

**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ASCOPE**

**INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO  
N° 034-2024-2-2950-SCE**

**SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON  
PRESUNTA IRREGULARIDAD  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHICAMA  
CHICAMA, ASCOPE, LA LIBERTAD**

**“DOBLE PERCEPCIÓN DE INGRESOS DEL ESTADO DE  
SERVIDORA PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE CHICAMA, QUE PRESTÓ SERVICIOS DE MANERA  
SIMULTÁNEA EN OTRA ENTIDAD PÚBLICA BAJO LA  
MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS”**

**PERÍODO: 1 DE FEBRERO 2023 AL 1 DE JUNIO DE 2023**

**TOMO I DE I**

**22 DE OCTUBRE DE 2024  
LA LIBERTAD – PERÚ**

**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las  
heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**



0 7 2 9



0 3 4 2 0 2 4 2 2 9 5 0 0 0 0

000001

## INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 034-2024-2-2950-SCE

“DOBLE PERCEPCIÓN DE INGRESOS DEL ESTADO DE SERVIDORA PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHICAMA, QUE PRESTÓ SERVICIOS DE MANERA SIMULTÁNEA EN OTRA ENTIDAD PÚBLICA BAJO LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS”

## ÍNDICE



DENOMINACIÓN	Nº Pág.
I. ANTECEDENTES	3
1. Origen	3
2. Objetivos	3
3. Materia de Control y Alcance	3
4. De la entidad o dependencia	4
5. Notificación del Pliego de Hechos	5
II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR	6
Servidora pública en el periodo que desempeñaba el cargo de jefa de la unidad de recursos humanos de la Municipalidad Distrital de Chicama, bajo el régimen laboral del D.L. n° 1057 (reg. cas); incurrió en doble percepción de ingresos del Estado al prestar servicios en la modalidad de locación de servicios de forma simultánea en otra entidad pública, asimismo, suscribió y presentó declaraciones juradas con información carente de veracidad, al haber señalado no percibir otros ingresos del sector público; afectando la legalidad del uso de los recursos por S/ 11 000,00 y vulnerando la fe pública e idoneidad legal para el acceso a la prestación del servicio ofertado.	
III. ARGUMENTOS JURÍDICOS	33
IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES	33
V. CONCLUSIONES	33
VI. RECOMENDACIONES	34
VII. APÉNDICES	34

## INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 034-2024-2-2950-SCE

### “DOBLE PERCEPCIÓN DE INGRESOS DEL ESTADO DE SERVIDORA PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHICAMA, QUE PRESTÓ SERVICIOS DE MANERA SIMULTÁNEA EN OTRA ENTIDAD PÚBLICA BAJO LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS”

PERÍODO: 1 DE FEBRERO 2023 AL 1 DE JUNIO DE 2023

#### I. ANTECEDENTES

##### 1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Municipalidad Distrital de Chicama, en adelante “entidad”, corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Operativo 2024 del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Ascope, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.º 2-2950-2024-5, iniciado mediante oficio n.º 000146-2024-CG/OC2950 de 10 de setiembre de 2024, en el marco de lo previsto en la Directiva n.º 007-2021-CG/NORM “Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, aprobada mediante Resolución de Contraloría n.º 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y modificatorias.

##### 2. Objetivo

Determinar si la jefa designada en la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chicama, vulneró la normatividad sobre la prohibición de la doble percepción de ingresos con el Estado para los servidores públicos.

##### 3. Materia de Control y Alcance

###### Materia de Control

La materia del presente servicio de control, corresponde a determinar el vínculo laboral de la jefa de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chicama, Provincia de Ascope del Departamento de la Libertad y la prestación de servicios simultáneos en la Municipalidad Distrital de Rázuri como locadora de servicios, vulnerando la normatividad que prohíbe la doble percepción de ingresos del Estado.

Sobre el particular, con Resolución de Alcaldía n.º 013-2023-MDCH, de 01 de febrero de 2023 se designa en el cargo de Confianza a Leonor Yasmín Vera López, como jefa de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chicama, bajo el régimen del Decreto Legislativo n.º 1057 – CAS y posteriormente con la Resolución de Alcaldía n.º 087-2023-MDCH/A de fecha 31 de mayo de 2023, es cesada en el cargo a partir del 1 de junio de 2023.

Simultáneamente en dicho periodo, la precitada servidora prestó servicios en la Municipalidad Distrital de Rázuri, en la modalidad de locación de servicios, siendo contratada con la Orden de Servicio n.º 055-2023 de 22 de febrero de 2023, para realizar servicios de asesoramiento y apoyo para la preparación y presentación de la información financiera y presupuestaria, cierre anual periodo 2022, con un plazo de prestación del servicio de 20 días calendario, por un monto de S/ 6 000,00 y verificado mediante el Comprobante de Pago n.º 0215 de 14 de marzo de 2023, con el cual se ejecutó el pago del servicio contratado.

Posteriormente con la Orden de Servicio n.º 251-2023 de 3 de mayo de 2023, se contrató nuevamente a Leonor Yasmin Vera López para realizar servicios de asesoramiento y apoyo para la preparación y presentación de la información financiera y presupuestaria, primer trimestre 2023, de la Municipalidad Distrital de Rázuri, plazo de prestación del servicio de 30 días calendario, por un monto de S/ 5 000,00 soles y verificado mediante el Comprobante de Pago n.º 0714 de 25 de mayo de 2023, con el cual se ejecutó el pago del servicio contratado.

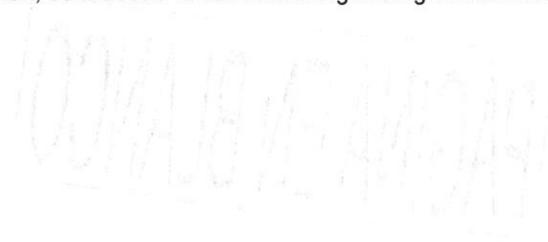
#### Alcance

El servicio de control específico comprende el período de 1 de febrero de 2023 al 1 de junio de 2023, correspondiente a la revisión y análisis de la documentación relativa al hecho con evidencias de presunta irregularidad.

#### 4. De la entidad o dependencia

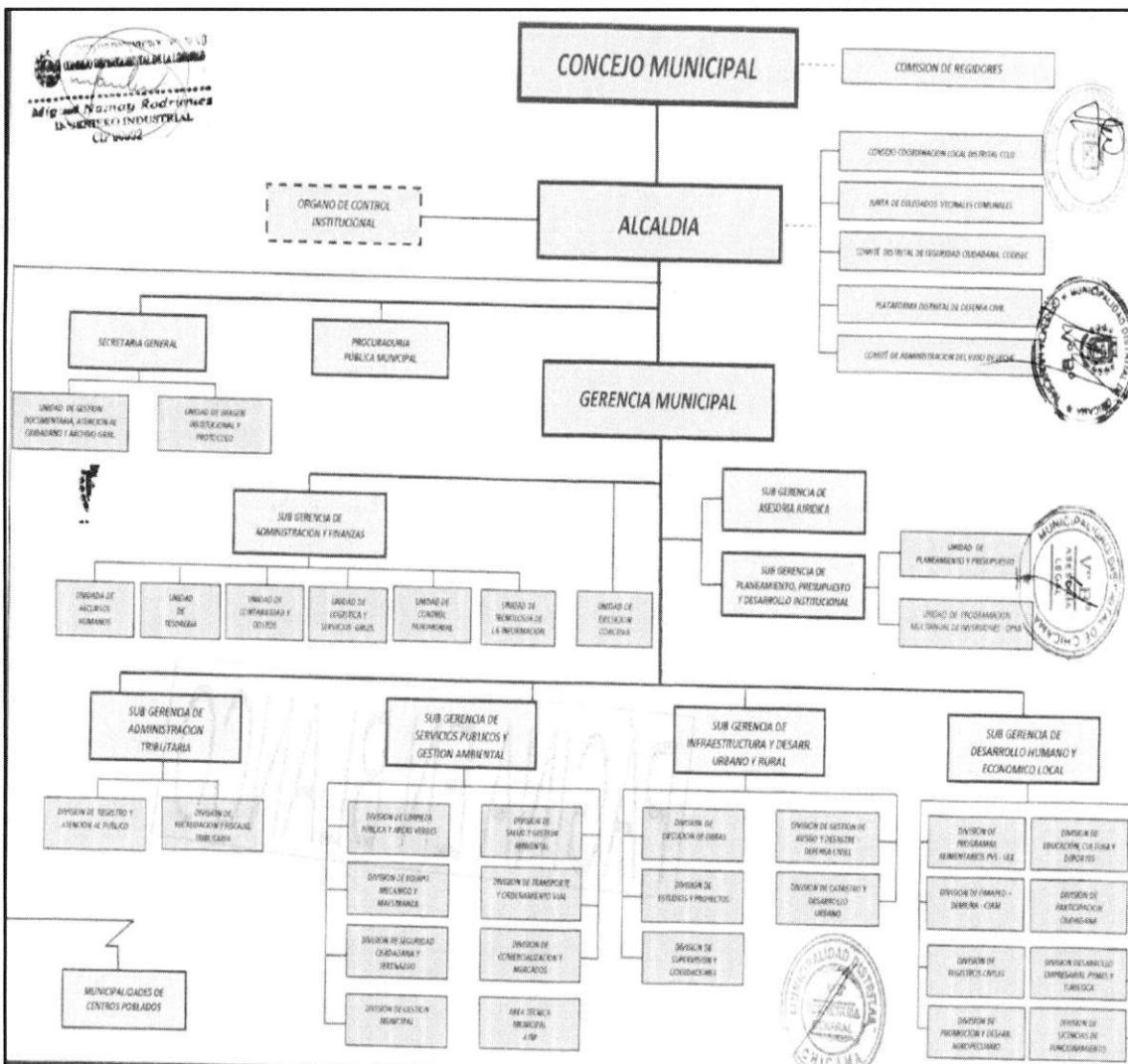
La Municipalidad Distrital de Chicama es un órgano de gobierno local, con personería jurídica de derecho público y goza con autonomía administrativa y económica en los asuntos de su competencia dentro del ámbito de su territorio, establecido en la Ley n.º 27783 – Ley de Bases de la Descentralización y la Ley n.º 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades; así como el marco legal de los diferentes sistemas funcionales y administrativos del Estado, que organizan las actividades de la Administración Pública.

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



## Gráfico n.º 1

### Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Chicama



Fuente: Estructura Orgánica, aprobada con la Ordenanza Municipal n.º 008-2021/MDCH de 30 de diciembre de 2021.

## **5. Notificación del Pliego de Hechos**

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

## II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR

SERVIDORA PÚBLICA EN EL PERÍODO QUE DESEMPEÑABA EL CARGO DE JEFA DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHICAMA, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL D.L. N° 1057 (REG. CAS); INCURRIÓ EN DOBLE PERCEPCIÓN DE INGRESOS DEL ESTADO AL PRESTAR SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS DE FORMA SIMULTÁNEA EN OTRA ENTIDAD PÚBLICA, ASIMISMO, SUSCRIBIÓ Y PRESENTÓ DECLARACIONES JURADAS CON INFORMACIÓN CARENTE DE VERACIDAD, AL HABER SEÑALADO NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL SECTOR PÚBLICO; AFECTANDO LA LEGALIDAD DEL USO DE LOS RECURSOS POR S/ 11 000,00 Y VULNERANDO LA FE PÚBLICA E IDONEIDAD LEGAL PARA EL ACCESO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OFERTADO.

  
 De la revisión a la información proporcionada por la Municipalidad Distrital de Chicama y la Municipalidad Distrital Rázuri, se evidenció que la servidora Leonor Yasmin Vera López, fue designada como jefa de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chicama, siendo su periodo de gestión (1 de febrero de 2023 al 1 de junio de 2023), percibiendo mensualmente su remuneraciones y sin contar con licencia sin goce que suspenda su vínculo laboral, contrató de manera simultánea en otra entidad pública (Municipalidad Distrital Rázuri) en la modalidad de locación de servicios, por el servicio de asesoramiento y apoyo en la preparación de la información financiera y presupuestaria, los mismos que no se encuentran dentro de los supuestos de excepción que permitan percibir ingresos adicionales en el sector público, por no corresponder al ejercicio de la docencia ni la percepción de dietas por participación en directorio de entidades o empresas públicas, con lo cual incumplió la normativa referida a la prohibición de doble percepción de ingresos en el sector público.

  
 Asimismo, suscribió y presentó declaraciones juradas ante la Municipalidad Distrital de Rázuri para acceder a la contratación por locación de servicios, en las cuales declaró bajo juramento: "*no percibir ningún ingreso como remuneración, ni pensión del Estado Peruano (institución pública o empresa del Estado) y no me encuentro incursa dentro de la prohibición de la doble percepción e incompatibilidad de ingresos, salvo por función docente o por ser miembros únicamente de órgano colegiado*", las mismas que fueron suscritas el 19 de febrero de 2023 y el 24 de abril de 2023; no obstante, dichas declaraciones contenían información carente de veracidad, toda vez que, en la oportunidad de la firma de dichas declaraciones, la referida servidora se encontraba laborando como jefa de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chicama, por el periodo de 1 de febrero al 1 de junio de 2023; en consecuencia percibía ingresos del Estado derivados de la prestación de servicios ejecutados y pagados en otra entidad.

  
 Los hechos expuestos transgredieron lo establecido en el artículo 40º de la Constitución Política del Perú, publicada el 30 de diciembre de 1993, vigente a partir de 1 de enero de 1994, los artículos 3 y 16 de la Ley Marco del Empleo Público – Ley n.º 28175, publicada el 19 de febrero de 2002, vigente a partir de 1 de enero de 2005, así como, el artículo 38 de la Ley del Servicio Civil – Ley n.º 30057, publicada el 4 de julio de 2013, vigente a partir de 14 de junio de 2014, artículo 158 del Reglamento General de la Ley n.º 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo n.º 040-2014-PCM, publicado el 13 de junio de 2014, así también el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo n.º 004-2019-JUS, publicado el 25 de enero de 2019, el artículo 4 del Decreto Supremo n.º 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n.º 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, publicado el 25 de noviembre de 2008, vigente desde el 26 de noviembre de 2008 y el artículo 7 del Decreto de Urgencia n.º 020-2006, Dictan Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público, publicado el 12 de agosto de 2006, vigente desde el 13 de agosto de 2006.

La situación descrita, afectó la legalidad en el uso de los recursos públicos por el monto de S/ 11 000,00 (once mil con 00/100 soles) y vulnerando la fe pública e idoneidad legal para el acceso a la prestación del

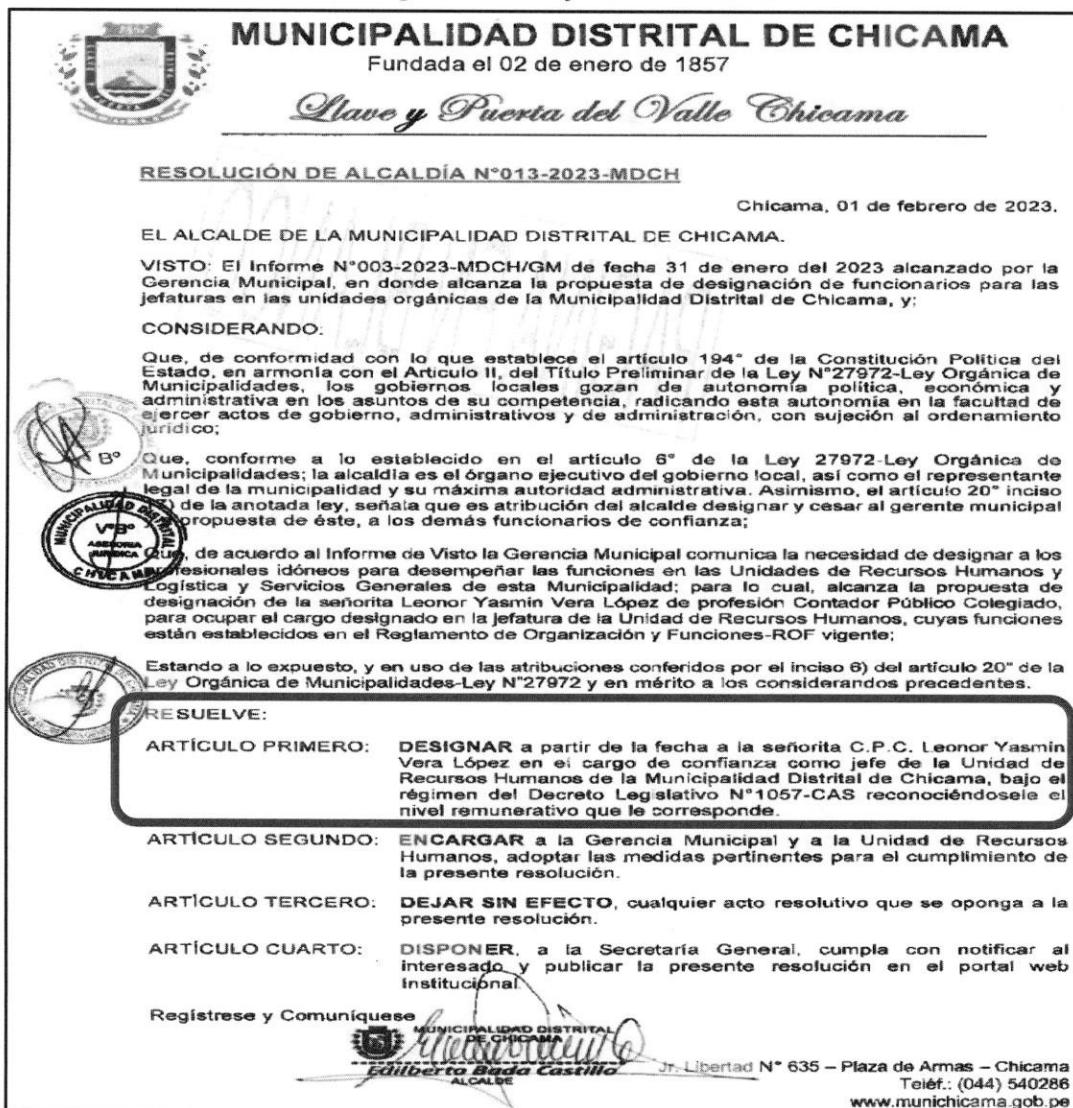
servicio ofrecido, así como, el deber de dedicación exclusiva que deben tener los empleados públicos, además de presentar declaraciones juradas con información carente de veracidad.

