN LOS AÑOS 2019; 2020; 2021; 2022 Y 2023, INCUMPLIERON LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES MENORES O IGUAL A OCHO (8) UIT Y FAVORECIERON LA CONTRATACIÓN DE LOCADORA DE SERVICIOS

Mediante Oficio n.° 000087-2024-OCI/MPU-BG de 12 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 4)**, el Jefe del Órgano de Control Institucional (OCI) de la Municipalidad Provincial de Utcubamba, en adelante "la Entidad", requirió información, respecto a todos los contratos u órdenes de servicio suscritos a la fecha a nombre de **Fresia Yashira Zapata Cabrera**[1] y también, con Oficio n.° 0000116-2024-OCI/MPU-BG de 27 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 4)**, requirió información a la Entidad, respecto a los comprobantes de pago emitidos a favor de la señora **Fresia Yashira Zapata Cabrera** correspondiente a los años 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023. En respuesta, la Entidad, con Informe-SUTD-000062-2024-SGT/GAF/MPU-BG de 14 de febrero de 2024, e Informe-SUTD-000089-2024-SGT/GAF/MPU-BG de 3 de marzo de G2024 **(Apéndice n.° 5)**, el Sub Gerente de Tesorería, remitió la documentación en original correspondiente a los años 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023.

Asimismo, la Entidad, mediante Informe SUTD n.° 2300-2024-SGA/GAF/MPU-BG de 27 junio de 2024 y a la Carta SUTD n.° 127-2024-GAF/MPU-BG de 13 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 5)**, emitidos por las Sub Gerencias de Abastecimiento y Tesorería, quienes han informado que, en ninguna de las dos Sub Gerencias se encuentran los expedientes de contratación y que solo cuentan con órdenes de servicios de las contrataciones realizadas de los años 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023.

1. Sobre las órdenes de servicio sustentadas generadas a favor de Fresia Yashira Zapata Cabrera en la Municipalidad Provincial de Utcubamba.

De la revisión a la documentación proporcionada por la Entidad, se aprecia que la Entidad tuvo a bien contratar de manera directa y continua a la locadora de servicios **Fresia Yashira Zapata**

[1] Con RUC N.° 10720718338 y DNI N.° 72071833

Cabrera, mediante la emisión de cuarenta y siete (47) órdenes de servicio por los periodos 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023.

1.1. Emitidas las órdenes de servicio sustentadas n.° DOS-001008-2019 de 06 de mayo de 2019 **(Apéndice n.° 6),** n.° DOS-001312-2019 de 04 de junio de 2019 **(Apéndice n.° 6)**, n.° DOS-001713-2019 de 28 de junio de 2019 **(Apéndice n.° 6)**, n.° DOS-001976-2019 de 22 de julio de 2019 **(Apéndice n.° 6)**, de los meses de abril, mayo, junio y julio respectivamente, suscritas por la señora **Elsa Elizabeth Cabrera Vílchez** en calidad de responsable como Sub Gerente de Abastecimiento; la cual ha permitido la contratación de la señora **Fresia Yashira Zapata Cabrera,** para prestar el servicio como **Apoyo Administrativo** en el área de **Procuraduría Pública Municipal.**

Todo ello evidencia que, **Elsa Elizabeth Cabrera Vílchez** en el ejercicio de sus funciones inobservó los numerales 8.1, 8.2, 8.3, 9.1, 9.2, 10.1, 10.4, 10.5, 11.1, 13 y la primera disposición complementaria de la Directiva n.° 01-2017-MPU/GAF, que regula, "Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios por montos iguales o menores a ocho (08) UIT en la Municipalidad Provincial de Utcubamba", publicada el 26 de julio de 2017, aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 052-2017-MPU-BG/GM, al no haber realizado el estudio de mercado para determinar el valor referencial, sobre la base del requerimiento, tomando en cuenta los TDR, así como los requisitos de calificación definidos por el área usuaria. A su vez no se elaboró el cuadro comparativo de precios con las proformas recibidas de las dos (2) cotizaciones de los proveedores, las cuales debieron enviarse vía correo electrónico o carta de invitación a cotizar. Anudado a ello, no cuenta con un expediente de contratación con la documentación mínima como lo indica la normativa de la Entidad, y no evidencia la notificación de la orden al proveedor adjudicado y al área usuaria. Además, no verificó que los requerimientos cumplan los requisitos de calificación definidos y que el contenido de cada orden de servicio no cuente con los documentos obligatorios que deberían ir como anexos.

Con su accionar la servidora pública inobservó lo regulado en el literal c), f), j), del artículo 2 del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 082-2019-EF; así también vulneró, el numeral 1.1, 1.8, 1.11, 1.16, 1.18 del artículo IV del Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, además infringió el numeral 1; 2, 3 y 5 del artículo 6, numeral 2 y 5 del artículo 7 y numeral 2 del artículo 8 de la Ley del Código de Ética de la Función Pública n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

De la misma manera, incumplió con lo establecido en el artículo 044 del apartado 05.1.4 de la Ordenanza Municipal n.° 12-2019-MPU/BG de 11 de octubre de 2019, que aprueba la estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Utcubamba y la modificación del ROF aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 6-2023-MPU/BG y Acuerdo de Concejo n.° 37-2023-CM/MPU de 10 abril de 2023, que aprueba la nueva estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Utcubamba **(Apéndice n.° 21)** e incumplió el artículo 130 del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 421-2005-MPU/BG de 19 de setiembre de 2005, y modificado con Resolución de Alcaldía n.° 436-2006-MPU-GR, de 1 de diciembre de 2006 **(Apéndice n.° 22)**.

1.2. De la misma forma, el señor **Juan Carlos Escobedo Mariñas**, en calidad de responsable como Sub Gerente de Abastecimiento, permitió la contratación de la señora **Fresia Yashira Zapata Cabrera, en las áreas siguientes:**

- Emitiendo y suscribiendo la orden de servicio sustentada n.° DOS-002397-2019 de 22 de agosto de 2019 **(Apéndice n.° 7)**, en el cual se verifica que la señora **Fresia Yashira Zapata Cabrera** prestó servicios como **Apoyo Administrativo** para la **Procuraduría Pública Municipal.**

- Así también se tiene las órdenes de servicio sustentadas n.° DOS-003081-2019 de 09 de octubre de 2019 **(Apéndice n.° 7)**, n.° DOS-003251-2019 de 25 de octubre de 2019 **(Apéndice n.° 7)**, n.° DOS-003660-2019 de 25 de noviembre de 2019 **(Apéndice n.° 7)**, n.° DOS-004156-2019 de 18 de diciembre de 2019 **(Apéndice n.° 7)**, n.° DOS-000122-2020 de 31 de enero de 2020 **(Apéndice n.° 7)**, n.° DOS-000497-2020 de 27 de febrero de 2020 **(Apéndice n.° 7)**, de los meses de setiembre, octubre, noviembre, diciembre de 2019, enero y febrero de 2020 respectivamente, donde se desempeñó como **Secretaria** para la **Sub Gerencia de gestión de Residuos Sólidos y Áreas Verdes.**

- Del mismo modo se generaron las Órdenes de Servicio sustentadas n.° DOS-002525-2020 de 03 de setiembre de 2020 **(Apéndice n.° 7)**, n.° DOS-002863-2020 de 02 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 7)**, n.° DOS-003179-2020 de 28 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 7)**, n.° DOS-003818-2020 de 27 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 7)**, n.° DOS-004096-2020 de 17 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.° 7)**, n.° DOS-000721-2021 de 03 de marzo de 2021 **(Apéndice n.° 7)**, n.° DOS-000867-2021 de 25 de marzo de 2021 **(Apéndice n.° 7)**, n.° DOS-001487-2021 de 04 de mayo de 2021 **(Apéndice n.° 7)**, n.° DOS-001981-2021 de 25 de mayo de 2021 **(Apéndice n.° 7)**, n.° DOS-002429-2021 de 22 de junio de 2021 **(Apéndice n.° 7)**, n.° DOS-002909-2021 de 27 de julio de 2021 **(Apéndice n.° 7)**, de los meses de agosto, setiembre, octubre, noviembre, diciembre de 2020, febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio de 2021 respectivamente, donde estuvo desempeñándose como **Secretaria** para la **Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.**

- Asimismo, se emitieron las Órdenes de Servicio sustentadas n.° DOS-003016-2021 de 10 de agosto de 2021 **(Apéndice n.° 7)**, n.° DOS-003838-2021 de 28 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 7)**, n.° DOS-004339-2021 de 09 de noviembre de 2021 **(Apéndice n.° 7)**, n.° DOS-004957-2021 de 10 de diciembre de 2021 **(Apéndice n.° 7)**, n.° DOS-005397-2021 de 21 de diciembre de 2021 **(Apéndice n.° 7)**, de los meses de agosto, setiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2021 respectivamente, para prestar el servicio como **Asistente Administrativo** para la **Sub Gerencia de Transporte y Circulación Vial.**

Al respecto, se evidencia que, **Juan Carlos Escobedo Mariñas,** en el ejercicio de sus funciones inobservó los numerales 8.1,8.2,8.3,9.1,9.2,10.1,10.4,10.5,11.1, 13 y la primera disposición complementaria de la Directiva n.° 01-2017-MPU/GAF, que regula, "Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios por montos iguales o menores a ocho (08) UIT en la Municipalidad Provincial de Utcubamba", publicada el 26 de julio de 2017, aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 052-2017-MPU-BG/GM; al no haber realizado el estudio de mercado para determinar el valor referencial, sobre la base del requerimiento, tomando en cuenta los TDR, así como los requisitos de calificación definidos por el área usuaria. A su vez no se elaboró el cuadro comparativo de precios con las proformas recibidas de las dos (2) cotizaciones de los proveedores, las cuales debieron enviarse vía correo electrónico o carta de invitación a cotizar. Anudado a ello, se tiene que no cuenta con un expediente de contratación que contenga la documentación mínima como lo indica la normativa de la Entidad, tampoco se cuenta con la notificación de la orden al

proveedor adjudicado y al área usuaria. Además, no verificó que los requerimientos cumplan los requisitos de calificación definidos y que el contenido de las órdenes de servicio no cuente con los documentos obligatorios que deberían ir como anexos.

Con su accionar el servidor público inobservó lo regulado en el literal c), f), j), del artículo 2 del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 082-2019-EF; así también vulneró, el numeral 1.1, 1.8, 1.11, 1.16, 1.18 del artículo IV del Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, además infringió el numeral 1; 2, 3 y 5 del artículo 6, numeral 2 y 5 del artículo 7 y numeral 2 del artículo 8 de la Ley del Código de Ética de la Función Pública n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

De la misma manera, incumplió con lo establecido en el artículo 044 del apartado 05.1.4 de la Ordenanza Municipal n.° 12-2019-MPU/BG de 11 de octubre de 2019, que aprueba la estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Utcubamba y la modificación del ROF aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 6-2023-MPU/BG y Acuerdo de Concejo n.° 37-2023-CM/MPU de 10 abril de 2023, que aprueba la nueva estructura orgánica y el Reglamento de Organización e incumplió el artículo 130 del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 421-2005-MPU/BG de 19 de setiembre de 2005, y modificado con Resolución de Alcaldía n.° 436-2006-MPU-GR, de 1 de diciembre de 2006.

1.3. De igual manera, se emitieron las órdenes de servicio sustentadas n.° DOS-000348-2022 de 11 de febrero de 2022 **(Apéndice n.° 8)**, n.° DOS-000724-2022 de 25 de febrero de 2022 **(Apéndice n.° 8)**, n.° DOS-001294-2022 de 29 de marzo de 2022 **(Apéndice n.° 8)**, n.° DOS-001783-2022 de 26 de abril de 2022 **(Apéndice n.° 8)**, n.° DOS-002451-2022 de 01 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 8)**, n.° DOS-003202-2022 de 06 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 8)**, n.° DOS-003591-2022 de 26 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 8)**, correspondientes al mes de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio de 2022, suscritas por la señora **Digna Consuelo Vallejos Mori**, en calidad de responsable como Sub Gerente de Abastecimiento, quien permitió la contratación de la señora **Fresia Yashira Zapata Cabrera,** para prestar el servicio como **Asistente Administrativo** para la **Sub Gerencia de Transporte y Circulación Vial.**

Se ha verificado que, **Digna Consuelo Vallejos Mori,** en el ejercicio de sus funciones inobservó los numerales 8.1,8.2,8.3,9.1,9.2,10.1,10.4,10.5,11.1,13 y la primera disposición complementaria de la Directiva n.° 01-2017-MPU/GAF, que regula, "Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios por montos iguales o menores a ocho (08) UIT en la Municipalidad Provincial de Utcubamba", publicada el 26 de julio de 2017, aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 052-2017-MPU-BG/GM **(Apéndice n.° 23)**, al no haber realizado el estudio de mercado para determinar el valor referencial, sobre la base del requerimiento, tomando en cuenta los TDR, así como los requisitos de calificación definidos por el área usuaria. A su vez no se elaboró el cuadro comparativo de precios con las proformas recibidas de las dos (2) cotizaciones de los proveedores, las cuales debieron enviarse vía correo electrónico o carta de invitación a cotizar. Anudado a ello se tiene que no cuenta con un expediente de contratación con la documentación mínima como lo indica la normativa de la Entidad, tampoco se cuenta con la notificación de la orden al proveedor adjudicado y al área usuaria. Además, no verificó que los requerimientos cumplan los requisitos de calificación definidos y que el contenido de cada orden de servicio no cuente con documentos obligatorios que deberían ir como anexos.

Con su accionar la servidora pública inobservó lo regulado en el literal c), f), j), del artículo 2 del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 082-2019-EF; así también vulneró, el numeral 1.1, 1.8, 1.11, 1.16, 1.18 del artículo IV del Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, además infringió el numeral 1; 2, 3 y 5 del artículo 6, numeral 2 y 5 del artículo 7 y numeral 2 del artículo 8 de la Ley del Código de Ética de la Función Pública n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

De la misma manera, incumplió con lo establecido en el artículo 044 del apartado 05.1.4 de la Ordenanza Municipal n.° 12-2019-MPU/BG de 11 de octubre de 2019, que aprueba la estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Utcubamba y la modificación del ROF aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 6-2023-MPU/BG y Acuerdo de Concejo n.° 37-2023-CM/MPU de 10 abril de 2023, que aprueba la nueva estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Utcubamba he incumplió el artículo 130 del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 421-2005-MPU/BG de 19 de setiembre de 2005, y modificado con Resolución de Alcaldía n.° 436-2006-MPU-GR, de 1 de diciembre de 2006.

1.4. Así también, el señor **Noe Luis Vidarte Monteza**, en calidad de responsable como Sub Gerente de Abastecimiento emitió y suscribió la Orden de Servicio sustentada n.° DOS-004097-2022 de 25 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 9)**, correspondiente al mes de agosto permitiendo la contratación de la señora **Fresia Yashira Zapata Cabrera,** para prestar el servicio como **Asistente Administrativo** en la **Sub Gerencia de Transporte y Circulación Vial.**

Se ha evidenciado que el servidor público en el ejercicio de sus funciones inobservó los numerales 8.1, 8.2, 8.3, 9.1, 9.2, 10.1, 10.4, 10.5, 11.1, 13 y la primera disposición complementaria de la Directiva n.° 01-2017-MPU/GAF, que regula, "Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios por montos iguales o menores a ocho (08) UIT en la Municipalidad Provincial de Utcubamba", publicada el 26 de julio de 2017, aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 052-2017-MPU-BG/GM, al no haber realizado el estudio de mercado para determinar el valor referencial, sobre la base del requerimiento, tomando en cuenta los TDR, así como los requisitos de calificación definidos por el área usuaria.

A su vez no se elaboró el cuadro comparativo de precios con las proformas recibidas de las dos (2) cotizaciones de los proveedores, las cuales debieron enviarse vía correo electrónico o carta de invitación a cotizar. Anudado a ello se tiene que no cuenta con un expediente de contratación con la documentación mínima como lo indica la normativa de la Entidad, tampoco se cuenta con la notificación de la orden al proveedor adjudicado y al área usuaria. Además, no verificó que los requerimientos cumplan los requisitos de calificación definidos y que el contenido de cada orden de servicio no cuente con documentos obligatorios que deberían ir como anexos.

Con su accionar el servidor público inobservó lo regulado en el literal c), f), j), del artículo 2 del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 082-2019-EF; así también vulneró, el numeral 1.1, 1.8, 1.11, 1.16, 1.18 del artículo IV del Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, además infringió el numeral 1; 2, 3 y 5 del artículo 6, numeral 2 y 5 del artículo 7 y numeral

2 del artículo 8 de la Ley del Código de Ética de la Función Pública n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

De la misma manera, incumplió con lo establecido en el artículo 044 del apartado 05.1.4 de la Ordenanza Municipal n.° 12-2019-MPU/BG de 11 de octubre de 2019, que aprueba la estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Utcubamba y la modificación del ROF aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 6-2023-MPU/BG y Acuerdo de Concejo n.° 37-2023-CM/MPU de 10 abril de 2023, que aprueba la nueva estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Utcubamba he incumplió el artículo 130 del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 421-2005-MPU/BG de 19 de setiembre de 2005, y modificado con Resolución de Alcaldía n.° 436-2006-MPU-GR, de 1 de diciembre de 2006.

1.5. Asimismo, se emitieron las Órdenes de Servicio sustentadas n.° DOS-004521-2022 de 27 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 10)**, n.° DOS-005324-2022 de 28 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 10)**, n.° DOS-005779-2022 de 25 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 10)**, n.° DOS-006495-2022 de 19 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 10)**, n.° DOS-001182-2023 de 26 de abril de 2023 **(Apéndice n.° 10)**, correspondiente a los meses de setiembre, octubre, noviembre, diciembre 2022 y abril 2023 respectivamente, suscritas por la señora **Sandra del Pilar García Chusden**, en calidad de responsable como Sub Gerente de Abastecimiento, lo que permitió la contratación de la señorita **Fresia Yashira Zapata Cabrera,** para prestar el servicio como **Asistente Administrativo** en la **Sub Gerencia de Transporte y Circulación Vial.**

Se evidencia que, **Sandra del Pilar García Chusden** en el ejercicio de sus funciones inobservó los numerales 8.1, 8.2, 8.3, 9.1, 9.2, 10.1, 10.4, 10.5, 11.1, 13 y la primera disposición complementaria de la Directiva n.° 01-2017-MPU/GAF, que regula, "Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios por montos iguales o menores a ocho (08) UIT en la Municipalidad Provincial de Utcubamba", publicada el 26 de julio de 2017, aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 052-2017-MPU-BG/GM, al no haber realizado el estudio de mercado para determinar el valor referencial, sobre la base del requerimiento, tomando en cuenta los TDR, así como los requisitos de calificación definidos por el área usuaria. A su vez no se elaboró el cuadro comparativo de precios con las proformas recibidas de las dos (2) cotizaciones de los proveedores, las cuales debieron enviarse vía correo electrónico o carta de invitación a cotizar.

Anudado a ello, se tiene que no cuenta con un expediente de contratación con la documentación mínima como lo indica la normativa de la Entidad, tampoco se cuenta con la notificación de la orden al proveedor adjudicado y al área usuaria. Además, no verificó que los requerimientos cumplan con los requisitos de calificación definidos por el área usuaria y que el contenido de las órdenes de servicio no cuenta con documentos obligatorios que deberían ir como anexos.

Con su accionar la servidora pública inobservó lo regulado en el literal c), f), j), del artículo 2 del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 082-2019-EF; así también vulneró, el numeral 1.1, 1.8, 1.11, 1.16, 1.18 del artículo IV del Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, además infringió el numeral 1; 2, 3 y 5 del artículo 6, numeral 2 y 5 del artículo 7 y numeral 2 del artículo 8 de la Ley del Código de Ética de la Función Pública n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

De la misma manera, incumplió con lo establecido en el artículo 044 del apartado 05.1.4 de la Ordenanza Municipal n.° 12-2019-MPU/BG de 11 de octubre de 2019, que aprueba la estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Utcubamba y la modificación del ROF aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 6-2023-MPU/BG y Acuerdo de Concejo n.° 37-2023-CM/MPU de 10 abril de 2023, que aprueba la nueva estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Utcubamba he incumplió el artículo 130 del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 421-2005-MPU/BG de 19 de setiembre de 2005, y modificado con Resolución de Alcaldía n.° 436-2006-MPU-GR, de 1 de diciembre de 2006.

1.6. En la misma línea, se emitieron las Órdenes de Servicio sustentadas n.° DOS-000076-2023 de 03 de febrero de 2023 para los pagos de los meses de enero y febrero de 2023 **(Apéndice n.° 11)**, n.° DOS-000842-2023 de 20 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 11)**, n.° DOS-004021-2023 de 13 de noviembre de 2023 para los pagos de los meses de noviembre y diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 11)**, de los meses de enero, febrero, marzo, noviembre y diciembre de 2023 respectivamente, suscritas por el señor **Ever Sánchez Bustamante** en calidad de responsable como Sub Gerente de Abastecimiento, permitiendo la contratación de la señora **Fresia Yashira Zapata Cabrera,** para prestar el servicio como **Asistente Administrativo** en la **Sub Gerencia de Transporte y Circulación Vial;** se evidencia que **Ever Sánchez Bustamante,** en el ejercicio de sus funciones inobservó los numerales 8.1, 8.2, 8.3, 9.1, 9.2, 10.1, 10.4, 10.5, 11.1, 13 y la primera disposición complementaria de la Directiva n.° 01-2017-MPU/GAF, que regula, "Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios por montos iguales o menores a ocho (08) UIT en la Municipalidad Provincial de Utcubamba", publicada el 26 de julio de 2017, aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 052-2017-MPU-BG/GM, al no haber realizado el estudio de mercado para determinar el valor referencial, sobre la base del requerimiento, tomando en cuenta los TDR, así como los requisitos de calificación definidos por el área usuaria.

En el presente caso, se ha verificado que, el Sub Gerente de Abastecimiento a efectuado realizar invitaciones a cotizar mediante documentos suscrito, única y exclusivamente a nombre de **Fresia Yashira Zapata Cabrera,** cuando cada periodo de inicio de los requerimientos ya se encontraban vigentes, no existiendo proveedor (es) distintos que participen como tal, motivo por el cual recibiendo las propuestas de la interesada, **Ever Sánchez Bustamante** procedió a solicitar la disponibilidad y certificación presupuestal adjuntado cuadros comparativos debidamente suscritos, en el que evidentemente figuraba de forma singular **Fresia Yashira Zapata Cabrera,** continuando con su contratación por orden de servicio.

Por ello, se deduce que, no se elaboró el cuadro comparativo de precios con las proformas recibidas de las dos (2) cotizaciones mínimas de los proveedores, las cuales debieron enviarse vía correo electrónico o carta de invitación a cotizar. Anudado a ello, se tiene que no cuenta con un expediente de contratación que contenga la documentación mínima como lo indica la normativa de la Entidad, tampoco se cuenta con la notificación de la orden al proveedor adjudicado y al área usuaria. Además, no verificó que los requerimientos cumplan con los requisitos de calificación definidos y que el contenido de cada orden de servicio tenga los documentos obligatorios que deberían ir como anexos.

Con su accionar el servidor público inobservó lo regulado en el literal c), f), j), del artículo 2 del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 082-2019-EF; así también vulneró, el numeral 1.1, 1.8, 1.11, 1.16, 1.18 del artículo IV del Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto

Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, además infringió el numeral 1; 2, 3 y 5 del artículo 6, numeral 2 y 5 del artículo 7 y numeral 2 del artículo 8 de la Ley del Código de Ética de la Función Pública n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

De la misma manera, incumplió con lo establecido en el artículo 044 del apartado 05.1.4 de la Ordenanza Municipal n.° 12-2019-MPU/BG de 11 de octubre de 2019, que aprueba la estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Utcubamba y la modificación del ROF aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 6-2023-MPU/BG y Acuerdo de Concejo n.° 37-2023-CM/MPU de 10 abril de 2023, que aprueba la nueva estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Utcubamba he incumplió el artículo 130 del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 421-2005-MPU/BG de 19 de setiembre de 2005, y modificado con Resolución de Alcaldía n.° 436-2006-MPU-GR, de 1 de diciembre de 2006.

1.7. Finalmente, se emitieron las Órdenes de Servicio sustentadas n.° DOS-001641-2023 de 26 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, n.° DOS-001951-2023 de 15 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, n.° DOS-002457-2023 de 21 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, n.° DOS-002760-2023 de 17 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, n.° DOS-003153-2023 de 11 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, n.° DOS-003528-2023 de 10 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, de los meses de mayo, junio, julio, agosto, setiembre, octubre respectivamente, suscritas por la señora **Yudith Maelsi Santa Cruz Cubas;** en calidad de responsable como Sub Gerente de Abastecimiento, quien permitió la contratación de la señorita **Fresia Yashira Zapata Cabrera,** para prestar el servicio como **Asistente Administrativo** en la **Sub Gerencia de Transporte y Circulación Vial.**

Se evidencia que, **Yudith Maelsi Santa Cruz,** en el ejercicio de sus funciones inobservó los numerales 8.1,8.2,8.3,9.1,9.2,10.1,10.4,10.5,11.1, 13 y la primera disposición complementaria de la Directiva n.° 01-2017-MPU/GAF, que regula "Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios por montos iguales o menores a ocho (08) UIT en la Municipalidad Provincial de Utcubamba", publicada el 26 de julio de 2017, aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 052-2017-MPU-BG/GM, al no haber realizado el estudio de mercado para determinar el valor referencial, sobre la base del requerimiento, tomando en cuenta los TDR, así como los requisitos de calificación definidos por el área usuaria.

En el presente caso, se ha verificado que, el Sub Gerente de Abastecimiento a efectuado realizar invitaciones a cotizar mediante documentos suscrito, única y exclusivamente a nombre de **Fresia Yashira Zapata Cabrera,** cuando cada periodo de inicio de los requerimientos ya se encontraban vigentes, no existiendo proveedor (es) distintos que participen como tal, motivo por el cual recibiendo las propuestas de la interesada, **Yudith Maelsi Santa Cruz** procedió a solicitar la disponibilidad y certificación presupuestal adjuntado cuadros comparativos debidamente suscritos, en el que evidentemente figuraba de forma singular **Fresia Yashira Zapata Cabrera,** continuando con su contratación por orden de servicio.

