



**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY**

**INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 034-2024-2-2911-AOP**

**ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
HUARMEY – HUARMEY – ÁNCASH**

**"AFECTACIÓN EN USO DE BIEN MUEBLE PATRIMONIAL
POR PARTE DE SERVIDOR NO COMPETENTE"**

TOMO I DE I

**PERÍODO DE EVALUACIÓN:
DEL 26 DE JUNIO AL 26 DE DICIEMBRE DE 2023**

HUARMEY, 13 DE AGOSTO DE 2024

Decenio de la Igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 034-2024-2-2911-AOP

**"AFECTACIÓN EN USO DE BIEN MUEBLE PATRIMONIAL POR PARTE DE
SERVIDOR NO COMPETENTE"**

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	N° Pág.
I.	ORIGEN	3
II.	OBJETIVO	3
III.	HECHO IRREGULAR EVIDENCIADO	3
	1. Servidor de la Municipalidad Provincial de Huarmey otorgó vehículo motocicleta en la modalidad de afectación en uso a la Comisaría PNP de Huarmey sin estar facultado para ello; afectando de esta manera el correcto uso del bien mueble patrimonial que le ha sido encomendado, así también, afectó la legalidad con la que deben regirse los actos en la función pública.	3
IV.	DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	12
V.	CONCLUSIÓN	12
VI.	RECOMENDACIÓN	12
	APÉNDICE	14



Firmado digitalmente por
LEON QUINONES Juliana
Mirtha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-08-2024 12:05:25 -05:00



Firmado digitalmente por
ADANAQUE VILCHERREZ Jose
Alex FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-08-2024 11:51:15 -05:00

INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 034-2024-2-2911-AOP

"AFECTACIÓN EN USO DE BIEN MUEBLE PATRIMONIAL POR PARTE DE SERVIDOR NO COMPETENTE"

I. ORIGEN

La Acción de Oficio Posterior a la Municipalidad Provincial de Huarmey, corresponde a un servicio de control posterior no programado en el Plan Anual de Control 2024 del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad de Huarmey, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-2911-2024-011, en el marco de lo previsto en Directiva n.° 007-2023-CG/VCIC "Acción de Oficio Posterior", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 253-2023-CG de 27 de junio de 2023.

II. OBJETIVO

El Informe de Acción de Oficio Posterior se emite con el objetivo de hacer de conocimiento del Titular de la Entidad, la existencia de hechos con indicio de irregularidad; con el propósito que adopte las acciones inmediatas que correspondan en el ámbito de su competencia.

III. HECHO CON INDICIO DE IRREGULARIDAD

Como resultado de la evaluación a los hechos reportados, se ha identificado la existencia de irregularidades que ameritan que el Titular de la Entidad adopte acciones, los mismos que se describen a continuación:

- 1. SERVIDOR DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMY OTORGÓ VEHÍCULO MOTOCICLETA EN LA MODALIDAD DE AFECTACIÓN EN USO A LA COMISARÍA PNP DE HUARMY SIN ESTAR FACULTADO PARA ELLO; AFECTANDO DE ESTA MANERA EL CORRECTO USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS QUE LE HA SIDO ENCOMENDADO ALSERVIDOR PÚBLICO, ASÍ TAMBIÉN, AFECTÓ LA LEGALIDAD CON LA QUE DEBEN REGIRSE LOS ACTOS EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.**

a) Condición:

El vehículo motocicleta¹ de placa de rodaje EW-1323 fue adquirido el 28 de diciembre de 2017, conforme se evidencia del comprobante de pago n.° 001-0000006; respecto del cual según orden de compra n.° 0650 de 26 de diciembre de 2017 se señala, en la misma que fue asignada a la Subgerencia de Transportes y Seguridad Vial de la Municipalidad Provincial de Huarmey; tal como se aprecia de la imagen siguiente:

IMAGEN EN PÁGINA SIGUIENTE



Firmado digitalmente por
LEON QUINONES Juliana
Mirtha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-08-2024 12:05:25 -05:00



Firmado digitalmente por
ADANAQUE VILCHERREZ Jose
Alex FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-08-2024 11:51:15 -05:00

¹ Motocicleta lineal, marca HONDA, modelo XR190L, color blanco, adquirido mediante orden de compra n.° 0650 de 26 de diciembre de 2017.