**Lo descrito se detalla a continuación:**

**De la contratación como jefa de la Unidad de Recursos Humanos en la Municipalidad Distrital de Chicama.**

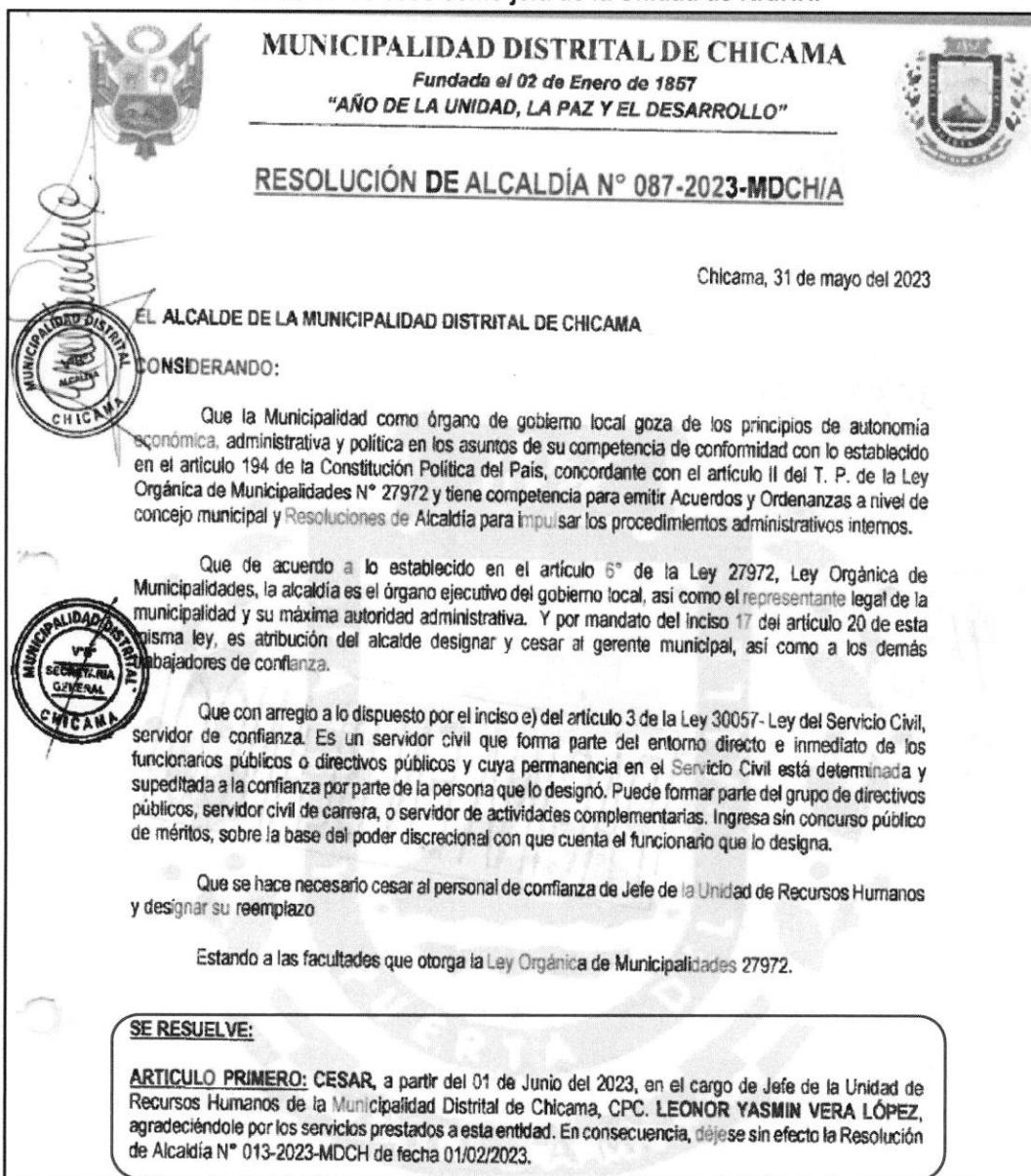
De la revisión a la información remitida por la Municipalidad Distrital de Chicama, se identificó que mediante Resolución de Alcaldía n.º 013-2023-MDCH de 1 de febrero de 2023 (**Apéndice n.º 4**), se designó a la C.P.C. Leonor Yasmín Vera López en el cargo de confianza como jefa de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chicama, bajo el régimen del Decreto Legislativo n.º 1057-CAS, posteriormente, con Resolución de Alcaldía n.º 087-2023-MDCH/A de 31 de mayo de 2023 (**Apéndice n.º 5**), la citada servidora fue cesada con vigencia a partir de 1 de junio de 2023, tal como se puede evidenciar en las siguientes imágenes.

**Imagen n.º 1**  
**Resolución de designación como jefa de la Unidad de RR.HH.**



Fuente: Resolución de Alcaldía n.º 013-2023-MDCH de 1 de febrero de 2023 (**Apéndice n.º 4**).  
 Elaborado por: Comisión de Control.

**Imagen n.º 2**  
**Resolución de cese como jefa de la Unidad de RR.HH.**



Fuente: Resolución de Alcaldía n.º 087-2023-MDCH/A de 31 de mayo de 2023 (página 1) (Apéndice n.º 5).

Elaborado por: Comisión de Control.

Al respecto, de la revisión a la planilla del personal contratado bajo el régimen de CAS confianza, correspondiente a los meses de febrero, marzo, abril y mayo 2023 (Apéndice n.º 6), de igual manera con el informe n.º 136-2024-MDCH-URH de 22 de agosto de 2024, emitido por el jefe de la Unidad de Recursos Humanos, donde remite las boletas de pago (R08: Trabajador – Datos de Boleta de pago) de los períodos: 02-2023, 03-2023, 04-2023 y 05-2023 (Apéndice n.º 7), se corroboró que la citada servidora percibió por concepto de remuneración mensual, bajo los alcances del régimen del Decreto Legislativo n.º 1057 - CAS, el monto de S/ 3 564,19 (tres mil quinientos sesenta y cuatro con 19/100 soles) por parte de la Municipalidad Distrital de Chicama, y los importes netos cancelados según los comprobantes de pago n.ºs 180-A-2023 de 23 de febrero de 2023, 359-A-2023 de 22 de marzo de 2023, 542-A-2023 de 20 de abril de 2023, 761-2023 de 19 de mayo de 2023 (Apéndice n.º 8) y detalle de las cartas órdenes electrónicas por cada comprobante de pago. El detalle se evidencia en las imágenes y cuadro siguiente:

**Imagen n.º 3**  
**R08: Trabajador – Datos de boleta de pago febrero – 2023**

**R08: Trabajador – Datos de boleta de pago**  
 (Contiene datos mínimos de una Boleta de Pago)

RUC : 20178833643  
 Empleador : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHICAMA  
 Periodo : 02/2023  
 PDT Planilla Electrónica - PLAME Número de Orden :

Documento de Identidad		Nombre y Apellidos				Situación	
Tipo	Número	LEONOR YASMIN VERA LOPEZ				ACTIVO O SUBSIDIADO	
Fecha de Ingreso		REG. ESPECIAL D.				CUSPP	
01/02/2023		SPP INTEGRA				650090LVLAE3	
Días Laborados	Días No Laborados	Días subsidiados	Condición	Total Horas	Minutos	Total Horas	Minutos
28	0	0	Domiciliado	160			
Motivo de Suspensión de Labores						Otros empleadores por Rentas de Sta categoría	
Tipo		Motivo				No tiene	

Código	Conceptos	Ingresos S/.	Descuentos S/.	Neto S/.
Ingresos				
2039	RETRIB CONTRATACION ADM SERVICIOS	3,564.19		
Descuentos				
Aportes del Trabajador				
0601	COMISIÓN AFP PORCENTUAL		0.00	
0606	PRIMA DE SEGURO AFP		65.58	
0608	SPP - APORTACIÓN OBLIGATORIA		356.42	
0618	RENTA CUARTA CATEGORÍA RETENCIONES -CAS		0.00	
Neto a Pagar				3,142.19
Aportes de Empleador				
0804	ESSALUD(REGULAR CBSSP AGRAR/AC)TRAB			200.48



LEONOR YASMIN VERA LOPEZ

Fuente: Informe n.º 136-2024-MDCH-URH, de 22 de agosto de 2024 (Apéndice n.º 7).  
 Elaborado por: Comisión de Control.

**Imagen n.º 4**  
**R08: Trabajador – Datos de boleta de pago marzo – 2023**

**R08: Trabajador – Datos de boleta de pago**  
(Contiene datos mínimos de una Boleta de Pago)

RUC : 20178833643  
Empleador : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHICAMA  
Periodo : 03/2023  
PDT Planilla Electrónica - PLAME Número de Orden :

Documento de Identidad		Nombre y Apellidos			Situación	
Tipo	Número	LEONOR YASMÍN VERA LOPEZ			ACTIVO O SUBSIDIADO	
Fecha de Ingreso		REG. ESPECIAL D.			Regimen Pensionario	CUSPP
01/02/2023				SPP INTEGRA	650090LVLAE3	
Días Laborados	Días No Laborados	Días subsidiados	Condición	Jornada Ordinaria	Sobretiempo	
31	0	0	Domiciliado	184	Total Horas	Minutos
Motivo de Suspensión de Labores						Otros empleadores por Rentas de Sta categoría
Tipo		Motivo			N.º Días	
					No tiene	

Código	Conceptos	Ingresos S./	Descuentos S./	Neto S./
<b>Ingresos</b>				
2039	RETRIB CONTRATACION ADM SERVICIOS	3,564.19		
<b>Descuentos</b>				
<b>Aportes del Trabajador</b>				
0601	COMISIÓN AFP PORCENTUAL		0.00	
0606	PRIMA DE SEGURO AFP		65.58	
0608	SPP - APORTACIÓN OBLIGATORIA		356.42	
0618	RENTA CUARTA CATEGORÍA RETENCIÓN -CAS		0.00	
<b>Neto a Pagar</b>		<b>3,142.19</b>		

<b>Aportes de Empleador</b>		
0804	ESSALUD(REGULAR CBSSP AGRAR/AC)TRAB	200.48

Fuente: Informe n.º 136-2024-MDCH-URH, de 22 de agosto de 2024 (Apéndice n.º 7).  
Elaborado por: Comisión de Control.

  
Leonor YASMÍN VERA LOPEZ

**Imagen n.º 5**
**R08: Trabajador – Datos de boleta de pago abril – 2023**
**R08: Trabajador – Datos de boleta de pago**

(Contiene datos mínimos de una Boleta de Pago)

**RUC : 20178833643**
**Empleador : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHICAMA**
**Periodo : 04/2023**
**PDT Planilla Electrónica - PLAME**
**Número de Orden :**

Documento de Identidad		Nombre y Apellidos				Situación	
Tipo	Número	LEONOR YASMÍN VERA LOPEZ				ACTIVO O SUBSIDIADO	
DNI							
Fecha de Ingreso		Tipo de Trabajador		Regimen Pensionario		CUSPP	
01/02/2023		REG. ESPECIAL D.		SPP INTEGRA		650090LVLAE3	
Días Laborados	Días No Laborados	Días subsidiados	Condición	Jornada Ordinaria	Sobretiempo	Total Horas	Minutos
30		0	Domiciliado	134	10	Total Horas	Minutos
Motivo de Suspensión de Labores						Otros empleadores por Rentas de Sta categoría	
Tipo		Motivo		N.º Días		No tiene	

Código	Conceptos	Ingresos S./	Descuentos S./	Neto S./
<b>Ingresos</b>				
2039	RETRIB CONTRATACION ADM SERVICIOS	3,564.19		
<b>Descuentos</b>				
<b>Aportes del Trabajador</b>				
0601	COMISIÓN AFP PORCENTUAL	0.00		
0606	PRIMA DE SEGURO AFP	65.58		
0608	SPP - APORTACIÓN OBLIGATORIA	356.42		
0618	RENTA CUARTA CATEGORÍA RETENCIÓN -CAS	0.00		
<b>Neto a Pagar</b>				3,142.19

<b>Aportes de Empleador</b>		
0804	ESSALUD(REGULAR CBSSP AGRAR/AC)TRAB	200.48



Fuente: Informe n.º 136-2024-MDCH-URH, de 22 de agosto de 2024 (Apéndice n.º 7).  
 Elaborado por: Comisión de Control.

**Imagen n.º 6**  
**R08: Trabajador – Datos de boleta de pago mayo – 2023**

R08: Trabajador – Datos de boleta de pago (Contiene datos mínimos de una boleta de pago)		Página 1 10/07/2023 12:45:52																																																												
RUC: 20170830643 Empleador: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHICAMA Periodo: 05/2023 PDT Planilla Electrónica - PLAME		Número de Orden:																																																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Documento de Identidad</th> <th colspan="2">Nombres y Apellidos</th> <th colspan="2">Situación</th> </tr> <tr> <th>Tipo</th> <th>Número</th> <th colspan="2">LEONOR YASMIN VERA LOPEZ</th> <th colspan="2">ACTIVO O SUBSIDIADO</th> </tr> <tr> <th>DNI</th> <td>[REDACTED]</td> <th colspan="2"></th> <th colspan="2">CUSPP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fecha de Ingreso</td> <td>01/02/2023</td> <td>Type of Worker</td> <td>REG. ESPECIAL D. LEG.1057 - CAS</td> <td>Regimen Pensionario</td> <td>SPP INTEGRA</td> </tr> <tr> <td>Días Laborados</td> <td>31</td> <td>Días Subsidiados</td> <td>0</td> <td>Jornada Ordinaria</td> <td>Sobretiempo</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Total Horas</td> <td>Minutos</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>164</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">Motivo de Suspensión de Labores</td> <td colspan="2">Otros empleadores por Rentas de 5ta categoría</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">Tipo Motivo</td> <td colspan="2">N.º Días</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">No tiene</td> </tr> </tbody> </table>		Documento de Identidad		Nombres y Apellidos		Situación		Tipo	Número	LEONOR YASMIN VERA LOPEZ		ACTIVO O SUBSIDIADO		DNI	[REDACTED]			CUSPP		Fecha de Ingreso	01/02/2023	Type of Worker	REG. ESPECIAL D. LEG.1057 - CAS	Regimen Pensionario	SPP INTEGRA	Días Laborados	31	Días Subsidiados	0	Jornada Ordinaria	Sobretiempo					Total Horas	Minutos					164	30			Motivo de Suspensión de Labores		Otros empleadores por Rentas de 5ta categoría				Tipo Motivo		N.º Días						No tiene		
Documento de Identidad		Nombres y Apellidos		Situación																																																										
Tipo	Número	LEONOR YASMIN VERA LOPEZ		ACTIVO O SUBSIDIADO																																																										
DNI	[REDACTED]			CUSPP																																																										
Fecha de Ingreso	01/02/2023	Type of Worker	REG. ESPECIAL D. LEG.1057 - CAS	Regimen Pensionario	SPP INTEGRA																																																									
Días Laborados	31	Días Subsidiados	0	Jornada Ordinaria	Sobretiempo																																																									
				Total Horas	Minutos																																																									
				164	30																																																									
		Motivo de Suspensión de Labores		Otros empleadores por Rentas de 5ta categoría																																																										
		Tipo Motivo		N.º Días																																																										
				No tiene																																																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Conceptos</th> <th>Ingresos S/.</th> <th>Descuentos S/.</th> <th>Neto S/.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2039</td> <td>RETRIB CONTRATACION ADM SERVICIOS</td> <td>3564.19</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5">Descuentos</td> </tr> <tr> <td colspan="5">Aportes del Trabajador</td> </tr> <tr> <td>0601</td> <td>COMISIÓN APP PORCENTUAL</td> <td>0.00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>0606</td> <td>PRIMA DE SEGURO APP</td> <td>65.58</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>0608</td> <td>SPP - APORTACIÓN OBLIGATORIA</td> <td>356.42</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>0618</td> <td>RENTA CUARTA CATEGORÍA RETENCIÓNES -CAS</td> <td>0.00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Neto a Pagar</td> <td>3142.19</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5">Aportes de Empleador</td> </tr> <tr> <td>0804</td> <td>ESSALUD(REGULAR CBSSP AGRAR/AC)TRAB</td> <td>200.48</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Código	Conceptos	Ingresos S/.	Descuentos S/.	Neto S/.	2039	RETRIB CONTRATACION ADM SERVICIOS	3564.19			Descuentos					Aportes del Trabajador					0601	COMISIÓN APP PORCENTUAL	0.00			0606	PRIMA DE SEGURO APP	65.58			0608	SPP - APORTACIÓN OBLIGATORIA	356.42			0618	RENTA CUARTA CATEGORÍA RETENCIÓNES -CAS	0.00			Neto a Pagar		3142.19			Aportes de Empleador					0804	ESSALUD(REGULAR CBSSP AGRAR/AC)TRAB	200.48								
Código	Conceptos	Ingresos S/.	Descuentos S/.	Neto S/.																																																										
2039	RETRIB CONTRATACION ADM SERVICIOS	3564.19																																																												
Descuentos																																																														
Aportes del Trabajador																																																														
0601	COMISIÓN APP PORCENTUAL	0.00																																																												
0606	PRIMA DE SEGURO APP	65.58																																																												
0608	SPP - APORTACIÓN OBLIGATORIA	356.42																																																												
0618	RENTA CUARTA CATEGORÍA RETENCIÓNES -CAS	0.00																																																												
Neto a Pagar		3142.19																																																												
Aportes de Empleador																																																														
0804	ESSALUD(REGULAR CBSSP AGRAR/AC)TRAB	200.48																																																												

Fuente: Informe n.º 136-2024-MDCH-URH, de 22 de agosto de 2024 (Apéndice n.º 7).  
Elaborado por: Comisión de Control.