Por ello, se deduce que, no se elaboró el cuadro comparativo de precios con las proformas recibidas de las dos (2) cotizaciones mínimas de los proveedores, las cuales debieron enviarse vía correo electrónico o carta de invitación a cotizar. Anudado a ello, se tiene que no cuenta con un expediente de contratación que contenga la documentación mínima como lo indica la normativa de la Entidad, tampoco se cuenta con la notificación de la orden al proveedor adjudicado y al área usuaria. Además, no verificó que los requerimientos

cumplan los requisitos de calificación definidos y que el contenido de cada orden de servicio cuente con documentos obligatorios que deberían ir como anexos.

Con su accionar la servidora pública inobservó lo regulado en el literal c), f), j), del artículo 2 del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 082-2019-EF; así también vulneró, el numeral 1.1, 1.8, 1.11, 1.16, 1.18 del artículo IV del Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, además infringió el numeral 1; 2, 3 y 5 del artículo 6, numeral 2 y 5 del artículo 7 y numeral 2 del artículo 8 de la Ley del Código de Ética de la Función Pública n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

De la misma manera, incumplió con lo establecido en el artículo 044 del apartado 05.1.4 de la Ordenanza Municipal n.° 12-2019-MPU/BG de 11 de octubre de 2019, que aprueba la estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Utcubamba y la modificación del ROF aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 6-2023-MPU/BG y Acuerdo de Concejo n.° 37-2023-CM/MPU de 10 abril de 2023, que aprueba la nueva estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Utcubamba he incumplió el artículo 130 del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 421-2005-MPU/BG de 19 de setiembre de 2005, y modificado con Resolución de Alcaldía n.° 436-2006-MPU-GR, de 1 de diciembre de 2006.

Finalmente, Elsa Elizabeth Cabrera Vílchez, Juan Carlos Escobedo Mariñas, Digna Consuelo Vallejos Mori, Noe Luis Vidarte Monteza, Sandra del Pilar García Chusden, Ever Sánchez Bustamante, y Yudith Maelsi Santa Cruz Cubas, sub gerentes de abastecimiento; favorecieron a Zapata Cabrera Fresia Yashira, incumpliendo sus funciones vulnerando la normativa del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 082-2019-EF, de 13 de marzo de 2019, y modificatorias, vigente a partir del 14 de diciembre de 2019; Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 25 de enero de 2019 y modificatorias, vigente a partir del 26 de enero de 2019; Ley del Código de Ética de la Función Pública n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicado el 13 de agosto de 2002; Decreto Legislativo n.° 1440 – Decreto legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicada el 16 de setiembre de 2018.

Asimismo, dichos funcionarios públicos han trasgredido la Resolución Directoral n.° 001-2024-EF/52.01, que aprueba la Directiva n.° 001-2024-EF/52.06, "Directiva para la formalización, sustento y registro del Gasto Devengado", publicada el 15 de febrero de 2024; Resolución de Gerencia Municipal n.° 052-2017-GM/MPU-BG.01, que aprueba la Directiva n.° 01-2017-MPU/GAF, que regula, "Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios por montos iguales o menores a ocho (08) UIT en la Municipalidad Provincial de Utcubamba", publicada el 26 de julio de 2017; Ordenanza Municipal n.° 12-2019-MPU/BG de 11 de octubre de 2019, que aprueba la estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Utcubamba y la modificación del ROF aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 6-2023-MPU/BG y Acuerdo de Concejo n.° 37-2023-CM/MPU de 10 abril de 2023, que aprueba la nueva estructura orgánica y el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 421-2005-MPU/BG de 19 de setiembre de 2005, y modificado con Resolución de Alcaldía n.° 436-2006-MPU-GR, de 1 de diciembre de 2006.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ABOGADO DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SUPERVISOR DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

2. **Sobre los pagos efectuados a favor de Zapata Cabrera Fresia Yashira en la Municipalidad Provincial de Utcubamba.**

En mérito al servicio prestado por la locadora **Zapata Cabrera Fresia Yashira**, acorde a las órdenes de servicio mencionadas y contando con las conformidades de las áreas usuarias, se emitieron los respectivos comprobantes de pago en los periodos 2019; 2020; 2021; 2022 y 2023 por el valor total de **S/ 62 120, 00 (SESENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTE Y 00/100 SOLES)**, efectuándose el pago de dichos servicios, de acuerdo al detalle siguiente:

- ✓ **Apoyo Administrativo** en la **Procuraduría Pública Municipal**, habiendo obtenido **S/ 6 000, 00 (SEIS MIL Y 00/100 SOLES)** correspondientes al mes de mayo, junio, julio y agosto de 2019, de acuerdo a los comprobantes de pago que se detallan a continuación:

  - Comprobante de Pago n.° 51-5021 de 08 de mayo de 2019, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 13).**
  - Comprobante de Pago n.° 49-6028 de 07 de junio de 2019, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 13).**
  - Comprobante de Pago n.° 49-7019 de 02 de julio de 2019, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 13).**
  - Comprobante de Pago n.° 49-7083 de 24 de julio de 2019, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 13).**
  - Comprobante de Pago n.° 49-9018 de 02 de setiembre de 2019, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 13).**

- ✓ **Secretaria** en la **Sub Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos y Áreas Verdes,** habiendo obtenido **S/ 7 200, 00 (SIETE MIL DOSCIENTOS Y 00/100 SOLES)** correspondientes al mes de setiembre, octubre, noviembre, diciembre de 2019 y enero 2020.

  - Comprobante de Pago n.° 49-10054 de 11 de octubre de 2019, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 14).**
  - Comprobante de Pago n.° 49-10091 de 30 de octubre de 2019, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 14).**
  - Comprobante de Pago n.° 68-11304 de 28 de noviembre de 2019, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 14).**
  - Comprobante de Pago n.° 49-12080 de 23 de diciembre de 2019, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 14).**
  - Comprobante de Pago n.° 68-2022 de 04 de febrero de 2020, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 14).**
  - Comprobante de Pago n.° 68-3021 de 02 de marzo de 2020, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 14).**

- ✓ **Secretaria en la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos,** habiendo obtenido **S/ 13 200, 00 (TRECE MIL DOSCIENTOS Y 00/100 SOLES)** correspondientes al mes de agosto, setiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2020, así como de febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio de 2021.

  - Comprobante de Pago n.° 80-9146 de 08 de setiembre de 2020, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 15).**
  - Comprobante de Pago n.° 54-10135 de 07 de octubre de 2020, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 15).**
  - Comprobante de Pago n.° 68-11001 de 03 de noviembre de 2020, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 15).**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL UTCUBAMBA ÁRCOMBO DE COMISIÓN OCI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL UTCUBAMBA JEFE DE COMISIÓN OCI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL UTCUBAMBA S.PERVISOR DE COMISIÓN OCI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- Comprobante de Pago n.° 68-12009 de 03 de diciembre de 2020, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 15).**
- Comprobante de Pago n.° 54-12231 de 22 de diciembre de 2020, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 15).**
- Comprobante de Pago n.° 97-3025 de 08 de marzo de 2021, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 15).**
- Comprobante de Pago n.° 90-3074 de 29 de marzo de 2021, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 15).**
- Comprobante de Pago n.° 90-5009 de 07 de mayo de 2021, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 15).**
- Comprobante de Pago n.° 90-6007 de 02 de junio de 2021, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 15).**
- Comprobante de Pago n.° 68-7045 de 05 de julio de 2021, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 15).**
- Comprobante de Pago n.° 68-8111 de 05 de agosto de 2021, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 15).**

✓ **Asistente Administrativo en la Sub Gerencia de Transporte y Circulación Vial,** habiendo obtenido **S/ 35 720, 00 (TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS VEINTE Y 00/100 SOLES)** correspondientes al mes de agosto, setiembre, octubre, noviembre, diciembre de 2021, enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, setiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2022 y enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, setiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2023.

- Comprobante de Pago n.° 68-9022 01 de setiembre de 2021, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 16).**
- Comprobante de Pago n.° 68-10087 04 de octubre de 2021, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 16).**
- Comprobante de Pago n.° 68-11177 10 de noviembre de 2021, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 16).**
- Comprobante de Pago n.° 90-12069 10 de diciembre de 2021, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 16).**
- Comprobante de Pago n.° 68-12193 22 de diciembre de 2021, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 16).**
- Comprobante de Pago n.° 68-2337 25 de febrero de 2022, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 16).**
- Comprobante de Pago n.° 68-3030 02 de marzo de 2022, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 16).**
- Comprobante de Pago n.° 68-4015 01 de abril de 2022, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 16).**
- Comprobante de Pago n.° 97-5026 05 de mayo de 2022, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 16).**
- Comprobante de Pago n.° 97-6046 08 de junio de 2022, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 16).**
- Comprobante de Pago n.° 68-7161 11 de julio de 2022, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 16).**
- Comprobante de Pago n.° 90-8001 01 de agosto de 2022, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 16).**
- Comprobante de Pago n.° 68-8226 31 de agosto de 2022, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 16).**
- Comprobante de Pago n.° 90-10029 05 de octubre de 2022, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 16).**

- Comprobante de Pago n.° 68-11129 04 de noviembre de 2022, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 16).**
- Comprobante de Pago n.° 68-12043 02 de diciembre de 2022, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 16).**
- Comprobante de Pago n.° 90-12201 22 de diciembre de 2022, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 16).**
- Comprobante de Pago n.° 68-2242 24 de febrero de 2023, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 16).**
- Comprobante de Pago n.° 68-3023 03 de marzo de 2023, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 16).**
- Comprobante de Pago n.° 90-3225 29 de marzo de 2023, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 16).**
- Comprobante de Pago n.° 68-5065 05 de mayo de 2023, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 16).**
- Comprobante de Pago n.° 80-6117 08 de junio de 2023, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 16).**
- Comprobante de Pago n.° 97-7031 de 07 de julio de 2023, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 16).**
- Comprobante de Pago n.° 80-8066 de 02 de agosto de 2023, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 16).**
- Comprobante de Pago n.° 80-8511 de 29 de agosto de 2023, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 16).**
- Comprobante de Pago n.° 80-9372 de 27 de setiembre de 2023, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 16).**
- Comprobante de Pago n.° 80-11012 de 02 de noviembre de 2023, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 16)**
- Comprobante de Pago n.° 80-12112 de 05 de diciembre de 2023, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 16).**
- Comprobante de Pago n.° 80-12437 de 20 de diciembre de 2023, por S/ 1 200,00 **(Apéndice n.° 16).**

Finalmente, de la revisión de la información precedente, se evidencia que, los funcionarios de la Entidad mencionados en el punto 2, favorecieron y contrataron indebidamente por locación de servicios a **Fresia Yashira Zapata Cabrera**, sin contar con las órdenes de servicios, y ejecutaron dichas contrataciones sin cumplir con la adecuada aplicación de la Directiva n.° 01-2017-MPU/GAF, y beneficiando a **Fresia Yashira Zapata Cabrera,** por el monto de **S/ 62 120, 00 (SESENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTE Y 00/100 SOLES)** por servicios no autorizados legalmente.

II. <u>DOCUMENTO INEXACTO NO CONFORME A LA REALIDAD PRESENTADO POR LA PROVEEDORA DE SERVICIOS PARA ACREDITAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA, EN LA CONDICIÓN DE "TÉCNICO EN SECRETARIADO EJECUTIVO, TITULADO O EGRESADO DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS O AFINES".</u>

Mediante Oficio n.° 000087-2024-OCI/MPU-BG de 12 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 4)**, el Jefe del Órgano de Control Institucional (OCI) de la Entidad, requirió información, respecto a todos los contratos u órdenes de servicio suscritos a la fecha a nombre de la señora **Zapata Cabrera Fresia Yashira** y también, con Oficio n.° 0000116-2024-OCI/MPU-BG de 27 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 4)**, requirió información a la Entidad, respecto a los comprobantes de pago emitidos a favor de la señora **Zapata Cabrera Fresia Yashira** correspondiente a los años 2019; 2020; 2021,2022 y 2023. En respuesta, la Entidad, con Informe - SUTD-000062-2024-SGT/GAF/MPU-BG de 14 de febrero de 2024 e Informe - SUTD-n.° 000089-2024-SGT/GAF/MPU-BG de 3 de marzo de 2024

(Apéndice n.° 5), el Sub Gerente de Tesorería, remitió la documentación en original correspondiente a los años 2019; 2020; 2021, 2022 y 2023.

Efectuada la revisión y análisis a la documentación proporcionada por la Entidad, se evidencia que, solo en la orden de servicio 002457-2023 de 21 de julio de 2023 correspondiente al mes de Julio de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, en la cual se desempeñó como Asistente Administrativo, para la Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial, se adjunta el **Curriculum Vitae documentado presentada por Fresia Yashira Zapata Cabrera (Apéndice n.° 12),** en el que consta sus datos personales, resumen de perfil, estudios realizados y experiencia laboral profesional, tal cual se muestra a continuación:

Imagen n.° 1
Curriculum Vitae resumida correspondiente a Zapata Cabrera Fresia Yashira

PERFIL

Egresado de la carrera profesional de **"ADMINISTRACION DE EMPRESAS"** con la habilidad para establecer los procesos de comunicación, y aplicar mis conocimientos, con una sólida base en los principios, competente, con excelente formación ética y moral, capacidad para trabajar bajo condiciones de presión y en especial gran fuerza de voluntad para el logro de objetivos.

ESTUDIOS REALIZADOS

2014 - 2020	**Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas** • Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas. • Administración de Empresas – Sede Utcubamba.
2009 - 2013	**Institución Educativa "FE Y ALEGRIA" N° 38 – Bagua Grande** □ Educación Secundaria.
2003 – 2008	**Institución Educativa "FE Y ALEGRIA" N° 38 – Bagua Grande** □ Educación Primaria.

Fuente: Curriculum Vitae documentado suscrita por Fresia Yashira Zapata Cabrera, adjuntada al expediente de contratación de Julio-2023 **(Apéndice n.° 12)**.

Imagen n.° 2
Constancia de egresado del Curriculum vitae correspondiente a Zapata Cabrera Fresia Yashira

UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE
MENDOZA DE AMAZONAS

Dirección General De Admision Y Registros Academicos

CONSTANCIA DE EGRESADO

El(La) Director(a) de la Dirección General de Admision y Registros Académicos de la Universidad Nacional Toribio Rodriguez de Mendoza de Amazonas, que suscribe

HACE CONSTAR:

Que don(ña) ZAPATA CABRERA FRESIA YASHIRA , con código Nro 7207183342 e ingresante en el año y semestre académico 2014-II , ha egresado de la Escuela Profesional de ADMINISTRACION DE EMPRESAS de la Facultad de CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS en el año y semestre académico 2019-II (20 de diciembre de 2019), cumpliendo satisfactoriamente con las exigencias del Plan de Estudios de su carrera y con los requisitos estipulados en la normativa universitaria vigente.

Se expide la presente a solicitud del(la) interesado(a) para los fines que estime conveniente.

Chachapoyas, 05 de Marzo del 2021

Ing. Segundo Rhenzi Valles Sevilla
Director(a)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ABOGADO DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SUPERVISOR DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

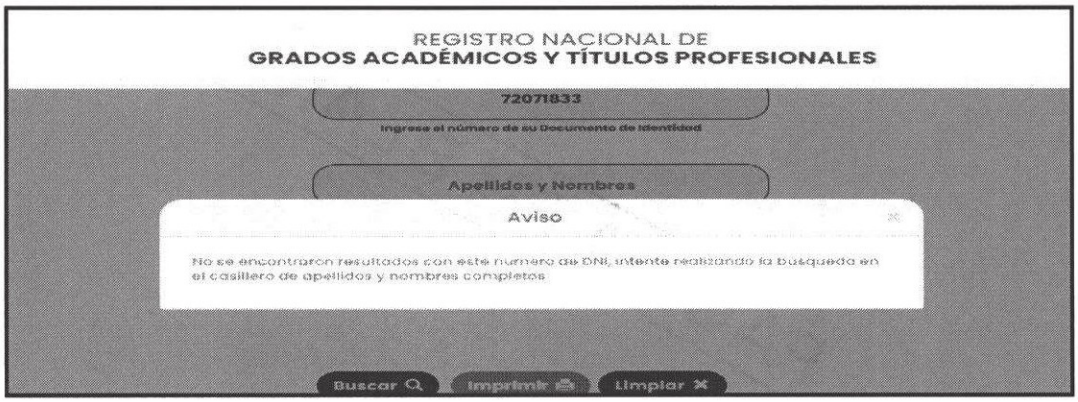
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA REPÚBLICA DEL PERÚ ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Fuente: Curriculum Vitae documentado de Fresia Yashira Zapata Cabrera, adjunta al expediente de contratación de Julio-2023, **(Apéndice n.° 12).**

Tal como se muestra en la imagen anterior, **Fresia Yashira Zapata Cabrera,** a fin de acreditar el cumplimiento del requisito de formación académica establecida en los términos de referencia, como "*Titulado o egresado de la carrera de administración de empresas o afines*", adjuntó a su **Curriculum vitae** un documento denominado "*Constancia de Egresado*" de 05 de marzo de 2021, con el que se certifica a **Fresia Yashira Zapata Cabrera** como EGRESADA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.

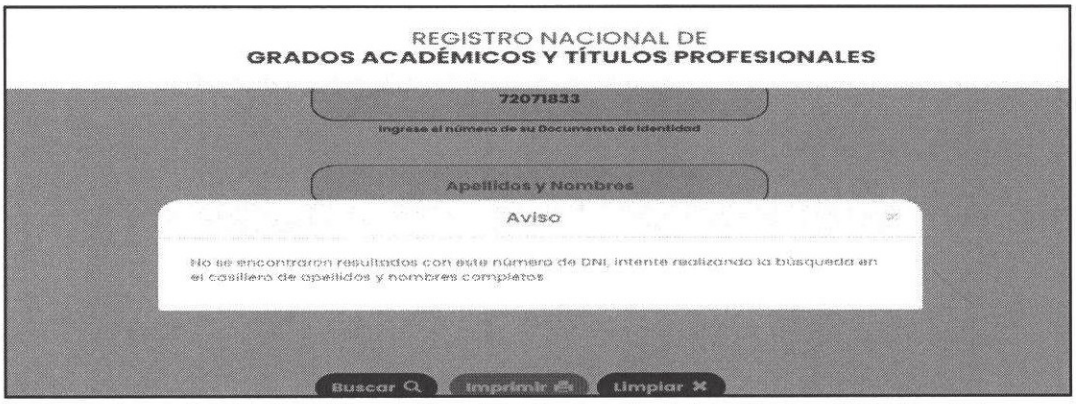
Anudado a ello, el 9 de julio de 2024 se realizó la consulta en la página web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU, en el enlace web siguiente: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ **(Apéndice n.° 17)**, de la búsqueda realizada con los apellidos y nombres: Zapata Cabrera Fresia Yashira, se advierte el resultado siguiente: "*No se encontraron resultados con estos apellidos y nombres, intente realizando la búsqueda en el casillero de DNI*"; asimismo, se realizó la búsqueda con el número de DNI 72071833, obteniendo el resultado siguiente: "*No se encontraron resultados con este número de DNI, intente realizando la búsqueda en el casillero de apellidos y nombres completo*", tal como se muestra en las imágenes siguientes:

Imagen n.° 3
Consulta efectuada del registro del grado académico o título profesional de la locadora Zapata Cabrera Fresia Yashira.



Fuente: Consulta realizada el 9 de julio de 2024, en la página web de la Sunedu, en https://enlinea.sunedu.gob.pe/ **(Apéndice n.° 17).**

Imagen n.° 4
Consulta realizada con el número de DNI sobre el registro del grado académico de la señora Zapata Cabrera Fresia Yashira.



Fuente: Consulta realizada el 9 de julio de 2024, en la página web de la Sunedu, en https://enlinea.sunedu.gob.pe/ **(Apéndice n.° 17).**

Es así que, con el fin de verificar la autenticidad de la Constancia de Egreso adjuntada al expediente de contratación antes mencionado en el Oficio n.° 000354-2024-CG/OC2901 del 17 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 18)**, el jefe del Órgano de Control Institucional (OCI) de la Entidad, solicitó información a la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas[2], sobre la Constancia de Egresado de 05 de marzo de 2021, emitida a favor de Zapata Cabrera Fresia Yashira; en respuesta, el señor Ángeles Sánchez Roger, Secretario General mediante Oficio n.° 648-2024-UNTRM-R/SG de 19 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 18)**, remitió la información solicitada, adjuntado el Oficio n.° 02127-2024-UNTR-VRAC/DAYRA **(Apéndice n.° 18)**, emitido y suscrito por la Directora de Admisión y Registros Académicos Ordinola Ramírez María Carla, quien indica lo siguiente:

> *"(...)*
> *... se ha verificado en el Sistema Integrado Académico (SIA) la situación académica de **Zapata Cabrera Fresia Yashira** con Código de Estudiante n.° 7207183342, al respecto hago de su conocimiento que la situación actual es de **ABANDONO DEFINITIVO** por no haber registrado matricula durante el período de 03 (tres) años consecutivos y que hasta la fecha no egresó de la Escuela Profesional de Administración de Empresas de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza (...) la Constancia de Egresado, no ha sido emitida por esta Dirección.*
> *(...)".*

Cabe mencionar que, **Fresia Yashira Zapata Cabrera**, al momento de su contratación en el mes Julio 2023, ha suscrito el Formato de ***DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR*** *de 28 de junio de 2023,* dirigida a la Sub Gerencia de Abastecimientos **(Apéndice n.° 12)**, siendo lo siguiente su contenido:

Imagen n.° 5
Declaración Jurada suscrita por Zapata Cabrera Fresia Yashira

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA
Gerencia de Administración y Finanzas
Sub Gerencia de Abastecimientos
REGIÓN AMAZONAS – PERÚ

DECLARACION JURADA DEL PROVEEDOR

Señores:
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA
SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS
Presente.-

Es grato dirigirme a usted para saludarlo y hacerle de su conocimiento que, de acuerdo a los términos de referencia remitidos y especificaciones técnicas, declaro que cumplo con los requisitos mínimos solicitados y me comprometo a cumplir con la contratación de (Servicio o Adquisición).

Referencia: (Descripción de Adquisición o Servicio.)
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Asimismo: DECLARO BAJO JURAMENTO:

a) No tengo impedimento, ni me encontró inhabilitado para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la ley de contrataciones del estado.
b) Cumplo y cumpliré con las condiciones establecidas en los términos de referencia, especificaciones técnicas, condiciones y procedimientos de contratación o adquisición.
c) Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que indico en la presente cotización, para efectos de la contratación o adquisición.
d) Me comprometo a mantener mi oferta durante la contratación hasta perfeccionar el contrato (orden de compra/servicio), en caso de resultar adjudicado.
e) Conozco las sanciones contenidas en la ley de contrataciones del estado y su reglamento, así como las disposiciones aplicables en la Ley N° 27444, ley de Procedimiento Administrativo General.
f) Si ( ) ; No (X), tener vinculo de parentesco con alguna persona que presta servicios en la Municipalidad Provincial de Utcubamba, en el marco de la Ley N° 26771 – Ley que Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, Extiéndase la prohibición a la suscripción de contratos de locación de servicios, contratos de consultoría y otros de naturaleza similar". **en casos de parentesco y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 034-2005-PCM, de ser afirmativo detallar:**

Apellidos y nombres:	Oficina:

g) En caso de ser contratado me someto a la penalidad por mora, establecido por la Municipalidad Provincial de Utcubamba.

Ciudad Bagua Grande, fecha 28/06/23

FIRMA
APELLIDOS: ZAPATA CABRERA
NOMBRES: FRESIA YASHIRA
DNI: 72071833

Fuente: Curriculum vitae de Fresia Yashira Zapata Cabrera, adjunta al expediente de contratación del mes de Julio-2023, **(Apéndice n.° 18)**.

[2] Con RUC N.° 20479393568

Sobre el particular, en relación a los términos de referencia presentada mediante Informe n.° 531-2023-SGTCV-GIDUR/MPU-BG de 23 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, por la Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial, para el periodo de julio 2023, **Fresia Yashira Zapata Cabrera,** declaró falsamente que cumplía con las condiciones descritas, pues mediante la declaraciones juradas de fecha 28 de junio, plasmó un hecho contrario a la verdad, dentro de un procedimiento administrativo que incide en el normal funcionamiento de la administración pública, con la finalidad de conseguir ser adjudicada como locadora de servicios para desempeñar el servicio de Asistente Administrativo en Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial; con ello se transgredió el principio de presunción de veracidad al haber adecuado su conducta al irrespeto a la Constitución y leyes, obteniendo una ventaja indebida para sí.

Por lo expuesto, se evidencia que, en la contratación de una persona natural como proveedor de servicios, como es el caso de proveedora de servicios **Fresia Yashira Zapata Cabrera**, en su currículo vitae documentado adjuntó un documento no conforme con la realidad, a fin de acreditar el cumplimiento del requisito de formación académica en la condición de "*Titulado y/o egresado de la carrera de administración de empresas o afines*", que exigían los respectivos TDR, documento que no fue validado correctamente por el órgano encargado de las contrataciones para la emisión y notificación de las órdenes de servicios, lo que le permitió obtener beneficios económicos al haber ejecutado los servicios en el citado periodo.

Las acciones efectuadas por la proveedora de servicios **Fresia Yashira Zapata Cabrera**, vulneraron lo regulado en el literal j), del artículo 2 y numeral 50.1 literal i) del artículo 50 del del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 082-2019-EF; así también se transgredió el numeral 1.7, 1.8, del artículo IV, numeral 51.1 del artículo 51 y numeral 1 del artículo 67 del Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, además infringió el numeral 4.1; 4.2 y 4.3 del artículo 4, numeral 1; 2, 3 y 5 del artículo 6 y numeral 2 del artículo 7 de la Ley del Código de Ética de la Función Pública n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública

Los hechos antes evidenciados, han soslayado la normatividad siguiente:

- **Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 082-2019-EF, de 13 de marzo de 2019, y modificatorias, vigente a partir del 14 de diciembre de 2019.**

"(...)
Artículo 2.- Principios que rigen las contrataciones
Las Contrataciones del Estado se desarrollan con fundamento en los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público que resulten aplicables al proceso de contratación.