IMAGEN N° 1
ORDEN DE COMPRA DE MOTOCICLETA

		ORDEN DE COMPRA		N° 0650							
Municipalidad Provincial de Huarmey Plaza Independencia S/N - Huarmey Teléf.: 400223 RUC: 20142747155				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> <tr> <td>26</td> <td>12</td> <td>2017</td> </tr> </table>		Día	Mes	Año	26	12	2017
Día	Mes	Año									
26	12	2017									
Señor(es): MULTISERVICIOS ARIZA E.I.R.L. Dirección: MZA. M LT. 10 SECTOR B8 - HUARMEY RUC: 20569163421 Le agradecemos enviar a nuestro almacén: CENTRO CÍVICO S/N Lo siguiente: PARA TRANSPORTE TERRESTRE Referencia: HOJA DE CONTROL DE GASTOS N° 14023-2017 (SUB GERENCIA DE TRANSPORTE) RESOLUCION GERENCIAL N° 0089-2017-MPH/GM											
Comprobante de Pago											
Código	Cantidad	U. Medida	Descripción	Unitario							
2.6.31.11	002	UND	MOTOCICLETAS LINEAL "HONDA" MODELO XR190L CON CILINDROS DE 184	11,700.00	23,400.00						
			INCLUYE C/UNIDAD VEHICULAR:								
			* CIRCULINA DE LUCES								
			* SIRENA DE POLICIA								
			* CASCO(S) 2)								
			* PARABRISA DELANTERO DE PILOTO								
			* STICKER CON NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD								
			* TARJETA DE PROPIEDAD VEHICULAR - PLACA DE RODAJE								
			* SEGURO OBLIGATORIO CONTRA ACCIDENTE DE TRANSITO (SOAT)								
			GARANTIA: 1 AÑO								
			PLAZO DE ENTREGA: INMEDIATA								
			FORMA DE PAGO: A CREDITO (80 DIAS CALENDARIO)								
			PLAN DE TRABAJO "FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE TRANSPORTE EN LA PROVINCIA HUARMEY"								
			NOTA: LA ENTIDAD RETENDRA EL 20% DEL MONTO TOTAL CONTRATADO GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE PLACA, SOAT Y TARJETA DE PROPIEDAD DEL BIEN, MONTO QUE SERA CANCELADO A LA ENTREGA TOTAL DE DICHOS DOCUMENTOS.								
			CERTIF. PRESUP: 1150								
			EXP. 075 RUBRO: 18 "13"								
			SECUENCIA FUNCIONAL N° 0185								
			PROGRAMA : 9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO	23,400.00							
			PRODUCTO : 3999999 SIN PRODUCTO								
			ACTIVIDAD : 5000620 CONTROL, SUPERVISION Y FISCALIZACION DE LOS SERVICIOS								
			FUNCION : 15 TRANSPORTE								
			DIVISION FUNC. : 033 TRANSPORTE TERRESTRE								
			GRUPO FUNC. : 0074 VIAS URBANAS								
			META : 00001								
TOTAL (S/.)					23,400.00						
APROBACIÓN DE COMPRA		AFECCIÓN PRESUPUESTAL		DISTRIBUCIÓN CONTABLE							
 Sub Gerencia de Logística y Patrimonio		Programa N° Sub Programa N°		Cuentas por Pagar S/. 23,400.00							
NOTA: - Esta Orden es nula sin la firma Mancomunada de la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio y Recepción del Jefe de Almacén. - Nos reservamos el derecho de Devolver el Bien que no esté de acuerdo con nuestras Especificaciones		RECIBÍ CONFORME Día Mes Año 28 12 2017		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY JOSE A. VILCHERREZ							

Fuente: Carta n.° 0006-2024-A-GM-GSCyGA-SGTySV de 12 de marzo de 2024.

Ante ello, se solicitó información a la Subgerencia de Transportes y Seguridad Vial respecto del uso del vehículo de placa de rodaje EW-1323, por lo que, David Alejandro Arréstegui Sánchez, subgerente de transportes y seguridad vial, informó a este órgano de Control Institucional mediante carta n.° 00006-2024-MPH-A-GM-GSCyGA-SGTySV de 12 de marzo de 2024, lo siguiente:

- **"PUNTO 1.- El vehículo motocicleta fue adquirido el 26 de diciembre del 2017 (...), la cual fue adquirida para la Supervisión y fiscalización a cargo de la Sub Gerencia de Transporte y seguridad Vial.**
- **PUNTO 2.- El bien patrimonial antes descrito cumple la función de fiscalización al Transporte en la ciudad de Huarmey, y es administrada por la Sub Gerencia de Transporte y Seguridad Vial.**



Firmado digitalmente por
LEON QUINONES Juliana
Mirtha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-08-2024 12:05:25 -05:00



Firmado digitalmente por
ADANAQUE VILCHERREZ Jose
Alex FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-08-2024 11:51:15 -05:00

- **PUNTO 3.-** Según el cuaderno de ocurrencias el cual es administrado por el área de Vigilancia del Pabellón N° 01 a cargo de la Sub Gerencia de Operaciones la motocicleta solo registra ingreso y salida del 01 de enero al 25 de febrero del 2023, y según manifestaciones de los Inspectores de Transporte esta unidad vehicular era utilizada por la PNP de Huarney". (Resaltado nuestro)

Aunado a ello, dicho subgerente informó que la motocicleta en comento fue entregada en calidad de préstamo y custodia por Roberto Medina Peña, ex subgerente de transportes y seguridad vial, a la Comisaría Sectorial de la Policía Nacional de Huarney, mediante el documento denominado "acta de entrega y recepción" de 26 de junio de 2023, el mismo que se aprecia en la imagen siguiente:

IMAGEN N° 2
DOCUMENTO CON EL CUAL SE AFECTÓ EN USO EL VEHÍCULO
MOTOCICLETA DE PLACA DE RODAJE EW-1323

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

Siendo las 12:00 horas del día jueves 26 de junio del, 2023, estando reunidos en las instalaciones de la Sub Gerencia de Transportes y Seguridad Vial de la Municipalidad Provincial de Huarney ubicada en el Pabellón I del Jirón los Andes S/N, Distrito de Huarney, Provincia de Huarney, departamento de Ancash.