**Cuadro n.º 1**  
**Detalle de los pagos realizados según comprobantes de pago y detalle de carta orden electrónica**

REGISTRO SIAF	COMPROBANTE DE PAGO N.º	FECHA	IMPORTE TOTAL EN S/	TOTAL DETALLE CARTA ORDEN ELECTRÓNICA EN S/	IMPORTE NETO TRANSFERIDO SEGÚN DNI EN S/
180	180-A-2023	23/02/2023	22 081,67	44 620,52	3 142,19
359	359-A-2023	22/03/2023	17 391,46	41 717,30	3 142,19
542	542-A-2023	20/04/2023	21 856,05	41 717,31	3 142,19
761	761-2023	19/05/2023	40 862,00	41 748,16	3 142,19
TOTAL, TRANSFERIDO SEGÚN DNI DEL BENEFICIARIO					<b>12 568,76</b>

Fuente: Comprobantes de pago n.º 180-A-2023, n.º 359-A-2023, n.º 542-A-2023 y n.º 761-2023 (Apéndice n.º 8).  
Elaborado por: Comisión de Control

De lo verificado se puede advertir que, Leonor Yasmín Vera López estuvo designada en la Municipalidad Distrital de Chicama, bajo el régimen del Decreto Legislativo n.º 1057-CAS, en la Unidad de Recursos Humanos a partir del 1 de febrero de 2023 al 1 de junio de 2023, percibiendo ingresos de la Entidad, y ejerciendo sus funciones ininterrumpidamente, puesto que durante dicho periodo, no hizo uso de ningún tipo de licencia con o sin goce de haber, en la Municipalidad Distrital de Chicama, hecho corroborado, a través de las boletas de pago (R08: Trabajador – Datos de Boleta de pago) de los periodos: 02-2023, 03-2023, 04-2023 y 05-2023 y de lo manifestado en el informe n.º 136-2024-MDCH-URH de 22 de agosto de 2024 (**Apéndice n.º 7**), suscrito por la actual jefa de la unidad de Recursos Humanos<sup>1</sup>, quien indicó que Leonor Yasmín Vera López, durante el periodo de 1 de febrero de 2023 al 1 de junio de 2023, no registró ningún tipo de licencia con o sin goce de haber.

**De la contratación bajo la modalidad de locación de servicios para asesoramiento y apoyo en el Área de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de Rázuri.**

De la información proporcionada con oficio n.º 263-2024-MDR-A de 21 de agosto de 2024 (**Apéndice n.º 9**), suscrito por el Alcalde de la Municipalidad Distrital de Rázuri, se adjuntó el informe n.º 081-2024-UT.MDR/LRPS<sup>2</sup> de 20 de agosto de 2024 (**Apéndice n.º 10**), suscrito por la jefa de la Unidad de Tesorería, donde se remite la información y anexos detallados a continuación:

1. Comprobante de pago N° 0215 (OS N° 055) – Del folio 001 al 040<sup>3</sup>.
2. Comprobante de pago N° 0714 (OS N° 251) – Del folio 041 al 104<sup>4</sup>.
3. Comprobante de pago N° 1546 (OS N° 590) – Del folio 105 al 174<sup>5</sup>.
4. Comprobante de pago N° 2123 (OS N° 788) – Del folio 175 al 218<sup>6</sup>.

**De la primera contratación por locación de servicios.**

De la información recibida se verificó el informe n.º 007-2023-UC/MDR – Expediente n.º 889-2023 de 13 de febrero de 2023 (**Apéndice n.º 11**), emitido por el jefe de la Unidad de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de Rázuri, donde hace llegar el requerimiento n.º 001-2023-MDR/UC – Términos de referencia, dirigido al Gerente Municipal de la Entidad, para la contratación de un proveedor para el servicio de asesoramiento y apoyo, para la preparación y presentación de información financiera y presupuestaria, cierre anual periodo 2022 de los estados financieros y presupuestales de la Municipalidad Distrital de Rázuri, donde se señalan las siguientes actividades:

<sup>1</sup> CPC. Paola Silva Marcos.

<sup>2</sup> Suscrito por la señora Lidia Ruth Portilla Saldaña, jefa de la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Rázuri.

<sup>3</sup> Comprobante de pago n.º 0215, de 14 de marzo de 2023

<sup>4</sup> Comprobante de pago n.º 0714, de 25 de mayo de 2023

<sup>5</sup> Comprobante de pago n.º 1546, de 04 de setiembre de 2023

<sup>6</sup> Comprobante de pago n.º 2123, de 23 de noviembre de 2023

**"REQUERIMIENTO N.º 001-2023-MDR/UC  
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PROVEEDOR DE SERVICIOS**

(...)	<p><b>III. ACTIVIDADES</b></p> <p>Se Deberá tener en cuenta como referencia la Directiva N° 005-2022-EF/51.01 (Resolución Directoral N° 010-2022-EF/51.01) "Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el Cierre del Ejercicio Fiscal 2022". Las entidades presentan su información a través del aplicativo web "Presentación Digital de la Rendición de Cuentas".</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de información financiera y presupuestaria en el sistema SIAF-SP.</li> <li>• Registro y elaboración de Notas Contables y presupuestales en el SIAF-SP.</li> <li>• Procedimiento de Información Financiera en el Módulo Contable WEB del Cierre anual periodo 2022.</li> <li>• Presentación de Estado Financiero y Presupuestario de la Municipalidad Distrital de Rázuri.</li> <li>• Entre otras actividades.</li> </ul>
(...)	<p><b>V. ENTREGABLES Y/O PRODUCTOS</b> Documento de Presentación Digital de la información Financiera y Presupuestaria correspondiente al Cierre anual periodo 2022.</p>
<b>VII. PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	20 días calendarios.
(...)	

Posteriormente, el Gerente Municipal mediante el documento interno denominado "hoja de ruta n.º expediente 889-2023"<sup>7</sup> (**Apéndice n.º 11**), derivó el requerimiento al jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, señor Daniel Isquiel Valencia de la Cruz, indicando lo siguiente: "Atención a lo solicitado", verificándose luego que Leonor Yasmín Vera López mediante correo electrónico dirigido a logistica@munirazuri.gob.pe de 20 de febrero de 2023 (**Apéndice n.º 12**), indicó: "Sr. Logística, se adjunta cotización solicitada", a pesar que en dicha fecha su persona estaba designada con Resolución de Alcaldía n.º 013-2023-MDCH de 1 de febrero de 2023 (**Apéndice n.º 4**), en el cargo de confianza como jefa de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chicama, bajo el régimen del Decreto Legislativo n.º 1057-CAS, verificándose en la documentación alcanzada en su correo electrónico que adjuntó los documentos siguientes:

1. Anexo n.º 05<sup>8</sup> – Formato de cotización del proveedor, debidamente firmada.
2. Anexo n.º 06<sup>9</sup> – Formato de declaración jurada del proveedor, debidamente firmada.
3. Anexo n.º 07<sup>10</sup> – Formato de carta de autorización (CCI), debidamente firmada.
4. Anexo n.º 08<sup>11</sup> – Formato de declaración jurada para prevenir casos de nepotismo, debidamente firmada.
5. Anexo n.º 09<sup>12</sup> – Formato de declaración jurada de normas de antisoborno y anticorrupción debidamente firmada.

Al respecto, se comprobó que en el Anexo n.º 06 (Formato de Declaración Jurada del proveedor debidamente firmada) de 19 de febrero de 2023 (**Apéndice n.º 13**), suscrita por Leonor Yasmín Vera López, se señala:

*"El que suscribe, al amparo del principio de presunción de veracidad establecido en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, DECLARO BAJO JURAMENTO:*

<sup>7</sup> Documento interno que evidencia el recorrido del documento signado con expediente n.º 889-2023 por las áreas de la Municipalidad Distrital de Rázuri.

<sup>8</sup> Formato de cotización del proveedor, de 19 de febrero de 2023

<sup>9</sup> Formato de declaración jurada del proveedor, de 19 de febrero de 2023

<sup>10</sup> Formato de carta de autorización (CCI), de 19 de febrero de 2023

<sup>11</sup> Formato de declaración jurada para prevenir casos de nepotismo, de 19 de febrero de 2023

<sup>12</sup> Formato de declaración jurada de normas de antisoborno y anticorrupción, de 19 de febrero de 2023

(...)

4. No percibir ningún ingreso como remuneración ni pensión del Estado Peruano (Institución Pública o Empresa del Estado) y no me encuentro inciso dentro de la prohibición de la doble percepción o incompatibilidad de ingresos, salvo por función docente o por ser miembros únicamente de órgano colegiado.

(...)"

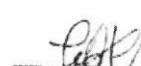
Como puede verse, en el Anexo n.º 6: Formato de Declaración Jurada del proveedor, la servidora declaró no estar percibiendo otro ingreso por el Estado al momento de contratar con la Municipalidad Distrital de Rázuri, pese a que ella venía laborando en la Municipalidad Distrital de Chicama como jefa de la Unidad de Recursos Humanos, desde el 1 de febrero de 2023, es decir, con fecha anterior a la presentación de la cotización antes señalada, trasgrediendo así la normativa aplicable, relacionado con la prohibición de doble percepción de ingresos del Estado.

  
En tal sentido, con informe n.º 007-2023-MDR-ULYCP/DIVD de 20 de febrero de 2023 (**Apéndice n.º 14**), suscrito por el jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Rázuri, se informó al Gerente Municipal, que se realizó la indagación de mercado, seleccionando la proforma presentada por Leonor Yasmín Vera López, y se recomienda la emisión del Certificado de crédito presupuestario para la ejecución del gasto, en esa línea, con informe n.º 081-2023/OPP-MDR de 22 de febrero de 2023 (**Apéndice n.º 15**), el jefe de la Oficina de Presupuesto, Planificación y Cooperación Técnica Internacional, informa al Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Rázuri, que se otorga certificación de crédito presupuestario para la contratación del servicio de asesoramiento y apoyo para la preparación y presentación de la información financiera y presupuestaria, cierre anual periodo 2022, de la Municipalidad Distrital de Rázuri, por el monto de S/ 6 000.00 (seis mil con 00/100 soles), adjuntando certificado de crédito presupuestario nota n.º 0071 de 22 de febrero de 2023.

  
Posteriormente, con memorándum n.º 086-2023-GM-MDR/SAGCH de 22 de febrero de 2023 (**Apéndice n.º 16**), el Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Rázuri, autoriza el presupuesto para servicio de asesoramiento y apoyo para la preparación y presentación de la información financiera y presupuestaria, cierre anual periodo 2022 de la Municipalidad Distrital de Rázuri, por el monto de S/. 6 000,00 (seis mil con 00/100 soles), emitiéndose la orden de servicio n.º 055-2023 de 22 de febrero de 2023 (**Apéndice n.º 17**), mediante la cual se ordena la contratación de Leonor Yasmín Vera López para los servicios para asesoramiento y apoyo para la preparación y presentación de la información financiera y presupuestaria, cierre anual periodo 2022, de la Municipalidad Distrital de Rázuri, plazo de prestación del servicio por 20 días calendario, por un monto de S/ 6 000,00 (seis mil con 00/100 soles), como se muestra en la siguiente imagen:



**Imagen n.º 7**  
**Orden de Servicio n.º 055-2023**

 <b>Municipalidad Distrital de Rázuri</b>	<b>ORDEN DE SERVICIO</b> <small>R.U.C. [REDACTED]</small>	<small>SIAF 401 Clasificador 2.3.27.1199 Rubro 09 Tipo Recurso 7 Nº Cerrific. 00000000071</small> <b>0000038</b>									
		<small>Nº 00000000055 -2023 DIA 22 MES 2 AÑO 2023</small>									
<p><b>R.U.C. :</b> [REDACTED]</p> <p><b>Senor(es) :</b> VERA LOPEZ LEONOR YASMIN</p> <p><b>Referencia :</b> MEMORANDUM N° 086-2023-GM-MDR/SAGCH</p> <p><b>Area Solicitante :</b> UNIDAD DE CONTABILIDAD</p> <p><b>GASTO CORRIENTE</b> 2.3.27.1199 SERVICIOS DIVERSOS</p>											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; width: 60%;">DESCRIPCION</th> <th style="text-align: center; width: 40%;">VALOR (S/)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">SERVICIO DE ASESORAMIENTO Y APOYO PARA LA PREPARACION Y PRESENTACION DE LA INFORMACION FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA, CIERRE ANUAL PERIODO 2022 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAZURI. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO: 20 DIAS CALENDARIOS</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">6,000.00</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">SON: Seis Mil Con 00 /100 Soles</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">(S/)</td> </tr> </tbody> </table>			DESCRIPCION	VALOR (S/)	SERVICIO DE ASESORAMIENTO Y APOYO PARA LA PREPARACION Y PRESENTACION DE LA INFORMACION FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA, CIERRE ANUAL PERIODO 2022 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAZURI. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO: 20 DIAS CALENDARIOS	6,000.00	SON: Seis Mil Con 00 /100 Soles	(S/)			
DESCRIPCION	VALOR (S/)										
SERVICIO DE ASESORAMIENTO Y APOYO PARA LA PREPARACION Y PRESENTACION DE LA INFORMACION FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA, CIERRE ANUAL PERIODO 2022 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAZURI. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO: 20 DIAS CALENDARIOS	6,000.00										
SON: Seis Mil Con 00 /100 Soles	(S/)										
 <small>OPC Leonor Yasmin Vera López Matrícula CCPLL N° 02-6737</small>											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; width: 33%;">VºBº</th> <th style="text-align: center; width: 33%;">VºBº</th> <th style="text-align: center; width: 34%;">DISTRIBUCION CONTABLE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">   <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAZURI</b>  <small>PUEBLO DE RAZURI</small>  <b>Segundo Antenor García Chirinos</b>  <small>Jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial</small> </td> <td style="text-align: center; padding: 5px;"> <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAZURI</b>  <small>PUEBLO DE RAZURI</small>  <b>P.C. DANIEL CALVENTU DE LA CRUZ</b>  <small>de la Unidad de Logística y Control Patrimonial</small>  <b>VºBº LOGISTICA</b> </td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">         Cuentas por pagar:  <small>(S/)</small>          6,000.00       </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;"> <small>NOTA:</small>          Esta orden se anula sin la firma mancomunada de Logística y Gerencia Municipal.       </td> <td style="text-align: center; padding: 5px;"> <small>Conformidad:</small> </td> </tr> </tbody> </table>			VºBº	VºBº	DISTRIBUCION CONTABLE	 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAZURI</b> <small>PUEBLO DE RAZURI</small> <b>Segundo Antenor García Chirinos</b> <small>Jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial</small>	<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAZURI</b> <small>PUEBLO DE RAZURI</small> <b>P.C. DANIEL CALVENTU DE LA CRUZ</b> <small>de la Unidad de Logística y Control Patrimonial</small> <b>VºBº LOGISTICA</b>	Cuentas por pagar: <small>(S/)</small> 6,000.00	<small>NOTA:</small> Esta orden se anula sin la firma mancomunada de Logística y Gerencia Municipal.		<small>Conformidad:</small>
VºBº	VºBº	DISTRIBUCION CONTABLE									
 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAZURI</b> <small>PUEBLO DE RAZURI</small> <b>Segundo Antenor García Chirinos</b> <small>Jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial</small>	<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAZURI</b> <small>PUEBLO DE RAZURI</small> <b>P.C. DANIEL CALVENTU DE LA CRUZ</b> <small>de la Unidad de Logística y Control Patrimonial</small> <b>VºBº LOGISTICA</b>	Cuentas por pagar: <small>(S/)</small> 6,000.00									
<small>NOTA:</small> Esta orden se anula sin la firma mancomunada de Logística y Gerencia Municipal.		<small>Conformidad:</small>									

Fuente: Oficio n.º 263-2024.MDR-A de 21 de agosto de 2024.  
 Elaborado por: Comisión de Control.