Los principios sirven de criterio de interpretación para la aplicación de la presente norma y su reglamento, de integración para solucionar sus vacíos y como parámetros para la actuación de quienes intervengan en dichas contrataciones:
(...)
c) Transparencia. Las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que todas las etapas de la contratación sean comprendidas por los proveedores, garantizando la libertad de concurrencia, y que la contratación se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad. Este principio respeta las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico.
(...)

f) Eficacia y Eficiencia. El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción de los fines públicos para que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas, así como del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos.
(...)
j) Integridad. La conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida, la misma que, en caso de producirse, debe ser comunicada a las autoridades competentes de manera directa y oportuna.
(...)

Artículo 8.- Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones
8.1 Se encuentran encargados de los procesos de contratación de la Entidad:
(...)
b) El Área Usuaria, que es la dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación o, que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias, que colabora y participa en la planificación de las contrataciones, y realiza la verificación técnica de las contrataciones efectuadas a su requerimiento, para su conformidad.
(...)

CAPÍTULO II
ACTUACIONES PREPARATORIAS
(...)
Artículo 16.- Requerimiento
16.1 El área usuaria requiere los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, así como los requisitos de calificación; además de justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes, servicios u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad.

16.2 Las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico deben formularse de forma objetiva y precisa por el área usuaria; alternativamente pueden ser formulados por el órgano a cargo de las contrataciones y aprobados por el área usuaria. Dichas especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico deben proporcionar acceso al proceso de contratación en condiciones de igualdad y no tienen por efecto la creación de obstáculos ni direccionamiento que perjudiquen la competencia en el mismo. Salvo las excepciones previstas en el reglamento, en el requerimiento no se hace referencia a una fabricación o una procedencia determinada, o a un procedimiento concreto que caracterice a los bienes o servicios ofrecidos por un proveedor determinado, o a marcas, patentes o tipos, o a un origen o a una producción determinados con la finalidad de favorecer o descartar ciertos proveedores o ciertos productos.
(...)

Artículo 19.- Requisito de certificación de crédito presupuestario para convocar procedimientos de selección
Es requisito para convocar un procedimiento de selección, bajo sanción de nulidad, contar con la certificación de crédito presupuestario, de conformidad con las reglas previstas en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
(...)

Artículo 50. Infracciones y sanciones administrativas
50.1 El Tribunal de Contrataciones del Estado sanciona a los proveedores, participantes, postores, contratistas, subcontratistas y profesionales que se desempeñan como residente o supervisor de obra, cuando corresponda, incluso en los casos a que se refiere el literal a) del artículo 5, cuando incurran en las siguientes infracciones:
(...)
i) Presentar información inexacta a las Entidades, al Tribunal de Contrataciones del Estado, al Registro Nacional de Proveedores (RNP), al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) y a la Central de Compras Públicas-Perú Compras. En el caso de las Entidades siempre que esté relacionada con el cumplimiento de un requerimiento, factor de evaluación o requisitos que le represente una ventaja o beneficio en el procedimiento de selección o en la ejecución contractual. Tratándose de información presentada al Tribunal de Contrataciones del Estado, al Registro Nacional de Proveedores (RNP) o al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), el beneficio o ventaja debe estar relacionada con el procedimiento que se sigue ante estas instancias.
(...)".

- **Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 25 de enero de 2019 y modificatorias, vigente a partir del 26 de enero de 2019.**

"(...)
Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo

1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo:

1.1. Principio de legalidad. - Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.
(...)
1.7 Principio de presunción de veracidad. - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.
(...)
1.8. Principio de buena fe procedimental. - La autoridad administrativa, los administrados, sus representantes o abogados y, en general, todos los partícipes del procedimiento, realizan sus respectivos actos procedimentales guiados por el respeto mutuo, la colaboración y la buena fe. La autoridad administrativa no puede actuar contra sus propios actos, salvo los supuestos de revisión de oficio contemplados en la presente Ley.
Ninguna regulación del procedimiento administrativo puede interpretarse de modo tal que ampare alguna conducta contra la buena fe procedimental.
(...)
1.11. Principio de verdad material. - En el procedimiento, la autoridad administrativa competente deberá verificar plenamente los hechos que sirven de motivo a sus decisiones, para lo cual deberá adoptar todas las medidas probatorias necesarias autorizadas por la ley, aun cuando no hayan sido propuestas por los administrados o hayan acordado eximirse de ellas.
(...)
1.16. Principio de privilegio de controles posteriores. - La tramitación de los procedimientos administrativos se sustentará en la aplicación de la fiscalización posterior; reservándose la autoridad administrativa, el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada, el

cumplimiento de la normatividad sustantiva y aplicar las sanciones pertinentes en caso que la información presentada no sea veraz.
(...)
1.18. Principio de responsabilidad. - La autoridad administrativa está obligada a responder por los daños ocasionados contra los administrados como consecuencia del mal funcionamiento de la actividad administrativa, conforme lo establecido en la presente ley. Las entidades y sus funcionarios o servidores asumen las consecuencias de sus actuaciones de acuerdo con el ordenamiento jurídico.
(...)

Articulo 51.- Presunción de veracidad
51.1 Todas las declaraciones juradas, los documentos sucedáneos presentados y la información incluida en los escritos y formularios que presenten los administrados para la realización de procedimientos administrativos, se presumen verificados por quien hace uso de ellos, respecto a su propia situación, así como de contenido veraz para fines administrativos, salvo prueba en contrario.
(...)

Articulo 67.- Deberes generales de los administrados en el procedimiento
Los administrados respecto del procedimiento administrativo, así como quienes participen en él, tienen los siguientes deberes generales:
1. Abstenerse de formular pretensiones o articulaciones ilegales, de declarar hechos contrarios a la verdad o no confirmados como si fueran fehacientes, de solicitar actuaciones meramente dilatorias, o de cualquier otro modo afectar el principio de conducta procedimental.
(...)".

- **Ley del Código de Ética de la Función Pública n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicado el 13 de agosto de 2002.**

"(...)
Artículo 3.- Fines de la Función Pública
Los fines de la función pública son el Servicio a la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, y la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, conforme a lo dispuesto por la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

Artículo 4.- Servidor Público
4.1 Para los efectos del presente Código se considera como empleado público a todo funcionario o servidor de las entidades de la Administración Pública en cualquiera de los niveles jerárquicos sea éste nombrado, contratado, designado, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre del servicio del Estado."

4.2 Para tal efecto, no importa el régimen jurídico de la entidad en la que se preste servicios ni el régimen laboral o de contratación al que esté sujeto.

4.3 El ingreso a la función pública implica tomar conocimiento del presente Código y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.
(...)

Artículo 6.- Principios de la Función Pública
El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios:

1. Respeto
Adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.
2. Probidad
Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.
3. Eficiencia
Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.
(...)
5. Veracidad
Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.
(...)

Artículo 7.- Deberes de la Función Pública
El servidor público tiene los siguientes deberes:
(...)
2. Transparencia
Debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El servidor público debe de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.
(...)
5. Uso Adecuado de los Bienes del Estado
Debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.
(...)

Artículo 8.- Prohibiciones Éticas de la Función Pública
El servidor público está prohibido de:
(...)
2. Obtener Ventajas Indebidas
Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.
(...)".

- **Decreto Legislativo n.° 1440 – Decreto legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicada el 16 de setiembre de 2018.**

"(...)
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 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 ofi cina de administración o la que haga sus veces en la Entidad.
(...)

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.
(...)".

- **Resolución Directoral n.° 001-2024-EF/52.01, que aprueba la Directiva n.° 001-2024-EF/52.06, "Directiva para la formalización, sustento y registro del Gasto Devengado", publicada el 15 de febrero de 2024.**

"(...)
Artículo 2.- Derogación
Derogar los artículos 8, 9, 10, 11, 12 y 13 de la Directiva de Tesorería n.º 001-2007- EF/77.15, aprobada por la Resolución Directoral n.º 002-2007-EF/77.15 (...)
(...)

Artículo 4.- El Gasto Devengado
4.1 El Gasto Devengado es la etapa de la ejecución del gasto público en la que se reconoce una obligación de pago, previa acreditación documental ante el órgano competente de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado, afectando en forma definitiva el presupuesto institucional de las entidades.

4.2 El Gasto Devengado se registra y transmite, a través del SIAF-SP, hasta el 31 de diciembre de cada año fiscal.

Artículo 5.- Formalización del Gasto Devengado
El Gasto Devengado se formaliza de acuerdo con lo siguiente:

1. El otorgamiento de la conformidad, por parte del área correspondiente en la entidad, luego de haberse verificado formalmente alguna de las siguientes condiciones, según corresponda:
   a) La recepción satisfactoria de los bienes adquiridos.
   b) La efectiva prestación de los servicios contratados.

c) El cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa, como adelantos, entregas periódicas de las prestaciones, Transferencias Financieras, subsidios, viáticos, entre otros.

El registro en el SIAF-SP, debidamente sustentado con la documentación correspondiente y en los plazos establecidos en la presente Directiva.
(...)".

- **Resolución de Gerencia Municipal n.° 052-2017-GM/MPU-BG.01, que aprueba la Directiva n.° 01-2017-MPU/GAF, que regula, "Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios por montos iguales o menores a ocho (08) UIT en la Municipalidad Provincial de Utcubamba", publicada el 26 de julio de 2017.**

"(...)
5. RESPONSABILIDAD

5.1 Es responsabilidad del Área Usuaria verificar previamente que la contratación del bien y/o servicio no se requiera de manera continua o periódica por un plazo no menos de un (01) año, en cuyo caso se comunicara a la Sub Gerencia de Abastecimiento, a efectos que esta determine si el valor total estimado supera las ocho (08) UIT.
El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

5.2 La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto es la responsable de garantizar que el Requerimiento cuente con la respectiva disponibilidad presupuestal suficiente para comprometer el gasto en el año fiscal correspondiente, así como de aprobar la certificación presupuestal de la contratación para la emisión de la Orden de Compra o de Servicio por parte de la Sub Gerencia de Abastecimiento, en concordancia con los saldos SIAF.

5.3 La Sub Gerencia de Abastecimiento es la responsable de ejecutar los procesos de contratación de bienes y/o servicios requeridos por las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Utcubamba; por lo cual ninguna otra unidad orgánica está autorizada a contratar bienes y/o servicios directamente con los proveedores.

5.4 La Sub Gerencia de Contabilidad será responsable de efectuar la verificación documentaria (control previo) y registro contable de la contratación, así como de realizar las fases de compromiso y Devengado SIAF.
(...)

5.6 Es responsabilidad funcional y administrativa de los órganos, unidades orgánicas y de todo el personal, fuera cual fuera su régimen laboral, que labora en la Municipalidad Provincial de Utcubamba la aplicación de la presente Directiva.
(...)

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 La Sub Gerencia de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Utcubamba, es el órgano encargado de las contrataciones tiene como función la gestión administrativa del contrato que involucra el trámite de perfeccionamiento, la aplicación de las penalidades, el procedimiento de pago, en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo.

7.2 Las Unidades Orgánicas deberán remitir sus requerimientos de bienes y/o servicios, mediante comunicación dirigida al Gerente de Administración Y Finanzas con una anticipación de diez (10) días hábiles, para lo cual se adjuntará el SIGAM-MPU Requerimientos, debidamente firmado por el Jefe de la Unidad Orgánica y el V.B. de la Gerencia del Órgano.
(...)

7.4 Los requerimientos de bienes y/o servicios programados y no programados en el Cuadro De Necesidades antes de ser dirigidos a la Gerencia de Administración y Finanzas, deben contener la siguiente información:

a. Las Especificaciones técnicas (**en adelante ET**) o los Términos de Referencia (**en adelante TDR**) del bien y/o servicio a contratar, respectivamente, deberán indicar el plazo prudencial para la ejecución de la contratación, las actividades a desarrollar, el perfil contemplado, los requisitos técnicos y mínimos de acuerdo a las actividades descritas.

b. El requerimiento de bienes y/o servicios, necesariamente debe ser elaborado a través del Sistema SIGA (Requerimiento de Compra o Pedido de Servicio), según corresponda.

7.5 Las ET o los TDR del bien o servicio, respectivamente, deberán contar adicionalmente con la firma del responsable de la Unidad Orgánica que presenta el requerimiento, de acuerdo a su competencia o a quien haga sus veces, conforme el marco legal aplicable.

7.6 Las Unidades Orgánicas serán responsables de realizar los requerimientos debiendo elaborar los TDR o las ET, considerando el plazo razonable para la prestación, el mismo que deberá guardar coherencia con las actividades a realizar y/o bienes a adquirir, según corresponda.
(...)

En el caso de requerimientos de consultorías o Locación de Servicios de carácter eventual, los requerimientos deberán tener el V° B° de la Sub Gerencia de Recursos Humanos.
(...)

8. DEL PROCESO DE DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL.

8.1 La Unidad encargado de las Contrataciones realiza un estudio de mercado para determinar el Valor Referencial, sobre la base del requerimiento, tomando en cuenta las ET o TDR, así como los requisitos de calificación definidos por el área usuaria.

8.2 Una vez recepcionado el requerimiento del Área Usuaria, por parte de la Sub Gerencia de Abastecimiento, está la derivara a la Unidad de Contrataciones para el inicio de las acciones que determinen el Valor Referencial.
(...)

8.3
Para las adquisiciones menores o iguales a una (01) UIT, bastarán dos (02) cotizaciones, las cuales podrán efectuarse vía fax, correo electrónico o presencialmente.
(...)

9. DE LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

9.1 Una vez elaborado el Cuadro comparativo, determinado el Valor Referencial y el Proveedor que ofrece las mejores condiciones del mercado, la Unidad de Contrataciones deriva el Expediente a la Sub Gerencia de Abastecimiento para que a través de su Despacho solicite a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, la respectiva Certificación Presupuestal.

9.2 Una vez aprobada la certificación del crédito presupuestal, el Sub Gerente de Abastecimiento en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles generara la orden de compra o servicio correspondiente.
(...)

10. ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O DE SERVICIO

10.1 Luego de obtenida la Certificación Presupuestal, se procederá a elaborar la Orden de Compra y/o servicio respectivo, indicando en la mismas las condiciones y características solicitadas por el Área Usuaria, las mismas que forman parte del Expedientes de Contratación.
El Expediente de Contratación, deberá contener como mínimo la siguiente documentación:

a) Requerimiento de compra o servicio a través del SIGAM-MPU.
b) Requerimiento SIGAM-MPU.
c) Invitaciones realizadas a los proveedores, vía correo electrónico o carta de invitación a cotizar.
d) Cotizaciones donde se verifique el medio de recepción de la misma.
e) Validación del área técnica o área usuaria en aspectos técnicos del requerimiento, de corresponder.
f) Certificación del Crédito Presupuestario aprobado por la Gerencia de Planeamiento, presupuesto y Racionalización.
g) Ficha RUC donde se visualice el estado del proveedor como "Habido".
h) Declaración Jurada del Contratista que señale de que puede contratar con el Estado - Municipalidad Provincial de Utcubamba.
i) Carta de autorización para abono en cuenta bancaria, consignando el Código Cuenta Interbancario -CCI.
j) Cuadro Comparativo que determina el Valor de Contratación, cuando exista más de una cotización, pudiendo utilizarse el establecido por el OSCE.

10.2 El Especialista en Contrataciones y el Sub Gerente de Abastecimiento suscribirán la orden de compra o servicio respectiva.
(...)

10.4 Efectuado el compromiso mensual el Especialista en Contrataciones notificará en un plazo no mayor a un (01) día hábil, la Orden de Compra o Servicio al proveedor adjudicado y la Unidad Usuaria, según corresponda, para que realice la supervisión y/o seguimiento la orden de acuerdo a los TDR de ser el caso.
(...)

11. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL PROVEEDOR

11.1 La Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Sub Gerencia de Abastecimiento, revisará y evaluará que los requerimientos para la contratación de bienes y/o servicios, cumplan con los requisitos señalados en los puntos precedentes, la verificación se realizará en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles; de no estar conforme se procederá a devolver a las unidades orgánicas según corresponda, para que levanten las observaciones.
(...)

13. CONTENIDO DE LA ORDEN DE SERVICIO PARA LA FASE DE DEVENGADO EN EL SIAF-SP

Documentos obligatorios que deben ir anexos a la Orden de Servicio por parte de la Sub Gerencia de Abastecimiento, derivados a la Sub Gerencia de Contabilidad para su Control Previo y su registro en el SIAF-SP.

a) Requerimiento del Área Usuaria, conteniendo loa TDR del servicio a contratar, a través del SIGAM-MPU.
b) Autorización de la Contratación por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas.
c) Proformas del servicio a contratar, adjuntando consulta RUC donde se visualice el estado del proveedor como "Habido"; y, RNP vigente (de corresponder).
d) Cuadro Comparativo del Estudio de Mercado, firmado por la Unidad de Contrataciones y Cotizador.
e) Certificación de Crédito Presupuestario aprobado por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
f) Orden de Servicio firmado por la Unidad de Contrataciones y la Sub Gerencia de Abastecimiento y recepcionada por el proveedor seleccionado.
g) Acta de Conformidad del Servicio donde se establezca el cumplimiento del servicio a satisfacción de esta por parte del Área Usuaria y del Área Técnica (de corresponder).
h) Comprobante de Pago (Factura o Recibo por Honorarios Profesionales) emitida por el Proveedor seleccionado.
i) En los casos específicos además de los anteriores deberá tenerse en cuenta lo siguiente:
(...)
En caso de Servicios Profesionales, Locación de Servicios o Consultorías:
- Informe de Trabajos realizados refrendado por el Área Usuaria.
- Copia de los entregables, de corresponder.

j) Declaración Jurada del Contratista que señale que puede contratar con el Estado – Municipalidad Provincial de Utcubamba.
k) Carta de autorización para abono en cuenta bancaria, consignando el Código Cuenta Interbancario – CCI.
(...)

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera. – La Sub Gerencia de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Utcubamba es la única responsable de planificar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos de contrataciones de bienes y servicios, cuyos montos son iguales o menores a 8 UIT.
(...)

Tercera. – Los Requerimientos de Contratación de bienes y/o servicios deben elaborarse y presentarse antes de la ejecución de la prestación, por tanto, no se admitirán regularizaciones de ningún tipo, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas y funcionales a que hubiere lugar.
(...)".

- **Ordenanza Municipal n.° 12-2019-MPU/BG de 11 de octubre de 2019, que aprueba la estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Utcubamba y la modificación del ROF aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 6-2023-MPU/BG y Acuerdo de Concejo n.° 37-2023-CM/MPU de 10 abril de 2023**

"(...)
CAPÍTULO V
05 ÓRGANOS DE APOYO
05.1 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Artículo N.° 034.- (...)
Son funciones de la Gerencia de Administración y Finanzas las siguientes:
a) Planear, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de las Sub Gerencias de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento y Personal en concordancia con la normatividad y las disposiciones legales vigentes.

b) Dirigir y evaluar la gestión de los sistemas administrativos de abastecimiento, Tesorería, Contabilidad, y de ser el caso Recursos Humanos, promoviendo la mejora continua de los mismos.
(...)

05.1.4 SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO
Artículo N.° 044.- Son funciones de la Gerencia de Administración y Finanzas las siguientes:
a) Planificar y conducir la ejecución de las actividades de contrataciones, de acuerdo a la normativa vigente.
(...)".

- **Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 421-2005-MPU/BG de 19 de setiembre de 2005, y modificado con Resolución de Alcaldía n.° 436-2006-MPU-GR, de 1 de diciembre de 2006.**

"(...)
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
(...)
Artículo 107°. - Funciones Específicas Son funciones de la Gerencia de Administración:
1. Programar, ejecutar, dirigir y controlar acciones correspondientes a los sistemas de personal, logística, contabilidad, tesorería y cómputo.
(...)
10. Verifica el cumplimiento de sus funciones del Personal a su cargo de acuerdo al MOF.
(...)

OFICINA DE TESORERÍA
(...)
Artículo 120°. - Funciones Específicas:
Son funciones del (la) jefe de la Oficina de Tesorería:
(...)
3. Efectuar los pagos de obligaciones contraídas por la Municipalidad de conformidad con la política establecida.
(...)
12. Revisa la documentación sustentatoria de gastos autorizados y acreditados de bienes y/o servicios, debiendo estar visados por la Oficina de Abastecimientos, Gerencia Administración y Gerencia planeamiento y Presupuestario.
(...)

OFICINA DE ABASTECIMIENTOS
(...)
Artículo 130°. - Funciones Específicas:
Son funciones de la Oficina de Abastecimientos:
(...)
5. Coordinar oportunamente con las diferentes Gerencias sus necesidades y especificaciones técnicas para la adquisición y contratación de bienes y servicios y obras según el plan vigente.
(...)".

Los hechos expuestos ocasionaron un beneficio indebido a Fresia Yashira Zapata Cabrera de **S/ 62 120, 00 (SESENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTE CON 00/100 SOLES)** por servicios no autorizados legalmente; afectando también la legalidad de los actos con los cuales se rige la administración pública, vulnerando así la fe pública y el normal desenvolvimiento de la administración pública, no garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La situación expuesta, ha sido ocasionada por todos estos hechos concretados por los funcionarios que estuvieron a cargo de la los Sub Gerentes de Abastecimientos de los años 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023, cabe agregar que, en algunos casos se cumplió con sustentar documentalmente los requisitos detallados en la Directiva, como la "cotización"; sin embargo, estas se realizaron, solicitando e invitando mediante documento suscrito, única y exclusivamente a cotizar a la señora **Zapata Cabrera Fresia Yashira**, quien atendía aceptando la invitación mediante la presentación de su propuesta económica, la misma que pasaba a ser adjuntada al informe y cuadro comparativo firmado por el Sub Gerente de Abastecimiento a cargo.

Así también, otros no cumplieron con la Directiva al recepcionar documentación sin que medie observaciones sobre lo actuado, pues no se ha visto anotaciones, proveídos de devolución y/o comunicación a su superior jerárquico y a las áreas respectivas sobre errores detectados en cada requerimiento y documento, generando y suscribiendo órdenes de servicio de forma posterior, esto es, al culminar cada periodo de prestación recibiendo los informes de actividades y las conformidades emitidas por el área usuaria; obviando contar con la siguiente información:

- ✓ **Documentación mínima para la elaboración de la orden de servicio:**
  - Invitaciones realizadas a los proveedores, via correo electronica o carta de invitacion a cotizar.
  - Cotizaciones donde se verifique el medio de recepción de la misma.
  - Validación del área técnica o área usuaria en aspectos técnicos del requerimiento, de corresponder.
  - Ficha RUC donde se visualice el estado del proveedor como "habido".
  - Declaración jurada del contratista que señale de que puede contratar con el Estado – Declaración Provincial de Utcubamba.
  - Carta de autorización para abono en cuenta bancaria, consignando el Código Cuenta Interbancario – CCI.
  - Cuadro comparativo que determina el Valor de la Contratación.

- ✓ **Documentos obligatorios que deben ir anexos a la orden de servicio:**
  - Autorización de la contratación por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas.
  - Proformas del servicio a contratar, adjuntando consulta RUC donce se visualice el estado del proveedor como habido.
  - Cuadro comparativo del estudio de mercado firmado por la unidad de contrataciones y el cotizador.
  - Orden de servicio recepcionado por el proveedor seleccionado.
  - Declaración jurada del contratista que señale que puede contratar con el Estado – Municipalidad Provincial de Utcubamba.
  - Carta de autorización para abono en cuenta bancaria, consignando el Código Cuenta Interbancario – CCI.

Sumado al mismo punto, se ha visto que el expediente no cuenta con el Curriculum Vitae documentado correspondiente a la proveedora, como copias simples de certificados de capacitación, certificados de trabajo, y/o documentos que acrediten su experiencia y capacitación profesional detallados en los Términos de Referencia, a excepción del mes de Julio de 2023, en el que **Fresia Yashira Zapata Cabrera**, para el cargo de asistente administrativo en la Sub Gerencia de Transporte y Circulación Vial de la Entidad, para el cumplimiento de los términos de Referencia presento su Currículum vitae documentado, presentó una constancia de egresado de la Escuela Profesional de Administración de Empresas de la facultad de Ciencias Económicas y Administrativas, emitida por la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, resultando ser un documento no acorde a la realidad corroborado por la misma antes mencionada Universidad, y asimismo, presentando declaración jurada bajo juramento de la veracidad de los documentos presentados por ella.

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos específicos presuntamente irregulares

Las personas comprendidas en los hechos presentaron sus comentarios o aclaraciones documentados, conforme el **(Apéndice n.° 19)** del Informe de Control Específico.
Es precisar que, el señor **Nazario Bruno Mariño Palacios**, el cual fue notificado oportunamente vía casilla electrónica, sin embargo, a la fecha de emisión del presente informe, no presento sus comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos comunicado.

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

Efectuada la evaluación de los comentarios o aclaraciones y documentos presentados, se concluye que 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.° 19)** del Informe de Control Específico, considerando la participación de las personas comprendidas en los mismos, conforme se describe a continuación:

1. **ELSA CABRERA VÍLCHEZ,** identificada con DNI N.°45143369, en su condición de **Sub Gerente de Abastecimiento**, periodo de gestión del 9 de enero al 1 de agosto de 2019, conforme precisa las Resolución de Alcaldía n.° 503-2019-MPU/A del 02 de agosto de 2019 **(Apéndice n.° 19)**, a quien se le comunicó el pliego de hechos mediante Cedula de Notificación n.° 001-2024-CG/OCI-SCE-MPU de 25 de octubre de 2024, Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000008-2024-CG/2901-02-003 y Cargo de Notificación **(Apéndice n.° 20)**, no presentando sus comentarios y/o aclaraciones hasta la fecha de emisión del presente informe.

   Es de precisar que, la no presentación de comentarios o aclaraciones por parte del **Ever Sánchez Bustamante**, no le exime de responsabilidad en los hechos comunicados, por tanto, persiste su participación, toda vez que, suscribió cuatro (04) Órdenes de Servicio: n.° DOS-001008-2019 de 06 de mayo de 2019, n.° DOS-001312-2019 de 04 de junio de 2019, n.° DOS-001713-2019 de 28 de junio de 2019, n.° DOS-001976-2019 de 22 de julio de 2019 **(Apéndice n.° 6),** obviando contar con la siguiente información:

   - ✓ **Documentación mínima para la elaboración de la orden de servicio:**
     - Invitaciones realizadas a los proveedores, via correo electronica o carta de invitacion a cotizar.
     - Cotizaciones donde se verifique el medio de recepción de la misma.
     - Validación del área técnica o área usuaria en aspectos técnicos del requerimiento, de corresponder.
     - Ficha RUC donde se visualice el estado del proveedor como "habido".
     - Declaración jurada del contratista que señale de que puede contratar con el Estado – Declaración Provincial de Utcubamba.
     - Carta de autorización para abono en cuenta bancaria, consignando el Código Cuenta Interbancario – CCI.
     - Cuadro comparativo que determina el Valor de la Contratación.