Por parte de la Municipalidad Provincial de Huarney **Lic. Roberto Carlos Medina Peña, Sub Gerente de Transportes y seguridad Vial** con DNI N°40510535, y por parte de la Comisaría Sectorial de la Policía Nacional de Huarney el **Comandante Gustavo Acosta Cordova,** con DNI N°

La reunión tuvo como finalidad proceder a la entrega y recepción del bien mueble descrito en el apéndice A "Ficha de descripción de los bienes muebles patrimoniales", la cual consiste en una **MOTOCICLETA con placa N° EW-1323** la misma que quedara bajo custodia de la comisaría Sectorial de la Policía Nacional de Huarney bajo las siguientes condiciones:

El Uso del bien antes descrito será en calidad de préstamo para el servicio exclusivo de patrullaje de la Policía de Tránsito en el Distrito de Huarney, bajo las siguientes condiciones:

- ✓ El plazo del préstamo es de 06 meses.
- ✓ El pago por los servicios de mantenimiento y reparación del vehículo en mención estará a cargo de la Comisaría
- ✓ La municipalidad se hará cargo del combustible
- ✓ La Municipalidad se reserva el derecho de poner término de manera unilateral del préstamo del bien, por necesidades institucionales y otras causas establecidas por la normatividad vigente

Estando de acuerdo las partes, previa verificación de la existencia y estado de los bienes entregados,


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARNEY
Lic. Adm Roberto C. Medina Peña
SUB GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL


GUSTAVO ACOSTA CORDOVA
COM. PNP.

Fuente: Carta n.° 0006-2024-A-GM-GSCyGA-SGTySV de 12 de marzo de 2024.

De la que se tiene que, Roberto Carlos Medina Peña, ex subgerente de transporte y seguridad vial y Gustavo Acosta Córdova, comandante de la Comisaría Sectorial de la Policía Nacional de Huarney, suscribieron dicho documento denominado "Acta de entrega y recepción" respecto de la motocicleta de placa de rodaje n.° EW-1323, desprendiéndose que en dicho acto fue



Firmado digitalmente por
LEON QUINONES Juliana
Mirtha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-08-2024 12:05:25 -05:00



Firmado digitalmente por
ADANAQUE VILCHERREZ Jose
Alex FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-08-2024 11:51:15 -05:00

entregada en afectación de uso a la Comisaría Sectorial de la Policía Nacional de Huarney, bajo las expresas condiciones siguientes:

- “El plazo de préstamo es de 06 meses.
- El pago por los servicios de mantenimiento y reparación del vehículo en mención estará a cargo de la Comisaría.
- La municipalidad se hará cargo del combustible.
- La Municipalidad se reserva el derecho de poner término de manera unilateral del préstamo del bien, por necesidades institucionales y otras causas establecidas por la normatividad vigente”.

Entendiéndose que dicho documento fue suscrito por Roberto Medina Peña, en su entonces calidad de subgerente de transportes y seguridad vial, en el que actúo en representación de la Municipalidad Provincial de Huarney frente a la Comisaría PNP de Huarney; actuación que conforme el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Huarney – 2019 y atendiendo a los artículos pertinentes siguientes:

Artículo 170° Subgerencia de Transportes y Seguridad Vial

La Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial es el Órgano de Línea encargado de planificar, Organizar, Ejecutar y Supervisar las actividades relacionadas en materia de Transportes y Seguridad Vial.

Artículo 171°. Funciones generales

Desarrollar funciones de (i) Regulación de transporte público y vialidad (...).

Artículo 172°. Funciones específicas de la Subgerencia de Transporte y seguridad Vial

4. Controlar con el apoyo de la Policía Nacional el cumplimiento de las normas de tránsito y la del transporte de colectivos, sin perjuicio de las funciones sectoriales de nivel nacional.

Artículo 173°. De las interrelaciones Interna y Externa

(...)

La Subgerencia de Transportes y Seguridad Vial, mantiene interrelación externa con la Policía Nacional del Perú, (...)

No se verifica de los mismos que, Roberto Medina Peña en su calidad de subgerente de transportes y seguridad vial haya gozado de la facultad y/o atribución de afectar en uso un bien mueble patrimonial perteneciente a la Municipalidad Provincial de Huarney a favor de otra Entidad.