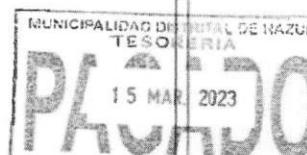
Posteriormente, mediante carta n.º 01-2023-LYVL<sup>13</sup> de 2 de marzo de 2023 (**Apéndice n.º 18**), Leonor Yasmin Vera López, solicita al jefe de la Unidad de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de Rázuri, la conformidad de los servicios prestados, por el asesoramiento y apoyo para la preparación y presentación de la información financiera y presupuestaria, cierre anual periodo 2022 de la Municipalidad Distrital de Rázuri, adjuntando el recibo por Honorario-E001-119 de 1 de marzo de 2023, validado según consulta en la web de SUNAT: <https://ww1.sunat.gob.pe/ol-ti-itconsultaunificadolibre/consultaUnificadaLibre/consulta>, (**Apéndice n.º 19**).

Finalmente, le otorgaron la conformidad por el servicio prestado, a través del informe n.º 12-2023-UC/MDR de 3 de marzo de 2023 (**Apéndice n.º 20**), siendo cancelado los servicios prestados por Leonor Yasmin Vera López, a través del comprobante de pago n.º 0215 de 14 de marzo de 2023 (**Apéndice n.º 21**), adjuntando la constancia de pago electrónica, emitida por el área de tesorería de la Municipalidad Distrital

<sup>13</sup> Mediante documento interno denominado "Hoja de ruta n.º expediente 1341-2023", se evidencia el recorrido de la carta n.º 01-2023-LYVL por las áreas de la Municipalidad Distrital de Rázuri

de Rázuri, donde se hizo efectivo el pago de la orden de servicio n.º 055-2023 por el monto de S/ 6 000,00 (seis mil con 00/100 soles), tal como se muestra a continuación:

Imagen n.º 8  
Comprobante de Pago n.º 0215

SIAF - Módulo Administrativo Release 22.02.01		000005040 Fecha : 15/03/2023 Hora : 10:53:56 Pag.: 1 de 1																																	
<b>COMPROBANTE DE PAGO</b>																																			
REGISTRO SIAF 0000000401		Nº 0215	DIA 14	MES 03	AÑO 2023																														
NOMBRE <u>VERA LOPEZ LEONOR YASMIN</u> SON <u>SEIS MIL Y 00/100 SOLES</u>		RUC [REDACTED]																																	
<b>CONCEPTO</b>																																			
IMPORTE QUE SE GIRA, PARA CANCELAR EL SERVICIO DE ASESORAMIENTO Y APOYO PARA LA PREPARACION Y PRESENTACION DE LA INFORMACION FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA, CIERRE ANUAL PERIODO 2022 DE LA MUNICIPIALIDAD DISTRITAL DE RAZURI. SEGUN CS N°055-2023, HR N°1341-2023 (AUTORIZA PAGO), INF. N°012-2023-UC/MDR (CONF), CARTA N°01-2023-LV/L (ACTIVIDADES), OFICIO N°147-2023-MDR-A (PRESENTACION DIGITAL), HOJAS DE PRESENTACION DE INF FINAC PRESUP.YCOMP, RNP, RHE.N°E001-119, SUSPENSION DE 4TA-17639262, MEMO.N°086-2																																			
<b>CODIFICACION PROGRAMATICA</b> RB SEC F CP PRG PROGPRY ACT/A/08 FN DIV/F GRPF META FINAL 09 0026 2.9001 3999999.5000003.03.006 0008 00001 0000888			<b>ESTADISTICA OBJETO DEL GASTO</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CLASIFICADOR DE GASTO</th> <th>IMPORTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2.3.2 7.11.99</td> <td>6,000.00</td> </tr> </tbody> </table>			CLASIFICADOR DE GASTO	IMPORTE	2.3.2 7.11.99	6,000.00																										
CLASIFICADOR DE GASTO	IMPORTE																																		
2.3.2 7.11.99	6,000.00																																		
																																			
<b>CONTABILIDAD PATRIMONIAL</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DEBE</th> <th>HABER</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CUENTA</td> <td>IMPORTE</td> <td>CUENTA</td> <td>IMPORTE</td> </tr> <tr> <td>2103.310102</td> <td>6,000.00</td> <td>1101.1201</td> <td>6,000.00</td> </tr> </tbody> </table>			DEBE	HABER	CUENTA	IMPORTE	CUENTA	IMPORTE	2103.310102	6,000.00	1101.1201	6,000.00	<b>RETENCIONES Y/O DEDUCCIONES</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>IMPORTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TOTAL</td> <td>6,000.00</td> </tr> <tr> <td>DEDUCCIONES</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>LIQUIDO A PAGAR</td> <td>6,000.00</td> </tr> </tbody> </table>			IMPORTE	TOTAL	6,000.00	DEDUCCIONES	0.00	LIQUIDO A PAGAR	6,000.00													
DEBE	HABER																																		
CUENTA	IMPORTE	CUENTA	IMPORTE																																
2103.310102	6,000.00	1101.1201	6,000.00																																
IMPORTE																																			
TOTAL	6,000.00																																		
DEDUCCIONES	0.00																																		
LIQUIDO A PAGAR	6,000.00																																		
<b>PARA EL USO DEL TESORERO O CAJERO</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>FECHA</th> <th>HECHO POR</th> <th>CONFORME</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>UNIDAD DE TESORERIA</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td></td> <td>JEFES DE LA OFICINA</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>DE CONTABILIDAD</td> <td></td> </tr> <tr> <td>VISACION</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CONTROL INTERNO</td> <td>JEFES DE LA OFICINA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>RECIBI CONFORME</td> <td>DE CONTABILIDAD</td> <td></td> </tr> <tr> <td>FECHA</td> <td colspan="2">FIRMA</td> </tr> <tr> <td>DNI</td> <td>RUC</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">LIBRETA MILITAR</td> </tr> </tbody> </table>			FECHA	HECHO POR	CONFORME		UNIDAD DE TESORERIA	X		JEFES DE LA OFICINA			DE CONTABILIDAD		VISACION			CONTROL INTERNO	JEFES DE LA OFICINA		RECIBI CONFORME	DE CONTABILIDAD		FECHA	FIRMA		DNI	RUC		LIBRETA MILITAR			 <b>Segundo Apolinario Garcia Chirinos</b> Gerente de Municipalidad Distrital de Razuri		
FECHA	HECHO POR	CONFORME																																	
	UNIDAD DE TESORERIA	X																																	
	JEFES DE LA OFICINA																																		
	DE CONTABILIDAD																																		
VISACION																																			
CONTROL INTERNO	JEFES DE LA OFICINA																																		
RECIBI CONFORME	DE CONTABILIDAD																																		
FECHA	FIRMA																																		
DNI	RUC																																		
LIBRETA MILITAR																																			
			<b>FORMA DE PAGO</b> AÑO 2020 BANCO 001 BANCO DE LA NACION CTA CTE [REDACTED] TRANSFERENCIA A CUENTA DE TERCEROS 23000151 CCI [REDACTED]																																
			<b>TIPO DE OPERACION</b> GASTO - ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS																																

**Fuente:** Oficio n.º 263-2024.MDR-A de 21 de agosto de 2024.  
**Elaborado por:** Comisión de Control

#### **De la segunda contratación por locación de servicios.**

Mediante informe n.º 024-2023-UC/MDR – Expediente n.º 2310-2023 de 12 abril de 2023 (Apéndice n.º 22), el jefe de la Unidad de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de Rázuri, remite al Gerente Municipal de la Entidad, el requerimiento n.º 003-2023-MDR/UC términos de referencia, para la “**contratación del servicio de asesoramiento y apoyo, para la preparación y presentación de estados financieros y presupuestales de la Municipalidad Distrital de Rázuri, correspondiente al primer trimestre de año 2023**”, donde se señalan las siguientes actividades:

**"a. Actividades**

- (...)
  - 6. Asesoramiento y apoyo para registro de información financiera y presupuestaria en el sistema SIAF-SP.
  - 7. Asesoramiento y apoyo para registro y elaboración de Notas Contables y presupuestales en el SIAF-SP.
  - 8. Asesoramiento y apoyo para procedimiento de Información Financiera en el Módulo Contable WEB del Primer Trimestre 2023.
  - 9. Presentación de Estado Financieros y Presupuestario de la Municipalidad Distrital de Rázuri.
  - 10. Entre otras actividades.
- (...)

**1.8 PLAZO DEL SERVICIO**

Treinta (30) días calendario desde el día siguiente de notificada y recibida la orden de servicio.

(...)

**1.13 FORMA DE PAGO:**

El pago se realizará una vez obtenido el Documento de Presentación Digital de la Información Financiera y Presupuestaria del Primer Trimestre 2023.

(...)"

Posteriormente, el Gerente Municipal mediante el documento interno denominado "hoja de ruta n.<sup>º</sup> expediente 2310-2023"<sup>14</sup> (**Apéndice n.<sup>º</sup> 22**), derivó el requerimiento al jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, señor Daniel Isquiel Valencia de la Cruz, indicando lo siguiente: "Atender lo solicitado", verificándose luego que Leonor Yasmín Vera López mediante correo electrónico dirigido a logistica@munirazuri.gob.pe de 24 de abril de 2023 (**Apéndice n.<sup>º</sup> 23**), indicó: "Sr: Daniel Valencia se adjunta cotización solicitada", a pesar que en dicha fecha su persona estaba designada con Resolución de Alcaldía n.<sup>º</sup> 013-2023-MDCH de 1 de febrero de 2023 (**Apéndice n.<sup>º</sup> 4**), en el cargo de confianza como jefa de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chicama, bajo el régimen del Decreto Legislativo n.<sup>º</sup> 1057-CAS, verificándose en la documentación alcanzada en su correo electrónico que adjuntó los documentos siguientes:

1. Anexo n.<sup>º</sup> 05<sup>15</sup> – Formato de cotización del proveedor, debidamente firmada.
2. Anexo n.<sup>º</sup> 06<sup>16</sup> – Formato de declaración jurada del proveedor, debidamente firmada.
3. Anexo n.<sup>º</sup> 07<sup>17</sup> – Formato de carta de autorización (CCI), debidamente firmada.
4. Anexo n.<sup>º</sup> 08<sup>18</sup> – Formato de declaración jurada para prevenir casos de nepotismo, debidamente firmada.
5. Anexo n.<sup>º</sup> 09<sup>19</sup> – Formato de declaración jurada de normas de antisoborno y anticorrupción, debidamente firmada.

En relación a ello, se verificó que en el Anexo n.<sup>º</sup> 06 (Formato de Declaración Jurada del proveedor debidamente firmada) de 24 de abril de 2023 (**Apéndice n.<sup>º</sup> 24**), suscrita por Leonor Yasmín Vera López, la cual señala:

<sup>14</sup> Documento interno que evidencia el recorrido del documento signado con expediente n.<sup>º</sup> 2310-2023 por las áreas de la Municipalidad Distrital de Rázuri.

<sup>15</sup> Formato de cotización del proveedor, de 24 de abril de 2023

<sup>16</sup> Formato de declaración jurada del proveedor, de 24 de abril de 2023

<sup>17</sup> Formato de carta de autorización (CCI), de 24 de abril de 2023

<sup>18</sup> Formato de declaración jurada para prevenir casos de nepotismo, de 24 de abril de 2023

<sup>19</sup> Formato de declaración jurada de normas de antisoborno y anticorrupción, de 24 de abril de 2023

"El que suscribe, al amparo del principio de presunción de veracidad establecido en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, DECLARO BAJO JURAMENTO:

(...)

4. No percibir ningún ingreso como remuneración ni pensión del Estado Peruano (Institución Pública o Empresa del Estado) y no me encuentro inciso dentro de la prohibición de la doble percepción o incompatibilidad de ingresos, salvo por función docente o por ser miembros únicamente de órgano colegiado.

(...)"

Como puede verse, en el Anexo n.º 6: Formato de Declaración Jurada del proveedor, la servidora declaró no estar percibiendo otro ingreso por el Estado al momento de contratar con la Municipalidad Distrital de Rázuri, pese a que ella venía laborando en la Municipalidad Distrital de Chicama como jefa de la Unidad de Recursos Humanos, desde el 1 de febrero de 2023, es decir, con fecha anterior a la presentación de la cotización antes señalada, trasgrediendo así la normativa aplicable, relacionado con la prohibición de doble percepción de ingresos del Estado.

Posteriormente, con informe n.º 144-2023-MDR-ULYCP/DIVD de 25 de abril de 2023 (**Apéndice n.º 25**), el jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Rázuri, informa al Gerente municipal de la Entidad, que se realizó la indagación de mercado seleccionando la cotización presentada por la Leonor Yasmín Vera López, solicitando la emisión del certificado de crédito presupuestario para la ejecución del gasto. Por consiguiente, con informe n.º 223-2023/OPP-MDR de 3 de mayo de 2023 (**Apéndice n.º 26**), el jefe de la Oficina de Presupuesto, Planificación y Cooperación Técnica Internacional de la Municipalidad Distrital de Rázuri, informa al gerente municipal de la Entidad, que se otorga la certificación del crédito presupuestario para la contratación del servicio de asesoramiento y apoyo para la preparación y presentación de la información financiera y presupuestaria, primer trimestre 2023 de la Municipalidad Distrital de Rázuri, por el monto de S/ 5 000,00 (cinco mil con 00/100 soles), adjuntando la certificación de crédito presupuestario con nota n.º 0208 de 2 de mayo de 2023.

Con memorándum n.º 208-2023-GM-MDR/SAGCH de 3 de mayo de 2023 (**Apéndice n.º 27**), el Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Rázuri, autoriza el presupuesto para servicio de asesoramiento y apoyo para la preparación y presentación de la información financiera y presupuestaria, primer trimestre 2023, por el monto de S/ 5 000,00 (cinco mil con 00/100 soles), emitiéndose la orden de servicio n.º 251-2023 de 3 de mayo de 2023 (**Apéndice n.º 28**), a favor de Leonor Yasmín Vera López, con la finalidad de prestar el servicio de asesoramiento y apoyo en la preparación y presentación de la información financiera y presupuestaria, primer trimestre 2023, de la Municipalidad Distrital de Rázuri, plazo de prestación del servicio por 30 días calendario, por un monto de S/ 5 000,00 (cinco mil con 00/100 soles), como se muestra en la siguiente imagen:



Imagen n.º 9  
Orden de Servicio n.º 251-2023

<p><b>Municipalidad Distrital de Rázuri</b></p>	<p><b>ORDEN DE SERVICIO</b></p> <p>R.U.C. [REDACTED]</p>	<table border="1"> <tr> <td>SIAF</td> <td>987</td> </tr> <tr> <td>Clasificador</td> <td>2.3.27.1199</td> </tr> <tr> <td>Rubro</td> <td>08</td> </tr> <tr> <td>Tipo Recurso</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>Nº Certific.</td> <td>0000000000208</td> </tr> <tr> <td colspan="2">00001389</td> </tr> </table>	SIAF	987	Clasificador	2.3.27.1199	Rubro	08	Tipo Recurso	7	Nº Certific.	0000000000208	00001389	
SIAF	987													
Clasificador	2.3.27.1199													
Rubro	08													
Tipo Recurso	7													
Nº Certific.	0000000000208													
00001389														
<p>Nº 000000000251 - 2023      DIA MES AÑO 3 5 2023</p>														
<p>R.U.C. : [REDACTED]</p> <p><b>Sefor(es)</b> : VERA LOPEZ LEONOR YASMÍN</p> <p><b>Referencia</b> : MEMORANDUM N° 208-2023-GM-MDR/SAGCH</p> <p><b>Area Solicitante</b> : UNIDAD DE CONTABILIDAD</p>														
<p><b>GASTO CORRIENTE</b> 2.3.27.1199 SERVICIOS DIVERSOS</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="text-align: center;">VALOR (S/)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SERVICIO DE ASESORAMIENTO Y APOYO PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA, PRIMER TRIMESTRE 2023 DE LA MUNICIPALIDAD DISTITAL DE RAZURI.</td> <td style="text-align: center;">5,000.00</td> </tr> <tr> <td><b>PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO:</b> 30 DÍAS CALENDARIOS</td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN</b> Se prohíbe, restringe y sanciona la realización de cualquier actividad que atente contra los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a los que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo legal en relación con el contrato. Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participaciones, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a los que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Además, el proveedor se compromete a informar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta directa o corrupta de la que tiene conocimiento, y a) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.</td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>CLÁUSULA PENALIDAD:</b> La Unidad aplicara una penalidad diaria según la siguiente formula: Penalidad diaria = <math>0.10 \times</math> monto vigente F x plazo vigente en días Dónde P tiene el siguiente valor: a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días. Para bienes, servicios en general, constitución y ejecución de obras es P = 0.40</td> <td></td> </tr> <tr> <td>SON: Cinco Mil Con 00 /100 Soles</td> <td style="text-align: center;">(S/) 5,000.00</td> </tr> </tbody> </table>			DESCRIPCIÓN	VALOR (S/)	SERVICIO DE ASESORAMIENTO Y APOYO PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA, PRIMER TRIMESTRE 2023 DE LA MUNICIPALIDAD DISTITAL DE RAZURI.	5,000.00	<b>PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO:</b> 30 DÍAS CALENDARIOS		<b>CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN</b> Se prohíbe, restringe y sanciona la realización de cualquier actividad que atente contra los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a los que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo legal en relación con el contrato. Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participaciones, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a los que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Además, el proveedor se compromete a informar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta directa o corrupta de la que tiene conocimiento, y a) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.		<b>CLÁUSULA PENALIDAD:</b> La Unidad aplicara una penalidad diaria según la siguiente formula: Penalidad diaria = $0.10 \times$ monto vigente F x plazo vigente en días Dónde P tiene el siguiente valor: a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días. Para bienes, servicios en general, constitución y ejecución de obras es P = 0.40		SON: Cinco Mil Con 00 /100 Soles	(S/) 5,000.00
DESCRIPCIÓN	VALOR (S/)													
SERVICIO DE ASESORAMIENTO Y APOYO PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA, PRIMER TRIMESTRE 2023 DE LA MUNICIPALIDAD DISTITAL DE RAZURI.	5,000.00													
<b>PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO:</b> 30 DÍAS CALENDARIOS														
<b>CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN</b> Se prohíbe, restringe y sanciona la realización de cualquier actividad que atente contra los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a los que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo legal en relación con el contrato. Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participaciones, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a los que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Además, el proveedor se compromete a informar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta directa o corrupta de la que tiene conocimiento, y a) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.														
<b>CLÁUSULA PENALIDAD:</b> La Unidad aplicara una penalidad diaria según la siguiente formula: Penalidad diaria = $0.10 \times$ monto vigente F x plazo vigente en días Dónde P tiene el siguiente valor: a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días. Para bienes, servicios en general, constitución y ejecución de obras es P = 0.40														
SON: Cinco Mil Con 00 /100 Soles	(S/) 5,000.00													
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">VºBº</th> <th style="text-align: center;">VºBº</th> <th style="text-align: center;">DISTRIBUCION CONTABLE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">   <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAZURI</b>            PUERTO MALABRIGO  <small>Segundo Apellido / Nombre / Oficio / Categoría</small>  <b>GERENCIA MUNICIPAL</b> </td> <td style="text-align: center;">   <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAZURI</b>            PUERTO MALABRIGO  <small>C.P.C. DANIEL VALENCIA DE LACRUZ Jefe de la Unidad de Contabilidad</small>  <b>VºBº LOGISTICA</b> </td> <td style="text-align: center;">           Cuentas por pagar:            (S/) 5,000.00         </td> </tr> <tr> <td colspan="2">NOTA: <small>Esta orden no anula ni la Gesta correspondiente de la entidad. Consultar.</small></td> <td style="text-align: center;">Conformidad:</td> </tr> </tbody> </table>			VºBº	VºBº	DISTRIBUCION CONTABLE	 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAZURI</b> PUERTO MALABRIGO <small>Segundo Apellido / Nombre / Oficio / Categoría</small> <b>GERENCIA MUNICIPAL</b>	 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAZURI</b> PUERTO MALABRIGO <small>C.P.C. DANIEL VALENCIA DE LACRUZ Jefe de la Unidad de Contabilidad</small> <b>VºBº LOGISTICA</b>	Cuentas por pagar: (S/) 5,000.00	NOTA: <small>Esta orden no anula ni la Gesta correspondiente de la entidad. Consultar.</small>		Conformidad:			
VºBº	VºBº	DISTRIBUCION CONTABLE												
 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAZURI</b> PUERTO MALABRIGO <small>Segundo Apellido / Nombre / Oficio / Categoría</small> <b>GERENCIA MUNICIPAL</b>	 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAZURI</b> PUERTO MALABRIGO <small>C.P.C. DANIEL VALENCIA DE LACRUZ Jefe de la Unidad de Contabilidad</small> <b>VºBº LOGISTICA</b>	Cuentas por pagar: (S/) 5,000.00												
NOTA: <small>Esta orden no anula ni la Gesta correspondiente de la entidad. Consultar.</small>		Conformidad:												

Fuente: Oficio n.º 263-2024.MDR-A de 21 de agosto de 2024.

Elaborado por: Comisión de Control.

Seguidamente con carta n.º 02-2023-LYVL<sup>20</sup> de 16 de mayo de 2023 (Apéndice n.º 29), Leonor Yasmín Vera López solicita al jefe de la Unidad de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de Rázuri, la conformidad de servicios por el servicio prestado para el asesoramiento y apoyo para la preparación y presentación de la información financiera y presupuestaria, primer trimestre 2023 de la Municipalidad Distrital de Rázuri, según la orden de servicios n.º 251-2023, adjuntando el Recibo por Honorarios – E001-120 de 15 de mayo de 2023, validado según consulta en la web de SUNAT: <https://www.sunat.gob.pe/ol-ti-consultaunificadolibre/consultaUnificadaLibre/consulta>, (Apéndice n.º 30).

<sup>20</sup> Mediante documento interno denominado "Hoja de ruta n.º expediente 3128-2023", se evidencia el recorrido de la carta n.º 02-2023-LYVL por las áreas de la Municipalidad Distrital de Rázuri

En consecuencia, el jefe de la Unidad de Contabilidad de la Entidad, otorgó su conformidad suscribiendo el informe n.º 035-2023-UC/MDR de 19 de mayo de 2023 (**Apéndice n.º 31**), el cual fue dirigido al Gerente municipal (e) de la Entidad, luego de lo cual se remite la conformidad del servicio, siendo así que, mediante el comprobante de pago n.º 0714 de 25 de mayo de 2023 (**Apéndice n.º 32**), se verificó que se ejecutó el pago por el servicio de asesoramiento y apoyo para la preparación y presentación de la información financiera y presupuestaria, primer trimestre 2023 de la Municipalidad Distrital de Rázuri, por parte de Leonor Yasmín Vera López, a su vez, con la constancia de pago electrónica de 26 de mayo de 2023, el área de tesorería de la Entidad, hizo efectivo el pago del servicio por el monto de S/ 5 000,00 (cinco mil con 00/100 soles), como que se evidencia en la siguiente imagen:

Imagen n.º 10  
Comprobante de Pago n.º 0714

SIAF - Módulo Administrativo	Fecha : 26/05/2023																																								
Versión 23.02.00	Hora : 15:47:36																																								
	Pag.: 1 de 1																																								
<b>COMPROBANTE DE PAGO</b>																																									
REGISTRO SIAF 0000000987																																									
NOMBRE VERA LOPEZ LEONOR YASMIN																																									
SON CINCO MIL Y 00/100 SOLES																																									
<b>CONCEPTO</b>																																									
<p>IMPORTE QUE SE GIRA, PARA CANCELAR EL SERVICIO DE ASESORAMIENTO Y APOYO PARA LA PREPARACION Y PRESENTACION DE LA INFORMACION FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA, PRIMER TRIMESTRE 2023 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAZURI, SEGUN OS. N°0251-2023, HR. N°3128-2023 (AUTORIZA PAGO), INF.N°035-2023-UG/MDR (CONF.), CARTA N°02-2023-LYVL (ACTIVIDADES), OFICIO N°274-2023-MDRA (PRESENTACION DIGITAL), RNP. RHE.N°E001-120, SUSPENSION DE 4TA-17639262, MEMO.N°0206-2023-GM-MDR/SAGCH (AUTORIZA PPTO. CONT), INF.N°223</p>																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">CODIFICACION PROGRAMATICA</th> <th colspan="3">ESTADISTICA OBJETO DEL GASTO</th> </tr> <tr> <th>RB</th> <th>SSC</th> <th>F.</th> <th>CP</th> <th>PRG</th> <th>PROD/PRY ACT/AJ/CR FN</th> <th>DIV/F</th> <th>GRPF</th> <th>META FINAL</th> <th>CLASIFICADOR DE GASTO</th> <th>IMPORTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>08</td> <td>0026</td> <td>2.9001</td> <td>3999999</td> <td>5000003</td> <td>03</td> <td>006</td> <td>0009</td> <td>00001 0000988</td> <td>2.3.2 7.11.99</td> <td>5,000.00</td> </tr> <tr> <td colspan="9"></td> <td>PARCIAL</td> <td>TOTAL</td> </tr> </tbody> </table>		CODIFICACION PROGRAMATICA				ESTADISTICA OBJETO DEL GASTO			RB	SSC	F.	CP	PRG	PROD/PRY ACT/AJ/CR FN	DIV/F	GRPF	META FINAL	CLASIFICADOR DE GASTO	IMPORTE	08	0026	2.9001	3999999	5000003	03	006	0009	00001 0000988	2.3.2 7.11.99	5,000.00										PARCIAL	TOTAL
CODIFICACION PROGRAMATICA				ESTADISTICA OBJETO DEL GASTO																																					
RB	SSC	F.	CP	PRG	PROD/PRY ACT/AJ/CR FN	DIV/F	GRPF	META FINAL	CLASIFICADOR DE GASTO	IMPORTE																															
08	0026	2.9001	3999999	5000003	03	006	0009	00001 0000988	2.3.2 7.11.99	5,000.00																															
									PARCIAL	TOTAL																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">CONTABILIDAD PATRIMONIAL</th> <th colspan="2">RETENCIONES Y/O DEDUCCIONES</th> <th>IMPORTE</th> </tr> <tr> <th>DEBE</th> <th colspan="3">HABER</th> <th colspan="2">TOTAL</th> <th>5,000.00</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CUENTA</td> <td>IMPORTE</td> <td>CUENTA</td> <td>IMPORTE</td> <td colspan="2">DEDUCCIONES</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>2103.010102</td> <td>5,000.00</td> <td>1101.1208</td> <td>5,000.00</td> <td colspan="2">LIQUIDO A PAGAR</td> <td>5,000.00</td> </tr> </tbody> </table>		CONTABILIDAD PATRIMONIAL				RETENCIONES Y/O DEDUCCIONES		IMPORTE	DEBE	HABER			TOTAL		5,000.00	CUENTA	IMPORTE	CUENTA	IMPORTE	DEDUCCIONES		0.00	2103.010102	5,000.00	1101.1208	5,000.00	LIQUIDO A PAGAR		5,000.00												
CONTABILIDAD PATRIMONIAL				RETENCIONES Y/O DEDUCCIONES		IMPORTE																																			
DEBE	HABER			TOTAL		5,000.00																																			
CUENTA	IMPORTE	CUENTA	IMPORTE	DEDUCCIONES		0.00																																			
2103.010102	5,000.00	1101.1208	5,000.00	LIQUIDO A PAGAR		5,000.00																																			
<p><b>PARA EL USO DEL TESORERO O CAJERO</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>FECHA</th> <th>HECHO POR</th> <th>CONFORME</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>UNIDAD DE TESORERIA</td> <td>JEFES DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD Y TESORERIA</td> </tr> </tbody> </table>		FECHA	HECHO POR	CONFORME		UNIDAD DE TESORERIA	JEFES DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD Y TESORERIA																																		
FECHA	HECHO POR	CONFORME																																							
	UNIDAD DE TESORERIA	JEFES DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD Y TESORERIA																																							
<p><b>VISACION</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONTROL INTERNO</th> <th>JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>RECIBI CONFORME</td> </tr> </tbody> </table>		CONTROL INTERNO	JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD		RECIBI CONFORME																																				
CONTROL INTERNO	JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD																																								
	RECIBI CONFORME																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>FECHA</th> <th>FIRMA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DNI</td> <td>RUC</td> </tr> <tr> <td colspan="2">LIBRETA MILITAR</td> </tr> </tbody> </table>		FECHA	FIRMA	DNI	RUC	LIBRETA MILITAR																																			
FECHA	FIRMA																																								
DNI	RUC																																								
LIBRETA MILITAR																																									
<p><b>TIPO DE OPERACION</b></p> <p>GASTO - ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</p>																																									

Fuente: Oficio n.º 263-2024.MDR-A de 21 de agosto de 2024.  
Elaborado por: Comisión de Control

Aunado a lo anterior, mediante acta de manifestación del jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Rázuri<sup>21</sup> de 26 de setiembre de 2024 (Apéndice n.º 33), a quien se le formularon las consultas siguientes:

- "1 ¿Si el correo electrónico logistica@munirazuri.gob.pe se encontró habilitado y en uso el año 2023, a su vez, quien fue el administrador de dicho correo?"**

Indica que, al asumir el cargo encontró dicho correo electrónico asignado a su área, encontrándose habilitado desde esa fecha y en uso por su persona y el personal que presta servicios en la Unidad de Logística.

(...)

- 3 ¿Confirmenos si su persona realizó el estudio de mercado y solicitó las cotizaciones para los servicios que dieron origen a la contratación en la modalidad de locación de servicios de Leonor Jazmín Vera López para la Municipalidad Distrital de Rázuri, en virtud de las ordenes de servicio n.º 055-2023, de 22 de febrero de 2023 y n.º 251-2023 de 3 de mayo de 2023, las mismas que se le ponen a la vista?**

Indica que, si realizó el estudio de mercado y solicitó las cotizaciones mediante el correo institucional (logistica@munirazuri.gob.pe) y proporcionó los formatos que figuran en el expediente de contratación, así como, se realizó dos (2) cotizaciones, siendo las mismas personas en ambas órdenes de servicios y un formato de cuadro comparativo de servicios. Además, señala que, no tiene acceso en la actualidad a los correos del año 2023, por tener problemas en el almacenamiento del correo corporativo antes citado, sin embargo, visa la impresión de los correos y formatos que figuran en el expediente de contratación, en señal de conformidad.

(...)

- 5 ¿Qué nos diga que documentos adjuntó Leonor Jazmín Vera López para la contratación de los servicios señalados en las ordenes de servicio n.º 055-2023, de 22 de febrero de 2023 y n.º 251-2023 de 3 de mayo de 2023?**

Indica que, la referida proveedora adjuntó su currículum vitae, constancia de inscripción del RNP, anexo n.º 05 (formato de cotización del proveedor), anexo n.º 06 (formato de declaración jurada del proveedor), anexo n.º 07 (formato de carta de autorización CCI), anexo n.º 08 (formato de declaración jurada para prevenir casos de nepotismo), anexo n.º 09 (formato de declaración jurada de normas antisoborno y anticorrupción), correo electrónico con el asunto "cotización de servicio" de 20 de febrero de 2023 al correo institucional (logistica@munirazuri.gob.pe), para orden de servicio 055-2023, de 22 de febrero de 2023; así como, su currículum vitae, constancia de inscripción del RNP, anexo n.º 05 (formato de cotización del proveedor), anexo n.º 06 (formato de declaración jurada del proveedor), anexo n.º 07 (formato de carta de autorización CCI), anexo n.º 08 (formato de declaración jurada para prevenir casos de nepotismo), anexo n.º 09 (formato de declaración jurada de normas antisoborno y anticorrupción), correo electrónico con el asunto "solicitas cotización de servicio de consultoría" de 24 de abril de 2023 al correo institucional (logistica@munirazuri.gob.pe), para orden de servicio n.º 251-2023 de 3 de mayo de 2023.

De lo manifestado por el del jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Rázuri, se evidencia que la información presentada por Leonor Yasmin Vera López, a través del correo logistica@munirazuri.gob.pe de 20 de febrero de 2023 (Apéndice n.º 12) y de 24 de abril de 2023 (Apéndice n.º 23), es conforme al que obra en el expediente de contratación (Comprobantes de pago – órdenes de servicios, etc.); documentación que fue tomada en cuenta para la selección y posteriormente formalizar la contratación del servicio a través de las ordenes de servicio n.os 055-2023 de 22 de febrero de 2023 (Apéndice n.º 17) y 251-2023 de 3 de mayo de 2023 (Apéndice n.º 28).

<sup>21</sup> Acta de manifestación del jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Rázuri de 26 de setiembre de 2024, suscrito por el señor Daniel Isquiel Valencia de la Cruz.