   - ✓ **Documentos obligatorios que deben ir anexos a la orden de servicio:**
     - Autorización de la contratación por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas.
     - Proformas del servicio a contratar, adjuntando consulta RUC donde se visualice el estado del proveedor como habido y RNP vigente.
     - Cuadro comparativo del estudio de mercado firmado por la unidad de contrataciones y el cotizador.

- Orden de servicio recepcionado por el proveedor seleccionado.
- Acta de conformidad del servicio donde se establezca el cumplimiento del servicio a satisfacción de esta por parte del área usuaria.
- Declaración jurada del contratista que señale que puede contratar con el Estado – Municipalidad Provincial de Utcubamba.
- Carta de autorización para abono en cuenta bancaria, consignando el Código Cuenta Interbancario – CCI.

Igualmente, de la revisión documentaria, se tiene que, las órdenes de servicio no fueron notificadas al proveedor(a) adjudicado(a) y a la unidad usuaria, además se ha constatado que, **Elsa Cabrera Vílchez** no ha verificado, consultado y/o solicitado que **Fresia Yashira Zapata Cabrera** se acredite como proveedora en Registro Nacional de Proveedores de Bienes, puesto que, según lo visto, acreditó tal condición a partir del 20 de junio de 2019.

Sumado a ello, el expediente no cuenta con el Curriculum Vitae documentado correspondiente a la proveedora, como copias simples de certificados de capacitación, certificados de trabajo, y/o documentos que acrediten su experiencia y capacitación profesional detallados en los Términos de Referencia, en el ámbito de desarrollo del servicio a prestar; teniendo, así como resultado que la proveedora obtenga el monto total de **S/. 4 800, 00 (CUATRO MIL OCHOCIENTOS CON 00/100 SOLES)** por servicios no autorizados legalmente, y en perjuicio del erario nacional.

Ahora, conforme lo regula el artículo 94 de la Ley n.° 30057 - Ley del Servicio Civil *"La competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores civiles decae en el plazo de tres (3) años contados a partir de la comisión de la falta (...)"*, se ha determinado la prescripción de la acción de la Entidad de iniciar un procedimiento administrativo disciplinario teniendo en cuenta cada fecha de las órdenes de servicio suscritas.

Al respecto, como resultado de la evaluación de los comentarios formulados por la señora **Elsa Elizabeth Cabrera Vílchez**, se ha determinado que los hechos específicos con evidencias de irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad penal, por la existencia de elementos que denotan la comisión de delito, dando mérito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes, respectivamente.

2. **JUAN CARLOS ESCOBEDO MARIÑAS** identificado con DNI n.°47352142, en su condición de **Sub Gerente de Abastecimiento**, periodo de gestión del 2 de agosto de 2019 al 30 de diciembre de 2021, conforme precisa la Resolución de Alcaldía n.° 657-2020-MPU/A del 01 de diciembre de 2021 y Resolución de Alcaldía n.° 785-2021-MPU/A de 29 de diciembre de 2021 **(Apéndice n.° 19)**, a quien se le comunicó el pliego de hechos mediante Cedula de Notificación n.° 002-2024-CG/OCI-SCE-MPU de 25 de octubre de 2024, Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000004-2024-CG/2901-02-003 y Cargo de Notificación **(Apéndice n.° 20)**, presentando sus comentarios y/o aclaraciones mediante Carta s/n de 7 noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 20)** en trece (13) folios, los mismos que de manera previa han sido evaluados por la Comisión de Control y cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 20** del presente informe de Control Específico

   La comisión de control, ha encontrado que, **Juan Carlos Escobedo Mariñas,** suscribió veintitrés (23) Órdenes de Servicio: n.° DOS-002397-2019 de 22 de agosto de 2019, DOS-003081-2019 de 09 de octubre de 2019, n.° DOS-003251-2019 de 25 de octubre de 2019, n.° DOS-003660-2019 de 25 de noviembre de 2019, n.° DOS-004156-2019 de 18 de diciembre de 2019, n.° DOS-000122-2020 de 31 de enero de 2020 y n.° DOS-000497-2020 de 27 de febrero de 2020 y DOS-002525-2020 de 03 de setiembre de 2020, n.° DOS-002863-2020 de 02 de octubre de 2020, n.° DOS-003179-2020 de 28 de octubre de 2020, n.° DOS-003818-2020 de 27 de noviembre de 2020, n.° DOS-004096-2020 de 17 de diciembre de 2020, n.° DOS-000721-2021 de 03 de marzo de 2021, n.° DOS-000867-2021 de 25 de marzo de 2021, n.° DOS-001487-2021 de 04 de mayo de

2021, n.° DOS-001981-2021 de 25 de mayo de 2021, n.° DOS-002429-2021 de 22 de junio de 2021 y n.° DOS-002909-2021 de 27 de julio de 2021, DOS-003016-2021 de 10 de agosto de 2021, n.° DOS-003838-2021 de 28 de setiembre de 2021, n.° DOS-004339-2021 de 09 de noviembre de 2021, n.° DOS-004957-2021 de 10 de diciembre de 2021 y n.° DOS-005397-2021 de 21 de diciembre de 2021 **(Apéndice n.° 7);** obviando contar con la siguiente información:

- ✓ **Documentación mínima para la elaboración de la orden de servicio:**
  - Invitaciones realizadas a los proveedores, via correo electronica o carta de invitacion a cotizar.
  - Cotizaciones donde se verifique el medio de recepción de la misma.
  - Validación del área técnica o área usuaria en aspectos técnicos del requerimiento, de corresponder.
  - Ficha RUC donde se visualice el estado del proveedor como "habido".
  - Declaración jurada del contratista que señale de que puede contratar con el Estado – Declaración Provincial de Utcubamba.
  - Carta de autorización para abono en cuenta bancaria, consignando el Código Cuenta Interbancario – CCI.
  - Cuadro comparativo que determina el Valor de la Contratación.

- ✓ **Documentos obligatorios que deben ir anexos a la orden de servicio:**
  - Autorización de la contratación por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas.
  - Proformas del servicio a contratar, adjuntando consulta RUC donce se visualice el estado del proveedor como habido.
  - Cuadro comparativo del estudio de mercado firmado por la unidad de contrataciones y el cotizador.
  - Orden de servicio recepcionado por el proveedor seleccionado.
  - Declaración jurada del contratista que señale que puede contratar con el Estado – Municipalidad Provincial de Utcubamba.
  - Carta de autorización para abono en cuenta bancaria, consignando el Código Cuenta Interbancario – CCI.

Lo expuesto conllevó a que la Entidad, favoreciera indebidamente a dicha locadora de servicios, por el monto de **S/ 27 600, 00 (VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS Y 00/100 SOLES)** por servicios no autorizados legalmente, y en perjuicio del erario nacional; no obstante, teniendo en cuenta las Órdenes de Servicio:

- n.° DOS-002397-2019 de 22 de agosto de 2019, DOS-003081-2019 de 09 de octubre de 2019, n.° DOS-003251-2019 de 25 de octubre de 2019, n.° DOS-003660-2019 de 25 de noviembre de 2019, n.° DOS-004156-2019 de 18 de diciembre de 2019, n.° DOS-000122-2020 de 31 de enero de 2020 y n.° DOS-000497-2020 de 27 de febrero de 2020 y DOS-002525-2020 de 03 de setiembre de 2020, n.° DOS-002863-2020 de 02 de octubre de 2020, n.° DOS-003179-2020 de 28 de octubre de 2020, n.° DOS-003818-2020 de 27 de noviembre de 2020, n.° DOS-004096-2020 de 17 de diciembre de 2020, n.° DOS-000721-2021 de 03 de marzo de 2021, n.° DOS-000867-2021 de 25 de marzo de 2021, n.° DOS-001487-2021 de 04 de mayo de 2021, n.° DOS-001981-2021 de 25 de mayo de 2021, n.° DOS-002429-2021 de 22 de junio de 2021 y n.° DOS-002909-2021 de 27 de julio de 2021, DOS-003016-2021 de 10 de agosto de 2021, n.° DOS-003838-2021 de 28 de setiembre de 2021, n.° DOS-004339-2021 de 09 de noviembre de 2021, n.° DOS-004957-2021 de 10 de diciembre de 2021.

A la actualidad, conforme lo regula el artículo 94 de la Ley n.° 30057 - Ley del Servicio Civil *"La competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores civiles decae en el plazo de tres (3) años contados a partir de la comisión de la falta (...)"*, se ha determinado la prescripción de la acción de la Entidad de iniciar un procedimiento administrativo disciplinario, teniendo en cuenta cada fecha de las órdenes de servicio suscritas.

Sin embargo, como resultado de la evaluación de los comentarios formulados por el señor **Juan Carlos Escobedo Mariñas**, se ha determinado que los hechos específicos con evidencias de irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad penal, por la existencia de elementos que denotan la comisión de delito, dando mérito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes, respectivamente.

3. **DIGNA CONSUELO VALLEJOS MORI**, identificada con DNI N.°40411053, en su condición de **Sub Gerente de Abastecimiento**, periodo de gestión del 24 de enero al 9 de febrero de 2022 y del 10 de febrero al 5 agosto de 2022, conforme precisa las Resolución de Alcaldía n.° 60-2022-MPU/A del 21 de enero de 2022, Resolución de Alcaldía n.° 114-2022-MPU/A del 09 de febrero de 2022, Resolución de Alcaldía n.° 115-2022-MPU/A del 09 de febrero de 2022, y Resolución de Alcaldía n.° 446-2022-MPU/A del 5 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 19)**, a quien se le comunicó el pliego de hechos mediante Cedula de Notificación n.º 003-2024-CG/OCI-SCE-MPU de 25 de octubre de 2024, Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000002-2024-CG/2901-02-003 y Cargo de Notificación **(Apéndice n.° 20)**, presentando sus comentarios y/o aclaraciones mediante Carta n.° 01-2024-DCVM de 7 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 20)** en siete (7) folios**,** los mismos que de manera previa han sido evaluados por la Comisión de Control y cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.º 20** del presente informe de Control Específico.

La comisión de control, ha encontrado que, **Digna Consuelo Vallejos Mori**, suscribió siete (7) Órdenes de Servicio n.° DOS-000348-2022 de 11 de febrero de 2022, n.° DOS-000724-2022 de 25 de febrero de 2022, n.° DOS-001294-2022 de 29 de marzo de 2022, n.° DOS-001783-2022 de 26 de abril de 2022, n.° DOS-002451-2022 de 01 de junio de 2022, n.° DOS-003202-2022 de 06 de julio de 2022, n.° DOS-003591-2022 de 26 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 8)**, correspondientes al mes de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio de 2022, permitiendo la contratación de la señorita **Fresia Yashira Zapata Cabrera,** para prestar el servicio como **Asistente Administrativo** para la **Sub Gerencia de Transporte y Circulación Vial.**

Sobre ello, es necesario indicar que las órdenes de servicio n.os DOS-002451-2022 de 01 de junio de 2022**,** DOS-003202-2022 de 06 de julio de 2022, DOS-003591-2022 de 26 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 8)**, fueron emitidas por la señora Digna Consuelo Vallejos Mori teniendo en cuenta el Memorándum n.° 084-2022-GAF/MPU-BG de 31 de mayo de 2022, emitido por el señor Nazario Bruno Mariño Palacios, Gerente de Administración y Finanzas, quien mediante, indicó lo siguiente:

> *"(...)*
> *Que las diferentes GERENCIAS, SUB GERENCIAS Y JEFATURAS, siguen dando conformidad de servicios a diferentes locadores, (...), ocasionando problemas a la hora de hacerles la orden de servicios a fin de cancelarles sus servicios.*
>
> *Que, el Locador de Servicios no puede verse afectado con la cancelación de sus servicios prestados (...)*
> *Que, (...)* ***la subgerencia de ABASTECIMIENTO debe emitir las órdenes correspondientes de todos aquellos locadores que se hayan sido perjudicados por la inacción u omisión de los funcionarios.***
> *(...)".* El resaltado es nuestro.

Sin embargo, habiendo visto un documento que no se apegó al cumplimiento adecuado de sus funcionespuesto, el documento emitido no fue determinante para la elaboración y suscripción de las

órdenes de servicio por parte de la Sub Gerencia de Abastecimiento, siendo responsabilidad exclusiva de la misma, asimismo, **Digna Consuelo Vallejos Mori** no ha planteado anotaciones, proveídos de devolución y/o comunicación a su superior jerárquico y a las áreas respectivas sobre errores detectados en cada requerimiento y documento, generando y suscribiendo órdenes de servicio de forma posterior, esto es, al culminar cada periodo de prestación recibiendo los informes de actividades y las conformidades emitidas por el área usuaria; obviando contar con la siguiente información:

✓ **Documentación mínima para la elaboración de la orden de servicio:**

- Invitaciones realizadas a los proveedores, via correo electronica o carta de invitacion a cotizar.
- Cotizaciones donde se verifique el medio de recepción de la misma.
- Validación del área técnica o área usuaria en aspectos técnicos del requerimiento, de corresponder.
- Declaración jurada del contratista que señale de que puede contratar con el Estado – Declaración Provincial de Utcubamba.
- Carta de autorización para abono en cuenta bancaria, consignando el Código Cuenta Interbancario – CCI.
- Cuadro comparativo que determina el Valor de la Contratación.

✓ **Documentos obligatorios que deben ir anexos a la orden de servicio:**

- Autorización de la contratación por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas.
- Proformas del servicio a contratar, adjuntando consulta RUC donce se visualice el estado del proveedor como habido.
- Cuadro comparativo del estudio de mercado firmado por la unidad de contrataciones y el cotizador.
- Orden de servicio recepcionado por el proveedor seleccionado.
- Declaración jurada del contratista que señale que puede contratar con el Estado – Municipalidad Provincial de Utcubamba.
- Carta de autorización para abono en cuenta bancaria, consignando el Código Cuenta Interbancario – CCI.

Igualmente, de la revisión documentaria, se tiene que, las órdenes de servicio no fueron notificadas al proveedor(a) adjudicado(a) y a la unidad usuaria, sumado a ello, el expediente no cuenta con el Curriculum Vitae documentado correspondiente a la proveedora, como copias simples de certificados de capacitación, certificados de trabajo, y/o documentos que acrediten su experiencia y capacitación profesional detallados en los Términos de Referencia.

Evidenciándose que, en el ejercicio de sus funciones, inobservó los numerales 8.1,8.2,8.3,9.1,9.2,10.1,10.4,10.5,11.1, 13 y la primera disposición complementaria de la Directiva n.° 01-2017-MPU/GAF, que regula, "Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios por montos iguales o menores a ocho (08) UIT en la Municipalidad Provincial de Utcubamba", publicada el 26 de julio de 2017, aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 052-2017-MPU-BG/GM.

Con su accionar, la servidora pública inobservó lo regulado en el literal c), f), j), del artículo 2 del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 082-2019-EF; así también vulneró, el numeral 1.1, 1.8, 1.11, 1.16, 1.18 del artículo IV del Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, además infringió el numeral 1; 2, 3 y 5 del

artículo 6, numeral 2 y 5 del artículo 7 y numeral 2 del artículo 8 de la Ley del Código de Ética de la Función Pública n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

De la misma manera, incumplió con lo establecido en el artículo 044 del apartado 05.1.4 de la Ordenanza Municipal n.° 12-2019-MPU/BG de 11 de octubre de 2019, que aprueba la estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Utcubamba y la modificación del ROF aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 6-2023-MPU/BG y Acuerdo de Concejo n.° 37-2023-CM/MPU de 10 abril de 2023, que aprueba la nueva estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Utcubamba y el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 421-2005-MPU/BG de 19 de setiembre de 2005, y modificado con Resolución de Alcaldía n.° 436-2006-MPU-GR, de 1 de diciembre de 2006.

Lo expuesto conllevó a que la Entidad, favoreciera indebidamente a dicha locadora de servicios, por el monto de **S/ 8 280, 00 (OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA CON 00/100 SOLES)** por servicios no autorizados legalmente.

Como resultado de la evaluación de los comentarios formulados por la señora **Digna Consuelo Vallejos Mori**, se ha determinado que los hechos específicos con evidencias de irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría; asimismo, configuran una presunta responsabilidad penal, por la existencia de elementos que denotan la comisión de delito, dando mérito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes, respectivamente.

4. **NOE LUIS VIDARTE MONTEZA,** identificada con DNI n.° 47837656, en su condición de **Sub Gerente de Abastecimiento**, periodo de gestión del 9 de agosto al 9 de setiembre de 2022 y del 12 al 20 de setiembre de 2022, conforme precisa la Resolución de Alcaldía n.° 448-2022-MPU/A del 09 de agosto de 2022, Resolución de Alcaldía n.° 510-2022-MPU/A del 08 de setiembre de 2022 y Memorándum n.° 208-2022-GM del 12 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 19)**, a quien se le comunicó el pliego de hechos mediante Cedula de Notificación n.° 004-2024-CG/OCI-SCE-MPU de 25 de octubre de 2024, Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000001-2024-CG/2901-02-003 y Cargo de Notificación **(Apéndice n.° 20)**, presentando sus comentarios y/o aclaraciones mediante Carta n.° 001-2024-NLVM-2024 de 4 noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 20)** en dos (2) folios, los mismos que de manera previa han sido evaluados por la Comisión de Control y cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 20** del presente informe de Control Específico.

La comisión de control, ha encontrado que, **Noe Luis Vidarte Monteza,** suscribió la Orden de Servicio n.° DOS-004097-2022 de 25 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 9)**, correspondientes al mes de agosto de 2022, permitiendo la contratación de la señorita **Fresia Yashira Zapata Cabrera,** para prestar el servicio como **Asistente Administrativo** en la **Sub Gerencia de Transporte y Circulación Vial,** obviando contar con la siguiente información:

- ✓ **Documentación mínima para la elaboración de la orden de servicio:**
  - Invitaciones realizadas a los proveedores, via correo electronica o carta de invitacion a cotizar.
  - Cotizaciones donde se verifique el medio de recepción de la misma.
  - Validación del área técnica o área usuaria en aspectos técnicos del requerimiento, de corresponder.
  - Declaración jurada del contratista que señale de que puede contratar con el Estado – Declaración Provincial de Utcubamba.
  - Carta de autorización para abono en cuenta bancaria, consignando el Código Cuenta Interbancario – CCI.
  - Cuadro comparativo que determina el Valor de la Contratación.

- ✓ **Documentos obligatorios que deben ir anexos a la orden de servicio:**
  - Autorización de la contratación por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas.
  - Proformas del servicio a contratar, adjuntando consulta RUC donce se visualice el estado del proveedor como habido.
  - Cuadro comparativo del estudio de mercado firmado por la unidad de contrataciones y el cotizador.
  - Orden de servicio recepcionado por el proveedor seleccionado.
  - Declaración jurada del contratista que señale que puede contratar con el Estado – Municipalidad Provincial de Utcubamba.
  - Carta de autorización para abono en cuenta bancaria, consignando el Código Cuenta Interbancario – CCI.

Igualmente, de la revisión documentaria, se tiene que, la orden de servicio no fue notificada al proveedor(a) adjudicado(a) y a la unidad usuaria, sumado a ello, el expediente no cuenta con el Curriculum Vitae documentado correspondiente a la proveedora, como copias simples de certificados de capacitación, certificados de trabajo, y/o documentos que acrediten su experiencia y capacitación profesional detallados en los Términos de Referencia.

Evidenciándose que, en el ejercicio de sus funciones inobservó los numerales 8.1, 8.2, 8.3, 9.1, 9.2, 10.1, 10.4, 10.5, 11.1, 13 y la primera disposición complementaria de la Directiva n.° 01-2017-MPU/GAF, que regula, "Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios por montos iguales o menores a ocho (08) UIT en la Municipalidad Provincial de Utcubamba", publicada el 26 de julio de 2017, aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 052-2017-MPU-BG/GM, al no haber realizado el estudio de mercado para determinar el valor referencial, sobre la base del requerimiento, tomando en cuenta los TDR, así como los requisitos de calificación definidos por el área usuaria. A su vez no se elaboró el cuadro comparativo de precios con las proformas recibidas de las dos (2) cotizaciones de los proveedores, las cuales debieron enviarse vía correo electrónico. Anudado a ello se tiene que no cuenta con un expediente de contratación con la documentación mínima como lo indica la normativa de la Entidad, tampoco se cuenta con la notificación de la orden al proveedor adjudicado y al área usuaria. Además, no verificó que los requerimientos cumplan los requisitos de calificación definidos y que el contenido de cada orden de servicio no cuente con documentos obligatorios que deberían ir como anexos.

Con su accionar el servidor público inobservó lo regulado en el literal c), f), j), del artículo 2 del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 082-2019-EF; así también vulneró, el numeral 1.1, 1.8, 1.11, 1.16, 1.18 del artículo IV del Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, además infringió el numeral 1; 2, 3 y 5 del artículo 6, numeral 2 y 5 del artículo 7 y numeral 2 del artículo 8 de la Ley del Código de Ética de la Función Pública n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

De la misma manera, incumplió con lo establecido en el artículo 044 del apartado 05.1.4 de la Ordenanza Municipal n.° 12-2019-MPU/BG de 11 de octubre de 2019, que aprueba la estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Utcubamba y la modificación del ROF aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 6-2023-MPU/BG y Acuerdo de Concejo n.° 37-2023-CM/MPU de 10 abril de 2023, que aprueba la nueva estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Utcubamba y el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 421-2005-MPU/BG de 19 de setiembre de 2005, y modificado con Resolución de Alcaldía n.° 436-2006-MPU-GR, de 1 de diciembre de 2006.

Lo expuesto conllevó a que la Entidad, favoreciera indebidamente a dicha locadora de servicios, por el monto de **S/ 1 200, 00 (MIL DOSCIENTOS Y 00/100 SOLES)** por servicios no autorizados legalmente.

Como resultado de la evaluación de los comentarios formulados por el señor **Noe Luis Vidarte Monteza**, se ha determinado que los hechos específicos con evidencias de irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría; asimismo, la presunta responsabilidad penal, por la existencia de elementos que denotan la comisión de delito, dando mérito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes, respectivamente.

5. **SANDRA DEL PILAR GARCÍA CHUSDEN,** identificada con DNI n.° 71086329, en su condición de **Sub Gerente de Abastecimiento**, periodo de gestión del 21 de setiembre al 31 de diciembre de 2022 y del 24 de abril al 24 de mayo de 2023, conforme precisa el Memorándum n.° 219-2022-GM del 20 de setiembre al 2022, el Memorándum n.° 366-2023-GM de 24 de abril al 2023, de la Resolución de Alcaldía n.° 10-2023-MPU/A de 1 de enero de 2023 y de la Resolución de Alcaldía n.° 405-2023-MPU/A de 25 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 19)**, a quien se le comunicó el pliego de hechos mediante Cedula de Notificación n.º 005-2024-CG/OCI-SCE-MPU de 25 de octubre de 2024, Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000003-2024-CG/2901-02-003 y Cargo de Notificación **(Apéndice n.° 20)**, presentando sus comentarios y/o aclaraciones mediante Carta n.° 01-2024/MPU-BG-SDPGCH de 4 noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 20)** en siete (7) folios, los mismos que de manera previa han sido evaluados por la Comisión de Control y cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.º 20** del presente informe de Control Específico.

La comisión de control, ha encontrado que, **Sandra del Pilar García Chusden,** suscribió cinco (05) Órdenes de Servicio n.° DOS-004521-2022 de 27 de setiembre de 2022, n.° DOS-005324-2022 de 28 de octubre de 2022, n.° DOS-005779-2022 de 25 de noviembre de 2022, n.° DOS-006495-2022 de 19 de diciembre de 2022, n.° DOS-001182-2023 de 26 de abril de 2023 **(Apéndice n.° 10)**, correspondiente a los meses de setiembre, octubre, noviembre, diciembre 2022 y abril 2023 respectivamente, permitiendo la contratación de la señorita **Fresia Yashira Zapata Cabrera**, para prestar el servicio como **Asistente Administrativo** para la **Sub Gerencia de Transporte y Circulación Vial,** obviando contar con la siguiente información:

- ✓ **Documentación mínima para la elaboración de la orden de servicio correspondiente al año 2022:**
  - Invitaciones realizadas a los proveedores, via correo electronica o carta de invitacion a cotizar.
  - Cotizaciones donde se verifique el medio de recepción de la misma.
  - Validación del área técnica o área usuaria en aspectos técnicos del requerimiento, de corresponder.
  - Declaración jurada del contratista que señale de que puede contratar con el Estado – Declaración Provincial de Utcubamba.
  - Carta de autorización para abono en cuenta bancaria, consignando el Código Cuenta Interbancario – CCI.
  - Cuadro comparativo que determina el Valor de la Contratación.

- ✓ **Documentos obligatorios que deben ir anexos a la orden de servicio 2022:**
  - Autorización de la contratación por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas.
  - Proformas del servicio a contratar, adjuntando consulta RUC donce se visualice el estado del proveedor como habido.
  - Cuadro comparativo del estudio de mercado firmado por la unidad de contrataciones y el cotizador.

- Orden de servicio recepcionado por el proveedor seleccionado
- Declaración jurada del contratista que señale que puede contratar con el Estado – Municipalidad Provincial de Utcubamba.
- Carta de autorización para abono en cuenta bancaria, consignando el Código Cuenta Interbancario – CCI.

Ahora, respecto a la orden de servicio correspondiente al mes de abril del año 2023, se ha verificado que la invitación y/o solicitud de cotización planteada por **Ever Sánchez Bustamante** ha sido dirigida única y directamente a **Fresia Yashira Zapata Cabrera**, quien ha presentado su cotización y del cuadro comparativo suscrito por dicho funcionario, **Sandra García Chusden** como nueva Sub Gerente de Abastecimiento, no ha observado y/o cuestionado el procedimiento generando y suscribiendo la orden de servicio DOS-001182-2023 de 26 de abril de 2023, obviando contar con la siguiente información:

✓ **Documentación mínima para la elaboración de la orden de servicio correspondiente al año 2023:**

- Invitaciones realizadas a los proveedores, via correo electronica o carta de invitacion a cotizar.
- 02 Cotizaciones donde se verifique el medio de recepción de la misma.
- Declaración jurada del contratista que señale de que puede contratar con el Estado – Declaración Provincial de Utcubamba.
- Cuadro comparativo que determina el Valor de la Contratación.