Así también, tenemos lo informado mediante oficio n.° 031-2024-MPH-A-S.G de 11 de junio de 2024 mediante el cual Carolina Lopez Vergara, secretaria general, señala que “no existe convenio interinstitucional celebrado con la PNP de Huarney referido a la afectación en uso del bien patrimonial, motocicleta de placa de rodaje EW-1323”.

Al respecto, resulta necesario señalar que la afectación en uso de un bien mueble² se encuentra definida en el artículo 54° de la Directiva n.° 0006-2021/EF/54.01, “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento” de 26 de diciembre de 2021, como: “acto de administración a través del cual las Entidades u organizaciones de la Entidad otorgan la posesión de bienes muebles patrimoniales³, a título



Firmado digitalmente por
LEON QUINONES Juliana
Mirtha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-08-2024 12:05:25 -05:00



Firmado digitalmente por
ADANAQUE VILCHERREZ Jose
Alex FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-08-2024 11:51:15 -05:00

² Literal c) del numeral 4.2. del artículo 4 de la Directiva n.° 0006-2021/EF/54.01, “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento” que define: c) *Bien Mueble: aquel bien que, por sus características, puede ser trasladado de un lugar a otro sin alterar su integridad.*

³ Artículo 5 de la Directiva n.° 0006-2021/EF/54.01, “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento” que define *Bien mueble patrimonial: es aquel que cumple, de manera concurrente, con las siguientes condiciones: a) Se haya obtenido para el uso y cumplimiento de fines institucionales. b) Sea pasible de mantenimiento y/o reparación. c) Clasifique como activo fijo o bien no depreciable, de acuerdo a las normas del SNC.*

gratuito y por un plazo determinado, a favor de una Entidad u Organización de la Entidad, para el cumplimiento de una finalidad pública". (notas agregadas)

Adicionalmente a ello, la normativa citada en el párrafo anterior, también señala el trámite a seguir para la afectación en uso, estipulando en el numeral 57.2 que "La OCP⁴ de la Entidad u Organización de la Entidad Propietaria del bien mueble patrimonial, previa conformidad de la unidad orgánica a la que se encuentra asignado el mismo, emite el Informe Técnico evaluando la procedencia o no de la solicitud y remite la documentación a la OGA⁵ para la aprobación". (Notas agregadas). Precizando que cuando la afectación en uso es favor de otra Entidad, la OGA emite la resolución correspondiente, la cual contiene plazo y la finalidad de la afectación en uso.

Y, de manera taxativa en el numeral 57.3 de la citada normativa se establece que "la entrega del bien mueble patrimonial se efectiviza mediante la suscripción del Acta de Entrega-Recepción, conforme el Anexo N° 02, por los responsables de las OCP", para lo cual se adjunta el formato de la imagen siguiente:

IMAGEN N° 3
FORMATO DE ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN

24	NORMAS LEGALES	Domingo 26 de diciembre de 2021  El Peruano									
ANEXO N° 02 FORMATO DE ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN											
Siendo las [consignar hora exacta] del [consignar fecha], en las instalaciones de [consignar nombre de la Entidad u Organización de la Entidad], ubicada en [consignar dirección de la Entidad u Organización de la Entidad], del [consignar distrito, provincia y departamento] se reúnen:											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="background-color: #ffffcc;">Por parte de la OCP:</td><td>Por parte de:</td></tr><tr><td>[consignar nombres y apellidos]</td><td>[consignar nombres y apellidos]</td></tr><tr><td>[consignar tipo y número de documento de identidad]</td><td>[consignar tipo y número de documento de identidad]</td></tr><tr><td>[consignar cargo en la Entidad u Organización de la Entidad]</td><td>[consignar cargo en la Entidad u Organización de la Entidad, de corresponder]</td></tr><tr><td></td><td>[consignar datos de la persona jurídica en caso de representación: razón social, RUC, etc. de corresponder]</td></tr></table>	Por parte de la OCP:	Por parte de:	[consignar nombres y apellidos]	[consignar nombres y apellidos]	[consignar tipo y número de documento de identidad]	[consignar tipo y número de documento de identidad]	[consignar cargo en la Entidad u Organización de la Entidad]	[consignar cargo en la Entidad u Organización de la Entidad, de corresponder]		[consignar datos de la persona jurídica en caso de representación: razón social, RUC, etc. de corresponder]	
Por parte de la OCP:	Por parte de:										
[consignar nombres y apellidos]	[consignar nombres y apellidos]										
[consignar tipo y número de documento de identidad]	[consignar tipo y número de documento de identidad]										
[consignar cargo en la Entidad u Organización de la Entidad]	[consignar cargo en la Entidad u Organización de la Entidad, de corresponder]										
	[consignar datos de la persona jurídica en caso de representación: razón social, RUC, etc. de corresponder]										
La reunión tuvo como finalidad proceder a la entrega y recepción del/los bien/es descrito/s en el Apéndice A "Ficha de descripción de los bienes muebles patrimoniales", a favor de [consignar nombre de la Entidad u Organización de la Entidad, persona jurídica o persona natural, según corresponda]. La entrega de los bienes muebles se efectúa en razón de [consignar motivo de la entrega del bien mueble patrimonial]. Estando de acuerdo las partes, previa verificación de la existencia y estado del/del bien/es entregado/s, firman la presente en señal de conformidad.											
Por la entrega: [consignar datos de quien corresponda]	Por la recepción: [consignar datos de quien corresponda]										