De acuerdo a los hechos expuestos, la Autoridad Nacional de Servicio Civil, en adelante "SERVIR", ente rector de la gestión de recursos humanos del Estado, con anterioridad a las citadas contrataciones emitió el informe técnico n.º 220-2017-SERVIR/GPGSC de 22 de marzo de 2017, referido a los contratos de locación de servicios y la prohibición a la doble percepción de ingresos, señalando lo siguiente:

*"III. Conclusiones*

- 3.1 *El ejercicio de una función pública en una entidad de la Administración Pública determina la condición de funcionario o servidor público, indistintamente del régimen laboral o modalidad de contratación de dicha persona. En ese sentido, todo aquel que desempeñe función pública es pasible de ser considerado empleado público y sujeto de la prohibición de doble percepción, salvo las excepciones normativamente permitidas (docencia y participación en directorios de entidades y empresas del Estado).*
- 3.2 *La prohibición de doble percepción de ingresos implica: i) Que el servidor no pueda laborar en otra entidad pública bajo otros regímenes de vinculación, salvo que cuente con licencia sin goce de haber respecto de su vínculo primigenio para así poder suscribir un nuevo vínculo; y, ii) Que el servidor no pueda laborar en otra entidad pública mediante contrato de locación de servicios que implique ejercicio de función pública, pues estaría percibiendo un segundo ingreso del Estado."*

En esa misma línea, durante el periodo 2020, SERVIR emitió el informe técnico n.º 000895-2020- SERVIR-GPGSC de 29 de mayo de 2020, desarrollándose con mayor amplitud los alcances de la prohibición de doble percepción de ingresos, señalando:

- 3.1 *Todos los servidores públicos se encuentran prohibidos de recibir por parte del Estado cualquier ingreso adicional a su remuneración, como producto de la prestación de un servicio. La prohibición se configura sin importar el monto, la frecuencia, fuente de financiamiento, oportunidad de la segunda prestación de servicios o naturaleza del vínculo que origina el ingreso adicional; inclusive si este último es la contraprestación de un contrato de locación de servicios."*

Asimismo, para el periodo 2022, SERVIR a través del informe técnico n.º 001510-2022-SERVIRGPGSC de 24 de agosto de 2022, emitió un nuevo pronunciamiento respecto a la prohibición de doble percepción de ingresos, señalando en el numeral 2.9 del citado informe, lo siguiente:

- 2.9 *En ese sentido, podemos colegir que ningún servidor público se encontraría habilitado para recibir contraprestación adicional derivada de cargo o función pública de otra entidad de la Administración Pública, indistintamente del régimen laboral (a manera de ejemplo: Decreto Legislativo N° 276, Ley N° 30057, u otros) o modalidad de contratación bajo el cual se vinculen con éste (locación de servicios); excepto las que se encuentren expresamente permitidas (docencia, participación en directorios de entidades y empresas del Estado, y percepción de la pensión de jubilación o cesantía de los regímenes del Decreto Ley 20530 y Ley 19990)."*

De igual modo, el informe técnico n.º 00179-2024-SERVIRGPGSC de 6 de febrero de 2024, se pronuncia respecto a la prohibición de doble percepción de ingresos, señalando en el numeral 2.8 del citado informe, lo siguiente:

- 2.8 *(...)*  
*Siguiendo esta línea, el supuesto infractor podrá encontrarse vinculado en las entidades de la siguiente forma:*

**1) Primer escenario: Vínculo laboral + Vínculo de naturaleza civil**

Cuando el presunto infractor mantuviera vínculo laboral con una determinada entidad pública y vínculo de naturaleza civil (locación de servicios) con otra entidad, percibiendo de ambas compensaciones económicas de forma simultánea, será únicamente la entidad con la cual mantiene vínculo laboral la que ostenta la potestad disciplinaria, debido a que esta prerrogativa, para el caso de las entidades públicas, se origina como consecuencia de la relación de subordinación que existe entre el servidor y su empleador, características que solo pueden presentarse en un vínculo de naturaleza laboral. En concordancia con ello, el Tribunal del Servicio Civil ha señalado en la Resolución N° 00140-2020-SERVIR-TSC Primera Sala, de 17 de enero de 2020, lo siguiente:

“(...) la facultad de sancionar, potestad sancionadora disciplinaria o ius puniendi, en términos generales, es una prerrogativa de los empleadores inherente al poder dirección -tanto en el ámbito público como el privado-; y tiene sustento en la relación de subordinación que nace entre un trabajador y su empleador a partir del contrato de trabajo. De esta manera, permite sancionar aquellas acciones u omisiones que pudieran constituir faltas dentro de la relación laboral por el incumplimiento de obligaciones o deberes que emanen del contrato de trabajo”.  
 (...)”

Conforme a los situaciones descritas en los párrafos precedentes y en virtud a lo desarrollado en los múltiples informes de SERVIR, se desprende que, la citada servidora no podía desempeñar más de un cargo público remunerado, inclusive si proviene de un contrato de locación de servicios; sin embargo, se evidenció que, Leonor Yasmín Vera López en su condición de **jefa de la Unidad de Recursos Humanos** de la Municipalidad Distrital de Chicama, durante el periodo que comprendió su gestión, contrató simultáneamente con otra entidad pública, incurriendo en la doble percepción de ingresos por parte del Estado.

Aunado a ello, el Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativa de la Contraloría General de la República, en los numerales 21 al 24 de la Resolución n.º 00029-2023-CG/TSRA-SALA2 de 23 de noviembre de 2023<sup>22</sup>, relacionado a la doble percepción de ingresos en el sector público, señaló:

*“21. En cuanto a la configuración de la infracción descrita y especificada en el numeral 22) del artículo 46º de la Ley, conforme a los hechos imputados y sancionados, resulta necesario la concurrencia de los siguientes elementos constitutivos de la conducta infractora:*

- *Contravenir el mandato legal que prohíbe la doble percepción de ingresos en el sector público.*
- *Generar perjuicio económico para el Estado o grave afectación al servicio público.*

A lo señalado, el referido tipo infractor no señala expresamente como elemento del tipo para su configuración, una vinculación contractual, si no el solo hecho de obtener una doble percepción en el sector público.

*22. Es así como, respecto a la doble percepción el artículo 40º de la Constitución Política del Perú establece el mandato legal que prohíbe la doble percepción de ingresos del sector, estableciéndose lo siguiente: “La ley regula el ingreso a la carrera administrativa, y los derechos, deberes y responsabilidades de los servidores públicos. (...) Ningún funcionario o servidor público puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, con excepción de uno más por función docente. (...)”.*

<sup>22</sup> Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativa. Resolución n.º 00029-2023-CG/TSRA-SALA2 de 23 de noviembre de 2023, página 10 y 11.

23. Asimismo, sobre la doble percepción en el sector público, la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que tiene como finalidad establecer los lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y descentralizada, basada en el respeto al Estado de Derecho, los derechos fundamentales y la dignidad de la persona humana, el desarrollo de los valores morales y éticos y el fortalecimiento de los principios democráticos, para obtener mayores niveles de eficiencia del aparato estatal y el logro de una mejor atención a las personas, en su artículo 3º, establece lo siguiente: "Ningún empleado público puede percibir del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso. Es incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado. Las únicas excepciones las constituyen la función docente y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas". (Énfasis agregado)
24. Se debe precisar que, la ley mencionada en el párrafo precedente no delimita ni restringe cuando señala cualquier tipo de ingreso, debiendo entender que dichos ingresos, pueden ser aquellos pagos que se realicen con fondos de carácter público; por lo que, ningún funcionario o servidor público puede percibir un segundo ingreso del Estado por cualquier servicio prestado."

**De la presentación de declaración jurada de no percibir otros ingresos del Sector Público, en la contratación bajo la modalidad de locación de servicios para asesoramiento y apoyo en el Área de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de Rázuri**

De la revisión a la documentación alcanzada por la Municipalidad Distrital de Rázuri relacionada a la ejecución de las órdenes de servicio emitidas por el jefe de la Unidad de Logística de la misma Entidad, donde se ha identificado que, Leonor Yasmín Vera López designada como jefa de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chicama, para la formalización de su contratación bajo la modalidad de locación de servicios en el Área de Contabilidad en la Municipalidad Distrital de Rázuri, suscribió y presentó declaraciones juradas, en las cuales declaró bajo juramento: "no percibir ningún ingreso como remuneración, ni pensión del Estado peruano (institución pública o empresa del Estado) y no me encuentro incursa dentro de la prohibición de la doble percepción e incompatibilidad de ingresos, salvo por función docente o por ser miembros únicamente de órgano colegiado", las mismas que fueron suscritas el 19 de febrero de 2023 y el 24 de abril de 2023 (**Apéndice n.º 13**) y (**Apéndice n.º 24**); cuyo contenido y remisión de dichas declaraciones juradas fueron corroboradas con el acta de manifestación del jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Rázuri<sup>23</sup>, de 26 de setiembre de 2024 (**Apéndice n.º 33**), que en el numeral 5), manifestó lo siguiente:

"(...)

- 5 ¿Qué nos diga que documentos adjuntó Leonor Jazmín Vera López para la contratación de los servicios señalados en las órdenes de servicio n.º 055-2023, de 22 de febrero de 2023 y n.º 251-2023 de 3 de mayo de 2023?

indica que, la referida proveedora adjuntó su currículum vitae, constancia de inscripción del RNP, anexo n.º 05 (formato de cotización del proveedor), anexo n.º 06 (formato de declaración jurada del proveedor), anexo n.º 07 (formato de carta de autorización CCI), anexo n.º 08 (formato de declaración jurada para prevenir casos de nepotismo), anexo n.º 09 (formato de declaración jurada de normas antisoborno y anticorrupción), correo electrónico con el asunto "cotización de servicio" de 20 de febrero de 2023 al correo institucional ([logistica@munirazuri.gob.pe](mailto:logistica@munirazuri.gob.pe)), para orden de servicio 055-2023, de 22 de febrero de 2023; así como, su currículum vitae, constancia de inscripción del RNP, anexo n.º 05 (formato de cotización del proveedor), anexo n.º 06 (formato de declaración jurada del proveedor), anexo n.º 07 (formato de carta de autorización CCI), anexo n.º 08 (formato de declaración jurada para prevenir casos de nepotismo), anexo n.º 09 (formato de declaración

<sup>23</sup> Acta de manifestación del jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Rázuri de 26 de setiembre de 2024, suscrito por el señor Daniel Isquiel Valencia de la Cruz.

jurada de normas antisoborno y anticorrupción), correo electrónico con el asunto "solicitas cotización de servicio de consultoría" de 24 de abril de 2023 al correo institucional ([logistica@munirazuri.gob.pe](mailto:logistica@munirazuri.gob.pe)), para orden de servicio n.º 251-2023 de 3 de mayo de 2023.  
 (...)"

Se adjuntan imágenes de las declaraciones juradas suscritas y presentadas por Leonor Yasmín Vera López, a través del correo [logística@munirazuri.gob.pe](mailto:logistica@munirazuri.gob.pe);

**Imagen n.º 11**

Anexo n.º 06 formato de declaración jurada del proveedor

**Anexo N°06**

**FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR**

Señores:

Unidad de logística y Control Patrimonial

Presente. -

<b>Nombres y Apellidos/Razón Social:</b> LEONOR YASMIN VERA LOPEZ	
--	--

DNI: [REDACTED]
-----------------

RUC: [REDACTED]
-----------------

<b>Dirección de Notificación:</b> [REDACTED]	
---	--

<b>Nombre de contacto:</b>	
----------------------------	--

LEONOR YASMIN VERA LOPEZ	
--------------------------	--

Telf.
-------

Fijo/Móvil: [REDACTED]
------------------------

Correo
--------

Electrónico: [REDACTED]
-------------------------

El que suscribe, al amparo del principio de presunción de veracidad establecido en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para la presente contratación.
2. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la contratación de manera independiente sin tener ningún vínculo laboral con la entidad.
3. Cumplir en todos los extremos con los términos de referencia o especificaciones técnicas, según corresponda. Que cuento con stock suficiente y a su libre disposición para atender la contratación, y me someto a cualquier indagación que sea necesaria posterior a la contratación.
4. No percibir ningún ingreso como remuneración ni pensión del Estado Peruano (Institución Pública o Empresa del Estado) y no me encuentro inciso dentro de la prohibición de la doble percepción e incompatibilidad de ingresos, salvo por función docente o por ser miembros únicamente de órgano colegiado.
5. No tener impedimento para ser participante, postor y/o contratar con el Estado, conforme a lo estipulado en el artículo 11 del TUO de la Ley de

Fuente: Correo electrónico dirigido a [logística@munirazuri.gob.pe](mailto:logistica@munirazuri.gob.pe) de 20 de febrero de 2023 (Apéndice n.º 13) – Pág. 1  
 Elaborado por: Comisión de Control.

**Imagen n.º 12**  
**Anexo n.º 06 formato de declaración jurada del proveedor**

**Anexo N°06**

**FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR**

Señores:

Unidad de logística y Control Patrimonial

Presente. -

**Nombres y Apellidos/Razón Social:**  
 LEONOR YASMIN VERA LOPEZ

DNI: [REDACTED]

RUC: [REDACTED]

**Dirección de Notificación:**  
 [REDACTED]

**Nombre de contacto:**  
 LEONOR YASMIN VERA LOPEZ

Telf.

Fijo/Móvil: [REDACTED]

Correo

Electrónico: [REDACTED]

El que suscribe, al amparo del principio de presunción de veracidad establecido en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para la presente contratación.
2. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la contratación de manera independiente sin tener ningún vínculo laboral con la entidad.
3. Cumplir en todos los extremos con los términos de referencia o especificaciones técnicas, según corresponda. Que cuento con stock suficiente y a su libre disposición para atender la contratación, y me someto a cualquier indagación que sea necesaria posterior a la contratación.
4. No percibir ningún ingreso como remuneración ni pensión del Estado Peruano (Institución Pública o Empresa del Estado) y no me encuentro inciso dentro de la prohibición de la doble percepción e incompatibilidad de ingresos, salvo por función docente o por ser miembros únicamente de órgano colegiado.
5. No tener impedimento para ser participante, postor y/o contratar con el Estado, conforme a lo estipulado en el artículo 11 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
6. No tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado conforme al Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC, e Inhabilitación o sanción del colegio profesional, de ser el caso.
7. No encontrarme en una situación de conflicto de intereses de índole económico, político, familiar o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.

Fuente: Correo electrónico dirigido a [logistica@munirazuri.gob.pe](mailto:logistica@munirazuri.gob.pe) de 24 de abril de 2023 (Apéndice n.º 24) - Pág. 1  
 Elaborado por: Comisión de Control.

Tal como puede verificarse, dichas declaraciones juradas contienen información carente de veracidad, toda vez que, en la oportunidad de la suscripción y presentación de dichas declaraciones, la referida servidora se encontraba laborando como jefa de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chicama, por el periodo de 1 de febrero al 1 de junio de 2023, conforme a las resoluciones detalladas en las imágenes n.º 1 y 2 del presente documento; en consecuencia percibía ingresos del Estado, ejecutados y pagados como se parecía en las boletas de pago (R08: Trabajador – Datos de Boleta de pago) (Apéndice n.º 7) y comprobantes de pago (Apéndice n.º 8).

En ese sentido, se corrobora que los anexos n.<sup>os</sup> 6 formatos de las declaraciones juradas, suscritas por Leonor Yasmín Vera López mostradas en las **imágenes n.<sup>os</sup> 11 y 12**, que a su vez las presentó mediante el correo electrónico [logística@munirazuri.gob.pe](mailto:logistica@munirazuri.gob.pe), fueron tomadas en cuenta para la formalización de la contratación de los servicios, a través de las ordenes de servicio n.<sup>o</sup> 055-2023 de 22 de febrero de 2023 (**Apéndice n.<sup>o</sup> 17**) y n.<sup>o</sup> 251-2023 de 3 de mayo de 2023 (**Apéndice n.<sup>o</sup> 28**) en la Municipalidad Distrital de Rázuri, como se detalla en el siguiente cuadro:

**Cuadro n.<sup>o</sup> 2**  
**Detalle de la presentación de las declaraciones juradas**

Nombres y apellidos	Declaración jurada	Fecha de suscripción	Fecha de presentación	Concepto	Orden de Servicio N°
Leonor Yasmín Vera López	Anexo N <sup>o</sup> 6 Formato de Declaración Jurada del Proveedor	19/02/2023	20/02/2023	<p><i>"El que suscribe, al amparo del principio de presunción de veracidad establecido en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N<sup>o</sup> 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, DECLARO BAJO JURAMENTO:</i></p> <p><i>(...)</i></p> <p><i>4. No percibir ningún ingreso como remuneración ni pensión del Estado Peruano (Institución Pública o Empresa del Estado) y no me encuentro incursa dentro de la prohibición de la doble percepción e incompatibilidad de ingresos, salvo por función docente o por ser miembros únicamente de órgano colegiado.</i></p> <p><i>(...)"</i></p>	55-2023 de 22/02/2023  Plazo de ejecución: 20 días calendarios.
		24/04/2023	24/04/2023		251-2023 de 03/05/2023  Plazo de ejecución: 30 días calendarios

Fuente: correos electrónicos dirigidos a [logística@munirazuri.gob.pe](mailto:logistica@munirazuri.gob.pe) de 20 de febrero y 24 de abril de 2023.  
 Elaborado por: Comisión de Control.

La situación en mención ocasionó que se afecte la fe pública, dado que dichas declaraciones conllevaron a que la administración pública tenga por cierto un hecho (no tener doble percepción) dándole apariencia de conformidad con la realidad, cuando lo declarado no se ajustó a la misma; así como, la afectación de la idoneidad legal para el acceso a la prestación del servicio y correspondiente percepción de ingresos del Estado, idoneidad que comprende no estar incuso en alguna prohibición para contratar con el Estado, siendo que al haber sido contratado como locador bajo el influjo de un documento carente de veracidad, no actuó con la aptitud legal para acceder a dicha contratación, a su vez, vulneró el principio de presunción de veracidad que reviste a los procedimientos administrativos ejecutados por las entidades públicas.