✓ **Documentos obligatorios que deben ir anexos a la orden de servicio 2023:**

- Autorización de la contratación por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas.
- Proformas del servicio a contratar, adjuntando consulta RUC donce se visualice el estado del proveedor como habido.
- Cuadro comparativo del estudio de mercado firmado por la unidad de contrataciones y el cotizador.
- Orden de servicio recepcionado por el proveedor seleccionado.
- Declaración jurada del contratista que señale que puede contratar con el Estado – Municipalidad Provincial de Utcubamba.

Igualmente, de la revisión documentaria, se tiene que, las órdenes de servicio no fueron notificadas al proveedor(a) adjudicado(a) y a la unidad usuaria, sumado a ello, el expediente no cuenta con el Curriculum Vitae documentado correspondiente a la proveedora, como copias simples de certificados de capacitación, certificados de trabajo, y/o documentos que acrediten su experiencia y capacitación profesional detallados en los Términos de Referencia.

Evidenciándose que, en el ejercicio de sus funciones inobservó los numerales 8.1, 8.2, 8.3, 9.1, 9.2, 10.1, 10.4, 10.5, 11.1, 13 y la primera disposición complementaria de la Directiva n.° 01-2017-MPU/GAF, que regula, "Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios por montos iguales o menores a ocho (08) UIT en la Municipalidad Provincial de Utcubamba", publicada el 26 de julio de 2017, aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 052-2017-MPU-BG/GM, al no haber realizado el estudio de mercado para determinar el valor referencial, sobre la base del requerimiento, tomando en cuenta los TDR, así como los requisitos de calificación definidos por el área usuaria. A su vez no se elaboró el cuadro comparativo de precios con las proformas recibidas de las dos (2) cotizaciones de los proveedores, las cuales debieron enviarse vía correo electrónico. Anudado a ello, se tiene que no cuenta con un expediente de contratación con la documentación mínima como lo indica la normativa de la Entidad, tampoco se cuenta con la notificación de la orden al proveedor adjudicado y al área usuaria. Además, no verificó

que los requerimientos cumplan con los requisitos de calificación definidos por el área usuaria y que el contenido de las órdenes de servicio no cuenta con documentos obligatorios que deberían ir como anexos.

Con su accionar la servidora pública inobservó lo regulado en el literal c), f), j), del artículo 2 del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 082-2019-EF; así también vulneró, el numeral 1.1, 1.8, 1.11, 1.16, 1.18 del artículo IV del Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, además infringió el numeral 1; 2, 3 y 5 del artículo 6, numeral 2 y 5 del artículo 7 y numeral 2 del artículo 8 de la Ley del Código de Ética de la Función Pública n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

De la misma manera, incumplió con lo establecido en el artículo 044 del apartado 05.1.4 de la Ordenanza Municipal n.° 12-2019-MPU/BG de 11 de octubre de 2019, que aprueba la estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Utcubamba y la modificación del ROF aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 6-2023-MPU/BG y Acuerdo de Concejo n.° 37-2023-CM/MPU de 10 abril de 2023, que aprueba la nueva estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Utcubamba y el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 421-2005-MPU/BG de 19 de setiembre de 2005, y modificado con Resolución de Alcaldía n.° 436-2006-MPU-GR, de 1 de diciembre de 2006.

Lo expuesto conllevó a que la Entidad, favoreciera indebidamente a dicha locadora de servicios, por el monto de **S/ 6 000, 00 (SEIS MIL Y 00/100 SOLES)** por servicios no autorizados legalmente.

Como resultado de la evaluación de los comentarios formulados por la señora **Sandra del Pilar García Chusden**, se ha determinado que los hechos específicos con evidencias de irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría; asimismo, la presunta responsabilidad penal, por la existencia de elementos que denotan la comisión de delito, dando mérito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes, respectivamente.

6. **EVER SÁNCHEZ BUSTAMANTE,** identificado con DNI N.° 43684747, en su condición de **Sub Gerente de Abastecimiento**, periodo de gestión del 1 de enero al 21 de abril de 2023 y del 20 de noviembre de 2023 al 7 de marzo de 2024, conforme precisa la Resolución de Alcaldía n.° 10-2023-MPU/A del 01 de enero de 2023, la Resolución de Alcaldía n.° 325-2023-MPU/A del 21 de abril de 2023, la Resolución de Alcaldía n.° 669-2023-MPU/A del 17 de noviembre de 2023 y la Resolución de Alcaldía n.° 89-2024-MPU/A del 7 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 19)**, a quien se le comunicó el pliego de hechos mediante Cedula de Notificación n.° 006-2024-CG/OCI-SCE-MPU de 25 de octubre de 2024, Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000006-2024-CG/2901-02-003 y Cargo de Notificación **(Apéndice n.° 20)**, no presentando sus comentarios y/o aclaraciones hasta la fecha de emisión del presente informe.

Es de precisar que, la no presentación de comentarios o aclaraciones por parte del **Ever Sánchez Bustamante**, no le exime de responsabilidad en los hechos comunicados, por tanto, persiste su participación, toda vez que, suscribió tres (03) Órdenes de Servicio n.° DOS-000076-2023 de 03 de febrero de 2023, n.° DOS-000842-2023 de 20 de marzo de 2023, n.° DOS-004021-2023 de 13 de noviembre de 2023 **(Apéndice n.° 11)**, de los meses de enero, febrero, marzo, noviembre y diciembre de 2023 respectivamente, permitiendo la contratación de la señorita **Fresia Yashira Zapata Cabrera,** para prestar el servicio como Asistente Administrativo en la Sub Gerencia de Transporte y Circulación Vial, obviando contar con la siguiente información:

- ✓ **Documentación mínima para la elaboración de la orden de servicio correspondiente al año 2023:**

  - Invitaciones realizadas a los proveedores, via correo electronica o carta de invitacion a cotizar.
  - 02 Cotizaciones donde se verifique el medio de recepción de la misma.
  - Cuadro comparativo que determina el Valor de la Contratación.

- ✓ **Documentos obligatorios que deben ir anexos a la orden de servicio 2023:**

  - Autorización de la contratación por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas.
  - Proformas del servicio a contratar, adjuntando consulta RUC donce se visualice el estado del proveedor como habido.
  - Cuadro comparativo del estudio de mercado firmado por la unidad de contrataciones y el cotizador.
  - Orden de servicio recepcionado por el proveedor seleccionado.

Igualmente, de la revisión documentaria, se tiene que, las órdenes de servicio no fueron notificadas al proveedor(a) adjudicado(a) y a la unidad usuaria, sumado a ello, el expediente no cuenta con el Curriculum Vitae documentado correspondiente a la proveedora, como copias simples de certificados de capacitación, certificados de trabajo, y/o documentos que acrediten su experiencia y capacitación profesional detallados en los Términos de Referencia.

Evidenciándose que, en el ejercicio de sus funciones inobservó los numerales 8.1, 8.2, 8.3, 9.1, 9.2, 10.1, 10.4, 10.5, 11.1, 13 y la primera disposición complementaria de la Directiva n.° 01-2017-MPU/GAF, que regula, "Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios por montos iguales o menores a ocho (08) UIT en la Municipalidad Provincial de Utcubamba", publicada el 26 de julio de 2017, aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 052-2017-MPU-BG/GM, al no haber realizado el estudio de mercado para determinar el valor referencial, sobre la base del requerimiento, tomando en cuenta los TDR, así como los requisitos de calificación definidos por el área usuaria. A su vez, no se elaboró el cuadro comparativo de precios con las proformas recibidas de las dos (2) cotizaciones de los proveedores, las cuales debieron enviarse vía correo electrónico. Anudado a ello, se tiene que no cuenta con un expediente de contratación que contenga la documentación mínima como lo indica la normativa de la Entidad, tampoco se cuenta con la notificación de la orden al proveedor adjudicado y al área usuaria. Además, no verificó que los requerimientos cumplan con los requisitos de calificación definidos y que el contenido de cada orden de servicio tenga los documentos obligatorios que deberían ir como anexos.

Con su accionar la servidor público inobservó lo regulado en el literal c), f), j), del artículo 2 del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 082-2019-EF; así también vulneró, el numeral 1.1, 1.8, 1.11, 1.16, 1.18 del artículo IV del Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, además infringió el numeral 1; 2, 3 y 5 del artículo 6, numeral 2 y 5 del artículo 7 y numeral 2 del artículo 8 de la Ley del Código de Ética de la Función Pública n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

De la misma manera, incumplió con lo establecido en el artículo 044 del apartado 05.1.4 de la Ordenanza Municipal n.° 12-2019-MPU/BG de 11 de octubre de 2019, que aprueba la estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Utcubamba y la modificación del ROF aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 6-2023-MPU/BG y Acuerdo de Concejo n.° 37-2023-CM/MPU de 10 abril de 2023, que aprueba la nueva estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad

Provincial de Utcubamba y el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 421-2005-MPU/BG de 19 de setiembre de 2005, y modificado con Resolución de Alcaldía n.° 436-2006-MPU-GR, de 1 de diciembre de 2006.

Lo expuesto conllevó a que la Entidad, favoreciera indebidamente a dicha locadora de servicios, por el monto de **S/ 6 440, 00 (SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA CON 00/100 SOLES)** por servicios no autorizados legalmente, y en perjuicio del erario nacional.

Como resultado de la evaluación de los comentarios formulados por el señor **Ever Sánchez Bustamante**, se ha determinado que los hechos específicos con evidencias de irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría; asimismo, la presunta responsabilidad penal, por la existencia de elementos que denotan la comisión de delito, dando mérito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes, respectivamente.

7. **YUDITH MAELSI SANTA CRUZ CUBAS,** identificada con DNI n.° 46186283, en su condición de **Sub Gerente de Abastecimiento**, periodo de gestión del de 25 de mayo al 17 de noviembre de 2023, conforme precisa la Resolución de Alcaldía n.° 405-2023-MPU/A del 25 de mayo de 2023 y la Resolución de Alcaldía n.° 667-2023-MPU/A del 17 de noviembre de 2023 **(Apéndice n.° 19)**, a quien se le comunicó el pliego de hechos mediante Cedula de Notificación n.° 007-2024-CG/OCI-SCE-MPU de 25 de octubre de 2024, Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000002-2024-CG/2901-02-003 y Cargo de Notificación **(Apéndice n.° 20)**, presentando sus comentarios y/o aclaraciones mediante Carta n.° 02-2024-YMSCC de 4 noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 20)** en cuatro (4) folios, los mismos que de manera previa han sido evaluados por la Comisión de Control y cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 20** del presente informe de Control Específico.

La comisión de control, ha encontrado que, **Yudith Maelsi Santa Cruz Cubas,** suscribió seis (06) Órdenes de Servicio n.° DOS-001641-2023 de 26 de mayo de 2023, n.° DOS-001951-2023 de 15 de junio de 2023, n.° DOS-002457-2023 de 21 de julio de 2023, n.° DOS-002760-2023 de 17 de agosto de 2023, n.° DOS-003153-2023 de 11 de setiembre de 2023, n.° DOS-003528-2023 de 10 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, de los meses de mayo, junio, julio, agosto, setiembre, octubre de 2023, respectivamente, permitiendo la contratación de la señorita **Fresia Yashira Zapata Cabrera,** para prestar el servicio como Asistente Administrativo en la Sub Gerencia de Transporte y Circulación Vial, obviando contar con la siguiente información:

✓ **Documentación mínima para la elaboración de la orden de servicio:**

- Invitaciones realizadas a los proveedores, via correo electronica o carta de invitacion a cotizar.
- 02 Cotizaciones donde se verifique el medio de recepción de la misma.
- Cuadro comparativo que determina el Valor de la Contratación.

✓ **Documentos obligatorios que deben ir anexos a la orden de servicio:**

- Autorización de la contratación por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas.
- Proformas del servicio a contratar, adjuntando consulta RUC donce se visualice el estado del proveedor como habido.
- Cuadro comparativo del estudio de mercado firmado por la unidad de contrataciones y el cotizador.
- Orden de servicio recepcionado por el proveedor seleccionado.

Igualmente, de la revisión documentaria, se tiene que, las órdenes de servicio no fueron notificadas al proveedor(a) adjudicado(a) y a la unidad usuaria, sumado a ello, el expediente no cuenta con el Curriculum Vitae documentado correspondiente a la proveedora, como copias simples de certificados de capacitación, certificados de trabajo, y/o documentos que acrediten su experiencia y capacitación profesional detallados en los Términos de Referencia.

Evidenciándose que, en el ejercicio de sus funciones inobservó los numerales 8.1,8.2,8.3,9.1,9.2,10.1,10.4,10.5,11.1, 13 y la primera disposición complementaria de la Directiva N.° 01-2017-MPU/GAF, que regula, "Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios por montos iguales o menores a ocho (08) UIT en la Municipalidad Provincial de Utcubamba", publicada el 26 de julio de 2017, aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 052-2017-MPU-BG/GM, al no haber realizado el estudio de mercado para determinar el valor referencial, sobre la base del requerimiento, tomando en cuenta los TDR, así como los requisitos de calificación definidos por el área usuaria. A su vez no se elaboró el cuadro comparativo de precios con las proformas recibidas de las dos (2) cotizaciones de los proveedores, las cuales debieron enviarse vía correo electrónico. Anudado a ello, se tiene que no cuenta con un expediente de contratación que contenga la documentación mínima como lo indica la normativa de la Entidad, tampoco se cuenta con la notificación de la orden al proveedor adjudicado y al área usuaria. Además, no verificó que los requerimientos cumplan los requisitos de calificación definidos y que el contenido de cada orden de servicio cuente con documentos obligatorios que deberían ir como anexos.

Con su accionar también inobservó lo regulado en el literal c), f), j), del artículo 2 del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 082-2019-EF; así también vulneró, el numeral 1.1, 1.8, 1.11, 1.16, 1.18 del artículo IV del Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, además infringió el numeral 1; 2, 3 y 5 del artículo 6, numeral 2 y 5 del artículo 7 y numeral 2 del artículo 8 de la Ley del Código de Ética de la Función Pública n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

De la misma manera, incumplió con lo establecido en el artículo 44 del apartado 05.1.4 de la Ordenanza Municipal n.° 12-2019-MPU/BG de 11 de octubre de 2019, que aprueba la estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Utcubamba y la modificación del ROF aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 6-2023-MPU/BG y Acuerdo de Concejo n.° 37-2023-CM/MPU de 10 abril de 2023, que aprueba la nueva estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Utcubamba y el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 421-2005-MPU/BG de 19 de setiembre de 2005, y modificado con Resolución de Alcaldía n.° 436-2006-MPU-GR, de 1 de diciembre de 2006.

Lo expuesto conllevó a que la Entidad, favoreciera indebidamente a dicha locadora de servicios, por el monto de **S/. 7 800, 00 (SIETE MIL OCHOCIENTOS Y 00/100 SOLES)** por servicios no autorizados legalmente, y en perjuicio del erario nacional

Como resultado de la evaluación de los comentarios formulados por la señora **Yudith Maelsi Santa Cruz Cubas**, se ha determinado que los hechos específicos con evidencias de irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría; asimismo, la presunta responsabilidad penal, por la existencia de elementos que denotan la comisión de delito, dando mérito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes, respectivamente.

8. **Fresia Yashira Zapata Cabrera** identificada con DNI n.° 72071833, en su condición de **Asistente Administrativo para la Sub Gerencia de Transporte y Circulación vial**, periodo de gestión del 1 al 31 de julio de 2023, conforme precisa la Orden de Servicio n.° DOS 2457-2023 del 21 de julio de

2023 **(Apéndice n.° 12)**, a quien se le comunicó el pliego de hechos mediante Cedula de Notificación n.º 009-2024-CG/OCI-SCE-MPU de 25 de octubre de 2024, Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000005-2024-CG/2901-02-003 y Cargo de Notificación **(Apéndice n.° 20)**, no presentando sus comentarios y/o aclaraciones hasta la fecha de emisión del presente informe.

La comisión de control, ha determinado que, **Fresia Yashira Zapata Cabrera** para demostrar el cumplimiento de dicho perfil, adjuntó una constancia en su expediente curricular, haciendo uso de un documento no legítimo, a fin de que se materialice la elaboración y suscripción de la Orden de Servicio n.° DOS 2457-2023 del 21 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 12).** Es así que, dicho documento es la *Constancia de Egresado"* de fecha 05 de marzo de 2021, con el que se certifica a la locadora Zapata Cabrera Fresia Yashira como EGRESADA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS.

En la verificación de dicha Constancia, se emitió Oficio n.° 000354-2024-CG/OC2901 del 17 de julio de 2024, el jefe (e) Órgano de Control Institucional (OCI) de la Entidad solicitó información a la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas[3], sobre la autenticidad de la Constancia de Egresado de fecha 05 de marzo de 2021 emitida a favor de **Fresia Yashira Zapata Cabrera**; en respuesta, el señor Roger Ángeles Sánchez, Secretario General mediante oficio n.° 648-2024-UNTRM-R/SG de 19 de julio de 2024, remitió la información solicitada, adjuntado el Oficio n.° 02127-2024-UNTR-VRAC/DAYRA, emitido y suscrito por la Directora de Admisión y Registros Académicos María Carla Ordinola Ramírez, quien indicó "*(...) que hasta la fecha no egresó de la Escuela Profesional de Administración de Empresas de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza (...) la Constancia de Egresado, no ha sido emitida por esta Dirección. (...)*".

Es pertinente mencionar que, con Oficio n.° 000019-2024-OCI/MPU-BG de 4 de enero de 2024, el jefe (e) Órgano de Control Institucional (OCI) de la Entidad, ya había solicitado información a la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas[4], sobre la autenticidad de la Constancia de Egresado de fecha 05 de marzo de 2020 emitida a favor de **FRESIA YASHIRA ZAPATA CABRERA** y la Resolución de Consejo Universitario n.° 548-2022-UNTRM/CU de fecha 19 de diciembre de 2022; en respuesta, el señor Roger Ángeles Sánchez, secretario general de dicha casa de estudios, mediante oficio n.° 037-2024-UNTRM-R/SG de 15 de enero de 2024, remitió la información solicitada, adjuntado:

- El Informe n.° 002-2024-UNTRM-SG/UCGYT del 15 de enero de 2024 emitida y suscrita por Alcira Mercedes Maslucan Mendoza – Auxiliar Administrativo de la UCGYT, quien refiere "*(...)Conforme a lo solicitado se confirma que la referida resolución de Consejo Universitario, fue emitida y suscrita en el año y a la fecha consignada en la misma; también se confirma la veracidad de su contenido en todos sus extremos de la Resolución de Concejo Universitario N.° 548-2022-UNTRM/CU, para mayor alcance se adjunta al presente en copia fedateada (...)*".

- El Oficio n.° 029-2024-UNTRM-VRAC/DAYRA del 15 de enero de 2024, emitida y suscrita por la Dra. Carla María Ordinola Ramírez – Directora de Admisión y Registros Académicos, quien señala "*(...) La señorita en mención, no es egresada de la Escuela Profesional de Administración de Empresas de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas. Esta Dirección no ha emitido Constancia de Egresado a nombre de la señorita Zapata Cabrera Fresia Yashira (...)*".

[3] Con RUC N.° 20479393568
[4] Con RUC N.° 20479393568

- El Informe n.° 0005-2024-UNTRM-VRAC-DAYRA-OA/FLLLS de fecha 15 de enero de 2024 emitida y suscrita por Fisher Lenin Llanca Sánchez Personal Administrativo, quien indica "*(...) 1. La señorita Zapata Cabrera Fresia Yashira, no es egresada de la Escuela profesional de Administración de Empresas de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas. 2. No se emitió Constancia de Egresado a la señorita Zapata Cabrera Fresia Yashira. 3. Se adjunta copia de la RCU N.° 548-2022-UNTRM/CU, donde se retira definitivamente por no registrar matricula por 3 años consecutivos. (...)*"

Las acciones efectuadas por la proveedora de servicios **Fresia Yashira Zapata Cabrera**, vulneraron lo regulado en el literal j), del artículo 2 y numeral 50.1 literal i) del artículo 50 del del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 082-2019-EF; así también se transgredió el numeral 1.7, 1.8, del artículo IV, numeral 51.1 del artículo 51 y numeral 1 del artículo 67 del Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, además infringió el numeral 4.1; 4.2 y 4.3 del artículo 4, numeral 1; 2, 3 y 5 del artículo 6 y numeral 2 del artículo 7 de la Ley del Código de Ética de la Función Pública n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Como resultado de la evaluación de los comentarios formulados por la señora **Fresia Yashira Zapata Cabrera**, se ha determinado que los hechos específicos con evidencias de irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad penal, por la existencia de elementos que denotan la comisión de delito, dando mérito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la irregularidad "FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD NO CUMPLIERON CON LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA REALIZAR LA CONTRATACIÓN DE UNA LOCADORA DE SERVICIOS QUE PRESENTÓ DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN FALSA EN DECLARACIONES JURADAS DURANTE EL PERIODO DEL 2019 AL 2023"; están desarrollados en el **Apéndice n.° 1** del Informe de Control Específico.

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal de la irregularidad "FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD NO CUMPLIERON CON LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA REALIZAR LA CONTRATACIÓN DE UNA LOCADORA DE SERVICIOS QUE PRESENTÓ DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN FALSA EN DECLARACIONES JURADAS DURANTE EL PERIODO DEL 2019 AL 2023"; están desarrollados en el **Apéndice n.° 2** del Informe de Control Específico.

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

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

V. CONCLUSIÓN

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

1. Se evidenció que, los servidores públicos a cargo de la Sub Gerencia de Abastecimiento en los años 2019, 2020, 2021 y 2022, no observaron, devolvieron y/o comunicaron errores detectados en cada requerimiento, no realizaron las dos (2) cotizaciones a otros proveedores, no notificaron las órdenes de servicio al proveedor(a) adjudicado(a) y a la Unidad Usuaria, no solicitaron que la documentación para la elaboración de las órdenes de servicio se encuentren debidamente sustentadas, generando y suscribiendo dichas órdenes de forma posterior, es decir, al culminar cada periodo de prestación, recibiendo informes de actividades y conformidades emitidas por el área usuaria.

   Así también, en el año 2023 de forma única y exclusiva realizaron invitaciones a cotizar a una sola persona (sin estudio de mercado), recepcionando su oferta económica, suscribiendo un cuadro comparativo de la única propuesta, y solicitando - de forma extemporánea - por escrito, la disponibilidad y certificación presupuestal, habiéndose iniciado el periodo de prestación de servicios requerido por el área usuaria, de la misma forma, no se ha evidenciado que cada expediente de contratación cuente con el Curriculum Vitae documentado correspondiente a la proveedora, como copias simples de certificados de capacitación, certificados de trabajo, y/o documentos que acrediten su experiencia y capacitación profesional detallados en los Términos de Referencia.

   Finalmente, en el mes de Julio de 2023 la Sub Gerencia de Transporte y Circulación Vial de la Entidad solicitó la contratación de un personal que se desempeñe como asistente administrativo, motivo por el cual **Fresia Yashira Zapata Cabrera**, para el cumplimiento de los términos de Referencia presento su Currículum vitae documentado, adjuntando una constancia de egresado de la Escuela Profesional de Administración de Empresas de la facultad de Ciencias Económicas y Administrativas, emitida por la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, resultando ser un documento no acorde a la realidad, corroborado por la misma Universidad; asimismo, suscribió declaraciones juradas de veracidad respecto a los documentos presentados.

   Los hechos expuestos ocasionaron un beneficio indebido a **Fresia Yashira Zapata Cabrera** de **S/ 62 120, 00 (SESENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTE CON 00/100 SOLES)** por servicios no autorizados legalmente; afectando también la legalidad de los actos con los cuales se rige la administración pública, vulnerando así la fe pública y el normal desenvolvimiento de la administración; no garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales. **(Irregularidad única)**

VI. RECOMENDACIONES

Al Titular de la Entidad:

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

A la Procuraduría Pública especializada en delitos de corrupción de funcionarios de Amazonas:

1. Dar inicio a las acciones legales penales contra los funcionarios públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad del presente Informe de Control Específico, teniendo en cuenta lo consignado en el apéndice n.° 1 del presente informe.
   (Conclusiones n.° 1).