Fuente: El peruano de 26 de diciembre de 2021, Directiva n.° 0006-2021/EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento"



Firmado digitalmente por
LEON QUINONES Juliana
Mirtha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-08-2024 12:05:25 -05:00



Firmado digitalmente por
ADANAQUE VILCHERREZ Jose
Alex FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-08-2024 11:51:15 -05:00

⁴ Literal g) del numeral 41.1 del artículo 41 de la normativa anterior, señala el acrónimo OCP: Oficina de Control Patrimonial o la que haga sus veces.

⁵ Literal h) del numeral 41.1 del artículo 41 de normativa anterior, señala el acrónimo OGA: Oficina General de Administración o la que haga sus veces.

Apreciándose de la "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" y de la imagen que antecede, que es la oficina encargada de control patrimonial o la que haga sus veces, siendo en el caso de la Municipalidad Provincial de Huarmey, la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, la que suscribe el acta de entrega – recepción, y no la Subgerencia de Transportes y Seguridad Vial o área usuaria como sucedió en el presente caso; ello, previa emisión del Informe Técnico que evalúa la procedencia o no de la solicitud de afectación, lo que posteriormente se remite a la Gerencia de Administración y Finanzas para su aprobación.

Advirtiéndose entonces, que el entonces subgerente de transportes y seguridad vial, Roberto Medina Peña incumplió con lo señalado en la "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" al afectar en uso un bien mueble patrimonial de la Entidad sin seguir el trámite correspondiente y sin estar facultado para ello.

Por otro lado, tenemos que durante el periodo comprendido desde el 26 de junio hasta el 26 de diciembre de 2023 *-periodo señalado en el documento denominado "Acta de entrega y recepción", respecto de la motocicleta de placa de rodaje n.º EW-1323-* la Municipalidad Provincial de Huarmey continuó abasteciendo de combustible al vehículo materia de la presente, tal como es de verse del cuadro siguiente:

CUADRO N° 1
CONSUMO DE GALONES DE COMBUSTIBLE DE LA MOTOCICLETA DE PLACA DE RODAJE N°
EW-1323
PERIODO: 26/06/2023 -26/12/2023

	Vale n.º	Fecha	Conductor	Área	Gasohol 90º
1	05457	27/06/2023	Medina Peña, Roberto	Subgerencia de Transporte	2.5
2	05477	28/06/2023	Medina Peña, Roberto	Subgerencia de Transporte	2.9
3	05519	05/07/2023	Medina Peña, Roberto	Subgerencia de Transporte	2.5
4	05535	10/07/2023	Medina Peña, Roberto	Subgerencia de Transporte	2.5
5	05574	14/07/2023	Medina Peña, Roberto	Subgerencia de Transporte	2.5
6	05601	18/07/2023	Medina Peña, Roberto	Subgerencia de Transporte	2.5
7	05645	24/07/2023	Medina Peña, Roberto	Subgerencia de Transporte	2.5
8	05683	31/07/2023	Medina Peña, Roberto	Subgerencia de Transporte	2.5
9	05746	08/08/2023	Medina Peña, Roberto	Subgerencia de Transporte	2.5
10	05781	11/08/2023	De Paz Vargas, Paul	Subgerencia de Transporte	2.5
11	05816	17/08/2023	Medina Peña, Roberto	Subgerencia de Transporte	2.5
12	05834	21/08/2023	Medina Peña, Roberto	Subgerencia de Transporte	2.5
13	05884	25/08/2023	Medina Peña, Roberto	Subgerencia de Transporte	2.5
14	05906	29/08/2023	Medina Peña, Roberto	Subgerencia de Transporte	2.5
15	05948	04/09/2023	Medina Peña, Roberto	Subgerencia de Transporte	2.5
16	05986	08/09/2023	Medina Peña, Roberto	Subgerencia de Transporte	2.5
17	05994	11/09/2023	Medina Peña, Roberto	Subgerencia de Transporte	2.5
18	06039	15/09/2023	Medina Peña, Roberto	Subgerencia de Transporte	2.5
19	06057	19/09/2023	Medina Peña, Roberto	Subgerencia de Transporte	2.5
20	06097	26/09/2023	Medina Peña, Roberto	Subgerencia de Transporte	2.5
21	06129	29/09/2023	Medina Peña, Roberto	Subgerencia de Transporte	2.5
22	06166	05/10/2023	Medina Peña, Roberto	Subgerencia de Transportes	2.5
23	06225	13/10/2023	Medina Peña, Roberto	Subgerencia de Transportes	2.5
24	06239	17/10/2023	Medina Peña, Roberto	Subgerencia de Transportes	2.5
25	06282	25/10/2023	Medina Peña, Roberto	Subgerencia de Transportes	2.5
26	06316	30/10/2023	Medina Peña, Roberto	Subgerencia de Transportes	2.5
27	06358	06/11/2023	Medina Peña, Roberto	Subgerencia de Transportes	2.5
28	06389	10/11/2023	Medina Peña, Roberto	Subgerencia de Transportes	2.5