En ese sentido, de lo señalado ha quedado evidenciado que **Leonor Yasmín Vera López**, jefa de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chicama, como consecuencia de su contratación simultánea en la Municipalidad Distrital de Rázuri, durante el periodo de 1 de febrero al 1 de junio de 2023, incurrió en la prohibición de doble percepción en el periodo de 22 de febrero al 15 de marzo de 2023 y el periodo de 3 de mayo al 26 de mayo de 2023; así como, el 19 de febrero de 2023 y el 24 de abril de 2023, suscribió y presentó declaraciones juradas con información carente de veracidad ante la Municipalidad Distrital de Rázuri, de no percibir otros ingresos del Estado, pese a que venía percibiendo remuneraciones en la Municipalidad Distrital de Chicama como jefa de la Unidad de Recursos Humanos, por los meses de febrero a mayo de 2023.

Los hechos expuestos, transgredieron lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Constitución Política del Perú, publicada el 30 de diciembre de 1993, vigente a partir de 1 de enero de 1994.

**"Carrera Administrativa"**

**Artículo 40°.** - (...) Ningún funcionario o servidor público puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, con excepción de uno más por función docente. (...)"

- Ley Marco del Empleo Público - Ley n.º 28175, publicada el 19 de febrero de 2002, vigente de 1 de enero de 2005.

**"Artículo 3.- Prohibición de doble percepción de ingresos"**

Ningún empleado público puede percibir del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso. Es incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado.

Las únicas excepciones las constituyen la función docente y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas.

(...)

**Artículo 16.- Enumeración de obligaciones.**

Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público.
  - b) Prestar los servicios de forma exclusiva durante la jornada de trabajo, salvo labor docente, la cual podrá ser ejercida fuera de la jornada de trabajo.
- (...)
- o) No suscribir contrato de locación de servicios bajo cualquier modalidad con otra entidad pública.
- (...)"

- Ley del Servicio Civil - Ley n.º 30057, publicada el 4 de julio de 2013, vigente desde el 14 de junio de 2014.

**"Artículo 38. Prohibición de doble percepción de ingresos"**

Los servidores del Servicio Civil no pueden percibir del Estado más de una compensación económica, remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso. Es incompatible la percepción simultánea de dichos ingresos con la pensión por servicios prestados al Estado o por pensiones finanziadas por el Estado, salvo excepción establecida por ley.

Las únicas excepciones las constituyen la percepción de ingresos por función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en Tribunales Administrativos o en otros órganos colegiados. (...)"

- Reglamento General de la Ley n.º 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo n.º 040-2014-PCM, publicada el 13 de junio de 2014.

**"Artículo 158.- Incompatibilidad de doble percepción"**

Los funcionarios públicos, directivos públicos, servidores civiles de carrera, servidores con contratación temporal, o servidores de actividades complementarias, no pueden percibir del Estado más de una compensación económica, remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de

ingreso. Es incompatible la percepción simultánea de dichos ingresos con la pensión por servicios prestados al Estado o por pensiones financiadas por el Estado, excepto de aquello que sea percibido por función docente efectiva o por su participación en un órgano colegiado percibiendo dietas, así como las excepciones conforme al artículo 38 de la Ley.

(...)"

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

#### **"Artículo 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. En caso de documentos emitidos por autoridades gubernamentales o por terceros, el administrado puede acreditar su debida diligencia en realizar previamente a su presentación las verificaciones correspondientes y razonables. (...)"

- Decreto Supremo n.º 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n.º 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, publicado el 25 de noviembre de 2008, vigente desde el 26 de noviembre de 2006.

#### **"Artículo 4.- Impedimentos para contratar y prohibición de doble percepción"**

(...)

4.3 Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley n.º 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes."

- Decreto de Urgencia n.º 020-2006, Dictan Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público, publicada el 12 de agosto de 2006, vigente desde el 13 de agosto de 2006.

#### **"Artículo 7.- Incompatibilidad de Ingresos."**

En el Sector Público no se podrá percibir simultáneamente remuneración y pensión, incluidos honorarios por servicios no personales, asesorías o consultorías, salvo por función docente y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas".

Los hechos expuestos han ocasionado la afectación en la legalidad del uso de los recursos por S/ 11 000,00 al haber obtenido una segunda prestación de ingresos en otra entidad pública a pesar que se desempeñaba como jefa de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chicama; así como, se afectó la fe pública, dado que en sus declaraciones juradas conllevaron a que la administración pública tenga por cierto un hecho (no tener doble percepción) dándole apariencia de conformidad con la realidad, cuando lo declarado no fue veraz, a su vez, se afectó la idoneidad legal para el acceso a la prestación de servicio y correspondiente percepción de ingresos con el Estado, siendo que fue contratada como locadora de servicios bajo la apariencia de un documento carente de veracidad.

La situación antes descrita se ha originado por el actuar de la servidora Leonor Yasmín Vera López, quien pese a tener vínculo laboral con la Municipalidad Distrital de Chicama, contrató y recibió ingresos de forma simultánea en otra entidad pública (Municipalidad Distrital de Rázuri), conducta que se le atribuye a título intencional, dado que dicho servidor realizó actos adicionales para lograr dicha percepción de ingresos de manera simultánea en dos (2) entidades públicas provenientes de recursos del Estado, consumándose

estos actos al haber suscrito y presentado dos (2) declaraciones juradas el 19 de febrero de 2023 y el 24 de abril de 2023, señalando no tener doble percepción de ingresos del Estado.

#### Comentarios de la persona comprendida en los hechos específicos presuntamente irregulares

La persona comprendida en los hechos (**Apéndice n.º 1**) no presentó sus comentarios o aclaraciones al pliego de hechos, comunicado a través de cédula de notificación n.º 001-2024-CG / OCI-SCE-MPA y cargo de notificación que forma parte del (**Apéndice n.º 34**).

#### Evaluación de los comentarios o aclaraciones de la persona comprendida en los hechos

Efectuada la evaluación de comentarios o aclaraciones, se concluye que no desvirtúa los hechos notificados en el Pliego de Hechos, siendo que, la referida evaluación, la cédula de notificación, la cédula de notificación electrónica y el cargo de notificación, forman parte del **Apéndice n.º 34** del Informe de Control Específico; conforme se describe a continuación:

- **Leonor Yasmín Vera López**, identificada con DNI [REDACTED] jefa de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chicama, en el periodo de gestión de 1 de febrero de 2023 al 1 de junio de 2023<sup>24</sup>, se le notificó el Pliego de Hechos mediante cédula de notificación n.º 001-2024-CG / OCI-SCE-MPA vía casilla electrónica [REDACTED] según consta en la cédula de notificación electrónica n.º 00000135-2024-CG/2950 y cargo de notificación de 2 de octubre de 2024 (**Apéndice n.º 34**); sin embargo, no presentó sus comentarios o aclaraciones, lo cual no le exime de responsabilidad; ya que, en su condición de jefa de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chicama, y durante el periodo que mantenía vínculo laboral, contrató y percibió ingresos de forma simultánea en otra entidad pública (Municipalidad Distrital de Rázuri), producto de la orden de servicio n.º 055-2023 de 22 de febrero de 2023 (**Apéndice n.º 17**) por un importe de S/ 6 000,00, cancelado con el comprobante de pago n.º 0215 de 14 de marzo de 2023 (**Apéndice n.º 21**) y la orden de servicio n.º 0251-2023 de 3 de mayo de 2023 (**Apéndice n.º 28**) por el importe de S/ 5 000,00 cancelado con el comprobante de pago n.º 0714 de 25 de mayo de 2023 (**Apéndice n.º 32**), conducta que se le atribuye a título intencional, dado que dicha servidora realizó actos adicionales para lograr dicha obtención de ingresos de manera simultánea en dos (2) entidades públicas provenientes de recursos del Estado

Asimismo, se afectó la fe pública, dado que, para formalizar el servicio requerido: "Asesoramiento y apoyo para la preparación y presentación de la información financiera y presupuestaria, cierre anual periodo 2022 de la Municipalidad Distrital de Rázuri", adjuntó mediante correo electrónico de 20 de febrero de 2023 (**Apéndice n.º 12**) la declaración jurada según anexo n.º 6 Formato de declaración jurada del proveedor suscrita con fecha 19 de febrero de 2023 (**Apéndice n.º 13**), manifestando lo siguiente:

(...)

4. *No percibir ningún ingreso como remuneración ni pensión del Estado Peruano (Institución Pública o Empresa del Estado) y no me encuentro incursa dentro de la prohibición de la doble percepción o incompatibilidad de ingresos, salvo por función docente o por ser miembros únicamente de órgano colegiado.*

(...)"

Así también, para formalizar el segundo servicio requerido: "Asesoramiento y apoyo para la preparación y presentación de la información financiera y presupuestaria, primer trimestre 2023 de la Municipalidad Distrital de Rázuri", adjuntó mediante correo electrónico de 24 de abril de 2023

<sup>24</sup> Designada con Resolución de Alcaldía n.º 013-2023-MDCH de 1 de febrero de 2023 (**Apéndice n.º 4**), cesada con Resolución de Alcaldía n.º 087-2023-MDCH/A de 31 de mayo de 2023 (**Apéndice n.º 5**).

(Apéndice n.º 23) la declaración jurada según anexo n.º 6 Formato de declaración jurada del proveedor suscrita con fecha 24 de abril de 2023 (Apéndice n.º 24), manifestando lo siguiente:

(...)

4. *No percibir ningún ingreso como remuneración ni pensión del Estado Peruano (Institución Pública o Empresa del Estado) y no me encuentro inciso dentro de la prohibición de la doble percepción o incompatibilidad de ingresos, salvo por función docente o por ser miembros únicamente de órgano colegiado.*

(...)"

Situación corroborada con Acta de manifestación de 26 de setiembre de 2024 (Apéndice n.º 33), suscrita por el jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Rázuri, quien efectuó el estudio de mercado a través del correo electrónico [logistica@munirazuri.gob.pe](mailto:logistica@munirazuri.gob.pe), tomando en cuenta para las invitaciones, la lista de proveedores con el que cuenta la Entidad, remitiendo la solicitud de invitación a Leonor Yasmin Vera López a su correo electrónico de [REDACTED] en el que se remitieron todos los formatos que figuran en el expediente de contratación, tales como: anexo n.º 05 (formato de cotización del proveedor), anexo n.º 06 (formato de declaración jurada del proveedor), anexo n.º 07 (formato de carta de autorización CCI), anexo n.º 08 (formato de declaración jurada para prevenir casos de nepotismo), anexo n.º 09 (formato de declaración jurada de normas antisoborno y anticorrupción).

Materializándose su contratación a través de la orden de servicio n.º 055-2023 de 22 de febrero de 2023 (Apéndice n.º 17) y orden de servicio n.º 251-2023 de 3 de mayo de 2023 (Apéndice n.º 28), acciones que conllevaron a que la administración pública tenga por cierto un hecho (no tener doble percepción) dándole apariencia de conformidad con la realidad, cuando lo declarado no fue veraz, a su vez, se afectó la idoneidad legal para el acceso a la prestación de servicio y correspondiente percepción de ingresos con el Estado, siendo que fue contratada como locador de servicios bajo la apariencia de un documento carente de veracidad.

Es así que con los hechos expuestos han ocasionado la afectación en la legalidad del uso de los recursos por S/ 11 000,00 (once mil con 00/100 soles) por parte de Leonor Yasmín Vera López, al haber obtenido una segunda prestación de ingresos en otra entidad pública a pesar de que se desempeñaba en la Municipalidad Distrital de Chicama como jefa de la Unidad de Recursos Humanos. Los hechos expuestos transgredieron lo establecido en el artículo 40º de la Constitución Política del Perú, publicada el 30 de diciembre de 1993, vigente a partir de 1 de enero de 1994, los artículos 3 y 16 de la Ley Marco del Empleo Público – Ley n.º 28175, publicada el 19 de febrero de 2002, vigente a partir de 1 de enero de 2005, así como, el artículo 38 de la Ley del Servicio Civil – Ley n.º 30057, publicada el 4 de julio de 2013, vigente a partir de 14 de junio de 2014, artículo 158 del Reglamento General de la Ley n.º 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo n.º 040-2014-PCM, publicado el 13 de junio de 2014, así también el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo n.º 004-2019-JUS, publicado el 25 de enero de 2019, el artículo 4 del Decreto Supremo n.º 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n.º 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, publicado el 25 de noviembre de 2008, vigente desde el 26 de noviembre de 2008 y el artículo 7 del Decreto de Urgencia n.º 020-2006, Dictan Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público, publicado el 12 de agosto de 2006, vigente desde el 13 de agosto de 2006.

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados, **Leonor Yasmín Vera López<sup>25</sup>**, se ha determinado que el hecho con evidencias de presunta irregularidad **NO HA SIDO DESVIRTUADO** y configura presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República y presunta responsabilidad penal.

### III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la Irregularidad "Servidora pública en el periodo que desempeñaba el cargo de jefa de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chicama, bajo el régimen laboral del D. L. n° 1057 (REG. CAS); incurrió en doble percepción de ingresos del Estado al prestar servicios en la modalidad de locación de servicios de forma simultánea en otra entidad pública, asimismo, suscribió y presentó declaraciones juradas con información carente de veracidad, al haber señalado no percibir otros ingresos del sector público; afectando la legalidad del uso de los recursos por s/ 11 000,00 y vulnerando la fe pública e idoneidad legal para el acceso a la prestación del servicio ofertado" está desarrollado en el (**Apéndice n.º 2**) del Informe de Control Específico."
- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal de la Irregularidad "Servidora pública en el periodo que desempeñaba el cargo de jefa de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chicama, bajo el régimen laboral del D.L. n° 1057 (REG. CAS); incurrió en doble percepción de ingresos del Estado al prestar servicios en la modalidad de locación de servicios de forma simultánea en otra entidad pública, asimismo, suscribió y presentó declaraciones juradas con información carente de veracidad, al haber señalado no percibir otros ingresos del sector público; afectando la legalidad del uso de los recursos por s/ 11 000,00 y vulnerando la fe pública e idoneidad legal para el acceso a la prestación del servicio ofertado" están desarrollados en el (**Apéndice n.º 3**) del Informe de Control Específico."

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

En virtud de la documentación sustentante, la cual se encuentra detallada en los anexos del presente Informe de Control Específico, la responsable por los hechos irregulares está identificado en el **Apéndice n.º 1**.

### CONCLUSIONES

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

1. Leonor Yasmín Vera López, contratada como jefa de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chicama, incurrió en la percepción de la doble remuneración de ingresos del Estado, producto de la obtención de ingresos (remuneración y otros ingresos económicos), por las labores realizadas como jefa de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chicama y de la percepción de otros ingresos (honorarios) por la prestación de servicios en la Municipalidad Distrital de Rázuri bajo la modalidad de locación de servicios, no encontrándose dentro de la excepcionalidad que permite la obtención de ingresos adicionales del Estado, por no configurarse como función docente, dietas por participación en directorio de entidades o empresas públicas; asimismo en los meses de febrero y abril de 2023, suscribió y presentó declaraciones juradas carentes de veracidad ante la Municipalidad Distrital de Rázuri, en las que manifestó no percibir otros ingresos

<sup>25</sup> **Servidor o funcionario público**, definida en la Novena Disposición Final de la Ley n.º 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, es todo aquel que independientemente del régimen laboral en que se encuentra, mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con alguna de las entidades, y que en virtud de ello ejerce funciones en tales entidades.

del Estado, pese a que tenía vínculo laboral con la Municipalidad Distrital de Chicama y recibía remuneración por la función como jefa de la Unidad de Recursos Humanos; hecho que ocasionó un perjuicio económico por el importe de S/ 11 000,00 (once mil con 00/100 soles), por haber accedido a un segundo ingreso económico del Estado. Asimismo, afectó la fe pública y la idoneidad legal al presentar declaraciones juradas con información carente de veracidad para el acceso a la prestación del servicio.

La situación antes expuesta vulneró el siguiente marco legal establecido en el artículo 40º de la Constitución Política del Perú, publicada el 30 de diciembre de 1993, vigente a partir de 1 de enero de 1994, los artículos 3 y 16 de la Ley Marco del Empleo Público – Ley n.º 28175, publicada el 19 de febrero de 2002, vigente a partir de 1 de enero de 2005, así como, el artículo 38 de la Ley del Servicio Civil – Ley n.º 30057, publicada el 4 de julio de 2013, vigente a partir de 14 de junio de 2014, artículo 158 del Reglamento General de la Ley n.º 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo n.º 040-2014-PCM, publicado el 13 de junio de 2014, así también el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo n.º 004-2019-JUS, publicado el 25 de enero de 2019, el artículo 4 del Decreto Supremo n.º 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n.º 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, publicado el 25 de noviembre de 2008, vigente desde el 26 de noviembre de 2008 y el artículo 7 del Decreto de Urgencia n.º 020-2006, Dictan Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público, publicado el 12 de agosto de 2006, vigente desde el 13 de agosto de 2006.

(Irregularidad n.º 1)

## RECOMENDACIONES

Al Órgano Instructor de la Contraloría General de la República:

- Realizar el procesamiento de la servidora pública de la Municipalidad Distrital de Chicama comprendida en los hechos observados del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a su competencia. (Conclusión n.º 1)

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

- Iniciar la acción penal contra la servidora comprendida en los hechos de la irregularidad del Informe de Control Específico con la finalidad que se determinen las responsabilidades que correspondan. (Conclusión n.º 1)

## VII. APÉNDICES

**Apéndice n.º 1:** RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA IRREGULARIDAD

**Apéndice n.º 2:** Argumentos Jurídicos por Presunta Responsabilidad Administrativa Funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría

**Apéndice n.º 3:** Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal.

**Apéndice n.º 4:** RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 013-2023-MDCH de 01 de febrero de 2023, resolución de designación como jefa de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chicama, en copia autenticada.