VII. APÉNDICES

Apéndice n.° 1:	Relación de personas comprendidas en la irregularidad.
Apéndice n.° 2:	Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.
Apéndice n.° 3:	Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal.
Apéndice n.° 4:	Fotocopia autenticada del Oficio n.° 000087-2024-OCI/MPU-BG de 12 de febrero de 2024.
	Fotocopia autenticada del Oficio n.° 0000116-2024-OCI/MPU-BG de 27 de febrero de 2024.
Apéndice n.° 5:	Fotocopia autenticada del Informe-SUTD-000062-2024-SGT/GAF/MPU-BG de 14 de febrero de 2024
	Fotocopia autenticada del Informe-SUTD-000089-2024-SGT/GAF/MPU-BG de 3 de marzo de 2024.
Apéndice n.° 6:	Fotocopia autenticada de las ordenes de servicios sustentadas n.os DOS
	001008-2019 de 06 de mayo de 2019, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe n.° 022-2019-PPM/MPU-BG de 2 de mayo de 2019. ➢ Informe n.° 001-2019/FYZC/PPM/MPU-BG de 25 abril de 2019. ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-14 de 25 de abril de 2019. ➢ Informe n.° 824-2019-GPP/MPU-BG de 23 de abril de 2019. ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 794. ➢ Carta n.° 113-2019-PPM/MPU-BG 3 de abril de 2019. ➢ Hoja de requerimiento de 16 de abril de 2019. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 1910-2019-MPU/PPM. ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Declaración Jurada de 25 de abril de 2019.
	001312-2019 de 04 de junio de 2019, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe n.° 027-2019-PPM/MPU-BG de 29 de mayo de 2019 ➢ Informe n.° 002-2019/FYZC/PPM/MPU-BG 29 de mayo de 2019. ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-15 de 29 de mayo de 2019. ➢ Informe n.° 1247-2019-GPP/MPU-BG de 28 de mayo de 2019. ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 1206. ➢ Carta n.° 158-2019-PPM/MPU-BG de 23 de mayo de 2019. ➢ Hoja de requerimiento de 23 de mayo de 2019. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 2589-2019-MPUPPM. ➢ TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Fotocopia simple de voucher de pago n.° 02167556-5-G de 4 de junio de 2019. ➢ Declaración Jurada de 29 de mayo de 2019.
	001713-2019 de 28 de junio de 2019, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe n.° 032-2019-PPM/MPU-BG de 28 de junio de 2019. ➢ Informe n.° 003-2019/FYZC/PPM/MPU-BG de 28 de junio de 2019. ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-16 de 28 de junio de 2019. ➢ RNP de 28 de junio de 2019. ➢ Informe n.° 1600-2019-GPP/MPU-BG de 26 de junio de 2019. ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 1554. ➢ Carta n.° 194-2019-PPM/MPU-BG de 26 de mayo de 2019. ➢ Hoja de requerimiento de 25 de junio de 2019. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 3149-2019-MPUPPM.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ABOGADO DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SUPERVISOR COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

	➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Declaración Jurada de 28 de junio de 2019.
	001976-2019 de 22 de julio de 2019, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe n.° 039-2019-PPM/MPU-BG de 22 de julio de 2019. ➢ Informe n.° 004-2019/FYZC/PPM/MPU-BG de 22 de julio de 2019. ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-17 de 22 de julio de 2019. ➢ Informe n.° 1726-2019-GPP/MPU-BG de 9 de julio de 2019. ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 1674. ➢ Carta n.° 212-2019-PPM/MPU-BG de 4 de julio de 2019. ➢ Hoja de requerimiento de 3 de julio de 2019. ➢ Formato 1 - Requerimiento n.° 3340-2019-MPU/PPM. ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Fotocopia simple de Consulta RUC: 10720718338-Zapata Cabrera Fresia Yashira. ➢ Declaración Jurada de 22 de julio de 2019
Apéndice n.° 7:	Fotocopia autenticada de las ordenes de servicios sustentadas n.os DOS
	002397-2019 de 22 de agosto de 2019, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe n.° 044-2019-PPM/MPU-BG de 21 de agosto de 2019. ➢ Informe n.° 005-2019/FYZC/PPM/MPU-BG de 21 de agosto de 2019. ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-18 de 21 de agosto de 2019. ➢ Informe n.° 1726-2019-GPP/MPU-BG de 9 de julio de 2019. ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 1674. ➢ Carta n.° 212-2019-PPM/MPU-BG de 4 de julio de 2019. ➢ Hoja de requerimiento de 3 de julio de 2019. ➢ Formato 1 - Requerimiento n.° 3340-2019-MPU/PPM. ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Declaración Jurada de 21 de agosto de 2019.
	003081-2019 de 09 de octubre de 2019, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe n.° 931-2019-SGGRS.AV/GDA/MPU-BG de 9 de octubre de 2019. ➢ Actas de conformidad de servicios de 1 al 30 de setiembre del 2019. ➢ Informe n.° 06-2019-FYZC de 9 de octubre de 2019. ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-19 de 9 de octubre de 2019. ➢ RNP de 9 de octubre de 2019. ➢ Hoja de requerimiento de 18 de setiembre de 2019. ➢ Formato 1 - Requerimiento n.° 4604-2019-MPU-SG-RSAV ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Informe n.° 2603-2019-GPP/MPU-BG de 3 de octubre de 2019 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 2538. ➢ Informe n.° 837-2019/SGRS.AV/GDA/MPU-BG de 20 de setiembre de 2019 ➢ Declaración Jurada de 9 de octubre de 2019.
	003251-2019 de 25 de octubre de 2019, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe n.° 938-2019-SGGRS.AV/GDA/MPU-BG de 22 de octubre de 2019. ➢ Actas de conformidad de servicios de 1 al 31 de octubre del 2019. ➢ Informe n.° 07-2019-FYZC de 22 de octubre de 2019.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ABOGADO DE COMISIÓN UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE DE COMISIÓN UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SUPERVISOR DE COMISIÓN UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA REPÚBLICA DEL PERÚ ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

	➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-20 de 22 de octubre de 2019. ➢ RNP de 22 de octubre de 2019. ➢ Informe n.° 2741-2019-GPP/MPU-BG de 21 de octubre de 2019 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 2665 ➢ Informe n.° 934-2019.SGRS.AV/GDA/MPU-BG de 16 de octubre de 2019. ➢ Hoja de requerimiento de 4 de octubre de 2019. ➢ Formato 1 - Requerimiento n.° 4927-2019-MPU-SG-RSAV ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Declaración Jurada de 22 de octubre de 2019.
	003660-2019 de 25 de noviembre de 2019, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe n.° 1041-2019-SGGRS.AV/GDA/MPU-BG de 25 de noviembre de 2019. ➢ Actas de conformidad de servicios de 1 al 30 de noviembre del 2019. ➢ Informe n.° 08-2019-FYZC de 25 de noviembre de 2019. ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-21 de 25 de noviembre de 2019. ➢ RNP de 25 de noviembre de 2019. ➢ Informe n.° 3174-2019-GPP/MPU-BG de 19 de noviembre de 2019 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 3085 ➢ Informe n.° 1031-2019/SGRS.AV/GDA/MPU-BG de 7 de noviembre de 2019. ➢ Hoja de requerimiento de 28 de octubre de 2019. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 5318-2019-MPU-SG-RSAV ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Informe de transferencias interbancarias del mes de noviembre de 2019.
	004156-2019 de 18 de diciembre de 2019, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe n.° 1139-2019-SGGRS.AV/GDA/MPU-BG de 17 de diciembre de 2019. ➢ Actas de conformidad de servicios de 1 al 31 de diciembre del 2019. ➢ Informe n.° 09-2019-FYZC de 17 de diciembre de 2019. ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-22 de 17 de diciembre de 2019. ➢ RNP de 17 de diciembre de 2019. ➢ Informe n.° 3611-2019-GPP/MPU-BG de 16 de diciembre de 2019 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 3516 ➢ Informe n.° 1135-2019/SGRS.AV/GDA/MPU-BG de 11 de diciembre de 2019. ➢ Hoja de requerimiento de 28 de octubre de 2019. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 5318-2019-MPU-SG-RSAV ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Declaración Jurada de 17 de diciembre de 2019
	000122-2020 de 31 de enero de 2020, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe n.° 020-2020-SGGRS.AV/GDA/MPU-BG de 29 de enero de 2020. ➢ Actas de conformidad de servicios durante mes de enero de 2020. ➢ Informe n.° -2020-FYZC de 29 de enero de 2020. ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-23 de 29 de enero de 2020.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ABOGADO DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL S.PERVISOR DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA REPÚBLICA DEL PERÚ ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

	➢ RNP de 29 de enero de 2020. ➢ Informe n.° 170-2020-GPP/MPU-BG de 24 de enero de 2020 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 165 ➢ Informe n.° 006-2020/SGRS.AV/GDA/MPU-BG de 15 de enero de 2020. ➢ Hoja de requerimiento de 15 de enero de 2020. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 166-2020-MPU-SG-RSAV ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Documento denominado "Secretaria - Sub Gerencia de Residuos Sólidos y ornato – Enero 2020" ➢ Informe de transferencias interbancarias del mes de febrero de 2020
	000497-2020 de 27 de febrero de 2020, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe n.° 120-2020-SGGRS.AV/GDA/MPU-BG de 25 de febrero de 2020. ➢ Actas de conformidad de servicios durante mes de febrero de 2020. ➢ Informe n.°002-2020-FYZC de 25 de febrero de 2020. ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-24 de 25 de febrero de 2020. ➢ RNP de 25 de febrero de 2020. ➢ Informe n.° 589-2020-GPP/MPU-BG de 20 de febrero de 2020 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 578 ➢ Informe n.° 036-2020/GDA/MPU-BG de 18 de febrero de 2020. ➢ Informe n.° 114-2020-SGRS/GDA/MPU-BG de 11 de febrero de 2020 ➢ Hoja de requerimiento de 18 de febrero de 2020. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 889-2020-MPU-SG-RSAV ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Documento denominado "Secretaria - Sub Gerencia de Residuos Sólidos y ornato – Enero 2020" ➢ Informe de transferencias interbancarias del mes de marzo de 2020
	002525-2020 de 03 de setiembre de 2020, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe n.° 103-2020-SGEP/MPU de 31 de agosto de 2020. ➢ Actas de conformidad de servicios durante mes de agosto de 2020. ➢ Informe n.°07-2020-FYZC/BG de 28 de agosto de 2020. ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-29 de 31 de agosto de 2020. ➢ Fotocopia simple documento denominado "Ficha RUC:10720718338 Zapata Cabrera Fresia Yashira". ➢ Informe n.° 2129-2020-GPP/MPU-BG de 20 de agosto de 2020 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 2056 ➢ Informe n.° 091-2020-SGEP/MPU de 12 de agosto de 2020. ➢ Hoja de requerimiento de 11 de agosto de 2020. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 3083-2020-MPU-SG-RSAV ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ RNP de 08 de setiembre de 2020 ➢ Documento denominado "Secretaria - Sub Gerencia de Residuos Sólidos y ornato – Enero 2020". ➢ Informe de transferencias interbancarias del mes de setiembre de 2020.
	002863-2020 de 02 de octubre de 2020, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe n.° 120-2020-SGEP/MPU de 24 de setiembre de 2020.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ABOGADO DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL S. PERVISOR DE COMISION OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA REPÚBLICA DEL PERÚ ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

	➢ Actas de conformidad de servicios durante mes de setiembre de 2020. ➢ Informe n.°08-2020-FYZC/BG de 24 de setiembre de 2020. ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-30 de 24 de setiembre de 2020. ➢ Fotocopia simple documento denominado "Ficha RUC:10720718338 Zapata Cabrera Fresia Yashira". ➢ Informe n.° 2333-2020-GPP/MPU-BG de 10 de setiembre de 2020 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 2249 ➢ Informe n.° 108-2020-SGEP/MPU de 8 de setiembre de 2020. ➢ Informe n.° 2129-2020-GPP/MPU-BG de 20 de agosto de 2020 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 2056 ➢ Informe n.° 091-2020-SGEP/MPU de 12 de agosto de 2020 ➢ Hoja de requerimiento de 11 de agosto de 2020. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 3083-2020-MPU-SG-RSAV ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Informe de transferencias interbancarias del mes de octubre de 2020
	003179-2020 de 28 de octubre de 2020, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe n.° 140-2020-SGEP/MPU de 26 de octubre de 2020. ➢ Actas de conformidad de servicios durante mes de octubre de 2020. ➢ Informe n.°09-2020-FYZC/BG de 26 de octubre de 2020. ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-31 de 26 de octubre de 2020. ➢ Fotocopia simple documento denominado "Ficha RUC:10720718338 Zapata Cabrera Fresia Yashira". ➢ Informe n.° 2539-2020-GPP/MPU-BG de 2 de octubre de 2020 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 2447 ➢ Informe n.° 119-2020-SGEP/MPU de 24 de setiembre de 2020. ➢ Hoja de requerimiento de 21 de setiembre de 2020. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 3672-2020-MPU-SG-RSAV ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Informe de transferencias interbancarias del mes de noviembre de 2020.
	003818-2020 de 27 de noviembre de 2020, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe n.° 166-2020-SGEP/MPU de 25 de noviembre de 2020. ➢ Actas de conformidad de servicios durante mes de noviembre de 2020. ➢ Informe n.°10-2020-FYZC/BG de 25 de noviembre de 2020. ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-32 de 25 de noviembre de 2020. ➢ Fotocopia simple documento denominado "Ficha RUC:10720718338 Zapata Cabrera Fresia Yashira". ➢ Informe n.° 2539-2020-GPP/MPU-BG de 2 de octubre de 2020 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 2447 ➢ Informe n.° 119-2020-SGEP/MPU de 24 de setiembre de 2020. ➢ Hoja de requerimiento de 21 de setiembre de 2020. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 3672-2020-MPU-SG-RSAV ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Informe de transferencias interbancarias del mes de diciembre de 2020
	004096-2020 de 17 de diciembre de 2020, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe n.° 192-2020-SGEP/MPU de 17 de diciembre de 2020. ➢ Actas de conformidad de servicios durante mes de diciembre de 2020.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ABOGADO DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL S. PERVIS. DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA REPÚBLICA DEL PERÚ ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

	➢ Informe n.°11-2020-FYZC/BG de 17 de diciembre de 2020. ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-33 de 17 de diciembre de 2020. ➢ Fotocopia simple documento denominado "Ficha RUC:10720718338 Zapata Cabrera Fresia Yashira". ➢ Informe n.° 3156-2020-GPP/MPU-BG de 7 de diciembre de 2020 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 3047 ➢ Informe n.° 170-2020-SGEP/MPU de 26 de noviembre de 2020. ➢ Hoja de requerimiento de 23 de noviembre de 2020. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 4840-2020-MPU/SGEP ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Informe de transferencias interbancarias del mes de diciembre de 2020
	000721-2021 de 03 de marzo de 2021, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe n.° 40-2021-SGEP/MPU de 26 de febrero de 2021. ➢ Actas de conformidad de servicios durante mes de febrero de 2021. ➢ Informe n.°001-2021-FYZC/BG de 26 de febrero de 2021. ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-34 de 26 de febrero de 2021. ➢ Fotocopia simple documento denominado "Ficha RUC:10720718338 Zapata Cabrera Fresia Yashira". ➢ Informe n.° 519-2021-GPPMI/MPU-BG de 19 de febrero de 2021 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 496 ➢ Informe n.° 26-2021-JCVR/SGEP/MPU de 4 de febrero de 2021. ➢ Hoja de requerimiento de 2 de febrero de 2021. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 550-2021-MPU/SGEP ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Informe de transferencias interbancarias del mes de marzo de 2021
	000867-2021 de 25 de marzo de 2021, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe n.° 64-2021-SGEP/MPU de 24 de marzo de 2021. ➢ Actas de conformidad de servicios durante mes de marzo de 2021. ➢ Informe n.°002-2021-FYZC/BG de 24 de marzo de 2021. ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-35 de 24 de marzo de 2021. ➢ Fotocopia simple documento denominado "Ficha RUC:10720718338 Zapata Cabrera Fresia Yashira". ➢ Informe n.° 736-2021-GPPMI/MPU-BG de 11 de marzo de 2021 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 709 ➢ Informe n.° 45-2021-JCVR/SGEP/MPU de 4 de marzo de 2021. ➢ Hoja de requerimiento de 2 de marzo de 2021. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 1000-2021-MPU/SGEP ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Informe de transferencias interbancarias del mes de marzo de 2021
	001487-2021 de 04 de mayo de 2021, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe n.° 77-2021-SGEP/MPU de 3 de mayo de 2021. ➢ Actas de conformidad de servicios durante mes de abril de 2021. ➢ Informe n.°003-2021-FYZC/BG de 3 de abril de 2021. ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-36 de 3 de mayo de 2021. ➢ Fotocopia simple documento denominado "Ficha RUC:10720718338 Zapata Cabrera Fresia Yashira". ➢ Informe n.° 1088-2021-GPPMI/MPU-BG de 26 de abril de 2021

	➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 1056 ➢ Informe n.° 069-2021-RCM/SGEP/MPU de 29 de marzo de 2021. ➢ Hoja de requerimiento de 25 de marzo de 2021. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 1410-2021-MPU/SGEP ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Informe de transferencias interbancarias del mes de mayo de 2021
	001981-2021 de 25 de mayo de 2021, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe n.° 95-2021-SGEP/MPU de 3 de mayo de 2021. ➢ Actas de conformidad de servicios durante mes de mayo de 2021. ➢ Informe n.°004-2021-FYZC/BG de 24 de mayo de 2021. ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-37 de 24 de mayo de 2021. ➢ Fotocopia simple documento denominado "Ficha RUC:10720718338 Zapata Cabrera Fresia Yashira". ➢ Informe n.° 1088-2021-GPPMI/MPU-BG de 26 de abril de 2021 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 1056 ➢ Informe n.° 069-2021-RCM/SGEP/MPU de 29 de marzo de 2021. ➢ Hoja de requerimiento de 25 de marzo de 2021. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 1410-2021-MPU/SGEP ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Informe de transferencias interbancarias del mes de junio de 2021
	002429-2021 de 22 de junio de 2021, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe n.° 120-2021-SGEP/MPU de 24 de junio de 2021. ➢ Actas de conformidad de servicios durante mes de junio de 2021. ➢ Informe n.°005-2021-FYZC/BG de 24 de junio de 2021. ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-39 de 24 de junio de 2021. ➢ Fotocopia simple documento denominado "Ficha RUC:10720718338 Zapata Cabrera Fresia Yashira". ➢ Informe n.° 1670-2021-GPPMI/MPU-BG de 15 de junio de 2021 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 1612 ➢ Informe n.° 111-2021-RCM/SGEP/MPU de 10 de junio de 2021. ➢ Hoja de requerimiento de 2 de junio de 2021. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 2401-2021-MPU/SGEP ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Informe de transferencias interbancarias del mes de julio de 2021
	002909-2021 de 27 de julio de 2021, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe n.° 169-2021-SGEP/MPU de 23 de julio de 2021. ➢ Actas de conformidad de servicios durante mes de julio de 2021. ➢ Informe n.°06-2021-FYZC/BG de 23 de julio de 2021. ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-40 de 23 de julio de 2021. ➢ Fotocopia simple documento denominado "Ficha RUC:10720718338 Zapata Cabrera Fresia Yashira". ➢ RNP de 3 de agosto de 2021 ➢ Informe n.° 1670-2021-GPPMI/MPU-BG de 15 de junio de 2021 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 1612 ➢ Informe n.° 111-2021-RCM/SGEP/MPU de 10 de junio de 2021. ➢ Hoja de requerimiento de 2 de junio de 2021. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 2401-2021-MPU/SGEP ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Informe de transferencias interbancarias del mes de agosto de 2021

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ABOGADO DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL S. PERIODO DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA – REPÚBLICA DEL PERÚ – ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

	003016-2021 de 10 de agosto de 2021, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Acta de conformidad de servicio durante mes de agosto de 2021. ➢ Informe n.°07-2021-FYZC/BG de 23 de agosto de 2021. ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-41 de 23 de agosto de 2021. ➢ Fotocopia simple documento denominado "Ficha RUC:10720718338 Zapata Cabrera Fresia Yashira". ➢ Informe n.° 2024-2021-GPPMI/MPU-BG de 26 de julio de 2021 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 1959 ➢ Informe n.° 257-2021-SGTVT/GIDUR/MPU-BG de 23 de julio de 2021. ➢ Hoja de requerimiento de 16 de julio de 2021. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 2955-2021-MPU/SGEP ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ RNP de 31 de agosto de 2021 ➢ Informe de transferencias interbancarias del mes de setiembre de 2021
	003838-2021 de 28 de setiembre de 2021, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Acta de conformidad de servicio n.° 086-2021-SGTVT mes de setiembre de 2021. ➢ Informe n.°08-2021-FYZC/BG de 24 de setiembre de 2021. ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-42 de 24 de setiembre de 2021. ➢ Fotocopia simple documento denominado "Ficha RUC:10720718338 Zapata Cabrera Fresia Yashira". ➢ Informe n.° 2024-2021-GPPMI/MPU-BG de 26 de julio de 2021 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 1959 ➢ Informe n.° 257-2021-SGTVT/GIDUR/MPU-BG de 23 de julio de 2021. ➢ Hoja de requerimiento de 16 de julio de 2021. ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Informe de transferencias interbancarias del mes de octubre de 2021
	004339-2021 de 09 de noviembre de 2021, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Acta de conformidad de servicio n.° 0104-2021-SGTVT mes de octubre de 2021. ➢ Informe n.°08-2021-FYZC/BG de 8 de noviembre de 2021. ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-44 de 8 de noviembre de 2021. ➢ Fotocopia simple documento denominado "Ficha RUC:10720718338 Zapata Cabrera Fresia Yashira". ➢ Informe n.° 2730-2021-GPPMI/MPU-BG de 28 de octubre de 2021 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 2644 ➢ Informe n.° 340-2021-SGTVT/GIDUR/MPU-BG de 6 de octubre de 2021. ➢ Hoja de requerimiento de 20 de setiembre de 2021. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 3791-2021-MPU/SGEP ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Informe de transferencias interbancarias del mes de noviembre de 2021
	004957-2021 de 10 de diciembre de 2021, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Acta de conformidad de servicio n.° 0117-2021-SGTVT mes de noviembre de 2021.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ABOGADO DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL S.PERVISOR DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

	➢ Informe n.°09-2021-FYZC/BG de 9 de diciembre de 2021. ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-47 de 9 de diciembre de 2021. ➢ Fotocopia simple documento denominado "Ficha RUC:10720718338 Zapata Cabrera Fresia Yashira". ➢ Informe n.° 3066-2021-GPPMI/MPU-BG de 7 de diciembre de 2021 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 2985 ➢ Informe n.° 416-2021-SGTVT/GIDUR/MPU-BG de 30 de noviembre de 2021. ➢ Hoja de requerimiento de 20 de octubre de 2021. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 4274-2021-MPU/SGEP ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Informe de transferencias interbancarias del mes de diciembre de 2021
	005397-2021 de 21 de diciembre de 2021, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Acta de conformidad de servicio n.° 124-2021-SGTVT mes de diciembre de 2021. ➢ Informe n.°05-2021-FYZC/BG de 21 de diciembre de 2021. ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-48 de 21 de diciembre de 2021. ➢ Fotocopia simple documento denominado "Ficha RUC:10720718338 Zapata Cabrera Fresia Yashira". ➢ Informe n.° 3280-2021-GPPMI/MPU-BG de 20 de diciembre de 2021 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 3191 ➢ Informe n.° 439-2021-SGTVT/GIDUR/MPU-BG de 14 de diciembre de 2021. ➢ Hoja de requerimiento de 30 de noviembre de 2021. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 4887-2021-MPU/SGEP ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Informe de transferencias interbancarias del mes de diciembre de 2021
Apéndice n.° 8:	Fotocopia autenticada de las ordenes de servicios n.os DOS
	000348-2022 de 11 de febrero de 2022, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe n.° 081-2022-SGTVT/GIDUR/MPU-BG de 9 de febrero de 2022 ➢ Acta de conformidad de servicio n.° 007-2022-SGTVT de 4 al 31 de enero de 2022. ➢ Informe n.°001-2022-FYZC/BG de 8 de febrero de 2022. ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-50 de 8 de febrero de 2022. ➢ Fotocopia simple documento denominado "Ficha RUC:10720718338 Zapata Cabrera Fresia Yashira". ➢ Fotocopia simple documento denominado "Certificado de Vacunación/Vaccination certificate de 8 de febrero de 2022. ➢ Informe n.° 0243-2022-GPPMI/MPU-BG de 3 de febrero de 2022 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 242 ➢ Informe n.° 123-2022-SGA/GAF/MPU-BG de 27 de enero de 2022. ➢ Informe n.° 029-2022-SGTVT/GIDUR/MPU-BG de 24 de enero de 2022 ➢ Hoja de requerimiento de 7 de enero de 2022. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 29-2022-MPU/SGEP ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Informe de transferencias interbancarias del mes de marzo de 2022

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL UTCUBAMBA – ABOGADO DE COMISIÓN OCI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL UTCUBAMBA – JEFE DE COMISIÓN OCI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL UTCUBAMBA – S. PERVISOR DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA – REPÚBLICA DEL PERÚ – ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

	000724-2022 de 25 de febrero de 2022, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe n.° 101-2022-SGTVT/GIDUR/MPU-BG de 24 de febrero de 2022 ➢ Acta de conformidad de servicio n.° 017-2022-SGTVT del mes de febrero de 2022. ➢ Informe n.°002-2022-FYZC/BG de 23 de febrero de 2022. ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-51 de 23 de febrero de 2022. ➢ Fotocopia simple documento denominado "Ficha RUC:10720718338 Zapata Cabrera Fresia Yashira". ➢ Fotocopia simple documento denominado "Certificado de Vacunación/Vaccination certificate de 23 de febrero de 2022. ➢ Informe n.° 0340-2022-GPPMI/MPU-BG de 9 de febrero de 2022 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 339 ➢ Informe n.° 046-2022-SGTVT/GIDUR/MPU-BG de 27 de enero de 2022 ➢ Hoja de requerimiento de 25 de enero de 2022. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 470-2022-MPU/SGEP ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ RNP de 2 de marzo de 2022 ➢ Informe de transferencias interbancarias del mes de marzo de 2022
	001294-2022 de 29 de marzo de 2022, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe n.° 157-2022-SGTVT/GIDUR/MPU-BG de 24 de marzo de 2022 ➢ Acta de conformidad de servicio SGTVT-MPU del mes de marzo de 2022. ➢ Informe n.°003-2022-FYZC/BG de 23 de marzo de 2022. ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-52 de 23 de marzo de 2022. ➢ Fotocopia simple documento denominado "Certificado de Vacunación/Vaccination certificate de 23 de marzo de 2022. ➢ Informe n.° 0340-2022-GPPMI/MPU-BG de 9 de febrero de 2022 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 339 ➢ Informe n.° 046-2022-SGTVT/GIDUR/MPU-BG de 27 de enero de 2022 ➢ Hoja de requerimiento de 25 de enero de 2022. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 470-2022-MPU/SGEP ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Informe de transferencias interbancarias del mes de abril de 2022
	001783-2022 de 26 de abril de 2022, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe n.° 239-2022-SGTVT/GIDUR/MPU-BG de 28 de abril de 2022 ➢ Acta de conformidad de servicio SGTVT-MPU del mes de abril de 2022. ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-53 de 28 de abril de 2022. ➢ Informe n.°004-2022-FYZC/BG de 28 de abril de 2022. ➢ Fotocopia simple documento denominado "Ficha RUC:10720718338 Zapata Cabrera Fresia Yashira". ➢ Informe n.° 1011-2022-GPPMI/MPU-BG de 30 de marzo de 2022 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 1042 ➢ Informe n.° 779-2022-SGA/GAF/MPU-BG de 29 de febrero de 2022

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ABOGADO DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SUPERVISOR DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA REPÚBLICA DEL PERÚ ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