Firmado digitalmente por
LEON QUINONES Juliana
Mirtha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-08-2024 12:05:25 -05:00



Firmado digitalmente por
ADANAQUE VILCHERREZ Jose
Alex FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-08-2024 11:51:15 -05:00

29	06426	16/11/2023	Medina Peña, Roberto	Subgerencia de Transportes	2.5
30	06532	01/12/2023	De Paz Vargas, Paul	Subgerencia de Transportes	2.5
31	06593	11/12/2023	De Paz Vargas, Paul	Subgerencia de Transportes	2.5
32	06638	15/12/2023	De Paz Vargas, Paul	Subgerencia de Transportes	2.5
33	06643	18/12/2023	De Paz Vargas, Paul	Subgerencia de Transportes	2.5
34	06675	22/12/2023	De Paz Vargas, Paul	Subgerencia de Transportes	2.5
TOTAL					85.4 GLN

Fuente: Informe n.º 0610-2024-MPH-A-GM-GAyF-SGLyP de 5 de marzo de 2024.

Evidenciándose, que el entonces subgerente de transportes y seguridad vial se encargaba de requerir los vales de combustible a la Municipalidad Provincial de Huarmey para abastecer a la motocicleta materia del presente informe, durante el periodo en el que la Comisaría PNP de Huarmey venía haciendo uso de ella, haciendo un total de 85.4 galones de combustible; ello, pese a que dicha motocicleta no era usada por la Entidad.

b) Criterio:

La situación expuesta contraviene la siguiente normativa:

- **Ley de Código de Ética en la Función Pública, Ley n.º 27815 de 12 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 7.- Deberes de la Función Pública

El servidor público tiene los siguientes deberes:

(...)

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.

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

Artículo 2.- Principios

Adicionalmente a los principios de la Administración Financiera del Sector Público y los del Derecho Público en lo que resulte aplicable, el Sistema Nacional de Abastecimiento se rige por los siguientes principios:

(...)



Firmado digitalmente por
LEON QUINONES Juliana
Mirtha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-08-2024 12:05:25 -05:00



Firmado digitalmente por
ADANAQUE VILCHERREZ Jose
Alex FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-08-2024 11:51:15 -05:00

2. Eficacia: *Consiste en una gestión orientada al cumplimiento de las metas y objetivos, con los recursos disponibles, en la oportunidad requerida, cumpliendo las normas y procedimientos establecidos.*

(...)"

- **Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, de 26 de diciembre de 2021.**

TÍTULO VIII

DISPOSICIÓN FINAL

CAPÍTULO I

Actos de Administración

Artículo 53.- Alcances

Los actos de administración de bienes muebles patrimoniales se producen por la entrega de la posesión a título gratuito y por un plazo determinado, a favor de las Entidades u Organizaciones de las Entidades. Estos actos de administración están constituidos por la afectación en uso.

Subcapítulo I

Afectación en Uso

Artículo 54.- Definición

Acto de administración a través del cual las Entidades u Organizaciones de la Entidad otorgan la posesión de bienes muebles patrimoniales, a título gratuito y por un plazo determinado, a favor de una Entidad u Organización de la Entidad, para el cumplimiento de una finalidad pública.

Artículo 55.- Alcances

55.1 La afectataria está obligada a efectuar el aseguramiento del bien mueble patrimonial que le sea afectado en uso, en caso la propietaria de dicho bien no lo hubiera asegurado.

55.2 La afectataria está obligada a cumplir con la finalidad establecida en la afectación en uso, conservando diligentemente el bien mueble patrimonial, asumiendo los gastos de conservación, mantenimiento, custodia u otros que pudieren generarse

(...)

Artículo 57.- Trámite para la afectación en uso

57.1 La solicitud de afectación en uso es suscrita por el Titular de la Entidad u Organización de la Entidad o a quien este delegue, y contiene la siguiente información:

a) Nombres y apellidos completos, domicilio y número de documento de identidad del Titular de la Entidad u Organización de la Entidad solicitante o a quien este haya delegado.

b) La finalidad a la que se destinará el bien mueble patrimonial y el plazo requerido.