**Apéndice n.º 5:** RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 087-2023-MDCH/A de 31 de mayo de 2023, resolución de cese en el cargo como jefa de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chicama, con vigencia a partir de 1 de junio de 2023, en copia autenticada.

**Apéndice n.º 6:** Planilla CAS CONFIANZA FEBRERO, en copia autenticada.

Planilla CAS CONFIANZA MARZO, en copia autenticada.

Planilla CAS CONFIANZA ABRIL, en copia autenticada.

Planilla CAS CONFIANZA MAYO, en copia autenticada.

**Apéndice n.º 7:** INFORME N° 136-2024-MDCH-URH de 22 de agosto de 2024, en copia autenticada, adjunta.

R08: Trabajador – Datos de boleta de pago Periodo 02/2023, en copia autenticada.

R08: Trabajador – Datos de boleta de pago, Periodo 03/2023, en copia autenticada.

R08: Trabajador – Datos de boleta de pago, Periodo 04/2023, en copia autenticada.

R08: Trabajador – Datos de boleta de pago, Periodo 05/2023, en copia autenticada.

CONSTANCIA DE BAJA DE TRABAJADOR Formulario 1604-3 Comprobante de Información Registrada, en copia autenticada.

**Apéndice n.º 8:** COMPROBANTE DE PAGO N° 180-A-2023 de 23 de febrero de 2023 y DETALLE DE LA CARTA ORDEN ELECTRÓNICA 084, en copia autenticada.

COMPROBANTE DE PAGO N° 359-A-2023 de 22 de marzo de 2023, y DETALLE DE LA CARTA ORDEN ELECTRÓNICA 084, en copia autenticada.

COMPROBANTE DE PAGO N° 542-A-2023 de 20 de abril de 2023 y DETALLE DE LA CARTA ORDEN ELECTRÓNICA 084, en copia autenticada.

COMPROBANTE DE PAGO N° 761-2023 de 19 de mayo de 2023 y DETALLE DE LA CARTA ORDEN ELECTRÓNICA 084, en copia autenticada.

**Apéndice n.º 9:** OFICIO N° 263-2024-MDR-A. de 21 de agosto de 2024, en copia autenticada.

**Apéndice n.º 10:** INFORME N°081-2024-UT-MDR/LRPS de 20 de agosto de 2024, en copia autenticada.

**Apéndice n.º 11:** INFORME N° 007-2023-UC/MDR de 13 de febrero de 2023, en copia autenticada, que adjunta.

REQUERIMIENTO N° 001-2023-MDR/UC, TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PROVEEDOR DE SERVICIOS, en copia autenticada.

HOJA DE RUTA Trámite Interno N° de Expediente 889-2023, en copia autenticada.

**Apéndice n.º 12:** Correo electrónico [logística@munirazuri.gob.pe](mailto:logistica@munirazuri.gob.pe) de 20 de febrero de 2023, en copia autenticada, que adjunta

Anexo Nº 05 FORMATO DE COTIZACIÓN DEL PROVEEDOR de 19 de febrero de 2023, en copia autenticada.

Anexo Nº 06 FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR de 19 de febrero de 2023, en copia autenticada.

Anexo Nº 07 FORMATO DE CARTA DE AUTORIZACIÓN (CCI) de 19 de febrero de 2023, en copia autenticada.

Anexo Nº 08 FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO de 19 de febrero de 2023, en copia autenticada.

Anexo Nº 09 FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE NORMAS ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN de 19 de febrero de 2023, en copia autenticada.

Reporte Relación de proveedores sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con sanción vigente de fecha 20 de febrero de 2023, en copia autenticada.

**Apéndice n.º 13:** Anexo Nº 06 FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR de 19 de febrero de 2023, en copia autenticada.

**Apéndice n.º 14:** INFORME N° 007-2023-MDR-ULYCP/DIVD de 20 de febrero de 2023, en copia autenticada.

**Apéndice n.º 15:** INFORME N° 081-2023/OPP-MDR de 22 de febrero de 2023, en copia autenticada, que adjunta.

CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO NOTA N° 0000000071 de 22 de febrero de 2023, en copia autenticada.

**Apéndice n.º 16:** MEMORÁNDUM N° 086-2023-GM-MDR/SAGCH de 22 de febrero de 2023, en copia autenticada.

**Apéndice n.º 17:** ORDEN DE SERVICIO N° 00000000055-2023 de 22 de febrero de 2023, en copia autenticada.

**Apéndice n.º 18:** CARTA N° 01-2023-LYVL de 2 de marzo de 2023, en copia autenticada, que adjunta.

PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y COMPLEMENTARIA, en copia autenticada.

EXPEDIENTE N° E-033375-2023 - Situación actual: EN PROCESO, en copia autenticada.

OFICIO N° 147-2023-MDR-A de 1 de marzo de 2023, en copia autenticada.

CUENTA GENERAL DE LA REPÚBLICA EJERCICIO 2022, HOJA DE PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y COMPLEMENTARIA ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO, en copia autenticada.

REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES, CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PARA SER PARTICIPANTE, POSTOR Y CONTRATISTA de VERA LOPEZ LEONOR YASMÍN, de 2 de marzo de 2023, en copia autenticada.

RECIBO POR HONORARIOS ELECTRÓNICO Nro: E001-119 de 1 de marzo del 2023, en copia autenticada.

Suspensiones de 4ta Categoría – Formulario 1609, en copia autenticada.

**Apéndice n.º 19:** Impresión de CONSULTA INDIVIDUAL DE COMPROBANTES DE PAGO, en copia simple.

**Apéndice n.º 20:** INFORME N° 012-2023-UC/MDR de 3 de marzo de 2023, en copia autenticada.

**Apéndice n.º 21:** COMPROBANTE DE PAGO N° 0215 de 14 de marzo de 2023, en copia autenticada, que adjunta.

CONSTANCIA DE PAGO MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA EJERCICIO 2023, en copia autenticada.

**Apéndice n.º 22:** INFORME N° 024-2023-UC/MDR de 12 abril de 2023, en copia autenticada, que adjunta

REQUERIMIENTO N° 003-2023-MDR/UC TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, en copia autenticada.

HOJA DE RUTA Trámite Interno N° de Expediente 2310-2023, en copia autenticada.

**Apéndice n.º 23:** Correo electrónico [logística@munirazuri.gob.pe](mailto:logistica@munirazuri.gob.pe) de 24 de abril de 2023, en copia autenticada, que adjunta.

Anexo N° 05 FORMATO DE COTIZACIÓN DEL PROVEEDOR de 24 de abril de 2023, en copia autenticada.

Anexo N° 06 FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR de 24 de abril de 2023, en copia autenticada.

Anexo N° 07 FORMATO DE CARTA DE AUTORIZACIÓN (CCI) de 24 de abril de 2023, en copia autenticada.

Anexo N° 08 FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO de 24 de abril de 2023, en copia autenticada.

Anexo N° 09 FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE NORMAS ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN de 24 de abril de 2023, en copia autenticada.

**Apéndice n.º 24:** Anexo N° 06 FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR de 24 de abril de 2023, en copia autenticada.

**Apéndice n.º 25:** INFORME N° 144-2023-MDR-ULYCP/DIVD de 25 de abril de 2023, en copia autenticada, que adjunta.

FORMATO DE CUADRO COMPARATIVO (SERVICIOS), en copia autenticada.

**Apéndice n.º 26:** INFORME N° 223-2023/OPP-MDR de 3 de mayo de 2023, en copia autenticada, que adjunta.

CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTARIO NOTA N° 0000000208 de 2 de mayo de 2023, en copia autenticada.

**Apéndice n.º 27:** MEMORÁNDUM N° 208-2023-GM-MDR/SAGCH de 3 de mayo de 2023, en copia autenticada.

**Apéndice n.º 28:** ORDEN DE SERVICIO N° 000000000251-2023 de 3 de mayo de 2023, en copia autenticada.

**Apéndice n.º 29:** CARTA N° 02-2023-LYVL de 15 de mayo de 2023, en copia autenticada, que adjunta.

SERVICIO DE ASESORAMIENTO Y APOYO, PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RÁZURI I TRIMESTRE 2023, en copia autenticada.

EXPEDIENTE N° E-075972-2023 - Situación actual: FINALIZADO, en copia autenticada.

OFICIO N° 274-2023-MDR/A de 12 de mayo de 2023, en copia autenticada.

REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES, CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PARA SER PARTICIPANTE, POSTOR Y CONTRATISTA de 16 de mayo de 2023, en copia autenticada.

RECIBO POR HONORARIOS ELECTRÓNICO Nro: E001-120 de 15 de mayo del 2023, en copia autenticada.

Suspensiones de 4ta Categoría – Formulario 1609, en copia autenticada.

**Apéndice n.º 30:** Impresión de CONSULTA INDIVIDUAL DE COMPROBANTES DE PAGO, en copia simple.

**Apéndice n.º 31:** INFORME N° 035-2023-UC/MDR de 19 de mayo de 2023, en copia autenticada.

**Apéndice n.º 32:** COMPROBANTE DE PAGO N° 0714 de 25 de mayo de 2023, en copia autenticada, que adjunta.

CONSTANCIA DE PAGO MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA EJERCICIO 2023, en copia autenticada.

**Apéndice n.º 33:** ACTA DE MANIFESTACIÓN DEL JEFE DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RÁZURI de 26 de setiembre de 2024, en original.

Apéndice n.º 34: CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Nº 001-2024-CG/OCI-SCE-MPA de 2 de octubre de 2024, impresión con firma digital.

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA Nº 00000135-2024-CG/2950 de 2 de octubre de 2024, impresión con firma digital.

CARGO DE NOTIFICACIÓN de 2 de octubre de 2024, impresión con firma digital.

#### PLIEGO DE HECHOS

Impresión del correo electrónico mediante el cual se avisa la notificación pliego de hechos, de 2 de octubre de 2024, copia simple.

Reporte de la eCasilla-CGR, copia simple.

EVALUACIÓN DE COMENTARIOS O ACLARACIONES, elaborado por la Comisión de Control.

Ascope, 22 de octubre de 2024



Zenk Luis Rodríguez Cubas  
Supervisor



Pablo Jhon Loyaga Salinas  
Jefe de Comisión



Maryen Loyola Díaz  
Abogada

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



Ascope, 22 de octubre de 2024.

Jorge Alfonso Galarreta Moreno  
Órgano de Control Institucional  
Municipalidad Provincial de  
Ascope

---

# APÉNDICE N° 1



**RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA IRREGULARIDAD**

Nº	Sumilla del Hecho con evidencia de Irregularidad	Documentos Nacionales de Identidad Nº	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	Nº de la Casilla Electrónica	Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X)	
				Desde [dd/mm/aaaa]	Hasta [dd/mm/aaaa]			Administrativa funcional	Sujeta a la protestad sancionadora de la Contraloría
1	SERVIDORA PÚBLICA EN EL PERÍODO QUE DESEMPEÑABA EL CARGO DE JEFA DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHICAMA, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL D.L. N° 1057 (REG. OAS); INCURRIÓ EN DOBLE PERCEPCIÓN DE INGRESOS DEL ESTADO AL PRESTAR SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS DE FORMA SIMULTÁNEA EN OTRA ENTIDAD PÚBLICA, ASIMISMO, SUSCRIBIÓ Y PRESENTÓ DECLARACIONES JURADAS CON INFORMACIÓN CARENTE DE VERACIDAD, AL HABER SEÑALADO NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL SECTOR PÚBLICO, AFECTANDO LA LEGALIDAD DEL USO DE LOS RECURSOS POR S/11 000,00 Y VULNERANDO LA FE PÚBLICA E IDONEIDAD LEGAL PARA EL ACCESO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OFERTADO.	Leonor Yasmin Vera López [REDACTED]	01/02/2023	01/06/2023	Jefa de la Unidad de Recursos Humanos <sup>1</sup> D. L. n.º 1057 - CAS [REDACTED]	Civil	Penal	Sujeta a la protestad sancionadora de la Contraloría	



1 Designada con Resolución de Alcaldía n.º 013-2023-MDCH de 1 de febrero de 2023, cesada con Resolución de Alcaldía n.º 087-2023-MDCH/A de 31 de mayo de 2023

000041

*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*

Ascope, 28 de Octubre de 2024

## OFICIO N° 000225-2024-CG/OC2950

SERVICIO:

**Edilberto Bada Castillo**

Alcalde Distrital

**Municipalidad Distrital de Chicama**

Calle Libertad N° 635

**La Libertad/Ascope/Chicama**

**Asunto** : Remite Informe de Control Específico

**Referencia** : a) Oficio n.º 00146-2024-CG/OC2950 de 10 de setiembre de 2024.

b) Directiva N° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, aprobada mediante Resolución de Contraloría n.º 134-2021-CG de 11 de junio de 2021, modificada con Resolución de Contraloría n.º 140-2021-CG de 24 de junio de 2021, Resolución de Contraloría n.º 043-2022-CG de 24 de febrero de 2022, Resolución de Contraloría n.º 159-2023-CG de 9 de mayo de 2023 y Resolución de Contraloría n.º 239-2023-CG de 16 de junio de 2023.

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 "**Doble percepción de ingresos del Estado de servidora pública de la Municipalidad Distrital de Chicama, que prestó servicios de manera simultánea en otra entidad pública bajo la modalidad de locación de servicios**", en la Municipalidad Distrital de Chicama a su cargo.

Sobre el particular, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico N° 034-2024-2-2950-SCE de 22 de octubre de 2024, el cual ha sido remitido al Órgano Instructor de la Contraloría General de la República para el procesamiento del funcionario y/o servidor involucrado en los hechos con evidencia de irregularidad, y respecto del cual la Municipalidad Distrital de Chicama se encuentra impedida de realizar las acciones de deslinde de responsabilidad administrativa por el mismo hecho y la misma persona, comunicado con el oficio n.º 01-2024-CG/OCI2950-SCE de 12 de setiembre de 2024.

Finalmente, hacemos de su conocimiento que el Informe de Control Específico ha sido remitido al Procurador Público de la Contraloría General de la República para el inicio de las acciones legales penales por la irregularidad identificada en el referido Informe.

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

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

**Jorge Alfonso Galarreta Moreno**

Jefe del Órgano de Control Institucional de la  
Municipalidad Provincial de Ascope  
Contraloría General de la República

(JGM/pls)

Nro. Emisión: 00337 (2950 - 2024) Elab:(U22235 - 2950)

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: CAEQOBY



  
**CONTRALORÍA**  
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

**CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000169-2024-CG/2950**

**DOCUMENTO** : OFICIO N° N° 000225-2024-CG/OC2950  
**EMISOR** : JORGE ALFONSO GALARRETA MORENO - JEFE DE OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ASCOPE - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
**DESTINATARIO** : EDILBERTO BADA CASTILLO  
**ENTIDAD SUJETA A CONTROL** : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHICAMA  
**DIRECCIÓN** : CASILLA ELECTRÓNICA N° 20178833643  
**TIPO DE SERVICIO**  
**CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO** : SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD  
**ADMINISTRATIVO**  
**N° FOLIOS** : 227

---

Sumilla: 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 "Doble percepción de ingresos del Estado de servidora pública de la Municipalidad Distrital de Chicama, que prestó servicios de manera simultánea en otra entidad pública bajo la modalidad de locación de servicios", en la Municipalidad Distrital de Chicama a su cargo.

Sobre el particular, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico N° 034-2024-2-2950-SCE de 22 de octubre de 2024, el cual ha sido remitido al Órgano Instructor de la Contraloría General de la República para el procesamiento del funcionario y/o servidor involucrado en los hechos con evidencia de irreg

Se adjunta lo siguiente:

1. OFICIO-000225-2024-OC2950
2. INFORME N° 034-2024-2-2950-SCE[F]





## CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

**DOCUMENTO** : OFICIO N° N° 000225-2024-CG/OC2950

**EMISOR** : JORGE ALFONSO GALARRETA MORENO - JEFE DE OCI -  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ASCOPE - ÓRGANO DE  
CONTROL INSTITUCIONAL

**DESTINATARIO** : EDILBERTO BADA CASTILLO

**ENTIDAD SUJETA A  
CONTROL** : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHICAMA

---

Sumilla:

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 "Doble percepción de ingresos del Estado de servidora pública de la Municipalidad Distrital de Chicama, que prestó servicios de manera simultánea en otra entidad pública bajo la modalidad de locación de servicios", en la Municipalidad Distrital de Chicama a su cargo.

Sobre el particular, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico N° 034-2024-2-2950-SCE de 22 de octubre de 2024, el cual ha sido remitido al Órgano Instructor de la Contraloría General de la República para el procesamiento del funcionario y/o servidor involucrado en los hechos con evidencia de irreg

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20178833643**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000169-2024-CG/2950
2. OFICIO-000225-2024-OC2950
3. INFORME N° 034-2024-2-2950-SCE[F]

**NOTIFICADOR** : PABLO JHON LOYAGA SALINAS - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ASCOPE - 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: **7EXKG2C**