	➢ Informe n.° 166-2022-SGTVT/GIDUR/MPU-BG de 24 de marzo de 2022 ➢ Hoja de requerimiento de 23 de marzo de 2022. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 1420-2022-MPU/SGEP ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Informe de transferencias interbancarias del mes de junio de 2022
	002451-2022 de 01 de junio de 2022, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe n.° 276-2022-SGTVT/GIDUR/MPU-BG de 24 de mayo de 2022 ➢ Acta de conformidad de servicio SGTVT-MPU del mes de mayo de 2022. ➢ Informe n.°005-2022-FYZC/BG de 23 de mayo de 2022. ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-55 de 23 de mayo de 2022. ➢ Fotocopia simple documento denominado "Ficha RUC:10720718338 Zapata Cabrera Fresia Yashira". ➢ Informe n.° 1011-2022-GPPMI/MPU-BG de 30 de marzo de 2022 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 1042 ➢ Informe n.° 779-2022-SGA/GAF/MPU-BG de 29 de febrero de 2022 ➢ Informe n.° 166-2022-SGTVT/GIDUR/MPU-BG de 24 de marzo de 2022 ➢ Hoja de requerimiento de 23 de marzo de 2022. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 1420-2022-MPU/SGEP ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Informe de transferencias interbancarias del mes de junio de 2022
	003202-2022 de 06 de julio de 2022, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe n.° 343-2022-SGTVT/GIDUR/MPU-BG de 4 de julio de 2022 ➢ Acta de conformidad de servicio SGTVT-MPU del mes de junio de 2022. ➢ Informe n.°006-2022-FYZC/BG de 4 de junio de 2022. ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-55 de 4 de julio de 2022. ➢ Fotocopia simple documento denominado "Ficha RUC:10720718338 Zapata Cabrera Fresia Yashira". ➢ Informe n.° 1866-2022-GPPMI/MPU-BG de 30 de junio de 2022 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 1861 ➢ Informe n.° 1728-2022-SGA/GAF/MPU-BG de 17 de junio de 2022 ➢ Informe n.° 309-2022-SGTVT/GIDUR/MPU-BG de 14 de junio de 2022 ➢ Hoja de requerimiento de 20 de mayo de 2022. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 2505-2022-MPU/SGEP ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Informe de transferencias interbancarias del mes de julio de 2022
	003591-2022 de 26 de julio de 2022, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe n.° 388-2022-SGTVT/GIDUR/MPU-BG de 20 de julio de 2022 ➢ Acta de conformidad de servicio SGTVT-MPU del mes de julio de 2022. ➢ Informe n.°006-2022-FYZC/BG de 4 de junio de 2022. ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-56 de 21 de julio de 2022. ➢ Fotocopia simple documento denominado "Ficha RUC:10720718338 Zapata Cabrera Fresia Yashira". ➢ Informe n.° 2121-2022-GPPMI/MPU-BG de 18 de julio de 2022 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 2114 ➢ Informe n.° 2058-2022-SGA/GAF/MPU-BG de 12 de julio de 2022 ➢ Informe n.° 358-2022-SGTVT/GIDUR/MPU-BG de 8 de julio de 2022

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ABOGADO DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SUPERVISOR DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA REPÚBLICA DEL PERÚ ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

	➢ Hoja de requerimiento de 28 de junio de 2022. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 3080-2022-MPU/SGEP ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Informe de transferencias interbancarias del mes de agosto de 2022
Apéndice n.° 9:	Fotocopia autenticada de la Orden de Servicio n.° DOS-004097-2022 de 25 de agosto de 2022, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe n.° 422-2022-SGTVT/GIDUR/MPU-BG de 23 de agosto de 2022 ➢ Acta de conformidad de servicio SGTVT-MPU del mes de agosto de 2022. ➢ Informe n.°008-2022-FYZC/BG de 23 de agosto de 2022. ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-57 de 23 de agosto de 2022. ➢ Fotocopia simple documento denominado "Ficha RUC:10720718338 Zapata Cabrera Fresia Yashira". ➢ Informe n.° 2258-2022-GPPMI/MPU-BG de 12 de agosto de 2022 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 2242 ➢ Informe n.° 2284-2022-SGA/GAF/MPU-BG de 3 de agosto de 2022 ➢ Informe n.° 394-2022-SGTVT/GIDUR/MPU-BG de 27 de julio de 2022 ➢ Hoja de requerimiento de 27 de julio de 2022. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 3394-2022-MPU/SGEP ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Informe de transferencias interbancarias del mes de setiembre de 2022
Apéndice n.° 10:	Fotocopia autenticada de las ordenes de servicios n.os DOS
	004521-2022 de 27 de setiembre de 2022, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe n.° 422-2022-SGTVT/GIDUR/MPU-BG de 22 de setiembre de 2022 ➢ Acta de conformidad de servicio SGTVT-MPU del mes de setiembre de 2022. ➢ Informe n.°009-2022-FYZC/BG de 22 de setiembre de 2022. ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-58 de 22 de setiembre de 2022. ➢ Fotocopia simple documento denominado "Ficha RUC:10720718338 Zapata Cabrera Fresia Yashira". ➢ Informe n.° 2551-2022-GPPMI/MPU-BG de 20 de setiembre de 2022 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 2525 ➢ Informe n.° 2629-2022-SGA/GAF/MPU-BG de 8 de setiembre de 2022 ➢ Informe n.° 435-2022-SGTVT/GIDUR/MPU-BG de 31 de agosto de 2022 ➢ Hoja de requerimiento de 26 de agosto de 2022. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 3758-2022-MPU/SGEP ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Informe de transferencias interbancarias del mes de noviembre de 2022
	005324-2022 de 28 de octubre de 2022, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe n.° 556-2022-SGTVT/GIDUR/MPU-BG de 26 de octubre de 2022 ➢ Acta de conformidad de servicio SGTVT-MPU del mes de octubre de 2022. ➢ Informe n.°010-2022-FYZC/BG de 25 de octubre de 2022.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ABOGADO DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL S.PERMANENTE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

	➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-59 de 25 de octubre de 2022. ➢ Fotocopia simple documento denominado "Ficha RUC:10720718338 Zapata Cabrera Fresia Yashira". ➢ Informe n.° 2798-2022-GPPMI/MPU-BG de 4 de octubre de 2022 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 2759 ➢ Informe n.° 2886-2022-SGA/GAF/MPU-BG de 4 de octubre de 2022 ➢ Informe n.° 477-2022-SGTVT/GIDUR/MPU-BG de 22 de setiembre de 2022 ➢ Hoja de requerimiento de 22 de setiembre de 2022. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 4122-2022-MPU/SGEP ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Informe de transferencias interbancarias del mes de diciembre de 2022
	005779-2022 de 25 de noviembre de 2022, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe n.° 622-2022-SGTVT/GIDUR/MPU-BG de 23 de noviembre de 2022 ➢ Acta de conformidad de servicio SGTVT-MPU del mes de noviembre de 2022. ➢ Informe n.°011-2022-FYZC/BG de 23 de noviembre de 2022. ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-60 de 23 de noviembre de 2022. ➢ Fotocopia simple documento denominado "Ficha RUC:10720718338 Zapata Cabrera Fresia Yashira". ➢ Informe n.° 3269-2022-GPPMI/MPU-BG de 16 de noviembre de 2022 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 3220 ➢ Informe n.° 3150-2022-SGA/GAF/MPU-BG de 26 de octubre de 2022 ➢ Informe n.° 535-2022-SGTVT/GIDUR/MPU-BG de 19 de octubre de 2022 ➢ Hoja de requerimiento de 19 de octubre de 2022. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 4438-2022-MPU/SGEP ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Informe de transferencias interbancarias del mes de diciembre de 2022
	006495-2022 de 19 de diciembre de 2022, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe n.° 654-2022-SGTVT/GIDUR/MPU-BG de 16 de diciembre de 2022 ➢ Acta de conformidad de servicio SGTVT-MPU del mes de diciembre de 2022. ➢ Informe n.°012-2022-FYZC/BG de 16 de diciembre de 2022. ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-61 de 16 de diciembre de 2022. ➢ Fotocopia simple documento denominado "Ficha RUC:10720718338 Zapata Cabrera Fresia Yashira". ➢ Informe n.° 3493-2022-GPPMI/MPU-BG de 7 de diciembre de 2022 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 3433 ➢ Informe n.° 3489-2022-SGA/GAF/MPU-BG de 25 de noviembre de 2022 ➢ Informe n.° 618-2022-SGTVT/GIDUR/MPU-BG de 23 de diciembre de 2022 ➢ Hoja de requerimiento de 23 de noviembre de 2022. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 4921-2022-MPU/SGEP ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ABOGADO DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL S.PERVISOR DE COMISION UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA REPÚBLICA DEL PERÚ ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

	➢ Informe de transferencias interbancarias del mes de diciembre de 2022
	001182-2023 de 26 de abril de 2023, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe n.° 312-2023-SGTVT/GIDUR/MPU-BG de 27 de abril de 2023 ➢ Acta de conformidad de servicio n.° 0088-2023-SGTVT-GIDUR/MPU-BG del mes de abril de 2023. ➢ Informe n.°004-2023-FYZC/BG de 24 de abril de 2023 ➢ Fotocopia simple de DNI. ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-66 de 27 de abril de 2023. ➢ RNP de 19 de abril de 2023 ➢ Informe n.° 0997-2023-GPPMI/MPU-BG de 24 de abril de 2023 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 944 ➢ Informe n.° 1131-2023-SGA/GAF/MPU-BG de 11 de abril de 2023 ➢ Documento de cuadro comparativo de 31 de marzo de 2023 (se otorga la buena pro a Fresia Yashira Zapata Cabrera) ➢ Documento s/n de Cotización de Fresia Yashira Zapata Cabrera recepcionada el 30 marzo de 2023 ➢ Carta n.° 494-2023-SGA/GAF/MPU-BG de 30 de marzo de 2023. ➢ RNP de 3 de abril de 2023 ➢ Informe n.° 0196-2023-SGTVT/GIDUR/MPU-BG de 13 de marzo de 2023 ➢ Hoja de requerimiento de 8 de marzo de 2023. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 1438-2023-SGTCV-GIDUR/MPU-BG ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Informe de transferencias interbancarias del mes de mayo de 2023
Apéndice n.° 11:	Fotocopia autenticada de las ordenes de servicios n.os DOS
	000076-2023 de 03 de febrero de 2023 pago mes de 5 al 31 enero de 2023, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe n.° 062-2023-SGTVT/GIDUR/MPU-BG de 8 de febrero de 2023 ➢ Acta de conformidad de servicio n.° 002-2023-SGTVT/MPU-BG del 5 al 31 de enero de 2023. ➢ Informe n.°001-2023-FYZC/BG de 8 de febrero de 2023 ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-63 de 10 de febrero de 2023. ➢ Informe n.° 0087-2023-GPPMI/MPU-BG de 30 de enero de 2023 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 77 ➢ Informe n.° 146-2023-SGA/GAF/MPU-BG de 23 de enero de 2023 ➢ Documento de cuadro comparativo de 23 de enero de 2023 (se otorga la buena pro a Fresia Yashira Zapata Cabrera) ➢ Documento s/n de Cotización de Fresia Yashira Zapata Cabrera recepcionada el 23 enero de 2023 ➢ Carta n.° 109-2023-SGA/GAF/MPU-BG de 23 de enero de 2023. ➢ Informe n.° 005-2023-SGTVT/GIDUR/MPU-BG de 5 de enero de 2023 ➢ Hoja de requerimiento de 5 de enero de 2023. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 7-2023- MPU/SGEP ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Informe de transferencias interbancarias del mes de marzo de 2023
	000076-2023 de 03 de febrero de 2023 pago del mes de febrero 2023, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe n.° 137-2023-SGTVT/GIDUR/MPU-BG de 24 de febrero de 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL UTCUBAMBA ABOGADO DE COMISIÓN DCL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL UTCUBAMBA JEFE DE COMISIÓN DCL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL UTCUBAMBA SUPERVISOR DE COMISIÓN DCL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA REPÚBLICA DEL PERÚ ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

	➢ Acta de conformidad de servicio n.° 022-2023-SGTVT/MPU-BG del mes de febrero de 2023. ➢ Informe n.°002-2023-FYZC/BG de 23 de febrero de 2023 ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-64 de 23 de febrero de 2023. ➢ Informe n.° 0087-2023-GPPMI/MPU-BG de 30 de enero de 2023 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 77 ➢ Informe n.° 146-2023-SGA/GAF/MPU-BG de 23 de enero de 2023 ➢ Documento de cuadro comparativo de 23 de enero de 2023 (se otorga la buena pro a Fresia Yashira Zapata Cabrera) ➢ Documento s/n de Cotización de Fresia Yashira Zapata Cabrera recepcionada el 23 enero de 2023 ➢ Carta n.° 109-2023-SGA/GAF/MPU-BG de 23 de enero de 2023. ➢ Informe n.° 005-2023-SGTVT/GIDUR/MPU-BG de 5 de enero de 2023 ➢ Hoja de requerimiento de 5 de enero de 2023. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 7-2023- MPU/SGEP ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Informe de transferencias interbancarias del mes de marzo de 2023
	000842-2023 de 20 de marzo de 2023, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe n.° 207-2023-SGTVT/GIDUR/MPU-BG de 24 de marzo de 2023 ➢ Acta de conformidad de servicio n.° 0050-2023-SGTCT-GIDUR/MPU-BG de marzo de 2023. ➢ Informe n.°003-2023-FYZC/BG de 23 de marzo de 2023 ➢ Fotocopia simple del DNI. ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-65 de 23 de marzo de 2023. ➢ Carta de autorización "Abono a CCI" de 23 de marzo de 2023. ➢ RNP de 19 de abril de 2023 ➢ Informe n.° 0690-2023-GPPMI/MPU-BG de 317 de marzo de 2023 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 652 ➢ Informe n.° 809-2023-SGA/GAF/MPU-BG de 10 de marzo de 2023 ➢ Documento de cuadro comparativo de 9 de marzo de 2023 (se otorga la buena pro a Fresia Yashira Zapata Cabrera) ➢ Documento s/n de Cotización de Fresia Yashira Zapata Cabrera recepcionada el 18 febrero de 2023 ➢ Carta n.° 377-2023-SGA/GAF/MPU-BG de 3 de marzo de 2023. ➢ Informe n.° 105-2023-SGTVT/GIDUR/MPU-BG de 21 de febrero de 2023 ➢ Hoja de requerimiento de 17 de febrero de 2023. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 1114-2023- MPU/SGEP ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Informe de transferencias interbancarias del mes de abril de 2023
	004021-2023 de 13 de noviembre de 2023 (Pago del mes de noviembre 2023), el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe SUTD N.° 241-2023-SGTVT/GIDUR/MPU-BG de 27 de noviembre de 2023 ➢ Acta de conformidad de servicio n.° 0076-2023-SGTCT-GIDUR/MPU-BG de noviembre de 2023. ➢ Informe n.°011-2023-FYZC/BG de 23 de noviembre de 2023 ➢ Fotocopia simple del DNI.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ASESOR DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL S.PERVISOR DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA REPÚBLICA DEL PERÚ ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

	➢ Declaración Jurada de 23 de noviembre de 2023. ➢ Carta de autorización "Abono a CCI" de 23 de noviembre de 2023 ➢ RNP de 19 de abril de 2023 ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-73 de 23 de noviembre de 2023. ➢ Informe n.° 01301-2023-GPPMI/MPU-BG de 9 de noviembre de 2023 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 3322 ➢ Informe n.° 1358-2023-SGA/GAF/MPU-BG de 3 de noviembre de 2023 ➢ Cuadro Comparativo de 30 de octubre de 2023 (se otorga la buena pro a Fresia Yashira Zapata Cabrera) ➢ Carta n.° 1800-2023-SGA/GAF/MPU-BG de 25 de octubre de 2023 ➢ Documento s/n denominado PROPUESTA ECONÓMICA de 26 de octubre de 2023. ➢ DDJJ del proveedor de 26 de octubre de 2023. ➢ RNP de 27 de octubre de 2023 ➢ Fotocopia simple de Consulta RUC de 27 de octubre de 2023. ➢ Informe -SUTD-000506-2023-SGGRH/GAF/MPU-BG de 24 de octubre de 2023. ➢ Informe SUTD N.° 00131-2023-SGTGV/GIDUR/MPU-BG de 4 de octubre de 2023 ➢ Hoja de requerimiento de 3 de octubre de 2023. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 5203-2023- SGTCV-GIDUR/MPU-BG ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general.
	004021-2023 de 13 de noviembre de 2023 (Pago del mes de diciembre 2023), el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe SUTD N.° 301-2023-SGTVT/GIDUR/MPU-BG de 15 de diciembre de 2023Acta de conformidad de servicio n.° 00104-2023-SGTCV-GIDUR/MPU-BG de diciembre de 2023. ➢ Informe n.°012-2023-FYZC/BG de 15 de diciembre de 2023 ➢ Fotocopia simple del DNI. ➢ Declaración Jurada de 15 de diciembre de 2023. ➢ Carta de autorización "Abono a CCI" de 15 de diciembre de 2023 ➢ RNP de 19 de abril de 2023 ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-74 de 15 de diciembre de 2023. ➢ RNP de 27 de octubre de 2023 ➢ Fotocopia simple de Consulta RUC de 27 de octubre de 2023. ➢ Informe n.° 01301-2023-GPPMI/MPU-BG de 9 de noviembre de 2023 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 3322 ➢ Informe n.° 1358-2023-SGA/GAF/MPU-BG de 3 de noviembre de 2023 ➢ Cuadro Comparativo de 30 de octubre de 2023 (se otorga la buena pro a Fresia Yashira Zapata Cabrera) ➢ Carta n.° 1800-2023-SGA/GAF/MPU-BG de 25 de octubre de 2023 ➢ Documento s/n denominado PROPUESTA ECONÓMICA de 26 de octubre de 2023. ➢ DDJJ del proveedor de 26 de octubre de 2023. ➢ Informe -SUTD-000506-2023-SGGRH/GAF/MPU-BG de 24 de octubre de 2023. ➢ Informe SUTD N.° 00131-2023-SGTGV/GIDUR/MPU-BG de 4 de octubre de 2023 ➢ Hoja de requerimiento de 3 de octubre de 2023. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 5203-2023- SGTCV-GIDUR/MPU-BG

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ABOGADO DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SUPERVISOR DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA REPÚBLICA DEL PERÚ ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

	➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Constancia de pago – Transferencia a cuenta de Terceros (CCI) Ejercicio 2023.
Apéndice n.° 12:	Fotocopia autenticada de las ordenes de servicios sustentadas n.os DOS
	001641-2023 de 26 de mayo de 2023, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe N.° 367-2023-SGTCV/GIDUR/MPU-BG de 29 de mayo de 2023 ➢ Acta de conformidad de servicio n.° 00110-2023-SGTCT-GIDUR/MPU-BG de mayo de 2023. ➢ Informe n.°005-2023-FYZC/BG de 23 de mayo de 2023 ➢ Fotocopia simple del DNI. ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-67 de 29 de mayo de 2023 ➢ Carta de autorización "Abono a CCI" de 23 de mayo de 2023 ➢ RNP de 19 de abril de 2023 ➢ Informe n.° 1327-2023-GPPMI/MPU-BG de 23 de mayo de 2023 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 1256 ➢ Informe n.° 1405-2023-SGA/GAF/MPU-BG de 12 de mayo de 2023 ➢ Documento de cuadro comparativo de 5 de mayo de 2023 (se otorga la buena pro a Fresia Yashira Zapata Cabrera) ➢ Documento s/n de Cotización de Fresia Yashira Zapata Cabrera recepcionada el 5 mayo de 2023. ➢ Carta n.° 672-2023-SGA/GAF/MPU-BG de 5 de mayo de 2023. ➢ Informe N.° 0293-2023-SGTCV/GIDUR/MPU-BG de 19 de abril de 2023. ➢ Hoja de requerimiento de 19 de abril de 2023. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 2117-2023- SGTCV-GIDUR/MPU-BG ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Informe de transferencias interbancarias del mes de junio de 2023
	001951-2023 de 15 de junio de 2023, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe N.° 443-2023-SGTCV/GIDUR/MPU-BG de 23 de junio de 2023 ➢ Acta de conformidad de servicio n.° 0128-2023-SGTCT-GIDUR/MPU-BG de junio de 2023. ➢ Informe n.°006-2023-FYZC/BG de 23 de junio de 2023 ➢ Fotocopia simple del DNI. ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-68 de 23 de junio de 2023 ➢ Carta de autorización "Abono a CCI" de 23 de junio de 2023 ➢ Declaración Jurada de 23 de junio de 2023 ➢ RNP de 19 de abril de 2023 ➢ Informe n.° 1510-2023-GPPMI/MPU-BG de 12 de junio de 2023 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 1437 ➢ Informe n.° 1710-2023-SGA/GAF/MPU-BG de 2 de junio de 2023 ➢ Documento de cuadro comparativo de 31 de mayo de 2023 (se otorga la buena pro a Fresia Yashira Zapata Cabrera) ➢ Documento s/n de Cotización de Fresia Yashira Zapata Cabrera recepcionada el 31 mayo de 2023. ➢ Carta n.° 814-2023-SGA/GAF/MPU-BG de 31 de mayo de 2023. ➢ Informe n.° 363-2023-SGGRH/GAF/MPU-BG de 29 de mayo de 2023 ➢ Informe n.° 0338-2023-SGTCV/GIDUR/MPU-BG de 12 de mayo de 2023. ➢ Hoja de requerimiento de 10 de mayo de 2023. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 2433-2023- SGTCV-GIDUR/MPU-BG

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL – ABOGADO DE COMISIÓN OCI – UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL – JEFE DE COMISIÓN OCI – UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL – SUPERVISOR DE COMISIÓN OCI – UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA – REPÚBLICA DEL PERÚ – ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

	➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Informe de transferencias interbancarias del mes de julio de 2023.
	002457-2023 de 21 de julio de 2023, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe n.° 531-2023-SGTCV-GIDUR/MPU-BG de 23 de julio de 2023 ➢ Acta de Conformidad de servicio n.° 0148-2023-SGTCV-GIDUR/MPU-BG MPU-BG de 24 de julio de 2024. ➢ Informe n.° 007-2023-FYZC/BG de 23 de julio de 2023. ➢ Copia simple de DNI de Fresia Yashira Zapata Cabrera. ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-69 de 26 de julio de 2024. ➢ Carta de autorización de 23 de julio de 2023. ➢ Declaración Jurada de 23 de julio de 2023. ➢ RNP de 19 de abril de 2023. ➢ Informe n.° 1880-2023-GPPMI/MPU-BG de 20 de julio de 2023. ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 1799. ➢ Informe n.° 2136-2023-SGA/GF/MPU-BG de 19 de julio de 2023. ➢ Documento de cuadro comparativo de 28 de junio de 2023 (se otorga la buena pro a Fresia Yashira Zapata Cabrera). ➢ Documento s/n de Cotización de Fresia Yashira Zapata Cabrera de 28 de junio de 2023. ➢ Declaración Jurada del proveedor de 28 de junio de 2023. ➢ Carta n.° 1045-2023-SGA/GAF/MPU-BG de 28 de junio de 2023. ➢ Informe n.° 518-2023-SGGRH/GAF/MPU-BG de 28 de junio de 2023. ➢ Informe n.° 402-2023-SGTCV-GIDUR/MPU-BG de 8 de junio de 2023. ➢ Hoja de requerimiento de 5 de junio de 2023. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 3012-2023-SGTCV-GIDUR/MPU-BG. ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Curriculum Vitae documentado presentada por Fresia Yashira Zapata Cabrera, el cual contiene los documentos siguientes: ▪ Fotocopia autenticada de Curriculum Vitae descriptivo. ▪ Constancia de egresado de 3 de marzo de 2021. ▪ Constancia que Fresia Yashira Zapata Cabrera curso X ciclo de la carrera de Administración de empresas en UNTRM. ▪ Certificado de Asistente del Taller Liderazgo y Empresa. ▪ Certificado del curso de Ofimática Intermedia. ▪ Diploma del Curso de Actualización en SIAF-SP Y SIGA-MEF ▪ Certificado del curso de Ofimática Avanzada. ▪ Certificado del curso de Gestión Pública. ▪ Constancia de trabajo de la Red de Salud de Utcubamba. ▪ Acta de conformidad de servicio de la Sub Gerencia de Abastecimiento de la MPU. ▪ Constancia de Locación de servicio 2020 del IVP de la MPU. ➢ Informe de transferencias interbancarias del mes de agosto de 2023
	002760-2023 de 17 de agosto de 2023 el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe n.° 0033-2023-SGTCV/GIDUR/MPU-BG de 23 de agosto de 2023 ➢ Acta de conformidad de servicio SUTD 0005-2023-SGTCT-GIDUR/MPU-BG de agosto de 2023. ➢ Informe n.°008-2023-FYZC/BG de 21 de agosto de 2023 ➢ Fotocopia simple del DNI. ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-70 de 23 de agosto de 2023 ➢ Declaración Jurada de 23 de agosto de 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ABOGADO DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL S.PERVIGORDO COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