57.2 La OCP de la Entidad u Organización de la Entidad propietaria del bien mueble patrimonial, previa conformidad de la unidad orgánica a la que se encuentra asignado el mismo, emite el Informe Técnico evaluando la procedencia o no de la solicitud y remite la documentación a la OGA para la aprobación de la afectación en uso, de acuerdo a lo siguiente:

a) Si la afectación en uso es a favor de otra Entidad u Organizaciones de otra Entidad, la OGA emite la resolución correspondiente, la cual contiene el plazo y la finalidad de la afectación en uso, además de lo indicado en el numeral 52.2 del artículo 52 de la Directiva.



Firmado digitalmente por
LEON QUINONES Juliana
Mirtha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-08-2024 12:05:25 -05:00



Firmado digitalmente por
ADANAQUE VILCHERREZ Jose
Alex FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-08-2024 11:51:15 -05:00

b) Si la afectación en uso es de una Entidad a favor de sus Organizaciones o entre las Organizaciones de la misma Entidad, la OGA, en señal de conformidad y aprobación de la afectación en uso, refrenda el Informe Técnico, el cual contiene el plazo y la finalidad de la afectación en uso, además de lo indicado en el numeral 52.2 del artículo 52 de la Directiva.

57.3 La entrega del bien mueble patrimonial se efectiviza mediante la suscripción del Acta de Entrega-Recepción, conforme al Anexo N° 02, por los responsables de las OCP.

- **Normas de Control Interno aprobadas con Resolución de Contraloría n.º 320-2006-CG, de 3 de noviembre de 2006**

II. MARCO CONCEPTUAL DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

1. Definición y objetivos De Control Interno

Es un proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar a los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzarán los siguientes objetivos gerenciales:

(...)

(ii) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.

(iii) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y a sus operaciones

(resaltado nuestro)

(...)

- **Manual de Organización y Funciones 2013 de la Municipalidad Provincial de Huarmey**

(..)

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Nº CAP: 037

CARGO ESTRUCTURAL: JEFE

II. FUNCIÓN BÁSICA:

Administrar los procesos de Recursos Humanos, Tesorería, Contabilidad, Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Provincial de Huarmey, en concordancia con la normatividad vigente.

III. FUNCIONES ESPECÍFICAS

9. Supervisar el registro y control del patrimonio, bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad, así como el margsé e inventario físico de bienes de Almacén.

(...)

UNIDAD DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO

Nº CAP: 048

CARGO ESTRUCTURAL: JEFE

(...)



Firmado digitalmente por
LEON QUINONES Juliana
Mirtha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-08-2024 12:05:25 -05:00



Firmado digitalmente por
ADANAQUE VILCHERREZ Jose
Alex FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-08-2024 11:51:15 -05:00

III. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

15. Informar al Gerente de Administración sobre el uso indebido o pérdida de los bienes de propiedad de la Municipalidad, para que se formulen las denuncias correspondientes (...)
20. Controlar el suministro de combustible del parque automotor, racionalizar y asegurar el correcto uso, en coordinación con la Gerencia de Servicios Municipales, debiendo pedir autorización mediante Informe sustentado, respecto al uso de combustible para actividades no permanentes o ejecución de proyectos, alquiler de maquinarias, etc., al Gerente Municipal.

c) Efecto:

La situación expuesta ha generado afectación al correcto uso del bien mueble patrimonial que le ha sido encomendado al funcionario público, así también, afectó la legalidad con la que deben regirse los actos en la función pública.

IV. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

La información y documentación que la Comisión de Control, ha revisado y analizado durante el desarrollo de la Acción de Oficio Posterior se encuentra detallada en el Apéndice Único del presente Informe.

Los hechos irregulares evidenciados en el presente informe se sustentan en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida, la cual ha sido señalada en el rubro III del presente Informe.

V. CONCLUSIÓN

Como resultado de la Acción de Oficio Posterior practicada a la Municipalidad Provincial de Huarney, se ha advertido hecho con indicio de irregularidad, el cual ha sido detallado en el presente informe.

VI. RECOMENDACIÓN

Al Titular de la Entidad:

1. Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias, a fin de atender o superar los hechos con indicios de irregularidad como resultado de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el destinde de responsabilidades que correspondan.

Huarney, 13 de agosto de 2024.


Firmado digitalmente por LEON
QUIÑONES Juliana Mirtha FAU
20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13-08-2024 12:06:18 -05:00

Juliana Mirtha León Quiñones
Jefe de Comisión de Control


Firmado digitalmente por ADANAQUE
VILCHERREZ Jose Alex FAU
20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13-08-2024 11:52:01 -05:00

José Alex Adanaqué Vilcherrez
Supervisor de Comisión de Control

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

Huarney, 13 de agosto de 2024.