	➢ Carta de autorización "Abono a CCI" de 23 de agosto de 2023 ➢ RNP de 19 de abril de 2023 ➢ Informe n.° 0006-2023-GPPMI/MPU-BG de 7 de agosto de 2023 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 2045 ➢ Informe n.° 2340-2023-SGA/GAF/MPU-BG de 3 de agosto de 2023 ➢ Documento de cuadro comparativo de 31 de julio de 2023 (se otorga la buena pro a Fresia Yashira Zapata Cabrera) ➢ Documento s/n de Cotización de Fresia Yashira Zapata Cabrera recepcionada el 31 julio de 2023. ➢ Declaración Jurada del proveedor de 26 de julio de 2023 ➢ RNP de 1 de agosto de 2023 ➢ Informe n.° 591-2023-SGGRH/GAF/MPU-BG de 14 de julio de 2023 ➢ Informe n.° 0492-2023-SGTCV/GIDUR/MPU-BG de 7 de julio de 2023 ➢ Carta n.° 1125-2023-SGA/GAF/MPU-BG de 26 de julio de 2023. ➢ Hoja de requerimiento de 7 de julio de 2023. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 3585-2023- SGTCV-GIDUR/MPU-BG ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Informe de transferencias interbancarias del mes de setiembre de 2023.
	003153-2023 de 11 de setiembre de 2023, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe SUTD n.° 00095-2023-SGTCV/GIDUR/MPU-BG de 22 de setiembre de 2023 ➢ Acta de conformidad de servicio SUTD 0028-2023-SGTCT-GIDUR/MPU-BG de setiembre de 2023. ➢ Informe n.°009-2023-FYZC/BG de 20 de setiembre de 2023 ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-71 de 22 de setiembre de 2023 ➢ Fotocopia simple del DNI. ➢ Carta de autorización "Abono a CCI" de 23 de setiembre de 2023 ➢ Declaración Jurada de 23 de setiembre de 2023 ➢ RNP de 19 de abril de 2023 ➢ Informe SUTD n.° 0429-2023-GPPMI/MPU-BG de 7 de setiembre de 2023 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 2465 ➢ Informe SUTD n.° 396-2023-SGA/GAF/MPU-BG de 4 de setiembre de 2023 ➢ Documento de cuadro comparativo de 23 de agosto de 2023 (se otorga la buena pro a Fresia Yashira Zapata Cabrera) ➢ Documento s/n de Cotización de Fresia Yashira Zapata Cabrera recepcionada el 18 agosto de 2023. ➢ Declaración Jurada del proveedor de 18 de agosto de 2023 ➢ Carta n.° 1307-2023-SGA/GAF/MPU-BG de 18 de agosto de 2023 ➢ RNP de 21 de agosto de 2023 ➢ Informe SUTD n.° 000036-2023-SGGRH/GAF/MPU-BG de 11 de agosto de 2023 ➢ Informe n.° 0542-2023-SGTCV/GIDUR/MPU-BG de 4 de agosto de 2023. ➢ Hoja de requerimiento de 2 de agosto de 2023. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 4057-2023- SGTCV-GIDUR/MPU-BG ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Informe de transferencias interbancarias del mes de octubre de 2023.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ABOGADO DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SUPERVISOR DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

	003528-2023 de 10 de octubre de 2023, el cual contiene en fotocopia autenticada de los documentos siguientes: ➢ Informe SUTD n.° 000170-2023-SGTCV/GIDUR/MPU-BG de 23 de octubre de 2023 ➢ Acta de conformidad de servicio SUTD 0052-2023-SGTCT-GIDUR/MPU-BG de octubre de 2023. ➢ Informe n.°010-2023-FYZC/BG de 20 de octubre de 2023 ➢ Recibo por honorarios electrónico n.° E001-72 de 22 de octubre de 2023 ➢ Fotocopia simple del DNI. ➢ Declaración Jurada de 20 de octubre de 2023 ➢ Carta de autorización "Abono a CCI" de 20 de octubre de 2023 ➢ RNP de 19 de abril de 2023 ➢ Informe SUTD n.° 00789-2023-GPPMI/MPU-BG de 4 de octubre de 2023 ➢ Certificación de crédito presupuestario – Nota n.° 2824 ➢ Informe SUTD n.° 833-2023-SGA/GAF/MPU-BG de 29 de setiembre de 2023 ➢ Cuadro Comparativo de Cotizaciones 21 de setiembre de 2023 (se otorga la buena pro a Fresia Yashira Zapata Cabrera) ➢ Documento de Propuesta Económica de Fresia Yashira Zapata Cabrera recepcionada el 21 setiembre de 2023. ➢ Declaración Jurada del proveedor de 21 de setiembre de 2023 ➢ Documento Consulta RUC- SUNAT ➢ RNP de 21 de setiembre de 2023 ➢ Carta de Invitación - Carta n.° 1502-2023-SGA/GAF/MPU-BG de 20 de setiembre de 2023 ➢ Informe SUTD n.° 000204-2023-SGGRH/GAF/MPU-BG de 18 de setiembre de 2023 ➢ Informe SUTD n.° 000071-2023-SGTCV/GIDUR/MPU-BG de 5 de setiembre de 2023. ➢ Hoja de requerimiento de 4 de setiembre de 2023. ➢ Formato 2 - Requerimiento n.° 4648-2023- SGTCV-GIDUR/MPU-BG ➢ Formato 4 – TDR para la contratación de servicios en general. ➢ Informe de transferencias interbancarias del mes de noviembre de 2023
Apéndice n.° 13:	Fotocopia autenticada de los Comprobantes de Pagos
	n.° 51-5021 de 08 de mayo de 2019, por S/ 1 200,00
	n.° 49-6028 de 07 de junio de 2019, por S/ 1 200,00
	n.° 49-7019 de 02 de julio de 2019, por S/ 1 200,00
	n.° 49-7083 de 24 de julio de 2019, por S/ 1 200,00
	n.° 49-9018 de 02 de setiembre de 2019, por S/ 1 200,00
Apéndice n.° 14:	Fotocopia autenticada de los Comprobantes de Pagos
	n.° 49-10054 de 11 de octubre de 2019, por S/ 1 200,00
	n.° 49-10091 de 30 de octubre de 2019, por S/ 1 200,00
	n.° 68-11304 de 28 de noviembre de 2019, por S/ 1 200,00
	n.° 49-12080 de 23 de diciembre de 2019, por S/ 1 200,00
	n.° 68-2022 de 04 de febrero de 2020, por S/ 1 200,00
	n.° 68-3021 de 02 de marzo de 2020, por S/ 1 200,00
Apéndice n.° 15:	Fotocopia autenticada de los Comprobantes de Pagos
	n.° 80-9146 de 08 de setiembre de 2020, por S/ 1 200,00
	n.° 54-10135 de 07 de octubre de 2020, por S/ 1 200,00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL UTCUBAMBA – ABOGADO DE COMISIÓN OCI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL UTCUBAMBA – JEFE DE COMISIÓN OCI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL UTCUBAMBA – S. PERVIANO DE COMISIÓN OCI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA – REPÚBLICA DEL PERÚ – ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

	n.° 68-11001 de 03 de noviembre de 2020, por S/ 1 200,00
	n.° 68-12009 de 03 de diciembre de 2020, por S/ 1 200,00
	n.° 54-12231 de 22 de diciembre de 2020, por S/ 1 200,00
	n.° 97-3025 de 08 de marzo de 2021, por S/ 1 200,00
	n.° 90-3074 de 29 de marzo de 2021, por S/ 1 200,00
	n.° 90-5009 de 07 de mayo de 2021, por S/ 1 200,00
	n.° 90-6007 de 02 de junio de 2021, por S/ 1 200,00
	n.° 68-7045 de 05 de julio de 2021, por S/ 1 200,00
	n.° 68-8111 de 05 de agosto de 2021, por S/ 1 200,00
Apéndice n.° 16:	Fotocopia autenticada de los Comprobantes de Pagos
	n.° 68-9022 01 de setiembre de 2021, por S/ 1 200,00
	n.° 68-10087 04 de octubre de 2021, por S/ 1 200,00
	n.° 68-11177 10 de noviembre de 2021, por S/ 1 200,00
	n.° 90-12069 10 de diciembre de 2021, por S/ 1 200,00
	n.° 68-12193 22 de diciembre de 2021, por S/ 1 200,00
	n.° 68-2337 25 de febrero de 2022, por S/ 1 080,00
	n.° 68-3030 02 de marzo de 2022, por S/ 1 200,00
	n.° 68-4015 01 de abril de 2022, por S/ 1 200,00
	n.° 97-5026 05 de mayo de 2022, por S/ 1 200,00
	n.° 97-6046 08 de junio de 2022, por S/ 1 200,00
	n.° 68-7161 11 de julio de 2022, por S/ 1 200,00
	n.° 90-8001 01 de agosto de 2022, por S/ 1 200,00
	n.° 68-8226 31 de agosto de 2022, por S/ 1 200,00
	n.° 90-10029 05 de octubre de 2022, por S/ 1 200,00
	n.° 68-11129 04 de noviembre de 2022, por S/ 1 200,00
	n.° 68-12043 02 de diciembre de 2022, por S/ 1 200,00
	n.° 90-12201 22 de diciembre de 2022, por S/ 1 200,00
	n.° 68-2242 24 de febrero de 2023, por S/ 1 040,00
	n.° 68-3023 03 de marzo de 2023, por S/ 1 200,00
	n.° 90-3225 29 de marzo de 2023, por S/ 1 200,00
	n.° 68-5065 05 de mayo de 2023, por S/ 1 200,00
	n.° 80-6117 08 de junio de 2023, por S/ 1 200,00
	n.° 97-7031 07 de julio de 2023, por S/ 1 200,00
	n.° 80-8066 02 de agosto de 2023, por S/ 1 200,00
	n.° 80-8511 29 de agosto de 2023, por S/ 1 200,00
	n.° 80-9372 27 de setiembre de 2023, por S/ 1 500,00
	n.° 80-11012 02 de noviembre de 2023, por S/ 1 500,00
	n.° 80-12112 05 de diciembre de 2023, por S/ 1 500,00
	n.° 80-12437 20 de diciembre de 2023, por S/ 1 500,00
Apéndice n.° 17:	Fotocopia autenticada de la consulta en la página web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU
Apéndice n.° 18:	Fotocopia autenticada del Oficio n.° 000354-2024-CG/OC2901 del 17 de julio de 2024.
	Fotocopia autenticada del Oficio n.° 648-2024-UNTRM-R/SG de 19 de julio de 2024
	Fotocopia autenticada del Oficio n.° 02127-2024-UNTR-VRAC/DAYRA
Apéndice n.° 19:	Carta -SUTD-000171-2024-SGGRH/GAF/MPU-BG de 9 de agosto de 2023, que contiene las Resoluciones, Memorándums de designación y encargatura de los funcionarios públicos, así como sus contratos laborales de los mismos con los documentos adjuntos.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ABOGADO DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL S.PERVISOR DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA REPÚBLICA DEL PERÚ ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

	Fotocopia autenticada de las Resoluciones n.os 016 y 503-2019-MPU/A de 9 de enero hasta el 1 de agosto de 2019.
	Fotocopia autenticada de la Resolución n.º 504-2019-MPU/A, Resolución n.º 657-2020-MPU/A y Resolución n.º 785-2021-MPU/A, del 2 de agosto de 2019 hasta 30 diciembre de 2021.
	Fotocopia autenticada de las Resoluciones n.os 60, 114, 115 y 446-2022-MPU/A, de 24 de enero hasta el 5 de agosto de 2022.
	Fotocopia autenticada de las Resoluciones n.os 448 y 510-2022-MPU/A de 9 de agosto hasta el 8 de setiembre de 2022. Fotocopia autenticada de los Memorándum n.os 208 y 219-2022-GM de 12 al 20 de setiembre de 2022.
	Fotocopia autenticada del Memorándum n.° 366-2023-GM del 24 de abril al 2023, de la Resolución de Alcaldía n.° 10-2023-MPU/A de 1 de enero de 2023 y de la Resolución de Alcaldía n.° 405-2023-MPU/A de 25 de mayo de 2023. Contrato Administrativo de Servicios n.° 086-2020-MPU/BG y ADENDA N.° 026-2022-MPU/BG DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N.° 086-2020-MPU/BG A PLAZO INDETERMINADO EN APLICACIÓN DE LA SENTENCIA N.° 979/2021 DEL PLENO DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL RECAIDA EN EL EXPEDIENTE N.° 0013-2021-PI/TC de 24 de octubre de 2022
	Fotocopia autenticada de las Resoluciones n.os 010 y 325-2023-MPU/A de 1 de enero hasta el 21 de abril de 2023. Fotocopia autenticada de las Resoluciones n.os 669-2023-MPU/A y 89-2024-MPU/A de 21 de noviembre de 2023 hasta el 7 de marzo de 2024
	Fotocopia autenticada de las Resoluciones n.os 405 y 667-2023-MPU/A de 25 de mayo de 2023 hasta el 17 de noviembre de 2023.Maelsi
Apéndice n.° 20:	- Impresiones de la CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N.° 001-2024-CG/OCI-SCE-MPU de 25 de octubre de 2024, CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N.° 00000008-2024-CG/2901-02-003 y CARGO DE NOTIFICACIÓN, emitidos a Elsa Elizabeth Cabrera Vílchez, en su condición de Sub Gerente de Abastecimientos; no ha presentado sus comentarios y aclaraciones. - Impresiones de la CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N.° 002-2024-CG/OCI-SCE-MPU de 25 de octubre de 2024, CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N.° 00000004-2024-CG/2901-02-003 y CARGO DE NOTIFICACIÓN, emitidos a Juan Carlos Escobedo Mariñas, en su condición de Sub Gerente de Abastecimientos, Carta n.° 01-2024-JCEM de 29 de octubre de 2024 donde solicita ampliación de plazo por dos (2) días hábiles y con Carta n.° 004-2024-OCI/MPU-SCE de 29 de octubre de 2024 se da respuesta otorgándole una ampliación de plazo de tres (3) días; así como, fotocopia autenticada del documento s/n recibido por la Comisión de Control el 7 de noviembre de 2024. - Impresiones de la CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N.° 003-2024-CG/OCI-SCE-MPU de 25 de octubre de 2024, CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N.° 00000009-2024-CG/2901-02-003 y CARGO DE NOTIFICACIÓN, emitidos a Digna Consuelo Vallejos Mori, en su condición de Sub Gerente de Abastecimientos; así como, fotocopia autenticada del Carta n.° 01-2024-DCVM recibido por la Comisión de Control el 7 de noviembre de 2024. - Impresiones de la CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N.° 004-2024-CG/OCI-SCE-MPU de 25 de octubre de 2024, CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N.° 00000001-2024-CG/2901-02-003 y CARGO DE NOTIFICACIÓN, emitidos a Noe Luis Vidarte Monteza, en su

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL UTCUBAMBA ABOGADO DE COMISIÓN OCI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL UTCUBAMBA JEFE DE COMISIÓN OCI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL UTCUBAMBA SUPERVISOR DE COMISIÓN OCI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA REPÚBLICA DEL PERÚ ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

	condición de Sub Gerente de Abastecimientos; así como, fotocopia autenticada del Carta n.° 001-NLVM-2024 recibido por la Comisión de Control el 4 de noviembre de 2024. - Impresiones de la CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N.° 005-2024-CG/OCI-SCE-MPU de 25 de octubre de 2024, CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N.° 00000003-2024-CG/2901-02-003 y CARGO DE NOTIFICACIÓN, emitidos a Sandra del Pilar García Chusden, en su condición de Sub Gerente de Abastecimientos; así como, fotocopia autenticada del Carta n.° 001-2024/-MPU-BG-SDPGCH recibido por la Comisión de Control el 4 de noviembre de 2024. - Impresiones de la CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N.° 006-2024-CG/OCI-SCE-MPU de 25 de octubre de 2024, CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N.° 00000006-2024-CG/2901-02-003 y CARGO DE NOTIFICACIÓN, emitidos a Ever Sánchez Bustamante, en su condición de Sub Gerente de Abastecimientos, no ha presentado sus comentarios y aclaraciones. - Impresiones de la CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N.° 007-2024-CG/OCI-SCE-MPU de 25 de octubre de 2024, CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N.° 00000002-2024-CG/2901-02-003 y CARGO DE NOTIFICACIÓN, emitidos a Yudith Maelsi Santa Cruz Cubas, en su condición de Sub Gerente de Abastecimientos, además con Carta n.° 01-2024-YMSC de 30 de octubre de 2024 solicito ampliación de cinco (5) días hábiles y con correo de 4 de noviembre de la Jefe de comisión se comunicó a la misma funcionaria que no procede su ampliación por estar fuerza de plazo; así como, fotocopia autenticada de la Carta n.° 02-2024-YMSCC recibido por la Comisión de Control el 4 de noviembre de 2024. - Impresiones de la CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N.° 008-2024-CG/OCI-SCE-MPU de 25 de octubre de 2024, CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N.° 00000010-2024-CG/2901-02-003 y CARGO DE NOTIFICACIÓN, emitidos a Alan Rodolfo Nuñez Aldana, en su condición de Procurador Público, no ha presentado sus comentarios y aclaraciones. - Impresiones de la CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N.° 009-2024-CG/OCI-SCE-MPU de 25 de octubre de 2024, CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N.° 0000005-2024-CG/2901-02-003 y CARGO DE NOTIFICACIÓN, emitidos a Fresia Yashira Zapata Cabrera como Asistente Administrativo para la Sub Gerencia de Transporte y Circulación vial, no ha presentado sus comentarios y aclaraciones - Impresiones de la CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N.° 010-2024-CG/OCI-SCE-MPU de 25 de octubre de 2024, CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N.° 00000007-2024-CG/2901-02-003 y CARGO DE NOTIFICACIÓN, emitidos a Manuel Felicito Izquierdo Alvarado, en su condición de Sub Gerente de Residuos Sólidos y Áreas verdes, así como, fotocopia autenticada del documento s/n de 31 de octubre de 2024. - Impresiones de la CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N.° 010-2024-CG/OCI-SCE-MPU de 22 de noviembre de 2024, CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N.° 00000012-2024-CG/2901-02-003 y CARGO DE NOTIFICACIÓN, emitidos a Nazario Bruno Mariño Palacios, en su condición de Gerente de Administración y Finanzas; así como, no ha presentado sus comentarios y aclaraciones. - Evaluación de comentarios o aclaraciones elaboradas por la Comisión de Control, por cada uno de los involucrados.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ABOGADO DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SUPERVISOR DE COMISIÓN OCI UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Apéndice n.° 21:	Fotocopia autenticada del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Entidad, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 12-2019-MPU/BG de 11 de octubre de 2019, que aprueba la estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Utcubamba y la modificación del ROF aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 6-2023-MPU/BG y Acuerdo de Concejo n.° 37-2023-CM/MPU de 10 abril de 2023.
Apéndice n.° 22:	Fotocopia autenticada del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 421-2005-MPU/BG de 19 de setiembre de 2005, y modificado con Resolución de Alcaldía n.° 436-2006-MPU-GR, de 1 de diciembre de 2006.
Apéndice n.° 23:	Fotocopia autenticada de la Directiva n.° 001-2017-MPU/GAF, "Normas y Procedimientos para la Contratación de bienes y Servicios por Montos Iguales o Menores a Ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias en la Municipalidad Provincial de Utcubamba", aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.° 052-2017-MPU/GM de 1 de agosto de 2017.

Bagua Grande, 12 de diciembre de 2024

Nivá Azucena Ramírez Peña
Supervisor de la Comisión de Control

Darlyn Evely Teran Chomba
Jefe de Comisión de Control

Darlyn Evely Teran Chomba
Abogada de la Comisión de Control

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

Bagua Grande, 12 de diciembre de 2024

Nivá Azucena Ramírez Peña
Jefe (e) de OCI
Municipalidad Provincial de Utcubamba
Contraloría General de la República del Perú

APÉNDICE N° 1


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
ABOGADO DE COMISIÓN
OCI
UTCUBAMBA


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JEFE DE COMISIÓN
OCI
UTCUBAMBA


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
SUPERVISOR DE COMISIÓN
OCI
UTCUBAMBA


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA
REPUBLICA DEL PERU
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 068-2024-2-2901-SCE
RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA IRREGULARIDAD

N°	Sumilla del Hecho con Evidencia de Irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	N° de la Casilla Electrónica	Dirección domiciliaria	Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X)			
					Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa Funcional	
												Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
1	Funcionarios de la Entidad no cumplieron con los requisitos y procedimientos establecidos para realizar la contratación de una locadora de servicios que presentó	Elsa Cabrera Vílchez	[redacted]	Sub Gerente de Abastecimiento	09/01/2019	01/08/2019	Designado Decreto Legislativo n.° 276	[redacted]	-		X		
2		Juan Carlos Escobedo Mariñas	[redacted]	Sub Gerente de Abastecimiento	02/08/2019 01/12/2020	01/12/2020 30/12/2021	Designado Decreto Legislativo n.° 276	[redacted]	-		X		
3		Digna Consuelo Vallejos Mori	[redacted]	Sub Gerente de Abastecimiento	24/01/2022 05/02/2022	10/02/2022 10/08/2022	Designado Decreto Legislativo n.° 276	[redacted]	-		X		X
4		Noe Luis Vidarte Monteza	[redacted]	Sub Gerente de Abastecimiento	09/08/2022 12/09/2022	09/09/2022 12/09/2022	Designado Decreto Legislativo n.° 276	[redacted]	-		X		X
5		Sandra del Pilar García Chusden	[redacted]	Sub Gerente de Abastecimiento	21/09/2022 24/04/2023	31/12/2022 24/05/2023	Contratada Decreto Legislativo n.° 1057	[redacted]	-		X		X

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA – ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL – SUPERVISOR DE COMISIÓN OCI – UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL – JEFE DE COMISIÓN OCI – UTCUBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL – ABOGADO DE COMISIÓN OCI – UTCUBAMBA

6	documentación e información falsa en declaraciones juradas durante el periodo del 2019 al 2023.	Ever Sánchez Bustamante	[redacted]	Sub Gerente de Abastecimiento	01/01/2023 20/11/2023	21/04/2023 07/03/2024	Designado Decreto Legislativo n.° 1057 (CAS Confianza)	[redacted]	-		X		X
7		Yudith Maelsi Santa Cruz Cubas	[redacted]	Sub Gerente de Abastecimiento	25/05/2023	17/11/2023	Designado Decreto Legislativo n.° 1057 (CAS Confianza)	[redacted]	-		X		X
8		Fresia Yashira Zapata Cabrera	[redacted]	Apoyo administrativo Secretaria Asistente Administrativo	01/04/2019	31/12/2023	Locación de servicios	[redacted]	-		X		

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por Agente Automatizado CGR
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20-12-2024 15:43:45 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO	:	OFICIO N° N° 000747-2024-CG/OC2901
EMISOR	:	NIVA AZUCENA RAMIREZ PEÑA - JEFE DE OCI ENCARGADO - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	DIOGENES CELIS JIMENEZ
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA

Sumilla:

REMITE INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N.° 068-2024-2-2901-SCE, DENOMINADO "FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD NO CUMPLIERON CON LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA REALIZAR LA CONTRATACIÓN DE UNA LOCADORA DE SERVICIOS QUE PRESENTÓ DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN FALSA EN DECLARACIONES JURADAS", PERÍODO 3 DE ABRIL DEL 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023, QUE RECOMIENDA DISPONER EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS CON EVIDENCIA DE IRREGULARIDAD, DEBIENDO INFORMAR AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS AL RESPECTO.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20146917314**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000027-2024-CG/MPUA
2. OFICIO N° 000747-2024-CG-OC2901
3. INFORME N° 068-2024-2-2901-SCE_p
4. INFORME N° 068-2024-2-2901-SCE_p
5. INFORME N° 068-2024-2-2901-SCE_p
6. INFORME N° 068-2024-2-2901-SCE_p
7. INFORME N° 068-2024-2-2901-SCE_p
8. INFORME N° 068-2024-2-2901-SCE_p
9. INFORME N° 068-2024-2-2901-SCE_p

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **7XZ08GM**

10. INFORME N° 068-2024-2-2901-SCE_p

11. INFORME N° 068-2024-2-2901-SCE_p

NOTIFICADOR : NIVA AZUCENA RAMIREZ PEÑA - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **7XZ08GM**

Firmado digitalmente por RAMIREZ PEÑA Niva Azucena FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20-12-2024 15:43:24 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000027-2024-CG/MPUA

DOCUMENTO	:	OFICIO N° N° 000747-2024-CG/OC2901
EMISOR	:	NIVA AZUCENA RAMIREZ PEÑA - JEFE DE OCI ENCARGADO - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	DIOGENES CELIS JIMENEZ
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA
DIRECCIÓN	:	CASILLA ELECTRÓNICA N° 20146917314
TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO	:	SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD
N° FOLIOS	:	1647

Sumilla: REMITE INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N.° 068-2024-2-2901-SCE, DENOMINADO "FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD NO CUMPLIERON CON LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA REALIZAR LA CONTRATACIÓN DE UNA LOCADORA DE SERVICIOS QUE PRESENTÓ DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN FALSA EN DECLARACIONES JURADAS", PERÍODO 3 DE ABRIL DEL 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023, QUE RECOMIENDA DISPONER EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS CON EVIDENCIA DE IRREGULARIDAD, DEBIENDO INFORMAR AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS AL RESPECTO.

Se adjunta lo siguiente:

1. OFICIO N° 000747-2024-CG-OC2901
2. INFORME N° 068-2024-2-2901-SCE_p
3. INFORME N° 068-2024-2-2901-SCE_p
4. INFORME N° 068-2024-2-2901-SCE_p
5. INFORME N° 068-2024-2-2901-SCE_p

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **7SLLG83**

Firmado digitalmente por RAMIREZ PEÑA Niva Azucena FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20-12-2024 15:43:24 -05:00

6. INFORME N° 068-2024-2-2901-SCE_p
7. INFORME N° 068-2024-2-2901-SCE_p
8. INFORME N° 068-2024-2-2901-SCE_p
9. INFORME N° 068-2024-2-2901-SCE_p
10. INFORME N° 068-2024-2-2901-SCE_p

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **7SLLG83**

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por RAMIREZ PEÑA Niva Azucena FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13-12-2024 17:26:28 -05:00

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

Bagua Grande, 13 de Diciembre de 2024

OFICIO N° 000747-2024-CG/OC2901

Señor(a):
Diógenes Celis Jiménez
Alcalde Provincial
Municipalidad Provincial de Utcubamba
Jr. Angamos N° 349 Mz. Pn2 Lt. 14 Km. 2
Amazonas/Utcubamba/Bagua Grande

Asunto : Remite Informe de Control Específico n.° 068-2024-2-2901-SCE.

Referencia : **a)** Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y modificatoria.
b) OFICIO N° 000506-2024-CG/OC2901 (09SEP2024).

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó el inicio del Servicio de Control Específico a **"Funcionarios de la Entidad no cumplieron con los requisitos y procedimientos establecidos para realizar la contratación de una Locadora de Servicios que presentó documentación e información falsa en Declaraciones Juradas"**, período 3 de abril del 2019 al 31 de diciembre del 2023".

Al respecto, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico n.° 068-2024-2-2901-SCE, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencia de irregularidad, debiendo informar al Órgano de Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto, el mismo que se adjunta al presente en un CD conteniendo mil seiscientos cuarenta y seis (1 646) folios.

Es propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
Niva Azucena Ramírez Peña
Jefe del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial De Utcubamba(e)
Contraloría General de la República

(NRP)

Nro. Emisión: 00667 (2901 - 2024) Elab:(U66059 - 2901)

94 AÑOS 1930 - 2024

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