Firmado digitalmente por ADANAQUE
VILCHERREZ Jose Alex FAU
20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13-08-2024 11:51:44 -05:00

José Alex Adanaqué Vilcherrez
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Huarney

**APÉNDICE ÚNICO DEL INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 034-2024-2-2911-AOP**

DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

1. **SERVIDOR DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY OTORGÓ VEHÍCULO MOTOCICLETA EN LA MODALIDAD DE AFECTACIÓN EN USO A LA COMISARÍA PNP DE HUARMEY SIN ESTAR FACULTADO PARA ELLO; AFECTANDO DE ESTA MANERA EL CORRECTO USO DE BIEN MUEBLE PATRIMONIAL QUE LE HA SIDO ENCOMENDADO AL SERVIDOR PÚBLICO, ASÍ TAMBIÉN, AFECTÓ LA LEGALIDAD CON LA QUE DEBEN REGIRSE LOS ACTOS EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.**

N°	Documento
1	Informe n.° 0610-2024-MPH-A-GM-GAyF-SGLyP de 5 de marzo de 2024.
2	Carta n.° 0006-2024-A-GM-GSCyGA-SGTySV de 12 de marzo de 2024.
3	Oficio n.° 031-2024-MPH-A-S.G de 11 de junio de 2024.



Firmado digitalmente por
ADANAQUE VILCHERREZ Jose
Alex FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-08-2024 11:52:19 -05:00



Firmado digitalmente por
LEON QUINONES Juliana
Mirtha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-08-2024 12:05:25 -05:00

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Huarmey, 13 de agosto de 2024.

OFICIO N° 486-2024-CG/GRAN-OCI-MPH

Señor:

Cavino Cautivo Grasa

Alcalde

Municipalidad Provincial de Huarmey

Plaza Independencia S/N – Palacio Municipal

Huarmey/Huarmey/Ancash

Asunto : Notificación de Informe de Acción de Oficio Posterior N° 034-2024-2-2911-AOP.

Referencias: a) Artículo 8° de la Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
b) Directiva n.° 007-2023-CG/VCIC "Acción de Oficio Posterior", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 253-2023-CG de 27 de junio de 2023.
c) Directiva n.° 009-2023-CG/SESNC "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 263-2023-CG de 12 de junio de 2023.

Me dirijo a usted en el marco de la normativa de la referencia, que regula el servicio de control posterior bajo la modalidad de "Acción de Oficio Posterior", mediante el cual se comunica la existencia de hechos con indicio de irregularidad evidenciados, con el fin de que se adopten las acciones inmediatas que correspondan.

Sobre el particular, de la revisión a la información y documentación vinculada a la "Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", comunicamos que se ha identificado un (01) hecho con indicio de irregularidad evidenciado; el cual se detalla en el Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 034-2024-2-2911-AOP, para la adopción de las medidas que correspondan.

Asimismo, solicitamos remitir al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Huarmey, el Plan de Acción correspondiente, en un plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibida la presente comunicación.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración

Atentamente,



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Firmado digitalmente por ADANAQUE
VILCHERREZ Jose Alex FAU
20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13-08-2024 11:53:38 -05:00

José Alex Adanaqué Vilcherrez
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Huarmey

Adjunto: Informe de Acción de Oficio Posterior N° 034-2024-2-2911-AOP.

Cc.

Archivo

JAV/jlq



CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO : OFICIO N° 486-2024-CG/GRAN-OCI-MPH

EMISOR : JOSE ALEX ADANAQUE VILCHERREZ - JEFE DE OCI -
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY - ÓRGANO DE
CONTROL INSTITUCIONAL

DESTINATARIO : CAVINO SIMEON CAUTIVO GRASA

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY

Sumilla:

Sobre el particular, de la revisión a la información y documentación vinculada a la "Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", comunicamos que se ha identificado un (01) hecho con indicio de irregularidad evidenciado; el cual se detalla en el Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 034-2024-2-2911-AOP, para la adopción de las medidas que correspondan.

Asimismo, solicitamos remitir al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Huarney, el Plan de Acción correspondiente, en un plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibida la presente comunicación.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20142747155**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000186-2024-CG/2911
2. OFICIO N° 486-2024 not
3. INFORME AOP 034[F][F][F][F][F][F]

NOTIFICADOR : YOVANA DOROTE CONDORI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA





CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000186-2024-CG/2911

DOCUMENTO : OFICIO N° 486-2024-CG/GRAN-OCI-MPH

EMISOR : JOSE ALEX ADANAQUE VILCHERREZ - JEFE DE OCI -
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMY - ÓRGANO DE
CONTROL INSTITUCIONAL

DESTINATARIO : CAVINO SIMEON CAUTIVO GRASA

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMY

DIRECCIÓN : CASILLA ELECTRÓNICA N° 20142747155

TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO : SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

N° FOLIOS : 15

Sumilla: Sobre el particular, de la revisión a la información y documentación vinculada a la "Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", comunicamos que se ha identificado un (01) hecho con indicio de irregularidad evidenciado; el cual se detalla en el Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 034-2024-2-2911-AOP, para la adopción de las medidas que correspondan.

Asimismo, solicitamos remitir al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Huarmey, el Plan de Acción correspondiente, en un plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibida la presente comunicación.

Se adjunta lo siguiente:

1. OFICIO N° 486-2024 not
2. INFORME AOP 034[F][F][F][F][F][F]

